

Regulamin Projektu „Jestem pracownikiem!”



Spis treści

| | |
|---|---|
| Słownik pojęć | 3 |
| Informacje podstawowe | 3 |
| Główny cel Projektu | 3 |
| Okres realizacji Projektu | 4 |
| Grupa docelowa Projektu | 4 |
| Proces rekrutacji | 4 |
| Kwalifikacja uczestników/uczestniczek. Warunki przyjęcia..... | 5 |
| Diagnoza preferencji i predyspozycji zawodowych oraz utworzenie IPD..... | 6 |
| Szkolenia w zakresie kompetencji społecznych..... | 6 |
| Szkolenia w zakresie kompetencji radzenia sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi..... | 7 |
| Prawa i obowiązki uczestnika Projektu..... | 8 |
| Przechowywanie dokumentacji | 8 |
| Lista załączników: | 9 |
| Dokumenty rekrutacyjne do Projektu | 9 |
| Dokumenty wsparcia do Projektu | 9 |

Słownik pojęć

| | |
|--|--|
| Organizator | Stowarzyszenie Niepełnosprawni dla Środowiska EKON, |
| Projekt | „Jestem pracownikiem!” finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. |
| Biuro Projektu | Plac Jana Henryka Dąbrowskiego 5, 00-057 Warszawa, tel. 22 729 40 04, e-mail: dokumenty@ekon.org.pl |
| Okres realizacji Projektu | 01 stycznia 2024 r. - 31 marca 2025 r. |
| Kandydat na Uczestnika Projektu | Osoba, która chciałaby uczestniczyć w Projekcie, ale nie została jeszcze do niego zakwalifikowana |
| Uczestnik Projektu | Osoba, która pozytywnie przejdzie proces rekrutacji i zostanie zakwalifikowana do Projektu |

Informacje podstawowe

§ 1

1. Projekt jest realizowany jest przez *Stowarzyszenie Niepełnosprawni dla Środowiska EKON*, którego siedziba mieści się w Warszawie, Plac Jana Henryka Dąbrowskiego 5.
2. Projekt finansowany jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Kierunek Pomocy 2, Zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych. Typ projektu: Wsparcie realizowane poza placówką (w szczególności: szkolenia, kursy, warsztaty grupowe i indywidualne zajęcia, usługi wspierające). Zadanie 2 pn. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby. Zadanie 5 pn. Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.
3. Informacja o projekcie będzie dostępna: na stronach internetowych EKON oraz w instytucjach i urzędach świadczących usługi dla osób niepełnosprawnych i na ich rzecz.
4. Celem niniejszego Regulaminu jest określenie warunków rekrutacji oraz realizacji form wsparcia przewidzianych w Projekcie.

Główny cel Projektu

§ 2

Celem Projektu jest zwiększenie kompetencji społecznych i poprawa radzenia sobie ze stresem wśród pracujących osób z niepełnosprawnościami poprzez realizację indywidualnej i kompleksowej aktywizacji społeczno-zawodowej 600 osób z niepełnosprawnościami.

Organizator przewiduje, że udział w Projekcie osób z orzeczoną lekką stopniem niepełnosprawności może stanowić nie więcej niż 10% ogółu uczestników Projektu. Przy weryfikacji tego wskaźnika nie są brani pod uwagę uczestników z orzeczoną lekką stopniem niepełnosprawności z powodu niepełnosprawności intelektualnej, całkowite zaburzenia rozwojowe, długotrwałą, chroniczną niepełnosprawność o charakterze psychicznym, niepełnosprawność sprzężoną, chorobę nowotworową piersi.

Okres realizacji Projektu

§ 3

Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2024 do 31 marca 2025 r.

Grupa docelowa Projektu

§ 4

1. Grupą docelową Projektu są osoby powyżej 18 roku życia z niepełnosprawnościami, 300 kobiet i 300 mężczyzn.
2. Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
3. Powyższe założenie Projektu oznacza, że Uczestnikiem Projektu może być osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
 - a. W dniu przystąpienia do Projektu ma ukończone 18 lat.
 - b. Posiada aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.
 - c. Jest osobą pracującą z niepełnosprawnością, która na etapie rekrutacji przedstawi aktualną umowę o pracę lub inny dokument poświadczający zatrudnienie.
4. Kandydat na Uczestnika Projektu musi podać dane osobowe, których zakres uwzględnia Formularz Rekrutacyjny, o którym mowa w § 5 *Regulaminu*. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Organizatora wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu oraz sprawozdawczości.
5. Spełnienie warunków kwalifikowalności Kandydata bada się na dzień przystąpienia danej osoby do Projektu.
6. O spełnieniu warunków kwalifikowalności kandydata na Uczestnika Projektu decydować będzie personel Projektu na etapie procesu rekrutacyjnego.

Proces rekrutacji

§ 5

1. Rekrutacja jest prowadzona w trybie ciągłym podczas trwania Projektu na terenie wszystkich województw. W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób zainteresowanych udziałem w projekcie, niż liczba dostępnych miejsc, decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Za przeprowadzenie rekrutacji osób do uczestnictwa w projekcie jest odpowiedzialne Stowarzyszenie Niepełnosprawni dla Środowiska EKON.
3. Jako komplet dokumentacji rekrutacyjnej należy rozumieć:
 - a) Formularz rekrutacyjny.
 - b) Deklarację udziału w projekcie.
 - c) Oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - d) Kopię aktualnego orzeczenia, potwierdzoną przez pracownika projektu za zgodność z oryginałem.
 - e) Kopię umowę o pracy lub inny dokument potwierdzający zatrudnienie.
4. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
 - a) Telefonicznego lub osobistego zgłoszenie kandydata.
 - b) Zapoznanie kandydata z Regulaminem Rekrutacji.
 - c) Podczas spotkania rekrutacyjnego następuje wypełnienie i przekazanie dokumentów rekrutacyjnych (formularz zgłoszeniowy, deklaracja udziału w projekcie, oświadczenie uczestnika, kopia orzeczenia, kopia umowy o pracę).
 - d) Zapoznania z Regulaminem udzielanych form wsparcia uczestnikom/uczestniczkom projektu.
5. Przystąpienie kandydata/kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu jak również Regulaminu udzielanych form wsparcia uczestnikom/uczestniczkom projektu.

Kwalifikacja uczestników/uczestniczek. Warunki przyjęcia

§ 6

1. O zakwalifikowaniu uczestnika/uczestniczki do projektu będą decydowały następujące kryteria:
 - a) Złożenie poprawnie wypełnionego formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami,
 - b) Spełnienie kryteriów wymienionych w § 4 niniejszego regulaminu.
 - c) Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy uczestników/uczestniczek, którzy wezmą udział w projekcie.
 - d) W przypadku niespełnienia wymagań rekrutacji uczestnik/uczestniczka zostanie poproszony/poproszona o uzupełnienie braków formalnych. Nieuzupełnienie braków formalnych jest równoznaczne z niezakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
 - e) W przypadku większej liczby kandydatów niż przewiduje projekt zostanie utworzona lista rezerwowa kandydatów, gwarantująca osiągnięcie założonej liczby grupy docelowej, która powinna zostać objęta wsparciem w ramach projektu.

Diagnoza preferencji i predyspozycji zawodowych oraz utworzenie IPD

§ 7

1. W ramach Projektu przewidziana jest Diagnoza preferencji i predyspozycji zawodowych oraz utworzenie Indywidualnego Planu Działania IPD. Przewidziany czas na tę formę wsparcia to 8h dla każdego uczestnika z 600 uczestników.
2. Diagnoza dotyczyć będzie indywidualnych potrzeb i możliwości uczestnika, ukierunkowanie na zainteresowania, rozpoznanie słabych i mocnych stron oraz potencjału zawodowego.
3. W trakcie spotkań weryfikowane będą następujące kompetencje:
 - a) Doradzanie innym;
 - b) Praca w zespole
 - c) Posługiwanie się mową ciała;
 - d) Instruowanie innych osób;
 - e) Przewodzenie innym osobom;
 - f) Posiadanie kompetencji międzykulturowych;
 - g) Wypracowanie kompromisu;
 - h) Motywowanie innych;
 - i) Wspieranie pracowników;
 - j) Stosowanie technik zadawania pytań;
 - k) Przekazywanie informacji o faktach;
 - l) Zwracanie się do słuchaczy;
 - m) Przyjmowanie konstruktywnej krytyki;
 - n) Wchodzenie w interakcję z innymi osobami;
 - o) Przekonywanie innych osób
 - p) Kształtowanie kompetencji radzenia sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi.
4. Po diagnozie nastąpi zaplanowanie indywidualnej ścieżki wsparcia w zakresie radzenia sobie ze zdiagnozowanymi potrzebami / deficytami. W efekcie pracy z uczestnikiem powstanie Indywidualny Plan Działania (IPD).

Szkolenia w zakresie kompetencji społecznych

§ 8

1. Celem wsparcia w ramach szkoleń jest nabycie kompetencji w zakresie skutecznej komunikacji w środowisku pracy, rozwijania sposobów asertywnego komunikowania się w relacjach interpersonalnych, umiejętności rozwiązywania konfliktów.
2. W ramach szkolenia przewidziane są trzy sesje po 4 godziny – łącznie 12h dla każdego z 600 uczestników.
3. Szkolenia obejmą trzy bloki programowe:
 - a) Skuteczna komunikacja w środowisku pracy. Czas trwania: 4 godziny. W wyniku szkolenia uczestnik rozwinię następujące kompetencje: umiejętność pracy w zespole, posługiwanie się mową ciała, zwracanie się do słuchaczy, wchodzenie w interakcję z innymi osobami, kompetencje międzykulturowe, wspieranie współpracowników oraz stosowanie technik zadawania pytań.

- b) Rozwijanie sposobów asertywnego komunikowania się w relacjach interpersonalnych. Czas trwania: 4 godziny. W wyniku szkolenia uczestnik rozwinie następujące kompetencje: przewodzenie innym osobom, doradzanie innym, motywowanie innych, przyjmowanie konstruktywnej krytyki, instruowanie innych osób.
 - c) Umiejętność rozwiązywania konfliktów. Czas trwania: 4 godziny. W wyniku szkolenia uczestnik rozwinie następujące kompetencje: wypracowanie kompromisu, przekonywanie innych osób, przekazywanie informacji o faktach.
 - d) Dla każdego uczestnika będzie prowadzony Dziennik zajęć uczestnika szkoleń, w którym uczestnik oraz osoba prowadząca szkolenie potwierdzą ilość odbytych godzin.
4. Dla każdego uczestnika będzie prowadzony Dziennik zajęć, w którym uczestnik oraz osoba prowadząca szkolenie potwierdzą ilość odbytych godzin szkolenia.
5. Po szkoleniu uczestnika otrzymana ankieta ewaluacyjną do wypełnienia oraz certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia.

Szkolenia w zakresie kompetencji radzenia sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi

§ 9

1. Celem wsparcia w ramach szkoleń jest nabycie kompetencji w zakresie radzenia sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi jest poprawa zarządzania stresem jako czynnikiem mającym bezpośredni wpływ na jakość wykonywanej pracy oraz relacje międzyludzkie.
2. W ramach szkolenia przewidziane są trzy sesje po 4 godziny – łącznie 12h dla każdego z 600 uczestników.
3. Szkolenia obejmą trzy bloki programowe:
 - a) Radzenie sobie ze stresem i innymi obciążeniami psychicznym. Czas trwania: 4 godziny. W wyniku szkolenia uczestnik pozna definicje i teorie dotyczące stresu, model stresu MOZ (myślenie, odczuwanie, zachowanie), źródła i oznaki stresu oraz style radzenia sobie ze stresem.
 - b) Skuteczne techniki radzenia sobie ze stresem. Czas trwania: 4 godziny. W wyniku szkolenia uczestnik nabeździe umiejętności/kompetencje zwalczania w różnych sytuacjach stresowych oraz odbywa ćwiczenia praktyczne metod antystresowych
 - c) Rozwijanie kompetencji radzenia sobie z sytuacjami trudnymi i zmianami. Czas trwania 4 godziny. W wyniku szkolenia uczestnik rozwinie kompetencje reagowania na zmiany oraz wyedukowanie w zakresie sposobów radzenia sobie ze zmianami i sytuacjami trudnymi oraz towarzyszącymi im emocjami.
4. Dla każdego uczestnika będzie prowadzony Dziennik zajęć, w którym uczestnik oraz osoba prowadząca szkolenie potwierdzą ilość odbytych godzin szkolenia.
5. Po szkoleniu uczestnika otrzymana ankieta ewaluacyjną do wypełnienia oraz certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia.

Prawa i obowiązki uczestnika Projektu

§ 10

1. Każdy uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do:
 - a) Zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi został objęty/została objęta w realizowanym projekcie,
 - b) Otrzymania zaświadczenia, opinii ze wsparcia otrzymanego w ramach projektu.
2. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
 - a) Złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 5 punkt 3 niniejszego regulaminu,
 - b) Zapoznania się z niniejszym regulaminem,
 - c) Podpisania formularza rekrutacyjnego,
 - d) Podpisania deklaracji udziału w projekcie,
 - e) Podpisania oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - f) Uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, na które zakwalifikował/zakwalifikowała się lub został skierowany/została skierowana, potwierdzając to własnym podpisem w dokumentacji projektu,
 - g) Udziału w badaniach ewaluacyjnych, prowadzonych w czasie trwania i po zakończeniu projektu,
 - h) Bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego/jej dalszy udział w zajęciach,
 - i) Usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
 - j) Złożenia pisemnego oświadczenia, w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, określającego przyczyny rezygnacji.
 - k) Poinformowania osób prowadzących rekrutację o udziale we wszystkich projektach realizowanych ze środków PFRON. Osoby, które brały udział w ww. projektach, w ramach przedmiotowego projektu nie mogą uczestniczyć w takich samych formach wsparcia w identycznym zakresie, jakie otrzymali w projektach realizowanych ze środków PFRON.

Przechowywanie dokumentacji

§ 12

Kompletna dokumentacja rekrutacyjna każdego uczestnika/uczestniczki projektu będzie przechowywana w Stowarzyszeniu EKON w osobnej teczce w miejscu niedostępnym dla osób trzecich zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanego dalej RODO, (Dziennik Urzędowy UE L 119) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000 z późn. zm.)

Lista załączników:

Dokumenty rekrutacyjne do Projektu

- Załącznik nr 1. Formularz Rekrutacyjny.
- Załącznik nr 2 Deklaracja udziału w Projekcie.
- Załącznik nr 3 Oświadczenia uczestnika/uczestniczki Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Załącznik nr 4 Rezygnacja z udziału w Projekcie.

Dokumenty wsparcia do Projektu

- Załącznik nr 5 Diagnoza i IPD
- Załącznik nr 6 Indywidualna Karta Wsparcia BO. Diagnoza preferencji i predyspozycji zawodowych. Utworzenie Indywidualnego Planu Działania.
- Załącznik nr 7 Dziennik Zajęć uczestnika szkoleń
- Załącznik nr 8 Ankieta ewaluacyjna szkolenia