



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți

Titlul proiectului: "Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactice, persoanelor de etnie romă și persoanelor din mediul rural din județul Dolj"

Contract: POCU/298/3/14/121328

Aprobat,

Mirela Sandu, manager proiect

Nr. 53/17.07.2018

PROCEDURA DE IMPLEMENTARE

a activitatilor proiectului

"Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactice, persoanelor de etnie romă și persoanelor din mediul rural din județul Dolj"

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.

Pentru a reduce disparitățile importante legate de accesul și participarea pe piața muncii a anumitor categorii dezavantajate se acționează pe mai multe paliere, finanțându-se din FSE scheme naționale (de mobilitate și subvenționare, de ucenicie și stagii), programe de formare profesională și evaluare a competențelor dobândite în sistem non-formal sau informal, pachete integrate de măsuri de ocupare pentru reintegrarea pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități, etc.

Acțiunile planificate urmăresc implementarea unui set complex de măsuri, care vizează îmbunătățirea accesului la piața muncii pentru aceste categorii de persoane, precum și creșterea gradului de inserție profesională și indirect, socială, prin îmbunătățirea aptitudinilor și a competențelor acestora.

Acțiunile proiectului vizează măsuri de informare și consiliere, mediere și plasare pe piața muncii, formare profesională, recunoașterea competențelor dobândite în sistem informal sau non-formal, a persoanelor din grupurile vulnerabile eligibile: șomeri și persoane inactice, persoane de etnie romă și persoane din mediul rural, în vederea găsirii unui loc de muncă.

Documente de referință

- 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;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Programului Operațional Capital Uman 2014-2020. GHIDUL SOLICITANTULUI – CONDIȚII SPECIFICE Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactive, persoanelor de etnie romă, persoanelor din mediul rural, AP 3/ PI 8.i/ OS 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 & 3.6;
- 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;
- Planul național de formare profesională pentru anul 2017;
- Programul Național de ocupare a forței de muncă al A.N.O.F.M. pentru anul 2017;
- Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice 2015–2020;
- Strategia națională "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități", 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 și 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,



UNIUNEA EUROPEANĂ



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 părților 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 grupul/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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Despre proiectul "Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactive, persoanelor de etnie romă și persoanelor din mediul rural din județul Dolj"

Rezumat

Centru European pentru Promovarea și Integrarea Romilor (CEPIR) derulează în perioada iulie 2018-decembrie 2019, proiectul "Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactive, persoanelor de etnie romă și persoanelor din mediul rural din județul Dolj".

Scopul proiectului este facilitarea insertiei pe piata muncii si a ocuparii durabile pentru 360 de persoane din grupul tinta al proiectului (șomeri si persoane inactive, persoane din mediul rural, cetateni romani apartinand minoritatii rome) din judetul Dolj.

Proiectul cuprinde aplicarea unor pachete personalizate de masuri active de ocupare pentru fiecare membru al grupului tinta al proiectului (șomeri și persoane inactive, persoane de etnie romă și persoane din mediul rural din județul Dolj - mai puțin tineri șomeri din categoria NEETs), care cuprind actiuni integrate de informare si consiliere profesionala, de formare profesionala si de certificare a competentelor inclusiv cele dobandite in sistem non-formal, de mediere si de plasare pe piata muncii, cu scopul de a asigura facilitarea insertiei pe piata muncii si a ocuparii durabile pentru 360 de persoane din grupul tinta al proiectului.

Pachetele personalizate de masuri de ocupare contribuie la imbunatașirea nivelului de competente profesionale și creșterea gradului de ocupare a grupului tinta al proiectului, se aplica in mod personalizat fiecarui membru al grupului tinta, tinand cont de nevoile, abilitatile, competentele si interesele acestora, si au ca rezultat facilitarea accesului la locuri de munca pentru categoriile grupului tinta al proiectului, prin adaptarea competentelor acestora la nevoile reale ale angajatorilor de pe piata muncii.

Proiectul produce efect pozitiv pe termen lung, in sensul imbunatatirii situașiei categoriilor din grupul tinta al proiectului prin cresterea ocuparii acestora pe piata muncii - prin asigurarea unui venit financiar stabil care sta la baza imbunatatirii si dezvoltarii sociale si profesionale a beneficiarilor proiectului si prin oferirea de oportunitati si facilitarea tranzitiei acestora catre piata muncii - prin dobandirea de competente profesionale si mediere pe piata muncii.

Efectul pozitiv va rezulta prin concretizarea rezultatelor proiectului, obtinute in urma aplicarii pachetelor personalizate de masuri de ocupare, astfel:

- facilitarea insertiei catre piata muncii prin dobandirea si certificarea de competente profesionale prin formare profesionala in calificari pentru ocupatii cerute pe piata muncii si prin evaluarea si certificarea competentelor dobandite in context non-formal, pentru **360 de persoane** (350 persoane care participa la cursuri de calificare profesionala/initiere, dintre care 286 persoane obtin o calificare in urma examenului de evaluare in cadrul programelor de formare, plus 10 persoane care obtin un certificat de calificare in urma evaluarii si certificarii competentelor dobandite în context informal și non-formal);

- imbunatatirea competentelor prin dobandirea de competente TIC in cadrul cursurilor de initiere TIC pentru **42 persoane** apartinand grupului tinta al proiectului;

- stimularea ocuparii prin servicii de informare, consiliere profesionala si mediere pentru 360 persoane care reprezinta grupul tinta al proiectului;

- ocuparea pe piata muncii si asigurarea unui venit financiar stabil pentru **152 persoane** apartinand grupului tinta al proiectului.



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

1. Identificarea, menținerea și monitorizarea beneficiarilor proiectului
2. Furnizarea serviciilor specializate pentru stimularea ocupării grupului țintă al proiectului
 - 2.1. Furnizarea serviciilor de informare și consiliere profesională pentru grupul țintă al proiectului
 - 2.2. Furnizarea serviciilor de mediere a muncii și plasarea pe piața muncii a membrilor grupului țintă al proiectului
3. Organizarea și derularea programelor de formare pentru membrii grupului țintă al proiectului
 - 3.1. Organizarea și derularea programelor de formare profesională în ocupații solicitate pe piața muncii pentru membrii grupului țintă al proiectului
 - 3.2. Organizarea cursurilor de specializare pentru dobândirea competențelor TIC
4. Evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
5. Informare și publicitate
6. Activități administrative și de suport
7. Managementul proiectului

Durata proiectului:

18 luni (iulie 2018-decembrie 2019).

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 eficiența și deschiderea către noi domenii de acțiune.

Aplicare experimentală: această 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Obiectiv general

Facilitarea inserției pe piața muncii și a ocupării durabile pentru 360 de persoane din grupul țintă al proiectului (șomeri și persoane inactice, persoane din mediul rural, cetățeni români aparținând minorității romă) din județul Dolj.

Obiective specifice

1. Stimularea ocupării prin servicii de informare, consiliere profesională și mediere pentru 360 de șomeri și persoane inactice, persoane de etnie romă și persoane din mediul rural, din județul Dolj.
2. Creșterea ocupării prin plasarea pe piața muncii a unui număr de 152 de șomeri și persoane inactice, persoane de etnie romă și persoane din mediul rural, din județul Dolj.
3. Îmbunătățirea nivelului de competențe și certificarea competențelor prin programe de formare profesională necesare practicării unei ocupații solicitate pe piața muncii, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, pentru 296 de șomeri și persoane inactice, persoane de etnie romă și persoane din mediul rural, din județul Dolj.

Grupul țintă

Grupul țintă al proiectului format din **360 de persoane** care au reședința în regiunea Sud-Vest Oltenia, în județul Dolj, sunt identificați în localitățile urbane **Craiova, Bailești, Calafat, Segarcea și Dabuleni** și în localitățile rurale **Amarastii de Jos, Cetate, Farcas, Marsani și Malu Mare** din județul Dolj, și sunt înregistrați pentru a participa la activitățile proiectului.

Grupul țintă format din 360 persoane din GT care beneficiază de sprijin este structurat după categoriile eligibile astfel:

- 180 persoane Șomeri și inactivi (50% din GT) din care
 - 72 persoane cu vârsta peste 54 de ani (20% din GT) și
 - 71 persoane Șomeri pe termen lung, 2 persoane cu dizabilități, 25 Persoane cu studii primare (ISCED1) sau gimnaziale (ISCED2), 10 Persoane cu studii liceale (ISCED 3) sau postliceale (ISCED 4) (30% din GT);
- 72 persoane Roma (20% din GT);
- 108 persoane Din zona rurală (30% din GT).

Solicitant

- Organizație non-guvernamentală: Centrul European pentru Promovarea și Integrarea Romilor, Craiova, județul Dolj, Regiunea Sud-Vest.

Responsabilitățile Solicitantului

Centrul European pentru Promovarea și Integrarea Romilor are responsabilitatea selectării, monitorizării, informării și gestionării grupului țintă al proiectului format din **360 de persoane** cu domiciliul în regiunea Sud-Vest Oltenia, cu respectarea următorilor indicatori:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Indicatori prestabiliți de rezultat:

➤ Participanții care, la încetarea calității de participant, dobândesc o calificare	296
• Participanții care, la încetarea calității de participant, dobândesc o calificare, din care: - Șomeri și inactivi	148
– Participanții care, la încetarea calității de participant, dobândesc o calificare, din care: - Șomeri și inactivi, din care: - Persoane cu vârsta peste 54 de ani	60
– Participanții care, la încetarea calității de participant, dobândesc o calificare, din care: - Șomeri și inactivi, din care: - Șomeri pe termen lung	62
– Participanții care, la încetarea calității de participant, dobândesc o calificare, din care: - Șomeri și inactivi, din care: - Persoane cu dizabilități	2
– Participanții care, la încetarea calității de participant, dobândesc o calificare, din care: - Șomeri și inactivi, din care: - Persoane cu studii primare (ISCED 1) sau gimnaziale (ISCED 2)	20
– Participanții care, la încetarea calității de participant, dobândesc o calificare, din care: - Șomeri și inactivi, din care: - Persoane cu studii liceale (ISCED 3) sau postliceale (ISCED 4)	5
• Participanții care, la încetarea calității de participant, dobândesc o calificare, din care: - Roma	60
• Participanții care, la încetarea calității de participant, dobândesc o calificare, din care: - Din zona rurală	89
➤ Persoane care, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă	152
• Persoane care, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, din care: - Șomeri și inactivi	76
– Persoane care, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, din care: - Șomeri și inactivi, din care: - Persoane cu vârsta peste 54 de ani	31
– Persoane care, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, din care: - Șomeri și inactivi, din care: - Șomeri pe termen lung	32
– Persoane care, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, din care: - Șomeri și inactivi, din care: -Persoane cu dizabilități	1



- Persoane care, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, din care: - 10
 Șomeri și inactivi, din care: - Persoane cu studii primare (ISCED 1) sau gimnaziale (ISCED 2)
- Persoane care, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, din care: - 3
 Șomeri și inactivi, din care: - Persoane cu studii liceale (ISCED 3) sau postliceale (ISCED 4)
- Persoane care, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, din care: - **Roma** 31
- Persoane care, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, din care: **Din zona rurală** 46

Indicatori prestabiliți de realizare:

- **Persoanele care beneficiază de sprijin** 360
 - Persoanele care beneficiază de sprijin, din care: - **Din zona rurală** 108
 - Persoanele care beneficiază de sprijin, din care: - **Roma** 72
 - Persoanele care beneficiază de sprijin, din care: - **Șomeri și inactivi** 180
 - Persoanele care beneficiază de sprijin, din care: - Șomeri și inactivi, din care: 72
 - Persoanele cu vârsta peste 54 de ani
 - Persoanele care beneficiază de sprijin, din care: - Șomeri și inactivi, din care: 71
 - Șomeri pe termen lung
 - Persoanele care beneficiază de sprijin, din care: - Șomeri și inactivi, din care: 2
 - Persoane cu dizabilități
 - Persoanele care beneficiază de sprijin, din care: - Șomeri și inactivi, din care: 25
 - Persoanele cu studii primare (ISCED 1) sau gimnaziale (ISCED 2)
 - Persoanele care beneficiază de sprijin, din care: - Șomeri și inactivi, din care: 10
 - Persoanele cu studii liceale (ISCED 3) sau postliceale (ISCED 4)

Solicitantul are responsabilitatea organizării sesiunilor personalizate de consiliere psihosocială, de informare și consiliere profesională, de mediere și plasare pe piața muncii, de formarea grupelor de cursanți și organizarea cursurilor de calificare profesională vor fi organizate pe toată perioada proiectului. De asemenea, Solicitantul are responsabilitatea organizării cursurilor de dobândire a competențelor TIC și a sesiunii pentru evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale.

Un rol important îl prezintă solicitantul prin managerul de proiect care va fi responsabil de planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului, după cum urmează:

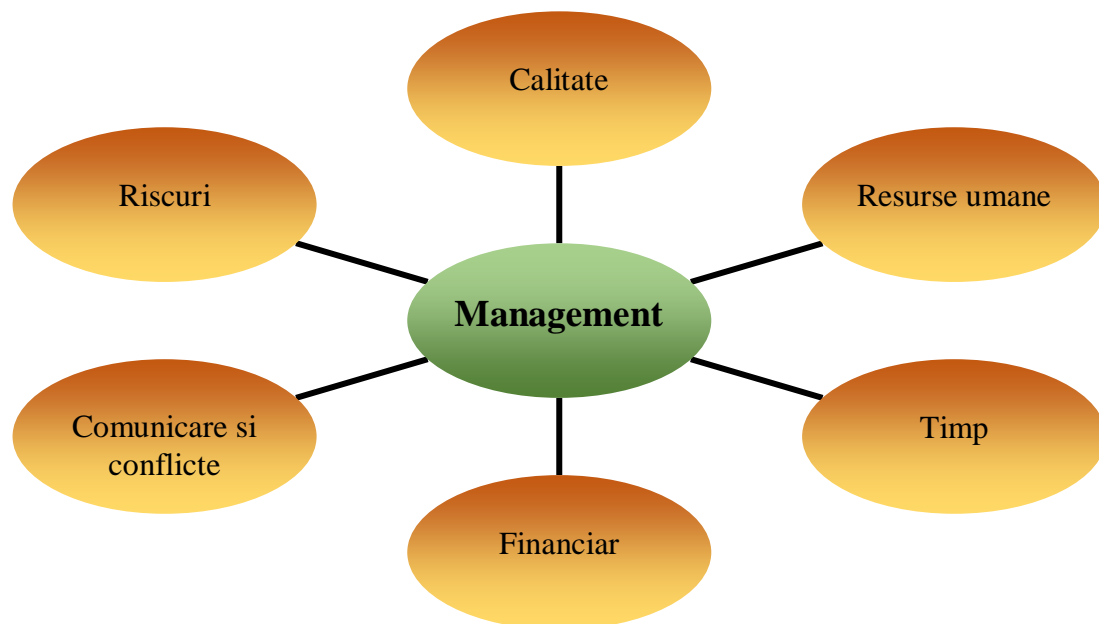
- Realizarea procedurilor administrative privind demararea proiectului (contracte de muncă, proceduri de lucru, diagrame de workflow);

- Realizarea planificarilor lunare pentru activitățile proiectului;
- Organizarea de sedințe de lucru periodice;
- Stabilirea rolurilor și responsabilităților pentru fiecare activitate și acțiune în derulare;
- Evaluarea stadiului și progresului fiecărei Activități;
- Analizarea și prevenirea riscurilor ce pot conduce la întâzieri în derularea activităților;
- Aplicarea de măsuri corective asupra planului de implementare (daca va fi cazul).

Metodologia de implementare a proiectului

În implementarea proiectului se vor avea în vedere:

- managementul calitatii - procedurile de lucru și metodologiile utilizate;
- managementul resurselor umane - organigrama, contractele individuale de muncă, actele adiționale la contractele individuale de muncă, fișe de post;
- managementul timpului- calendarul proiectului;
- managementul financiar- rapoartele financiare;
- managementul comunicării;
- managementul conflictelor;
- managementul riscurilor.



Managementul calitatii

Controlul calitatii în proiecte implică tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru monitorizarea rezultatelor specifice ale proiectului, în timpul derulării proiectului și pentru eliminarea cauzelor rezultatelor/performanțelor nesatisfăcătoare. Acest control de calitate trebuie să fie efectuat



în toate fazele componente ale proiectului: inițiere, planificare, execuție etc. Controlul calitatii în managementul proiectelor necesită ca managerul de proiect și 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 și identificarea căilor de eliminare a cauzelor rezultatelor nesatisfăcătoare.

Rezultatele proiectului care trebuie monitorizate includ atât produsul rezultat al proiectului, de exemplu calitatea livrabilelor, cât și rezultatele procesului de management, cum sunt performanțele de costuri și programare.

Organizația executantă a proiectului va utiliza rezultatele măsurării și ale analizelor datelor din procesele proiectului și va aplica acțiuni corective, acțiuni preventive pentru evitarea apariției problemelor referitoare la calitate.

Managementul resurselor umane

Stabilirea structurii organizatorice a proiectului presupune identificarea, documentarea și asignarea rolurilor, responsabilităților și relațiilor de raportare în cadrul proiectului (organigrama, fișe de post, decizii).

Organigrama proiectului reprezintă modalitatea grafică de reprezentare a relațiilor de raportare din cadrul proiectului.

Resursele umane implicate în 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 ședință.
- 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 însoții distinct.
- se întocmește și se utilizează Procedura privind întocmirea și circuitul documentelor.

Managementul financiar

Managementul financiar și controlul intern în cadrul organizării proiectului se constituie ca un ansamblu de măsuri, metode și proceduri în scopul realizării atribuțiilor la un nivel colectiv corespunzător și al îndeplinirii cu regularitate, în mod economic, eficace și eficient al activităților proiectului, al respectării legalității, al protejării activelor și resurselor, al efectuării și menținerii de înregistrări contabile corecte și complete în vederea furnizării la timp de informații corecte și complete.

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

În cazul facturilor de utilități pentru care se decontează în cadrul proiectului anumite procente din valoarea totală, se va atașa decizia/dispoziția reprezentantului legal al instituției din care rezultă procentul alocat proiectului. În spatele fiecărei 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 prefinanțare să fie întocmite și transmise în maximum 90 de zile de la primirea sumelor în cont aferente prefinanțării*.

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 după finalizarea perioadei de implementare a proiectului.

Managerul de proiect și 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 financiară 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 financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020
- * Hot. nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin FEDR, FSE și FC. 2014-2020;
- * Ghidului Solicitantului - condiții specifice;
- * Contractului POCU/298/3/14/121328.
- * altor dispoziții legale aplicabile.

Managementul riscurilor

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

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

Riscurile pot avea atât un caracter intern, referindu-se 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 proces permanent de monitorizare a stadiului implementării activităților și al proiectului în ansamblu



1. Identificarea, mentinerea si monitorizarea beneficiarilor proiectului

Perioada: iulie 2018-decembrie 2019

Descrierea activitatii:

Activitatea cuprinde identificarea si inregistrarea in grupul tinta al proiectului a unui numar de 360 de persoane, dintre care: 180 persoane someri și inactivi (50% din GT - din care Persoane cu vârsta peste 54 de ani (20% din GT) si Someri pe termen lung, Persoane cu dizabilitati, Persoane cu studii primare (ISCED1) sau gimnaziale (ISCED2), Persoane cu studii liceale (ISCED 3) sau postliceale (ISCED 4) (30% din GT)); 72 persoane Roma (20% din GT) si 108 persoane Din zona rurală (30% din GT).

Identificarea si inregistrarea grupului tinta va avea loc in localitatile urbane: Craiova, Bailesti, Calafat, Segarcea si Dabuleni si in localitatile rurale: Amarastii de Jos, Cetate, Farcas, Marsani si Malu Mare din judetul Dolj. Toti membrii grupului tinta inregistrat in proiect vor avea domiciliul/resedinta in Regiunea Sud-Vest Oltenia.

Identificarea beneficiarilor in grupul tinta al proiectului va fi realizata de Responsabilul grup tinta, care va urma diverse cai de identificare: cu sprijinul reprezentantilor AJOFM Dolj, carora li se va solicita din baza de date somerii care corespund categoriilor eligibile de grup tinta ale proiectului, fiind apoi abordate persoanele care sunt interesate de activitatile proiectului; prin intermediul anunturilor de recrutare grup tinta pe diferite pagini de socializare sau in mass-media; prin identificarea categoriilor eligibile de grup tinta ale proiectului in urma deplasarilor in comunitatile din localitatile de implementare a proiectului. Inregistrarea beneficiarilor in grupul tinta al proiectului se va face cu acordul scris al persoanelor identificate si vor fi inclusi in activitatile proiectului.

La identificarea beneficiarilor proiectului, dintre someri si persoane inactivate se va pune accent pe pe somerii de lunga durata, lucratorii varstnici (55-64 ani), persoanele cu dizabilitati, persoanele cu nivel redus de educatie, iar dintre persoane din mediul rural se va pune accent pe persoanele din agricultura de subzistenta si semi-subzistenta.

Responsabilul grup tinta va furniza informatii relevante despre posibilitatea de a beneficia de sprijin pentru găsirea unui loc de muncă, de obtinerea unei calificari prin parcurgerea unui program de formare sau prin evaluarea si certificarea competentelor profesionale obtinute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale, de posibilitatea de a beneficia de informare, consiliere si mediere pe piata muncii.

Responsabilul grup tinta va tine evidenta si va intocmi dosarele individuale cu toate documentele de evolutie ale parcursului pentru fiecare beneficiar (declaratii, copii documente de identificare, cereri, certificate, sesiuni instruire, informare, consiliere etc.).

Grupul tinta inregistrat in proiect va fi monitorizat de un Responsabil monitorizare grup tinta, care va urmări evolutia parcursului pentru fiecare membru al grupului tinta, motivarea mentinerii si implicarea grupului tinta in activitatile proiectului. In fiecare luna de proiect se va realiza o evaluare a participarii membrilor grupului tinta in proiect, o verificare a activitatilor si rezultatelor acestora. Verificarea si evaluare participarii grupului tinta la activitatile proiectului se va face pe baza unui plan de servicii, validat si actualizat periodic. Responsabil monitorizare grup tinta va completa o anexa de grup tinta, pe care o va actualiza periodic si care va putea fi accesata de toti expertii si responsabilii din cadrul proiectului, in vederea consultarii statusului persoanelor din grupul tinta al proiectului. Responsabilul pentru monitorizare grup tinta va prezenta beneficiile oferite prin proiect si va mentinerea interesului beneficiarilor in activitatile proiectului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

În cadrul activității vor fi realizate profilele psiho-sociale ale beneficiarilor, de către un Responsabil de evaluare psiho-socială, care vor aplica chestionare de personalitate (stil de lucru, preferințe sarcini, identificare abilități leadership etc.) și în urma evaluării vor determina punctele forte, cât și pe cele de îmbunătățit, principalele caracteristici de personalitate, de care beneficiarul se poate folosi pentru eficientizarea procesului de învățare și pentru realizarea integrării profesionale prin utilizarea adecvată a caracteristicilor personale. Responsabilii evaluare psiho-socială vor întocmi planuri individualizate de dezvoltare psiho-socială și vor urmări adaptarea așteptărilor beneficiarilor la specificul profilului psiho-social, vor oferi recomandări profesionale în funcție de tipul de personalitate și valori, pentru dezvoltarea personală și profesională corespunzătoare a beneficiarului în funcție de nevoile reale, vor face mențiuni legate de mediul de lucru potrivit pentru fiecare, de rolul în echipă. Evaluarea psiho-socială, care reprezintă servicii suport pentru fiecare beneficiar, va avea un rol important în motivarea și menținerea grupului țintă în activitățile proiectului, având în vedere faptul că majoritatea beneficiarilor proiectului pot avea un nivel scăzut de educație, de competențe și dificultăți în a se integra social și profesional, și va fi coroborată cu informarea și consilierea profesională, efectuată ulterior, în cadrul activității 2, în care sunt furnizate serviciile de informare, consiliere și mediere pe piața muncii.

În cadrul proiectului vor fi identificați, înregistrați ca beneficiari ai proiectului și evaluați psiho-social un număr de 360 de persoane, care vor fi direcționați către celelalte activități ale proiectului: 350 beneficiari la cursurile de formare (308 la cursuri de calificare profesională și 42 la cursuri de inițiere în TIC); 10 beneficiari pentru evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale.

Vor fi elaborate proceduri de lucru pentru desfășurarea activității (procedura înregistrare, procedura monitorizare grup țintă, procedura evaluare psiho-socială) de către fiecare responsabil din cadrul activității și vor urmări aplicarea procedurilor. Implementarea procedurilor va asigura posibilitatea echipei de management să elimine riscurile în ceea ce privește interacționarea și implicarea grupului țintă, urmărindu-se motivarea și menținerea grupului țintă, și soluționarea nevoilor acestora la nivel individual.

Rezultate anticipate:

- 360 de persoane identificate și înregistrate în GT al proiectului;
- 360 de dosare individuale cu documente de înregistrare în GT;
- 360 de chestionare de personalitate pentru evaluarea și realizarea profilelor psiho-sociale;
- 360 de planuri individualizate de dezvoltare psiho-socială;
- rapoarte de monitorizare a evoluției GT;
- documente de evaluare a participării GT la activități;
- proceduri de lucru.

2.1. Furnizarea serviciilor de informare și consiliere profesională pentru grupul țintă al proiectului

Perioada: iulie 2018-decembrie 2019

Descrierea activității:

Activitatea va consta în informarea și consilierea persoanelor din grupul țintă în vederea accesului pe piața forței de muncă. Informarea și consilierea profesională se va realiza de către 2 Responsabili informare și consiliere profesională care vor efectua, pentru cei 360 de beneficiari ai proiectului,



UNIUNEA EUROPEANĂ



informari despre dinamica pietei muncii si evolutia ocupatiilor, asupra oportunitatilor de calificare si angajare, asupra accesului la orientare si formare profesionala, informari asupra legislatiei muncii si a drepturilor/ indatoririlor angajatului/ angajatorului, depistarea aptitudinilor si stabilirea nivelului de calificare necesar, consiliere in domeniul carierei si orientare profesionala, evaluarea și autoevaluarea personalității în vederea orientării profesionale, dezvoltarea abilitatilor si increderii în sine a beneficiarilor proiectului in vederea luarii de catre acestia a deciziei privind propria cariera, instruirea in metode si tehnici pentru cautare a unui loc de munca (identificarea pasilor ce trebuie urmati in cautarea unui loc de munca, realizarea unui CV, a unei scrisori de intentie, sustinerea unui interviu, utilizarea mediului online pentru gasirea unui loc de munca etc.).

In cadrul activitatii, solicitantul - furnizor autorizat de servicii de stimulare a ocuparii fortei de munca, va identifica și înregistra în baza de date proprie, locurile de muncă vacante pe perioada de implementare a proiectului. Responsabilii cu informarea si consilierea profesionala vor realiza materiale informative cu privire la locurile de munca vacante si vor informa beneficiarii asupra accesarii locurilor de munca.

Responsabilii cu informarea si consilierea profesionala vor intocmi procedura de lucru cu privire la informarea si consilierea profesionala, care va avea ca rezultat final informarea si consilierea profesionala a grupului tinta al proiectului, cu realizarea a 360 de fise de informare si 360 de fise de consiliere.

Rezultate anticipate:

- 360 de persoane care beneficiaza de informare si consiliere profesionala;
- 360 fise de informare;
- 360 fise de consiliere;
- intalniri pentru informari si consilieri individuale si de grup;
- documente informative si de consiliere;
- proceduri de lucru.

2.2. Furnizarea serviciilor de mediere a muncii si plasarea pe piata muncii a membrilor grupului tinta al proiectului

Perioada: iulie 2018-decembrie 2019

Descrierea activitatii:

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.

In cadrul activitatii, Responsabilul cu medierea va intocmi un planul individual de mediere pentru fiecare persoana mediata din grupul tinta al proiectului, care contine toate actiunile care au drept scop ocuparea pe piata muncii a beneficiarilor proiectului. Responsabilul mediere pe piata muncii va identifica angajatorii, va planifica si organiza intalnirile de interviuri pentru angajare, cu participarea persoanelor din grupul tinta al proiectului. De asemenea, va organiza participarea beneficiarilor proiectului la intalniri cu angajatorii in cadrul burselor locurilor de munca desfasurate pe perioada de implementare a proiectului.

De plasarea pe piata muncii a celor 152 de beneficiari ai proiectului, se vor ocupa 2 Responsabili cu plasarea pe piata muncii, care vor avea rolul de a face legatura intre locurile disponibile pe piata



UNIUNEA EUROPEANĂ



muncii si beneficiarii proiectului, avand ca scop final angajarea lor, si implicit, ocuparea unui loc de munca. Responsabilii cu plasarea pe piata muncii vor colabora cu ceilalti responsabili din cadrul activitatii 2. Furnizarea serviciilor specializate pentru stimularea ocuparii pentru grupul tinta al proiectului, vor aplica planurile individuale de mediere, si vor facilita raporturile dintre persoanele din grupul tinta al proiectului si angajatori in scopul ocuparii unui loc de munca.

Responsabilii cu plasarea 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, vor realiza o analiza a profilelor psiho-sociale si profesionale ale beneficiarilor proiectului, astfel incat sa corespunda postului si sa se incadreze in profilul psihoprofesional convenit cu angajatorul.

Responsabilul mediere va intocmi Metodologia in abordarea integrarii persoanelor din grupul tinta al proiectului (someri si persoane inactivate, persoane din mediul rural, cetateni romani apartinand minoritatii rome) pe piata fortei de munca.

Beneficiarii serviciilor de mediere si plasare in cadrul proiectului sunt toate cele 360 de persoane din grupul tinta al proiectului, avand ca rezultat ocuparea pe piata muncii a 42% din cele 360 persoane, respectiv 152 persoane vor fi integrate pe piata fortei de munca.

Rezultate anticipate:

- 360 de persoane care beneficiaza de mediere pe piata muncii;
- 360 planuri de mediere individuale,
- 152 de persoane care beneficiaza de plasare pe piata muncii;
- metodologia in abordarea integrarii pe piata muncii a persoanelor din grupul tinta;
- parteneriate si acorduri de colaborare cu angajatorii.

3.1. Organizarea si derularea programelor de formare profesionala in ocupatii solicitate pe piata muncii pentru membrii grupului tinta la proiectului

Perioada: iulie 2018-decembrie 2019

Descrierea activitatii:

Subactivitatea cuprinde intocmirea dosarelor de inscriere la cursurile de calificare profesionala in ocupatii solicitate pe piata muncii, organizarea cursurilor de calificare profesionala, sustinerea examenelor pentru certificarea competentelor si obtinerea certificatelor de calificare profesionala.

Organizarea cursurilor de calificare profesionala este coordonata de Coodonatorul de formare care intocmeste si metodologiile si procedurile de lucru, intocmeste calendarul sesiunilor de formare, coordoneaza realizarea suporturilor de curs, organizeaza deschiderea oficiala a cursurilor si a examenelor pentru evaluarile finale pentru certificarea competentelor, centralizeaza si verifica documentele predate de catre formatori si se ocupa de eliberarea certificatelor de calificare si distribuirea lor catre beneficiarii proiectului.

La cursurile de calificare profesionala vor fi inscrise 308 persoane din grupul tinta al proiectului, dintre care minim 244 vor obtine o calificare si vor primi un certificat de calificare.



La selectarea cursurilor de calificare profesionala, beneficiarul - furnizor autorizat de formare profesionala, a avut in vedere nevoia asigurarii calificarii sau reconversiei profesionale in dependenta directa cu cerintele pietei muncii de la nivel regional/local si nivelul scazut al calificarii profesionale a grupului tinta. 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 profesionala 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; asigurarea 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 destul de ridicate ale unor astfel de cursuri organizate de furnizori de formare profesionala; obtinerea de venituri din locuri de munca mai sigure ce duc la imbunatatirea nivelului de trai, etc.

Cursurile de formare profesionala organizate in cadrul proiectului abordeaza calificari necesare practicarii unor ocupatii solicitate pe piata muncii, in vederea corelarii ofertei de competente cu cerintele pietei muncii, si anume: Camerista, Coafor, Cofetar-patiser, Confectioner asamblor articole textile, Lucrator in comert si Lucrator in structuri pentru constructii - ocupatii care se regasesc in anexa Planului national de formare profesionala aferent anului 2017, elaborat de Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Muncă, aferenta judetului Dolj, si Agent de curatenie si Zugrav-tapetar - ocupatii care au fost identificate ca fiind solicitate pe piata muncii si pentru care au fost realizate si atasate la cererea de finantare analize sintetice a pietei muncii, efectuată de solicitant, la nivel județean si din care rezulta că există un potențial de angajare în cele 2 ocupații. Analizele sintetice cuprind si documentele suport, cate 5 chestionare-interviu aplicate angajatorilor care activează la nivel județean.

Cursurile de calificare profesionala Agent de curatenie, Camerista, Confectioner asamblor articole textile, Lucrator in comert si Lucrator in structuri pentru constructii sunt cursuri de nivel 2, cu o durata de 360 de ore, pe o perioada de 3 luni, iar cursurile de calificare profesionala Zugrav-tapetar, Coafor si Cofetar-patiser sunt cursuri de nivel 3, cu o durata de 720 de ore, pe o perioada de 6 luni. Dintre cele 308 persoane care participa la cursurile de calificare profesionala, 196 de persoane vor participa la cursurile de nivel 2, iar 112 persoane vor participa la cursurile de nivel 3.

Participantii la cursurile de calificare profesionala care finalizeaza cursurile, isi certifica competentele si obtin un certificat de calificare, primesc o subventie in cadrul proiectului, beneficiaza de materii prime si materiale necesare derularii partii practice a cursurilor si de hrana pentru fiecare zi de curs.

Rezultate anticipate:

- 308 de persoane inscise la cursurile de calificare profesionala care beneficiaza de imbunatatirea nivelului de competente;
- 244 de persoane care obtin o calificare profesionala in urma sustinerii examenului pentru certificarea competentelor;
- documente cursuri: condici prezenta formatori si cursanti, teste de evaluare, catalog note cursanti;
- examen obtinere certificate de calificare, teste de evaluare finale, 244 certificate de calificare profesionala.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

3.2. Organizarea cursurilor de specializare pentru dobândirea competențelor TIC

Perioada: august-octombrie 2019

Descrierea activității:

La cursurile pentru dobândirea de competențe IT și de utilizare a tehnicii informaționale participă 42 persoane din grupul țintă al proiectului, categorie care prezintă un decalaj în privința abilităților și competențelor IT.

Participanții la cursurile de inițiere pentru dobândirea competențelor IT, pe lângă competențele de utilizare a unui computer, vor fi instruiți cu privire la mediul online, cum îl pot folosi în sprijinul găsitului unui loc de muncă sau pentru a porni o afacere pe cont propriu, instrumentele de marketing online, de promovare, de prospectare a pieței, comerț online, etc.

Cursurile de dobândire a competențelor IT vor fi organizate conform Metodologiei întocmită pentru desfășurarea cursului de Coordonatorul de formare. Vor fi angajați formatorii care vor desfășura cursurile. Vor fi asigurate condiții optime de instruire, cazare și masă, pentru participanții la cursuri, astfel încât dobândirea abilităților și competențelor în IT să aibă un grad de asimilare cât mai ridicat. Organizarea cursurilor se va face contractând servicii integrate care cuprind transport, cazare, masă și închiriere echipamente IT. La finalizarea cursului, se va întruni comisia de evaluare și va fi efectuată evaluarea finală a cursanților și absolvirea cursului.

Rezultate anticipate:

- 42 persoane participante la cursuri de inițiere pentru dobândirea de competențe IT;
- 42 persoane care obțin certificate de absolvire.

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

Perioada: iulie 2019

Descrierea activității:

Subactivitatea cuprinde evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale pentru 10 persoane din grupul țintă al proiectului. Evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale se realizează prin servicii subcontractate cu un Centru de evaluare și certificare competențelor profesionale pe alte căi decât cele formale pentru calificare în meseria identificată, și este monitorizată de Coordonatorul de formare.

Competențele obținute pe alte căi decât cele formale sunt competențele obținute prin calea non-formală - adică practicarea unor activități specifice direct la locul de muncă sau autoinstruirea și prin calea informală se înțelege modalitatea de formare profesională neinstituționalizată, nestructurată și neintenționată - contact nesistematic cu diferite surse socio-educative, familie, societate sau mediu profesional.

În urma evaluării și a certificării competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale, cei 10 beneficiari din grupul țintă al proiectului obțin o calificare și primesc un certificat de calificare.

Rezultate anticipate:

- 10 persoane care își certifică competențele profesionale prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal;
- 10 examene de evaluare și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal;



UNIUNEA EUROPEANĂ



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

5. Informare si publicitate

Perioada: iulie 2018-decembrie 2019

Descrierea activitatii:

Activitatea de informare si publicitate reprezinta activitate transversala in cadrul proiectului si contribuie la indeplinirea in bune conditii a tuturor activitatilor proiectului, la atingerea obiectivelor specifice, rezultatelor si indicatorilor proiectului.

Derularea acestei activitati are 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 si 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 si finalizare a proiectului vor fi invitati membri ai grupului tinta, reprezentanti ai autoritatilor si institutiilor publice locale si ai mediului de afaceri din zona, reprezentanti din mass-media si toti cei interesati de activitatile proiectului. Se vor distribui materiale publicitare si informative (pliante, afise) beneficiarilor proiectului, la cele doua evenimente (lansare si finalizare proiect), 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 lansarea si 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. De asemenea, in cadrul acestei activitati, 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, pentru realizarea informarii si publicitatii proiectului.

Rezultate anticipate:

- logo/antet proiect,
- 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



6.1. Activitati administrative si de suport

Perioada: iulie 2018-decembrie 2019

Descrierea activitatii:

Activitatile administrative si de suport 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 echipa suport a managerului de proiect (consilier juridic, responsabil financiar, specialist IT etc.), si cuprinde realizarea tuturor actiunilor si documentelor suport pentru raportare, pentru operatiunile financiar-contabile, pentru realizarea achizitiilor publice, corespondenta, etc.

In cadrul activitatii se vor realiza toate procedurile 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.

Rezultate anticipate:

- Documente suport pentru raportare,
- documente financiar-contabile,
- documente privind realizarea achizitiilor din cadrul proiectului: plan de achizitii, proceduri de achizitii, dosare cu documentele procedurilor de achizitii,
- documente de corespondenta, etc..

7.1. Managementul proiectului

Perioada: iulie 2018-decembrie 2019

Descrierea activitatii:

Activitatea de management al proiectului este o activitate transversala in cadrul proiectului si include coordonarea si monitorizarea tuturor activitatilor in vederea atingerii obiectivelor specifice si a indicatorilor proiectului, in conformitate cu instructiunile in vigoare.

In cadrul activitatii se urmareste analiza, planificarea si etapizarea activitatilor, gestionarea schimbarilor, monitorizare, control si executia, astfel incat activitatile sa se realizeze in termenele asumate, sa se desfasoare in parametrii de calitate propusi si sa se atinga rezultatele preconizate.

Monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate în cadrul proiectului presupune o supraveghere activă a implementării acestora în scopul atingerii obiectivelor stabilite dar și pentru menținerea unor standarde de calitate optime. Se au în vedere atât opiniile persoanelor participante la activitatea educațională, de consiliere cât și opiniile specialiștilor implicați la aceste activități.

Managementul proiectului se va realiza de catre managerul de proiect, care la nivel de proiect asigura continuitatea si corelarea activitatilor si la nivel de activitate asigura implicarea resurselor umane si realizarea indicatorii de realizare.

Managementul proiectului va fi realizat, printre altele, prin:



UNIUNEA EUROPEANĂ



- 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 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, si altele),
- mentinerea contactului cu autoritatile responsabile de verificarea implementarii proiectului, etc.

Prin monitorizarea derulării activităților se determină modul în care progresează activitățile, locul în care se află și direcția spre care se îndreaptă proiectul. Această activitate presupune 3 niveluri de control: la nivelul fiecărui membru al echipei proiectului, prin întâlniri ale membrilor, prin întâlniri între managerul proiectului și ceilalți membri ai echipei.

Pentru monitorizare se folosesc următoarele mijloace:

- întocmirea, completarea și aplicarea chestionarelor „Feedback Participanți”;
- întocmirea proceselor verbale lunare privind monitorizarea activităților și gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor;
- întocmirea raportului tehnico-financiar al proiectului care se realizează la sfârșitul fiecărei perioade de raportare.

Evaluarea se desfășoară în paralel cu monitorizarea pe toată durata proiectului urmărind:

- îmbunătățirea activităților din planul de lucru pe baza feedback-ului obținut;
- evaluarea stadiului de implementare prin rapoartele tehnice de implementare;
- raportările necesare;
- creșterea gradului motivational de participare la activitățile derulate din parte grupului țintă.

Au loc loc intalniri de lucru pentru stabilirea planurilor detaliate, a responsabilitatilor, contracte de munca, fise de post, se intocmesc procedurile de implementare si de lucru: procedura de implemetare a activitatilor proiectului proiect, procedura identificare si selectare grup tinta, metodologie selectare formatori, procedura de lucru privind activitatea formatorilor, documente de monitorizare, procese verbale, raportare, etc.

Cunoașterea stadiului și modului de implementare tehnică a proiectului are loc lunar, cu participarea membrilor echipei de implementare. În acest sens se implementează un sistem de monitorizare care are 3 componente: monitorizare, comunicare și evaluare. Monitorizarea lunară se realizează prin organizarea de reuniuni lunare de monitorizare a progresului proiectului, cu analiza activității desfășurate și planificarea activității pentru luna viitoare.

Organizarea intalnirilor lunare:

1. Reuniunile au loc în ultimele trei zile lucratoare cu participare la sediul solicitantului sau cu participare prin programe de mesagerie online.
2. Se întocmeste agenda reuniunii respective.
3. Se realizează invitații (scrise, e-mail, telefonic, fax, verbal) și se transmite agenda reuniunii respective membrilor echipei de implementare.



4. În timpul reuniunilor au loc analize ale acțiunilor desfășurate în luna în curs, sunt specificate prioritățile/activitățile pentru luna viitoare și sunt trasate sarcini pentru acțiunile viitoare
5. După desfășurarea reuniunii, se elaborează un procesul verbal care se semnează de participanții la reuniune.
6. Procesul verbal: se va completa cu aspectele discutate în cadrul reuniunii, se va completa cu soluțiile agreeate în cadrul reuniunilor și va fi transmis participanților la reuniune

În cadrul activității de management de proiect se va asigura și promova egalitatea de șanse și de tratament între angajați, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.

Rezultate anticipate:

- Contracte de muncă, fișe de post,
- rapoarte de monitorizare și control,
- raportări tehnice și financiare,
- acte adiționale și notificări,
- procedura de implementare a activităților proiectului,
- decizii de implementare;
- rapoarte lunare de activitate;
- procese verbale de întâlniri lunare privind stadiul de implementare proiect;
- minute întâlniri de lucru.

Dispoziții finale

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

Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării.