**Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

„Świadczenie usługi doradcy zawodowego dla uczestników projektu Klub Integracji Społecznej w Sępólnie Krajeńskim”, w ramach projektu pn.: „Klub Integracji Społecznej w Sępólnie Krajeńskim” jest współfinansowany ze środków Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, w ramach Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 8.20 Aktywne włączenie społeczne”

**Wymagania:**

1. Realizacja zajęć odbywać się będzie w dni od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 19.00, zgodnie z comiesięcznym harmonogramem każdorazowo ustalonym indywidualnie. Zamawiający dopuszcza zmiany i przesunięcia w terminach realizacji doradztwa w przypadku zmian harmonogramu realizacji projektu.
2. Dodatkowe wymagania wobec Wykonawcy:

* rzetelna i terminowa realizacja usługi, w tym prowadzenie dokumentacji,   
  w szczególności dziennika zajęć i list obecności zgodnie z wzorami uzgodnionymi   
  z Zamawiającym;
* udokumentowanie na płycie CD zdjęć w ilości minimum 15 sztuk z realizacji kursów.
* niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym uczestniku, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości.

1. Zamawiający zapewnia sale szkoleniowe.
2. Wykonawca zapewnia:

* trenerów;
* materiały szkoleniowe: każdy uczestnik musi otrzymać materiały szkoleniowe (min. 30 stron wydrukowane w formacie A4, spięte np. bindowane lub podręcznik spójny z zakresem tematycznym wsparcia, 1 egzemplarz dla Zamawiającego oraz dla wszystkich uczestników doradztwa, wszystko opatrzone logo.   
  W przypadku gdy uczestnikiem doradztwa będzie osoba niepełnosprawna materiały szkoleniowe winny być dostosowane do rodzaju niepełnosprawności (np. większa czcionka w przypadku osoby słabowidzącej).

1. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji realizowanych zadań w formie:

* listy potwierdzające realizację usług: lista obecność odrębnie dla każdego dnia, lista odbioru materiałów.
* na zakończenie warsztatów, dla każdego uczestnika Wykonawca przygotowuje Certyfikat/Zaświadczenie potwierdzające udział w zajęciach.

1. Wymiar czasowy:
2. przez 1 godzinę wsparcia doradztwa zawodowego rozumie się 60 minut;
3. Wykonawca w ogólnej cenie zobowiązany jest uwzględnić wszystkie niezbędne koszty w taki sposób, aby Zamawiający lub uczestnicy projektu nie ponosili żadnych kosztów pośrednich tj.:, koszt trenerów, materiałów szkoleniowych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania zawierającego:

* ilość osób objętych wsparciem w formie uczestnictwa   
  w doradztwie;
* liczbę osób, które ukończyły doradztwo;
* liczbę osób, które przerwały udział w doradztwie.

1. W przypadku gdy uczestnikiem projektu będzie osoba niepełnosprawna, Wykonawca zobowiązuje się zapewnić tej osobie pełne i równe korzystanie z prowadzonego doradztwa na równi ze wszystkimi innymi uczestnikami (m. in. swobodny dostęp w sali dla osób, które mają trudności z poruszaniem się poprzez odpowiednie ustawienie stolików).

**Informacje szczegółowe:**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usługi doradcy zawodowego dla   
    **uczestników** projektu „Klub Integracji Społecznej w Sępólnie Krajeńskim”, którzy będą podzieleni na 3 grupy, każda po 25 osób, w okresach:

* **grudzień 2024 roku – sierpień 2025 roku (300 godzin) – I grupa**
* **październik 2025 roku – sierpień 2026 roku (300 godzin) – II grupa**
* **październik 2026 roku – sierpień 2027 roku (300 godzin) – III grupa**

**Łącznie 900 godzin wsparcia** indywidualnego dla uczestników projektu.

Każdy Wykonawca musi przedstawić wstępny harmonogram zajęć.

1. Zakres obowiązków doradcy zawodowego obejmuje przygotowanie indywidualnego planu działania (IPD)

IPD musi obejmować minimum cztery zasadnicze etapy:

* Etap I - Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika projektu;
* Etap II – Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu;
* Etap III – Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego;
* Etap IV – Zakończenie realizacji IPD. Podsumowanie działań.

**Etap I – Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika**

**Diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika powinna obejmować co najmniej:**

1. Analizę **potencjału uczestnika** uwzględniającą co najmniej: wykształcenie, przebyte kursy i szkolenia, doświadczenie zawodowe (staż pracy, wykonywane zawody, zajmowane stanowiska pracy, opis wykonywanych zadań), zainteresowania, posiadane umiejętności i kompetencje, cechy osobowości.
2. Analizę **uwarunkowań zdrowotnych i społecznych uczestnika** (przeciwwskazania do wykonywania pracy, sytuacja rodzinna, konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny).
3. Ustalenie **problemu zawodowego** (w tym m.in.: deficytów w zakresie posiadanych kompetencji/kwalifikacji, przyczyn pozostawania bez pracy, w tym dotyczących braku lub niewystarczającego doświadczenia zawodowego (w przypadku uczestnika pozostającego bez zatrudnienia) lub przyczyn pozostawania w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy (w przypadku uczestnika pracującego).
4. Opis **predyspozycji/preferencji zawodowych** uczestnika (z wykorzystaniem   
   co najmniej jednego narzędzia diagnostycznego, opis wyników badania).
5. Określenie **kierunków rozwoju uczestnika projektu, w tym: kierunku (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.**
6. **Podpis uczestnika** potwierdzający wykonanie i akceptujący diagnozę sporządzoną na piśmie przez doradcę zawodowego.
7. Poświadczone podpisem uczestnika **daty spotkań**, podczas których została dokonana diagnoza.

**Wytyczne do przygotowania diagnozy:**

1. Diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika powinna być przygotowana przez **doradcę zawodowego z wykorzystaniem narzędzi diagnostycznych**,
2. Do przeprowadzenia diagnozy rekomendowane jest zastosowanie przynajmniej **jednego wystandaryzowanego narzędzia** – testu do badania preferencji/predyspozycji/ kompetencji zawodowych.
3. Diagnoza powinna być przygotowana w postaci dokumentu potwierdzającego jej przebieg, wyniki przeprowadzonych badań i ustalenia określone w punktach 1-7

Dokument powinien być opatrzony podpisem uczestnika, potwierdzającym zapoznanie

się z diagnozą oraz podpisem doradcy zawodowego.

**Etap II - Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika**

**Przygotowanie IPD** ma na celu wyznaczenie realistycznych celów zawodowych   
i wytyczenie opartej na nich indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego, zmotywowanie uczestnika do podjęcia działań zorientowanych na osiągnięcie celów zawodowych, zaplanowanie działań rozwojowych prowadzących do realizacji celów. Kierunek rozwoju uczestnika projektu powinien wynikać nie tylko z jego aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności czy predyspozycji do wykonywania danego zawodu, ale także   
z sytuacji na rynku pracy. W przygotowaniu IPD powinno się uwzględnić trendy panujące na rynku pracy, pożądane na rynku umiejętności, zawody i kompetencje przy jednoczesnym uwzględnieniu potrzeb i możliwości uczestnika projektu.

**IPD powinno obejmować co najmniej:**

1. Ustalenie i opis **celu strategicznego** (np. podjęcie zatrudnienia w przypadku uczestnika pozostającego bez zatrudnienia lub poprawa sytuacji na rynku pracy   
   w przypadku uczestnika pracującego) i **celów szczegółowych** (etapowych) realizowanych w ramach poszczególnych działań rozwojowych (np. nabycie doświadczenia zawodowego; nabycie kompetencji zawodowych lub uzyskanie określonych kwalifikacji zawodowych). Opis celów powinien być wykonany   
   z użyciem metody SMART, tj. cel powinien być skonkretyzowany (ang. Specific), mierzalny (ang. Measurable), osiągalny (ang. Achievable), istotny (ang. Relevant), określony w czasie (ang. Time-bound).
2. Określenie poszczególnych **działań rozwojowych** prowadzących do realizacji celów, w tym **działań realizowanych w ramach projektu** (np. szkolenia, staż, ) oraz **działań do samodzielnej realizacji przez uczestnika** (np. przygotowanie listy pracodawców z określonej branży).
3. Ustalenie **terminów realizacji każdego działania**.
4. Określenie **oczekiwanych rezultatów działań**. Opis **faktycznych rezultatów działań** (wypełniane dopiero na spotkaniach monitorujących z uczestnikiem projektu podczas realizacji IPD, ewentualne przyczyny zaniechania działań).
5. **Wynik końcowy** realizacji całego IPD (opisany na spotkaniu podsumowującym), **przyczyny niepowodzeń** w realizacji IPD (jeśli wystąpiły, powinny zostać opisane na spotkaniu podsumowującym).
6. Pisemną **zgodę uczestnika** na proponowane działania.

**Wytyczne do przygotowania IPD:**

1. IPD powinien być przygotowany nie później niż 30 dni od diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika. Diagnoza stanowi integralną część procesu przygotowania IPD.
2. IPD powinien być przygotowany w formie dokumentu zawierającego pisemne ustalenia między uczestnikiem a doradcą zawodowym, obejmującego co najmniej treści wymienione w punktach 1-7.
3. IPD powinien być opatrzony podpisem uczestnika, potwierdzającym zapoznanie się z zakresem i kolejnością działań oraz podpisem doradcy zawodowego.
4. 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, dopuszcza się możliwość modyfikacji IPD. Każda modyfikacja IPD powinna być uzasadniona na piśmie przez doradcę zawodowego i opatrzona zgodą uczestnika.

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

Realizacja IPD ma na celu ukończenie przez uczestnika zaplanowanych działań oraz doprowadzenie uczestnika do osiągnięcia założonych celów, w tym celów szczegółowych i celu strategicznego.

**Wytyczne do realizacji IPD:**

1. Zapewnienie wsparcia doradcy zawodowego w czasie realizacji IPD.
2. Monitorowanie realizacji IPD poprzez prowadzenie z uczestnikiem spotkań przynajmniej po każdym zrealizowanym działaniu rozwojowym ustalonym w IPD. Spotkania monitorujące zwiększą szansę na efektywną realizację planowanych działań. W trakcie spotkań monitorujących z uczestnikiem należy omówić:

* faktyczne efekty, jakie przyniosły zrealizowane działania,
* czy postęp w realizowanych obszarach następuje w oczekiwany sposób,
* które z zaplanowanych działań należy zmodyfikować lub zastąpić innymi,
* czy należy uzupełnić zaplanowane działania o nowe formy wsparcia.

1. Monitorowanie realizacji IPD powinno odbywać się również podczas udziału uczestnika w szkoleniu, podczas odbywania stażu czy wykonywania pracy zawodowej.

**Etap IV. Zakończenie realizacji IPD. Podsumowanie działań.**

Zakończenie realizacji IPD wymaga podsumowania objętych planem działań, ich przebiegu i wyników. W ramach podsumowania należy przeanalizować informacje, które pozwolą stwierdzić na ile IPD był trafny, skutecznie, sprawnie i terminowo zrealizowany, w jakim stopniu uczestnik zaangażował się w jego wykonanie. Kluczową informacją jest wynik końcowy realizacji IPD i ewentualne powody zakończenia współpracy (np. rezygnacja przez uczestnika z realizacji IPD). W przypadku ewentualnego niepowodzenia należy uwzględnić działania zaplanowane i niezrealizowane (z podaniem przyczyny zaniechania). Spotkanie podsumowujące uczestnika z doradcą zawodowym zamyka proces pracy z uczestnikiem   
i kończy IPD.

1. **Ilość godzin doradztwa zawodowego:**

* **w I cyklu (dla 25 osób) w okresie od grudnia 2024 roku do sierpnia 2025 roku:**
* w pierwszym miesiącu 4 godziny spotkania indywidualnego dla każdej osoby (łącznie 100 godzin),
* w kolejnych 8 miesiącach 1 godzina spotkania indywidualnego dla każdej osoby (łącznie 200 godzin).
* **w II cyklu (dla 25 osób) w okresie od października 2025 roku do sierpnia 2026 roku:**
* w pierwszym miesiącu 2 godziny spotkania indywidualnego dla każdej osoby (łącznie 50 godzin),
* w kolejnych 10 miesiącach 1 godzina spotkania indywidualnego dla każdej osoby (łącznie 250 godzin).
* **w III cyklu (dla 25 osób) w okresie od października 2026 roku do sierpnia 2027 roku:**
* w pierwszym miesiącu 2 godziny spotkania indywidualnego dla każdej osoby (łącznie 50 godzin),
* w kolejnych 10 miesiącach 1 godzina spotkania indywidualnego dla każdej osoby (łącznie 250 godzin).