

Anotace projektu:

„DELTA – 6 aktivit usnadňujících cestu k zaměstnání“

Vzdělávací a poradenský program spolufinancovaný Evropským sociálním fondem a rozpočtem České republiky.

Registrační číslo projektu: **CZ.1.04/3.3.05/31.00074**

Realizátor: Škola manažerského rozvoje s.r.o., Technologická 372/2, Ostrava – Pustkovec, IČ 64611876, DIČ CZ64611876

Realizace: 1. 1. 2010 - 31. 12. 2011

Území dopadu: Moravskoslezský, Olomoucký a Zlínský kraj

Cíl projektu: Posílení sociálních a pracovních dovedností cílových skupin projektu pro jejich rovnocenný vstup na trh práce a motivace k aktivnímu chování v něm vedoucí k integraci do společnosti a udržení zaměstnání.

Specifické cíle:

- sebezpoznání osobnostních a profesních předpokladů (včetně bilanční a pracovní diagnostiky)
- motivace k sebevzdělávání
- pomoc při hledání zaměstnání (kariérové koučování)
- získání pracovní praxe u potenciálního zaměstnavatele (ukázky různých činností spojené s praktickým výkonem činnosti, možnost prezentovat se potenciálnímu zaměstnavateli)
- zvýšení schopnosti využití IT (získání praktických dovedností v práci PC dle individuálních předpokladů – Word, Excel, Internet, e-mail, Power Point, tvorba webu)
- řešení problémů CS on-line konzultacemi

Aktivity projektu nabízejí komplexní řešení situace CS formou **rozvoje kompetencí potřebných na trhu práce**, získání větší jistoty při hledání zaměstnání a prostřednictvím praxe možnost představení se potenciálnímu zaměstnavateli bez ohledu na diskriminační tendence na trhu práce, čímž se zvyšuje pravděpodobnost získání a udržení zaměstnání.

Obsah projektu: Realizace 10 běhů programu formou 6 provázaných aktivit pro cílové skupiny:

- **osoby nad 50 let**
- **osoby pečující o osobu blízkou**

Účastníci si sami zvolí, které z 6 aktivit programu budou absolvovat:

- 1. Sebezkušenostní zácvik** – poradenská aktivita, sebezpoznání osobních a pracovních předpokladů, bilanční a pracovní diagnostika (28 hodin)
- 2. Vzdělávání** – pracovní právo, firemní kultura, komunikace a asertivita, ekologické chování, finanční gramotnost a další (36 hodin)
- 3. Kariérový koučink** – rozšíření přehledu o možnostech hledání a nalezení zaměstnání (50 hodin)
- 4. Praxe** – posílení odborných kompetencí, ukázky různých činností dle individuálních předpokladů spojené s praktickým výkonem činnosti dle

individuálních předpokladů, možnost učit se v reálném pracovním prostředí a příležitost prezentovat se potenciálnímu zaměstnavateli (110 hodin)

- 5. Práce na PC** – rozvoje IT dovedností, získání praktických dovedností v práci s PC dle individuálních předpokladů – Word, Excel, Internet, e-mail, Power Point, tvorba webu (44 hodin)
- 6. On-line poradenství** – také pro absolventy až do ukončení projektu (dle potřeb)

Aktivity přináší účastníkům příležitost zvýšit kompetence:

Spolupráce	Efektivní komunikace
Flexibilita	Aktivita
Samostatnost	Orientace v pracovních-právních informacích
Organizační schopnosti	Kompetentní zaměstnanec / podnikatel
Paměť	Ekologické chování
Řešení problémů	Orientace na trhu práce
Výkonnost	IT kompetence
Odolnost	Odborné kompetence
Motivace / učení	

Za úspěšného absolventa je považován ten, kdo absolvuje 80% vybrané aktivity a zakončí ji předepsaným způsobem (test, pohovor apod.). Úspěšný absolvent aktivity získává **Osvědčení o absolvování**.

DELTA REKVALIFIKACE:

V průběhu účasti v programu DELTA si účastníci mohou zvolit, zda chtějí absolvovat rekvalifikaci a mít tak možnost zvýšit či rozšířit svou stávající kvalifikaci.

Aktivity zařazené do rekvalifikace:

- 2. Vzdělávání**
- 4. Praxe**
- 5. Práce na PC**

Pracovní činnosti udělených rekvalifikací:

- 1. Administrativní pracovník / pracovnice** - široké uplatnění nabytých dovedností a znalostí, může pracovat na administrativně-obchodních pozicích (**vrátnice, informace, podatelny, pomocné administrativní práce THP pracovníkům či účetním** apod.)
- 2. Dělník / dělnice v průmyslu** - využití nabytých dovedností a znalostí v dělnických profesích (**pásový výroba, kompletace dílů, montážní práce, stavební práce, expedice výrobků** apod.)
- 3. Hospodyně / hospodář** – široké uplatnění nabytých dovedností a znalostí, může pracovat v pohostinském provozu (**pomocník kuchaře-číšníka**), v rámci údržby v podnicích (**úklid prostor, údržba zařízení**) a také sám aktivně nabízet své služby domácnostem (**hospodyně v domácnostech, úklid domácností**).

4. **Prodejce** - široké uplatnění nabytých dovedností a znalostí, může pracovat na obchodních pozicích (**prodavač / prodavačka zboží a služeb, obchodní zástupce**) nebo také sám aktivně nabízet své služby v různých oborech činností.

Vstupní požadavky - základní vzdělání, absolvování paměťového testu

Uvedené pracovní činnosti pokrývají všechny činnosti, se kterými jsme se při realizaci odborných praxí od roku 2005 setkali, mimo specifických činností jako např. elektrikář.

Uvedené programy jsou akreditovány MŠMT a účastníci získávají na závěr **Osvědčení s celostátní platností.**

Podmínky schváleného projektu – monitorovací indikátory: Počet podpořených osob – klientů služeb: **80**
Počet úspěšných absolventů účastníků kurzů (jednotlivých aktivit): **258**

Realizační tým:

- manažer projektu a odborný garant – PhDr. Sylvie Navarová
- finanční manažer – Ing. Alena Šuleřová
- koordinátor – Ing. Soňa Macíčková, Mgr. Adriana Tošková
- vedoucí lektori, psychologové a odborní lektori:
PhDr. Sylvie Navarová PhDr. Dana Davidová
Mgr. Dagmar Pěničková Bc. Eva Kalabisová
Mgr. Marek Schneider Ivo Andrie
Mgr. Lia Hubáčková Ing. Soňa Macíčková
Mgr. Dagmar Stloukalová Ing. Alena Šuleřová
Ing. Šárka Tomisová PhDr. Dana Pokorná
PhDr. Pavla Štalmachová Ing. Helena Kouřilová

Organizace vzdělávacího a poradenského programu DELTA:

- **prezentace programu** za účasti 2 lektorů a příp. pracovníků ÚP (2 skupiny po 15 osobách)
- **workshop DELTA** (praktické ukázky výuky a výběr účastníků – účast 15 osob)
- **realizace programu** - celková délka poradenského programu:

11 týdnů - **270 hodin**
-z toho vyčleněno na
- skupinové aktivity: 118 hodin
- individuální aktivity, diagnostika: 40 hodin
- odbornou praxi: 110 hodin
- závěrečný pohovor: 2 hodiny

Doprovodné aktivity poskytované účastníkům kurzu:

- studijní materiály k jednotlivým tématům (Sebezkušenostní zcvik aneb výcvik v kompetencích Spolupráce, Flexibilita, Samostatnost, Organizační schopnosti, Paměť, Řešení problémů, Výkonnost, Odolnost, Motivace / učení, Vzdělávání aneb výcvik v kompetencích Efektivní komunikace, Aktivita, Orientace v informacích, Kompetentní zaměstnanec / podnikatel, Ekologické chování, IT kompetence, Kompetence pro trh práce)
- denní tisk (Nabídka práce, Zaměstnání, Avízo) a aktuální nabídka volných míst z internetu včetně portálu MPSV
- v rámci výuky k dispozici telefon – kontakt s potenciálními zaměstnavateli
- občerstvení v učebně a stravné (obědy) na skupinových aktivitách a na praxi

- úhrada cestovného (výuka, praxe, aktivní hledání zaměstnání)
- úhrada poplatků za vstupní lékařské prohlídky a zdravotní průkazy
- úhrada nákladů na péči o osobu závislou
- pojištění odpovědnosti (úraz, škoda zaměstnavateli)

Závěrečný pohovor - podmínkou úspěšného absolvování programu je:

- vypracování Plánu profesního rozvoje a jeho prezentace
- odevzdání vyplněné Karty aktivního hledání zaměstnání a její prezentace
- připravený vlastní životopis
- absolvování závěrečného individuálního pohovoru s lektorem-garantem skupiny, příp. za účasti pověřeného pracovníka úřadu práce.

Závěrečnými pohovory se ověřuje:

- poznání vlastního potenciálu uplatnitelného v pracovní činnosti
- doplnění vybraných znalostí a dovedností
- posílení sebevědomí, zvýšení schopnosti aktivně hledat zaměstnání
- reaktivace zájmu o uplatnění se v pracovním prostředí
- posílení motivace k osobnímu rozvoji

Výstupní dokument pro Úřad práce – Závěrečná zpráva:

- závěrečné hodnocení programu (úspěšnost kurzu a hodnocení z pohledu účastníků)
- hodnocení aktivity účastníků v průběhu programu a doporučení pro další práci
- prezenční listina a vydaná osvědčení
- karty kontaktů se zaměstnavateli
- plán profesního rozvoje

Předpokládaná spolupráce s Úřadem práce:

- předběžný výběr uchazečů o zaměstnání z cílových skupin
- pozvání vybraných uchazečů k účasti na náboru (2 x 15 účastníků pro 1 kurz)
- účast na závěrečném pohovoru

Kontaktní osoba:

PhDr. Sylvie Navarová

jednatelka a manažerka projektů



ŠKOLA MANAŽERSKÉHO ROZVOJE

vzdělávání / koučování / rekvalifikace / diagnostika / psychoterapie

Technologická 372/2, Ostrava Pustkovec, 708 00

GSM, tel., fax: 605 214 849, 597 305 860, 597 305 861

Web: www.smrov.cz

E-mail: sylvie.navarova@smrov.cz

Skype: sylvie.navarova

V Ostravě dne 20. 2. 2010