



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

reakce a pocity. Často se vychází z tzv. trychtýřového postupu výběru pracovníka, proto mají účastníci možnost si ke konci tohoto setkání stanovit vlastní cíle v procesu výběrového řízení. Tyto cíle tak mohou být dostatečně adekvátní, aby samotný proces výběrového řízení nebyl pro jejich sebevědomí a sebepojetí ohrožující. Se stanovováním cílů v procesu výběrového řízení samotnými klienty máme velmi dobré zkušenosti a klienti sami často považují tuto část za velmi užitečnou pro jejich další snahy při hledání vhodného pracovního místa na trhu práce.

Nedílnou součástí přijímacího pohovoru je i umění naslouchat, které poradce nacvičuje s účastníky v malých skupinkách. Připravujeme účastníky na případné otázky zaměstnavatele na uchazeče o zaměstnání, ale také formulace dotazů na zaměstnavatele. Největší přínos má ovšem nácvik přijímacího rozhovoru, včetně zpětné vazby od skupiny, neboť v malé skupince nemívají klienti tolik ohrožen pocit bezpečí a mohou si v přátelské atmosféře vyzkoušet, jak může výběrový pohovor vypadat a zažít si, jaké otázky jim mohou zaměstnavatelé položit. Účastníci také zjišťují, jak by na ty které otázky reagovali a ostatní jim mohou pomoci odpovědi upravit, zhodnotit, zkorrigovat či doplnit. V této části také navazujeme na předchozí téma věnované sebepoznání a sebehodnocení, ve kterých si již účastníci ujasnili své možnosti, silné a slabé stránky. Využíváme techniku „Mé tři klady a tři zápory“, což je častá otázka při výběrových řízeních a klienta donutí uvažovat velmi stručně a výstižně o své osobě. Poradce také připravuje účastníky i na tzv. diskriminační otázky a nacvičuje se způsob, jak na ně odpovídat.

Všechny získané informace účastníci uplatní při nácviku v modelových situacích

Finanční gramotnost

V tomto setkání se práce s klienty zaměřuje na rozvoj klíčových kompetencí a zplnomocnění klienta v oblasti finanční gramotnosti. Na základě rozboru úkolů na pracovních listech či skupinovém řešení předložených problémových situací dochází k rozšíření informovanosti klientů v základních oblastech finančního hospodaření fyzických osob – osobní a finanční plánování, tvorba rodinného rozpočtu, základní principy hospodaření s penězi, reakce na změnu v položkách rozpočtu především ztráty příjmu – vstřípní filozofii nutnosti „zajistit se na stáří“, vytvoření „finančního polštáře“, bankovní a nebankovní poskytovatelé půjček, lichva, prevence krachu a exekuce, prevence zadlužení a jeho důsledky – vymahačské firmy, exekuce a soudní řešení), osobní bankrot, základní informace o podmínkách poskytování dávek v hmotné nouzi, příspěvku na bydlení. Opět se vychází i z osobních zkušeností jednotlivých klientů, kteří jsou ochotni rozebírat svou situaci ve skupině. Smyslem je přimět klienta k realistickému zhodnocení svých finančních možností a informovat ho o přístupných možnostech poradenství (občanské poradny, banky, finanční poradci atp.).

V závěru se poradce zaměřuje především na zhodnocení očekávání účastníků od programu. Zda se k nim dostaly informace, o které si na začátku programu řekli a které potřebovali pro další úspěšné kroky při vyhledávání volného místa. Účastníci hodnotí svou pozici ve skupině a vnímání skupiny, užitečnost informací.

Orientace na trhu práce

Poradce zjišťuje orientaci klientů na trhu práce, přičemž využívá techniku brainstormingu, včetně osvědčených způsobů hledání jednotlivých účastníků. Jednotlivé, účastníky popsané způsoby hledání zaměstnání popř. doplní a u každého popíše jeho výhody a upozorní na možná úskalí. Dále poradce popíše portál MPSV a projde jeho jednotlivé záložky. Seznámí účastníky také s dalšími servery sloužícími k vyhledávání zaměstnání (např. JOBS.cz, Profesia.cz, apod.), společně s účastníky mapuje nabídky práce pro danou lokalitu. Po celou dobu poradce využívá dataprojektoru a probírané téma promítá na plátno. Dále poradce seznamuje účastníky se službami Úřadu práce a nastiňuje situace, v jakých se klienti mohou na ÚP obracet, neboť ne vždy všichni klienti vědí o ucelené nabídce ÚP. V neposlední řadě poradce také informuje o nástrojích aktivní politiky zaměstnanosti. Poradce často odkazuje na portál MPSV, kde jsou v elektronické formě nejrůznější tiskopisy, možnost zadat svůj profil, apod.

Formou brainstormingu účastníci sami uvádějí možné zdroje, ze kterých se mohou dozvědět o volných pracovních pozicích, a poté je poradce jednotlivě podrobně vysvětlí. Součástí je i zjišťování a posuzování výhod a nevýhod jednotlivých typů zdrojů např. internet, tisk, personální agentury, atd., poradce začleňuje i další možné pohledy na možnosti hledání zaměstnání, např. aktivní oslovování firem, aniž by firma inzerovala volná pracovní místa.

B. SKUPINOVÁ SETKÁNÍ

Po ukončení Poradensko-informačního programu bude s účastníky i nadále pracováno formou skupinového i individuálního setkání (viz dále).

Skupinová setkání budou probíhat v pravidelných intervalech, minimálně 2x měsíčně, po celou dobu účasti v projektu (mimo dobu, po kterou budou účastníci zaměstnáni).

V rámci těchto skupinových setkání se bude pracovat na tématech, která si přinášejí sami klienti na základě toho, co právě potřebují pomoci řešit. Kromě nabídky vhodných volných pracovních míst mohou být dalšími tématy např.:

- Žádost o informace o určitém zaměstnavateli od odborného poradce i od spoluúčastníků
- Konzultace provedených i neprovedených pohovorů u zaměstnavatele
- Nácvik dovedností potřebných k efektivnímu vyhledávání zaměstnání
- Nácvik komunikačních dovedností
- Práce se sebevědomím klientů
- Podpora klientů při déletrvající neúspěšnosti při hledání práce
- Pracovně-právní poradenství
- Spolupráce na vyhledávání informací o potencionálním zaměstnavateli
- Řešení dalších, i osobních problémů klienta, které má zájem ventilovat před skupinou.

Výstupy aktivity:

Zpráva o činnosti
Seznam účastníků, kteří se zúčastnili skupinového setkání
Doklad o docházce účastníků – originály prezenčních listin
Prezentace v elektronické podobě

C. INDIVIDUÁLNÍ PRÁCE

Probíhá od vstupu účastníka projektu až do samotného konce.

Pohovory probíhají minimálně jedenkrát za 14 dní po dobu minimálně 15 minut. Ostatní formy konzultace (telefonická či emailová) závisí na individuální situaci a mohou být pouze 1x za měsíc.

Významnou roli hrají individuální pohovory především na začátku projektu, jsou určeny k poznání klienta, jeho pracovní, rodinné, zdravotní i osobní anamnézy, k práci na jeho profilu, na poznání bariér na trhu práce i v životě.

V rámci individuálních konzultací se s klientem pracuje na všech aspektech potřebných k uplatnění na trhu práce – výběr volných míst, životopis, výběrová řízení, práce s internetem, telefonický kontakt zaměstnavatele atd. Také jsou probírána témata vysoce osobní až citlivá. Je však na klientovi samotném, zda chce tato témata s poradcem řešit. Většina klientů to nevnímá jako problém, naopak tuto možnost ventilovat své problémy vyhledává.

V rámci individuálních pohovorů se prohloubí rozbor pracovní historie a vypracují se varianty uplatnění klienta. Dost často se klient drží pouze dosavadních pracovních zařazení a není schopen uskutečnit přenos získaných zkušeností a dovedností do jiných oborů či zaměstnání.

Intenzivně se spolupracuje na vypracování podrobné a realistické SWOT analýzy klienta, speciálně se zaměřením na uvědomění si svých silných stránek, vlastností, schopností a dovedností, které je schopen klient dobře využít při hledání volných míst, při komunikaci s potencionálními zaměstnavateli. Důležité je s klientem pracovat na tom, o co se u sebe může „opřít“, když bude potřebovat sílu ke zvládnutí životních i pracovních úkolů.

U každého klienta dojde i k rozboru vhodnosti dalšího vzdělávání, včetně zaměření a podmínek ke studiu.

Výstupy aktivity:

Zpráva o činnosti
Seznam individuálních konzultací (jméno, příjmení, datum, předmět, výsledek)
Zadavatelem vybrané karty se záznamy s Osobní složky účastníka projektu

7.3 Doplnění kvalifikace

Do jednotlivých kurzů budeme účastníky zařazovat na základě jejich zájmu, doporučení odborného poradce, především však s ohledem na potřeby trhu práce zjištěné z aktivity Monitoring trhu práce. Na doplnění kvalifikace nastoupí max. 50% účastníků.

S účastníky vstupujícími na doplnění kvalifikace bude na místně příslušném úřadu práce sepsána standardní Dohoda o rekvalifikaci.

Všechny rekvalifikační kurzy budou směřovat k získání nových pracovních znalostí a dovedností a budou provedeny v souladu s příslušnými akreditacemi a dle ustanovení §108 odst. 2 a §109 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Jestliže během realizace zakázky vyprší platnost akreditace, je vybraný dodavatel povinen včas požádat o její obnovení a obnovenou akreditaci doložit. Při zajišťování rekvalifikací je potřeba postupovat v souladu s národní soustavou kvalifikací a schválenými dílčími kvalifikacemi.

KVALIFIKAČNÍ KURZY

Řidičský průkaz skupiny C,E
Příprava na podnikání
Manikúra včetně nehtové modeláže
Pedikúra včetně nehtové modeláže
Vysokozdvíhací vozík bez ŘP
Obsluha CNC obráběcích strojů
Barman
Montér suchých staveb
Svařování ZK 135 1.1 + EN 287-1
Příp. jiné výše neuvedené kurzy

POŽADAVKY ZADAVATELE SPOLEČNÉ PRO VŠECHNY REKVALIFIKAČNÍ KURZY

Všechny kvalifikační kurzy musí být určeny pro cílovou skupinu projektu. Dodavatel musí vždy mít na zřeteli zejména stupeň vzdělání a zdravotní způsobilost účastníka. **Dodavatel může zařadit účastníka pouze do 1 specifického rekvalifikačního kurzu.**

Předložíme zadavateli jmenný seznam účastníků, kteří se zúčastní jednotlivých rekvalifikačních kurzů, a návrh časového harmonogramu rekvalifikačních kurzů, tzv. „Změnový list“ (obsahuje zejména seznam účastníků, termín a místo konání). Před vlastním zahájením jednotlivých kurzů necháme jmenný návrh účastníků schválit zadavatelem.

Pokud dodavatel nezařadí účastníka projektu ani do 60-ti dnů ode dne schválení jmenného seznamu účastníků kvalifikačního kurzu, vzniká zadavateli právo odstoupit od smlouvy v té části smlouvy, která se týká provedení jednotlivého rekvalifikačního kurzu dle navrženého seznamu.

Nabídka zabezpečení rekvalifikace (příslušného kurzu) a Změnový list vyhotovíme ve dvou originálech. Jeden předáme zadavateli a druhý místně příslušnému úřadu práce a to vždy nejpozději 15 pracovních dní před zahájením rekvalifikace. Zadavateli navíc předložíme kopii rozhodnutí o akreditaci, která musí být shodná s akreditací předloženou v nabídce uchazeče o veřejnou zakázku. Přípravovaný rekvalifikační kurz bude na základě předložené nabídky vložen do informačního systému zadavatelem.

S účastníky, kteří budou zařazeni do rekvalifikačního kurzu, bude na místně příslušném úřadu práce sepsána standardní Dohoda o rekvalifikaci.

Zajistíme po předchozí domluvě s příslušným úřadem práce (učiněné min. 15 kalendářních dnů před zahájením rekvalifikace) vyslání příslušných účastníků na dohodnutý termín na úřad práce k podpisu dohod o rekvalifikaci.

Vyžaduje-li rekvalifikace očkování účastníka proti Hepatitis, je včas toto očkování účastníkům projektu zajistíme. Úhrada výdajů účastníka za aplikaci očkovací látky je součástí přímé podpory.

Je-li jedním z předpokladů pro zařazení účastníka do rekvalifikace jeho trestní bezúhonnost, je účastník povinen doložit dodavateli/místně příslušnému ÚP výpis z rejstříku trestů, který nesmí být starší 90 dnů. Náklady za jeho vyhotovení nese účastník.

Stanovíme účastníkům rekvalifikačního kurzu studijní a výcvikové povinnosti, **prokazatelně** je seznámíme s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah k rekvalifikaci, zajistíme jejich bezpečnost a ochranu zdraví během celé rekvalifikace, vybavíme

účastníky rekvalifikace nezbytnými ochrannými pracovními prostředky, pokud to charakter praktické přípravy vyžaduje.

Máme možnost 40 % (tj. 40 osob) účastníků projektu, kteří vstoupí do této aktivity, zařadit na rekvalifikaci dle jejich zájmu a potřeb trhu práce pro jinou profesi (respektive pracovní činnosti), než kterou zadavatel uvádí. V případě, že chceme zařadit účastníka na jiný rekvalifikační kurz, než který je uveden v seznamu, pak předáme zadavateli návrh na zařazení do rekvalifikačního zařízení včetně písemného zdůvodnění, vyplněné „Nabídky zabezpečení rekvalifikace“, příslušné akreditace zařízení, smlouvu mezi dodavatelem a příslušným vzdělávacím zařízením a dalších relevantních podkladů. Každý rekvalifikační kurz nad rámec daný touto zadávací dokumentací podléhá schválení zadavatele. Součástí každého rekvalifikačního kurzu budou závěrečné zkoušky a vydání kvalifikačních dokladů úspěšným absolventům rekvalifikace. Maximální počet osob v jednom kurzu je 12.

Rekvalifikační kurzy budeme realizovat v odpovídajících prostorách, které vyhovují hygienickým a bezpečnostním předpisům. K výukovým prostorám bude patřit odpovídající sociální zařízení. Délka vyučovací hodiny pro teoretickou část bude 45 minut. Poskytneme účastníkům veškeré učební pomůcky, studijní materiály a vybavení nezbytné pro účast v rekvalifikačním kurzu.

V průběhu rekvalifikačního kurzu jsme povinni vést prokazatelnou denní evidenci účastníků (prezenční listina) obsahující datum, termín konání, jména účastníků a jejich podpis, jméno lektora, jeho podpis a průběh kurzu (třídní kniha) minimálně v rozsahu: datum, téma, hodina začátku a konce výuky, počet hodin výuky, jméno osoby provádějící přípravu či ověření získaných znalostí a dovedností a její podpis.

Po ukončení rekvalifikace předložíme denní evidenci účastníků rekvalifikace, třídní knihu, závěrečný protokol, a to nejdéle do 14 kalendářních dní od ukončení jednotlivého rekvalifikačního kurzu.

Zabezpečení realizace rekvalifikací

Doplnění kvalifikace bude zajišťovat naše vzdělávací zařízení a subdodavatelé, kteří jsou uvedeni v nabídce. Všechny rekvalifikace budou probíhat v Pardubickém kraji, z velké části na našich stávajících pobočkách v bývalých okresních městech. Vzhledem k tomu, že většina rekvalifikací bude probíhat individuální formou, bude možné účastníky posílat do rekvalifikací průběžně bez zbytečného prodloužení.

S kvalifikačními kurzy uvedenými v nabídce má naše společnost bohaté zkušenosti. Vzhledem k dlouhodobé působnosti v Pardubickém kraji (již od roku 2006) zde máme jak vybudované zázemí v podobě moderně zařízených učeben a ostatních prostor, tak také zde máme navázanou spolupráci s řadou odborných lektorů, kteří nám garantují odbornou úroveň výuky. Popis učeben včetně jejich kapacity je samostatnou součástí nabídky. Kapacita učeben je dostačující pro souběžnou realizaci více vzdělávacích aktivit.

Stejně tak spolupráce se subdodavateli se opírá o dlouhodobou zkušenost. Také při realizaci kurzu u subdodavatele probíhá ze strany naší společnosti kontrola průběhu realizace po celou dobu výuky.

8. Monitoring a zprostředkování pracovního uplatnění

Předmětem této aktivity je průběžná analýza poptávky a nabídky práce v Pardubickém kraji a její průběžné zprostředkování účastníkům projektu. Vhodné zaměstnavatele budeme informovat o možnostech získání **finančního příspěvku na skutečně vyplacené mzdové náklady**.

Zajistíme informovanost zaměstnavatele, že nesmí být příjemcem peněžních prostředků ze státního rozpočtu, strukturálních fondů EU, popř. jiných programů a projektů EU **na stejný účel** a že ani o tyto prostředky nepožádal.

Tuto aktivitu budeme provádět po celou dobu realizace projektu ve všech okresech Pardubického kraje tj. v Pardubicích, Chrudimi, Svitavách a Ústí nad Orlicí.

Dále budeme:

- Vyhledávat další pracovní příležitosti vhodné pro cílovou skupinu účastníků projektu.
- Evidovat požadavky účastníků projektu na pracovní místa
- Zprostředkovávat nabídku zaměstnavatelům kvalifikovat účastníka na profesi, která odpovídá potřebám a požadavkům zaměstnavatele
- Vytvářet databázi volných pracovních míst
- Zjišťovat u zaměstnavatelů podrobnosti o těchto pracovních místech



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- Informovat zaměstnavatele o možnosti získání příspěvku na úhradu skutečně vyplacených mzdových nákladů na vyhrazené SÚPM nebo nově vytvořené pracovní místo
- Pořizovat záznamy z jednání u zaměstnavatelů a evidovat všechny formy kontaktu se zaměstnavateli
- Průběžně zprostředkovávat nabídky vhodných pracovních míst účastníkům projektu
- Vytvářet databázi účastníků projektu včetně zaměstnaných účastníků až do konce projektu.

Při realizaci monitoringu pracovních míst využijeme široké databáze zaměstnavatelů, kterou disponujeme z již předchozích či aktuálně realizovaných projektů. Díky těmto projektům se velmi dobře orientujeme na regionálním trhu práce a znalost firemního prostředí nám bude velmi užitečná jak při poradenství při volbě rekvalifikací (víme, co trh žádá), tak při přímém umísťování uchazečů do firem.

Také je naší velkou výhodou, že známe podmínky a postupy administrace v případě vzniku nově vytvořeného pracovního místa nebo SÚPM.

Máme platná povolení MPSV ČR ke zprostředkování zaměstnání jak podle §14 odst. a) a c) tak podle §14 odst. b) Zákona o zaměstnanosti. Máme uzavřeno pojištění proti úpadku Agentury práce nebo jejího uživatele u pojišťovny Slávia pojišťovna a.s. a tuto skutečnost jsme doložili MPSV ČR v zákonném termínu k 31. 3. 2011.

9. Doprovodné aktivity

Zajistíme poskytování doprovodných aktivit formou přímé podpory (PP) účastníkům projektu.

PŘÍMÁ PODPORA BUDE ZAHRNOVAT:

- 1) Jízdné
- 2) Ubytování
- 3) Ochranné pracovní pomůcky
- 4) Případné jiné, výše neuvedené náklady (dle bližší specifikace v Zadávací dokumentaci)

10. Publicita projektu

Publicitu budeme zajišťovat po celou dobu realizace projektu. Hlavní zodpovědnost za dodržování pravidel publicity a využití jednotlivých nástrojů nese zadavatel, společnost MARLIN je však povinna daná pravidla rovněž respektovat, řídit se jimi a realizovat je. Dodržování pravidel publicity bude součástí monitorování a kontrol.

Při propagaci je nutné dbát pravidel vizuální identity ESF a OP LZZ, které jsou uveřejněny v **Manuálu vizuální identity ESF** a **Manuálu vizuální identity OP LZZ** na webových stránkách www.esfcr.cz, které stanovují pravidla pro používání loga ESF, vlajky EU a loga OP LZZ. Budeme se řídit aktuálními verzemi těchto manuálů. Rovněž je nutné při provádění všech informačních a propagačních aktivit dodržovat tzv. „**Povinné minimum publicity OP LZZ**“:

- a) logo Evropského sociálního fondu;
- b) text „Evropský sociální fond,“ text může být součástí loga nebo může být umístěn samostatně;
- c) logo Evropské unie a text „Evropská unie“;
- d) logo Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost;
- e) prohlášení „Podporujeme vaši budoucnost“;
- f) odkaz na oficiální webové stránky ESF: www.esfcr.cz

Další informace viz **Manuál pro publicitu OP LZZ** v aktuálním znění.

Nástroje publicity:

- *Realizace seminářů a konferencí*
- *Informace účastníkům projektu o spolufinancování projektu z fondů EU na všech dokumentech*
- *Webové stránky projektu*
- *Publicita v médiích (tisk, rozhlas, televize)*
- *Propagační předměty*

- *Informační bulletin pro zaměstnavatele*
- *Tvorba samolepek povinných log*

11. Monitoring a hodnocení projektu

Budeme vypracovávat monitorovací zprávy, v nichž budeme informovat zadavatele o průběhu realizace projektu a vykazovat dílčí monitorovací indikátory. Dále budeme vést monitoring účastníků projektu.

a) Monitorovací zprávy

Odpovědnost za vypracování a předání zpráv v určených termínech nese manažer projektu. Zprávy budou zasílány běžnou poštou nebo osobně předány na podatelnu ÚP v Pardubicích včetně příloh, budou rovněž zaslány elektronicky na kontaktní e-mailovou adresu pracovníka ÚP v Pardubicích, která bude stanovena ve smlouvě.

Budeme předkládat Zprávy o činnosti, Zprávy o realizaci aktivity a Závěrečnou zprávu. Dodavatel je povinen na žádost zadavatele vypracovat kdykoliv v průběhu projektu zprávu o aktuálním stavu průběhu projektu či podat informace, které zadavatel bude vyžadovat.

b) Monitorovací indikátory

Monitorovací indikátory poskytují zpětnou vazbu o tom, zda poskytnutá finanční podpora splnila svůj účel, tedy že projekt dosáhl plánovaných cílů.

12. Horizontální témata

Zadavatel vyžaduje po dodavateli, aby při realizaci projektu dodržoval principy horizontálních témat **rovné příležitosti a udržitelný rozvoj**.

Princip rovných příležitostí v rámci OP LZZ znamená potírání diskriminace a předcházení diskriminaci na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženského vyznání, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace.

Udržitelný rozvoj je vnímán především jako ochrana životního prostředí, i když kromě environmentální roviny zahrnuje i rovinu ekonomickou a sociální. Zadavatel doporučuje dodavateli dbát základních principů udržitelného rozvoje a např. třídit odpad vznikající při realizaci aktivit projektu či dbát na efektivní a úspornou spotřebu materiálu (např. využíváním produktů z recyklovaných materiálů, využíváním oboustranného kopírování, upřednostňováním elektronické pošty před listinnou) apod.

14. Poskytování občerstvení

Budeme poskytovat občerstvení účastníkům aktivit: Poradensko-informačního programu (skupinový poradenský program), doplnění kvalifikace (teoretická část kurzu) ve dnech, kdy se účastníci prokazatelně dostaví na místo konání aktivity a budou se jí účastnit v celém jejím rozsahu (dle prezenčních listin). Současně musí být splněna podmínka minimálního počtu 5 vyučovacích hodin v daný den.

Občerstvení budeme účastníkům poskytovat např. formou plněných baget/obložených chlebiček (variabilně) a sladkého pečiva/ovoce (variabilně). Dále pak budou účastníkům k dispozici studené i teplé nápoje – voda (balená/z barelů), káva, čaj.

15. Podmínky účasti účastníka v projektu

Uchazeč o zaměstnání se stává účastníkem projektu ke dni platnosti a účinnosti Dohody o účasti v projektu. Každý účastník absolvuje vybrané aktivity, které povedou k získání potřebných znalostí a dovedností pro uplatnění na trhu práce.

Účast v projektu končí:

- k datu ukončení veřejné zakázky
- ukončením realizace projektu v případě, že je účastník projektu zaměstnán na dotovaném místě po ukončení veřejné zakázky
- vypovězení Dohody o účasti v projektu dodavatelem při porušení podmínek Dohody
- z vážných důvodů na straně účastníka (viz. Zákon o zaměstnanosti)

16. Harmonogram projektu

Harmonogram projektu se bude odvíjet od termínu podepsání smlouvy se zadavatelem. Ihned po podepsání smlouvy budou zahájeny první aktivity, celkový harmonogram bude plně respektovat podmínky zadávací dokumentace.

Předpoklad zadavatele je, že Smlouva o realizaci projektu bude s vítězným uchazečem o VZ uzavřena s účinností od **1. 8. 2012**.

Smlouva bude uzavřena na dobu určitou, tj. na **13 měsíců**. Platnost smlouvy končí ukončením všech aktivit projektu.

17. Místo plnění

Pokryjeme svými službami celý Pardubický kraj.

Přehled provozoven společnosti MARLIN s.r.o. v Pardubickém kraji:

- **Pardubice: 17. Listopadu 342, 530 02 Pardubice**
- **Chrudim: Novoměstská 960, 537 01 Chrudim**
- **Ústí nad Orlicí: Lázeňská 354, 562 01 Ústí nad Orlicí**
- **Svitavy: Purkyňova 2105/65, 568 02 Svítavy**

18. Návrh opatření na prevenci rizik při realizaci veřejné zakázky

Rizika, která mohou nastat při realizaci projektu

- nedostatečný zájem uchazečů

Pro eliminaci tohoto rizika je velmi důležitý výběr prováděný zadavatelem, přičemž zásadní roli zde hraje motivace uchazečů o zaměstnání již při hromadné informační schůzce.

Velký význam má důsledná publicita projektu – informování o nabízených možnostech a výhodách při absolvování projektu – získání kvalifikace, získání šance na pracovní uplatnění pro účastníka kurzu.

U dodavatele pak je těžiště úspěchu v individuálním pohovoru – motivace uchazeče např. formou příkladů dobré praxe, poskytnutí informací o možnostech vzdělání, o uplatnění jednotlivých pracovních činností, praktická ukázka jednotlivých pracovních činností formou exkurze, výhod plynoucích ze získání kvalifikace, pomoc při oslovování zaměstnavatelů.

Vzhledem k řadě projektů zaměřených na mladé lidi do 25 let, které naše společnost v minulosti realizovala, mají naši zaměstnanci řadu zkušeností s touto cílovou skupinou a také řadu příkladů dobré praxe, které mohou využít. (Jednalo se o projekty: Junioři v praxi, Absolventi do práce, Nebojíme se pracovat. V současné době realizujeme v Jihomoravském kraji projekt Praxí k perspektivní kariéře, ve Zlínském kraji projekt Startujeme, v Pardubickém kraji Nová cesta pro Vás).

- nekvalitní výběr uchazečů do projektu

Prevence tohoto rizika ze strany dodavatele bude spočívat v důsledném provedení počátečního individuálního pohovoru při výběrech do projektu, kde bude kladen důraz na co možná nejpresnější identifikaci potřeb a skutečného zájmu a motivace uchazečů. Zde využijeme zkušeností našich nejlepších poradenských pracovníků a psychologů. Průběh pohovoru bude zaznamenán do formuláře Vstupní dotazník a následně bude konzultován v širším plénu zkušených poradců. V případě nejednoznačného výsledku může následovat druhý pohovor s jiným poradcem, tak aby rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do projektu bylo podloženo ještě dalším kvalifikovaným názorem.

- svévolné ukončování kurzů ze strany účastníků

Všichni uchazeči, kteří vstoupí do projektu, budou již na začátku informováni o jejich povinnostech při návštěvě kurzů a o případných postizích při svévolném ukončení kurzů jak ze strany úřadu práce, tak ze strany dodavatele. Dodavatel uzavře s účastníky Dohodu o účasti klienta v projektu, v níž budou uvedeny sankce při svévolném ukončení kurzu.

Svévolnému ukončování budeme předcházet ale hlavně motivací účastníků k sebezodpovědnosti formou systemického koučinku během skupinové práce a intenzivní individuální práci s jednotlivými účastníky – předcházení této situace jednak neustálou motivací, ale zároveň v případě, že poradce vycítí možné komplikace u účastníka, které by mohly vést k ukončení kurzu, nabídne pomoc při řešení těchto komplikací. Vzhledem ke zkušenosti s touto cílovou skupinou může docházet ke kumulaci problému např. pro účastníky ze sociálně slabých či jinak znevýhodněných rodin, případně bez rodinného zázemí.

19. Systém vnitřní kontroly

Za realizaci projektu bude zodpovědný **manažer projektu**, za dodržení jeho harmonogramu, dále za výstupy a naplňování indikátorů a hladký průběh jednotlivých aktivit projektu. Pro realizaci jednotlivých aktivit projektu bude mít k dispozici **realizační tým**, který bude složen ze zkušených poradců. Před zahájením realizace proběhne **školení** realizačního týmu pro důkladné seznámení se s jednotlivými aktivitami projektu, postupy realizace, řešení problémů. V průběhu projektu bude realizační tým mít pravidelné průběžné **porady** ohledně postupu realizace projektu, naplňování indikátorů projektu, eliminaci případných hrožících rizik.

O těchto skutečnostech bude manažer projektu pravidelně **informovat vedení** společnosti na pravidelných měsíčních poradách vedení společnosti. Manažer projektu bude podávat **zprávu o průběhu projektu** za uplynulé období včetně jeho porovnání s jeho plánovaným plněním, bude včas informovat o možných, případně již vzniklých, rizicích a navrhopvat řešení. V případě neplnění aktivit projektu budou analyzovány příčiny a navrhovány příslušná opatření.

Společnost má zavedený **systém řízení jakosti** dle norem ČSN ISO 9001:2009, v němž jsou stanoveny postupy jednotlivých procesů, zjišťování nedostatků a jejich odstraňování, nápravná a preventivní opatření. Kontrolním procesem jsou zejména pravidelní interní audity prováděné manažerem jakosti a interními auditory. Odpovědnost za vnitřní kontrolu ponese **manažer jakosti**.

V Uherském Hradišti dne 29.5.2012


Mgr. Dušan BellovičMARLIN, s.r.o.
Města Mayen 1536
686 01 Uherské Hradiště



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Kontaktní adresa pro písemný styk

Název dodavatele:	MARLIN, s.r.o.
Ulice:	Města Mayen 1536
Město, PSČ	Uherské Hradiště, 686 01

V Uherském Hradišti dne 29. 5. 2012