



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”

Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți

Obiectivul Specific 3.1: Creșterea ocupării șomerilor și a persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Obiectivul Specific 3.4: Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al șomerilor și persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Titlul proiectului: Creșterea gradului de ocupare a șomerilor și a persoanelor inactive, prin programe de formare profesională și prin măsuri de ocupare personalizate - „S.R.P.M. - Șomeri și Inactivi!”

Număr de identificare al contractului: POCU/1080/3/16/157222

SISTEM DE EVALUARE A MEMBRILOR ECHIPEI DE IMPLEMENTARE

aferent proiectului

” Creșterea gradului de ocupare a somerilor si a persoanelor inactive, prin programe de formare profesionala si prin masuri de ocupare personalizate - „S.R.P.M. - Someri si Inactivi!”

POCU/1080/3/16/157222”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

CUPRINS

<u>CUPRINS</u>	2
<u>1. Scopul sistemului de evaluare</u>	2
<u>2. Informatii generale despre proiect</u>	3
<u>3. Echipa de implementare</u>	4
<u>4. Evaluarea echipei de implementare in activitatile din cadrul proiectului</u>	Error!

Bookmark not defined.

1. Scopul sistemului de evaluare

Prezentul sistem de evaluare este elaborat in scopul supravegherii echipei de implementare a proiectului "Cresterea gradului de ocupare a somerilor si a persoanelor inactivate, prin programe de formare profesionala si prin masuri de ocupare personalizate - „S.R.P.M. - Someri si Inactivi!” POCU/1080/3/16/157222





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

ce va participa la masurile proiectului, respectiv prin desfasurarea activitatilor specifice prevazute in proiect. Evaluarea este o unealta de management care ajuta la urmarirea si intelegerea progresului facut in realizarea activitatilor desfasurate de expertii proiectului. Ea se concentreaza asupra analizei performantelor pe termen scurt comparate cu ceea ce s-a planificat.

Evaluarea ne ajuta sa efectuam o verificare regulata a ceea ce face echipa de implmentare a proiectului in mod curent. Informatiile pot reprezenta indicatori atat cantitativi, cat si calitativi. Colectarea datelor si monitorizarea activitatilor pe parcursul desfasurarii proiectului, ne ajuta sa apreciem daca activitatile se desfasoara in mod corect.

2. Informatii generale despre proiect

Obiectivul general al proiectului este de sustinerea si facilitarea accesului persoanelor somere si si a persoanelor inactive din regiunile mai putin dezvoltate, la masuri, activitati, actiuni si interventii integrate, active, inovative, profesionale si personalizate de ocupare, in vederea dobandirii unor noi cunostinte, competente si aptitudini de munca, avand ca scop cresterea gradului de ocupare/angajabilitate in randul acestora.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

Obiectiv specific 1 - Sustinerea si cresterea gradului de insertie si ocupare pe piata muncii a persoanelor somere si a persoanelor inactive, prin sustinerea participarii acestora la servicii specializate, profesioniste, integrate si personalizate de stimulare a ocuparii, precum serviciile de informare si consiliere profesionala si serviciile de mediere si plasare pe piata muncii.

Obiectiv specific 2 - Sustinerea si cresterea gradului de pregatire profesionala si de imbunatatire a nivelului de competente profesionale, precum si dezvoltarea, dobandirea si certificarea de noi cunostinte, competente, abilitati si aptitudini, in corelare cu cerintele, nevoile si necesitatile actuale ale pietei muncii, prin sustinerea participarii persoanelor din grupul tinta la programe specializate,



UNIUNEA EUROPEANĂ



profesioniste, integrate si personalizate de formare profesionala.

Echipe de implementare

Echipe de implementare a proiectului este formata din: 1 coordonator activitati grup tinta si facilitator dezvoltare parteneriate, 8 experti identificare, recrutare, inscriere si monitorizare GT responsabili de A2.1, ceea ce presupune o abordare colaborativa si integrata, bazata pe o comunicare continua intre membrii echipei de proiect. Astfel existenta unui cadru de proceduri concrete si a unor template-uri generate pentru fiecare procedura este o conditie esentiala a unui management eficient.

Atributiile membrilor echipei de implementare:

1. *Expert identificare, inscriere si monitorizare grup tinta - 8 persoane (Cod COR 333304)*

Atributii:

- ✓ Responsabil de realizarea metodologiei de identificare, inscriere, analiza, selectie si inregistrare a grupului tinta;
- ✓ Responsabil de activitatea de informare, constientizare, identificare, inscriere, inregistrare si monitorizare a grupului tinta;
- ✓ Responsabil de informarea, identificarea si inscrierea in proiect a grupului tinta;
- ✓ Responsabil de verificarea conditiilor de eligibilitate a grupului tinta pe toata durata proiectului;
- ✓ Responsabil de realizarea si raportarea formularelor de grup tinta si de realizarea dosarului de grup tinta;
- ✓ Responsabil de asistenta/mediere pentru grupul tinta privind eventualele probleme aparute pe parcursul implementarii;
- ✓ Responsabil de activitatea de informare a persoanelor fizice si/sau juridice cu privire la oportunitatile proiectului, in scopul identificarii, inscrierii si inregistrarii persoanelor in grupul tinta al proiectului;
- ✓ Responsabil de monitorizarea parcursului si evolutiei grupului tinta;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- ✓ Responsabil de realizarea rapoartelor de progres a grupului tinta;
- ✓ Responsabil de monitorizarea si actualizarea statutului in proiect a grupului tinta;
- ✓ Responsabil de raportarea tehnica;
- ✓ Responsabil de conceperea, elaborarea, intocmirea si realizarea tuturor documentelor, metodologiilor si a livrabilelor necesare activitatii desfasurate;
- ✓ Sa raspunda la solicitarile venite din partea managerului de proiect pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului respectand deadline-ul indicat de managerul de proiect

2. ***Coordonator activitati grup tinta si facilitator dezvoltare parteneriate (Cod COR 341204)***

Atributii:

- ✓ Responsabil de asistenta/mediere pentru grupul tinta privind eventualele probleme aparute pe parcursul implementarii;
- ✓ Responsabil de informarea, constientizarea, identificarea, inscrierea, inregistrarea si monitorizarea a grupului tinta;
- ✓ Responsabil de realizarea, raportarea formularelor de grup tinta, precum si monitorizarea si raportarea rapoartelor de monitorizare a grupului tinta;
- ✓ Responsabil de raportarea tehnica;
- ✓ Sa raspunda la solicitarile venite din partea managerului de proiect pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului respectand deadline-ul indicat de managerul de proiect.
- ✓ Responsabil de vizitele in teritoriu, in comunitate, pentru identificarea colaborarilor cu diferite entitati/institutii, pt identificarea grupului tinta;
- ✓ Responsabil de facilitarea si de cresterea gradului de comunicare dintre Solicitant si diferite institutii/entitati, in vederea concretizarii unor parteneriate pt identificarea grupului tinta;
- ✓ Sprijina inchierea unor noi protocoale de colaborare intre Solicitant si diferite institutii/entitati, in vederea concretizarii unor parteneriate pt identificarea grupului tinta;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- ✓ Responsabil de buna organizare, coordonare si supervizare a comunicarii dintre Solicitant si diferite institutii/entitati, in vederea concretizarii unor parteneriate pt identificarea grupului tinta;
- ✓ Responsabil de monitorizarea si coordonarea acestor parteneriate dintre Solcitant si diferite entitati/institutii;
- ✓ Responsabil de coordonarea monitorizarea si supervizarea activitatilor desfasurate de expertii de grup tinta;
- ✓ Mentionarea relatiei si a comunicarii in permanenta cu membrii echipei de implementare si cu alte entitati/institutii;
- ✓ Responsabil cu coordonarea activitatii de informare, constientizare, identificare, inscriere, inregistrare si monitorizare a grupului tinta grupului tinta si monitorizarea progresului acestora;
- ✓ Oferirea oricarui tip de asistenta expertilor grup tinta;
- ✓ Responsabil de formarea de noi parteneriate;
- ✓ Responsabil de conceperea, elaborarea, intocmirea si realizarea tuturor documentelor, metodologiilor si a livrabilelor necesare activitatii desfasurate;
- ✓ Responsabil de vizitele in teritoriu, in comunitate, pentru identificarea potentialilor parteneri;
- ✓ Responsabil de elaborarea si dezvoltarea de parteneriate cu scopul sustinerii si dezvoltarii domeniului proiectului;
- ✓ Responsabil de avizarea metodologiei de identificare, inscriere, analiza, selectie si inregistrare a grupului tinta.

3. Coordonator formare - 1 persoana - Codul ocupatiei: 242406 manager de formare

- ✓ Sprijin pentru realizarea suportului de curs si metodologia aferenta desfasurarii cursurilor de formare;
- ✓ Planificare sesiuni de formare profesionala;
- ✓ Actualizare si modificare sesiuni de formare profesionala;
- ✓ Verificare activitate formatori;
- ✓ Facilitarea dialogului intre formatori si GT;
- ✓ Comunicare cu expertii GT privind statutul GT;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- ✓ Realizare activitati suport de pregatire si finalizare cursuri (materiale, cataloage, diplome, certificari etc);
- ✓ Mentinerea contactului cu comisia de evaluare ANC
- ✓ Reprezentare partener in fata ANC/AJPIS
- ✓ Realizare raportare tehnica specifica activitatii
- ✓ Realizarea/actualizarea/adaptarea curriculei aferente cursurilor.
- ✓ Sa raspunda la solicitarile venite din partea managerului pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului respectand deadline-ul indicat de manager.

4. Formator (curs calificare) -15 persoane - Codul ocupatiei: 242401 formator

Atributii:

- ✓ Sustinerea si predarea cursului de calificare de 180 h autorizat ANC de, care este responsabil;
- ✓ Asigurarea prezentei la curs a cursantilor si intocmirea listei de prezenta;
- ✓ Sustinerea si participarea la examenul de certificare;
- ✓ Sa raspunda la solicitarile venite din partea coordonatorului pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului respectand deadline-ul indicat.

**NB: Prezenta metodologie poate fi modificata/adaptata/actualizata in functie de realitatea din implementarea proiectului, cu scopul unei optime implementari, precum si in conformitate cu legislatia nationala.*

Am luat la cunostinta:

Numele si prenumele	Functia	Semnatura
Misu Mariana	Manager de proiect	
Radu Madalina	Coordonator activitati grup tinta si facilitator dezvoltare	



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Iacob Nicoleta Cerasela	Expert Identificare, recrutare, inscriere si monitorizare grup tinta 1	
Tirca Vasile	Expert Identificare, recrutare, inscriere si monitorizare grup tinta 2	
Fratila ALEXANDRA	Expert Identificare, recrutare, inscriere si monitorizare grup tinta 3	
Iamandi Alexandru Cristian	Expert Identificare, recrutare, inscriere si monitorizare grup tinta 4	
Lupasc Diana Andreea	Expert Identificare, recrutare, inscriere si monitorizare grup tinta 5	
Ciuciula Malvina Cristina	Expert Identificare, recrutare, inscriere si monitorizare grup tinta 6	
Radita Maria Bianca	Expert Identificare, recrutare, inscriere si monitorizare grup tinta 7	
Pupaza Marina Daniela	Expert Identificare, recrutare, inscriere si monitorizare grup tinta 8	