

**MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ
DEPARTAMENT RYNKU PRACY**

**Cecylia Pielok
Anna Woynarowska-Janiszewska
Agnieszka Łukaszewska**

Indywidualny Plan Działania

Podręcznik metodyczny

**Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego
Nr 48**

Warszawa 2010

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

Departament Rynku Pracy
ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa

Zeszyty informacyjno-metodyczne doradcy zawodowego – zeszyt 48
Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny.

Autorzy: Cecylia Pielok, Anna Woynarowska-Janiszewska, Agnieszka Łukaszewska

Redakcja merytoryczna: Grażyna Morys-Gieorgica

Projekt okładki:
Kamex – Robert Grzelec

Copyright © by Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2010

ISBN: 978-83-61752-77-6

Wydawca: Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

Departament Rynku Pracy
ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa

Łamanie i druk: ZWP MPiPS. Zam. 876/2010.

Spis treści

Wstęp	5
Wprowadzenie	7
I. Indywidualny Plan Działania w świetle ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	15
1. Pojęcie IPD	15
2. Podstawowe usługi rynku pracy	16
3. Instrumenty rynku pracy	16
4. Inne formy pomocy w zakresie aktywizacji zawodowej osób objętych IPD	17
5. Adresaci IPD	20
II. Przygotowanie do tworzenia IPD	22
1. Działania wstępne	22
1.1. Zasady doboru grupy i rekrutacji osób, wobec których przygotowanie IPD jest obowiązkowe	22
1.2. Wskazówki dotyczące doboru osób, dla których można przygotować IPD	23
1.3. Warunki bieżącej aktualizacji sporządzonych list osób planowanych do objęcia IPD	24
2. Grupowe spotkanie informacyjne	26
3. Rozpoznanie przez doradcę zawodowego aktualnej sytuacji osoby objętej IPD i ustalenie obszarów wsparcia w ramach IPD	33
3.1. Przygotowanie wyjściowej informacji w oparciu o analizę danych wynikających z procesu doradczego	35
3.2. Ustalenie wskazań na podstawie rozmowy wstępnej z doradcą zawodowym	36
III. Model Indywidualnego Planu Działania	43
1. Cel oraz założenia opracowania i realizacji IPD	43
2. Elementy składowe IPD – charakterystyka	46
3. Wytyczne do przygotowania i realizacji IPD, w tym dla grup „-30” i „50+”	48

4.	Opracowanie IPD	54
5.	Realizacja IPD	61
5.1.	Zakres działań w ramach zwykłego wsparcia	61
5.2.	Zakres działań w ramach pogłębionego wsparcia	65
5.2.1.	Pogłębione wsparcie spersonalizowane	65
5.2.2.	Pogłębione wsparcie grupowe	66
5.3.	Analiza realizacji IPD – bilans końcowy	68
6.	Współpraca z osobą objętą IPD oraz między pracownikami różnych komórek PUP i WUP	73
7.	Monitoring przebiegu realizacji IPD	77
7.1.	Zasady pomocne w realizacji monitoringu	78
7.2.	Narzędzia wspomagające monitoring	80
7.3.	Sprawozdawczość w zakresie IPD	81
8.	Zestawienie działań realizowanych w ramach IPD	81
	Podsumowanie	85
	Załączniki:	89
1.	Deklaracja przystąpienia do IPD – projekt	91
2.	Kontrakt pomiędzy osobą objętą IPD a urzędem pracy – projekt	92
3.	Karta IPD – projekt	93
4.	Karta IPD – przykłady	98
5.	Ankiety ewaluacyjne – projekty	112
6.	Tworzenie i realizacja IPD – obszary/działania, zaangażowani pracownicy urzędu pracy, funkcje pracowników	117
7.	IPD adresowany do osób 45+	120
	Bibliografia	123

Wstęp

Przekazujemy Państwu kolejną publikację z serii zeszytów informacyjno-metodycznych doradcy zawodowego. Zeszyt ten adresujemy tym razem nie tylko do doradców zawodowych ale do wszystkich pracowników urzędów pracy, realizujących zadania w zakresie indywidualnych planów działania. Pomysł przygotowania tej publikacji powstał w związku z licznymi pytaniami kierowanymi do Departamentu Rynku Pracy przez urzędy pracy, które dotyczyły przygotowywania i realizacji indywidualnych planów działania. Wiele urzędów pracy wskazywało na trudności jakie mają z organizacją obsługi osób bezrobotnych i poszukujących pracy w zakresie tej formy pomocy. Ale mieliśmy również sygnały od tych urzędów pracy, które włożyły ogromny wysiłek koncepcyjny i organizacyjny aby realizacja tego zadania przebiegała zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

W pierwszym kwartale 2010 r. Departament Rynku Pracy przeprowadził badanie sondażowe w 73 powiatowych urzędach pracy (były to urzędy o najwyższej stopie bezrobocia w każdym województwie) oraz 17 centrach informacji i planowania kariery zawodowej, dotyczące przygotowywania i realizacji indywidualnych planów działania. W wyniku tego badania powstał raport zawierający ogromną ilość informacji o praktykach stosowanych w urzędach pracy, oraz ujawniający te problemy, z którymi miały one największe trudności.

W oparciu o tą wiedzę został opracowany podręcznik zawierający uniwersalny model przygotowania i realizacji IPD, który ma charakter praktycznego przewodnika. Wykorzystano w nim m.in. stosowane przez urzędy pracy sposoby działania i narzędzia. Podręcznik jest wzbogacony o wiadomości dotyczące usług rynku pracy opisane w taki sposób, aby wszyscy pracownicy zaangażowani w realizację IPD, którzy realizują różne usługi, mieli dostęp do niezbędnej wiedzy o zakresie swoich zadań i charakterze wsparcia jakie powinna otrzymać osoba objęta tą formą pomocy. Podręcznik zawiera również liczne schematy, które mogą być wykorzystane w organizacji tej formy pomocy w urzędach pracy oraz wskazówki metodyczne dla praktyków. Niewątpliwą zaletą podręcznika jest skumulowanie wszystkich najistotniejszych informacji dotyczących realizacji tej formy pomocy

i przedstawienie ich w klarowny sposób. Autorki zwracają również uwagę na kwestie związane z monitoringiem, który powinien towarzyszyć tej formie pomocy.

W celu weryfikacji proponowanych w podręczniku rozwiązań Departament Rynku Pracy zorganizował w październiku br. seminarium dla pracowników urzędów pracy realizujących IPD. Do udziału w tym seminarium zaprosiliśmy doradców zawodowych, pośredników pracy, liderów klubu pracy oraz specjalistów ds. szkoleń. Wzięli oni udział w licznych warsztatach, podczas których analizowane były i dyskutowane rozwiązania proponowane w podręczniku. Efektem tych prac były korekty, które autorki wprowadziły do prezentowanej Państwu publikacji.

Mamy nadzieję, że udostępniana Państwu publikacja będzie przydatna i przyczyni się do udoskonalenia świadczonej przez urzędy pracy pomocy w ramach indywidualnych planów działania.

Departament Rynku Pracy

*Tylko nieznanne przeraża człowieka.
Ale dla tego, kto stawia mu czoło,
ono już nie jest nieznanne.*

Antoine de Saint-Exupery

Wprowadzenie

Polityka zatrudnienia współczesnego państwa polega na czynnym oddziaływaniu władz państwowych na rynek pracy pod kątem potrzeb gospodarki kraju oraz godzenia interesów pracodawców i pracobiorców, a także na optymalnym gospodarowaniu zasobami ludzkimi. Wśród podstawowych problemów wymienia się tu m.in. redukcję bezrobocia oraz wypełnianie luki zatrudnieniowej.

Integracja krajów Unii Europejskiej stawia wspólnocie nowe wyzwania w dziedzinie polityki rynku pracy. Duży nacisk kładzie się na promocję zatrudnienia i poprawę warunków życia i pracy, zapewnienie odpowiedniej ochrony socjalnej rozwijanie dialogu między partnerami społecznymi. Szczególną wagę przywiązuje się do rozwoju zasobów ludzkich, utrzymania wysokiego poziomu zatrudnienia oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu. Jak wskazują dane Eurostat stopa bezrobocia w Polsce wyniosła 9,6% we wrześniu 2010 r. wobec 9,5% w poprzednim miesiącu i 8,7% w 2009 roku. W całej Unii Europejskiej wskaźnik ten wyniósł 9,6% we wrześniu, tyle samo, co w poprzednim miesiącu i w porównaniu do 9,4% rok wcześniej.¹ Dane te potwierdzają doniosłość problemu bezrobocia zarówno w naszym kraju jak i w skali europejskiej.

Według krajowych danych Głównego Urzędu Statystycznego, stopa bezrobocia mierzona jako odsetek bezrobotnych zarejestrowanych w urzędach pracy wobec całości cywilnej ludności aktywnej zawodowo, wyniosła we wrześniu 2010 r. 11,5% wobec 11,4% w sierpniu i w porównaniu do 10,9% rok wcześniej. Poziom bezrobocia w Polsce jest dość stabilny, natomiast niepokoić powinna jego zróżnicowana struktura, rozpatrywana pod

¹ <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/tgm/table.do?tab=table&language=en&pcode=teilm020> (27.10.2010). Eurostat mierzy zharmonizowaną stopę bezrobocia jako procent osób w wieku 15–74 lata pozostających bez pracy, które aktywnie poszukiwały pracy w ciągu ostatnich tygodni w odniesieniu do wszystkich osób aktywnych zawodowo w danym kraju.

kątem wielu kryteriów. Stanowi to podstawę wyodrębnienia grup osób w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

Należą do nich m.in. osoby długotrwale bezrobotne, ich udział, w liczbie 2076,7 tys. osób bezrobotnych zarejestrowanych ogółem, wyniósł w końcu marca 2010 r. – 40,6% (843,8 tys. osób), a także osoby w brzegowych grupach wiekowych, tj. osoby poniżej 25 roku życia, które stanowiły 21,8% (451,8 tys. osób) bezrobotnych ogółem oraz osoby powyżej 50 roku życia – 20,6% (428,6 tys. osób).²

Aktualna sytuacja na rynku pracy determinuje w określony sposób kierunki polityki zatrudnieniowej ze względu na potrzebę sprostania poważnym wyzwaniom, jakie wiążą się z kryzysem gospodarczym oraz zmianą struktury demograficznej społeczeństwa. Chodzi zarówno o promocję zatrudnienia oraz obniżenie bezrobocia, jak i o podjęcie z odpowiednim wyprzedzeniem działań zmierzających do zmniejszenia rozmiaru luki pokoleniowej w zasobach siły roboczej.

Nowe wymagania gospodarcze, cywilizacyjne oraz demograficzne rodzą nowe oczekiwania pod adresem prowadzonej polityki rynku pracy. W odpowiedzi na te oczekiwania zostały podjęte działania w kierunku wprowadzenia w *ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) nowych regulacji prawnych mających na celu ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osobom bezrobotnym i poszukującym pracy zarejestrowanym w urzędach pracy, osobom młodym i starszym, osobom z długą przerwą w zatrudnieniu, jak i osobom zagrożonym bezrobociem, a także powracającym z emigracji zarobkowej.

Jednym z istotnych elementów, które powinny mieć znaczący wpływ na zwiększenie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy jest m.in. wprowadzone w znowelizowanej ustawie o promocji zatrudnienia (...) rozwiązanie dotyczące trybu współpracy urzędu z osobami bezrobotnymi i poszukującymi pracy. Przyjęto zasadę, że każda osoba zarejestrowana w urzędzie pracy, jeśli nie podejmie pracy przez co najmniej 6 miesięcy od czasu rejestracji, zostanie obowiązkowo objęta indywidualnym planem działania (IPD).

Indywidualny plan działania jest to zintegrowana pomoc bezrobotnym i poszukującym pracy, która powinna docelowo doprowadzić do podjęcia

² Bezrobocie rejestrowane I kwartał 2010 r. Informacje i opracowania statystyczne, Główny Urząd Statystyczny, Warszawa 2010.

odpowiedniej pracy albo działalności gospodarczej, przy czym odpowiednia praca rozumiana jest zgodnie z definicją określoną w art. 2 ust. 1 pkt 16 ustawy o promocji zatrudnienia (...). W świetle obowiązujących przepisów prawnych indywidualny plan działania nie wprowadza żadnych nowych form działania na rzecz osoby objętej IPD. Istotą IPD jest realizacja działań w taki sposób, aby oferowana pomoc była zindywidualizowaną, usystematyzowaną i możliwie intensywną próbą rozwiązania problemu zawodowego osoby zarejestrowanej w urzędzie pracy z celowym wykorzystaniem instrumentarium, jakim dysponuje ten urząd.

Zgodnie z intencją ustawodawcy realizacja indywidualnego planu działania powinna uwzględniać wykorzystanie celowych i starannie zaplanowanych podstawowych usług rynku pracy wspieranych instrumentami rynku pracy oraz wysoki stopień indywidualizacji działań. Spełnienie tych warunków powinno sprzyjać osiągnięciu lepszych efektów tej formy pomocy. Wieloinstrumentowe wsparcie osoby objętej IPD daje potencjalną możliwość uruchomienia procesu zmian u tej osoby jak i zmiany w jej sytuacji społeczno-zawodowej.

Doświadczenia specjalistów z dziedziny poradnictwa zawodowego wskazują, iż jedną z poważnych przeszkód na drodze aktywnego rozwoju własnego – w tym zawodowego – są czynniki psychologiczne. Należą do nich m.in. takie uwarunkowania jak: wyuczona bezradność, obniżony poziom otwartości na nowe doświadczenia, niski poziom asertywności, wysoki poziom ogólnego niepokoju, brak adekwatnej perspektywy czasowej (brak aktywnych myśli o przyszłości) i obniżony poziom kompetencji społecznych.³ Wspierając osobę należy zwrócić uwagę na takie sprawy jak: zmiana jej sposobu postrzegania samej siebie, wzmocnienie samooceny, stymulacja motywacji do działania, a także wzmocnienie natężenia jej aktywności zawodowej. IPD jako wszechstronna, realizowana we współpracy z zainteresowaną osobą, forma zindywidualizowanego wsparcia pozwala na podejście sprofilowane odpowiednio do sytuacji tej osoby, jej potrzeb, możliwości, kompetencji i najpoważniejszych deficytów. Sprzyja to większemu jej zaangażowaniu, co z kolei jest ważnym warunkiem powodzenia realizacji działań.

Zindywidualizowana pomoc oferowana w ramach IPD jest szczególnie cenna w realizacji wsparcia dla dwóch grup, grupy osób najmłodszych,

³ B. Mazurek-Kucharska, *Diagnoza psychologiczna w programach wspierających aktywizację zawodową*, w: *Praca, kształcenie, partnerstwo*, red. M. Kubisz, PARP, Warszawa 2004.

określanych jako „-30” i osób starszych, tzw. „50+”. Ze względu na znaczącą rolę publicznych służb zatrudnienia w realizacji indywidualnego planu działania, istnieje potrzeba doskonalenia usług rynku pracy adresowanych do poszczególnych grup, zwłaszcza osób z grupy wiekowej 50+. Zjawisko starzenia się ludności obserwuje się nie tylko w Polsce, ale również we wszystkich krajach Europy Zachodniej. Wiadomo też, że proces ten w kolejnych latach będzie się pogłębiał. Istnieje więc pilna potrzeba intensyfikacji działań adresowanych do tej właśnie grupy osób w celu przedłużenia ich aktywności zawodowej.

Wyniki badań wzajemnych relacji osób starszych wiekiem oraz pracowników młodszych wskazują na występowanie w tych grupach pewnych typowych cech stanowiących ich mocne strony i innych cech, które mogą utrudniać uzyskanie lub utrzymanie pracy.⁴ Mocne strony osób w wieku 50+ w ich własnej opinii oraz opinii innych pracowników to doświadczenie zawodowe i życiowe, lepsza znajomość świata pracy, specjalizacja w swojej dziedzinie, dokładność, sumienność, odporność na stres, umiejętność wywierania wpływu na innych. Jako swoje słabe strony osoby 50+ wskazywały: dystansowanie się od młodych spowodowane strachem przed porażką w ubieganiu się o pracę, lęk przed bezrobociem, zahamowania przed wyrażaniem swojego zdania, zwłaszcza wobec przełożonych.

W opinii młodych pracowników oraz zwierzchników do słabych stron osób 50+ trzeba też dodać niechęć do nauki i doskonalenia, słaby poziom znajomości języków obcych i technik teleinformatycznych, brak kreatywności, schematyzm myślenia i zachowania, opór przed zmianami, silne poczucie zagrożenia. Występujące u osób w wieku 50+ obawy związane z pracą wiążą się z poczuciem niedostosowania do rynku pracy, z niską oceną posiadanych kwalifikacji oraz z przekonaniem o niechęci pracodawców i tendencją do pozbywania się starszych pracowników. Obawy te mogą wynikać z pewnych społecznych stereotypów. Bowiem jeszcze dość często osoby, które przekroczyły pięćdziesiąt lat, traktuje się jako znajdujące się w fazie stagnacji, niezdolne do rozwoju, nieposiadające wielu umiejętności potrzebnych do dobrego radzenia sobie w nowej zmiennej rzeczywistości, niepewnie poruszające się w skomplikowanym świecie współczesnych technologii.

⁴ *Uwarunkowania organizacyjne i psychologiczne intermentoringu dla utrzymania osób 50+ na rynku pracy. Raport z badań*, Żorska Izba Gospodarcza, Żory 2006. Publikacja finansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.

Przedstawiony wyżej obraz sprawia, że u osoby w tym wieku pojawia się coraz silniejsze przekonanie, że ma niewielkie szanse znalezienia nowej pracy i że nie jest oczekiwana przez pracodawców.

Odmienna jest charakterystyka ludzi młodych. Można tu wskazać pewne cechy postrzegane jako typowe dla tej grupy wiekowej. Osoby w wieku –30, w zgodnej opinii grupy pracowników 50+ i zwierzchników, wykazują takie cechy jak: wyższy poziom wykształcenia, znajomość języków obcych i technik teleinformatycznych, łatwość komunikowania się, dyspozycyjność, a w opinii zwierzchników dochodzi do tego jeszcze kreatywność i dynamizm. Cechy te odbierane są jako mocne strony tej grupy wiekowej, dające jej przewagę w stosunku do osób starszych. Sami młodzi wśród swoich mocnych stron widzą także chęć do nauki i doskonalenia, elastyczność i gotowość do zmian. Jednocześnie wymieniają jako swoje słabe strony m.in.: małe doświadczenie zawodowe i życiowe, niską odporność na stres, brak rozeznania w organizacji firmy. W opinii starszych pracowników i zwierzchników wśród słabych stron grupy wiekowej –30 trzeba wskazać: wysokie wymagania, brak tolerancji, a także (według pracowników 50+) wysoką samoocenę i nadmierną pewność siebie.⁵

Porównując te dwie „brzegowe” grupy wiekowe można dostrzec, iż w przypadku wielu cech, grupy te wzajemnie się uzupełniają, gdyż to, co u starszych stanowi słabą stronę, w grupie młodych znajduje się na biegunie mocnych stron i odwrotnie – mocne strony starszych nie są atutem młodych, a raczej cechą wymagającą wzmocnienia i rozwoju. Jest to zjawisko od dłuższego czasu znane doświadczonym zwierzchnikom, którzy w oparciu o takie obserwacje budują zespoły osób z różnych przedziałów wiekowych, starając się łączyć doświadczenie i tolerancję starszych z aktualną wiedzą, kreatywnością i zapałem młodych.

Zarządzanie wiekiem coraz częściej w strategii zarządzania zasobami ludzkimi wysuwa się na plan pierwszy, zarówno w europejskiej, jak i światowej skali. Ważnym czynnikiem kształtowania dobrych relacji w grupach zróżnicowanych wiekowo jest lepsze poznanie siebie nawzajem ludzi młodych i starszych. Skuteczne powinny okazać się pewne treningi realizowane w tym zakresie. Można je zacząć w grupie osób bezrobotnych i poszukujących pracy już na poziomie działań służących poszukiwaniu zatrudnienia.

⁵ *Uwarunkowania organizacyjne i psychologiczne intermentoringu dla utrzymania osób 50+ na rynku pracy. Raport z badań*, Żorska Izba Gospodarcza, Żory 2006. Publikacja finansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.

W świetle powyższego, szczególnego znaczenia nabiera podjęcie w ramach usług rynku pracy odpowiednich działań adresowanych do tych grup osób. Taką szansę stwarza indywidualny plan działania, gdyż jest to forma pomocy, której istotą jest zaoferowanie wsparcia zindywidualizowanego, włączając w to profilowanie pomocy odpowiednio do wieku danej osoby.

W niniejszym opracowaniu zaprezentowano zagadnienia związane z tworzeniem i realizacją indywidualnego planu działania, eksponując szczególnie sposób pracy uwzględniający w wysokim stopniu indywidualność jednostki, co sprzyja większemu jej zaangażowaniu w procesie poszukiwania i znajdowania zatrudnienia.

Idea opracowania materiału o takim charakterze pojawiła się równocześnie z wejściem w życie nowych regulacji prawnych wprowadzonych w ustawie o promocji zatrudnienia (...). Podręcznik ten jest również w pewnym sensie odpowiedzią na przekazywane przez urzędy pracy sygnały dotyczące różnych problemów związanych z realizacją IPD. Ujawniona bowiem została potrzeba ujednoczenia niektórych zasad realizacji indywidualnego planu działania, zwłaszcza dotyczących zakresu i sposobu realizacji usług urzędów pracy w ramach IPD.

Celem tego podręcznika jest przedstawienie w systematyczny i możliwie wyczerpujący sposób propozycji działań związanych z opracowaniem i realizacją IPD, zgodnie z intencją zawartą w ustawie.

W rozdziale I *Indywidualny Plan Działania w świetle ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* przedstawiono zagadnienia ważne dla lepszego rozumienia istoty indywidualnego planu działania i rozpatrzenia szerokiej możliwości włączenia do IPD różnych form wsparcia pozostających w dyspozycji urzędów pracy. Zamieszczono tam również charakterystykę odbiorców tej usługi ze zwróceniem szczególnej uwagi na grupy tych osób, które przede wszystkim kwalifikują się do objęcia ich IPD.

Realizacja IPD to złożony proces wymagający podjęcia szeregu działań, które należy wykonać, jeszcze zanim rozpocznie się pracę z osobą bezrobotną/poszukującą pracy, nad przygotowaniem i realizacją IPD. Te ważne dla sprawnej organizacji pracy urzędu działania przedstawione zostały w rozdziale II *Przygotowanie do tworzenia IPD*. Znajdują się tam praktyczne wskazówki dotyczące wyodrębnienia osób kwalifikujących się do objęcia IPD, określenie wstępnych działań związanych z przystąpieniem do IPD

oraz zadań urzędu, które trzeba wykonać w sposób gwarantujący sprawny przebieg dalszych działań w zakresie opracowywania i realizacji IPD.

Najważniejszą, podstawową częścią niniejszego podręcznika jest rozdział III *Model Indywidualnego Planu Działania*. Przedstawiono tam cel i założenia przygotowania oraz realizacji indywidualnego planu działania, a także elementy składowe IPD, wraz ze wskazaniem ich praktycznego rozumienia. Schemat graficzny w przejrzysty sposób prezentuje kolejne etapy działania ważne w realizacji IPD. Zaprezentowano też w postaci wytycznych najważniejsze zasady przygotowania i realizacji IPD.

Model prezentuje działania, które składają się na pełny obraz możliwości i form wsparcia osoby bezrobotnej/poszukującej pracy, jakie stwarza IPD. Należy jednocześnie zaznaczyć, iż zostały one przedstawione tak, jak określają je normy zawarte w aktach prawnych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (MPiPS). Zamieszczone w rozdziale wskazówki powinny okazać się przydatne w praktycznej realizacji IPD.

W kolejnych punktach rozdziału III, wśród zagadnień najważniejszych w realizacji IPD, przedstawiono również sprawy współpracy osób biorących udział w realizacji IPD, zarówno współpracy pracowników z osobami objętymi IPD, jak i współpracy międzyinstytucjonalnej pomiędzy powiatowymi urzędami pracy (PUP) i centrami informacji i planowania kariery (CiPKZ) wojewódzkich urzędów pracy. Rozdział ten prezentuje także informacje i zalecenia związane z monitorowaniem przebiegu IPD oraz charakterystykę najważniejszych dokumentów stosowanych w realizacji IPD. Przedstawiona na końcu rozdziału graficzna ilustracja przygotowana została w celu bardziej przejrzystego ujęcia procesu realizacji IPD z uwzględnieniem wielości działań i różnorodności sekwencji, w jakich mogą one być realizowane w IPD.

W załącznikach zamieszczono propozycje dokumentów, jakie wykorzystywane są przez niektóre PUP w realizacji IPD. Mogą one zostać wykorzystane bezpośrednio bądź stanowić inspirację do opracowania czy modyfikacji formularzy stosowanych w urzędzie. Przedstawiono tam też graficzną ilustrację wybranych ścieżek wsparcia realizowanego w ramach IPD oraz przygotowany w oparciu o prezentowany model IPD przykład postępowania w realizacji indywidualnego planu działania dla osób z grupy wiekowej 45+.

Zgodnie z założeniami niniejszego opracowania, zaprezentowany model nosi uniwersalny charakter oraz w sposób pełny i wyczerpujący obejmuje zagadnienia opracowywania i realizacji IPD. Pełne wdrożenie modelu

w aktualnej sytuacji na rynku pracy oraz w świetle zróżnicowania zasobów kadrowych i warunków funkcjonowania urzędów pracy, może okazać się trudne. Jednak zaproponowane rozwiązania stanowią inspirację do wypracowywania procedur postępowania w ramach IPD, które przyczynią się do bliskiej modelowi realizacji IPD w konkretnych warunkach poszczególnych urzędów pracy. Jak wskazują opinie przedstawicieli urzędów pracy⁶, model całościowo ujmujący problematykę opracowania i realizacji IPD a większość spośród ujętych tam rozwiązań jest możliwa do wdrożenia. Warto podkreślić, że niektóre z tych rozwiązań już funkcjonują w praktyce, wymagają jednak dalszego dopracowania. Zgodnie z licznymi opiniami, należy kontynuować działania w zakresie tej problematyki z większym udziałem zainteresowanych urzędów, zwłaszcza tych, które mają już dobre doświadczenia w tej dziedzinie, gdyż dzielenie się dobrymi praktykami może się przyczynić do poprawy realizacji tej formy pomocy w urzędach pracy.

⁶ Rozwiązania proponowane w tym podręczniku konsultowane były w indywidualnych kontaktach z pracownikami urzędów pracy (przedstawicielami publicznych służb zatrudnienia) a także analizowane i dyskutowane w trakcie specjalnie zorganizowanego w październiku 2010 r. przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej seminarium, w którym wzięli udział pracownicy przygotowujący i realizujący IPD w powiatowych urzędach pracy, reprezentujący wszystkie województwa.

ROZDZIAŁ I.

Indywidualny Plan Działania w świetle ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

1. Pojęcie IPD

Indywidualny Plan Działania to plan obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy, przygotowywany w formie dwustronnych ustaleń pomiędzy urzędem pracy i osobą zarejestrowaną w urzędzie, czyli przy udziale bezrobotnego lub poszukującego pracy. W ramach IPD osoby bezrobotne lub poszukujące pracy mogą korzystać też z innych form pomocy służących ich aktywizacji zawodowej, o ile osoby te są uprawnione do skorzystania z nich, w myśl przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (...).

IPD wyznacza cel strategiczny (zatrudnienie) i cele bezpośrednie (etapowe), ich powiązanie, a także sposoby ich realizacji, które w efekcie pozwalają zrealizować plan powrotu osoby bezrobotnej/poszukującej pracy na rynek pracy. Plan taki, powinien być przygotowywany we współpracy pracowników urzędu pracy z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy, i wymaga nie tylko zwiększenia intensywności działań urzędu, ale także większej aktywności i rzeczywistego zaangażowania się osób objętych IPD w poszukiwanie pracy. Zatem IPD stwarza możliwość podjęcia szeregu działań dostosowanych do sytuacji zawodowej osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, czego efektem powinno być zwiększenie jej szansy na rynku pracy, a skutkiem tych działań uzyskanie przez nią zatrudnienia. Zaletą zastosowania IPD jest towarzyszenie osobie bezrobotnej i poszukującej pracy przez cały okres realizacji IPD dające jej poczucie bezpieczeństwa. Z punktu widzenia urzędu pracy korzystna jest możliwość przystąpienia do opracowywania i realizacji IPD bez dodatkowych pogłębionych szkoleń pracowników PUP i CiPKZ, gdyż w IPD wykorzystywane są dotychczas stosowane metody i narzędzia. Urząd pracy powinien jednak stworzyć odpowiednie warunki do realizacji tej formy pomocy.

Przygotowanie IPD polega na ustaleniu i uzgodnieniu działań oferowanych przez urząd dla osoby objętej IPD oraz działań deklarowanych przez nią do samodzielnego wykonania.

2. Podstawowe usługi rynku pracy

Podstawowe usługi rynku pracy skierowane do osób bezrobotnych i poszukujących pracy to:

- pośrednictwo pracy określane jest przede wszystkim jako pomoc osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskiwaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
- poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa definiowane jest jako pomoc osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia oraz pracodawcom w doborze kandydatów do pracy, jak również wspieranie rozwoju zawodowego pracodawcy lub jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych;
- pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy polega na przygotowywaniu bezrobotnych i poszukujących pracy do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu zatrudnienia;
- organizacja szkoleń to pomoc w uzyskaniu lub uzupełnieniu (w formach pozaszkolnych, zajęciach edukacyjnych) umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz ogólnych, w tym umiejętności poszukiwania pracy.

3. Instrumenty rynku pracy

Zgodnie z art. 44 ustawy o promocji zatrudnienia (...) instrumenty rynku pracy wspierające podstawowe usługi rynku pracy to:

- a) finansowanie kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub do miejsca pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy w związku ze skierowaniem przez powiatowy urząd pracy;

- b) finansowanie kosztów zakwaterowania w miejscu pracy osobie, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem stałego zamieszkania, w przypadku skierowania przez powiatowy urząd pracy;
- c) dofinansowanie wyposażenia miejsca pracy, podjęcia działalności gospodarczej, kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa;
- d) refundowanie kosztów poniesionych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego;
- e) finansowanie dodatków aktywizacyjnych.

4. Inne formy pomocy w zakresie aktywizacji zawodowej osób objętych IPD

Do tak zwanych innych form aktywizacji zawodowej skierowanych do osób bezrobotnych i poszukujących pracy, realizowanych w trybie i na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia (...) należą:

Staż i przygotowanie zawodowe dorosłych

Osoby bezrobotne, zaliczone przez ustawę do kategorii bezrobotnych będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy, mogą liczyć na możliwość korzystania z dwóch specjalnych instrumentów aktywizacji zawodowej, to jest: stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. Staż przeznaczony jest dla młodych bezrobotnych do 25 roku życia oraz bezrobotnych absolwentów szkół wyższych, którzy nie ukończyli 27 roku życia. Staż służy nabywaniu przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

Przygotowanie zawodowe dorosłych oznacza instrument aktywizacji w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończony egzaminem.

Prace interwencyjne

Powiatowe urzędy pracy w razie braku propozycji odpowiedniego zatrudnienia dla bezrobotnych mogą inicjować oraz finansować prace interwen-

cyjne. W ich ramach pracodawcy zatrudniają bezrobotnych, będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w zamian za uzyskiwaną z urzędu pracy refundację części kosztów wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne.

Roboty publiczne

Forma skierowana do niektórych osób bezrobotnych zgodnie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia (...) i organizowana przez gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej. Przy robotach publicznych instytucje mogą ubiegać się o zatrudnienie bezrobotnych (przy pełnym wymiarze czasu pracy) w okresie do 6 miesięcy w ramach realizowanych na terenie gminy lub województwa inwestycji infrastrukturalnych oraz innych zadań inwestycyjnych finansowanych lub dofinansowywanych ze środków budżetu państwa, samorządu terytorialnego, funduszy celowych lub środków instytucji, organizacji oraz zadań związanych z opieką społeczną i obsługą bezrobocia.

Udział osób bezrobotnych/poszukujących pracy w programach specjalnych

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2009 r. w sprawie programów specjalnych (Dz.U. Nr 50, poz. 401) określa szczegółowe zasady organizacji i realizacji programów specjalnych, zakres ich stosowania, sposób wyłaniania i doboru uczestników programów specjalnych oraz sposób finansowania tych programów z Funduszu Pracy. Programem specjalnym obejmuje się w pierwszej kolejności bezrobotnych i osoby poszukujące pracy, w stosunku do których stosowane usługi i instrumenty rynku pracy okazały się niewystarczające do powrotu na rynek pracy bądź utrzymania miejsc pracy. Określając zakres i formy pomocy w ramach programu specjalnego, planuje się zróżnicowane wsparcie, tj. działania łączące usługi i instrumenty rynku pracy ze specyficznymi elementami wspierającymi zatrudnienie.

Prace społecznie użyteczne

Prace społecznie użyteczne są nową formą aktywizacji bezrobotnych wprowadzoną nowelizacją ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (weszła w życie 1 listopada 2005 r.). Oznaczają one prace wykonywane przez bezrobotnych, nie posiadających już prawa do zasiłku.

Do tych prac kieruje ich starosta, a organizują je gminy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej.

Finansowe formy pomocy:

Dodatek aktywizacyjny

Dodatek przyznawany osobie bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie pracy, posiadającej prawo do zasiłku i na warunkach określonych przepisami ustawy o promocji zatrudnienia (...).

Stypendia w okresie kontynuowania nauki

Stypendia przyznawane bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych, którzy w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy podjęli dalszą naukę w szkole ponadgimnazjalnej dla dorosłych, będącej szkołą publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, albo w szkole wyższej, gdzie studiują w formie studiów niestacjonarnych, starosta, na wniosek bezrobotnego, może przyznać stypendium w wysokości 100% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, wypłacane przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia nauki. Stypendium przysługuje pod warunkiem nie przekroczenia dochodu na osobę w rodzinie w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej.

Pożyczki szkoleniowe

Osoby bezrobotne mogą ubiegać się o udzielenie pożyczki szkoleniowej ze środków Funduszu Pracy na warunkach określonych przepisami ustawy o promocji zatrudnienia (...).

Pożyczka szkoleniowa może zostać udzielona w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. Wysokość pożyczki nie może przekraczać czterokrotnego przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy. Pożyczka jest nieoprocentowana, lecz powinna zostać spłacona w ciągu 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.

Zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania

Bezrobotny może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca pracy, odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego doro-

słych, szkolenia lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego w trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami ustawy o promocji zatrudnienia (...). Decyzję podejmuje tu starosta po rozważeniu wszystkich okoliczności danego przypadku, przy czym może on wyrazić zgodę na refundację lub jej odmówić.

Wsparcie działalności gospodarczej

Osobom bezrobotnym mogą być przyznane jednorazowo środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 5-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia. W przypadku, gdy działalność jest podejmowana na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, wysokość przyznanych środków nie może przekraczać 3-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni oraz 2-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.

5. Adresaci IPD

Indywidualnym planem działania w myśl obowiązujących przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (...) mogą być objęte osoby bezrobotne i poszukujące pracy, począwszy od momentu zarejestrowania się lub w dowolnym okresie pozostawania w rejestrze urzędu pracy. Jednocześnie powiatowe urzędy pracy zostały zobowiązane do przygotowania IPD dla każdej osoby bezrobotnej, pozostającej nieprzerwanie w rejestrze urzędu pracy przez okres co najmniej 180 dni od dnia zarejestrowania, przy czym urząd powinien przygotować IPD w ciągu 30 dni, jakie następują po tym okresie.

W niniejszym opracowaniu zwrócono szczególną uwagę na dwie grupy osób będących zgodnie z art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia (...) w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tzn. bezrobotnych do 25 roku życia, w niektórych programach rynku pracy tą grupę poszerza się i określa jako „-30”, oraz grupę osób starszych, tzn. bezrobotnych powyżej 50 roku życia, („50+”). W programie „Solidarność pokoleń” ta grupa jest poszerzona i określona jako „45+”.

W opracowaniu tym zawarto propozycje rozwiązań, treści i wskazówki tworzące uniwersalny model indywidualnego planu działania, który może być zastosowany w każdej sytuacji świadczenia pomocy osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy. Jednak mając na względzie zasadę, iż w realizacji IPD cechą naczelną jest indywidualizacja podejścia do osoby objętej tą formą pomocy, podkreślić trzeba, że pomoc urzędu pracy w postaci IPD stwarza dużą szansę wsparcia szczególnie w odniesieniu do wymienionych dwóch grup osób.

ROZDZIAŁ II.

Przygotowanie do tworzenia IPD

1. Działania wstępne

Zanim rozpocznie się pracę z osobami bezrobotnymi lub poszukującymi pracy nad wspólnym tworzeniem i realizacją indywidualnych planów działania, konieczne jest wyłonienie tych osób, dla których przygotowanie IPD jest obowiązkowe oraz tych, które są zainteresowane, bądź wskazane przez pracowników urzędu pracy do objęcia ich tą formą wsparcia.

W fazie przygotowawczej do tworzenia IPD wskazane jest zatem określenie zasad i sposobu doboru tych osób.

1.1. Zasady doboru grupy i rekrutacji osób, wobec których przygotowanie IPD jest obowiązkowe

Zgodnie z art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia (...), powiatowy urząd pracy udzielając pomocy określonej w ustawie, może przygotować indywidualny plan działania dla bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu doprowadzenia do podjęcia przez niego odpowiedniej pracy, tzn. zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

Pamiętać jednak należy, że przygotowanie indywidualnego planu działania dla bezrobotnego jest obowiązkowe w przypadku nieprzerwanego pozostawania bezrobotnego w rejestrze przez okres co najmniej 180 dni od dnia rejestracji i musi zostać zakończone nie później niż przed upływem 210 dni od dnia rejestracji (art. 34a ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia (...)).

Intencją tego przepisu było zobowiązanie urzędu pracy, aby w pierwszej kolejności udzielił tej grupie osób intensywnej pomocy.

Osoby, które w ciągu okresu 180 dni skorzystały z jakiejś formy pomocy urzędu pracy, jednak działania te nie przyniosły efektu w postaci podjęcia pracy, również obejmowane są IPD, lecz z zachowaniem pierwszeństwa osób wymienionych wcześniej. Zdaniem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej wyjątek stanowić mogą jedynie takie sytuacje, w których osoba po 180. dniu od dnia rejestracji w PUP pozostaje w trakcie: odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, na które

została skierowana przez starostę, albo korzysta z innej formy pomocy zaproponowanej przez urząd pracy. Dla takiej osoby przygotowanie IPD powinno się rozpocząć niezwłocznie po zakończeniu aktywizacji, jeżeli nadal nieprzerwanie pozostaje w rejestrze urzędu pracy. Drugim wyjątkiem może być sytuacja, gdy bezrobotny uczestniczy w realizacji IPD przygotowanego we wcześniejszym okresie.

Ww. zapisy w ustawie stanowią podstawowe kryterium rekrutacji osób do grupy osób, wobec których przygotowanie IPD jest obowiązkowe.

Zatem optymalne byłoby, w oparciu o dane z rejestru PUP, wyłonić grupę tych osób i przygotować ich listę z uwzględnieniem liczby dni pozostawania w rejestrze bez zatrudnienia oraz wskazaniem terminu, w którym należy rozpocząć IPD.

W modelu IPD proponuje się przed rozpoczęciem pracy związanej z tworzeniem i realizacją IPD przekazanie osobom objętym IPD informacji dotyczących rynku pracy, działań oferowanych przez urząd pracy oraz celów i założeń IPD. Informacje te najlepiej przekazać podczas grupowego spotkania informacyjnego, które powinno jednocześnie służyć wzbudzeniu zainteresowania i motywacji uczestników do aktywnego udziału w tej formie poszukiwania pracy oraz uświadomieniu potrzeby poprawy swojej sytuacji.

Kolejne grupy, dla których planuje się spotkania informacyjne, a następnie rozpoczęcie IPD, tworzone są w oparciu o listę osób odpowiednio wcześniej sporządzoną.

1.2. Wskazówki dotyczące doboru osób, dla których można przygotować IPD

Zgodnie ze wspomnianym wyżej art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia (...), PUP w ramach świadczonej pomocy **może przygotować indywidualny plan działania (IPD)** dla bezrobotnego lub poszukującego pracy wcześniej, a więc bezzwłocznie po zarejestrowaniu się lub w dowolnym okresie pozostawania w rejestrze urzędu pracy, jeszcze zanim upłynie 180 dni od momentu zarejestrowania osoby bezrobotnej.

Grupa ta może być dość zróżnicowana, mogą to bowiem być:

- osoby z różnych powodów osobiście zainteresowane podjęciem działań w ramach IPD;
- osoby, które wymagają intensywniejszej stymulacji aktywności i motywacji do działania;

- osoby, które – jak wynika z dotychczasowego rozpoznania – mogą podjąć w ramach IPD pewne działania prowadzące do uzyskania zatrudnienia, np. intensywne poszukiwanie zatrudnienia w oparciu o oferty pracy i dane pracodawców będące w posiadaniu urzędu.

Lista tych osób powinna być na bieżąco aktualizowana w oparciu o analizę potrzeb zgłaszanych przez osoby zarejestrowane w urzędzie pracy oraz opinie specjalistów PUP/CIiPKZ zweryfikowane w trakcie bezpośrednich kontaktów z tymi osobami. Lista osób, dla których można przygotować IPD nie będzie się też wiązać z rygorem dotrzymania określonego terminu opracowania IPD, tak jak to dyktuje przepis ustawy w stosunku do pierwszej grupy. Lista ta zapewne nie będzie zbyt obszerna.⁷

Osoby z tej listy można włączać do kolejnych kierowanych na spotkania informacyjne grup tych osób, dla których przygotowanie IPD jest obowiązkowe. Może się także okazać, że dana osoba nie musi uczestniczyć w spotkaniu informacyjnym, gdyż ma wystarczającą ilość informacji i znajomość rynku pracy, aby przystąpić do opracowania i realizacji IPD. Wtedy doradca zawodowy może od razu ustalić, jakiego rodzaju pomoc potrzebna jest tej osobie i zaproponować tego specjalistę w urzędzie, który podejmie z nią pracę nad przygotowaniem i realizacją IPD.

1.3. Warunki bieżącej aktualizacji sporządzonych list osób planowanych do objęcia IPD

Sporządzenie i ciągła aktualizacja list osób, które kwalifikują się do rozpoczęcia IPD, to istotny warunek ułatwiający planowanie i lepszą organizację pracy związanej z opracowaniem i realizacją IPD. Chodzi zwłaszcza o listę osób, dla których obowiązkowe jest przygotowanie IPD i to w określonym bliskim terminie, którego nie można przekroczyć ani przesunąć. Niezależnie od powyższej listy, warto też aktualizować listę osób zainteresowanych, dla których można opracować IPD, choć ich czas pozostawiania w rejestrze bezrobotnych PUP, nie wskazuje jeszcze na obowiązek przygotowania IPD w danym terminie.

⁷ Jak wskazują wyniki badania opinii PUP tylko 20,5% respondentów podaje, iż podjęcie IPD następuje z inicjatywy klienta, najczęściej zaś, zdaniem 74,0% respondentów, IPD proponowany jest klientowi podczas wyznaczonej wizyty w urzędzie pracy. *Raport z badania ankietowego dotyczącego przygotowywania i realizacji IPD w powiatowych urzędach pracy oraz współpracy z centrami informacji i planowania kariery zawodowej*, MPiPS, Warszawa 2010.

Na podstawie listy osób zarejestrowanych ułożonej według malejącej liczby dni pozostawania osoby bezrobotnej w rejestrze urzędu (oznacza to, że osoby najdłużej pozostające w rejestrze znajdują się na początku listy), wyłonione zostają grupy osób kwalifikujących się do objęcia IPD w określonym terminie. Lista powinna być odpowiednio wcześniej sporządzona tak, aby można było zarezerwować wystarczającą ilość czasu potrzebnego na realizację działań przygotowujących, tj. ustalenie daty grupowego spotkania informacyjnego danej grupy, wybranie osoby/osób prowadzących spotkanie oraz ustalenie wolnych terminów doradcy/doradców zawodowych na rozmowę wstępną. Proponowana w modelu IPD procedura przewiduje bowiem, iż w czasie grupowego spotkania informacyjnego uzgodnione zostaną z uczestnikami terminy ich rozmów wstępnych z doradcą zawodowym. W czasie spotkania indywidualnego doradca zawodowy, w oparciu o rozpoznanie sytuacji zarejestrowanej osoby, powinien ustalić jej problem i cel zawodowy oraz obszary pomocy potrzebnej danej osobie i odpowiednio do tego zgłosić sugestię odnośnie specjalisty, z którym rozpocznie ona pracę nad opracowaniem i realizacją IPD.

Ustalenie składu i liczebności grupy oraz przewidywanego terminu grupowego spotkania informacyjnego powinno uwzględniać warunki kadrowe urzędu oraz liczbę osób, dla których obowiązek opracowania IPD przypada najwcześniej w stosunku do aktualnej daty.

Ważnym czynnikiem jest też liczba i obciążenie doradców zawodowych w urzędzie oraz terminy, jakie mogą oni zarezerwować na rozmowy wstępne zanim osoby te przystąpią do opracowania IPD. W realizacji indywidualnego spotkania (rozmowa wstępna) można skorzystać z pomocy doradców zatrudnionych w CiPKZ, co stanowić może znaczące wsparcie w sytuacji niedoborów kadrowych PUP.

Przed grupowym spotkaniem informacyjnym powinien zostać przygotowany wspólnie z doradcami, plan spotkań indywidualnych. W planie znajdować się będą: terminy (daty i godziny) spotkań, ich miejsce oraz nazwiska doradców zawodowych realizujących to spotkanie. Na tej podstawie każdy uczestnik grupowego spotkania informacyjnego wybierze termin, jaki mu odpowiada. Oznacza to konieczność umieszczenia w planie ilości terminów równej lub większej od liczby uczestników tego spotkania.

Poniżej zamieszczono propozycję takiego planu spotkań z doradcami zawodowymi.

Indywidualne spotkania z doradcami zawodowymi (rozmowa wstępna)									
Data	Doradca A (nazwisko)		Nazwisko osoby objętej IPD	Doradca B (nazwisko)		Nazwisko osoby objętej IPD	Doradca C (nazwisko)		Nazwisko osoby objętej IPD
	pokój	godz.		pokój	godz.		pokój	godz.	
dd/mm/r	x	x		-	-		x	x	
dd/mm/r	-	-		x	x		x	x	
dd/mm/r	x	x		x	x		x	x	
...									
...									

Plan spotkań indywidualnych może dotyczyć możliwości realizacji spotkań tylko z jednym doradcą zawodowym lub – jak przedstawiono w powyższym przykładzie – z kilkoma pracownikami – doradcami. Zależać to będzie od obsady kadrowej danego urzędu oraz harmonogramu innych działań poszczególnych doradców PUP i CiPKZ. Przemawia to dodatkowo za koniecznością podjęcia działań przygotowawczych z odpowiednim wyprzedzeniem.

Zatem aktualizowanie listy oraz częstotliwość organizowania grupowych spotkań informacyjnych w głównej mierze wyznaczona jest przez liczbę zarejestrowanych w urzędzie osób i ich czas pozostawania w rejestrze, oraz przez warunki kadrowe urzędu. Opracowanie i prowadzenie IPD wymaga ścisłej współpracy pracowników PUP, a często także i CiPKZ, odpowiedzialnych za realizację poszczególnych usług rynku pracy i różnych form aktywizacji zawodowej, zarówno w fazie przygotowawczej, jak i w fazie realizacji. Istotnym warunkiem pomyślnej realizacji IPD jest zapewnienie odpowiedniej koordynacji związanych z tym zadań oraz sprawnego współdziałania zaangażowanych pracowników.

2. Grupowe spotkanie informacyjne

W prowadzonych działaniach wstępnych do tworzenia indywidualnego planu działania na bazie list osób, dla których przygotowanie IPD jest obowiązkowe, albo jest wskazane, powinni zostać wyłonieni, w oparciu o zasady tworzenia grupy, uczestnicy grupowego spotkania informacyjnego.

Spotkanie grupowe jest oszczędną i skuteczną formą pomagania i informowania pod warunkiem, że jest jasno określona struktura grupy i cel.

Świadomość celu spotkania informacyjnego to ważny warunek pozytywnego nastawienia osób biorących udział w spotkaniu oraz ich pełnego i aktywnego uczestnictwa w nim.

Grupowe spotkanie informacyjne stanowi etap wprowadzający do tworzenia i realizacji indywidualnego planu działania.

Cele grupowego spotkania informacyjnego

1. Poznanie się uczestników grupowego spotkania informacyjnego
2. Poszerzenie wiedzy na temat rynku pracy
3. Uzyskanie informacji o działaniach oferowanych przez powiatowy urząd pracy i CliPKZ
4. Poznanie celu i założeń IPD
5. Uświadomienie potrzeby poprawy sytuacji zawodowej

Realizacja celu 1.

Poznanie się uczestników grupowego spotkania informacyjnego

Grupowe spotkanie informacyjne powinno rozpocząć się od powitania uczestników spotkania oraz przedstawienia się osoby prowadzącej i zapoznania się członków grupy. Na początku spotkania należy również omówić jego cel, zakres tematyczny i orientacyjny czas jego trwania. Ta część spotkania powinna posłużyć do stworzenia przyjaznej atmosfery i budowania poczucia bezpieczeństwa.

Uwaga:

Spotkanie może zostać wzbogacone ćwiczeniami mającymi na celu integrację grupy, rozwijanie komunikowania się uczestników zajęć i inicjowanie myślenia o przyszłości, o ile liczebność uczestników spotkania nie przekroczy 16 osób.

Realizacja celu 2.

Poszerzenie wiedzy na temat rynku pracy

Drugim celem grupowego spotkania informacyjnego jest omówienie aktualnej sytuacji na lokalnym rynku pracy, aby przybliżyć lokalny lub

regionalny kontekst praktycznej możliwości wykonywania określonego zawodu/pracy.

Proponowane tematy do ogólnego omówienia:

- istotne dane charakteryzujące rynek pracy;
- struktura i cechy zatrudnienia oraz bezrobocia na lokalnym rynku pracy;
- zawody poszukiwane przez pracodawców na lokalnym rynku pracy;
- oczekiwania pracodawców w stosunku do kandydatów na pracowników;
- tendencje w zakresie zawodów i zatrudnienia;
- źródła informacji o rynku pracy.

Biorąc pod uwagę czas trwania grupowego spotkania informacyjnego oraz jego cel główny, którym jest omówienie założeń IPD, powyższe tematy może być trudno przedstawić w sposób wyczerpujący. W związku z tym, uczestnicy zajęć powinni zostać poinformowani, o możliwości uzyskania szerszych informacji (np. podczas organizowanych spotkań fakultatywnych⁸) zarówno z omawianego zakresu, jak i innych zagadnień dotyczących rynku pracy, mogących wspomóc ich proces podejmowania decyzji edukacyjnych czy zawodowych, takich jak, np.:

- możliwości szkolenia, doksztalcania się, przekwalifikowania;
- metody i sposoby poszukiwania zatrudnienia;
- bariery, jakie mogą wystąpić w procesie poszukiwania zatrudnienia i sposoby ich likwidowania;
- techniki rekrutacyjne stosowane przez pracodawców;
- dokumenty aplikacyjne;
- sporządzanie planu poszukiwania zatrudnienia;
- elastyczne formy zatrudnienia.

Ta część zajęć ma uświadomić uczestnikom, że trafne podejmowanie decyzji zawodowych i racjonalne planowanie działań umożliwiających ich realizację nie jest możliwe bez znajomości rynku pracy, na którym chcą zaistnieć. Osoba prowadząca zajęcia powinna dążyć do zmotywowania członków grupy do dalszego poszukiwania informacji, wskazując jakich informacji należy szukać i gdzie.

⁸ Spotkania fakultatywne mogą być organizowane doraźnie w wyniku bezpośredniego zainteresowania klientów i zgłaszanych przez nich potrzeb w zakresie zdobycia szerszej wiedzy z danego obszaru rynku pracy, np. rodzaje umów dotyczących zatrudnienia, instytucje i formy wspierające uruchomienie działalności gospodarczej itp.

Realizacja celu 3.

Uzyskanie informacji o działaniach oferowanych przez urząd pracy i CliPKZ

Powiatowy urząd pracy oraz CliPKZ realizują szereg działań prowadzących do łagodzenia skutków braku zatrudnienia, jak również wspierają i aktywizują osoby będące w rejestrach urzędów. Osoby bezrobotne i poszukujące pracy nie zawsze mają świadomość jak szeroka jest oferta wsparcia urzędu.

W tej części spotkania grupowego należy omówić działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy i centrum w ramach pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia (...). Udzielane informacje o możliwościach i zakresie pomocy określonej w ustawie mogą obejmować:

- zadania powiatowego urzędu pracy oraz centrum informacji i planowania kariery zawodowej w zakresie polityki rynku pracy;
- formy udzielanego wsparcia;
- podstawowe usługi rynku pracy;
- formy aktywizacji zawodowej;
- instrumenty rynku pracy wspierające podstawowe usługi rynku pracy;
- projekty realizowane lub zaplanowane do realizacji w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych wynikające z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy;
- realizowane programy specjalne;
- inne aktywności podejmowane przez PUP samodzielnie lub wraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy.

Informacje o działaniach oferowanych przez urząd pracy powinny być uzupełnione informacjami dotyczącymi dostępnych w PUP i CliPKZ zasobów z zakresu informacji zawodowej oraz innych zasobów informacji dotyczących lokalnego rynku pracy przydatnych w poszukiwaniu pracy i analizach rynku pracy oraz możliwości skorzystania z usług doradczych w CliPKZ. W tej części spotkania można również przekazać informacje dotyczące innych instytucji działających na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy.

Realizacja celu 4.

Poznanie celu i założeń IPD

Kolejna część grupowego spotkania informacyjnego powinna być przeznaczona na omówienie celu, roli i założeń indywidualnego planu działania przygotowanego przez pracownika urzędu pracy wspólnie z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy, obejmującego: podstawowe usługi rynku pracy, możliwe do zastosowania inne formy pomocy w celu aktywizacji zawodowej oraz wsparcie instrumentami rynku pracy. Wszystko to ma na celu zmianę sytuacji zawodowej osoby uczestniczącej w IPD – jej aktywne włączenie w rynek pracy lub lepsze na nim umiejscowienie (więcej informacji na temat celu IPD w rozdziale III pkt 1 Cel oraz założenia opracowania i realizacji IPD).

Omówienie sposobu tworzenia oraz poszczególnych etapów postępowania w zakresie IPD pozwoli uczestnikom zajęć uzmysłwić sobie zindywidualizowany charakter proponowanego wsparcia. Powinni też zostać uświadomieni, że oprócz działań podejmowanych przez urząd pracy, będzie również niezbędne ich aktywne zaangażowanie się w realizację ustalonych celów. Faktem nie do przecenienia jest towarzyszenie osobie objętej IPD przez pracownika prowadzącego IPD na każdym etapie jego przygotowania, a później realizacji zaplanowanych działań.

Realizacja celu 5.

Uświadomienie potrzeby poprawy sytuacji zawodowej

Proces tworzenia i realizacji IPD będzie przebiegał sprawniej, jeżeli osoby nim objęte będą świadome potrzeby zmian w swojej sytuacji życiowej, konieczności weryfikacji lub zmiany swojego dotychczasowego działania na rynku pracy oraz będą przekonane, że ich potrzeby mogą zostać zaspokojone dzięki otrzymaniu właściwego wsparcia w ramach IPD.

Warunkiem zwiększenia zaangażowania osoby w działania zmierzające do zmiany jej sytuacji zawodowej, oprócz gotowości do zmian i motywacji, jest świadomość słuszności podejmowanych działań. Istotny jest zatem odpowiedni poziom realizacji tego celu. Szczególnie istotne będzie pobudzenie motywacji wspieranej osoby, gdyż może rzutować to na jej nastawienie do IPD oraz mieć wpływ na jego przebieg.

Aby realizacja działań zaplanowanych w ramach IPD i współpraca na płaszczyźnie osoba objęta IPD – pracownik PUP/CiPKZ przebiegała sprawnie, niezbędne jest poznanie praw i obowiązków obu stron. Więk-

szość praw i obowiązków osób bezrobotnych i poszukujących pracy wynika z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (...). Niezbędne jest również wywiązywanie się ze zobowiązań wynikających z kontraktu jaki zawiera powiatowy urząd pracy z osobą bezrobotną/poszukującą pracy na okres realizacji IPD.

Osoba objęta indywidualnym planem działania powinna zostać zobowiązana m.in. do:

- pełnego i aktywnego realizowania wspólnie ustalonych działań;
- samodzielnego wykonywania zadań mających na celu rozwiązanie jej problemu zawodowego;
- przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań;
- informowania osoby prowadzącej IPD o wszystkich poczynionych działaniach lub zaistniałych zmianach w jej sytuacji;
- obowiązkowego przedstawiania Karty IPD przy każdej wizycie w PUP.

Osoba objęta IPD ma prawo do:

- konsultacji z pracownikiem PUP prowadzącym IPD w przypadku wątpliwości, co do realizacji IPD;
- weryfikacji lub modyfikacji IPD, w przypadku zaistnienia zmian w sytuacji tej osoby.

(Zadania pracowników urzędu pracy zaangażowanych w tworzenie i realizację IPD zostały opisane w punkcie 4 rozdziału III Opracowanie IPD).

Wynikiem grupowego spotkania informacyjnego, oprócz realizacji założonych celów, powinno być przełamanie oporu do uczestniczenia w IPD oraz pozyskanie akceptacji przystąpienia do IPD np. w formie pisemnej deklaracji osoby bezrobotnej/poszukującej pracy, dotyczącej jej uczestnictwa w opracowaniu i realizacji IPD.

Opracowany wcześniej i powielony przed grupowym spotkaniem druk deklaracji przystąpienia do IPD (projekt deklaracji przystąpienia do IPD znajduje się w załączniku nr 1) powinien zawierać m.in.:

- dane urzędu pracy;
- miejsce na dane osobowe osoby bezrobotnej/poszukującej pracy;
- oświadczenie ww. osoby, że przystępuje do IPD i została poinformowana o założeniach IPD, swoich prawach i obowiązkach z tego wynikających;
- termin indywidualnego spotkania z doradcą (rozmowa wstępna).

Wskazówki:

- Prowadzącymi grupowe spotkanie informacyjne mogą być: doradca zawodowy, lider klubu pracy, pośrednik pracy, specjalista ds. rozwoju zawodowego.
- W grupowym spotkaniu informacyjnym mogą uczestniczyć, oprócz osoby prowadzącej, również pracownicy innych komórek organizacyjnych urzędu pracy, a także pracownicy centrum informacji i planowania kariery zawodowej WUP.
- Grupowe spotkanie informacyjne może prowadzić jedna osoba, a w przypadku, gdy grupa liczy powyżej dwudziestu osób – dwie osoby (w celu sprawniejszego i efektywniejszego przebiegu spotkania).
- Osoba prowadząca spotkanie powinna zaplanować czas jego trwania na podstawie przyjętych do realizacji celów i opracowanej agendy. Pełny program spotkania (realizacja wszystkich celów) powinien być zaplanowany na około 2 godziny.
- Zakres informacji przekazywany podczas grupowego spotkania informacyjnego odnoszący się w szczególności do celu 4 *Poznanie celu i założeń IPD* oraz celu 5 *Uświadomienie potrzeby poprawy sytuacji zawodowej*, może być omawiany przez pracowników urzędu pracy również podczas obowiązkowych wizyt osoby objętej IPD w urzędzie. Podczas kontaktu osoby objętej IPD z pracownikiem urzędu pracy należy pozyskać jej akceptację przystąpienia do IPD np. w formie pisemnej deklaracji dotyczącej uczestnictwa w opracowaniu i realizacji IPD.
- Podczas grupowego spotkania informacyjnego mogą być realizowane wszystkie wyżej omówione cele lub tylko niektóre z nich, w zależności od określonych potrzeb uczestników spotkania grupowego.
- W Karcie IPD osoby objętej IPD i jej karcie rejestracyjnej powinna znaleźć się notatka na temat uczestnictwa w grupowym spotkaniu informacyjnym.

Deklarację przystąpienia do IPD osoba bezrobotna/poszukująca pracy powinna podpisać własnoręcznie w obecności pracownika PUP prowadzącego grupowe spotkanie informacyjne. Pracownik przyjmujący deklarację wstawia datę i również podpisuje dokument.

Przed terminem grupowego spotkania informacyjnego, osoba prowadząca spotkanie powinna otrzymać od doradcy zawodowego harmonogram jego wolnych terminów spotkań z osobami objętymi IPD (plan indywidualnych spotkań), aby mogła uzgodnić dla poszczególnych uczestników grupowego spotkania informacyjnego terminy (daty i godziny) rozmowy wstępnej z doradcą zawodowym.

Osoby, które zadeklarowały swój udział w IPD powinny, już w czasie spotkania, otrzymać informacje o terminie, miejscu spotkania z doradcą (np. adres, numer pokoju) i nazwisku doradcy zawodowego, do którego mają się zgłosić.

Osoby, które z powodu trudnej sytuacji osobistej nie są w stanie w proponowanych terminach zgłosić się do doradcy, a zadeklarowały chęć wzięcia udziału w IPD, powinny zostać poinformowane o sposobie powiadomienia ich o kolejnym wolnym terminie indywidualnego spotkania. Natomiast do osób, które nie chcą być objęte IPD stosuje się na zasadach ogólnych przepisy ustawy o promocji zatrudnienia (...). Jest wskazane, aby osoba, która nie chce być objęta IPD podpisała dokument odmowy udziału w IPD. Powinna tam znajdować się informacja o związanych z tym sankcjach, którą uczestnik spotkania powinien przeczytać, przed podpisaniem dokumentu.

Pracownik prowadzący grupowe spotkanie informacyjne powinien sporządzić zbiorczą listę osób, które zadeklarowały swój udział w IPD wraz z uzgodnionymi terminami. Lista ta powinna zostać przekazana do doradcy zawodowego (doradców zawodowych), aby mógł on uaktualnić swój harmonogram spotkań i przygotować się do zaplanowanych indywidualnych spotkań, które poprzedzają fazę tworzenia IPD dla poszczególnych osób objętych IPD.

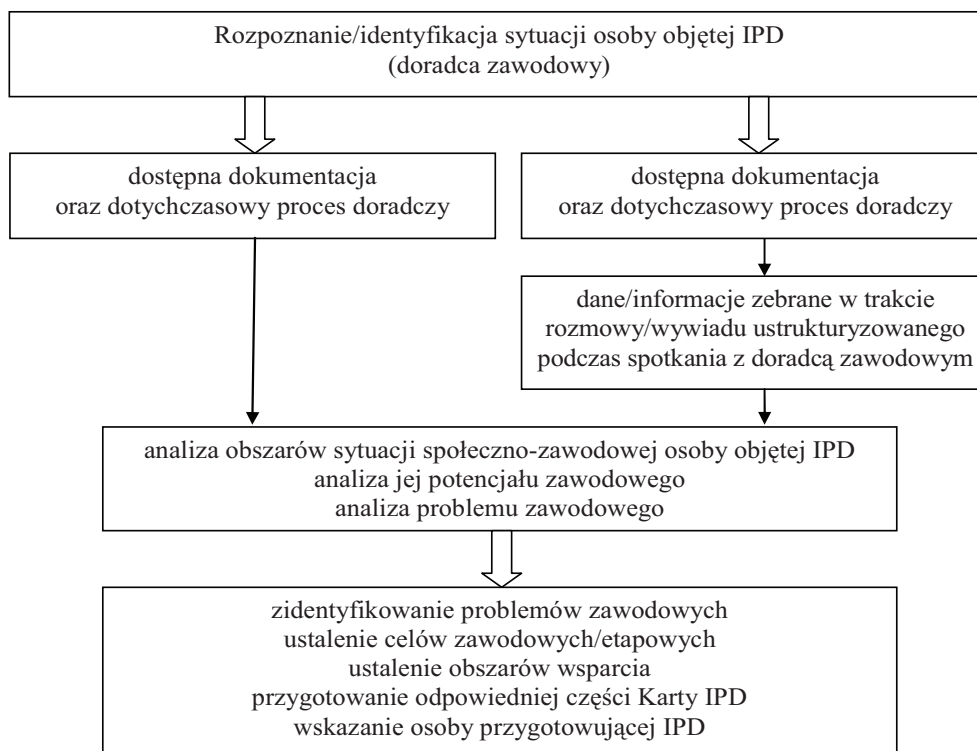
3. Rozpoznanie przez doradcę zawodowego aktualnej sytuacji osoby objętej IPD i ustalenie obszarów wsparcia w ramach IPD

Rozpoznanie aktualnej sytuacji osoby objętej IPD może przebiegać według dwóch sposobów postępowania:

- przygotowania wyjściowej informacji w oparciu o analizę danych wynikających z wcześniej realizowanego procesu doradczego, jeśli osoba korzystała z tej formy pomocy w czasie nie dłuższym niż 2 miesiące przed rozpoczęciem realizacji IPD;
- na podstawie rozmowy wstępnej z doradcą.

Jednak zawsze każdy z wymienionych wyżej sposobów powinien prowadzić do przeanalizowania i zidentyfikowania problemów osoby oraz ustalenia jej celów zawodowych i obszarów wsparcia.

Schemat 1. Ścieżki postępowania na etapie rozpoznawania aktualnej sytuacji osoby objętej IPD



Doradca zawodowy w zakresie rozpoznania aktualnej sytuacji osoby objętej IPD wykorzystuje różne źródła, m.in. takie jak:

- dane pozyskane z karty rejestracyjnej;
- dane z dokumentacji doradcy zawodowego;
- dane z programu komputerowego SI PULS lub SYRIUSZ;
- dostępne dokumenty dotyczące sytuacji zawodowej tej osoby (świadectwa pracy, życiorys, opinie z pracy, rekomendacje, odbyte kursy lub szkolenia zawodowe dające uprawnienia, odbyte staże pracy itp.).

3.1. Przygotowanie wyjściowej informacji w oparciu o analizę danych wynikających z procesu doradczego

Doradca zawodowy może przygotować wyjściową informację dla konkretnej osoby bezrobotnej/ poszukującej pracy, na podstawie przeprowadzonego wcześniej procesu doradczego, jeśli ma wystarczającą ilość danych, aby dokonać identyfikacji problemu zawodowego i celów etapowych oraz zaproponować obszary wsparcia potrzebnego do ich realizacji, odpowiednio do potrzeb tej osoby.

Elementy procesu doradczego tj. analiza dostępnych źródeł informacji o osobie bezrobotnej/poszukującej pracy, wyniki przeprowadzonych badań, porada grupowa, czy bezpośrednie spotkanie z tą osobą, a często nawet dopiero kilka spotkań, pozwalają doradcy ustalić problem zawodowy oraz cel zawodowy i cele etapowe dotyczące np. wyboru zawodu, zmiany kwalifikacji, podjęcia lub zmiany zatrudnienia. Zebranie informacji o konkretnej osobie podczas prowadzonych wcześniej działań doradczych umożliwia doradcy zawodowemu przygotowanie wyjściowej informacji bez obecności tej osoby i odnotowanie ich w Karcie IPD. Informacja ta, po uzgodnieniach z osobą objętą IPD, może stanowić, dla pracowników innych komórek PUP lub CIiPKZ, podstawę do przygotowania wspólnie z tą osobą IPD.

Biorąc pod uwagę fakt, że doradca zawodowy pracuje z osobami bezrobotnymi lub poszukującymi pracy, które znajdują się na różnych etapach rozwoju zawodowego, mają różne podejście do zaistniałej sytuacji (są aktywne, albo też bierne) i znajdują się w różnej sytuacji życiowej, która może ulec zmianie

jest wskazane, aby doradca przygotowywał wyjściową informację dla osób korzystających z indywidualnej porady zawodowej świadczonej w czasie nie dłuższym niż 2 m-ce od dnia sporządzenia opinii.

Reasumując, przygotowanie przez doradcę zawodowego informacji wyjściowej dotyczącej osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy może nastąpić wtedy, gdy są spełnione następujące warunki:

- możliwa jest identyfikacja problemu zawodowego i celu zawodowego oraz celów etapowych tej osoby;
- możliwe jest ustalenie obszarów wsparcia potrzebnego do osiągnięcia zakładanych celów etapowych [udokumentowane, intensywne poszukiwanie zatrudnienia (oferty pracy), samozatrudnienie – własna działalność gospodarcza, wzmocnienie potencjału zawodowego (kształcenie, szkolenia, kursy zawodowe i pozazawodowe), inne formy aktywizacji, pogłębione wsparcie spersonalizowane, pogłębione wsparcie grupowe];

- czas jaki upłynął od ostatniej wizyty tej osoby u doradcy (chodzi o poradę indywidualną) nie jest dłuższy niż 2 m-ce.

W oparciu o zebrane informacje doradca zawodowy w Karcie IPD powinien zawrzeć:

- dane urzędu pracy;
- dane osobowe osoby objętej IPD;
- problem zawodowy osoby;
- cel zawodowy główny (cele) osoby;
- cele etapowe (bezpośrednie);
- obszary wsparcia;
- wyznaczoną datę zgłoszenia się osoby do wskazanego, ze względu na określone cele etapowe, pracownika urzędu pracy;
- wskazanie pracownika do opracowania IPD, np. intensywne poszukiwanie zatrudnienia – pośrednik pracy; wzmocnienie potencjału zawodowego – specjalista ds. rozwoju zawodowego;
- datę sporządzenia wyjściowej informacji i podpis osoby sporządzającej.

Doradca zawodowy z odpowiednim wyprzedzeniem powinien wysłać do bezrobotnego zawiadomienie o konieczności stawienia się do urzędu pracy w wyznaczonym terminie, zawierające cel spotkania i miejsce stawiennictwa (numer pokoju i nazwisko pracownika, do którego powinien się zgłosić).

Niestawienie się bezrobotnego w wyznaczonym terminie pociąga za sobą takie same sankcje, jak w przypadku każdego innego niestawiennictwa w urzędzie. Przygotowaną wyjściową informację doradca zawodowy przekazuje do pracownika urzędu pracy wskazanego w Karcie IPD, który wspólnie z osobą bezrobotną/poszukującą pracy będzie przygotowywać IPD.

Przygotowanie przez doradcę informacji wyjściowej dla bezrobotnego/poszukującego pracy, w omówionym zakresie, ma na celu doprowadzenie do jak najszybszego rozpoczęcia procesu tworzenia dla niego IPD.

3.2 Ustalenie wskazań na podstawie rozmowy wstępnej z doradcą zawodowym

Podstawą oceny aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej bezrobotnego/poszukującego pracy, jego potencjału zawodowego i występujących deficytów, jest rozmowa (ustrukturyzowany wywiad zawodowy), prowadzona w trakcie spotkania, która pozwala także na ustalenie rzeczywistej dyspozycyjności do pracy i określenie zakresu wsparcia dostosowanego do indywi-

dualnej sytuacji. Szczególnie istotne będą takie czynniki, jak: kompetencje i kwalifikacje zawodowe, umiejętności oraz zainteresowania i predyspozycje, a także motywacja do pracy, kompetencje interpersonalne, zachowania społeczne. Doradca zawodowy wspólnie z osobą bezrobotną/poszukującą pracy, dokona analizy tych czynników oraz oceny możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy. Doradca powinien zwrócić uwagę na potrzebę aktywnego zaangażowania się w realizację ustalonych celów i zadań w ramach IPD.

Ważnym elementem współpracy w ramach spotkania powinno być wytyczenie celu zawodowego, jaki osoba bezrobotna/poszukująca pracy chce osiągnąć na rynku pracy np. uzyskać stałe lub tymczasowe zatrudnienie, jaką pracę, gdzie i w jakim czasie chce ją wykonywać, czy potrzebuje nabycia niezbędnych umiejętności i wiedzy, np. nowych kompetencji zawodowych, poznania warunków utworzenia własnej firmy itp.

Podczas spotkania doradca zawodowy powinien również przedstawić możliwości skorzystania z pomocy przewidzianej zarówno w ramach podstawowych usług rynku pracy, jak i z innych form aktywizacji zawodowej, oraz dotyczące instrumentów rynku pracy, jeżeli osoba spełnia warunki przewidziane w ustawie o promocji (...). Efektem tego spotkania powinno być zwiększenie przekonania osoby bezrobotnej/poszukującej pracy o celowości podjęcia współpracy z urzędem pracy.

Podsumowując, pomoc doradcy zawodowego ma na celu:

- dokonanie analizy dotychczasowej sytuacji osoby bezrobotnej/poszukującej pracy;
- poszerzenie samowiedzy w zakresie posiadanych możliwości, w kontekście wymagań związanych z wykonywaniem różnych zadań i pełnieniem ról zawodowych;
- rozpoznanie motywacji osoby oraz chęci i gotowości do dokonania zmian;
- zidentyfikowanie umiejętności nabytych w dotychczasowej drodze zawodowej;
- wskazanie możliwych szans osoby na rynku pracy;
- ustalenie właściwego rodzaju wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej;
- przygotowanie do planowania przez osobę dalszych działań.

Źródła/metody/techniki identyfikacji sytuacji osoby bezrobotnej/poszukującej pracy

Doradca zawodowy w zakresie rozpoznania (identyfikacji) aktualnej sytuacji osoby w ramach IPD wykorzystuje różne źródła/metody/techniki, m.in. takie jak:

- dostępna dokumentacja (patrz pkt 3 Rozpoznanie przez doradcę zawodowego aktualnej sytuacji osoby bezrobotnej/poszukującej pracy i ustalenie form wsparcia w ramach IPD);
- rozmowa lub ustrukturyzowany wywiad zawodowy;
- wyniki obserwacji zachowania w trakcie rozmowy.

Przygotowanie doradcy do rozmowy z osobą bezrobotną/poszukującą pracy

Doradca zawodowy powiatowego urzędu pracy lub CIiPKZ, który prowadzić będzie rozmowę wstępną, powinien wcześniej wykonać następujące czynności:

- oszacować czas trwania indywidualnego spotkania z osobą;
- zaplanować spotkanie (tzn. zgromadzić dane dotyczące osoby pozyskane z karty rejestracyjnej, z dokumentacji doradcy zawodowego lub programu komputerowego);
- sprawdzić, czy osoba korzystała wcześniej z pomocy urzędu pracy i przeanalizować na podstawie dostępnej dokumentacji, jakie zostały podjęte działania, z jakich form pomocy osoba korzystała oraz jakie przyniosły one efekty;
- pozyskać informacje dotyczące aktualnej sytuacji na rynku pracy, które mogą być przydatne dla tej osoby;
- pozyskać informacje o możliwości szkolenia, podnoszenia kwalifikacji i przekwalifikowania, które mogą być przydatne dla osoby.

Podstawowe obszary analizy informacji do tworzenia i realizacji IPD

Doradca przeprowadza rozmowę/wywiad zawodowy w obrębie niżej wymienionych trzech obszarów oraz związanych z nimi aspektów.

a) Identyfikacja aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej osoby bezrobotnej/poszukującej pracy

Przyczyny trudności wejścia/utrzymania się na rynku pracy, w tym zarówno przyczyny osobiste jak i zewnętrzne – ekonomiczne, społeczne, inne.

Zakres analizy:

- status bezrobotnego lub poszukującego pracy,
- udzielona dotychczasowa pomoc ze strony urzędu pracy,
- status rodzinny (osoba samotna, pracujący/niepracujący małżonek, liczba dzieci, opieka nad rodzicami bądź innymi członkami rodziny etc),
- sytuacja zdrowotna osoby (zdrowie fizyczne i psychiczne) – czy i na co choruje, czy się leczy lub leczyła, czy przechodzi lub przechodziła jakieś terapie itp. – ocena w kierunku ustalenia ograniczeń do wykonywania określonych prac,
- zawód w kontekście zapotrzebowania na lokalnym rynku pracy.

b) Identyfikacja potencjału zawodowego osoby bezrobotnej/poszukującej pracy

Z punktu widzenia oceny szans związanych z uzyskaniem zatrudnienia, istotne jest dokonanie możliwie wszechstronnej analizy zakresu i poziomu kwalifikacji zawodowych i przebiegu drogi zawodowej. Ponadto zachowania osoby, jej zdolności i predyspozycje, poziom motywacji, a także czynności wykonywane w pracy (szczególne obowiązki czy umiejętności zawodowe) determinować będą jej potencjał zawodowy.

Zakres analizy:

Edukacja:

- poziom i kierunek wykształcenia;
- kwalifikacje formalne uzyskane w systemie pozaszkolnym;
- kwalifikacje nieformalne (np. rozpoczęte i nieukończone szkoły, kursy).

Rozmowa na temat kształcenia, doskonalenia zawodowego pod kątem zdobycia umiejętności zwiększających szansę osoby na znalezienie pracy powinna m.in. uwzględniać takie aspekty jak:

- czy potrzebne są szkolenia zawodowe i specjalistyczne;
- o jaki zakres powinny być poszerzone umiejętności, kwalifikacje;
- czy osoba sama potrafi podjąć decyzję o kierunku szkolenia;
- do kogo można się zwrócić o pomoc w dokonaniu trafnego wyboru szkolenia, doskonalenia zawodowego.

Przebieg kariery zawodowej:

- kolejne miejsca pracy (nazwy instytucji, lata pracy, zajmowane stanowiska, wykonywane zadania i czynności);

- posiadane kompetencje zawodowe;
- umiejętności życiowe użyteczne w pracy zawodowej;
- szczególne osiągnięcia w pracy (w subiektywnej ocenie osoby).

Cechy osobowościowe:

- potrzeby i wartości;
- motywacja;
- postawy (wobec pracy, zadań, innych ludzi);
- zainteresowania;
- zdolności;
- temperament.

c) Identyfikacja problemu zawodowego

Ustalenie, z jakimi trudnościami osoba spotykała się w swoim dotychczasowym życiu zawodowym, jak dawała sobie z nimi radę. Doradca pomaga osobie spojrzeć z dystansem na jej sytuację, aby mogła uświadomić sobie, że są różne możliwości rozwiązania jej problemu zawodowego.

Z problemem mamy do czynienia, gdy istnieje rozbieżność między idealnym, a obecnym stanem rzeczy. Problem jest rodzajem zadania (sytuacji), którego podmiot nie może rozwiązać za pomocą posiadanego zasobu wiedzy. Rozwiązanie jego jest możliwe dzięki czynności myślenia produktywnego, która prowadzi do wzbogacenia wiedzy podmiotu. Jest to różnica pomiędzy tym, co ktoś ma, a tym czego chce.⁹

Zdaniem E. Nęcki: „Problem (sytuacja problemowa) powstaje wtedy, gdy człowiek zmierza do jakiegoś celu, lepiej lub gorzej sformułowanego, ale nie wie, w jaki sposób przekształcić stan wyjściowy w pożądany stan końcowy”.¹⁰

Zakres analizy:

- przyczyny problemów (zewnętrznych i osobistych) związanych z uzyskaniem zatrudnienia, które zdaniem osoby mogą utrudniać lub utrudniają jej znalezienie/utrzymanie pracy (subiektywna ocena osoby);
- informacje na temat potrzeb osoby w zakresie tego, co chciałaby osiągnąć, co zmienić, (doprecyzowanie oczekiwań odnośnie dalszej aktywności na rynku pracy);

⁹ E. de Bono, *Naucz się myśleć kreatywnie*, Prima, Warszawa 1998.

¹⁰ E. Nęcka, *TroP – Twórcze rozwiązywanie problemów*, Oficyna Wydawnicza „Impuls”, Kraków 1994.

- oczekiwania osoby dotyczące rodzaju pomocy;
- preferencje zawodowe, kierunek zmian i sposób ich realizacji;
- gotowość do podjęcia pracy;
- obszary poszukiwania pracy i wymagań w danym zawodzie;
- potrzeby w zakresie doskonalenia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji;
- umiejętności poszukiwania pracy i uzyskiwania zatrudnienia.

Ustalenie oczekiwań osoby związanych z realizacją celów zawodowych:

- preferowany rodzaj stanowisk pracy lub rodzaj samodzielnej działalności gospodarczej;
- środowisko pracy, system pracy (etatowość, zmianowość), dojazdy (do ilu kilometrów) – jakimi środkami transportu się porusza, praca poza miejscem zamieszkania – gotowość do zmiany miejsca zamieszkania, w tym praca za granicą, preferowane kraje, miejsca;
- oczekiwane wynagrodzenie;
- uzupełnienie kwalifikacji zawodowych lub zdobycie nowych.

Przykładowa rozmowa na temat poszukiwania pracy:

- jakie kroki do tej pory bezrobotny/poszukujący pracy podjął w celu znalezienia pracy lub rozpoczęcia działalności gospodarczej;
- jakie są rezultaty tych działań;
- w jaki sposób bezrobotny poszukiwał pracy;
- w jakich firmach poszukiwał zatrudnienia;
- ile czasu przeznaczal na poszukiwanie pracy;
- czy potrafi, np.: zredagować CV, list motywacyjny, prowadzić rozmowę telefoniczną, zaprezentować się w trakcie rozmowy z pracodawcą;
- jakich zmian w swojej sytuacji zawodowej chciałby dokonać i w jaki sposób.

W trakcie rozmowy, kiedy doradca stara się uwzględnić oczekiwania i cele osoby, warto zadać pytania dotyczące motywacji, która ukierunkowuje zachowania na realizację określonego celu. Przydatne może okazać się również rozpoznanie potrzeb, uznawanych wartości, zainteresowań, szczególnych upodobań, nastawienia do powierzonych zadań itp.

W tym obszarze analiza powinna obejmować postawy i nastawienia istotne dla skuteczności poszukiwania zatrudnienia, takie jak: otwartość na nowe doświadczenia i innych ludzi, asertywność, zorientowanie na działa-

nie, aktywność, stawianie czoła wyzwaniom, sumienność, poczucie skuteczności i nadzieja na sukces, a także cechy takie jak – elastyczność, zrównoważenie emocjonalne, odporność na stres, poziom lęku w życiu codziennym i w sytuacjach stresujących, adekwatna samoocena. Posiadanie tych cech będzie ułatwiać bądź utrudniać osiągnięcie celów, a także wpływać na radzenie sobie w różnych sytuacjach.

Wskazówki dla doradcy zawodowego:

- ustala w jakich obszarach potrzebna jest pomoc danej osobie ze względu na charakter jej problemu i stosownie do jej oczekiwań;
- informuje osobę o dalszej współpracy z odpowiednim pracownikiem urzędu pracy w celu przygotowania IPD w zakresie wybranej formy pomocy oraz, że pracownik ten będzie jej towarzyszyć w dalszych działaniach związanych z realizacją IPD;
- odnotowuje wynik rozmowy wstępnej w Karcie IPD oraz w karcie rejestracyjnej lub innej dokumentacji stosowanej w urzędzie pracy.

ROZDZIAŁ III.

Model Indywidualnego Planu Działania

1. Cel oraz założenia opracowania i realizacji IPD

Wsparcie w formie IPD dla osoby bezrobotnej/poszukującej pracy to przede wszystkim specyficzne, można je określić również jako spersonalizowane podejście do osoby znajdującej się w trudnej sytuacji, jaką jest pozostawanie bez pracy.

W istocie chodzi o to, aby oferowana tej osobie pomoc w ramach IPD była celowana, usystematyzowana i możliwie intensywna, wzmocniona finansowymi instrumentami jakimi dysponuje urząd pracy.

Zakłada się, że IPD powinien w niezbyt odległym czasie doprowadzić do zmiany sytuacji zawodowej osoby objętej IPD, czyli do jej wejścia/powrotu na rynek pracy. Dlatego też proponowane w ramach IPD działania powinny uwzględniać stymulowanie motywacji osoby bezrobotnej.

Proces tworzenia i realizacji IPD ma na celu:

- identyfikację oczekiwań osoby oraz jej mocnych i słabych stron;
- poznanie potencjału zawodowego oraz dokonanie bilansu posiadanych kompetencji;
- ułatwienie osobie wyznaczenia realistycznych celów zawodowych i podjęcia decyzji o ich realizacji;
- pomoc w zaplanowaniu konkretnych aktywności osoby w kierunku zmiany jej sytuacji zawodowej;
- umożliwienie osobom bezrobotnym i poszukującym pracy uzyskania kwalifikacji zawodowych poszukiwanych na rynku pracy;
- pomoc w odbudowaniu kondycji zawodowej, intelektualnej, społecznej;
- wytyczenie indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego opartej na realistycznych planach zawodowych.

Indywidualny plan działania stwarza możliwość podjęcia wielu działań dostosowanych do sytuacji zawodowej i życiowej zarejestrowanej osoby

bezrobotnej/poszukującej pracy, podczas których może ona liczyć na wsparcie pracowników PUP/ClPKZ. To zindywidualizowane wsparcie będzie obejmować wspólne opracowanie IPD i prowadzenie osoby, aż do momentu osiągnięcia przez nią wyznaczonych wspólnie celów.

W podejściu zindywidualizowanym istotne jest zmobilizowanie osoby bezrobotnej do pozytywnego myślenia o możliwościach realizacji jej planów zawodowych, wywołanie poczucia „sprawstwa” (potrafię, mogę), a zarazem zredukowanie obaw tej osoby przed podejmowaniem samodzielnych decyzji i działań.

Z uwagi na przebieg IPD, ważne jest zbudowanie właściwych relacji z wspieraną osobą. Powinny się one opierać na poczuciu bezpieczeństwa i akceptacji oraz zapewnieniu odpowiednich warunków do aktywnej współpracy poprzez stworzenie atmosfery zaufania i zrozumienia podczas przygotowania i realizacji IPD.

Istotne jest również, aby pomóc zredukować opór osób bezrobotnych do korzystania z pomocy urzędu, który może wynikać ze złego nastawienia do korzystania z usług urzędu lub niechęci do podjęcia intensywnej aktywności wynikającej z negatywnego nastawienia do trudnej sytuacji, w jakiej się znalazły.

Warto więc poświęcić więcej uwagi na wskazanie możliwości aktywnego współdziałania z pracownikami urzędu i skorzystania z różnych indywidualnie dobranych form wsparcia, które realnie przyczynią się do zwiększenia szans znalezienia zatrudnienia.

Zarówno problemy zawodowe i życiowe osób bezrobotnych, jak również ich potrzeby i oczekiwania wyznaczają swoistą drogę postępowania, prowadzącą do poszukiwania właściwych rozwiązań sytuacji, w jakiej się osoba znajduje. Jednocześnie pracownik udzielający pomocy powinien się wystrzegać forsowania rozwiązań, które w jego subiektywnej ocenie wydają się właściwe, ale nie zostały zaakceptowane przez osobę wspieraną. Ważne bowiem jest, aby w relacji z pracownikiem urzędu osoba, której udzielana jest pomoc była przekonana, że samodzielnie dokonuje wyborów i podejmuje decyzje. Zbudowanie takiej relacji wymaga od pracownika urzędu pracy posiadania wysokich kompetencji etycznych i interpersonalnych.

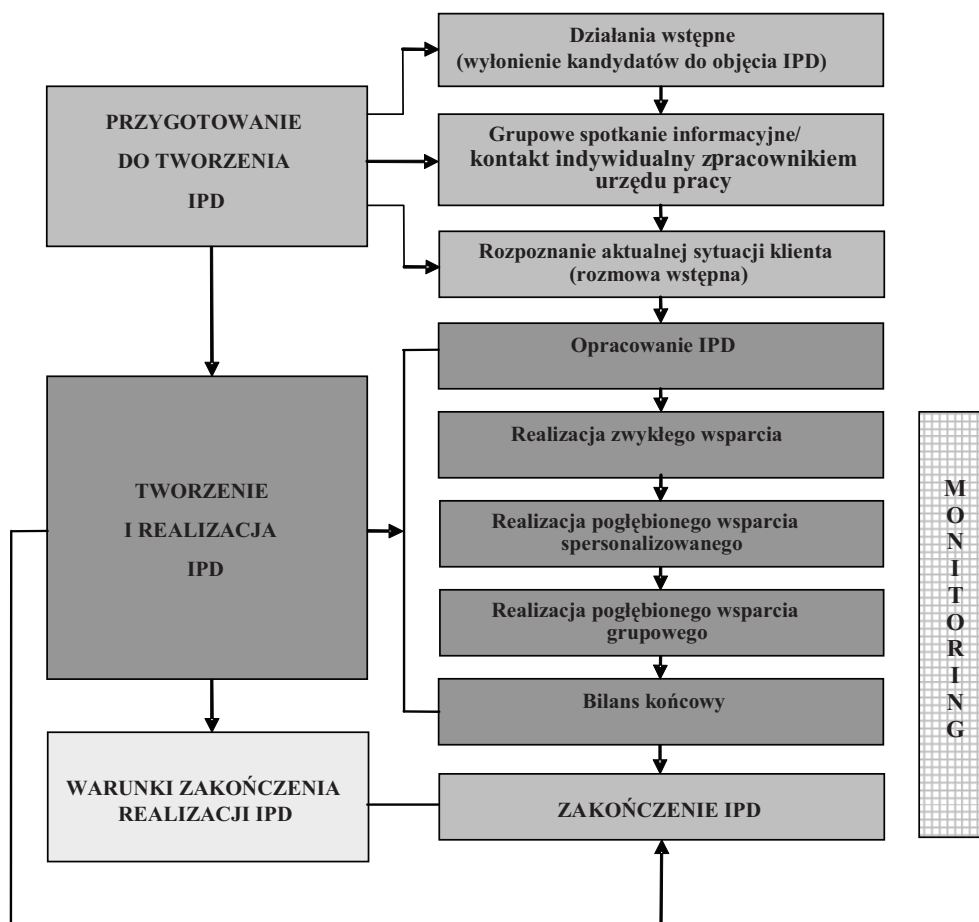
Każdy wyznaczony cel, zadania i plan pełnią ważne funkcje motywacyjne, dlatego powinny być one konkretne i realistyczne, aby po ich realizacji można było ocenić, w jakim stopniu zostały osiągnięte.

Osoba bezrobotna/poszukująca pracy powinna nabyć przekonanie, że wytyczone działania mają sens, są dostosowane do jej oczekiwań i możliwości oraz realne do osiągnięcia.

Proces IPD wymaga najczęściej ścisłej współpracy kilku pracowników urzędu pracy (PUP, CiPKZ), odpowiedzialnych za realizację poszczególnych usług rynku pracy i różnych form aktywizacji zawodowej.

Miarą pomyślnej realizacji udzielonego wsparcia w ramach IPD będzie wykreślenie bezrobotnego lub poszukującego pracy z rejestru prowadzonego przez urząd pracy na skutek podjęcia przez niego odpowiedniej pracy albo działalności gospodarczej.

Schemat 2. Ogólny schemat graficzny indywidualnego planu działania



2. Elementy składowe IPD – charakterystyka

Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (...) w art. 34a ust. 2 określa następujące elementy jakie powinien zawierać IPD:

Element 1

Działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia (...)

Osobie objętej IPD urząd pracy może zaproponować różne działania w ramach pomocy, którą szczegółowo określają przepisy ustawy o promocji zatrudnienia (...). Pomoc udzielana zarejestrowanym osobom bezrobotnym/poszukującym pracy w urzędzie pracy może być także wspierana finansowymi instrumentami rynku pracy. Natomiast zastosowane podstawowe usługi rynku pracy powinny być realizowane zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy* (Dz.U. Nr 177, poz. 1193).

W Karcie IPD, oprócz nazwy zastosowanej usługi/formy pomocy, powinny znaleźć się także informacje takie jak, np.:

- rodzaj działań i termin ich realizacji;
- termin świadczenia danej usługi/formy (od – do);
- zastosowany instrument rynku pracy.

Element 2

Działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy

Osoba, której oferowana jest pomoc, powinna zdawać sobie sprawę z tego, co i dlaczego chce osiągnąć i mieć przekonanie, że zaplanowane działania w ramach IPD mają sens i są dla niej możliwe do osiągnięcia.

IPD powinien zawierać opis działań, jakie sam zainteresowany wykona w trakcie realizacji przygotowanego planu. Wyznaczone działania powinny być dostosowane do określonych możliwości osoby i konkretne, tak aby można było ocenić stopień, w jakim działania zostały zrealizowane ewentualnie czy wymagają weryfikacji oraz rezultaty tych działań.

Przykładowy zakres informacji:

- forma planowanego działania (np.: wysyłanie dokumentów aplikacyjnych, wykonywanie wstępnych rozmów telefonicznych, bezpośrednie wzytowanie pracodawców, przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych),

- zalecana częstotliwość podejmowanego działania,
- inne uwagi dotyczące realizacji, np. dotyczące przełożenia wizyty.

Element 3

Planowane terminy realizacji poszczególnych działań

Poszczególne działania powinny, o ile jest to możliwe, zostać dokładnie zaplanowane w czasie. Czynnikiem w znacznym stopniu determinującymi ilość czasu na realizację poszczególnych działań w ramach IPD są sytuacja zawodowa osoby objętej IPD, specyfika usług rynku pracy/ustalonych form aktywizacji zawodowej i sytuacja na lokalnym rynku pracy.

Terminy realizacji poszczególnych działań mogą być rozplanowane w układzie: tygodniowym, miesięcznym, kwartalnym, a nawet rocznym.

Element 4

Formy, planowana liczba i terminy kontaktów z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym lub innym pracownikiem urzędu pracy

Formy, planowana liczba i terminy kontaktów będą wynikały z konkretnych ustaleń podjętych przez osobę bezrobotną/poszukującą pracy i pracowników urzędu pracy odpowiedzialnych za opracowanie i realizację IPD. Przez formę kontaktu należy rozumieć zarówno bezpośrednio i grupowe spotkania (np. informacyjno-fakultatywne), pisemną korespondencję itp.

Przykładowy zakres informacji dotyczących elementu 4 zawartych w Karcie IPD.

Lp.	Pracownik realizujący dane działanie	Forma kontaktu	Termin realizacji	Uwagi i podpis pracownika
1.	<i>nazwisko i imię, stanowisko</i>	<i>bezpośrednia wizyta</i>	<i>dzień, m-c, rok</i>	
2.	<i>nazwisko i imię, stanowisko</i>	<i>pisemna korespondencja</i>	<i>dzień, m-c, rok</i>	
3.	<i>nazwisko i imię, stanowisko</i>	<i>udział w spotkaniu grupowym</i>	<i>dzień, m-c, rok</i>	
4.	<i>nazwisko i imię, stanowisko</i>	<i>bezpośrednia wizyta</i>	<i>dzień, m-c, rok</i>	

Wszystkie ustalenia powinny być potwierdzone podpisem osoby objętej IPD i pracownika urzędu.

Element 5

Termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania

Podstawowym warunkiem zakończenia IPD jest podjęcie przez bezrobotnego lub poszukującego pracy odpowiedniej pracy albo działalności gospodarczej, przy czym odpowiednia praca rozumiana jest zgodnie z definicją określoną w art. 2 ust. 1 pkt 16 ustawy o promocji zatrudnienia (...). Pomyślna realizacja IPD zakończona podjęciem przez osobę objętą IPD zatrudnienia w wyniku własnej aktywności lub działań zastosowanych przez PUP będzie skutkować wykreśleniem tej osoby z rejestru prowadzonego przez urząd pracy.

Zakres informacji na temat terminu i warunków zakończenia realizacji IPD powinien uwzględniać m.in. dane czy IPD został w pełni zrealizowany, czy zrealizowany z trudnościami. Powinny się tu znaleźć dane takie jak np.:

- termin rozpoczęcia i zakończenia IPD,
- wynik końcowy i przyczyna zakończenia współpracy w IPD.

3. Wytyczne do przygotowania i realizacji IPD, w tym dla grup „-30” i „50+”

Należy pamiętać, że planowanie to proces ustalania celów, ich rodzaju, pożądanego poziomu oraz czasu i miejsca ich osiągnięcia, a także dobór metod ich realizacji.¹¹ Biorąc pod uwagę przytoczoną definicję planowania można uznać, że plan w odniesieniu do IPD to projekt przyszłego, przewidywanego funkcjonowania na rynku pracy oparty na ustalonym zbiorze przyszłych działań, rozłożonych do zrealizowania w odpowiednim, realnym czasie.

Wytyczne ogólne

Poniżej zostały wymienione istotne kwestie, które należy mieć na uwadze przy opracowywaniu i realizacji IPD:

- IPD dla konkretnej osoby, w którym określone są cele i sposoby aktywizacji, powstaje w drodze dialogu między osobą objętą IPD a pracownikiem urzędu pracy, a uzgodnione działania aktywizacyjne oraz sposoby ich realizacji nie są schematyczne, bowiem oparte są na osobistym po-

¹¹ A. Chrostowski, P. Szczepankowski, *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1996.

- tencjalne każdej osoby oraz na jej potrzebach, a więc realizowane są z uwzględnieniem rzeczywistej sytuacji i możliwości tej osoby;
- IPD powinien zawsze być dostosowany do indywidualnych potrzeb osoby i jej możliwości, gdyż najlepsze efekty dają metody wykorzystujące podejście indywidualne;
 - precyzyjne określenie w IPD elementów i etapów dojścia do wyznaczonego celu, a następnie konsekwentne ich realizowanie krok po kroku zapewni powodzenie jego realizacji;
 - czas realizacji zaplanowanych w IPD działań powinien uwzględniać specyfikę sytuacji danej osoby, dostępność usług/form wsparcia oraz być dostosowany do aktualnych warunków na rynku pracy;
 - pracownik urzędu pracy prowadzący daną osobę uczestniczy we wszystkich fazach IPD, (towarzystwie osobie objętej IPD);
 - towarzyszenie osobie objętej IPD i wspieranie jej na każdym etapie realizacji IPD oraz prowadzenie monitoringu zwiększają prawdopodobieństwo skutecznej realizacji opracowanego planu działania;
 - IPD to proces wsparcia, którego realizacja powinna przebiegać w możliwie realnym, ale nie nadmiernie wydłużonym czasie;
 - istotny jest taki układ zaplanowanych działań, który wykluczy konieczność długiego oczekiwania na realizację różnych form wsparcia. Zbyt długi okres czekania pociągać może negatywne następstwa np. w postaci wycofywania się osoby z tej formy aktywizacji, zniechęcenia do podejmowania kolejnych działań, poczucia bezsensu, a nawet rezygnacji. W przypadku konieczności długiego oczekiwania celowe jest wprowadzenie innych form i działań stymulujących gotowość osoby do aktywności (spotkania informacyjne, warsztaty);
 - mając na uwadze założenia IPD i zapisy ustawy zobowiązujące urząd pracy do przygotowania IPD w określonym czasie (art. 34a ust. 3) należy przygotować go w formie pisemnych ustaleń pomiędzy pracownikiem urzędu pracy i osobą objętą IPD (osobą bezrobotną lub poszukującą pracy zarejestrowaną w urzędzie);
 - w razie wystąpienia nieprzewidzianych trudności w realizacji działań pracownik prowadzący IPD powinien wyjaśnić osobie przyczyny niepowodzeń i wskazać inne możliwości realizacji zaplanowanych celów lub pomóc sformułować nowe, aby uniknąć zniechęcenia i rezygnacji;
 - bardzo istotna jest współpraca osoby objętej IPD z pracownikiem przygotowującym IPD. Powinno zostać omówione każde zaproponowane działa-

- nie, jak również przewidywane rozwiązania, prawdopodobne wydarzenia i ewentualne działania alternatywne. Ma to na celu utrzymanie aktywności i motywacji tej osoby poprzez ograniczenie ryzyka niepowodzenia;
- powinny zostać określone zasady współpracy z osobą objętą IPD oraz między pracownikami różnych komórek PUP i CliPKZ porządkujące i wspierające realizację działań w ramach IPD.

Wytyczne do realizacji IPD dla grup osób „–30” i „50+”

IPD skierowany do ludzi młodych tzw. „–30”

W tej grupie jest wiele osób, które jeszcze nie podjęły żadnej pracy i nie posiadają doświadczenia zawodowego, co znacznie zniechęca pracodawców. Fakt ten staje się motywem do podejmowania przez młodych wszelkiej aktywności zawodowej służącej wzmocnieniu własnego potencjału i docelowo uzyskaniu satysfakcjonującej pozycji na rynku pracy. Zdobywanie specjalistycznej wiedzy branżowej przez przyszłych młodych pracobiorców ułatwi im rozpoczęcie drogi zawodowej.

Przeobrażenia warunków życia zachodzące w dzisiejszej rzeczywistości społecznej i ekonomicznej stawiają przed młodym człowiekiem rozliczne utrudnienia, w tym również dość (lub bardzo) wygórowane wymagania. Za najważniejsze z nich uważa się szeroki zakres wykształcenia i zdolność szybkiego opanowywania nowych umiejętności, zdolność dostosowania się do nowych warunków życia i pracy, bez specjalnego przedłużania okresu adaptacji. Wśród niezbędnych cech osobowościowych wymienia się samodzielność, innowacyjność, przedsiębiorczość oraz wzmoczoną aktywność.

Osoby młode w wieku 25–30 lat na tym etapie życia po wybraniu głównej dziedziny zatrudnienia (na podstawie ewentualnych prób lub – gdy dotyczy to zawodów wymagających specjalistycznego wykształcenia – bez takich prób) podstawowy wysiłek przeznaczają na znalezienie w niej stałego miejsca.

W literaturze przedmiotu mówi się o tzw. podokresach rozwoju zawodowego. Okres prób (25 do 30 roku życia) – to czas poszukiwań i sprawdzania. Wybrany zawód może okazać się niezbyt satysfakcjonujący, co prowadzi do wielu zmian decyzji, aż do momentu określenia własnej pozycji zawodowej lub ustalenia preferencji, co do wykonywania określonego typu pracy. Potem następuje okres stabilizacji (31 do 44 roku życia) – wyraźnie zarysowuje się wzór kariery i podejmowane są działania

realizujące ten wzór. Dla wielu osób są to lata najbardziej produktywne i twórcze.¹²

Młodymi ludźmi w opisywanej grupie wiekowej „–30” kierują dwa ważne motywy związane z ich planami zawodowymi: odkrywać rzeczy nowe, eksperymentować, nie rezygnować z poszukiwań, mieć możliwość aktywnej interpretacji i konstrukcji własnego życia oraz zbudować podstawy bezpiecznej przyszłości poprzez zaangażowanie się w wykonywanie obowiązków zawodowych.

Różne sytuacje życiowe i zawodowe młodych osób wywołują potrzebę nabycia lub rozwinięcia umiejętności: planowania, zarządzania, radzenia sobie ze zmianami życiowymi. Istotna jest także postawa elastyczności i otwartości oraz odpowiedni poziom tolerancji i odporności na stres.

Cechy utrudniające zaistnienie na rynku pracy to m.in. brak doświadczenia zawodowego, słaba znajomość struktur organizacyjnych występujących w różnych firmach, często mała gotowość do zaakceptowania wymagań regulaminów i procedur.

Cechy dość typowe dla osób młodych, takie jak dynamizm, entuzjazm, kreatywność, podejmowanie wyzwań, chęć sprawdzenia się stanowią ich mocne strony, które mogą okazać się atrakcyjne dla pracodawcy. Warto jednak pamiętać, że równocześnie powyższym cechom towarzyszy zazwyczaj wyższa gotowość podejmowania ryzyka, swoista niecierpliwość i brak krytycyzmu.

Większa mobilność oraz gotowość do zmian, brak obciążenia obowiązkami rodzinnymi to dodatkowe atuty cenne dla pracodawcy, a także sprzyjające pozytywnemu reagowaniu na oferty aktywizacyjne, włączając w to udział w IPD. Cechy te sprzyjają też podejmowaniu decyzji np. o własnej działalności gospodarczej, zwłaszcza w sytuacji braku ofert pracy lub też nieatrakcyjnych warunków oferowanych przez pracodawców.

Młody człowiek wobec wszystkich wymagań rynku pracy oczekuje pomocy w przygotowaniu go do nowego życia zawodowego, w opanowaniu umiejętności adaptacji do nowych i nieustannie zmieniających się warunków. Dlatego niezbędne jest poznanie różnych sposobów poszukiwania pracy, a także nabycie umiejętności autoprezentacji (wskazania własnych mocnych stron ważnych dla pracodawcy) lub demonstrowania gotowości do podnoszenia bądź uzupełnienia kompetencji w możliwie krótkim czasie.

¹² A. Paszkowska-Rogacz, *Psychologiczne podstawy wyboru zawodu. Przegląd koncepcji teoretycznych*, KOWEŻiU, Warszawa 2003.

W oparciu o powyższe, we wsparciu oferowanym w ramach IPD grupie osób „-30” powinno się uwzględnić w szczególności następujące elementy:

- podstawowe informacje o celach życiowych i zawodowych oraz określanie ich realizacji w wymiarze czasowym;
- analiza umiejętności i kwalifikacji oraz mocnych stron w odniesieniu do wymogów wybranych instytucji i stanowisk pracy;
- umiejętność współpracy w zespole zróżnicowanym ze względu na wiek, poziom kwalifikacji i zakres doświadczenia zawodowego;
- radzenie sobie w sytuacjach trudnych;
- możliwości uzyskania pomocy ze strony instytucji rynku pracy np. urzędów pracy, agencji doradztwa personalnego i pośrednictwa pracy oraz innych partnerów np. inkubatorów przedsiębiorczości, instytucji szkoleniowych;
- zagadnienia związane z rynkiem pracy (np. sytuacja na rynku pracy, oczekiwania i wymagania pracodawców, alternatywne formy zatrudnienia);
- poruszanie się po rynku pracy oraz metody i techniki poszukiwania pracy.

IPD dla osób tzw. „50+”

Osoby w wieku 50 lat wkroczyły już w fazę realizmu i krytycznego podejścia do siebie i własnego życia. Dostosowują swoje oczekiwania i dążenia do rzeczywistych możliwości. Zamiast chęci osiągnięcia ciągle czegoś nowego powoli pojawia się pragnienie zachowania w niezmiennym stanie tego, co się już ma i zabezpieczenia się na przyszłość.

Rozważając kwestie dotyczące zatrudnienia osób w wieku powyżej 50 roku życia, należy zwrócić uwagę na psychologiczny aspekt pozostawiania bez pracy. Osoby w tym wieku zadają sobie pytania: „co dalej?”, „czy mam szansę i możliwości kontynuowania oraz wzmocnienia aktywności zawodowej?”. Negatywna odpowiedź staje się powodem przedwczesnego wycofywania się z życia społecznego i zawodowego, co zmniejsza satysfakcję z dotychczasowych osiągnięć, rodzi poczucie bycia zbędnym i pociąga za sobą brak nadziei na lepszą przyszłość. Osoby z tej grupy wiekowej mają często głęboko zakodowane przekonanie o braku jakichkolwiek szans na znalezienie pracy, w ślad za tym pojawia się skłonność do wycofywania się i rosnący poziom niepokoju.

Ten brak perspektyw prowadzący do bierności staje się przyczyną wielkiego marnotrawienia ludzkich sił i możliwości, poszerzania się grona

ludzi sfrustrowanych, niezadowolonych i coraz bardziej bezradnych wobec wyzwań, jakie niesie zmieniająca się rzeczywistość, z której coraz bardziej czują się wykluczeni.¹³ Jednym z najczęściej występujących braków u osób starszych jest nieumiejętność swobodnego korzystania z nowych technologii informatycznych, które wkroczyły już do wszystkich dziedzin naszego życia.

Jednocześnie, pomimo wymienionych, subiektywnie bardzo silnie odczuwanych barier, osoby powyżej 50 roku życia odznaczają się szeregiem cech, które powinny okazać się atrakcyjne dla pracodawcy, takich, jak:

- różnorodne doświadczenie życiowe i zawodowe z zakresu różnych aktywności (kumulacja potencjału zawodowego);
- specjalizacja w zakresie swojej branży;
- zdobyte w dotychczasowej karierze zawodowej umiejętności i kwalifikacje, które mogą być efektywnie wykorzystane w nowych dziedzinach zawodowych, nawet jeśli pracownik nie ma formalnych certyfikatów;
- przywiązanie i lojalność wobec firmy, odpowiedzialność i gotowość do poświęceń, dokładność i sumienność;
- większa odporność na stres;
- umiejętność współpracy w zespole, umiarkowany konformizm, otwartość na argumenty innych.

Powyższe cechy i umiejętności przemawiają za potencjalnymi możliwościami kontynuacji drogi zawodowej przez wiele osób znajdujących się w tej grupie wiekowej, jednakże potrzebują one więcej czasu i wsparcia, aby przygotować się do zmian. Ten trudny proces dużo łatwiej pokonać dzięki współdziałaniu z osobą udzielającą pomocy w ramach przygotowania i realizacji IPD.

Wzmacnianie ich zasobów, kwalifikacji, umiejętności, ale także sposobu myślenia o sobie, w kategoriach posiadanych, nierzadko wielokrotnie już sprawdzonych, mocnych stron sprawia, że zaczynają oni inaczej podchodzić do swojej pozycji w odniesieniu do rynku pracy. Dlatego też indywidualizacja działań i wielowymiarowe wsparcie stanowiące istotę pomocy oferowanej w IPD, powinno być szczególnie przydatne w tej grupie osób bezrobotnych/poszukujących zatrudnienia.

¹³ www.bezrobocie.org.pl, *Dobre praktyki działań na rzecz osób po 50 roku życia* (15.04.2010 r.).

Wsparcie oferowane grupie „50+” w ramach IPD powinno obejmować w szczególności następujące elementy:

- sporządzenie osobistego bilansu słabych i mocnych stron;
- analiza własnych umiejętności i kwalifikacji w odniesieniu do wybranych stanowisk pracy;
- wzmocnienie poczucia własnej wartości – samoświadomość posiadanych atutów na tle grup młodszych pracowników;
- metody podnoszenia kompetencji lub przekwalifikowania się;
- radzenie sobie w sytuacjach trudnych, z uwzględnieniem sytuacji stosowania nowych technologii;
- psychologiczne aspekty związane z pozyskiwaniem zatrudnienia istotne dla tej grupy wiekowej – bariery i ich pokonywanie;
- możliwości uzyskania pomocy ze strony instytucji rynku pracy np. urzędów pracy, agencji doradztwa personalnego i pośrednictwa pracy oraz innych partnerów np. inkubatorów przedsiębiorczości, instytucji szkoleniowych;
- zagadnienia związane z rynkiem pracy (np. sytuacja na rynku pracy, oczekiwania i wymagania pracodawców, alternatywne formy zatrudnienia);
- poruszanie się po rynku pracy oraz metody i techniki poszukiwania pracy.

Indywidualizacja wsparcia pod kątem scharakteryzowanych cech, typowych dla wymienionych grup wiekowych, powinna okazać się szczególnie skuteczna w doborze działań, które najtrafniej będą spełniać ich oczekiwania, natomiast zastosowane formy aktywizacji i instrumenty rynku pracy w kontekście opracowanego modelu IPD powinny w efekcie prowadzić do osiągnięcia rezultatu w postaci uzyskania zatrudnienia.

4. Opracowanie IPD

Przed przystąpieniem do tworzenia IPD dla konkretnej osoby bezrobotnej/poszukującej pracy pracownik urzędu pracy, który będzie wspólnie z nią opracowywać indywidualny plan działania, musi znać jej problem zawodowy oraz cele zawodowe. Kwestie te określa doradca zawodowy w prowadzonym wcześniej procesie doradczym (rozmowa wstępna) dbając o to, aby definiowane wspólnie z osobą cele były realne i adekwatne do jej możliwości, ponieważ rzutować to później będzie na wynik IPD (w pełni zrealizowany, zrealizowany z trudnościami).

W proponowanym tu modelu IPD przyjęto następujące zasady:

1. pracownicy powiatowego urzędu pracy i CliPKZ, którzy mogą być zaangażowani w działania w ramach IPD to osoby zajmujące różne stanowiska, w procesie IPD mogą oni pełnić różne funkcje/role;
2. IPD w zakresie wybranej formy wsparcia przygotowywany jest w formie pisemnych ustaleń pomiędzy danym pracownikiem a osobą bezrobotną/poszukującą pracy. Pracownik, który prowadzi IPD to pracownik urzędu pracy, z którym z uwagi na wybraną formę pomocy osoba objęta IPD będzie się najczęściej kontaktować;
3. za monitoring realizacji IPD powinien być odpowiedzialny pracownik przygotowujący lub prowadzący IPD.

W modelu IPD przyjęto następujące funkcje/role, jakie mogą przyjmować pracownicy urzędu pracy:

- pracownik przygotowujący IPD;
- pracownik prowadzący osobę objętą IPD przez proces IPD (jest to osoba towarzysząca i monitorująca przebieg IPD);
- pracownik realizujący IPD.

Warto podkreślić, że funkcje te można łączyć w zależności od sytuacji osoby, dla której opracowywany jest IPD, ustalonych działań do realizacji w ramach IPD oraz od stanu kadrowego w urzędzie. Oznacza to, że np. osoba przygotowująca IPD dla konkretnej osoby może być jednocześnie osobą prowadzącą IPD, a nawet wskazane byłoby, aby również w tym przypadku prowadziła jej monitoring.

Poniżej zamieszczone zostały główne zadania pracowników w odniesieniu do przyjętych funkcji.

Zadania pracownika przygotowującego IPD :

- określenie kolejności działań do realizacji przez osobę dla której opracowywany jest IPD, zgodnie ze wskazówkami doradcy zawodowego wynikającymi z wyjściowej informacji (albo przeprowadzonej rozmowy wstępnej) oraz działań możliwych do zastosowania przez urząd pracy;
- w razie potrzeby doprecyzowanie wspólnie z osobą dla której opracowywany jest IPD terminów realizacji działań;
- uzupełnienie części III–VII Karty IPD (zapropionowanej w podręczniku, w załączniku nr 3);

- podpisanie z osobą dla której opracowywany jest IPD, Kontraktu dotyczącego realizacji IPD (projekt Kontraktu znajduje się w załączniku nr 2);
- udzielanie możliwie wszechstronnej pomocy informacyjno-doradczej oraz mobilizowanie osoby dla której opracowywany jest IPD do działania;
- wskazanie osobie dla której opracowywany jest IPD pracowników realizujących IPD.

Zadania pracownika prowadzącego osobę przez proces IPD:

- towarzyszenie osobie bezrobotnej/poszukującej pracy w realizacji IPD;
- zapewnienie systematycznego kontaktu bezpośredniego lub telefonicznego;
- koordynacja kontaktów ze specjalistami PUP i CiPKZ;
- gromadzenie informacji o aktualnej sytuacji na lokalnym rynku pracy i udostępnianie ich zainteresowanej osobie;
- przekazywanie informacji o inicjatywach organizowanych na lokalnym rynku pracy;
- udostępnianie materiałów informacyjno-promocyjnych dotyczących rynku pracy;
- współorganizowanie cyklicznych fakultatywnych spotkań informacyjnych;
- uczestniczenie w spotkaniach osób objętych IPD dotyczących wymiany informacji związanych z realizacją wsparcia udzielanego w ramach IPD;
- przedstawienie osobie bezrobotnej/poszukującej pracy zasad, sposobów, zakresu i terminów realizowanych działań;
- śledzenie przebiegu i rezultatów działań osoby bezrobotnej/poszukującej pracy w ramach IPD i zaangażowanych pracowników PUP/CiPKZ oraz realizacji działań w ustalonych terminach;
- dokonywanie bieżącej i końcowej oceny rezultatów realizacji IPD, co pozwala na weryfikację stopnia osiągnięcia celów etapowych i głównego celu zawodowego;
- oferowanie dodatkowego wsparcia, w przypadku stwierdzenia problemów w realizacji poszczególnych działań IPD lub dokonywanie modyfikacji IPD;
- dokonywanie oceny realizacji IPD przy pomocy specjalnie opracowanego narzędzia/narzędzi.

Zadania pracownika realizującego IPD:

- przedstawianie propozycji działań potrzebnych do realizacji celów określonych przez doradcę zawodowego i odpowiednio do potrzeb osoby bezrobotnej/poszukującej pracy;

- proponowanie wszelkich działań mogących prowadzić do rozwiązania problemu zawodowego tej osoby.

Pracownikiem realizującym IPD, powinien być pracownik zajmujący stanowisko z tego obszaru, z którego przewiduje się formy wsparcia i realizację danego działania (tj. doradca zawodowy, lider klubu pracy, pośrednik pracy, specjalista ds. szkoleń).

Przedstawiona wyżej charakterystyka działań związanych z realizacją IPD wskazuje, iż działania te powierzyć można w zasadzie wszystkim pracownikom odpowiednio do możliwości kadrowych urzędu.

(Funkcje/role pracowników urzędu pracy zaangażowanych w tworzenie i realizację IPD w ramach opisanych w podręczniku rodzajów wsparcia zilustrowane zostały graficznie na schematach 1, 2, i 3 w załączniku nr 6).

W zależności od wyznaczonych celów, a w szczególności celów etapowych oraz ustaleń podjętych podczas indywidualnego spotkania z doradcą zawodowym (rozmowa wstępna), osobą przygotowującą IPD może być: pośrednik pracy, lider klubu pracy, specjalista ds. rozwoju zawodowego, ale także doradca zawodowy. Pracownicy ci przed przystąpieniem do tworzenia z osobą bezrobotną/poszukującą pracy jej IPD, powinni otrzymać od doradcy zawodowego Kartę IPD z wypełnioną częścią I i II (projekt tej karty znajduje się w załączniku nr 3).

Karta IPD to główny dokument, w którym zamieszczone są wszystkie informacje istotne dla opracowania i realizacji indywidualnego planu działania.

W Karcie IPD znajdują się informacje o planowanych działaniach i ich terminach oraz o przebiegu i wynikach działań już zrealizowanych, a także komentarze i uwagi dotyczące realizacji IPD. Dane zawarte w Karcie IPD stanowią też podstawę monitorowania IPD. W związku z tym dużą wagę przywiązuje się do zakresu i formy zawartych tam danych.

Informacje, jakie powinny znajdować się w Karcie IPD:

- dane urzędu;
- dane personalne osoby objętej IPD;
- status osoby objętej IPD;
- określenie problemu zawodowego;
- cele zawodowe – cel główny i cele etapowe;
- termin rozpoczęcia IPD;
- przewidywany termin zakończenia realizacji IPD;

- rzeczywisty termin i forma zakończenia współpracy w ramach IPD – zakończenie lub zamknięcie (przerwanie IPD)¹⁴;
- działania i formy usług do zastosowania przez urząd pracy ze wskazaniem terminu realizacji (od – do);
- działania do samodzielnej realizacji przez osobę objętą IPD ze wskazaniem terminu realizacji (od – do);
- kontakty osoby objętej IPD z pracownikami PUP/CIiPKZ i ich terminy;
- kontakty osoby objętej IPD z pracownikami innych instytucji;
- uwagi osoby objętej IPD dotyczące realizacji planu działania;
- uwagi pracownika urzędu dotyczące realizacji planu działania;
- podpis osoby objętej IPD;
- podpis pracownika PUP przygotowującego IPD;
- podstawa prawna dotycząca IPD i sankcji za przerwanie IPD.

Z uwagi na postępujący proces informatyzacji urzędów pracy warto docelowo rozważyć możliwość rejestrowania w ujednolicony sposób przebiegu i rezultatów IPD w systemie komputerowym. Można wykorzystać możliwości, jakie istnieją w systemie SYRIUSZ.

Opracowanie jednoznacznych kategorii zapisu elementów realizowanych w IPD konkretnej osoby objętej IPD pozwoli w znacznym stopniu uprościć procedurę realizacji IPD oraz umożliwi dokonywanie analiz efektywności podejmowanych działań.

W Karcie IPD można ująć informacje dodatkowe, takie jak np.:

- data rejestracji osoby objętej IPD w urzędzie pracy;
- numer ewidencyjny tej osoby;
- dane charakteryzujące sytuację osoby objętej IPD;
- wybrane informacje dotyczące cech osoby objętej IPD, ważnych w realizacji IPD;
- preferencje związane z rodzajem i miejscem przyszłego zatrudnienia;
- dodatkowe działania zmierzające do podjęcia zatrudnienia/samozatrudnienia;
- data i powód przerwania IPD.

¹⁴ Na potrzeby tego opracowania przyjęto następujące rozróżnienie terminologiczne:
Zakończenie IPD – termin ten używany jest w znaczeniu zakończenia realizacji IPD w wyniku uzyskania zatrudnienia lub samozatrudnienia.

Zamknięcie IPD – ten termin oznacza przerwanie IPD na własną prośbę i wyrejestrowanie osoby z rejestru urzędu pracy.

Układ graficzny Karty (tabel, rubryk) dotyczący poszczególnych elementów IPD powinien być jasny i przejrzysty oraz powinien gwarantować możliwość szybkiego i prostego zapisania informacji istotnych dla realizacji IPD. Karta IPD zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej opracowanej np. w systemie SYRIUSZ, powinna być tak zaprojektowana, aby istniała możliwość dołączenia dodatkowego arkusza do wprowadzenia danych, które nie mieszczą się już w miejscu przewidzianym dla danego obszaru informacji. W układzie graficznym przewidzieć trzeba też odpowiednie miejsce na zamieszczenie uwag wynikających z monitorowania przebiegu IPD (projekt Karty IPD zamieszczony jest w załączniku nr 3).

Dla przebiegu działań związanych z opracowaniem oraz realizacją IPD ważne jest przygotowanie i wykorzystanie, oprócz Karty IPD, innych formularzy zawierających informacje i ustalenia związane z realizacją IPD i wiążące dla obu stron, tj. osoby bezrobotnej/poszukującej pracy przystępującej do IPD oraz dla urzędu pracy reprezentowanego przez odpowiedniego pracownika np. deklaracji przystąpienia do IPD i kontraktu.

Deklaracja przystąpienia do IPD to pierwszy dokument, którego podpisanie stanowi o przystąpieniu osoby bezrobotnej/poszukującej pracy do indywidualnego planu działania.

W **Deklaracji przystąpienia do IPD** powinny się znaleźć następujące informacje:

- dane urzędu pracy;
- nazwisko i imię osoby bezrobotnej/poszukującej pracy;
- PESEL osoby bezrobotnej/poszukującej pracy;
- oświadczenie osoby bezrobotnej/poszukującej pracy dotyczące: podjęcia lub nie współpracy w tworzeniu IPD, zgody na udział w działaniach inicjowanych przez urząd pracy i deklaracji podjęcia starań w celu pełnej realizacji IPD;
- potwierdzenie otrzymania informacji o założeniach IPD, o prawach i obowiązkach osoby objętej IPD oraz o skutkach odmowy współpracy w IPD;
- termin rozmowy wstępnej z doradcą zawodowym;
- data i czytelny podpis osoby bezrobotnej/poszukującej pracy;
- podpis pracownika urzędu pracy;
- informacja o ochronie danych osobowych.

Deklaracja przystąpienia do IPD pełni trzy znaczące funkcje:

- porządkuje kwestie związane z realizacją IPD;

- dokumentuje zaangażowanie urzędu pracy w tej formie pomocy, podnosząc jednocześnie jej rangę;
- zobowiązuje osobę bezrobotną/poszukującą pracy do odpowiedzialnego traktowania swojej decyzji.

Osoby bezrobotne/poszukujące pracy, powinny otrzymać Deklarację przystąpienia do IPD na zakończenie grupowego spotkania informacyjnego, po uzyskaniu informacji nt. działań oferowanych przez urząd pracy, dotyczących celu i założeń IPD oraz danych nt. rynku pracy. Deklaracja powinna zostać podpisana przez osobę bezrobotną/poszukującą pracy decydującą się na udział w IPD oraz pracownika reprezentującego urząd pracy (projekt Deklaracji przystąpienia do IPD zamieszczony jest w załączniku nr 1).

Kolejny formularz znaczący dla podkreślenia rangi działań realizowanych w ramach IPD to kontrakt pomiędzy osobą bezrobotną/poszukującą pracy a urzędem pracy reprezentowanym przez odpowiedniego pracownika, najlepiej tego, który przygotowuje z tą osobą IPD.

Kontrakt pomiędzy osobą bezrobotną/poszukującą pracy a urzędem pracy powinien zawierać następujące informacje:

- dane urzędu;
- datę zawarcia kontraktu;
- imię i nazwisko pracownika reprezentującego PUP;
- imię, nazwisko i PESEL osoby objętej IPD;
- zobowiązanie osoby objętej IPD dotyczące udziału w opracowaniu i realizacji IPD, pełnego i aktywnego realizowania ustalonych wspólnie działań, przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań, obowiązku przedstawiania Karty IPD przy każdej wizycie w urzędzie;
- informację, że osoba objęta IPD ma prawo do konsultacji z pracownikami urzędu prowadzącym i realizującym IPD tej osoby, oraz do modyfikacji IPD, w uzasadnionym przypadku;
- zobowiązanie ze strony urzędu pracy dotyczące bieżącego towarzyszenia osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy w przygotowaniu i realizacji IPD, oraz zapewnienia systematycznego kontaktu bezpośredniego lub telefonicznego;
- odwołanie do Karty IPD, która stanowi podstawę realizacji ustaleń w ramach IPD;
- informację o skutkach przerwania uczestnictwa w IPD;

- datę, podpis i pieczęć pracownika urzędu;
- datę i podpis osoby zawierającej kontrakt.

Kontrakt, sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, powinien być podpisany po opracowaniu IPD zapisanego w Karcie IPD, która stanowi niezbędny załącznik do kontraktu.

Kontrakt może pełnić ważną rolę w przygotowaniu i realizacji IPD, gdyż unaocznia osobie objętej IPD jej prawa i obowiązki oraz zadania, do jakich zobowiązuje się urząd pracy. Podpisanie kontraktu, do którego obie strony mogą się w razie potrzeby odwołać, stanowi istotny warunek dalszej współpracy. Z jednej strony formalny charakter kontraktu, wskazuje na poważne zaangażowanie urzędu, co może zwiększać poczucie bezpieczeństwa osoby objętej IPD. Z drugiej strony kontrakt obliguje osobę objętą IPD do rzetelniejszego przestrzegania zawartych tam ustaleń, gdyż zobowiązania osobiście podpisane wiążą nas zazwyczaj dużo silniej niż ustalenia werbalne (projekt Kontraktu zamieszczony jest w załączniku nr 2).

5. Realizacja IPD

W modelu IPD zostały określone dwa podstawowe zakresy działania, które mają na celu pomoc osobie objętej IPD w uzyskaniu zatrudnienia. Pierwszy zakres, tzw. „zwykłe wsparcie” obejmuje podstawowe usługi rynku pracy oraz różne formy aktywizacji. Drugi zakres działania w ramach IPD określony został jako „pogłębione wsparcie”, które może być realizowane w formach tzw. wsparcia spersonalizowanego oraz wsparcia grupowego.

5.1. Zakres działań w ramach zwykłego wsparcia

Zwykłe wsparcie powinno być przede wszystkim adresowane do osób zmotywowanych, z dokładnie rozpoznaną sytuacją zawodową, ocenionym potencjałem możliwości zawodowych, co powinno pozwolić osobie objętej IPD na skuteczną realizację wybranej formy wsparcia.

W ramach zwykłego wsparcia niżej wymienione usługi rynku pracy i inne formy aktywizacji, realizowane są zgodnie normami prawnymi zamieszczonymi w *Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej*

z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 177, poz. 1193).

Pośrednictwo pracy – czyli intensywne poszukiwanie zatrudnienia.

Wsparcie w tym zakresie obejmuje sprecyzowanie obszarów poszukiwania pracy oraz oczekiwań osoby objętej IPD odnośnie przyszłego zatrudnienia, z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji, kompetencji, lokalizacji miejsca pracy, oczekiwanego wynagrodzenia za pracę, stopnia gotowości do zmiany miejsca zamieszkania w związku z możliwością podjęcia pracy zawodowej itd.

Na podstawie informacji przekazanych przez doradcę zawodowego (uzyskanych w wyniku przeprowadzonej rozmowy z osobą objętą IPD) pośrednik pracy współpracuje z tą osobą i realizuje zadania w oparciu o Standard usługi – Pośrednictwo Pracy – Postępowanie przy podejmowaniu lub utrzymywaniu kontaktu z osobą zarejestrowaną.¹⁵

Szkolenie – czyli wzmocnienie potencjału zawodowego poprzez uzyskanie lub uzupełnienie umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz ogólnych, w tym umiejętności poszukiwania pracy.

Wsparcie w tym zakresie obejmuje rozpoznanie potrzeb osoby bezrobotnej/poszukującej pracy w zakresie uzupełnienia, zmiany czy doskonalenia kwalifikacji oraz nabycia umiejętności poszukiwania pracy i uzyskiwania zatrudnienia.

Zgodnie z założeniami modelu IPD ukończenie niezbędnego szkolenia będzie tzw. celem etapowym, którego realizacja w rezultacie powinna doprowadzić do osiągnięcia celu głównego, jakim jest podjęcie pracy.

Osoba objęta IPD podejmuje decyzję co do formy doskonalenia zawodowego, by móc skutecznie zrealizować plany zawodowe. Zebrane dane doradca zawodowy przekazuje specjalście ds. rozwoju zawodowego, który na podstawie uzyskanej wiedzy rozpoznaje oferty rynku szkoleniowego odpowiadające potrzebom danej osoby.

Specjalista ds. rozwoju zawodowego współpracuje z osobą objętą IPD i realizuje zadania w oparciu o Standard organizacji szkoleń w powiatowym urzędzie pracy (zawarty w części VII załącznika do ww. rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy).

¹⁵ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 177, poz. 1193).

Informacja zawodowa

W skład informacji zawodowej wchodzi m.in. zbiory wiadomości o rynku pracy i edukacji, o zawodach, zawierające m.in. istotne dane charakteryzujące określony zawód lub jego elementy ważne dla osób wybierających zawód, uzupełniających kwalifikacje zawodowe lub zmieniających zawód.

Informacja zawodowa może być przekazywana osobie objętej IPD podczas całego procesu wsparcia zwykłego, indywidualnie lub podczas grupowego spotkania informacyjnego (spotkania fakultatywne). Może być udostępniana w postaci materiałów drukowanych, audiowizualnych oraz elektronicznych baz danych.

Oddziaływanie informacyjne jest szybką formą pomocy ułatwiającą podejmowanie decyzji zawodowych związanych z przygotowaniem do poszukiwania i podjęcia zatrudnienia, którą świadczyć może zarówno doradca zawodowy jak i lider klubu pracy, w oparciu o wytyczne zawarte w części III pkt 3 i części IV pkt 4 w załączniku do ww. rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Inne formy pomocy w zakresie aktywizacji zawodowej mające na celu aktywizację zawodową osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz instrumentów wspierających zastosowane formy (opisane zostały w rozdziale I pkt 4).

Pracownik PUP, według właściwości, poinformowany przez doradcę zawodowego o ustaleniach podjętych z osobą objętą IPD podczas rozmowy wstępnej, przygotowuje we współpracy z tą osobą szczegółowy IPD w zakresie skorzystania z wybranych form pomocy w zakresie aktywizacji zawodowej. Realizacja określonej formy pomocy odbywa się na zasadach i w trybie obowiązującej ustawy o promocji zatrudnienia (...) oraz regulacji wynikających z aktów wykonawczych.

Pomoc w ramach programu specjalnego

Organizacja i realizacja programów specjalnych ma na celu tworzenie warunków ułatwiających osobom bezrobotnym i poszukującym pracy znalezienie zatrudnienia czy powrót do czynnego życia zawodowego np. po przerwie wynikającej z różnych przyczyn życiowych. Realizacja kompleksowych programów powrotu do pracy np. dla kobiet po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci, sprzyjać będzie godzeniu ich życia zawodowego i rodzinnego.

Określając zakres i formy pomocy w ramach programu specjalnego, planuje się działania łączące usługi i instrumenty rynku pracy ze specyficznymi elementami wspierającymi zatrudnienie. Wyłonienie i dobór uczestników programu specjalnego oraz zakres i formy niezbędnego wsparcia odbywają się na podstawie analizy lokalnego rynku pracy, prognoz lokalnego rynku pracy oraz informacji przekazanych w szczególności przez pośrednika pracy, doradcę zawodowego i specjalistę ds. rozwoju zawodowego. Dokonując doboru uczestników programu specjalnego, bierze się pod uwagę w szczególności ich predyspozycje psychofizyczne, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz umiejętności, a także rozpoznaje się możliwe do wystąpienia bariery utrudniające zatrudnienie lub utrzymanie miejsca pracy.

Wskazówki:

- W zakresie zwykłego wsparcia osobą przygotowującą we współpracy z osobą objętą IPD i prowadzącą IPD powinien być, według właściwości, dany pracownik PUP, z którym ze względu na zakres przewidywanych działań w ramach wybranej usługi/formy aktywizacji osoba objęta IPD będzie się najczęściej kontaktować.
- Pracownik CIiPKZ ściśle współpracuje z pracownikiem PUP w zakresie realizacji IPD.
- Wskazane byłoby, aby ten sam pracownik odpowiedzialny za przygotowanie/prowadzenie IPD, prowadził również monitoring realizacji IPD.
- Pracownik prowadzący powinien zachęcać osobę objętą IPD do podjęcia ustalonych działań i poinformować ją o dalszych krokach, które musi podjąć oraz o możliwości skorzystania z ewentualnej dodatkowej pomocy, o ile zaistnieje taka potrzeba w czasie realizacji IPD.
- Realizującymi wybraną usługę/formę aktywizacji mogą być odpowiednio: pośrednik pracy, doradca zawodowy, lider klubu pracy, specjalista ds. rozwoju zawodowego.
- Po zrealizowaniu każdego działania z osobą objętą IPD, pracownik powinien zadbać o odnotowanie w Karcie IPD realizowanych zadań zgodnie z ustaleniami.

Doradca zawodowy informuje danego pracownika, według właściwości, o ustaleniach podjętych z osobą objętą IPD. Na tej podstawie pracownik we współpracy z tą osobą przygotowują szczegółowy IPD w zakresie udziału

łu w programie specjalnym. Monitoring nad realizacją IPD prowadzi wskazany pracownik, z którym ze względu na zakres przewidywanych działań, osoba objęta IPD będzie się najczęściej kontaktować.

Postępowanie w ww. zakresie reguluje ustawa o promocji zatrudnienia (...) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2009 r. w sprawie programów specjalnych (Dz.U. Nr 50, poz. 401).

5.2. Zakres działań w ramach pogłębionego wsparcia

Dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, które na ogół mają bardzo ograniczoną wiarę w sens podejmowanych działań aktywizujących i potrzebują większej stymulacji, istnieje potrzeba i zasadne jest organizowanie dodatkowej pomocy w ramach IPD, w formie „pogłębionego wsparcia”, tj. wsparcia spersonalizowanego i/lub wsparcia grupowego.

W ramach tego wsparcia istotną rolę przypisano indywidualnemu i grupowemu poradnictwu zawodowemu oraz zajęciom aktywizacyjnym.

Wsparcie pogłębione będzie ważną fazą przygotowania osób objętych IPD do podjęcia większego wysiłku i zmotywowania ich do efektywniejszego poszukiwania pracy, samodzielnie lub przy pomocy pracowników urzędu pracy. Działania zrealizowane w ramach pogłębionego wsparcia służyć będą ukształtowaniu u nich odpowiednich zmian ułatwiających podjęcie i realizację działań z pozostałych obszarów (rozwój potencjału zawodowego, intensywne poszukiwanie pracy) włączonych do IPD, stosownie do potrzeb i możliwości osób objętych IPD.

5.2.1. Pogłębione wsparcie spersonalizowane

Przez pogłębione wsparcie spersonalizowane rozumie się zindywidualizowaną pomoc, świadczoną przez doradcę zawodowego w przypadku, gdy wynik rozmowy wskazuje na potrzebę głębszego przeanalizowania problemu zawodowego osoby objętej IPD.

Wsparcie to realizuje się w oparciu o diagnozę potrzeb, predyspozycji i zainteresowań zawodowych osoby oraz jej motywacji do pracy, z wykorzystaniem instrumentarium poradnictwa zawodowego. Prowadzi ono do wytyczenia indywidualnej ścieżki postępowania w celu rozwiązania zidentyfikowanego problemu zawodowego.

Zakres ww. wsparcia powinien być zorientowany na:

- przeanalizowanie mocnych i słabych stron osoby;
- rozpoznanie indywidualnych potrzeb;
- wzmocnienie motywacji osoby do podejmowania aktywności zawodowej i pełnienia możliwych ról zawodowych;
- uświadomienie pozytywnego obrazu siebie w roli pracownika w oparciu o posiadany lub podniesiony poziom kompetencji.

Przy realizacji pogłębionego wsparcia spersonalizowanego powinno się uwzględniać regulacje wynikające ze Standardu usługi – Poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa w powiatowym urzędzie pracy.¹⁶

Wskazówki:

- W zakresie pogłębionego wsparcia spersonalizowanego pracownikiem przygotowującym we współpracy z osobą objętą IPD i prowadzącą IPD może być doradca zawodowy PUP/CIiPKZ – który przeprowadzał wcześniej rozmowę wstępną lub inny doradca zawodowy PUP/CIiPKZ, z którym ze względu na zakres przewidywanych działań osoba objęta IPD będzie się najczęściej kontaktować.
- Pracownik CIiPKZ ściśle współpracuje z pracownikiem PUP w zakresie realizacji IPD.
- Wskazane byłoby, aby ten sam pracownik odpowiedzialny za przygotowanie/prowadzenie IPD, prowadził również monitoring realizacji IPD.
- Doradca zawodowy powinien zachęcać osobę objętą IPD do podjęcia ustalonych działań i poinformować ją o dalszych działaniach, które musi podjąć oraz o możliwości skorzystania z ewentualnej dodatkowej pomocy, o ile zaistnieje taka potrzeba w czasie realizacji IPD.
- Po zakończeniu każdego działania z osobą objętą IPD, pracownik powinien zadbać o odnotowanie w Karcie IPD zrealizowanych zadań zgodnie z ustaleniami.

5.2.2. Pogłębione wsparcie grupowe

Celem pogłębionego wsparcia grupowego jest pomoc osobie objętej IPD, realizowana zgodnie z dynamiką grupową, przebiegająca w atmosferze akceptacji i otwartości.

¹⁶ Tamże.

Każda osoba uczestnicząca w tym procesie ma możliwość dokonania analizy i oceny własnego problemu zawodowego, na tle problemów innych osób. Wsparcie innych członków grupy umożliwia każdemu z uczestników tego procesu podniesienie poczucia własnej wartości i aktywnego kształtowania nastawienia do realizacji własnych planów zawodowych.

Zakres wsparcia powinien być dostosowany do potrzeb osób objętych IPD, i ukierunkowany na:

- zorientowanie osób objętych IPD, na kształtowanie odpowiednich umiejętności i postaw wobec pracy oraz pełnienie różnych ról zawodowych, jakie mogą wystąpić w sytuacji pracy;
- konstruowanie pozytywnego obrazu siebie w roli pracownika w oparciu o zasoby własne;
- stymulowanie motywacji osób objętych IPD do podnoszenia kwalifikacji i gotowości do zmiany własnej aktywności zawodowej.

Zakres tematyczny wsparcia grupowego w ramach IPD, realizowanego w formie zajęć aktywizacyjnych lub warsztatów tematycznych, może obejmować następujące zagadnienia:

- analiza wewnętrznego obszaru postrzegania siebie: poczucie własnej wartości, samopoznanie i samoocena, określenie osobistych predyspozycji i preferencji oraz mocnych i słabych stron w kontekście aktywności na rynku pracy;
- rozwój umiejętności komunikacyjnych, kształtowanie pozytywnego myślenia, samoakceptacji i budowanie właściwych relacji z ludźmi;
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych i problemowych;
- wzmocnienie motywacji do działania poprzez kreowanie postaw aktywnych i przedsiębiorczych;
- poznanie mechanizmów funkcjonowania lokalnego, regionalnego i ewentualnie szerszego rynku pracy oraz metod i technik poruszania się po rynku pracy;
- wyposażenie w umiejętności efektywnego planowania działań, samodzielnego poszukiwania pracy i promowania własnej osoby.

Realizacja zadań w zakresie ww. wsparcia powinna być oparta na regulacjach wynikających ze Standardu Poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa – Postępowanie przy udzielaniu porady grupowej i/lub Standardu Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy – Postępowanie przy realizacji

zajęć aktywizacyjnych. Obie usługi realizowane są zarówno w powiatowych urzędach pracy jak i w CiIPKZ.¹⁷

Wskazówki:

- W zakresie pogłębionego wsparcia grupowego pracownikiem przygotowującym we współpracy z osobą objętą IPD, i pracownikiem prowadzącym IPD może być pracownik PUP/CiIPKZ – doradca zawodowy, który przeprowadzał wcześniej rozmowę wstępną lub inny doradca lub lider klubu pracy PUP/CiIPKZ, z którym ze względu na zakres przewidywanych działań osoba objęta IPD będzie się najczęściej kontaktować.
- Pracownik CiIPKZ ściśle współpracuje z pracownikiem PUP w zakresie realizacji IPD.
- Wskazane byłoby, aby ten sam pracownik odpowiedzialny za przygotowanie/prowadzenie IPD, prowadził również monitoring realizacji IPD.
- Doradca zawodowy/lider klubu pracy powinien zachęcać osobę objętą IPD, do podjęcia ustalonych działań i poinformować ją o dalszych krokach, które musi podjąć oraz o możliwości skorzystania z ewentualnej dodatkowej pomocy, o ile zaistnieje taka potrzeba w czasie realizacji IPD.
- Pracownikiem realizującym pogłębione wsparcie grupowe może być doradca zawodowy lub lider klubu pracy PUP/CiIPKZ.
- Po każdym zakończonym działaniu z osobą objętą IPD, pracownik powinien zadbać o odnotowanie w Karcie IPD realizowanych zadań zgodnie z ustaleniami.

5.3. Analiza realizacji IPD – bilans końcowy

Końcowy bilans realizacji IPD to działanie, które w naturalny i oczywisty sposób towarzyszy zakończeniu i zamknięciu realizacji indywidualnego planu działania. W bilansie końcowym dokonuje się przeglądu i podsumowania objętych planem działań, ich przebiegu i wyników. Powinno to być wyczerpujące podsumowanie, które stanowić będzie ostateczne zamknięcie indywidualnego planu działania.

¹⁷ Tamże.

Bilans końcowy powinien zostać opracowany w formie pisemnej przez pracownika urzędu.

Funkcja i przydatność bilansu końcowego w znacznym stopniu wyznaczone są przez zakres analizowanych informacji. Podsumowanie realizacji indywidualnego planu działania obejmować powinno te dane i informacje, które pozwalają określić trafność opracowanego planu, skuteczność, sprawność i czas realizacji IPD, udział i zaangażowanie osoby objętej IPD, oraz urzędu pracy, wykorzystane formy wsparcia, uwagi na temat przebiegu realizacji IPD. Należy poddać analizie nie tylko dane formalne, jak np. dane osoby objętej IPD, lecz również informacje znaczące dla przebiegu i wyników działań realizowanych w IPD.

Zakres informacji uwzględnianych w ramach pełnego bilansu końcowego IPD:

- dane personalne osoby objętej IPD;
- termin rozpoczęcia i zakończenia bądź zamknięcia IPD (czas trwania IPD);
- powód zakończenia/zamknięcia współpracy w ramach IPD;
- wynik końcowy IPD:
 - osiągnięte pozytywne rezultaty IPD – podjęcie zatrudnienia, samozatrudnienie, zmiana sytuacji zawodowej uczestnika na rynku pracy – lepsze umiejscowienie na rynku pracy, zwiększenie możliwości wykorzystania nabytych umiejętności, wiedzy, uprawnień;
 - brak planowanego efektu – wyłączenie z ewidencji (z przyczyn takich, jak: rezygnacja z usług urzędu, nieusprawiedliwione niestawiennictwo i in.);
- realizacja założeń początkowych IPD (czy zrealizowane zostały cele, działania);
- zastosowane usługi/formy wsparcia (formy pomocy, z jakich skorzystała osoba objęta IPD, zastosowane formy aktywizacji);
- przebieg działań (sprawność realizacji i zgodność rzeczywistych terminów realizacji z planowanymi);
- działania niezrealizowane i przyczyny ich zaniechania;
- niepowodzenia (o ile wystąpiły) w realizacji IPD i ich przyczyny, oraz ewentualna pomoc w sytuacji niepowodzeń;
- podpis pracownika opracowującego bilans.

Tam, gdzie jest to uzasadnione, warto uwzględnić dodatkowo wskazania do dalszego postępowania, uwagi i spostrzeżenia osoby objętej IPD oraz uwagi i komentarze pracownika prowadzącego tą osobę podczas IPD.

Przedstawiony powyżej zakres informacji jest dość obszerny, dzięki czemu pozwala dokonać rzetelnego, wyczerpującego podsumowania realizacji IPD.

Jak wskazują wyniki sondażu przeprowadzonego w pierwszym kwartale 2010 r. przez Departament Rynku Pracy MPiPS w 90. powiatowych urzędach pracy, w większości z nich – 83,6% – dokonuje się bilansu końcowego z chwilą zakończenia IPD.¹⁸

W bilansie przede wszystkim uwzględniane są następujące informacje:

- termin rozpoczęcia i zakończenia (czas trwania IPD);
- wynik końcowy (osiągnięte rezultaty IPD) i powód zakończenia współpracy w ramach IPD (m.in. podjęcie pracy, brak efektu, nieusprawiedliwione niestawienie, rezygnacja z usług urzędu);
- stopień realizacji założeń początkowych IPD (cele, działania);
- działania, rodzaje aktywności;
- zastosowane formy wsparcia;
- wskazania do dalszego postępowania (konieczność modyfikacji).

Zakres analizowanych danych jest różny w poszczególnych urzędach, jednak znaczna część PUP dokonuje podsumowania, obejmującego wyczerpujący zakres informacji, zbliżony do przedstawionej wcześniej proponowanej listy elementów.

Bilans końcowy IPD w znacznej mierze bazuje na wynikach monitoringu.

Starannie, systematycznie prowadzony monitoring umożliwia zebranie informacji, które po uporządkowaniu i usystematyzowaniu pozwalają określić przebieg i wyniki działań, sukcesy odniesione przez osoby objęte IPD oraz napotkane trudności, a także rodzaj i zakres wsparcia udzielonego przez urząd.

Optymalnym rozwiązaniem jest sytuacja, kiedy końcowy bilans realizacji IPD opracowuje pracownik, który prowadził/monitorował przebieg IPD lub pracownik realizujący z osobą objętą IPD indywidualny plan dzia-

¹⁸ Raport z badania ankietowego dotyczącego przygotowywania i realizacji IPD w powiatowych urzędach pracy oraz współpracy z centrami informacji i planowania kariery zawodowej, Departament Rynku Pracy, MPiPS, Warszawa 2010.

łania. Te osoby są bardziej zaangażowane w realizację IPD i lepiej od innych pracowników orientują się w zakresie i harmonogramie działań zaplanowanych w IPD danej osoby. Osoba prowadząca, która najczęściej równocześnie monitoruje IPD lepiej zna sytuacje trudne, jakie wystąpiły w realizacji IPD, problemy i działania, których realizacja wymagała większego wsparcia, wzmocnienia motywacji, kompetencji lub określonej postawy osoby objętej IPD. Sporządzenie bilansu końcowego przez tą osobę daje dużą gwarancję, iż bilans zostanie opracowany pełniej, wiarygodniej, trafniej i szybciej.

Zasada ta znajduje potwierdzenie w praktyce, gdyż jak wskazują wyniki ww. badania sondażowego w PUP, w większości ankietowanych urzędów osobą przygotowującą bilans końcowy jest pracownik przygotowujący z osobą objętą IPD indywidualny plan działania bądź pracownik monitorujący realizację IPD.¹⁹

Możliwości wykorzystania końcowego bilansu IPD

Dane zawarte w bilansie końcowym stanowią bogate źródło informacji cennych dla dokonania zmian w organizacji pracy PUP i usprawnienia działań związanych z realizacją IPD. Oprócz danych podstawowych, dotyczących czasu trwania realizacji IPD, zrealizowanych działań oraz formy wyniku końcowego, dokumenty bilansu końcowego powinny też zawierać informacje pozwalające bliżej scharakteryzować osoby objęte IPD pod kątem cech ważnych w procesie poszukiwania pracy (wiek, płeć, wykształcenie, sytuacja rodzinna, problem zawodowy, oczekiwany zakres wsparcia itp.).

Analiza danych z dokumentów bilansu końcowego większej grupy osób objętych IPD powinna pozwolić na rozpoznanie następujących problemów i zagadnień:

- określenie najczęściej występujących lub typowych deficytów w poszczególnych grupach osób wyodrębnionych ze względu na określone kryterium;
- wyodrębnienie typowych sytuacji, w których potrzebne jest ze strony urzędu większe zaangażowanie, obejmujące m.in. przekazanie dodatkowych informacji lub instrukcji, stymulację motywacji, zachęcenie do wysiłku, przestrzeganie dyscypliny itp.;

¹⁹ Tamże (pracownik opracowujący IPD – 45,3% odpowiedzi, pracownik monitorujący – 16,4% odpowiedzi).

- wskazanie usług urzędu pracy, które wyraźniej lub słabiej przyczyniły się do osiągnięcia celu określonego w IPD;
- określenie form aktywizacji najskuteczniej wspierających osoby objęte IPD;
- określenie potrzeby wzmocnienia bądź poszerzenia zakresu usług;
- określenie potrzeb osób bezrobotnych/poszukujących pracy w zakresie wykorzystania wsparcia w postaci instrumentów rynku pracy i szanse ich zaspokojenia;
- sprawność wykonywania działań samodzielnie realizowanych przez osoby objęte IPD (rodzaj, czas, przebieg, wynik), wskazanie tych, które realizowane są lepiej i tych, które przysparzają tym osobom więcej trudności;
- określenie (o ile występują) najpoważniejszych zagrożeń w realizacji IPD;
- analiza współpracy osób uczestniczących w opracowaniu i realizacji IPD;
- analiza relacji osoby objęte IPD – pracownicy urzędu i wskazanie czynników warunkujących ich poprawny i skuteczny przebieg.

W analizie niektórych ze wskazanych wyżej problemów szczególnie przydatne mogą okazać się indywidualne uwagi i komentarze osoby objętej IPD oraz pracowników odpowiedzialnych za realizację działań IPD, dlatego warto uwzględnić je w bilansie końcowym.

Podsumowując, opracowanie końcowego bilansu IPD nie jest łatwym zadaniem i nie zawsze będzie w pełni możliwe do zrealizowania, co potwierdzają opinie pracowników realizujących IPD w powiatowych urzędach pracy. Od momentu wprowadzenia nowych regulacji prawnych urzędy pracy zdobywają doświadczenia w zakresie nowego trybu realizacji indywidualnego planu działania, a zwłaszcza etapu zamykania IPD.

Zakres analizowanych danych i sposób realizacji bilansu IPD pozostaje kwestią do rozstrzygnięcia w poszczególnych urzędach pracy. Wprowadzenie ujednoczonego sposobu rejestrowania przebiegu i rezultatów IPD osób objętych IPD w systemie SYRIUSZ, przyczyni się do uproszczenia procedur i ułatwi również dokonywanie podsumowań.

Przedstawione wyżej propozycje powinny przyczynić się do usprawnienia realizacji a także zgromadzenia w dokumentach końcowego bilansu IPD informacji, które można wykorzystać w działaniach związanych z podniesieniem poziomu usług, zwłaszcza w zakresie realizacji IPD.

6. Współpraca z osobą objętą IPD oraz między pracownikami różnych komórek PUP i WUP

Zasady współpracy z osobami objętymi IPD

Indywidualny plan działania powstaje na podstawie danych pozyskanych w większości bezpośrednio od osób oczekujących pomocy, ale jego jakość zależy także od umiejętności pracowników urzędu do przekazania niezbędnych informacji o ofercie urzędu. Dlatego ważne jest stworzenie odpowiednich warunków, w których osoby, którym urząd proponuje IPD były gotowe aktywnie współpracować w procesie realizacji IPD. W tym zakresie mogą być pomocne następujące zasady:

Zasada przełamania barier komunikacyjnych

Zasada ta wiąże się z przestrzeganiem w indywidualnym kontakcie z osobami, którym świadczona jest pomoc norm etycznych, wysokiej kultury osobistej oraz standardów świadczonych usług. Przełamanie barier komunikacyjnych będzie możliwe dzięki stworzeniu atmosfery obopólnego zaufania, która ma wpływ na otwarcie się osoby oraz daje szansę na poznanie jej sposobu porozumiewania się. Podczas kolejnych spotkań prowadzący lepiej poznaje daną osobę, jej zachowania, sposób przekazywania informacji. Również osoba, której udzielana jest pomoc lepiej poznaje swojego rozmówcę, i jest gotowa do głębszych i bardziej szczerych wypowiedzi.

Zasada wzajemnego szacunku

Zasada ta opiera się na poszanowaniu prawa każdej osoby do podejmowania niezależnych wyborów. Pomoc należy świadczyć z należytą starannością, w tym rozważyć wszelkie okoliczności i uwarunkowania związane z sytuacją osoby, które mogą mieć wpływ na trafność i skuteczność udzielanego wsparcia. Należy zachować dyskrecję, poufność w odniesieniu do wszelkich informacji i okoliczności współpracy z osobą wspieraną oraz zachować należytą staranność w gromadzeniu danych tej osoby.

Zasada przestrzegania ustalonych planów działań/zadań do wykonania

Zaplanowane działania zarówno do samodzielnej realizacji przez osobę objętą IPD jak i do realizacji przez urząd pracy powinno odnotowywać się w Karcie IPD – podobnie realizację ustalonych działań. Osoba objęta

IPD powinna zostać zobowiązana do informowania urzędu o istotnych zmianach zaistniałych w jej sytuacji itd.

Zasada dyscypliny czasowej

Niezbędne jest przestrzeganie wyznaczonych form, terminów spotkań, kontaktów z pracownikami urzędu pracy prowadzącymi IPD w określonym zakresie.

Zasada zaangażowania w wykonywanie zadań i rozwiązywanie problemów

Każde z wyznaczonych w ramach IPD działań powinno być:

- dostosowane do określonych możliwości osoby objętej IPD;
- konkretnie określone, tak, aby po jego wykonaniu można było ocenić, w jakim stopniu zostało zrealizowane.

Zasada kompetencji

Pracownik urzędu pracy włączony w proces IPD powinien przede wszystkim posiadać wiedzę z zakresu rynku pracy oraz kompetencje społeczne niezbędne w pracy z osobami bezrobotnymi/poszukującymi pracy. Ważne są też niektóre cechy osobowości (uzdolnienia, zainteresowania, postawy np. otwartości, tolerancji, życzliwości) warunkujące powodzenie w pracy z tymi osobami.

Współdziałanie między pracownikami różnych komórek urzędu pracy zaangażowanych w opracowanie IPD

Dla osiągnięcia przez osobę objętą IPD oczekiwanego rezultatu IPD, jakim powinno być zatrudnienie oraz dla zapewnienia efektywności usług urzędu pracy, niezbędne jest współdziałanie pracowników urzędu pracy, którzy realizują zadania w zakresie IPD, należą do nich w szczególności pośrednicy pracy, doradcy zawodowi, specjaliści ds. rozwoju zawodowego, liderzy klubu pracy i in.

Ze względu na bezpośredni kontakt z osobami bezrobotnymi/poszukującymi pracy, pracownicy urzędu pracy powinni mieć miejsca pracy dostosowane do potrzeb związanych z przygotowaniem i realizacją IPD. Z uwagi na jakość usług i efektywność działań, pracownicy powinni dysponować odpowiednimi warunkami, takimi jak: dostęp do środków telekomunikacyjnych (telefon, komputer, Internet), drukarki, xero, materiały informacyjne, ulotki itp.

Zasady współpracy pomiędzy pracownikami urzędu pracy

Współpraca między pracownikami powinna przebiegać według zasad ważnych dla osiągnięcia oczekiwanych celów oraz dla utrzymania przyjaznej atmosfery pracy.

Oznacza to, że w czasie realizacji IPD pracownicy powinni:

- wzajemnie się informować, konsultować lub przekazywać sobie sprawy osób objętych IPD do merytorycznego prowadzenia;
- świadczyć swoje usługi na jak najwyższym poziomie jakości, zapewniając osobom objętym IPD kompleksową pomoc;
- wspierać się, dzieląc się wzajemnie swoją wiedzą, doświadczeniem i dobrymi praktykami w zakresie IPD;
- wspierać się w tworzeniu odpowiednich warunków do aktywnej współpracy polegających na stworzeniu atmosfery obopólnego zaufania oraz elastycznego i twórczego podejścia przy rozwiązywaniu problemów osób objętych IPD oraz samego procesu realizacji IPD.

Rola i zadania WUP w realizacji IPD

Centra informacji i planowania kariery zawodowej funkcjonujące w ramach wojewódzkich urzędów pracy, zgodnie z art. 8 ust. 8 pkt 5 ustawy o promocji zatrudnienia (...) współdziałają z powiatowymi urzędami pracy w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych planów działania.

Do zadań CIiPKZ w tym zakresie m.in. należy:

- wspomaganie powiatowych urzędów pracy w prowadzeniu poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej przez świadczenie wyspecjalizowanych usług w zakresie planowania kariery zawodowej na rzecz bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych;
- prowadzenie zajęć aktywizacyjnych na rzecz bezrobotnych i poszukujących pracy.

Powyższe zadania wpisują się w możliwy zakres współdziałania przy tworzeniu IPD i realizowaniu zadań w ww. zakresie na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy objętych IPD.

W związku z postępującym procesem wprowadzania nowoczesnych form świadczenia usług realizowanym w CIiPKZ, warto też rozważyć możliwość wykorzystania w ramach IPD poradnictwa na odległość. Podjęcie takiej próby wiąże się z koniecznością zapewnienia odpowiedniego wyposażenia urzędu pracy oraz odpowiednich kompetencji pracowników realizu-

jących tę formę usługi. Pamiętać też należy o tym, że osoba, której zaproponuje się taką formę pomocy, również musi posiadać warunki dotyczące wyposażenia technicznego (telefon, komputer, Internet) oraz umiejętności korzystania z tych urządzeń. Podjęcie takich prób w wybranych sytuacjach może okazać się nie tylko atrakcyjne dla osoby objętej IPD, ale również skuteczne w realizacji wybranych działań IPD.

Możliwy zakres wsparcia realizowanego przez CliPKZ w ramach IPD

Centra informacji i poradnictwa zawodowego oferują usługi z zakresu poradnictwa indywidualnego oraz posiadają bogatą ofertę programów warsztatowych. Realizują zajęcia typowo aktywizacyjne oraz warsztaty o charakterze porad grupowych, których celem jest rozwijanie kompetencji pomagających w aktywnym funkcjonowaniu na rynku pracy. Usługi te mogą stanowić istotne wsparcie dla PUP w procesie realizacji IPD.

Poradnictwo indywidualne:

- prowadzenie indywidualnych porad zawodowych (w tym możliwość wykorzystywania narzędzi wspierających proces doradczy np. w obszarze badania preferencji zawodowych CliPKZ dysponuje testami i przeszkoloną kadra);
- diagnozowanie potencjału, zdolności, zainteresowań i cech psychofizycznych z wykorzystaniem narzędzi psychologicznego pomiaru,
- określanie profilu zawodowego osoby bezrobotnej/poszukującej pracy i ścieżki rozwoju edukacyjnego i zawodowego;
- identyfikacja zasobów osoby, jej mocnych i słabych stron, ograniczeń i możliwości;
- identyfikacja trudności i analiza potrzeb zawodowych osoby bezrobotnej/poszukującej pracy;
- pomoc w aktywizacji tzw. „trudnego klienta”.

Poradnictwo grupowe i zajęcia aktywizacyjne:

- warsztaty z zakresu poradnictwa zawodowego i zajęć aktywizacyjnych, które uzupełniałyby ofertę PUP (np. doskonalenie umiejętności skutecznego poszukiwania pracy, tworzenie dokumentów aplikacyjnych, planowanie kariery zawodowej, przedsiębiorczość, proces rekrutacji w firmach);²⁰

²⁰ Tamże.

- sesje grupowe poradnictwa zawodowego: rynek pracy i warsztat edukacyjny oraz warsztat samopoznania;
- informacja zawodowa (udostępnianie informacji o możliwościach kształcenia, podnoszenia i zmiany kwalifikacji zawodowych, o zawodach, o rynku pracy);
- udostępnianie elektronicznych baz danych wspierających nabywanie umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia.

7. Monitoring przebiegu realizacji IPD

Monitoring jest to zorganizowany sposób obserwacji, zazwyczaj ciągły i długoterminowy, obejmujący śledzenie ilościowych i jakościowych zmian pewnych wielkości.

Monitoring to zaplanowane, usystematyzowane, prowadzone według określonego schematu badanie wybranego zjawiska bądź procesu.

Monitoring określonego procesu ma na celu badanie osiągniętych wyników w porównaniu do rezultatów oczekiwanych i służy zagwarantowaniu realizacji celów głównych i etapowych określonych w planie i w założeniach realizacji tego procesu.

Jednocześnie monitoring jest często elementem składowym działań ewaluacyjnych zmierzających do określenia stopnia i zakresu osiągnięcia zamierzonego celu, a także stanowi podstawę do dokonania pewnych zmian koniecznych do osiągnięcia celu bądź służących jego lepszej realizacji. W takim rozumieniu monitoring stanowi istotny element w procesie indywidualnego planu działania.

Zadania osoby objętej IPD związane z monitorowaniem przebiegu IPD

Przestrzeganie pewnych reguł postępowania może znacznie przyczynić się do zwiększenia przydatności monitoringu. Oto podstawowe zadania osoby objętej IPD ważne dla sprawnego przebiegu monitoringu:

- osoba objęta IPD zobowiązana jest do odnotowania w Karcie IPD informacji dotyczącej przebiegu, terminu realizacji i rezultatów każdego działania zaplanowanego do samodzielnej realizacji, a także innych ważnych jej zdaniem informacji;
- ustala z pracownikiem prowadzącym sposób, formę i treść oraz terminy rejestrowania danych odnośnie realizacji ujętych w IPD działań;

- osoba objęta IPD ustala z pracownikiem prowadzącym IPD terminy spotkań, w czasie których przeanalizowane zostaną wyniki realizacji działań w ramach IPD;
- w przypadku napotkania trudności w realizacji poszczególnych działań osoba objęta IPD w możliwie najkrótszym terminie informuje o tym pracownika prowadzącego IPD, następnie ustala termin i cel spotkania dotyczącego pokonania trudności;
- na zakończenie realizacji IPD oraz w innych wybranych sytuacjach osoba objęta IPD za pomocą dostępnych narzędzi ewaluacyjnych dokonuje oceny realizacji IPD oraz współpracy z innymi osobami (projekt takiego narzędzia zamieszczony jest w załączniku nr 5).

7.1. Zasady pomocne w realizacji monitoringu

W celu zapewnienia sprawnego przebiegu i większej przydatności monitoringu powinno przestrzegać się pewnych zasad:

Systematyczność

Monitoring powinien być prowadzony w sposób ciągły przez cały czas trwania monitorowanego procesu zgodnie z wcześniej opracowanym planem monitoringu, w którym określa się, kto, co, kiedy i według jakich kryteriów będzie obserwować i rejestrować. Monitoring realizacji IPD obejmować będzie sprawdzanie danych na temat realizacji działań zapisanych w IPD, tj. rodzaju działań, terminu, zakresu, sposobu i wyniku realizacji poszczególnych działań, a także informacji dotyczących problemów i trudności w realizacji tych działań. W efekcie pozwala to określić, w jakim stopniu osiągnięte zostały cele etapowe, a w rezultacie końcowym – główny cel zawodowy.

Jawność

Monitoring prowadzony jest przez pracownika urzędu, najlepiej przez osobę prowadzącą IPD. Osoba objęta IPD poinformowana jest o metodach i zasadach monitoringu oraz o tym, co będzie przedmiotem monitorowania. Wyniki monitorowania są jawne dla osoby objętej IPD jak i współdziałających z nią osób.

Obiektywizm

Monitorowanie realizacji IPD odbywa się w oparciu o ustalone dane dotyczące działań osoby objętej IPD oraz urzędu, a także terminów, przebiegu i wyników tych działań. Jednoznacznie i konkretnie określone są da-

ne/informacje, które będą sprawdzane i analizowane w trakcie monitorowania, o czym poinformowana jest zarówno osoba objęta IPD jak i osoby współpracujące z nią w realizacji IPD z ramienia urzędu pracy.

Współdziałanie

Zapewnienie skuteczności monitoringu wymaga współdziałania osoby monitorującej oraz osób biorących udział w realizacji monitorowanego procesu chyba, że ta sama osoba prowadzi i monitoruje IPD, co należy uznać za rozwiązanie optymalne. Ważne jest przekonanie osoby objętej IPD o znaczeniu i wspierającej funkcji monitoringu.

Monitoring ma przede wszystkim na celu wspomaganie realizacji monitorowanego procesu oraz wczesne ostrzeżenie o ewentualnych zakłóceniach, trudnościach, dzięki czemu możliwe staje się podjęcie działań zapobiegawczych lub weryfikujących dotychczasowe ustalenia.

Najważniejsze funkcje monitoringu:

- Wzmacnianie motywacji osoby objętej IPD i stymulowanie jej pozytywnej i aktywnej postawy w trakcie realizacji IPD. Służy temu właściwa postawa osób prowadzących, życzliwość i gotowość udzielenia wsparcia, podkreślanie mocnych stron osoby uczestniczącej, poprawna komunikacja, odpowiedni dobór formy i treści opinii i ocen przekazywanych tej osobie w trakcie monitorowania IPD.
- Zapewnienie większej sprawności i terminowości realizacji IPD dzięki systematycznemu śledzeniu przebiegu działań zaplanowanych w IPD. Chodzi tu o zmobilizowanie osoby objętej IPD do realizacji działań w ustalonym terminie i zakresie w celu osiągnięcia zamierzonego wyniku. Ważne jest też zapewnienie jej dodatkowego wsparcia, gdy pojawiają się jakieś trudności i problemy.
- Podjęcie decyzji dotyczących modyfikacji IPD, w sytuacji, w której osoba objęta IPD wraz z pracownikiem urzędu dostrzegają możliwości wprowadzenia zmian ułatwiających bądź koniecznych do osiągnięcia założonych celów.
- Systematyczne monitorowanie realizacji IPD powinno dostarczyć informacji, które pozwolą trafniej określić termin i warunki zakończenia IPD, bądź w przypadku krańcowym zaniechania realizacji IPD.
- Monitoring umożliwia dokonanie bilansu realizacji IPD. Bilans pozwala też wskazać te usługi urzędu pracy, które wyraźnie przyczyniły się do

osiągnięcia celu oraz te obszary funkcjonowania urzędu, które wymagają wzmocnienia i usprawnienia.

7.2. Narzędzia wspomagające monitoring

Karta Indywidualnego Planu Działania

Karta IPD jest podstawowym dokumentem w realizacji IPD. W Karcie uwzględnione powinny być wszystkie elementy składowe IPD wymienione w ustawie o promocji zatrudnienia (...), czyli:

- działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie;
- działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy;
- planowane terminy realizacji poszczególnych działań, formy, planowana liczba i terminy kontaktów z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym lub innym pracownikiem urzędu pracy;
- termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

Dlatego powinny się tam znaleźć informacje, które dotyczą tych elementów oraz dokumentują planowane i zrealizowane działania osoby objętej IPD łącznie ze wsparciem uzyskanym od urzędu. Ważne jest też przedstawienie w Karcie sposobu i terminu realizacji działań. W Karcie IPD powinno też być miejsce na uwagi osoby objętej IPD oraz pracownika urzędu monitorującego przebieg IPD (opis Karty IPD znajduje się w rozdziale III Model Indywidualnego Planu Działania, pkt 4 Opracowanie IPD, zaś w załączniku nr 3 zamieszczono projekt Karty IPD).

Ankiety ewaluacyjne

W określonych sytuacjach zasadne jest dokonanie oceny realizacji IPD za pomocą specjalnie opracowanego narzędzia (ankieta, kwestionariusz oceny, skala ocen). Ocena obejmować może realizację IPD, współpracę osoby objętej IPD z pracownikami urzędu i innymi osobami, szczególne dokonania oraz trudności w realizacji IPD itp.

Narzędzia powinny być opracowane oddzielnie dla osoby objętej IPD oraz dla pracowników urzędu. Cenne są opinie obu stron dotyczące podstawowych aspektów realizacji IPD oraz spraw postrzeganych przez nich jako szczególnie istotne dla sprawności i skuteczności IPD. Zakres i objętość narzędzia zależy od tego, jakie problemy wymagają bliższego wyjaśnienia lub zbadania (projekt ankiet ewaluacyjnych zamieszczony jest w załączniku nr 5).

Przedstawione w załączniku ankiety zawierają dużą liczbę pytań, gdyż obejmują całość zagadnień ważnych w realizacji IPD. Można się obawiać, że w tej postaci jest to zbyt obszerne narzędzie do zastosowania. Jednak szeroki zakres ujętych tam problemów pozwala dokonać wyboru tych pytań, które wiążą się z zagadnieniami istotnymi w przypadku realizacji IPD konkretnej osoby. W związku z tym wybrane pytania ankiety można zastosować na różnym etapie realizacji IPD, zarówno w trakcie, jak i na zakończenie IPD.

Można wówczas zebrać opinie tylko osoby objętej IPD lub tylko osoby prowadzącej, bądź obu tych osób. Ważne jest uwzględnienie w ankiecie numeru PESEL osoby objętej IPD, gdyż pozwala to na jednoznaczną identyfikację zebranych w ankiecie opinii z danymi Karty IPD konkretnej osoby.

7.3. Sprawozdawczość w zakresie IPD

Poszczególne działania realizowane w ramach usług rynku pracy umieszczane są w formularzach sprawozdawczych, zgodnie z podanym sposobem wypełniania kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych statystyki publicznej.²¹

Na podstawie tych danych można określić, w jaki sposób przebiega wdrażanie przepisów prawnych dotyczących IPD, a także można dokonać szerszych analiz statystycznych wskazujących podstawowe determinanty skuteczności wprowadzenia tej właśnie formy pomocy.

8. Zestawienie działań realizowanych w ramach IPD

Sprawne i efektywne przygotowanie IPD, a następnie jego realizacja wymaga podjęcia szeregu działań. W poniższym zestawieniu ujęto w chronologicznym porządku działania (oprócz monitorowania, które powinno być realizowane w sposób ciągły), jakie należy podjąć przygotowując osoby bezrobotne/poszukujące pracy do uczestniczenia w IPD oraz działania ujęte w modelu realizacji IPD. W każdym z poniższych działań zaangażowany powinien być określony pracownik urzędu pracy a każde działanie powinno zakończyć się określonym wynikiem.

²¹ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2009 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2010 (Dz.U. Nr 3, poz. 14); Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej. (Dz.U. Nr 88, poz. 439).

Tabela 1. Zestawienie działań realizowanych w celu sprawnej realizacji IPD

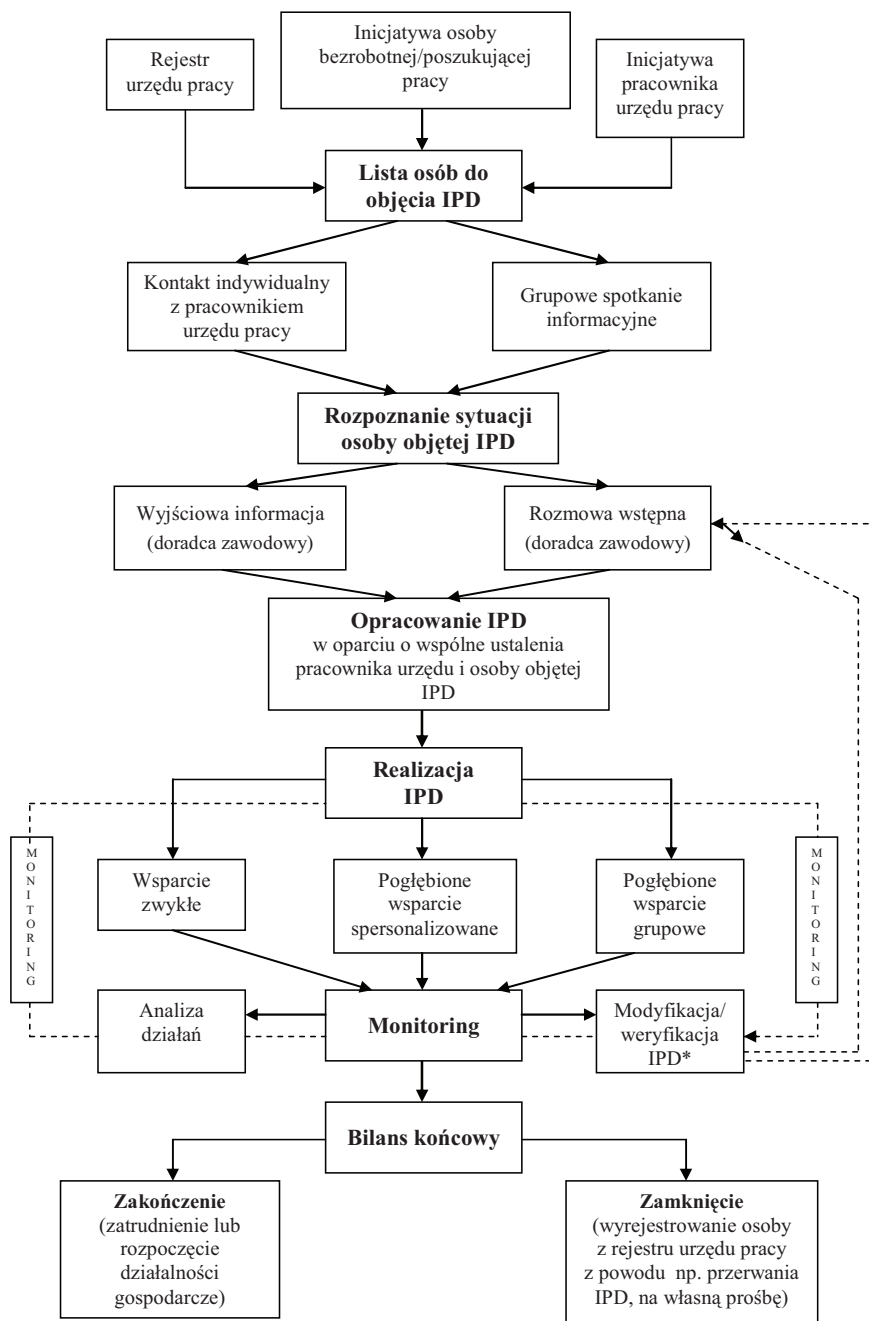
Lp.	Działanie	Sposób/forma realizacji działania	Pracownik zaangażowany w działanie	Wynik/efekt działania
1.	ustalenie osób do objęcia IPD	<ul style="list-style-type: none"> - rejestr urzędów pracy, - inicjatywa pracownika urzędu pracy, - inicjatywa osoby bezrobotnej poszukującej pracy, 	<ul style="list-style-type: none"> - pośrednik pracy, doradca zawodowy, - lider klubu pracy, - specjalista ds. rozwoju zawodowego, - pracownik rejestracji, - inni pracownicy, 	sporządzona lista osób do objęcia IPD według ustalonej gradacji,
2.	poinformowanie o celach i założeniach IPD	<ul style="list-style-type: none"> - kontakt indywidualny z pracownikiem urzędu pracy, - grupowe spotkanie informacyjne, 	<ul style="list-style-type: none"> - pośrednik pracy, - doradca zawodowy, - lider klubu pracy, - specjalista ds. rozwoju zawodowego, 	podpisane przez zainteresowane osoby, deklaracje przystąpienia do IPD,
3.	rozpoznanie sytuacji osób objętych IPD	<ul style="list-style-type: none"> - wyjściowa informacja przygotowana w oparciu o analizę danych wynikających z wcześniej realizowanego procesu doradczego, - rozmowa wstępna, 	doradca zawodowy,	<ul style="list-style-type: none"> - zidentyfikowanie problemów zawodowych, - ustalenie celów zawodowych etapowych, - ustalenie obszarów wsparcia dla osoby objętej IPD - wypełnienie odpowiedniej części Karty IPD,
4.	opracowanie IPD	w oparciu o wspólne ustalenia pracownika urzędu i osoby objętej IPD	<ul style="list-style-type: none"> - pośrednik pracy, - doradca zawodowy, - lider klubu pracy, - specjalista ds. rozwoju zawodowego, 	wypełnienie odpowiedniej części Karty IPD z podaniem m.in. działań do zrealizowania i terminów, podpisanie Kontraktu (wraz z Kartą IPD) przez osobę objętą IPD i pracownika przygotowującego IPD,
5.	realizacja IPD	<ul style="list-style-type: none"> a. wsparcie zwykłe, b. pogłębione wsparcie spersonalizowane, c. pogłębione wsparcie grupowe, 	<ul style="list-style-type: none"> a. pośrednik pracy, doradca zawodowy, lider klubu pracy, specjalista ds. rozwoju zawodowego b. doradca zawodowy c. lider klubu pracy, doradca zawodowy, 	<ul style="list-style-type: none"> a. realizacja wybranej formy wsparcia; wypełnienie odpowiedniej części Karty IPD, b. i c. przygotowanie do efektywniejszego poszukiwania pracy, samodzielnie i/lub przy pomocy urzędu pracy; wypełnienie odpowiedniej części Karty IPD,

Lp.	Działanie	Sposób/forma realizacji działania	Pracownik zaangażowany w działanie	Wynik/efekt działania
6.	analiza realizacji IPD/bilans końcowy	analiza dokonywana jest w oparciu o dokumentację IPD i na bazie wyników monitoringu	<ul style="list-style-type: none"> - pośrednik pracy, - doradca zawodowy, - lider klubu pracy, - specjalista ds. rozwoju zawodowego, 	dokument końcowego bilansu IPD,
7.	monitorowanie	w sposób ciągły według przyjętych zasad	<ul style="list-style-type: none"> - pośrednik pracy, - doradca zawodowy, - lider klubu pracy, - specjalista ds. rozwoju zawodowego, 	dokument zawierający np. zalecenia dotyczące działań naprawczych lub weryfikujących
8.	sprawozdawanie	według przyjętych zasad	wyznaczony w urzędzie pracownik	przyjęta dokumentacja statystyczna

Zamieszczony poniżej schemat 3 stanowi graficzną ilustrację kolejnych etapów działania w procesie tworzenia i realizacji IPD.

W schemacie tym uwzględnione zostały działania podejmowane w kolejnych etapach realizacji IPD z uwzględnieniem alternatywnych kierunków postępowania. Wskazano również na możliwość modyfikacji działania w sytuacji powodującej konieczność zmiany celów, zakresu wsparcia bądź działań prowadzących do zdobycia zatrudnienia.

Schemat 3. Postępowanie w ramach tworzenia i realizacji IPD



* np. w wyniku zaistnienia nowych warunków w sytuacji bądź zrealizowania IPD w całości, ale bez oczekiwanego efektu (brak zatrudnienia z powodu braku ofert).

Podsumowanie

Niniejszy podręcznik przygotowany został z myślą o możliwie wyczerpującym przedstawieniu w jednym opracowaniu zagadnień dotyczących realizacji indywidualnego planu działania. Opracowanie to stanowi próbę uporządkowania zagadnień związanych z realizacją IPD zgodnie z intencją ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

Publikacja przygotowana została w odpowiedzi na oczekiwania urzędów pracy dotyczące opracowania wskazań o charakterze metodycznym, które ułatwiłyby organizację i realizację działań związanych z IPD, a także stanowiłyby próbę ujednoczenia procesu realizacji IPD w urzędach pracy w możliwie szerokim zakresie.

W podręczniku omówiono zagadnienia formalno-terminologiczne związane z interpretacją wybranych przepisów prawa regulujących świadczenie usług przez publiczne służby zatrudnienia i na tej podstawie przedstawiono podstawowe wytyczne oraz proces realizacji indywidualnego planu działania.

W procesie tym ujęto wszystkie etapy istotne dla sprawnej i skutecznej realizacji IPD z uwzględnieniem fazy przygotowawczej obejmującej wyłonienie osób bezrobotnych i poszukujących pracy do udziału w IPD oraz rozpoznanie aktualnej sytuacji tych osób, co stanowi podstawę opracowania IPD. Fazy podstawowe to przygotowanie i realizacja IPD. Zaprezentowano je w postaci modelu indywidualnego planu działania. W wytycznych do przygotowania i realizacji IPD przedstawione zostały najważniejsze w aspekcie merytorycznym i metodycznym zagadnienia dotyczące przygotowania i realizacji IPD.

W modelowym ujęciu realizacji IPD scharakteryzowano podstawowe rodzaje wsparcia zróżnicowane ze względu na złożoność sytuacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz charakter kontaktów w działaniach wspierających – indywidualny lub grupowy. Przedstawiono też możliwości wykorzystania poszczególnych usług rynku pracy ze wskazaniem instrumentarium pozostającego w dyspozycji urzędów pracy.

Ważne w realizacji IPD problemy, zwłaszcza z zakresu metodyki działania, zostały wyraźnie wyeksponowane w postaci uwag i wskazówek.

Zaproponowano także zakres danych bilansu końcowego IPD oraz zasady prowadzenia i zakres monitoringu, który powinien towarzyszyć całemu procesowi realizacji IPD. Wskazano rangę obu tych działań, istotną między innymi ze względu na możliwość zapewnienia informacji zwrotnej nt. przebiegu IPD, co jest ważnym warunkiem zwiększenia sprawności i skuteczności realizowanych działań.

Podręcznik porusza również ważne problemy współpracy – nie tylko pracownika urzędu pracy z osobą objętą IPD, ale również potrzebę współpracy pomiędzy pracownikami wspierającymi w ramach IPD tą samą osobę. Problem współpracy dotyczy również powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w ramach IPD. Jak wynika z opinii pracowników powiatowych urzędów pracy uzyskanych podczas cytowanego wcześniej sondażu Departamentu Rynku Pracy, to właśnie potrzeba zapewnienia współpracy pracowników w ramach urzędu jest jednym z najtrudniejszych elementów w organizacji i realizacji IPD.

Zestawienie działań realizowanych w ramach IPD zamieszczone na zakończenie podręcznika stanowi swojego rodzaju mapę ilustrującą przebieg IPD – rodzaje działań, sposoby i efekty ich realizacji oraz pracowników urzędu realizujących te działania. Dane zawarte w zestawieniu wskazują, że ważne w realizacji IPD funkcje – pracownika przygotowującego IPD, pracownika prowadzącego osobę objętą IPD przez proces IPD (w tym również monitorującego przebieg IPD) oraz pracownika realizującego IPD – pełnić mogą osoby zajmujące różne stanowiska. Przemawia to za słusnością postulatu zaangażowania do realizacji IPD większej liczby pracowników urzędu.

W załącznikach przedstawiono projekty omawianych w treści poradnika podstawowych formularzy, które mogą być stosowane w realizacji IPD, takich jak Karta IPD, Deklaracja przystąpienia do IPD, Kontrakt pomiędzy osobą objętą IPD a urzędem pracy, oraz narzędzia ewaluacyjne.

Podręcznik przygotowany został przede wszystkim w oparciu o interpretację przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie i usługi publicznych służb zatrudnienia oraz na podstawie danych literatury przedmiotu. Niezwykle cenne okazały się także informacje uzyskane w ramach bezpośrednich kontaktów z pracownikami urzędów pracy oraz informacje, opinie i sugestie zawarte w wynikach przeprowadzonego na początku 2010

roku sondażu dotyczącego przygotowywania i realizacji IPD w urzędach pracy. Badanie to dostarczyło obszernych informacji opisujących realizację IPD w aktualnej sytuacji urzędów pracy. Z uwagi na trafność i aktualność tych danych uwagi, opinie i postulaty urzędów oraz rekomendacje zawarte w raporcie z badań, zostały uwzględnione w przygotowaniu pewnych propozycji przedstawionych w niniejszym opracowaniu.

W podręczniku wykorzystano też opinie i uwagi zebrane w grupie pracowników PUP realizujących IPD – uczestników seminarium zorganizowanego przez Departament Rynku Pracy w październiku bieżącego roku, w celu analizy i konsultacji przygotowanej propozycji Modelu IPD. Rekrutacji uczestników tego seminarium dokonano pod kątem zapewnienia reprezentacji wszystkich województw oraz czterech kluczowych stanowisk powiatowego urzędu pracy.

W tekście podkreślano możliwości większej skuteczności działania, jakie daje indywidualizacja wsparcia, zwłaszcza w przypadku wybranych grup osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w tym także grup wiekowych tzw. „-30” i „50+”.

Akcentowano także rolę dwustronnej współpracy osoby objętej IPD z pracownikiem urzędu realizowanej w atmosferze zaufania i życzliwości. Wskazywano też szansę uzyskania lepszych wyników realizacji IPD dzięki trafnemu zastosowaniu różnorodnych form wsparcia, którymi dysponuje urząd pracy.

Jak wynika z opinii pracowników urzędów pracy realizujących IPD, wyrażanych m.in. w czasie wspomnianego wyżej seminarium, istnieje zapotrzebowanie na działania wspierające ich pracę m.in. w postaci przygotowywania materiałów metodycznych i dostępu do szkoleń w zakresie realizacji IPD. Wyrażają oni również gotowość do dzielenia się dobrymi praktykami, szczególnie pochodzącymi z tych urzędów pracy, w których podjęto duży wysiłek koncepcyjny i organizacyjny aby realizacja tej formy pomocy dawała dobre wyniki.

Wyrażamy nadzieję, że niniejsze opracowanie otwiera drogę do tych działań.

— |

| —

— |

| —

Załączniki

— |

| —

— |

| —

Deklaracja przystąpienia do IPD – projekt

Dane urzędu

**DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO UCZESTNICTWA
W INDYWIDUALNYM PLANIE DZIAŁANIA**

Ja niżej podpisana/y PESEL
zamieszkała/y
zgodnie z art. 34a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach
rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oświadczam, że przystępuję
z dniem / nie przystępuję* do udziału w indywidualnym planie działa-
nia (IPD) realizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w w celu
podjęcia przeze mnie odpowiedniej pracy.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o założeniach IPD oraz swo-
ich prawach i obowiązkach z tego wynikających, a także o tym, że zgodnie z art. 33 ust. 4
pkt 3, 7, 8 oraz art. 33 ust. 4a pkt 3 ww. ustawy w przypadku odmowy podjęcia lub prze-
zerwania indywidualnego planu działania zostaną pozbawiona/y statusu osoby bezrobot-
nej/poszukującej pracy.

Bezrobotny zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego, gdy:

- 1) Art. 33 ust. 4 pkt 3 – odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej
pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie lub poddania się badaniom lekarskim lub
psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału w innej formie pomo-
cy określonej w ustawie; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia odmowy na okres:
 - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
 - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
 - c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy;
- 2) Art. 33 ust. 4 pkt 7 – z własnej winy przerwał szkolenie, staż lub wykonywanie prac, o których
mowa w art. 73a, lub inną formę pomocy określoną w ustawie; pozbawienie statusu bezrobotne-
go następuje od dnia przerwania na okres wskazany w pkt 3 ustawy;
- 3) Art. 33 ust. 4 pkt 8 – po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego doro-
słych, stażu, wykonywania prac, o których mowa w art. 73a, lub innej formy pomocy określonej
w ustawie; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania
na okres wskazany w pkt 3 ustawy.

Poszukujący pracy zostaje pozbawiony statusu poszukującego pracy, gdy:

- 4) Art. 33 ust. 4a pkt 3 – nie podjął albo przerwał indywidualny plan działania, szkolenie, studia
podyplomowe, o których mowa w art. 42a, przygotowanie zawodowe dorosłych, uczestnictwo
w programach specjalnych lub nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w art. 40 ust. 3a ustawy.

Ustalony termin indywidualnego spotkania zawodowego z doradcą:

Doradca zawodowy (imię i nazwisko)

Dnia, godz., miejsce

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji
IPD zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r.
Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

* Niepotrzebne skreślić.

.....
(data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

.....
(podpis uczestnika IPD)

Kontrakt pomiędzy osobą objętą IPD a urzędem pracy – projekt

Powiatowy Urząd Pracy
w

Data zawarcia kontraktu
.....

KONTRAKT

Kontrakt zawarty pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w, reprezentowanym przez:

(imię i nazwisko pracownika)

a Panem/Panią:
(imię i nazwisko, PESEL osoby bezrobotnej/poszukującej pracy)

Zgodnie z art. 34a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) osoba bezrobotna/poszukująca pracy zobowiązuje się do aktywnej współpracy w celu przygotowania i późniejszej realizacji **Indywidualnego Planu Działania (IPD)**, mającego doprowadzić do podjęcia odpowiedniej pracy.

Osoba objęta indywidualnym planem działania zobowiązuje się m.in. do:

- pełnego i aktywnego realizowania ustalonych wspólnie działań,
- samodzielnego wykonywania zadań mających na celu rozwiązanie jej problemu zawodowego,
- przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań,
- informowania pracownika prowadzącego IPD o wszystkich poczynionych działaniach oraz zmianach zaistniałych w jej sytuacji,
- obowiązkowego przedstawiania Karty IPD przy każdej wizycie w urzędzie.

Jednocześnie osoba objęta indywidualnym planem działania ma prawo do:

- konsultacji z danym pracownikiem urzędu w przypadku wątpliwości, co do realizacji IPD,
- weryfikacji lub modyfikacji IPD, w przypadku zaistnienia zmian w jej sytuacji.

Osoba prowadząca IPD zobowiązuje się:

- towarzyszyć osobiście osobie bezrobotnej/poszukującej pracy w tworzeniu i realizacji IPD,
- udzielać pomocy m.in. poprzez doradzanie, wskazywanie sposobów ułatwiających realizację zadań określonych w IPD,
- zapewnić systematyczny kontakt bezpośredni lub telefoniczny.

Wspólne ustalenia dotyczące podjęcia działań mających na celu rozwiązanie problemów zawodowych osoby bezrobotnej/poszukującej pracy, mają formę pisemną, i są odnotowywane w Karcie IPD, stanowiącej załącznik do niniejszego kontraktu.

Tym samym urząd pracy podejmuje się udzielenia pomocy określonej w ww. ustawie oraz monitorowania postępów tych działań.

Przerwanie uczestnictwa w tworzeniu i realizacji Indywidualnego Planu Działania będzie podstawą do zastosowania przepisów zgodnie art. 33 ust. 4 pkt 3, 7, 8 oraz art. 33 ust. 4a pkt 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Kontrakt został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik:

1. Indywidualny Plan Działania.

.....
(data, podpis i pieczęćka pracownika urzędu)

.....
(data i podpis osoby zawierającej kontrakt)

Powiatowy Urząd Pracy
w

Karta Indywidualnego Planu Działania – projekt

**Część I.
Dane osobiste**

1.
Nazwisko i imię osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy
2.
PESEL osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy
3.
Miejsce zameldowania

**Część II.
Cele zawodowe**

1. Cel/e główny/e
Cele etapowe.....
.....
.....

Osoba opracowująca:
Nazwisko i imię pracownika *Data wyznaczonego spotkania*

.....
Data i podpis doradcy zawodowego *Data i podpis osoby objętej IPD*

<p style="text-align: center;">Notatki</p> <p>1. Uczestnictwo w grupowym spotkaniu informacyjnym (data)</p> <p>2. Indywidualne spotkanie z doradcą zawodowym – problem zawodowy</p> <p>– propozycje obszarów wsparcia potrzebnego do realizacji określonego celu/celów</p> <p>.....</p>
--

Część III.

Działania do zastosowania w ramach IPD²²

Data rozpoczęcia realizacji IPD:-.....-.....

Planowany termin zakończenia realizacji IPD:-.....-.....

Rzeczywisty termin zakończenia realizacji IPD:-.....-.....

Nazwa usługi/formy aktywizacji zawodowej	Rodzaj podjętego działania ²³	Termin realizacji planowany/realny	Uwagi i podpis pracownika	
			odpowiedzialnego za realizację usługi/formy	monitorującego działanie
Zwykłe wsparcie				
1.	2.	3.	4.	5.
Pośrednictwo pracy (intensywne poszukiwanie pracy)				
Szkolenie (wzmocnienie potencjału zawodowego)				
Informacja zawodowa ²⁴				
Inne formy pomocy w zakresie aktywizacji zawodowej				
Staż i przygotowanie zawodowe dorosłych				
Roboty publiczne				
Prace interwencyjne				

²² Działania w ramach pomocy, określone w ustawie o promocji zatrudnienia (...), wspierane finansowymi instrumentami rynku pracy, realizowane zgodnie z *Rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy* (Dz.U. Nr 177, poz. 1193).

²³ *Jeżeli przy danym działaniu wykorzystano instrumenty rynku pracy wspierające usługę należy obok wpisać jakie i kiedy*, zgodnie z art. 44 ustawy o promocji zatrudnienia (...).

- 1) finansowanie kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub do miejsca pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy w związku ze skierowaniem przez powiatowy urząd pracy;
- 2) finansowanie kosztów zakwaterowania w miejscu pracy osobie, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem stałego zamieszkania, w przypadku skierowania przez powiatowy urząd pracy;
- 3) dofinansowanie wyposażenia miejsca pracy, podjęcia działalności gospodarczej, kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa;
- 4) refundowanie kosztów poniesionych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego;
- 5) finansowanie dodatków aktywizacyjnych.

²⁴ Informacja zawodowa przekazywana w postaci materiałów drukowanych, audiowizualnych oraz elektronicznych baz danych, udostępnianych bezrobotnym lub poszukującym pracy indywidualnie lub podczas grupowego spotkania informacyjnego, którą może świadczyć doradca zawodowy lub lider klubu pracy, zgodnie z postępowaniem zawartym w *Rozporządzeniu MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy* (Dz.U. Nr 177, poz. 1193).

Nazwa usługi/formy aktywizacji zawodowej	Rodzaj podjętego działania ²³	Termin realizacji planowany/realny	Uwagi i podpis pracownika	
			odpowiedzialnego za realizację usługi/formy	monitorującego działanie
Udział osoby objętej IPD w programach specjalnych				
Prace społecznie użyteczne				
Inne				
Pogłębione wsparcie spersonalizowane				
Indywidualne poradnictwo zawodowe				
Pogłębione wsparcie grupowe				
Poradnictwo grupowe				
Zajęcia aktywizacyjne				

Część IV.

Planowane działania do samodzielnej realizacji przez osobę objętą IPD

Forma podjętego działania	Okres (od ... do ...) oraz liczba działań	Uwagi	Podpis pracownika monitorującego działanie
Wysyłanie dokumentów aplikacyjnych			
Wykonywanie wstępnych rozmów telefonicznych			
Bezpośrednie wizyty u pracodawców			
Przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych			
Inne działania (ogłoszenia, oferty w prasie, Internecie itp.)			

Uwagi dodatkowe:

.....
.....
.....

Część V.

Dodatkowe działania zmierzające do podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcia działalności gospodarczej:

.....
.....
.....

Uwagi i podpis pracownika monitorującego działanie

.....
.....
.....

Część VI.

Planowane kontakty z pracownikami PUP

Pracownik	Forma kontaktu	Termin realizacji	Uwagi i podpis pracownika

.....
Data i podpis
pracownika urzędu przygotowującego IPD

.....
Data i podpis
osoby objętej IPD

Część VII.

Zakończenie realizacji indywidualnego planu działania²⁵

.....
.....
.....
.....

.....
Data i podpis
pracownika urzędu (prowadzącego/przygotowującego IPD)

.....
Data i podpis
osoby objętej IPD

Uwaga:

Zastrzega się możliwość modyfikowania IPD w trakcie realizacji.

²⁵ Zakres informacji na temat terminu i warunków zakończenia realizacji IPD powinien uwzględniać m.in. dane dotyczące realizacji: czy IPD został w pełni zrealizowany, realizowany z trudnościami, czy nie był możliwy do zrealizowania, oraz inne informacje, np.:
– termin rozpoczęcia i zakończenia IPD,
– forma zakończenia (jeśli rezygnacja z uczestnictwa w IPD, przyczyny).

Karta IPD – przykład nr 1

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA²⁶
AKTYWNE PLANOWANIE KARIERY ZAWODOWEJ

Cele IPD:

- ustalenie celów zawodowych,
- ustalenie osobistych zasobów klienta, swoich mocnych i słabych stron,
- ustalenie zainteresowań, umiejętności i preferencji zawodowych,
- nabycie umiejętności samodzielnego zarządzania własnym potencjałem dla osiągnięcia zaplanowanych celów,
- wyzwolenie aktywności i odpowiedzialności u klienta za swój własny los.

KWESTIONARIUSZ OCZEKIWAŃ

.....
imię i nazwisko *data*

Poniżej znajdują się stwierdzenia związane z poszukiwaniem pracy. Proszę przeczytać uważnie każde ze zdań i zakreślić kółkiem w kolumnie po prawej stronie cyfrę, która odzwierciedla Pana/i punkt widzenia. Masz do wyboru liczby od 1 do 9 – przy czym:

1 2 3 4 5 6 7 8 9

oznacza **NIE**

wcale nie zgadzam się
ze stwierdzeniem

oznacza **TAK**

zdecydowanie zgadzam się
ze stwierdzeniem

1	Żeby znaleźć pracę będę musiał/a poczekać, aż dopisze mi szczęście.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
2	Jestem w stanie znieść niedogodności, jakie wiążą się z poszukiwaniem zatrudnienia.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
3	Sądzę, że nie będę bezrobotnym zbyt długo.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
4	Im więcej wysiłku włożę w poszukiwanie pracy, tym większą mam szansę na jej znalezienie.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
5	W znalezieniu pracy najbardziej mogliby mi pomóc wpływowi krewni i znajomi.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
6	Jestem przygotowany na brak sukcesów w poszukiwaniu pracy.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
7	Mam sporo nadziei, że dostanę pracę.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
8	Znalezienie pracy zależeć będzie głównie ode mnie samego.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
9	Bez znajomości bardzo trudno znaleźć pracę.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
10	Sądzę, że potrafię należycie się zachować podczas rozmowy kwalifikacyjnej.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
11	Sądzę, że mam sporo możliwości na znalezienie dobrej pracy.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
12	Znalezienie pracy zależeć będzie od tego, ile czasu poświęcę na jej poszukiwanie.	1 2 3 4 5 6 7 8 9

²⁶ Przykład Karty IPD z Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej przesłany w ramach sondażu dotyczącego przygotowywania i realizacji IPD w powiatowych urzędach pracy oraz współpracy z centrami informacji i planowania kariery zawodowej zrealizowanego przez MPiPS, luty 2010. W niniejszym przykładzie usunięto dane osobowe oraz dokonano formatowania dokumentu w celu ujednolicenia materiału.

(Limanowa)

MOJE ZASOBY INDYWIDUALNE I ZAWODOWE

.....
Imię i nazwisko

.....
Data

Moje główne cechy charakteru: (krótki opis)

.....
.....
.....

Zainteresowania, zdolności i preferencje: (krótki opis)

.....
.....
.....

Przygotowanie zawodowe do podjęcia pracy (poziom, rodzaj wykształcenia, ukończone kursy i szkolenia oraz umiejętności zawodowe i pozazawodowe):

.....
.....
.....

Doświadczenie zawodowe: (w tym staż, praktyka szkolna, wolontariat itd.)

.....
.....
.....

Oczekiwania zawodowe: (sprecyzowanie tego, do czego dążysz)

.....
.....
.....

Zidentyfikowane deficyty w zakresie wiedzy i umiejętności (sprecyzowanie barier i trudności w realizacji oczekiwań zawodowych)

.....
.....

Moje cele:

Moim głównym celem zawodowym jest

.....
.....

Moim głównym celem edukacyjnym jest

.....
.....

Moim ważnym celem jest

.....
.....

(Limanowa)

MOJA WIZJA KARIERY:

Chcę zostać:

.....

Aby to uzyskać muszę zdobyć/ posiadać:

wykształcenie

.....

kompetencje:

.....

sojuszników

.....

i przezwyciężyć bariery:

.....

.....

Punkty krytyczne realizacji planu:

.....

.....

(Limanowa)

MOJA WIZJA ALTERNATYWNA:

Chcę zostać:

.....

Aby to uzyskać muszę zdobyć:

wykształcenie

.....

kompetencje:

.....

sojuszników

.....

i przezwyciężyć bariery:

.....

.....

Punkty krytyczne realizacji planu:

.....

.....

(Limanowa)

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA
(SYNTEZA)

Cel/e zawodowy/e:

Ścieżki realizacji celów zawodowych:

Poszukiwanie zatrudnienia	Kształcenie zawodowe / staże / wolontariat	Samozatrudnienie / założenie własnej firmy
1. Działanie Termin realizacji	1. Działanie Termin realizacji	1. Działanie Termin realizacji
2. Działanie Termin realizacji	2. Działanie Termin realizacji	2. Działanie Termin realizacji
3. Działanie Termin realizacji	3. Działanie Termin realizacji	3. Działanie Termin realizacji
4. Działanie Termin realizacji	4. Działanie Termin realizacji	4. Działanie Termin realizacji

ZATRUDNIENIE

Karta IPD – przykład nr 2

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA²⁷
(SYNTEZA)

Imię i nazwisko osoby bezrobotnej/poszukującej pracy

Nr ewidencyjny w PUP

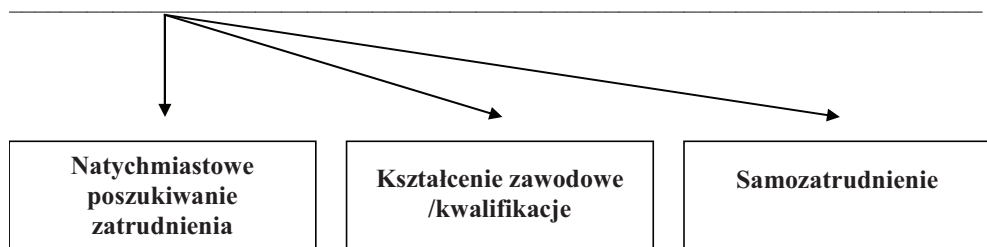
Data rejestracji

Data opracowania IPD

Termin zakończenia realizacji działań w ramach IPD

Główny cel zawodowy: Podjęcie odpowiedniego zatrudnienia

(poprzez realizację działań określonych w IPD w trzech niżej wymienionych obszarach)



**POROZUMIENIE DOTYCZĄCE REALIZACJI
INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA**

Powiatowy Urząd Pracy
Aleja Miła 18
59-500 Złotoryja

Złotoryja, dnia

Stronami porozumienia są: **bezrobotny/poszukujący pracy**.....

PESEL zamieszkały

..... oraz **Powiatowy Urząd**

Pracy w Złotoryi reprezentowany przez Pana

– Dyrektora.

²⁷ Przykład Karty IPD z Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi przesłany w ramach sondażu dotyczącego przygotowywania i realizacji IPD w powiatowych urzędach pracy oraz współpracy z centrami informacji i planowania kariery zawodowej realizowanych przez MPiPS, luty 2010. W niniejszym przykładzie usunięto dane osobowe oraz dokonano formatowania dokumentu w celu ujednolicenia materiału.

Strony porozumienia ustalają określenie następujących kwestii:

- I. Ustalenie warunków realizacji i zakończenia indywidualnego planu działania zwanego dalej IPD pomiędzy bezrobotnym/poszukującym pracy a Powiatowym Urzędem Pracy w Złotoryi.
- II. Warunki realizacji IPD:
 1. Przedstawienie bezrobotnemu/poszukującemu pracy działań możliwych do zastosowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Złotoryi – Załącznik nr 1.
 2. Wybór działań przez bezrobotnego/poszukującego pracy i zaznaczenie ich w Załączniku nr 1.
 3. Określenie przez bezrobotnego/poszukującego pracy działań planowanych do samodzielnej realizacji i wpisanie ich w Załączniku nr 2.
 4. Ustalenie z bezrobotnym/poszukującym pracy kontaktów z pośrednikiem pracy – Załącznik nr 3.
 5. Ustalenie z bezrobotnym/poszukującym pracy kontaktów z doradcą zawodowym – Załącznik nr 4.
 6. Ustalenie z bezrobotnym/poszukującym pracy kontaktów z liderem Klubu Pracy – Załącznik nr 5.
 7. Ustalenie z bezrobotnym/poszukującym pracy kontaktów ze specjalistą ds. rozwoju zawodowego – Załącznik nr 6.
 8. Ustalenie z bezrobotnym/poszukującym pracy kontaktów z inspektorem ds. dotacji /refundacji – Załącznik nr 7.
- III. Warunki zakończenia IPD.
 1. Zakończenie IPD będzie wiązało się z realizacją wszystkich działań wpisanych w IPD w rozdziale II – „Warunki realizacji IPD”.
 2. Dopuszcza się nie wykonanie wszystkich zaplanowanych działań określonych w rozdziale II – „Warunki realizacji IPD”, w **sytuacji podjęcia pracy** przez bezrobotnego /poszukującego pracy.

W przypadku przerwania IPD przez osobę bezrobotną/poszukującą pracy następuje wykreślenie z ewidencji (art. 33 ust. 4 pkt 7 oraz ust. 4a pkt 3 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. – Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

Porozumienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
*Data, pieczętka i podpis pracownika PUP
upoważnionego przez dyrektora PUP*

.....
*Data i podpis
osoby bezrobotnej/poszukującej pracy*

WAŻNE ADRESY I TELEFONY

Adres Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi:

Telefon do PUP:

Osoby, z którymi utrzymywany będzie kontakt:

- – pośrednik pracy, pok. nr, tel.
- – doradcy zawodowi, pok. nr, tel.

- – lider klubu pracy, pok. nr, tel.
- – specjaliści ds. rozwoju zawodowego (szkolenia), pok. nr, tel.
- – inspektor (dotacje/refundacje), pok. nr, tel.

ŹRÓDŁA INFORMACJI POTRZEBNYCH W PROCESIE POSZUKIWANIA PRACY	
Jakich informacji potrzebuję?	Gdzie mam je zdobyć?
1. Nazwy pracodawców – zakładów pracy. 2. Adresy pracodawców. 3. Telefony i e-mail'e do pracodawców. 4. Osoba do kontaktów u pracodawcy. 5. Imiona i nazwiska osób z „sieci kontaktów”. 6. Telefony, e-mail'e (i adresy) do osób z „sieci kontaktów”. 7. Adresy i telefony do „swojego” Powiatowego Urzędu Pracy (w celu skorzystania z usług: pośrednictwo pracy, organizacja szkoleń, poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa oraz pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy, a także w celu skorzystania z instrumentów rynku pracy, np. refundacja kosztów dojazdu na staż, na szkolenie itd). 8. Informacje o sieci EURES (Europejskie Służby Zatrudnienia, praca za granicą). 9. Adresy i telefony do innych urzędów pracy. 10. Adresy i telefony do Ochotniczych Hufców Pracy – sezonowa praca za granicą (najbliższy OHP Centrum Edukacji i Pracy znajduje się w). 11. Nazwy, adresy, telefony i e-mail'e do agencji zatrudnienia. 12. Adresy i telefony do centrów informacji i planowania kariery zawodowej (najbliższe Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej znajduje się w). 13. Powiatowy Ośrodek Informacji dla Osób Niepełnosprawnych w 14. Nazwy, adresy, telefony i e-mail'e do akademickich biur karier.	1. Internecie. 2. W powiatowych urzędach pracy. 3. Przeglądając Panoramę Firm. 4. Przeglądając książkę telefoniczną. 5. Przeglądając prasę. 6. Słuchając radia, np. radia z Legnicy, radia z Jeleniej Góry. 7. W Centrach Informacji i Planowania Kariery Zawodowej. 8. U pracodawców. 9. U osób z „sieci kontaktów”. 10. Na stronie internetowej: www.praca.gov.pl , gdzie m. in. znajduje się Krajowy Rejestr Agencji Zatrudnienia (KRAZ) . 11. Na stronie internetowej: www.pfron.org.pl (dla osób niepełnosprawnych) . 12. W innych instytucjach, np. w związkach zawodowych, cechach rzemiosł, Gminnych Centrach Informacji.

DZIAŁANIA MOŻLIWE DO ZASTOSOWANIA PRZEZ URZĄD PRACY

Rodzaj działania	Wybór działań, którymi zainteresowana jest osoba bezrobotna /poszukująca pracy *
Pomoc w poszukiwaniu pracy – spotkanie z pośrednikiem pracy, w tym EURES	
Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy – zajęcia aktywizacyjne	
Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy – szkolenie w Klubie Pracy	
Pomoc doradcy zawodowego – indywidualna porada zawodowa	
Pomoc doradcy zawodowego – indywidualna informacja zawodowa	
Pomoc doradcy zawodowego – grupowa porada zawodowa	
Pomoc doradcy zawodowego – grupowa informacja zawodowa	
Indywidualne szkolenie zawodowe	
Grupowe szkolenie zawodowe	
Pożyczka szkoleniowa	
Samozatrudnienie – jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej	
Staż	
Przygotowanie zawodowe dorosłych	
Roboty publiczne	
Prace interwencyjne	
Prace społecznie użyteczne	
Skierowanie na wniosek ośrodka pomocy społecznej do uczestnictwa w: kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej	
Udział w programie specjalnym pt.	
Inne działania (jakie?)	

* zaznaczyć przez użycie znaku X

DZIAŁANIA PLANOWANE DO SAMODZIELNEJ REALIZACJI

Działania do zrealizowania	Formy, planowane terminy realizacji poszczególnych działań/ pieczęć i podpis pracownika PUP	Uwagi
1. Działanie Poszukiwanie pracy w charakterze		
2. Działanie Poszukiwanie miejsca odbywania stażu		
3. Działanie		
4. Działanie		

KONTAKTY Z POŚREDNIKIEM PRACY

Działania do zrealizowania	Forma kontaktu, planowane terminy realizacji poszczególnych działań (przedział czasowy)	Potwierdzenie wykonania działania/ data zgłoszenia (pieczęć i podpis pośrednika pracy)	Efekt działań Uwagi
1. Działanie Wizyta – kontakt z pośrednikiem pracy w celu przedłożenia oferty pracy i/lub innych form (proponycji) pomocy.			
2. Działanie Kolejna wizyta u pośrednika pracy Następne wizyty według ustaleń z pośrednikiem pracy		

KONTAKTY Z DORADCĄ ZAWODOWYM

Działania do zrealizowania	Forma kontaktu, planowane terminy realizacji poszczególnych działań (przedział czasowy)	Potwierdzenie wykonania działania/ data zgłoszenia (pieczęć i podpis doradcy zawodowego)	Efekt działań Uwagi
1. Działanie Wizyta u doradcy zawodowego (rozmowa wstępna): „Analiza potrzeb klienta”.			
2. Działanie Wizyta u doradcy zawodowego (porada indywidualna): „ Opracowanie IPD ”.			
3. Działanie Uczestnictwo w poradach grupowych: „Rynek pracy i warsztat edukacyjny” oraz „Warsztat samopoznania”.			
4. Działanie Uczestnictwo w grupowym spotkaniu informacyjnym z zakresu usług rynku pracy.			
5. Działanie Porada indywidualna:			
6. Działanie Porada indywidualna:			
7. Działanie Porada indywidualna:			
8. Działanie Wizyta kontrolna u doradcy zawodowego – sprawdzająca przebieg realizacji działań w ramach IPD (porada indywidualna) dotycząca realizacji IPD.			
NOTATKI			

(Złotoryja)
Załącznik nr 5

KONTAKTY Z LIDEREM KLUBU PRACY

Działania do zrealizowania	Forma kontaktu, planowane terminy realizacji poszczególnych działań (przedział czasowy)	Potwierdzenie wykonania działania/ data zgłoszenia (pieczęć i podpis lidera klubu pracy)	Efekt działań Uwagi
1. Działanie Uczestnictwo w zajęciach aktywizacyjnych w Klubie Pracy.			
2. Działanie Uczestnictwo w szkoleniu w Klubie Pracy.			

(Złotoryja)
Załącznik nr 6

KONTAKTY ZE SPECJALISTĄ DS. ROZWOJU ZAWODOWEGO (SZKOLENIA INDYWIDUALNE I GRUPOWE)

Działania do zrealizowania	Forma kontaktu, planowane terminy realizacji poszczególnych działań (przedział czasowy)	Potwierdzenie wykonania działania/ data zgłoszenia (pieczęć i podpis specjalisty ds. rozwoju zawodowego)	Efekt działań Uwagi
1. Działanie Złożenie wniosku o sfinansowanie szkolenia indywidualnego pn.:			

KONTAKTY Z INSPEKTOREM DS. DOTACJI/REFUNDACJI

Działania do zrealizowania	Forma kontaktu, planowane terminy realizacji poszczególnych działań (przedział czasowy)	Potwierdzenie wykonania działania/ data zgłoszenia (pieczęć i podpis pracownika PUP)	Efekt działań Uwagi
1. Działanie Złożenie wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.			

BILANS UCZESTNICTWA W INDYWIDUALNYM PLANIE DZIAŁANIA

Bilans współpracy osoby bezrobotnej/poszukującej pracy z pracownikami PUP w Złotoryi w ramach IPD służy do oceny umiejętności nabytych przez uczestnika oraz podsumowaniu otrzymanego wsparcia.

Wypełniany jest przez pracownika PUP w Złotoryi w momencie rezygnacji osoby bezrobotnej/poszukującej pracy ze współpracy w ramach IPD lub ukończenia udziału w IPD.

Imię i nazwisko osoby bezrobotnej /poszukującej pracy	
Data rejestracji w PUP	
Data rezygnacji lub data ukończenia IPD przez osobę bezrobotną/poszukującą pracy	
Powód zakończenia współpracy w ramach IPD	Podjęcie pracy
	Inny (jaki?)
Czy w efekcie współpracy w ramach IPD sytuacja zawodowa uczestnika uległa zmianie?		TAK / NIE
Jeśli TAK, to w jakim zakresie?		

.....
data, pieczęćka i podpis pracownika PUP

.....
*data i podpis osoby bezrobotnej/
poszukującej pracy*

(Złotoryja)

WERYFIKACJA REALIZACJI IPD

W przypadku niepowodzenia w zatrudnieniu:

Analiza przyczyn niepowodzeń w poszukiwaniu pracy

Wybierz kolejno, według stopnia ważności (maksymalnie trzy), główne przyczyny niepowodzenia w poszukiwaniu zatrudnienia:

- Brak aktywności i/lub zbyt małe zaangażowanie klienta w realizację IPD;
- Trudności w nawiązywaniu kontaktów;
- Brak umiejętności autoprezentacji;
- Brak doświadczenia zawodowego;
- Brak odpowiednich kwalifikacji zawodowych;
- Brak odpowiednich praktycznych umiejętności zawodowych;
- Ograniczenia zdrowotne, niepełnosprawność;
- Kontynuacja nauki;
- Ograniczona mobilność (trudności komunikacyjne, brak środków finansowych);
- Opieka nad dzieckiem (sytuacja rodzinna);
- Niewiarygodność pracodawcy (np. niewypłacalność);
- Brak odpowiednich ofert pracy;
- Inne

.....
(dajemy nieobowiązkową możliwość wpisu)

.....
data, pieczęćka i podpis pracownika PUP

.....
*data i podpis osoby bezrobotnej/
poszukującej pracy*

Ankiety ewaluacyjne – projekty

**Ankieta
dla osoby bezrobotnej/poszukującej pracy realizującej IPD
w PUP**

Ankieta ma na celu zebranie informacji i opinii na temat realizacji indywidualnego planu działania, w jakim Pan/Pani uczestniczył/a, a zwłaszcza zakresu i skuteczności wsparcia oferowanego przez urząd pracy.

Prosimy ją wypełnić podkreślając wybraną odpowiedź/odpowiedzi i/lub wpisując swoje opinie w miejscach zaznaczonych kropkami.

Uzyskane informacje pomogą w planowaniu i organizacji przyszłych działań związanych z realizacją indywidualnego planu działania.

-
1. Ile działań obejmował Pana/Pani indywidualny plan działania?
a. 3–5 b. 6–10 c. 11–15 d. więcej niż 15
 2. Które działanie/działania z całej listy działań IPD było proste i najłatwiejsze? (*proszę wymienić*)
 3. W którym działaniu oferowanym przez urząd pracy pomoc była najskuteczniejsza?
.....
 4. Które działanie sprawiało najwięcej trudności i dlaczego?
.....
 5. Czy w którymś z działań przewidzianych do samodzielnej realizacji potrzebne było większe wsparcie ze strony pracownika urzędu pracy? **TAK** **NIE**
 6. Jeśli **TAK**, to proszę podać w którym:
.....
 7. Jak przebiegała współpraca z pracownikami urzędu pracy zaangażowanymi w IPD?
a. bardzo dobrze b. zadowalająco c. przeciętnie d. słabo e. bardzo słabo
 8. Z którym/którymi pracownikami współpraca przebiegała najsprawniej? Proszę podać stanowisko
 9. Jak ocenia Pan/i kontakty z pracownikami urzędu?
 1. liczba kontaktów: a. za dużo b. wystarczająco c. za mało
 2. oferowana pomoc skuteczna **TAK** **NIE**, w którym działaniu
.....
 10. Jakie cechy pracowników ocenia Pan/Pani jako szczególnie pozytywne i wspierające?
 - a. życzliwość;
 - b. wysokie umiejętności zawodowe;
 - c. łatwość porozumiewania się;
 - d. opanowanie, zrównoważenie emocjonalne;
 - e. partnerska postawa;

- f. zrozumienie potrzeb osoby;
 - g. tolerancja, wyrozumiałość;
 - h. inne (*jakie?*)
11. Co chciałby Pan/Pani zmienić w postawie pracowników wobec osób, które korzystają z ich pomocy?
12. Jak długo trwała realizacja IPD (*proszę podać liczbę miesięcy lub tygodni*)
13. Z jakim wynikiem zakończył się IPD?
- zatrudnienie (forma, miejsce)
 - samozatrudnienie
 - inny wynik
14. Czy jest Pan/Pani zadowolony/na z wyniku ? **TAK** **NIE**
15. Jeśli **NIE**, to dlaczego?
16. Co Pan/Pani ocenia jako najlepsze w realizacji IPD?
17. Co Pana/Pani zdaniem warto byłoby poprawić w realizacji IPD?
18. Jakie dodatkowe korzyści Pana/Pani zdaniem można osiągnąć dzięki uczestniczeniu w indywidualnym planie działania?
- a. wiedza o sobie i swoich możliwościach;
 - b. większa pewność siebie;
 - c. lepsze rozumienie innych ludzi;
 - d. lepsze umiejętności kontaktów z innymi;
 - e. wyższe/lepsze kwalifikacje zawodowe;
 - f. poznanie ciekawych ludzi;
 - g. większa chęć do działania;
 - h. inne (*jakie?*)
19. Które z tych korzyści Pan/Pani sam/a osiągnął/ęła?
20. Inne uwagi i propozycje

Serdecznie dziękujemy za wypełnienie ankiety

Dane o respondencie:

PESEL

Wiek: do 25; 26–30; 31–40; 41–50; pow. 50 lat

Płeć: K M

Wykształcenie: podstawowe; zasadnicze; średnie; wyższe.

Ankieta
dla osoby prowadzącej/monitorującej klienta w realizacji IPD
w PUP

Ankieta ma na celu zebranie informacji i opinii na temat realizacji IPD, w tym działań samodzielnie realizowanych przez osobę objętą IPD w ramach IPD oraz zakresu i skuteczności działań wspierających oferowanych przez urząd pracy.

Proszę ją wypełnić podkreślając wybraną odpowiedź/odpowiedzi i/lub wpisując swoje opinie w miejscach zaznaczonych kropkami.

Ankieta służy zebraniu dodatkowych danych przydatnych w procesie monitorowania przebiegu IPD. Uzyskane informacje będą też wykorzystane w planowaniu i organizacji przyszłych działań związanych z realizacją indywidualnego planu działania.

1. Ile działań (wszystkich) obejmował indywidualny plan działania tej osoby objętej IPD?
a. 3–5 b. 6–10 c. 11–15 d. więcej niż 15
2. Które działanie/działania z całej listy działań IPD było dla tej osoby proste i najłatwiejsze? (proszę wymienić)
3. W którym działaniu oferowanym przez urząd pomoc była najskuteczniejsza?
.....
4. Które działanie sprawiało osobie objętej IPD najwięcej trudności i dlaczego?
.....
5. Czy trzeba było zrezygnować z jakichś działań w planie? **TAK** **NIE**
6. Jeśli **TAK**, to:
 - a. z jakich działań?
 - b. dlaczego?
7. Jaką usługę/formę aktywizacji warto byłoby włączyć do realizacji IPD tej osoby?
.....
8. Czy w którymś z działań przewidzianych do samodzielnej realizacji potrzebne było większe wsparcie ze strony pracownika urzędu? **TAK** **NIE**
9. Jeśli **TAK**, to proszę podać w którym:
10. Czy liczba kontaktów osoby objętej IPD z pracownikami urzędu w ramach IPD była wystarczająca? **TAK** **NIE**
11. Jeśli **NIE**, to z którym specjalistą kontaktów powinno być więcej? Proszę podać stanowisko.
12. Kontakty z którym specjalistą były w ocenie osoby objętej IPD najskuteczniejsze? Proszę podać stanowisko.
13. Jakie cechy/zachowania pracowników urzędu wg Pana/Pani oceniane są przez osobę objętą IPD jako szczególnie pozytywne i wspierające:
 - a. życzliwość;
 - b. wysokie umiejętności zawodowe;
 - c. łatwe porozumiewanie się;
 - d. opanowanie, zrównoważenie emocjonalne;

- e. partnerska postawa;
 - f. zrozumienie potrzeb;
 - g. tolerancja (cierpliwość, wyrozumiałość);
 - h. inne (*jakie?*)
14. Czy w relacjach osoby objętej IPD z pracownikami urzędu było coś, co nie podobało się tej osobie? **TAK** **NIE**
15. Jeśli **TAK**, proszę podać co to było:
16. Czy uważa Pan/Pani, że w relacjach osoba bezrobotna/poszukująca pracy – urząd pracy należy coś poprawić? **TAK** **NIE**
17. Jeśli **TAK**, to co:
18. Jakie czynniki związane z osobą objętą IPD najbardziej utrudniały realizację IPD?
.....
19. Czy i w jaki sposób można pokonać te trudności?
20. Czy widzi Pan/Pani potrzebę przygotowania i udostępniania osobom objętym IPD dodatkowych materiałów informacyjnych, pomocniczych itp. **TAK** **NIE**
21. Jeśli **TAK**, jakich?
22. Jak długo trwała realizacja IPD tej osoby (proszę podać liczbę miesięcy lub tygodni)?
.....
23. Z jakim wynikiem zakończyła się realizacja IPD?
- a. zatrudnienie (forma, miejsce)
 - b. samozatrudnienie
 - c. inny wynik (*jak?*)
24. Czy jest Pan/Pani zadowolony/-na z wyniku? **TAK** **NIE**
25. Jeśli **NIE**, to dlaczego?
26. Co Pana/Pani zdaniem osoba objęta IPD oceniała jako najlepsze w realizacji IPD
.....
27. Co Pana/Pani zdaniem według opinii tej osoby warto byłoby poprawić w realizacji IPD?
.....
28. Jakie korzyści Pana zdaniem osiągnęła osoba objęta IPD, dzięki uczestniczeniu w IPD?
- a. wiedza o sobie i swoich możliwościach;
 - b. większa pewność siebie;
 - c. lepsze rozumienie innych ludzi;
 - d. lepsze umiejętności kontaktów z innymi;
 - e. wyższe/lepsze kwalifikacje zawodowe;
 - f. poznanie ciekawych ludzi;
 - g. większa chęć do działania;
 - h. inne (*jakie?*)
29. Jakie nietypowe problemy wystąpiły w trakcie realizacji IPD?

30. Czy wystąpiły w realizacji IPD problemy, które wymagały pomocy specjalistów z innych instytucji? **TAK** **NIE**
31. Jeśli **TAK**, to jakich specjalistów
32. Jak przebiegała współpraca z innymi pracownikami?
 a. bardzo dobrze b. zadowalająco c. przeciętnie d. słabo e. bardzo słabo
33. W jakim zakresie potrzebny jest większy udział innych pracowników/specjalistów?

34. Jakie zmiany warto byłoby wprowadzić w procedurze realizacji IPD, aby podnieść skuteczność tej formy wsparcia?
35. Inne uwagi i propozycje.....

Serdecznie dziękujemy za wypełnienie ankiety

Dane osoby wypełniającej ankietę:

Stanowisko w urzędzie

Funkcja w IPD:

prowadzący:

a/całość

b/tylko wybrane działania

monitorujący

Dane osoby objętej IPD

PESEL

Wiek: do 25; 26–30; 31–40; 41–50; pow. 50 lat

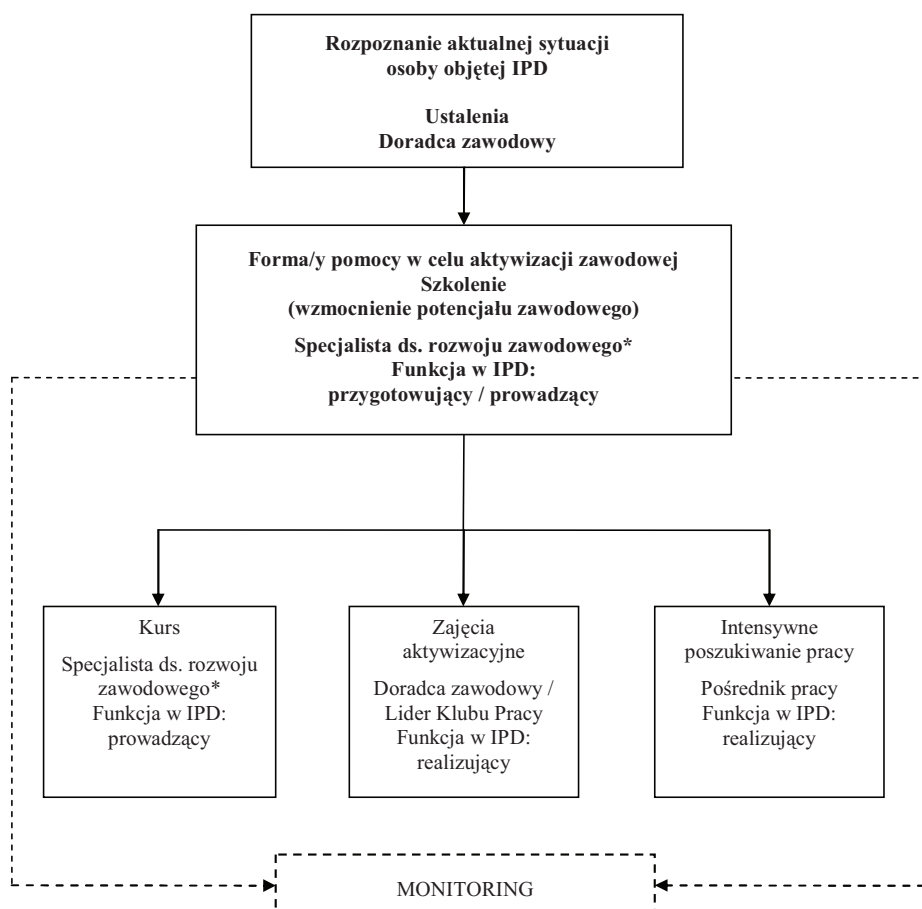
Płeć: K M

Wykształcenie: podstawowe; zasadnicze; średnie; wyższe.

**Tworzenie i realizacja IPD – obszary/działania,
zaangażowani pracownicy urzędu pracy, funkcje pracowników**

Schemat 1. Tworzenie i realizacja IPD – obszary/działania,
zaangażowani pracownicy urzędu, funkcje pracowników

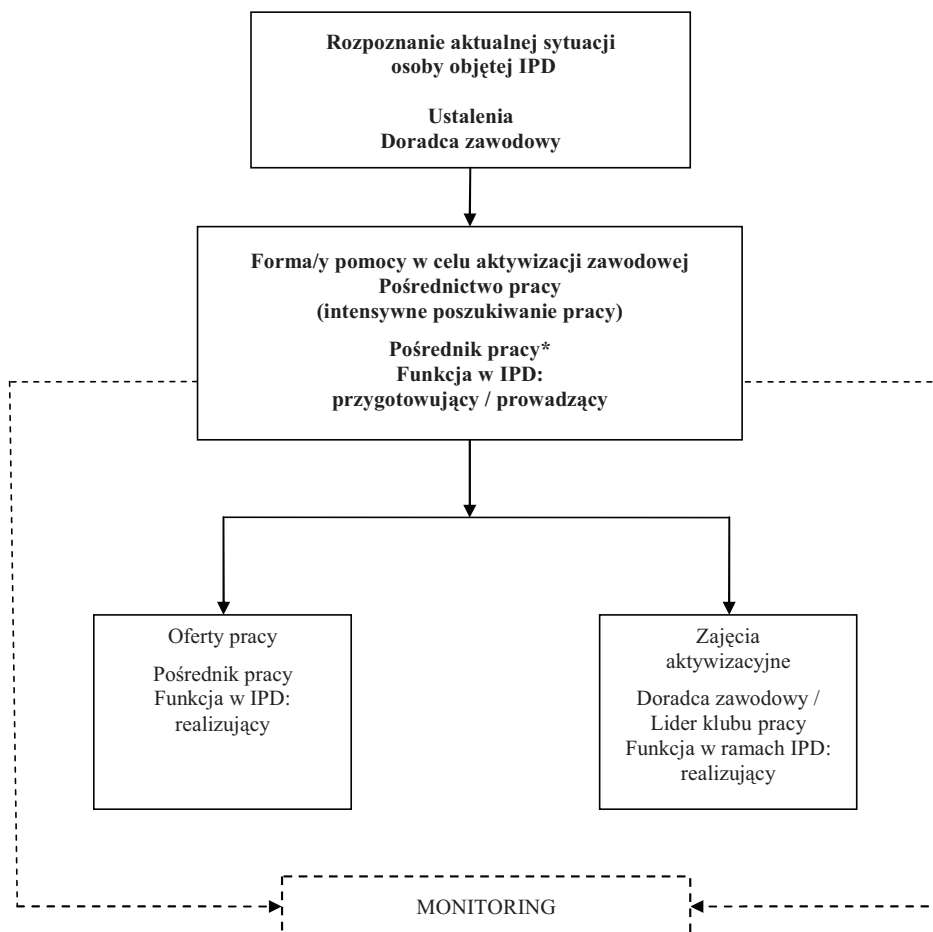
Przykład 1 – wsparcie zwykłe



* Pracownik PUP, z którym osoba objęta IPD będzie najczęściej kontaktować się.

Schemat 2. Tworzenie i realizacja IPD – obszary/działania, zaangażowani pracownicy urzędu, funkcje pracowników

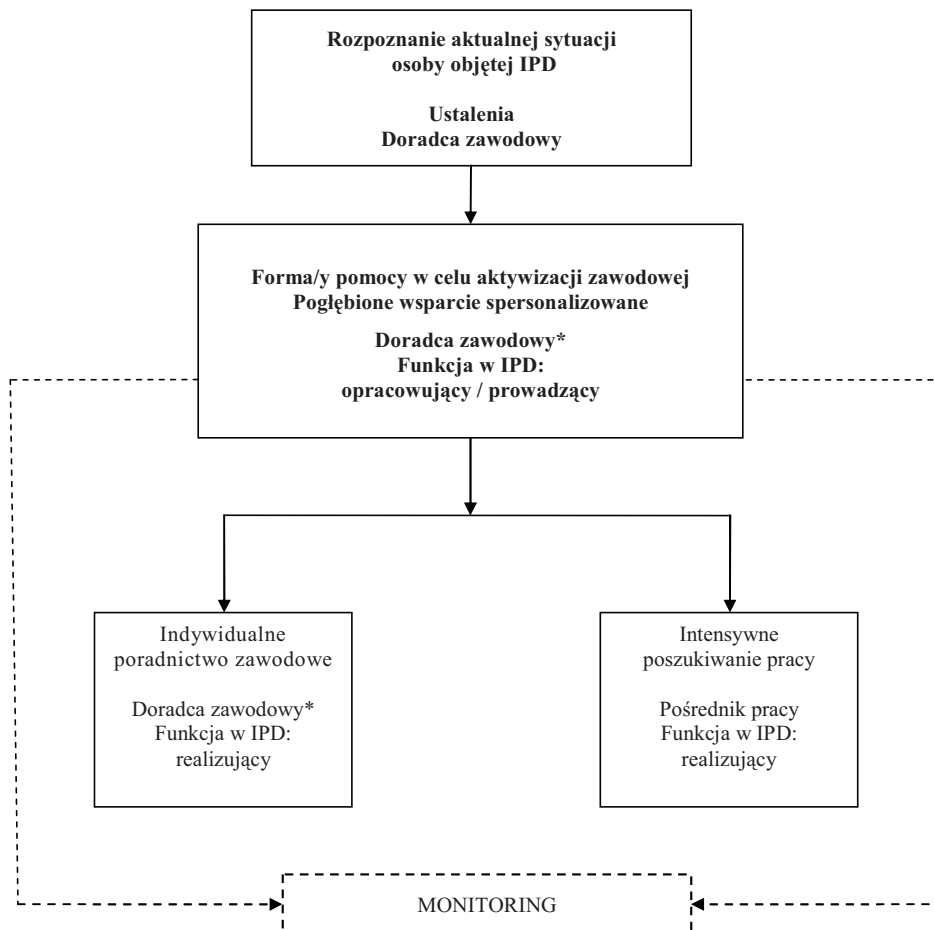
Przykład 2 – wsparcie zwykłe



* Pracownik PUP, z którym osoba objęta IPD będzie się najczęściej kontaktować.

Schemat 3. Tworzenie i realizacja IPD – obszary/działania, zaangażowani pracownicy urzędu, funkcje pracowników

Przykład 3 – pogłębione wsparcie spersonalizowane



* Pracownik PUP, z którym osoba objęta IPD będzie najczęściej się kontaktować.

IPD adresowany do osób 45+

Opracowany model IPD ma charakter uniwersalny, dzięki czemu może być stosowany jako forma wsparcia dla każdej osoby objętej IPD, niezależnie od jej statusu, wieku, płci, poziomu i kierunku wykształcenia czy innych cech istotnych w procesie poszukiwania zatrudnienia.

Tym niemniej, w przypadku pracy z określoną grupą osób bezrobotnych i poszukujących pracy, można wskazać pewne działania, które wiążą się z większym prawdopodobieństwem osiągnięcia planowanego rezultatu w szybszy i skuteczniejszy sposób.

Do takich stwierdzeń (wniosków) prowadzą konsultacje przeprowadzone w trakcie seminarium z przedstawicielami PUP.²⁸

W wyniku zajęć warsztatowych i dyskusji zebrano m.in. informacje, które pozwalają określić przykład postępowania stanowiącego swoisty model realizacji IPD w tej właśnie grupie osób korzystających z usług urzędów pracy. Poniżej przedstawione zostały kolejne etapy realizacji tego modelu.

Rozpoznanie sytuacji osób bezrobotnych/poszukujących pracy

Charakterystyka ogólna

Osoba w wieku 45–50 lat, częściej kobieta, zazwyczaj posiada pewne kwalifikacje zawodowe, raczej na poziomie zasadniczym lub średnim oraz doświadczenie. Jest osobą bezrobotną od kilku do kilkunastu lat, najczęściej z powodu konieczności zajmowania się dziećmi i rodziną. Część osób straciło pracę niedawno (1–2) lata temu w wyniku restrukturyzacji lub rozwiązania firmy, w jakiej były zatrudnione. Osoby te cechuje wysoki poziom niepokoju i równocześnie silna motywacja do znalezienia zatrudnienia.

Mocne strony:

- doświadczenie zawodowe;
- stabilizacja życiowa;
- dyspozycyjność;
- większa odporność na stres;
- umiejętność współpracy;
- znajomość wartości i trudów pracy;
- odpowiedzialność, sumienność;
- zaangażowanie;
- lojalność wobec firmy.

²⁸ Seminarium zorganizowane w dniach 18–20.10.2010 r. przez Departament Rynku Pracy MPiPS poświęcone było prezentacji, analizie i ewaluacji modelu tworzenia i realizacji IPD. Wzięli w nim udział zaproszeni z całego kraju (z każdego województwa 2 osoby) pracownicy PUP reprezentujący cztery kluczowe stanowiska – pośrednik pracy, doradca zawodowy, specjalista ds. rozwoju zawodowego i lider klubu pracy.

Słabe strony

- gorszy stan zdrowia związany często z wiekiem;
- brak aktualnej wiedzy i umiejętności, zwłaszcza u osób dłużej bezrobotnych;
- nieudokumentowane doświadczenie i umiejętności;
- przyzwyczajenia zawodowe związane z dawną firmą;
- mniejsza otwartość na zmiany;
- niechęć do zmiany, obawy;
- poczucie nieprzydatności;
- brak znajomości aktualnego rynku pracy i technik poszukiwania zatrudnienia.

Cele zawodowe

Cel główny

zdobycie pracy (w oczekiwaniach tej grupy osób najlepiej etatowej i na czas nieokreślony) lub samozatrudnienie.

Cele etapowe (w poszczególnych przypadkach mogą występować tylko niektóre z nich)

- wzmocnienie posiadanego potencjału zawodowego poprzez uzupełnienie lub aktualizację posiadanych kwalifikacji;
- poznanie aktualnej sytuacji na rynku pracy odpowiednio do potrzeb, oczekiwań i możliwości osoby bezrobotnej;
- opanowanie umiejętności poruszania się po rynku pracy;
- przygotowanie do kontaktu z pracodawcą (cv, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna);
- zmiana nastawienia, wzmocnienie poczucia własnej wartości w oparciu o bilans słabych i mocnych stron;
- opanowanie wiedzy związanej z samozatrudnieniem;
- analiza stanu zdrowia.

Obszary wsparcia

- informacja zawodowa;
- porada indywidualna;
- zajęcia aktywizacyjne i/lub szkolenie w klubie pracy;
- szkolenie zawodowe;
- poszukiwanie pracy w oparciu o oferty pracy;
- ukształtowanie umiejętności niezbędnych dla samozatrudnienia.

Instrumenty rynku pracy²⁹

- roboty publiczne;
- prace interwencyjne;
- staże;
- dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
- finansowanie kosztów przejazdu do i z miejsca pracy, stażu.

²⁹ Zakres możliwych do zastosowania instrumentów wyznaczają regulacje prawne, możliwości te rosną z chwilą ukończenia 50 lat lub spełnienia innych wyznaczonych ustawowo warunków.

Trudności napotymane w realizacji wsparcia

- opór, niechęć, obawy;
- niechęć i poczucie przymusu do wypełniania i podpisywania dodatkowych dokumentów i zobowiązań;
- brak odporności na niepowodzenia w kontaktach z pracodawcami;
- brak ofert pracy,
- długi czas oczekiwania na daną formę aktywizacji np. szkolenie.

Przeciętny czas realizacji IPD

10–12 miesięcy

Bibliografia

Pozycje książkowe:

- Armstrong M., *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Kraków 2000.
- Bezrobocie rejestrowane I kwartał 2010 r. Informacje i opracowania statystyczne*, Główny Urząd Statystyczny, Warszawa 2010.
- Borkowska S., *Motywacja i motywowanie*, w: *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, red. H. Król, A. Ludwiczynski, PWN, Warszawa 2006.
- Główny Urząd Statystyczny, Warszawa 2009.
- Gliszczyńska X., *Motywacja do pracy*, Książka i Wiedza, Warszawa 1981.
- Chrostowski A., Szczepankowski P., *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1996.
- De Bono E., *Naucz się myśleć kreatywnie*, Prima, Warszawa 1998.
- Lelińska K., *Zawodownawstwo w planowaniu kariery*, KG OHP, Warszawa 2006.
- Maslow A., *Motywacja i osobowość*, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2009.
- Mazurek-Kucharska B., *Diagnoza psychologiczna w programach wspierających aktywizację zawodową*, w: *Praca, kształcenie, partnerstwo*, red. M. Kubisz, PARP, Warszawa 2004.
- Mrozek M., *Praca! Szukam, zmieniam, wybieram*, wyd. ABC a Wolters Kluwer business, Warszawa 2007.
- Nęcka E., *TroP – Twórcze rozwiązywanie problemów*, Oficyna Wydawnicza „Impuls”, Kraków 1994.
- Parsloe E., Wray M., *Trener i mentor. Udział coachingu i mentoringu w doskonaleniu procesu uczenia się*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2003.
- Paszowska-Rogacz A., *Psychologiczne podstawy wyboru zawodu. Przegląd koncepcji teoretycznych*, KOWEZiU, Warszawa 2003.
- Paszowska-Rogacz A., Tarkowska M., *Metody pracy z grupą w poradnictwie zawodowym*, KOWEZiU, Warszawa 2004.
- Sarzyńska E., *Doradca zawodowy w środowisku bezrobotnych*, Wydawnictwo UMCS, Lublin 2007.
- Reykowski J., *Z zagadnień psychologii motywacji*, WSiP, Warszawa 1977.
- Sekuła Z., *Motywowanie do pracy. Teorie i instrumenty*, Wydawnictwo PWE, Warszawa 2008.
- Uwarunkowania organizacyjne i psychologiczne intermentoringu dla utrzymania osób 50+ na rynku pracy. Raport z badań*, Żorska Izba Gospodarcza, Żory 2006. Publikacja finansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.

Netografia

www.bezrobocie.org.pl

<http://epp.eurostat.ec.europa.eu/tgm/table.do?tab=table&language=en&pcode=teilm020>
(27.10.2010)

Akty prawne

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej. (Dz.U. z dnia 31 lipca 1995 r. Nr 88, poz. 439)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 177, poz. 1193).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2009 r. w sprawie programów specjalnych (Dz.U. Nr 50, poz. 401).

