

Załącznik 7.13 Standaryzacja usługi: Indywidualny Plan Działania/dokument pełniący analogiczną funkcję \*

**INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA LUB DOKUMENT PEŁNIĄCY ANALOGICZNĄ FUNKCJĘ – standard**

IPD – wynika z identyfikacji potrzeb uczestnika projektu oraz jego aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej. Doradca opracowując dokument powinien uwzględniać ustalenia podjęte z uczestnikiem projektu, jego możliwości, umiejętności, potencjał i kompetencje. Należy uwzględnić bariery wejścia   
na rynek pracy oraz motywację i predyspozycje uczestnika. Uczestnik musi znać założenia IPD   
i je akceptować. IPD może ulegać modyfikacji np. w przypadku sytuacji osobistej uczestnika.

1. IPD musi składać się z minimum czterech etapów:
2. Etap I Rozpoznanie sytuacji zawodowej i potencjału uczestnika projektu;
3. Etap II Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z czynnym udziałem uczestnika projektu;
4. Etap III Realizacja IPD przy wsparciu doradcy zawodowego;
5. Etap IV Zakończenie realizacji IPD.
6. **Etap I Rozpoznanie sytuacji zawodowej i potencjału uczestnika projektu**

Rozpoznanie sytuacji zawodowej i potencjału uczestnika projektu powinno obejmować co najmniej:

* Identyfikację potencjału uczestnika z uwzględnieniem:

jego wykształcenia, ukończonych kursów/szkoleń, doświadczenia zawodowego (w tym: staż pracy, wykonywane zawody, zajmowane stanowiska pracy, opis wykonywanych zadań), posiadanych umiejętności, predyspozycji, kompetencji, zainteresowań, cech osobowości.

* Analizę sytuację społecznej uczestnika (sytuacja zdrowotna, w tym przeciwwskazania   
  do wykonywania pracy, sytuacja rodzinna, konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem   
  lub członkiem rodziny).
* Ustalenie problemu zawodowego (w tym m.in.: deficytów w zakresie posiadanych kompetencji/kwalifikacji, przyczyn pozostawania bez pracy, w tym dotyczących braku/ niewystarczającego doświadczenia zawodowego (dla uczestnika pozostającego bez zatrudnienia) lub przyczyn pozostawania w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy   
  (dla uczestnika pracującego)).
* Opis predyspozycji/preferencji zawodowych uczestnika.
* Określenie celu zawodowego i/lub celu edukacyjnego uczestnika projektu, w tym określenie: obszaru szkolenia zawodowego pozwalającego nabyć kompetencje zawodowe i/lub uzyskać kwalifikacje zawodowe w celu podjęcia zatrudnienia (uczestnik niepracujący) lub poprawy sytuacji na rynku pracy (uczestnik pracujący), a także określenie zakresu stażu zawodowego -   
  w przypadku zidentyfikowania u uczestnika braku lub niewystarczającego doświadczenia zawodowego.
* Podpis uczestnika potwierdzający wykonanie i akceptujący diagnozę sporządzoną na piśmie przez doradcę. Uczestnik powinien złożyć oświadczenie, że został poinformowany o założeniach IPD, prawach i obowiązkach, które z tego wynikają.
* Poświadczone podpisem uczestnika daty spotkań, podczas których przeprowadzono diagnozę.

Wytyczne do przygotowania diagnozy:

a) Diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika powinna być przygotowana przez doradcę zawodowego, posiadającego uprawnienia do stosowania narzędzi diagnostycznych.

b) Do przeprowadzenia diagnozy powinno zostać zastosowane przynajmniej jedno wystandaryzowane narzędzie – test do badania preferencji/predyspozycji/kompetencji zawodowych.

c) Diagnoza powinna być przygotowana w postaci dokumentu potwierdzającego jej przebieg, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonych badań i ustaleń określonych w punkcie 1).

* Dokument powinien być opatrzony podpisem uczestnika, potwierdzającym zapoznanie się

z diagnozą oraz podpisem doradcy zawodowego.

1. **Etap II Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z czynnym udziałem uczestnika**

Celem IPD jest określenie realistycznych celów zawodowych i wytyczenie opartej na nich indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego, zmotywowanie uczestnika do podjęcia działań ukierunkowanych na osiągnięcie celów zawodowych, zaplanowanie działań rozwojowych prowadzących do realizacji celów.

IPD powinno obejmować co najmniej:

* Ustalenie i opis celu strategicznego (np. podjęcie zatrudnienia w przypadku uczestnika pozostającego bez zatrudnienia lub poprawę sytuacji na rynku pracy w przypadku uczestnika pracującego) i celów szczegółowych realizowanych w ramach poszczególnych działań rozwojowych
* Opis celów powinien być wykonany z użyciem metody SMART.
* Określenie poszczególnych działań rozwojowych prowadzących do realizacji celów, w tym działań realizowanych w ramach projektu (np. szkolenia, subsydiowane zatrudnienie) oraz działań do samodzielnej realizacji przez uczestnika.
* Ustalenie terminów realizacji każdego działania.
* Określenie oczekiwanych rezultatów działań oraz opis faktycznych rezultatów działań.
* Wynik końcowy realizacji całego IPD, przyczyny niepowodzeń w realizacji IPD (jeżeli dotyczy).
* Pisemną zgodę uczestnika na proponowane działania.

Wytyczne do przygotowania IPD:

* IPD powinien być przygotowany w terminie nie późniejszym niż 30 dni od diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika. Diagnoza stanowi integralną część procesu przygotowania IPD.
* IPD należy opracować w formie dokumentu zawierającego pisemne ustalenia między uczestnikiem a doradcą zawodowym, obejmującego co najmniej treści wymienione w punkcie 2).
* IPD powinien być opatrzony podpisem uczestnika, potwierdzającym zapoznanie się   
  z zakresem i kolejnością działań oraz podpisem doradcy zawodowego.
* IPD powinien być przygotowany zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia uczestnika. Każdy uczestnik będzie miał opracowaną swoją własną, niepowtarzalną ścieżkę rozwoju zawodowego, odpowiadającą jego potrzebom, preferencjom i możliwościom.
* W przypadku istotnych zmian zachodzących w sytuacji uczestnika istnieje możliwość modyfikacji IPD. Każda modyfikacja IPD powinna być uzasadniona na piśmie przez doradcę zawodowego i opatrzona zgodą uczestnika.

1. **Etap III Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego**

Wytyczne do realizacji IPD:

Realizacja IPD ma na celu podjęcie i ukończenie przez uczestnika działań zaplanowanych w IPD   
oraz doprowadzenie uczestnika do osiągnięcia założonych celów.

Wytyczne do realizacji IPD:

* Zapewnienie wsparcia doradcy zawodowego w czasie realizacji IPD.
* Monitorowanie realizacji IPD poprzez prowadzenie spotkań z uczestnikiem   
  Podczas spotkań monitorujących z uczestnikiem należy omówić:

- rzeczywiste efekty działań,

- postępu w realizowanych obszarach,

- konieczności ewentualnej modyfikacji działań,

- ewentualnego uzupełnienia zaplanowanych działań o nowe formy wsparcia.

* Monitorowanie realizacji IPD powinno odbywać się również podczas udziału uczestnika w dalszych formach wsparcia w projekcie.

1. **Etap IV. Zakończenie realizacji IPD.**

Zakończenie realizacji IPD wymaga podsumowania przeprowadzonych działań, porównania osiągniętych rezultatów z zakładanymi. W ramach podsumowania należy przeanalizować informacje, które pozwolą stwierdzić, na ile IPD był skuteczny.

Najważniejszą informacją jest wynik końcowy realizacji IPD i ewentualne powody zakończenia współpracy (np. rezygnacja uczestnika z realizacji IPD). W przypadku ewentualnego niepowodzenia należy uwzględnić działania zaplanowane i niezrealizowane (z podaniem przyczyny zaniechania).

Spotkanie podsumowujące uczestnika z doradcą zawodowym kończy IPD.

Po zakończeniu/przerwaniu udziału w projekcie należy przekazać uczestnikowi potwierdzoną   
za zgodność z oryginałem kopię opracowanego IPD.

\* Wykorzystano wzór stanowiący załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu dla Poddziałania 1.2.1 POWER ogłoszonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku