1 - TYTUŁ PROGRAMU SZKOLENIA nr 8:

TWORZENIE, REALIZACJA I MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA

(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

2 – OPRACOWANIE - ZESPÓŁ:

- Elżbieta Liwosz
- Beata Ziębka - Bąk
- Agnieszka Łukaszewska

3 - LISTA I OPIS ZADAŃ ZAWODOWYCH DORADCY KLIENTA, DO REALIZACJI KTÓRYCH PRZYGOTOWUJE PROGRAM SZKOLENIA:

- **Nazwa zadania 1 (Z1):** Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD).

Działania i czynności:

- stosowanie obowiązujących aktów prawnych regulujących sposób przygotowania i realizacji IPD,
- sporządzanie dokumentacji IPD z wykorzystaniem dostępnych narzędzi informatycznych,
- pozyskanie informacji o kliencie dostępnych w bazie danych urzędu/instytucji,
- przeprowadzanie pogłębionej rozmowy z klientem,
- opracowanie IPD zgodnie z przyjętymi zasadami w urzędzie/instytucji.

- **Nazwa zadania 2 (Z2):** Realizacja, monitorowanie, modyfikowanie i zakończenie Indywidualnego Planu Działania (IPD).

Działania i czynności:

- kontaktowanie się z klientem i ocena przebiegu poszczególnych etapów IPD,
- stosowanie obowiązujących aktów prawnych regulujących zasady monitorowania i modyfikowania IPD,
- ustalanie zakresu i warunków modyfikacji IPD,
- sporządzanie dokumentacji w zakresie realizacji, monitorowania, modyfikowania i zakończenia IPD.

4 - CELE SZKOLENIA:

- **Dla zadania Z1**

Aby poprawnie wykonać Z1 doradca klienta powinien posiadać wiedzę w obszarze:

- znajomości przepisów prawa, w szczególności w obszarze form pomocy przewidzianej w ramach poszczególnych profili pomocy (I, II, III),
- tworzenia i prowadzenia dokumentacji związanej z przygotowaniem i realizacją IPD,

oraz umiejętności w zakresie:

- przygotowania IPD zgodnie z ustalonym profilem pomocy,
- przeprowadzania rozmowy z klientem,
- sporządzenia właściwej dokumentacji zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

- **Dla zadania Z2**

Aby poprawnie wykonać Z2 doradca klienta powinien posiadać wiedzę w obszarze:

- znajomości przepisów prawa regulujących zasady realizacji, monitorowania, modyfikowania i zakończenia IPD,
- tworzenia i prowadzenia dokumentacji związanej z monitorowaniem i modyfikowaniem IPD,

oraz umiejętności w zakresie:

- doboru form pomocy na podstawie ustalonego profilu pomocy I, II lub III,
- monitorowania, modyfikowania i zakończenia IPD.

5 - TEMATYKA ZAJĘĆ:

(Tematy zajęć oraz zagadnienia poruszane w ramach tematu i orientacyjna liczba godzin dydaktycznych przeznaczona na ich realizację.)

Temat 1: PRZYGOTOWANIE INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA (IPD)
(łączna liczba godzin: 10 godzin)

- Z1.1: Założenia, cele i zasady przygotowania IPD oraz konsekwencje niepodjęcia lub przerwania IPD,
- Z1.2: Identyfikacja potrzeb i oczekiwań klientów,
- Z1.3: Diagnoza problemu zawodowego,
- Z1.4: Motywacja klienta do zmiany,
- Z1.5: Narzędzia wykorzystywane w pracy z klientami powiatowych urzędów pracy oraz innych instytucji rynku pracy przy tworzeniu IPD,
- Z1.6: Harmonogram działań w ramach IPD obejmuje 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, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy lub innej instytucji, termin i warunki zakończenia realizacji IPD
- Z1.7: Opracowanie IPD w ramach poszczególnych profili pomocy,
- Z1.8: Proces przygotowania IPD z klientem – najczęściej popełniane błędy.

Temat 2: REALIZACJA, MONITOROWANIE,MODYFIKOWANIE I ZAKOŃCZENIE IPD
(łączna liczba godzin: 5,5)

- Z2.1: Realizacja IPD w ramach poszczególnych profili pomocy,
- Z2.2: Dobór i kierowanie klientów do odpowiednich form pomocy, programów i projektów realizowanych przez powiatowy urząd pracy oraz inne instytucje rynku pracy, a także do centrum informacji i planowania kariery zawodowej lub do innej instytucji rynku pracy w celu dokonania diagnozy problemów bezrobotnego na rynku pracy i pomocy w planowaniu kariery zawodowej,
- Z2.3: Współpraca międzystanowiskowa w ramach realizacji IPD,
- Z2.4: Dokumentowanie i monitorowanie IPD,
- Z2.5: Możliwości modyfikacji IPD w trakcie realizacji,
- Z2.6: Warunki zakończenia IPD.

ZAKOŃCZENIE:

- Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

TYTUŁ SZKOLENIA: TWORZENIE, REALIZACJA I MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA

ADRESACI / WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW:
ADRESACI: Pracownicy instytucji rynku pracy (IRP), w tym pracownicy publicznych służb zatrudnienia (PSZ) wymienieni w art. 91 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), pełniący lub przygotowujący się do pełnienia funkcji doradcy klienta.
WYMAGANIA: Wykształcenie średnie lub wyższe oraz zatrudnienie w instytucji rynku pracy, wykonywanie pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem usług rynku pracy.

PROGRAM SZKOLENIA

Lp.	Temat zajęć	Zagadnienia poruszane w ramach tematu	Forma/metody prowadzenia zajęć	Czas
1.	**TWORZENIE INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA (IPD)**	Z1.1: Założenia, cele i zasady tworzenia IPD oraz konsekwencje niepodjęcia lub przerwania IPD	wykład interaktywny ćwiczenia (praca w grupach, praca w parach, praca z tekstem, praca indywidualna) analiza przypadku wykład interaktywny dyskusja kierowana	**45 min.**
		Z1.2: Identyfikacja potrzeb i oczekiwań klientów		**45 min.**
		Z1.3: Diagnoza problemu zawodowego		**90 min.**
		Z1.4: Motywacja klienta do zmiany		**45 min.**
		Z1.5: Narzędzia wykorzystywane w pracy z klientami powiatowych urzędów pracy oraz innych instytucji rynku pracy przy tworzeniu IPD		**45 min.**
		Z1.6: Harmonogram działań w ramach IPD obejmuje 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, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy lub innej instytucji, termin i warunki zakończenia realizacji IPD.		**45 min.**

		Z1.7: Opracowanie IPD w ramach poszczególnych profili pomocy		**110 min.**
		Z1.8: Proces przygotowania IPD z klientem – najczęściej popełniane błędy		**20 min.**
	Liczba godzin dydaktycznych – temat 1			**10 godz.**
2.	**REALIZACJA, MONITOROWANIE, MODYFIKOWANIE I ZAKOŃCZENIE IPD**	Z2.1: Realizacja IPD w ramach poszczególnych profili pomocy	wykład interaktywny ćwiczenia (praca w grupach, praca w parach), analiza przypadku dyskusja kierowana	**125 min.**
		Z2.2: Dobór i kierowanie klientów do odpowiednich form pomocy, programów i projektów realizowanych przez powiatowy urząd pracy oraz inne instytucje rynku pracy, a także do centrum informacji i planowania kariery zawodowej lub do innej instytucji rynku pracy w celu dokonania diagnozy problemów bezrobotnego na rynku pracy i pomocy w planowaniu kariery zawodowej.		**45 min.**
		Z2.3: Współpraca międzystanowiskowa w ramach realizacji IPD		**20 min.**
		Z2.4: Dokumentowanie i monitorowanie IPD		**20 min.**
		Z2.5: Możliwości modyfikacji IPD w trakcie realizacji		**20 min.**
		Z2.6: Warunki zakończenia IPD		**20 min.**
	Liczba godzin dydaktycznych – temat 2			**5 ,5 godz.**
5.	**ZAKOŃCZENIE**	Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu.		**0,5 godz.**
	Łączna liczba godzin dydaktycznych szkolenia			**16 godz.**

WYKAZ SPRZĘTU I ŚRODKÓW DYDAKTYCZNYCH NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAJĘĆ:		
Lp.	**Nazwa / opis**	**Ilość ***
1.	Zestaw komputerowy (laptop)	1
2.	Projektor multimedialny	1
3.	Tablica flipchart	1
4.	Papier flipchart (opakowanie)	1
5.	Markery (komplet 4 kolory)	3
6.	Kartki papieru A4 (ryza)	2
7.	Opakowanie masy mocującej lub taśmy samoprzylepnej	1
8.	Długopisy	16
9.	Kolorowe karteczki /3 różne kolory/ - opakowanie	1
10.	Historie bezrobotnych – materiał pomocniczy do realizacji ćwiczeń	16
11.	Przykładowe IPD z błędami – materiał pomocniczy do realizacji ćwiczeń	8
12.	Formularze, kwestionariusze, ulotki (komplet)	8
13.	Karty z formami wsparcia (każda forma na osobnej karcie) – 1 zestaw	1
13.	Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.).	8
14.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631).	8

** Ilość środków dydaktycznych i materiałów pomocniczych przewidziana jest dla 16 osobowej grupy uczestników*

SZKOLENIE NR 8	TWORZENIE, REALIZACJA I MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA

PORADNIK I MATERIAŁY DLA TRENERA

WSKAZÓWKI METODYCZNE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAJĘĆ

Trener przed przystąpieniem do realizacji zajęć w ramach poszczególnych tematów, powinien zapoznać się z celami szkolenia, materiałami do studiowania dla uczestników oraz literaturą uzupełniającą.

Realizując poszczególne ćwiczenia trener może dokonywać weryfikacji czasu ich trwania (np. ze względu na liczebność grupy lub jej specyfikę) oraz niekiedy odstąpić od realizacji niektórych ich etapów, przy założeniu, że cele szkolenia zostaną osiągnięte.

TEMAT ZAJĘĆ:
Temat 1: PRZYGOTOWANIE INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA (IPD)

ZAGADNIENIE:
Z1.1: Założenia, cele i zasady przygotowania IPD oraz konsekwencje nie podjęcia lub przerwania IPD

Jednym z ważniejszych zadań doradcy klienta po ustaleniu profilu pomocy jest opracowanie indywidualnego planu działania. Aby sprawnie i właściwie opracować IPD doradca klienta powinien znać przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645), zwanej dalej ustawą o promocji zatrudnienia (…), odnoszące się do celów i zasad jego przygotowania oraz konsekwencji dla klienta w sytuacji nie podjęcia lub przerwania IPD.
Czas na wprowadzenie – 5 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.1- 1: Założenia, cele i zasady przygotowania IPD
Cel ćwiczenia: identyfikowanie założeń, celu i zasad przygotowania IPD.
Czas ćwiczenia: 20 min.
Środki dydaktyczne: po 1 egzemplarzu ustawy o promocji zatrudnienia (…) dla pary uczestników szkolenia, tablica flipchart, papier flipchart, markery, opakowanie masy mocującej lub taśmy samoprzylepnej.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę szkoleniową na pary. Każda para otrzymuje po 1 egzemplarzu ustawy o promocji zatrudnienia (…). Zadaniem uczestników szkolenia jest wyszukanie w ww. ustawie wszystkich artykułów mówiących o założeniach, celach i zasadach tworzenia IPD. Pary wypisują wyszukane artykuły na flipchartach, które zostają powieszone w widocznym miejscu na sali szkoleniowej.
Czas realizacji ćwiczenia - 15 min.

Trener sprawdza, czy wszystkie artykuły zostały odnalezione przez uczestników szkolenia i podsumowuje ćwiczenie podkreślając, że jednym z istotnych zadań doradcy klienta jest sprawne posługiwanie się ustawą o promocji zatrudnienia (…). Czas na podsumowanie - 5 min.

Ćwiczenie 1.1- 2: Konsekwencje niepodjęcia lub przerwania IPD.

Cel ćwiczenia: określanie konsekwencji dla klienta w sytuacji niepodjęcia lub przerwania IPD.
Czas ćwiczenia: 15 min.
Środki dydaktyczne: tablica flipchart, papier flipchart, długopisy, kolorowe karteczki.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę szkoleniową na 3 zespoły zadaniowe. Każdy zespół otrzymuje polecenie napisania, na kolorowych karteczkach, konsekwencji dla klienta w sytuacji niepodjęcia lub przerwania IPD. Każdy zespół otrzymuje od prowadzącego inny kolor karteczek.
Po zakończonej pracy przedstawiciel zespołu omawia treści zawarte na karteczkach umieszczonych na flipcharcie.
Czas realizacji ćwiczenia - 11 min.
Trener sprawdza czy wymieniono wszystkie konsekwencje wynikające z ustawy o promocji zatrudnienia (…) – uzupełnia i podsumowuje ćwiczenie, wskazując na każdorazową potrzebę informowania klienta o grożących mu konsekwencjach. Demonstruje przykładowe pouczenie dotyczące odmowy udziału w IPD stosowane przez urzędy pracy.
Czas na podsumowanie - 4 min.

ZAGADNIENIE:
Z1.2: Identyfikacja potrzeb i oczekiwań klientów

Przed rozpoczęciem opracowywania wspólnie z klientem IPD należy określić potrzeby i oczekiwania klienta w kontekście wymagań rynku pracy. Identyfikacja potrzeb i oczekiwań klienta może nastąpić podczas wywiadu z klientem. Podczas przeprowadzenia wywiadu doradca klienta może wykorzystać narzędzia identyfikacji (analiza badająca potrzeby i oczekiwania), jak również pracę własną klienta. Czas na wprowadzenie – 5 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.2- 1: Wywiad
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania potrzeb i oczekiwań klienta.
Czas ćwiczenia: 40 min.
Środki dydaktyczne: kartki papieru formatu A4, długopisy.

Opis ćwiczenia:
Ćwiczenie przebiega w 2 etapach.
Etap I ćwiczenia
Trener dzieli grupę uczestników na pary. Zadaniem każdej pary jest przeprowadzenie wywiadu z klientem, którego efektem będzie identyfikacja potrzeb i oczekiwań

klienta. Jedna z osób w danej parze wciela się w rolę doradcy klienta, druga odgrywa osobę bezrobotną.
Doradca klienta zapisuje na kartce rezultat rozmowy z klientem. Po zakończonym wywiadzie kartki z wynikami rozmów składane są na stole trenera.
Etap II ćwiczenia
Trener prosi pary uczestniczące w ćwiczeniu o wylosowanie kartki z wynikami wywiadu (jeżeli para wylosuje wyniki swojej pracy następuje zamiana kartek). Następnie każda para dokonuje analizy. Czy na podstawie uzyskanych z wywiadu informacji można określić potrzeby i oczekiwania klienta? Czy są one realistyczne? Czy odnoszą się do rynku pracy? Jaka jest szansa ich spełnienia?
Czas realizacji ćwiczenia – 30 min,
Na zakończenie ćwiczenia trener podsumowuje i prezentuje przykładowe obszary wiedzy, jakie doradca klienta powinien posiadać, aby właściwie zdiagnozować potrzeby i oczekiwania klienta.
Czas na podsumowanie - 10 min.

Prowadzący może wykorzystać ćwiczenie numer 2 jako ćwiczenie alternatywne.

Ćwiczenie 1.2- 2: Analiza potrzeb i oczekiwań
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania potrzeb i oczekiwań klienta.
Czas ćwiczenia: 40 min.
Środki dydaktyczne: 8 historii bezrobotnych (case study)[1], papier flipchart, tablica flipchart, opakowanie masy mocującej lub taśmy samoprzylepnej, markery /komplet 4 kolory.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę na pary. Każda para otrzymuje 1 historię osoby bezrobotnej. Zadaniem każdej pary jest zapoznanie się z otrzymaną historią i wypisanie na flipcharcie, jakie klient zgłasza potrzeby i oczekiwania. Następnie należy podkreślić na zielono te, które są możliwe do spełnienia, a na czerwono te, których spełnić nie możemy. Przygotowany materiał należy uzasadnić. Dodatkowo każda para wypisuje, jakich danych (o potrzebach i oczekiwaniach klienta) jej brakuje, aby odpowiednio zdiagnozować problem oraz w jaki sposób chciałaby takie dane uzyskać.
Czas realizacji ćwiczenia - 30 min.
W podsumowaniu ćwiczenia trener zwraca uwagę na sposoby identyfikacji potrzeb i oczekiwań klientów.
Czas na podsumowanie - 10 min.

ZAGADNIENIE:
Z1.3: Diagnoza problemu zawodowego

Aby proces opracowywania IPD był właściwy i zawierał takie działania – usługi i instrumenty, których realizacja przybliży klienta do osiągnięcia celu, jakim jest zatrudnienie należy bardzo wnikliwie dokonać diagnozy problemu zawodowego.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

[1] W końcowej części materiałów dla trenera zamieszczono przykładowe historie osób bezrobotnych, które trener może wykorzystać, jako materiał do realizacji ćwiczeń. Trener może przygotować własne historie osób bezrobotnych, które wykorzysta do przeprowadzenia ćwiczeń z uczestnikami szkolenia.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.3- 1: Diagnoza problemu zawodowego

Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności diagnozowania problemu zawodowego klienta.
Czas ćwiczenia: 40 min.
Środki dydaktyczne: historie osób bezrobotnych – po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika, tablica flipchart, papier flipchart, opakowanie masy mocującej lub taśmy samoprzylepnej, markery /komplet 4 kolory.

Opis ćwiczenia:
Zadaniem każdego uczestnika jest przygotować zawodową charakterystykę klienta (poziom wykształcenia, zawód wyuczony, zawód wykonywany, historia zawodowa, posiadane kompetencje). Następnie uczestnik szkolenia dokonuje diagnozy problemu zawodowego klienta – wskazuje, co jest głównym problemem klienta, jakie są jego inne problemy, poziom samooceny, poziom motywacji. Kolejnym krokiem jest ustalenie celu i priorytetów zawodowych. Na zakończenie uczestnik formułuje problem nad rozwiązaniem, którego będzie pracował z klientem.
Czas realizacji ćwiczenia - 30 min.
Podsumowując ćwiczenie trener zwraca uwagę uczestników szkolenia na to, jak duże znaczenie w dalszej pracy z klientem ma prawidłowa diagnoza jego problemu zawodowego.
Czas na podsumowanie - 10 min.

Ćwiczenie 1.3- 2: „Kanapka"

Cel ćwiczenia: uporządkowanie wiedzy w zakresie diagnozowania problemu zawodowego klienta.
Czas ćwiczenia: 40 min.
Środki dydaktyczne: tablica flipchart, papier flipchart, taśma samoprzylepna, markery.

Opis ćwiczenia:
Każdy uczestnik dostaje 2 arkusze papieru flipchart. Na jednej z otrzymanych kart zapisuje wszystkie informacje, jakie chciałby uzyskać o kliencie, aby dokonać właściwej diagnozy problemu zawodowego. Na drugiej otrzymanej karcie wypisuje wszystkie źródła, z których te informacje może uzyskać. Następnie przy pomocy innego uczestnika szkolenia okleja się z obu stron tymi wypełnionymi treścią kartkami za pomocą taśmy samoprzylepnej. Po „oklejeniu się" uczestnicy chodzą po pomieszczeniu, w którym odbywa się szkolenie w taki sposób, aby pozostali członkowie grupy mogli zapoznać się z treścią ich pracy. Następnie uczestnicy przyklejają za pomocą taśmy samoprzylepnej wyniki prac na ścianie. Później w formie dyskusji następuje wymiana uwag (trener również zapoznaje się z pracą uczestników szkolenia) o znaczeniu i roli uzyskanych informacji, identyfikacji i wykorzystaniu źródeł informacji i ich wpływu na opracowanie diagnozy problemu zawodowego klienta.
Czas realizacji ćwiczenia – 35 min.
W podsumowaniu trener wskazuje na znaczenie zdobytej wiedzy w pracy doradcy klienta.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:

Z1.4: Motywacja klienta do zmiany

Klient podczas realizacji działań określonych w IPD, np. działań do samodzielnej realizacji napotyka szereg barier, które zniechęcają go do ponownej aktywności. Zadaniem doradcy klienta jest analiza napotkanego problemu i stałe motywowanie klienta do realizacji wspólnie opracowanego IPD. Doradca klienta powinien wskazać klientowi potencjalne bariery jakie może napotkać w procesie poszukiwania pracy i możliwe sposoby ich pokonywania. Rolą doradcy klienta jest motywowanie do pokonywania barier w celu osiągnięcia rezultatu zatrudnieniowego.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.4: „Drzewo Zmiany”
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania poziomu motywacji oraz sposobów jej podnoszenia.
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: historie osób bezrobotnych, tablica flipchart, papier flipchart, markery, klej, kolorowe karteczki.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę na 3 zespoły zadaniowe. Każdy zespół otrzymuje historię bezrobotnego, któremu nie udało się znaleźć pracy (zespoły pracują nad 3 różnymi historiami bezrobotnych) z powodu braku dostatecznej motywacji do działania oraz gotowości do zmiany. Zadaniem każdej z 3 grup jest zapoznanie się z historią bezrobotnego i określenie poziomu jego motywacji bądź jej braku. Następnie uczestnicy, wykorzystując własne doświadczenia, przedstawiają na kolorowych karteczkach pomysły i rozwiązania, które można wykorzystać przy monitorowaniu realizacji IPD, aby podnieść motywację wskazanego bezrobotnego. Karteczki z pomysłami przyklejamy na wcześniej przygotowane przez trenera „Drzewo zmiany”. Na dole drzewa wpisujemy imię bezrobotnego i naklejając karteczki z pomysłami zwracamy uwagę, aby najistotniejsze pomysły przykleić na pniu drzewa, a dodatkowe (wzmacniające motywację) na gałęziach. Po wykonaniu pracy przedstawiciele poszczególnych zespołów omawiają jej wyniki. Następuje wymiana prac pomiędzy zespołami i dopisywanie własnych pomysłów i uwag zmierzających do podnoszenia motywacji przez klienta realizującego IPD.
Czas realizacji ćwiczenia - 25 min.
Na zakończenie trener podsumowuje wyniki pracy zespołów, zwracając uwagę na wagę motywowania klienta do pracy nad realizacją IPD.
Czas na podsumowanie - 10 min.

ZAGADNIENIE:

Z1.5: Narzędzia wykorzystywane w pracy z klientami powiatowych urzędów pracy oraz innych instytucji rynku pracy przy tworzeniu IPD

Zagadnienie poświęcone poszerzeniu wiedzy i umiejętności w zakresie stosowania metod i narzędzi w pracy z klientem, zwłaszcza w kontekście realizowanego IPD. Wykorzystane tu zostały sprawdzone w praktyce rozwiązania wspomagające proces aktywizacji – kwestionariusze, materiały do samoanalizy.
Czas na wprowadzenie – 15 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.5: Wybierz i przyporządkuj
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności doboru odpowiednich narzędzi w pracy z klientami powiatowych urzędów pracy oraz innych instytucji rynku pracy.
Czas ćwiczenia: 30 min**.**
Środki dydaktyczne: przykładowe historie osób bezrobotnych, papier flipchart, tablica flipchart, markery, zestaw kwestionariuszy, materiałów do samoanalizy wykorzystywanych w pracy z klientem.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę szkoleniową na 3 osobowe zespoły zadaniowe. Każdy zespół otrzymuje pakiet ćwiczeniowy, w skład którego wchodzą: 1 case study (historia osoby bezrobotnej) – inny dla każdego zespołu oraz zestaw kwestionariuszy i materiały do samoanalizy. Zadaniem każdego zespołu jest zapoznanie się z historią osoby bezrobotnej oraz przyporządkowanie jej określonych kwestionariuszy i zadań do samoanalizy. Po przyporządkowaniu przedstawiciel zespołu uzasadnia wybór, wskazując zakładane efekty ich zastosowania.
Czas realizacji ćwiczenia - 20 min.
Na zakończenie trener podsumowuje ćwiczenie zwracając uwagę na problem osoby bezrobotnej, jej możliwości intelektualne i przewidziane do osiągnięcia rezultaty.
Czas na podsumowanie - 10 min.

ZAGADNIENIE:

Z1.6: Harmonogram działań w ramach IPD obejmuje 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, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy lub innej instytucji oraz termin i warunki zakończenia realizacji IPD.

Zadanie ma sprawdzić na ile uczestnicy prawidłowo stosują treść artykułu 34 a ustawy o promocji zatrudnienia (…). (tj. zgodnie z wyjaśnieniami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz zaleceniami pokontrolnymi).
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ I ZADAŃ

Ćwiczenie 1.6: Błędy w IPD
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania błędów pojawiających się w opracowywanych IPD.
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: Zestaw przykładowych IPD zawierających ukryte błędy i nieścisłości[2], papier flipchart, tablica flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli uczestników szkolenia na pary. Każda para otrzymuje 1 egzemplarz opracowanego dla klienta IPD. Zadaniem par jest zapoznanie się z treścią IPD oraz podkreślenie występujących w nim błędów i nieprawidłowości. Odnalezione błędy i nieprawidłowości uczestnicy zapisują na flipcharcie.
Czas realizacji ćwiczenia - 25 min.
Wyniki prac zostają szczegółowo omówione przez trenera wraz z komentarzem o potencjalnych konsekwencjach dla doradcy klienta oraz dla bezrobotnego, wynikających z nieprawidłowego sporządzenia IPD.
Czas na podsumowanie - 10 min.

ZAGADNIENIE:
Z1.7: Opracowanie IPD w ramach poszczególnych profili pomocy

Ostatnim elementem tematu 1 jest precyzyjne, prawidłowe i twórcze przygotowanie IPD. Efekty tego zadania powinny być konsekwencją uzyskanej wiedzy i doświadczenia nabytego podczas wykonywanych podczas szkolenia ćwiczeń i zadań.
Czas na wprowadzenie – 15 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.7 - 1: Przykładowe IPD – I
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności opracowania IPD.
Czas ćwiczenia: 60 min.
Środki dydaktyczne: pakiet przykładowych historii zawodowych osób bezrobotnych i poszukujących pracy, formularze i kwestionariusze (pakiet ulotek), ustawa o promocji zatrudnienia (…), rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie profilowania pomocy (...).

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli uczestników szkolenia na pary. Każda para otrzymuje historię osoby bezrobotnej. Zadaniem pary jest zapoznanie się z nią i opracowanie IPD, z wykorzystaniem będącej do dyspozycji uczestników ustawy o promocji zatrudnienia

[2] W końcowej części materiałów dla trenera zamieszczono przykładowe IPD zawierające błędy. Trener może przygotować własne IPD z błędami, które wykorzysta do przeprowadzenia ćwiczeń z uczestnikami szkolenia.

(…), rozporządzenia w sprawie profilowania pomocy (…), formularzy, kwestionariuszy, ulotek. Po opracowaniu IPD pary prezentują jego treść.
Czas realizacji ćwiczenia - 50 min.
W podsumowaniu trener wskazuje na ewentualne niezgodności lub braki w IPD i podsumowuje prezentację każdej pary.
Czas na podsumowanie - 10 min.

Ćwiczenie 1.7- 2: Przykładowe IPD – II
Cel ćwiczenia: podniesienie umiejętności analizy przygotowanych IPD
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: opracowane podczas wcześniejszego ćwiczenia przykładowe IPD

Opis ćwiczenia:
Uczestnicy otrzymują opracowane przez innych uczestników szkolenia IPD wraz z historią osoby bezrobotnej i analizują je, zwracając uwagę na nieścisłości, błędy oraz zapisują własne pomysły na pomoc bezrobotnemu w rozwiązywaniu problemu (własna propozycja IPD).
Czas realizacji ćwiczenia - 20 min.
Trener na zakończenie podsumowuje ćwiczenie, zwracając uwagę na częstą praktykę różnego podejścia do opracowywania IPD. Dyskusja na temat: dlaczego IPD dla tego samego klienta może się różnić w przypadku opracowywania go przez różnych doradców klienta? Co na to wpływa?
Czas na dyskusję i podsumowanie - 15 min.

ZAGADNIENIE:
Z1.8: Proces przygotowania IPD z klientem – najczęściej popełniane błędy
Zagadnienie ma na celu wskazanie najczęściej popełnianych błędów przez doradców klienta w procesie przygotowywania IPD.
Czas na wprowadzenie – 5 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.8: Najczęściej popełniane błędy w tworzeniu IPD
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania błędów w IPD.
Czas ćwiczenia: 15 min.
Środki dydaktyczne: papier flipchart, tablica flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
Trener inicjuje dyskusję na temat błędów, które mogą pojawić się przy opracowywaniu i realizacji IPD. Przykłady podawane przez uczestników zapisuje na tablicy flipchart.
Czas realizacji ćwiczenia – 10 min.
Na zakończenie ćwiczenia, w podsumowaniu, trener wskazuje najczęściej popełniane błędy w tworzeniu IPD.
Czas na podsumowanie – 5 min.

TEMAT ZAJĘĆ:
Temat 2: REALIZACJA, MONITOROWANIE, MODYFIKACJA I ZAKOŃCZENIE IPD

ZAGADNIENIE:
Z 2.1: Realizacja IPD w ramach poszczególnych profili pomocy

Profil pomocy opracowany dla klienta warunkuje możliwość zastosowania usług i instrumentów rynku pracy wspierających bezrobotnego w procesie poszukiwania pracy. Aby prawidłowo sporządzić IPD dla konkretnego profilu pomocy należy znać katalog form wsparcia dla każdego profilu.
Czas na wprowadzenie – 15 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 2.1- 1: Formy wsparcia w ramach realizacji IPD
Cel ćwiczenia: uzupełnienie umiejętności rozróżniania form wsparcia w ramach poszczególnych profili pomocy.
Czas ćwiczenia: 30 min.
Środki dydaktyczne: Karty z wypisanymi formami wsparcia – (każda forma na oddzielnej karcie), usługi i instrumenty zostały zamieszczone w końcowej części materiału, tablica flipchart, papier flipchart, opakowanie masy mocującej lub taśmy samoprzylepnej.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę szkoleniową na 3 zespoły, które otrzymują karty z wylosowanymi formami wsparcia. Dwa zespoły otrzymują po 12 kart, a jeden 13 kart (łączna liczba kart wynosi 37 sztuk). Zadaniem poszczególnych zespołów jest określenie, z którego profilu klient może zostać objęty formą zapisaną na wylosowanej karcie.
Czas realizacji ćwiczenia - 25 min.
Trener czuwa nad prawidłowym zaszeregowaniem. Podsumowuje efekt pracy grupy szkoleniowej.
Czas na podsumowanie - 5 min.

Ćwiczenie 2.1- 2: IPD w ramach poszczególnych profili pomocy
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności opracowania IPD w ramach poszczególnych profili pomocy.
Czas ćwiczenia: 80 min.
Środki dydaktyczne: historie bezrobotnych, papier flipchart, mazaki, masa mocująca.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę szkoleniową na pary. Każda para otrzymuje historię bezrobotnego z określonym profilem. Zadaniem pary jest prawidłowe opracowanie IPD z wykorzystaniem wyników z wcześniejszego ćwiczenia.
Czas realizacji ćwiczenia - 70 min.
Trener sprawdza poprawność dopasowania form wsparcia do danego profilu bezrobotnego. Podsumowując ćwiczenie trener podkreśla wagę poprawnego wykorzystania i stosowania form pomocy określonych w ustawie.
Czas na podsumowanie - 10 min.

ZAGADNIENIE:
Z2.2: Dobór i kierowanie klientów do odpowiednich form pomocy, programów i projektów realizowanych przez powiatowy urząd pracy oraz inne instytucje rynku pracy, a także do centrum informacji i planowania kariery zawodowej lub do innej instytucji rynku pracy w celu dokonania diagnozy problemów bezrobotnego na rynku pracy i pomocy w planowaniu kariery zawodowej.

Istotną i ważną kwestią w pracy doradcy klienta jest właściwy dobór odpowiednich form pomocy dla bezrobotnego. Z uwagi na zasady racjonalnego i celowego wydatkowania środków z Funduszu Pracy należy w sposób uzasadniony proponować formy pomocy z wykorzystaniem nowych instrumentów rynku pracy.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ I ZADAŃ

Ćwiczenie 2.2: Dobór odpowiednich form wsparcia
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności doboru odpowiednich form wsparcia dla klienta.
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: historie bezrobotnych (case study), flipchart, markery, masa mocująca.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę szkoleniową na 3 – osobowe zespoły wręczając im po 1 case study. Członkowie zespołu zapoznają się z historią bezrobotnego i określają, jaki profil mógłby otrzymać ten klient, (powinni uzasadnić swoją decyzję) a następnie analizując problem zawodowy (deficyty kompetencji, stopień motywacji itd.) dobierają stosowne do profilu i sytuacji bezrobotnego usługi i instrumenty, uzasadniając dokładnie wybór form wsparcia. Po zakończonej pracy zespoły omawiają rezultaty na forum, zapoznając się z pozostałymi historiami i proponowanymi przez zespoły formami wsparcia.
Czas realizacji ćwiczenia - 30 min.
Po zakończeniu prezentacji zespołów trener podsumowuje ćwiczenie zwracając uwagę na potrzebę prawidłowego i racjonalnego wydatkowania środków finansowych oraz na aspekt zatrudnieniowy po oferowanym wsparciu (efektywność po zastosowanej formie wsparcia).
Czas na podsumowanie - 5 min.

ZAGADNIENIE:
Z2.3: Współpraca międzystanowiskowa w ramach realizacji IPD

W pracy doradcy klienta ważne jest określenie form pomocy specjalistycznej, którą klient może uzyskać na innych stanowiskach pracy. Doradca klienta wykorzystując zasadę „jednego okienka" może i powinien posiłkować się wiedzą specjalistyczną w rozwiązywaniu problemów swoich klientów.
Czas na wprowadzenie – 5 min.

Ćwiczenie 2.3: „Mapa Drogowa Sukcesu"
Cel ćwiczenia: rozpoznawanie i rozróżnianie czynności oraz zadań realizowanych przez wybranych pracowników powiatowych urzędów pracy.
Czas ćwiczenia: 15 min.
Środki dydaktyczne: papier flipchart, tablica flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
Ćwiczenie jest prowadzone w formie dyskusji kierowanej. Trener wypisuje na tablicy flipchart wybrane stanowiska pracy w powiatowym urzędzie pracy (doradca zawodowy, pośrednik pracy, specjalista do spraw rozwoju zawodowego, specjalista do spraw programów), a następnie prosi uczestników o wskazanie zakresu czynności i zadań realizowanych z klientem przez w/w pracowników.
Czas realizacji ćwiczenia - 11 min.
Na zakończenie trener podsumowuje ćwiczenie, zwracając uwagę na potrzebę współpracy z innymi stanowiskami pracy podczas realizacji IPD.
Czas na podsumowanie - 4 min.

ZAGADNIENIE:
Z2.4: Dokumentowanie i monitorowanie IPD

Ważną czynnością doradcy klienta jest dokumentowanie i monitorowanie realizacji IPD. Obowiązek prowadzenia dokumentacji wynika z § 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667). Trener omawia sposoby i metody dokumentowania i monitorowania realizacji IPD stosowane w praktyce, w pracy powiatowych urzędach pracy (Czas - 20 minut).

ZAGADNIENIE:
Z2.5: Możliwości modyfikacji IPD w trakcie realizacji

Należy zwrócić uwagę na fakt, że IPD jest planem i może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji bezrobotnego lub poszukującego pracy zgodnie z art. 34a ust. 3a ustawy o promocji zatrudnienia (…). Czas na wprowadzenie – 5 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 2.5: Modyfikacja IPD
Cel ćwiczenia: uporządkowanie wiedzy w zakresie ustalania możliwości modyfikacji IPD.
Czas ćwiczenia: 15 min.
Środki dydaktyczne: tablica flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
Trener inicjuje dyskusję na temat możliwych przyczyn modyfikacji IPD w trakcie jego realizacji oraz dzieli się z grupą własnym doświadczeniem w tym zakresie.
Czas realizacji ćwiczenia - 12 min.

W podsumowaniu trener podkreśla, że w tworzeniu i modyfikacji IPD konieczne jest stosowanie elastycznego i kreatywnego podejścia w kontekście osiągnięcia celu zatrudnieniowego, wskazuje również na ograniczenia czasowe w realizacji IPD wynikające z jego powiązania z profilowaniem pomocy.
Czas na podsumowanie - 3 min.

ZAGADNIENIE:
Z2.6: Warunki zakończenia IPD

IPD należy uznać za zakończone jeżeli osoba bezrobotna zrealizowała, zgodnie z ustalonym dla niej profilem pomocy, wszystkie zaplanowane działania, w przewidywanym terminie. Nie zawsze jednak udaje się osiągnąć ten cel. W sytuacji, gdy bezrobotny, pomimo realizacji wszystkich przewidzianych w ramach IPD działań nie podjął zatrudnienia, doradca klienta powinien ustalić dla niego nowy profil pomocy oraz przygotować z bezrobotnym nowy IPD. W takim przypadku należy przeanalizować zrealizowane działania, propozycje przedstawiane klientowi, napotykane bariery wewnętrzne i zewnętrzne, dokonać ponownego profilowania i przygotować kolejny IPD.
Czas na wprowadzenie – 5 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 2.6: Zakończenie IPD
Cel ćwiczenia: identyfikowanie warunków zakończenia IPD oraz przyczyn przerwania IPD.
Czas ćwiczenia: 15 min.
Środki dydaktyczne: tablica flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
Trener inicjuje dyskusję na temat warunków zakończenia IPD. Przedstawia przykładowe IPD, zwracając przy tym uwagę na realizację wszystkich zaplanowanych w nim działań. Omawia możliwe przyczyny przerwania IPD.
Czas realizacji ćwiczenia - 12 min.
Podsumowując ćwiczenie trener podkreśla, że zakończenie IPD następuje wówczas, jeżeli zrealizowane zostaną wszystkie zaplanowane działania w przewidywanym terminie. Natomiast, gdy w trakcie realizacji zaplanowanych działań osoba podejmie pracę, wówczas IPD zostanie przerwane z powodu podjęcia pracy.
Czas na podsumowanie - 3 min.

ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA:

1. Sesja pytań i odpowiedzi
2. Wypełnienie sprawdzianu

Czas: ok. 0,5 godz.

Historie bezrobotnych – materiał pomocniczy do realizacji następujących ćwiczeń:

Z1. 2: Identyfikacja potrzeb i oczekiwań klientów - Ćwiczenie 1. 2 - 2: Analiza potrzeb i oczekiwań.
Z1. 3: Diagnoza problemu zawodowego - Ćwiczenie 1. 3 - 1: Diagnoza problemu zawodowego.
Z1. 4: Motywacja klienta do zmiany - Ćwiczenie 1. 4 - 1: Drzewo zmiany.
Z1. 5: Narzędzia wykorzystywane w pracy z klientami PUP oraz klientami innych Instytucji Rynku Pracy przy tworzeniu IPD - Ćwiczenie 1. 5 - 1: Wybierz i przyporządkuj.
Z1. 7: Opracowanie IPD dla poszczególnych profili pomocy - Ćwiczenie 1. 7 - 1: Przykładowe IPD I.
Z 2. 1: Realizacja IPD dla poszczególnych profili pomocy - Ćwiczenie 2. 1 - 2: IPD dla poszczególnych profili pomocy.
Z2.2: Dobór i kierowanie klientów do odpowiednich form pomocy, programów i projektów realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy oraz inne Instytucje Rynku Pracy, a także do centrum informacji i planowania kariery zawodowej lub do innej instytucji rynku pracy w celu dokonania diagnozy problemów bezrobotnego na rynku pracy i pomocy w planowaniu kariery zawodowej.
- Ćwiczenie 2. 2 - 1: Dobierz i uzasadnij.

<u>Tekst źródłowy nr 1 - opis przypadku.</u>

Pan Marcin – lat 55, wykształcenie średnie rolnicze. Jest żonaty, ma troje dzieci w wieku 14, 17 i 19 lat, które uczęszczają do szkoły: jedno do gimnazjum, a dwoje do szkoły średniej. Żona pana Marcina pracuje, a jej dochody nie przekraczają kwoty 1.400 zł netto.
Ze świadectw pracy wynika, że klient przepracował 30 lat, w tym ponad 17 lat na stanowisku kierownika produkcji. Bezrobotny przez pierwsze 4 lata pracował w RSP, jako agronom, a później w przedsiębiorstwie obrotu zwierzętami hodowlanymi, w dziale skupu zwierząt hodowlanych. Przez ostatnie 14 lat pracował w jednej firmie – produkcji nawozów sztucznych dla rolnictwa. Przed 2 laty zakład ogłosił upadłość i wszyscy pracownicy utracili pracę.
Pan Marcin zarejestrował się w urzędzie pracy. Przez okres 12 miesięcy pobierał zasiłek dla bezrobotnych.
Pan Marcin twierdzi, że cieszy się doskonałym zdrowiem i jest przekonany, że może wykonywać swój zawód równie dobrze, jak poprzednio, ale jak dotąd nie udało mu się pozyskać stałego zatrudnienia. Kilka miesięcy temu próbował się zatrudnić, jako magazynier w hurtowni warzyw i owoców. Przepracował tam tylko 2 tygodnie. Ponownie wrócił do rejestracji. Twierdził, że praca ta mu nie odpowiadała, gdyż trzeba było pracować na zmiany. W hurtowni jest niska temperatura, cały czas trzeba obsługiwać klientów, często musiał dźwigać ciężkie skrzynki i worki z towarem. Jednak głównym powodem zwolnienia z hurtowni był konflikt z pracodawcą. Zdaniem bezrobotnego, pracodawca miał ciągłe pretensje, że pan Marcin ma niewłaściwe podejście do klientów hurtowni.
Pan Marcin regularnie zgłasza się do doradcy klienta, ale ofert pracy w jego zawodzie, ani w dotychczas wykonywanych nie było. Doradca klienta skierował pana Marcina do zakładu przetwórstwa spożywczego na stanowisko brygadzisty produkcji.
Po powrocie od pracodawcy, pan Marcin wyraził swoje niezadowolenie z kontaktu

z pracodawcą. Przede wszystkim był oburzony proponowaną płacą – zdaniem jego zbyt niską i samym faktem skierowania do takiego pracodawcy. Uznał też, że pracodawca jest zbyt wymagający i tylko wykorzystuje pracowników. Sam pracodawca, na zwrotnej części skierowania zapisał, że „kandydat nie spełnia jego oczekiwań".
Pan Marcin jest zarejestrowany w urzędzie pracy od ponad 2 lat (z krótką przerwą 2 tyg.). Ma wygórowane ambicje, zawyżoną samoocenę, jest też zarozumiały i nie przyjmuje żadnej rady. Wszystko wie lepiej. Doradca klienta sugerował, aby bezrobotny zmienił zawód, jednak on uważa, że żadne szkolenie organizowane przez urząd nie jest dla niego odpowiednie.
Bezrobotny ma pretensje do doradcy klienta, że nie potrafi mu załatwić pracy, że nie chce mu się zadzwonić do jakiegoś pracodawcy i powiedzieć mu, że ma go zatrudnić, bo przecież on z takim doświadczeniem zawodowym będzie lepszym pracownikiem, niż ci wszyscy młodzi. Doradca klienta poinformował bezrobotnego, że może go skierować na staż do 6 m-cy, u pracodawcy, co pozwoli mu nabyć nowe umiejętności i doświadczenie zawodowe. Ta propozycja bardzo oburzyła pana Marcina. Zarzucał pracownikowi, że traktuje go jak smarkacza, stawia na równi z jakimś małolatem, który nigdy pracą się nie skalał. Powiedział też doradcy, że woli z drzewa figurki strugać, albo stare meble naprawiać, bo przynajmniej mu za to dobrze zapłacą.
Doradca klienta poinformował pana Marcina, że może również korzystać z usług prywatnych agencji zatrudnienia, które posiadają oferty pracy w kraju i za granicą. Klient oburzył się, że doradcy nie chce się zająć jego sprawą i wysyła go do jakichś prywaciarzy, a on pracował przez 30 lat, płacił podatki i ma prawo żądać, aby załatwić mu odpowiednią pracę.

Tekst źródłowy nr 2 - opis przypadku.

Pani Basia ma 20 lat, jest samotną matką i ma 3 letniego syna. Rzuciła szkołę średnią ekonomiczną, przed ukończeniem 2 klasy, kiedy zaszła w ciążę. Nigdy zawodowo nie pracowała. Pani Basia zamieszkuje wraz z dzieckiem u swojej 64 letniej babci. Babcia pani Basi pobiera emeryturę, w wysokości niespełna 970 zł. Ojciec dziewczyny zmarł, kiedy była małym dzieckiem, a matka związała się 6 lat temu z innym mężczyzną, wyjechała z miasta i nie utrzymuje kontaktu z córką. Babcia, aby dorobić do emerytury, do południa (od 9 – 13) pracuje w kwiaciarni. Jest zatrudniona na pół etatu i z tej pracy otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 500 zł netto. Obecnie pani Basia znajduje się w trudnej sytuacji finansowej. Ojciec dziecka wyjechał za granicę i nie utrzymuje z nią kontaktu, ani nie łoży żadnych środków na utrzymanie dziecka. Młoda matka nigdy nie podjęła żadnych kroków, aby wyegzekwować od ojca dziecka należne alimenty, zasądzone przez Sąd. Pani Basia wraz z synem pozostaje na utrzymaniu babci.
Dziewczyna chce podjąć pracę, ale najchętniej w godzinach popołudniowych, ze względu na dziecko. Próbowała znaleźć pracę w sklepie na drugą zmianę, bo popołudniami dzieckiem może zająć się babcia. Niestety pracodawcy nie są zainteresowani zatrudnieniem jej tylko na jedną zmianę. Pani Basia mogła też podjąć pracę w Zakładach Drobiarskich, jako pracownik fizyczny na produkcji, ale w systemie zmianowym i za wynagrodzeniem w wysokości najniższej krajowej. Nie podjęła tej pracy bo nie była w stanie opłacić przedszkola i pokryć kosztów dojazdu do pracy.
Pani Basia ma świadomość, że nie posiada żadnego zawodu ani odpowiedniego wykształcenia. Wyraziła też chęć podjęcia prac dorywczych, w godzinach popołudniowych, np.: sprzątania, mycia okien, opieki nad osobą starszą. Właściwie

każda praca będzie ją zadowalać, jeżeli będzie mogła ją wykonywać w dogodnym dla niej czasie.
Pani Basia jest zarejestrowana w urzędzie pracy ponad 1,5 roku. Do tej pory otrzymała 2 oferty pracy, jednak pracodawcy odmawiali jej zatrudnienia ze względu na małe dziecko i brak doświadczenia zawodowego, a głównie, dlatego, że pani Basia nalegała na zatrudnienie jej na drugą zmianę.
Doradca klienta rozważał też możliwość skierowania bezrobotnej na staż, jednak pani Basia prosiła, aby był to staż w porach wieczorowych, żeby mogła zapewnić opiekę dziecku. Zadeklarowała, że może np. podjąć staż w piekarni, bo tam można pracować na zmianę popołudniową lub nocną. Pani Basia jest zdesperowana, chce zdobyć zawód, pójść do szkoły, ale najpierw znaleźć pracę. Jest jednak zrezygnowana, nie potrafi sobie poradzić ze swoimi problemami.
Pani Basia ujawniła doradcy klienta, że nie była zadowolona z wyboru swojej szkoły, i tak naprawdę to nie żałuje, że jej nie ukończyła. Handel też nie jest jej pasją, ale myśli, że w tej pracy by sobie poradziła. Zawsze podobał się jej zawód kosmetyczki i fryzjerki. Uznała, że były to jej marzenia i obecnie nie ma szans na ich zrealizowanie. Ciąża i narodziny dziecka bardzo zmieniły jej życie, bo teraz musi myśleć o zabezpieczeniu potrzeb swojego syna, bo on jest dla niej najważniejszy. Dziewczyna czuje się bezradna wobec sytuacji, w której się znalazła. Uważa, że nic jej nie wychodzi, Ojciec, który ją bardzo kochał zmarł, a matka ją opuściła, kiedy miała 14 lat i bardzo jej jeszcze potrzebowała. Nawet z koleżankami nie chce się spotykać, bo jest jej wstyd, że na nic ją nie stać, a do tego została sama z dzieckiem na łasce babci.

Tekst źródłowy nr 3 – opis przypadku.

Pan Zbigniew ma 41 lat, jest kawalerem, bezdzietny. Mieszka z rodzicami, którzy są już emerytami i pozostaje na ich utrzymaniu. Od 4 lat jest zarejestrowany w urzędzie pracy.
Ma wykształcenie wyższe, jest mgr inż. mechanikiem o specjalności budowa maszyn i urządzeń przemysłowych. Posiada 10 letni staż pracy w Zakładach Maszyn Górniczych, z których odszedł sam, w ramach Programu Dobrowolnych Odejść Pracowników. Odchodząc z firmy dostał wysoką odprawę.
Bezrobotny zgłasza się do urzędu pracy w wyznaczonych terminach. Jednak ostatnio wyrażał swoje niezadowolenie, że doradca klienta już drugi raz, wyznaczył mu termin zgłoszenia za miesiąc, bo jego zdaniem wystarczy, jak przyjdzie raz na 2 miesiące, bo w ustawie jest wyraźny zapis, że bezrobotny musi być w urzędzie przynajmniej raz na 2 miesiące. Uważa, że doradca klienta nie ma chyba się czym zająć, więc bawi się jego kosztem, wyznaczając mu częstsze terminy zgłoszeń.
Pan Zbigniew nie chce współpracować z doradcą klienta ani z żadnym innym specjalistą usług rynku pracy. Twierdzi, że sam poszukuje pracy, śledzi oferty pracy w Internecie i w prasie lokalnej. Do dwóch zakładów złożył nawet swoje dokumenty aplikacyjne. Jeden zakład nie opowiedział na jego podanie o pracę, a drugi oferował niskie płace, dlatego klient nie zdecydował się na tą pracę. Prowadził też rozmowy z dwoma pracodawcami, jednak przebiegu rozmów nie przedstawił. Doradcy klienta, udało się namówić bezrobotnego na spotkanie z doradcą zawodowym. Po usłudze doradczej cała trójka: doradca klienta, doradca zawodowy i pan Zbigniew znaleźli się u kierownika wydziału. Pracownicy żalili się, że nie ma żadnej możliwości prowadzenia współpracy z panem Zbigniewem, a klient skarżył się, że pracownicy złośliwie się go czepiają, zajmują mu czas jakimiś bzdurami. Twierdził, że zarejestrował się w urzędzie pracy, aby: 1) otrzymać pracę wyłącznie w swoim zawodzie i za odpowiednim wynagrodzeniem, 2) mieć ubezpieczenie zdrowotne.

Powiedział też, że sam szuka sobie pracy i to on najlepiej wie, co jest mu potrzebne i jak najlepiej szukać pracy i niech nikt mu nie pomaga.
Na pytanie kierownika, dlaczego do tej pory nie znalazł pracy, skoro sam wie najlepiej, jak jej szukać, odpowiedział, że to wina tych beznadziejnych pracodawców, do których trafiał, i którzy zupełnie go nie rozumieją i nie potrafią docenić jego bardzo dobrego wykształcenia. Ponadto wykorzystują pracowników, a on nie pozwoli sobie na tracenie czasu za 2 lub 3 tys. zł miesięcznie.
Doradca klienta nie lubi spotkań z panem Zbigniewem, bo klient ma zawsze pretensje, jeżeli cokolwiek mu się proponuje. Jest bardzo arogancki, cyniczny i ciągle krytykuje działania doradcy i innych pracowników urzędu, określając ich, jako „nieudolnych urzędasów". Twierdzi, że już raz określił, czego chce i niech wreszcie wszyscy dadzą mu święty spokój. Nie potrzebuje tych ciągłych wymądrzań i rad.
Po ostatniej wizycie pana Zbigniewa w urzędzie, do doradcy klienta zadzwonił ojciec bezrobotnego. Miał pretensje, że syn ciągle musi chodzić do biura pracy, ale do tej pory nie dostał żadnej pracy. Twierdził, że losem jego syna nikt się nie interesuje, że z żoną mają bardzo skromne emerytury i jeszcze muszą utrzymywać i finansować dorosłego syna. Powiedział też, że syn zawsze z urzędu pracy wraca bardzo zdenerwowany, bo nikt nie chce mu pomóc, bo pewnie pracownicy oferty pracy trzymają dla „swoich".
Za kilka dni pan Zbigniew znów zgłosi się do doradcy klienta na wyznaczoną wizytę. Pracownik już się denerwuje. W przypadku kolejnego oporu bezrobotnego, postanowił wykorzystać rozmowę z ojcem.

<u>Tekst źródłowy nr 4 – opis przypadku.</u>

Pani Anna Kowalska, lat 38, mężatka, ma troje dzieci w wieku od 8 do 15 lat. Posiada wykształcenie średnie, policealne – nauczanie przedszkolne. Ze świadectw pracy wynika, że pani A. Kowalska przepracowała w swoim zawodzie 4 lata. Od 1992 r. bezrobotna nie pracowała zawodowo, zajmowała się wychowywaniem dzieci. Najchętniej podejmie pracę w zawodzie wyuczonym, nie stawia żadnych warunków związanych z wynagrodzeniem. Bezrobotna zgłosiła do ubezpieczenia zdrowotnego, oprócz swoich dzieci, również męża.
Pani Annie Kowalskiej bardzo zależy na szybkim zatrudnieniu, bowiem ma 3 dzieci na utrzymaniu, a mąż również utracił zatrudnienie. Nawet, gdy mąż pracował, nie mogła liczyć na niego, ponieważ nie zawsze przekazywał jej pieniądze na dzieci i utrzymanie domu, często nadużywał alkoholu i przepijał większość pensji. Mąż nie dokonał rejestracji w urzędzie pracy i na razie nie poszukuje żadnej pracy. Pani Anna złożyła do sądu pozew rozwodowy. Bezrobotna ma świadomość, że jej kwalifikacje i długa przerwa w pracy nie są odpowiednie do wymagań rynku pracy. Poszukiwała już samodzielnie pracy w przedszkolach, ale bez efektów. Jest gotowa podjąć pracę nawet w innym zawodzie, może to być oferta na sprzedawcę, pracownika biurowego, jest gotowa podjąć pracę fizyczną. Twierdzi, że szybko się uczy i krótkie szkolenie lub przyuczenie do zawodu jej wystarczy. Zależy jej, żeby była to praca w miejscu zamieszkania, bo musi dopilnować dzieci. Ma problem z 13 letnim synem. Chłopak nie chce się uczyć, często ucieka z domu, związał się z grupą młodzieży, która miała już konflikt z prawem. Pani Anna musi mocno nadzorować syna, dlatego zależy jej na pracy bez dojazdu. Bezrobotna jest zdesperowana i oczekuje pomocy w pozyskaniu pracy i źródła dochodu, bo w przeciwnym razie będzie zmuszona korzystać ze wsparcia ośrodka pomocy społecznej. Do tej pory nie zgłosiła się do pracownika socjalnego w OPS, bo wstydzi się swojej sytuacji. Uważa, że to jej niezaradność, zbytnie zaufanie do męża i jej krótkowzroczność doprowadziły ją do tej sytuacji. Obwinia się za wszystkie swoje niepowodzenia. Żałuje, że po urodzeniu

dzieci nie wróciła od razu do pracy, że wcześniej nie rozwiodła się z mężem.
Pani A. Kowalska przyznała się, że dorabiała sobie haftowaniem obrusów, wykonywaniem bieżników i serwetek na szydełku, głównie pod zamówienia znajomych z zagranicy. Obecnie jednak ma mniej zamówień na te prace.
Przez kolejne 6 miesięcy nie udało się zatrudnić pani Anny, mimo że otrzymała skierowanie do 5 pracodawców, wśród nich były stanowiska: sprzedawca kasjer, pracownik biurowy, sekretarka, przedstawiciel handlowy i pomoc biurowa.

Tekst źródłowy nr 5 – opis przypadku.

Pan Janusz – 35 lat, jest żonaty. Wraz z żoną i 5 letnią córką, przeprowadził się niedawno z innego miasta.
Pan Janusz posiada wykształcenie wyższe muzyczne. Pracował 2 lata w szkole podstawowej, jako nauczyciel wychowania muzycznego, później 4 lata w szkole muzycznej I stopnia, gdzie prowadził klasę fortepianu. Miejsce zamieszkania musiał zmienić ze względów rodzinnych. Zmarł jego teść, który w testamencie pozostawił dom jemu i żonie. Żyje jeszcze jego teściowa, która wymaga stałej opieki ze względu na stan zdrowia. Pan Janusz zdecydował z żoną, że zamieszkają w odziedziczonym domu i będą sprawować opiekę nad teściową. Zmiana miejsca zamieszkania wiązała się z rezygnacją z pracy.
Przed zarejestrowaniem się w urzędzie pracy, pan Janusz odwiedził dyrektorów wszystkich podstawowych i gimnazjalnych szkół w rejonie, z nadzieją że uda mu się pozyskać etat nauczyciela muzyki. Niestety wszędzie odmówiono mu zatrudnienia z powodu braku etatów.
Pan Janusz jest zdecydowany podjąć pracę w innym zawodzie. Nie wie jednak, jakiej pracy ma szukać i gdzie.
Pan Janusz jest zarejestrowany w urzędzie pracy od 8 miesięcy. Do tej pory nie otrzymał od doradcy klienta żadnej oferty zgodnej z jego kwalifikacjami, był natomiast informowany o ofertach pracy pozostających w dyspozycji urzędu pracy, między innymi na stanowiska: sprzedawcy w salonie samochodowym, przedstawiciela ubezpieczeniowego, przedstawiciela handlowego. Żadna z tych ofert pracy nie odpowiadała bezrobotnemu, ponieważ nie ma doświadczenia, ani odpowiednich umiejętności do pracy na tych stanowiskach.
Pan Janusz zauważył, że najwięcej ofert pracy jest dla ekonomistów, księgowych, specjalistów ds. finansów, ma jednak wątpliwości, czy da sobie radę na tych stanowiskach po przygotowaniu w ramach szkolenia.
Pan Janusz nie precyzuje jakichś konkretnych zainteresowań, poza muzyką. Zawsze był związany z muzyką i nigdy nie rozważał pracy w innym zawodzie. Do tej pory nie korzystał z usług doradcy zawodowego.

IPD z błędami – materiał pomocniczy do realizacji ćwiczenia:
Z 1. 6: Harmonogram działań w ramach IPD obejmuje 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, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy lub innej instytucji - Ćwiczenie 1. 6 - 1: Wyszukaj błędy.

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (IPD) - 1

Nazwisko i imię PESEL
Adres zamieszkania

Data sporządzenia planu 23.07.2015 Termin zakończenia

Warunki zakończenia
Podjęcie zatrudnienia.

Działania do zastosowania przez Urząd w ramach pomocy określonej w ustawie
- 23.07.2015 - inne działanie - Opracowanie IPD.
Wydanie wniosku o przyznanie bonu zatrudnieniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia.
- 21.08.2015 - inne działanie (bon zatrudnieniowy) - W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wydanie bonu zatrudnieniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia.

Działania do samodzielnej realizacji w celu poszukiwania pracy
- 21.09.2015 - Działania związane z realizacją bonu zatrudnieniowego - w tym nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pracodawcą - w okresie do 30 dni od otrzymania bonu zatrudnieniowego.

Planowane kontakty z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym, innym pracownikiem urzędu (terminy i forma)
- 23.07.2015 - Analiza sytuacji zawodowej klientki. Planowanie możliwych form współpracy
-10.08.2015 - Kontakt w ramach planu z doradcą klienta/Analiza dotąd podejmowanych działań i realizacji założeń planu.

Oświadczam, że deklaruję udział w tworzeniu i realizacji Indywidualnego Planu Działania zgodnie z art. 34 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. z późn. zm.
Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3 i 7 w/w ustawy w przypadku odmowy podjęcia lub przerwania IPD zostanę pozbawiony/a statusu osoby bezrobotnej.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Indywidualnym Planem Działania i przyjmuję go do realizacji.

data i podpis pracownika data i podpis osoby bezrobotnej

Uwagi:

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (IPD) - 2

Nazwisko i imię PESEL
Adres zamieszkania

Data sporządzenia planu 24.07.2015 Termin zakończenia 20.01.2016

Warunki zakończenia
Podjęcie zatrudnienia.

Działania do zastosowania przez Urząd w ramach pomocy określonej w ustawie
- 24.07.2015 - inne działanie - Informacja o ofertach pracy pozostających w dyspozycji Urzędu oraz informacja o sytuacji na lokalnym rynku pracy. Analiza sytuacji zawodowej klienta. Opracowanie IPD.

Działania do samodzielnej realizacji w celu poszukiwania pracy
- 24.09.2015 - Planowe poszukiwanie zatrudnienia.
- 24.09.2015 - Klient dostarczy do doradcy opracowane w odpowiedniej formie CV.
- 20.01.2016 - W okresie realizacji IPD:
- planowanie działań, prowadzących do zatrudnienia,
- opracowanie dokumentów aplikacyjnych, zgodnych z kierunkiem poszukiwania pracy,
- aktywne i planowe poszukiwanie pracy z wykorzystaniem ogólnodostępnych metod (osobiste kontakty z pracodawcami, wykorzystywanie siatki kontaktów, przeglądanie ofert pracy dostępnych w prasie i Internecie).

Planowane kontakty z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym, innym pracownikiem urzędu (terminy i forma)
- 24.09.2015 - Osobisty kontakt z doradcą klienta. Analiza dotychczasowych starań o pracę oraz podejmowanych przez klienta inicjatyw na drodze do zatrudnienia. Pozyskanie informacji o sytuacji na rynku pracy oraz pozostających w dyspozycji Urzędu ofertach pracy. Terminy kolejnych wizyt u doradcy będą systematycznie ustalane i podawane do wiadomości klienta.

Oświadczam, że deklaruję udział w tworzeniu i realizacji Indywidualnego Planu Działania zgodnie z art. 34 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. z późn. zm.
Jednocześnie oświadczam, że zostałem/a m poinformowany/a, iż zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3 i 7 w/w ustawy w przypadku odmowy podjęcia lub przerwania IPD zostanę pozbawiony/a statusu osoby bezrobotnej.
Oświadczam, że zapoznałem/am się z Indywidualnym Planem Działania i przyjmuję go do realizacji.

data i podpis pracownika data i podpis osoby bezrobotnej

Uwagi:

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (IPD) - 3

Nazwisko i imię PESEL
Adres zamieszkania

Data sporządzenia planu 30.06.2015 Termin zakończenia 30.06.2016

Warunki zakończenia
Podjęcie zatrudnienia/Samozatrudnienie.

Działania do zastosowania przez Urząd w ramach pomocy określonej w ustawie
- 30.06.2015 - inne działanie - Opracowanie IPD.
Informacja dot. ofert pracy dostępnych w PUP w dniu 30.06.2015 r. - brak odpowiedniej propozycji pracy.

Działania do samodzielnej realizacji w celu poszukiwania pracy
- 30.07.2015 - Zebranie informacji na temat możliwości założenia własnej działalności gospodarczej (analiza mocnych i słabych stron planowanego przedsięwzięcia, ocena rynku, własnych możliwości i stopnia przygotowania do prowadzenia własnej firmy).

Planowane kontakty z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym, innym pracownikiem urzędu (terminy i forma)
- 30.06.2015 - Analiza sytuacji zawodowej klientki.
Szczegółowe działania i terminy będą systematycznie ustalane i dodawane do indywidualnego planu działania przez cały okres jego realizacji.
Plany zawodowe klientki: założenie własnej działalności gospodarczej w zakresie architektury krajobrazu.
- 14.07.2015 - Kontakt z doradcą klienta. Analiza dotychczasowych starań o pracę oraz podejmowanych przez klientkę inicjatyw na drodze do samozatrudnienia.
Terminy kolejnych wizyt podawane będą do wiadomości klientki na bieżąco /co najmniej raz na 60 dni/.
- 08.09.2015 - Kontakt z doradcą klienta w ramach IPD.

Oświadczam, że deklaruję udział w tworzeniu i realizacji Indywidualnego Planu Działania zgodnie z art. 34 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. z późn. zm.
Jednocześnie oświadczam, że zostałem/a m poinformowany/a, iż zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3 i 7 w/w ustawy w przypadku odmowy podjęcia lub przerwania IPD zostanę pozbawiony/a statusu osoby bezrobotnej.
Oświadczam, że zapoznałem/am się z Indywidualnym Planem Działania i przyjmuję go do realizacji.

data i podpis pracownika data i podpis osoby bezrobotnej

Uwagi:

Karty z wypisanymi formami wsparcia – usługi i instrumenty (każda forma na oddzielnej karcie) – materiał pomocniczy do realizacji ćwiczenia – 1 zestaw:
Z 2. 1: Realizacja IPD dla poszczególnych profili pomocy
Ćwiczenie 2.1 - 1: Formy wsparcia w ramach realizacji IPD

POŚREDNICTWO PRACY
PORADNICTWO ZAWODOWE
SZKOLENIA DLA BEZROBOTNYCH W RAMACH PLANU SZKOLEŃ
SZKOLENIA WSKAZANE PRZEZ BEZROBOTNEGO
SZKOLENIA W RAMACH UMÓW TRÓJSTRONNYCH MIĘDZY PUP, INSTYTUCJĄ SZKOLENIOWĄ I PRACODAWCĄ
FINANSOWANIE KOSZTÓW EGZAMINÓW
POŻYCZKA DLA BEZROBOTNEGO NA SZKOLENIE
SFINANSOWANIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
KOSZTY PRZEJAZDU DO MIEJSCA ZATRUDNIENIA LUB INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ, ODBYWANIA STAŻU, PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH LUB ODBYWANIA ZAJĘĆ W ZAKRESIE PORADNICTWA ZAWODOWEGO, DO PRACODAWCY ZGŁASZAJĄCEGO OFERTĘ PRACY, NA BADANIA LEKARSKIE LUB PSYCHOLOGICZNE, DO MIEJSCA WYKONYWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH
KOSZTY ZAKWATEROWANIA
REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
PRZYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

JEDNORAZOWA REFUNDACJA SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE BEZROBOTNEGO
KOSZTY ZORGANIZOWANEGO PRZEJAZDU BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY, NA TARGI I GIEŁDY PRACY ZORGANIZOWANE PRZEZ WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
PRACE INTERWENCYJNE
STAŻ
PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH W 2 FORMACH: NAUKA ZAWODU I PRZYUCZENIE DO PRACY
STYPENDIA NA KONTYNUOWANIE NAUKI
ROBOTY PUBLICZNE
GRANT NA TELEPRACĘ
ŚWIADCZENIA AKTYWIZACYJNE PO PRZERWIE ZWIĄZANEJ Z WYCHOWANIEM DZIECKA
REFUNDACJA KOSZTÓW SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE ZA BEZROBOTNYCH DO 30 ROKU ŻYCIA PODEJMUJĄCYCH PIERWSZĄ PRACĘ
DOFINANSOWANIE WYNAGRODZENIA ZA BEZROBOTNEGO 50+
REFUNDACJA KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ
UMOWA Z AGENCJĄ ZATRUDNIENIA NA DOPROWADZENIE BEZROBOTNEGO DO ZATRUDNIENIA

POŻYCZKA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
PROGRAM AKTYWIZACJA I INTEGRACJA
ZATRUDNIENIE WSPIERANE U PRACODAWCY
PODJĘCIE PRACY W SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ ZAKŁADANEJ PRZEZ OSOBY PRAWNE
PROGRAMY SPECJALNE
DZIAŁANIA AKTYWIZACYJNE ZLECONE PRZEZ WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
BON SZKOLENIOWY DLA BEZROBOTNEGO DO 30 ROKU ŻYCIA
BON STAŻOWY DLA BEZROBOTNEGO DO 30 ROKU ŻYCIA
BON ZATRUDNIENIOWY DLA BEZROBOTNEGO DO 30 ROKU ŻYCIA
BON NA ZASIEDLENIE DLA BEZROBOTNEGO DO 30 ROKU ŻYCIA
PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE
WSPARCIE, O KTÓRYM MOWA W ART. 12 UST. 3A USTAWY O SPÓŁDZIELNIACH SOCJALNYCH

SZKOLENIE NR 8	TWORZENIE, REALIZACJA I MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA SZKOLENIA

SPIS TREŚCI

I. TWORZENIE INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA (IPD) 32

1. Założenia, cele i zasady tworzenia IPD oraz konsekwencje nie podjęcia lub przerwania IPD 32
2. Identyfikacja potrzeb i oczekiwań klientów 35
3. Diagnoza problemu zawodowego 36
4. Motywacja klienta do zmiany 39
5. Narzędzia wykorzystywane w pracy z klientami powiatowych urzędów pracy oraz innych instytucji rynku pracy przy tworzeniu IPD 40
6. Harmonogram działań w ramach IPD obejmuje 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 doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy lub innej instytucji 40
7. Opracowanie IPD w ramach poszczególnych profili pomocy 41
8. Proces przygotowania IPD z klientem – najczęściej popełniane błędy 41

II. REALIZACJA, MONITOROWANIE, ZMIANA I ZAKOŃCZENIE IPD 42

1. Realizacja IPD w ramach poszczególnych profili pomocy 42
2. Dobór i kierowanie klientów do odpowiednich form pomocy, programów i projektów realizowanych przez powiatowy urząd pracy oraz inne instytucje rynku pracy, a także do centrum informacji i planowania kariery zawodowej lub do innej instytucji rynku pracy w celu dokonania diagnozy problemów bezrobotnego na rynku pracy i pomocy w planowaniu kariery zawodowej 45
3. Współpraca międzystanowiskowa w ramach realizacji IPD 46
4. Dokumentowanie i monitorowanie IPD 46
5. Możliwości modyfikacji IPD w trakcie realizacji 47
6. Warunki zakończenia IPD 48

I. TWORZENIE INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA (IPD)

1. Założenia, cele i zasady tworzenia IPD oraz konsekwencje niepodjęcia lub przerwania IPD.

Definicja ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia (…) określa indywidualny plan działania (IPD), jako **plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy**[3]**.**
Zgodnie z artykułem 34 a ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…) powiatowy urząd pracy (PUP), udzielając pomocy określonej w ustawie, przygotowuje indywidualny plan działania dostosowany do profilu pomocy. IPD może być przygotowany również dla poszukującego pracy.
IPD można także określić, jako efekt pracy doradcy zawodowego i klienta wyrażony w formie pisemnej, zawierający cele i alternatywy zawodowe, działania i terminy ich realizacji[4].
Realizacja IPD 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 osiąganiu lepszych efektów tej formy pomocy. Wielo instrumentowe wsparcie osoby objętej IPD daje potencjalną możliwość uruchomienia procesu zmian u tej osoby, jak i zmiany w jej sytuacji społeczno-zawodowej[5].
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[6].
Realizując poszczególne etapy postępowania należy przestrzegać następujących zasad:

1. Tworzenia odpowiednich warunków do aktywnej współpracy z klientem (atmosfery harmonii, zaufania i zrozumienia);
2. Traktowania klienta, jako aktywnego podmiotu oddziaływań doradczych („aktora" swoich wyborów zawodowych), który nie oczekuje od doradcy gotowych rad, lecz źródeł profesjonalnych informacji i warunków dla samodzielnego wykształcenia umiejętności umożliwiających rozwiązanie problemu;
3. Postrzegania pracy z klientem nad IPD, jako bieżącego procesu;

[3] art. 2, ust. 10 pkt a ustawy o promocji zatrudnienia (…).
[4] Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, IMC Consulting, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa 2005.
[5] Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., 2010. Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48.
[6] Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., 2010. Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48.

4. Podsumowywania uzyskanych rezultatów procesu doradczego w toku kolejnych spotkań z doradcą klienta oraz oceny postępów poczynionych w wyniku pracy z doradcą klienta[7].

Konsekwencje dla klienta w sytuacji niepodjęcia lub przerwania IPD

Zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3 ustawy o promocji zatrudnienia (…) bezrobotny zostanie pozbawiony statusu bezrobotnego, w sytuacji gdy 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 pomocy 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[8].

Natomiast zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia (…) osoba bezrobotna, która z własnej winy przerwała **realizację indywidualnego planu działania** również zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego na:

a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy[9].

Poniżej zaprezentowano przykładowy druk wykorzystywany w urzędach pracy, w sytuacji, gdy klient odmawia przystąpienia do realizacji indywidualnego planu działania.

[7] Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, IMC Consulting, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa 2005.
[8] art. 33 ust. 4 pkt 3 ustawy o promocji zatrudnienia (…).
9 art. 33 ust. 4 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia (…).

……. Miejscowość, dn. ……
Imię i nazwisko
…….
Adres
…….
PESEL

OŚWIADCZENIE

Odmawiam udziału w Indywidualnym Planie Działania.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o konsekwencjach odmowy udziału w Indywidualnym Planie Działania.

……..
Data i podpis

POUCZENIE

Bezrobotny zostanie pozbawiony statusu bezrobotnego, w sytuacji gdy:
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 pomocy 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;
(art. 33 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.).

2. Identyfikacja potrzeb i oczekiwań klientów.

Aby być skutecznym doradcą klienta niezwykle istotna jest diagnoza potrzeb klienta. Zadaniem doradcy klienta nie jest kreowanie tych potrzeb, a jedynie „wydobycie" ich z klienta. Sukces w pracy z klientem można odnieść realizując jedno ze stwierdzeń w nawykach skutecznego działania autorem, którego jest S. R. Covey – „Staraj się najpierw zrozumieć, potem być zrozumianym".
Głównym celem analizy potrzeb jest identyfikacja powodów, które skłoniły klienta do podjęcia decyzji o zarejestrowaniu się w powiatowym urzędzie pracy. W myśl różnych strategii powód ten jest nazywany problemem, interesem lub najprościej – potrzebą. Niezależnie, jakiej nazwy użyjemy, kluczowe jest doprowadzenie do sytuacji, gdy klient wyjawi nam faktyczną przesłankę, która zdecydowała o fakcie rejestracji. Analiza potrzeb często sprawia problemy zarówno nowym, jak i doświadczonym doradcom klienta. Nowi doradcy klienta, zwyczajnie boją się ciszy, trudnych pytań klienta i dlatego starają się mówić jak najwięcej. Mają błędne przeświadczenie, że ciągłe mówienie pozwoli im kontrolować rozmowę. W przypadku doświadczonych doradców klienta problemem jest wkradająca się rutyna. Już przed wizytą przyjmują oni błędne założenie, że wiedzą, czego potrzebuje klient (przecież mają już za sobą tyle wizyt) i nie próbują odkryć faktycznych potrzeb klienta. Jeżeli już znamy potrzeby klienta nadchodzi czas na prezentację. By prezentować produkt/ofertę z perspektywy potrzeb klienta, niezbędna jest nauka posługiwania się językiem korzyści, czyli umiejętnym przekładaniem wybranych cech, istotnych dla klienta na potencjalne korzyści, jakie może z tego mieć. Należy umieć przekonać rozmówcę, że usługa spełnia konkretną potrzebę klienta. Korzyści, które są zakotwiczone w potrzebach to: bezpieczeństwo, pewność, wygoda, komfort, prestiż, oszczędność czasu, pieniędzy, wysiłku, estetyka, wygląd, atrakcyjność.
Analiza potrzeb klienta to kluczowy moment w pierwszym kontakcie. Tylko wtedy, gdy doradca klienta wyjdzie naprzeciw jego oczekiwaniom jest w stanie je spełnić. Potrzeby to kompas, którym doradca klienta powinien kierować się prowadząc rozmowę. Potrzeba jest przyczyną, dla której klient podejmuje działanie zmierzające do współpracy z doradcą klienta. Zadaniem doradcy klienta nie jest odgadywanie, czego klient poszukuje, tylko świadome uczestniczenie w odkrywaniu jego potrzeb poprzez aktywne słuchanie. Mówiąc o potrzebach warto odwołać się do hierarchii potrzeb w/g A. Maslowa. Zdaniem Maslowa zachowanie się człowieka wynika z jego dążenia do zaspokojenia potrzeb, a nie chwilowych stanów emocjonalnych. Zakłada on, że człowiek ma określony zespół potrzeb, które zaspokajać powinien w określonej kolejności. Mechanizmem sterującym ludzkimi zachowaniami według Maslowa są potrzeby, pojmowane, jako brak czegoś, wywołujący jednocześnie dążenie do zaspokojenia tego braku. Potrzeby te tworzą układ hierarchiczny. Doradcy klienta łatwiej będzie rozmawiać z klientem o jego potrzebach, jeżeli będzie miał świadomość tego, które potrzeby odzwierciedla usługa czy instrument rynku pracy.
Aby określić potrzeby i oczekiwania klienta należy właściwie dobierać pytania kierowane do klienta i umiejętnie interpretować jego odpowiedzi.

Zadawanie pytań

Dlaczego warto pytać?

a. aby zdobyć informacje,
b. aby oszczędzić czas,
c. aby mieć chwilę na zastanowienie,
d. aby okazać zainteresowanie,
e. aby upewnić się, że zrozumieliśmy rozmówcę,

f. aby sparafrazować wypowiedź rozmówcy,
g. aby kontrolować czy rozmówca nas słucha,
h. aby sprowokować rozmówcę do zajęcia stanowiska,
i. aby przejąć kontrolę nad rozmową,
j. aby skonkretyzować wypowiedzi rozmówcy;

Funkcje pytań:

1. informacyjna:
   a. zdobycie informacji,
   b. sprawdzenie, czy dobrze zrozumiało się drugą stronę;
2. psychologiczna:
   a. okazywanie zainteresowania, gotowość pomocy,
   b. umożliwienie drugiej stronie wypowiedzenia się,
   c. okazanie drugiej stronie, że się ją rozumie,
   d. wciągnięcie drugiej strony w rozmowę,
   e. uzyskiwanie potwierdzenia;
3. kontroli nad procesem:

jeżeli pytania są odpowiednio zadawane, pozwalają utrzymać kontrolę nad sytuacją, prowadzić rozmowę w odpowiednim kierunku[10].

3. Diagnoza problemu zawodowego.

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

1. Dane pozyskane z karty rejestracyjnej.
2. Dane z programu komputerowego SYRIUSZ[Std.] bądź innego stosowanego w organizacji.
3. 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.)[11].

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

[10] Tomaszewicz D., Przewodnik. Sprzedaż i profesjonalna obsługa klienta, 2010, Olsztyn, http://www.uwm.edu.pl/pa/fileadmin/pliki_do_pobrania/przewodnik_sprzedaz.pdf

[11] Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., 2010. Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48.

Podczas spotkania doradca klienta 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 zatrudnienia (…). Efektem tego spotkania powinno być zwiększenie przekonania osoby bezrobotnej/ poszukującej pracy o celowości podjęcia współpracy z urzędem pracy bądź inną instytucją rynku pracy.
Podsumowując, pomoc doradcy klienta w zakresie diagnozy problemu zawodowego klienta ma na celu:

1. Dokonanie analizy dotychczasowej sytuacji osoby bezrobotnej/poszukującej pracy.
2. Poszerzenie samowiedzy w zakresie posiadanych możliwości, w kontekście wymagań związanych z wykonywaniem różnych zadań i pełnieniem ról zawodowych.
3. Rozpoznanie motywacji osoby oraz chęci i gotowości do dokonania zmian.
4. Zidentyfikowanie umiejętności nabytych w dotychczasowej drodze zawodowej.
5. Wskazanie możliwych szans osoby na rynku pracy.
6. Ustalenie właściwego rodzaju wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej.
7. Przygotowanie do planowania przez osobę dalszych działań.

<u>Źródła/metody/techniki identyfikacji sytuacji osoby bezrobotnej/poszukującej pracy</u>
Doradca klienta w zakresie rozpoznania (identyfikacji) aktualnej sytuacji osoby w ramach IPD wykorzystuje różne źródła/metody/techniki, m.in. takie jak:

- dostępna dokumentacja,
- rozmowa,
- wyniki obserwacji zachowania w trakcie rozmowy.

Podstawowe obszary analizy informacji do tworzenia i realizacji IPD
Doradca klienta przeprowadza rozmowę w obrębie niżej wymienionych trzech obszarów oraz związanych z nimi aspektów.

1. 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:

a. status bezrobotnego lub poszukującego pracy,
b. udzielona dotychczasowa pomoc ze strony urzędu pracy bądź innej instytucji rynku pracy,
c. status rodzinny (osoba samotna, pracujący/niepracujący małżonek, liczba dzieci, opieka nad rodzicami bądź innymi członkami rodziny etc),
d. 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,
e. zawód w kontekście zapotrzebowania na lokalnym rynku pracy.

2. 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.

Edukacja:

a. poziom i kierunek wykształcenia;
b. kwalifikacje formalne uzyskane w systemie pozaszkolnym;
c. 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:

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

Przebieg kariery zawodowej:

a. kolejne miejsca pracy (nazwy instytucji, lata pracy, zajmowane stanowiska, wykonywane zadania i czynności);
b. posiadane kompetencje zawodowe;
c. umiejętności życiowe użyteczne w pracy zawodowej;
d. szczególne osiągnięcia w pracy (w subiektywnej ocenie osoby).

Cechy osobowościowe:

a. potrzeby i wartości;
b. motywacja;
c. postawy (wobec pracy, zadań, innych ludzi);
d. zainteresowania;
e. zdolności;
f. temperament.

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.

Zakres analizy:

a. przyczyny problemów (zewnętrznych i osobistych) związanych z uzyskaniem zatrudnienia, które zdaniem osoby mogą utrudniać lub utrudniają jej znalezienie/utrzymanie pracy (subiektywna ocena osoby);
b. informacje na temat potrzeb osoby w zakresie tego, co chciałaby osiągnąć, co zmienić, (doprecyzowanie oczekiwań odnośnie dalszej aktywności na rynku pracy);
c. oczekiwania osoby dotyczące rodzaju pomocy;
d. preferencje zawodowe, kierunek zmian i sposób ich realizacji;
e. gotowość do podjęcia pracy;
f. obszary poszukiwania pracy i wymagań w danym zawodzie;
g. potrzeby w zakresie doskonalenia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji;
h. umiejętności poszukiwania pracy i uzyskiwania zatrudnienia.

Ustalenie oczekiwań osoby związanych z realizacją celów zawodowych:

a. preferowany rodzaj stanowisk pracy lub rodzaj samodzielnej działalności gospodarczej;
b. 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;

c. oczekiwane wynagrodzenie;
d. uzupełnienie kwalifikacji zawodowych lub zdobycie nowych.

Przykładowa rozmowa na temat poszukiwania pracy:

a. jakie kroki do tej pory bezrobotny/poszukujący pracy podjął w celu znalezienia pracy lub rozpoczęcia działalności gospodarczej;
b. jakie są rezultaty tych działań;
c. w jaki sposób bezrobotny poszukiwał pracy;
d. w jakich firmach poszukiwał zatrudnienia;
e. ile czasu przeznaczał na poszukiwanie pracy;
f. czy potrafi, np.: zredagować CV, list motywacyjny, prowadzić rozmowę telefoniczną, zaprezentować się w trakcie rozmowy z pracodawcą;
g. jakich zmian w swojej sytuacji zawodowej chciałby dokonać i w jaki sposób[12].

Indywidualny plan działania stwarza możliwości podjęcia wielu działań dostosowanych do sytuacji zawodowej i życiowej osoby bezrobotnej/poszukującej pracy, podczas których może ona liczyć na wsparcie pracowników powiatowego urzędu pracy/centrum informacji i planowania kariery zawodowej oraz innych instytucji rynku pracy. 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 ze 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 bądź innych instytucji rynku pracy, który może wynikać ze złego nastawienia do korzystania z tych usług lub niechęci do podjęcia intensywnej aktywności wynikającej z negatywnego nastawienia do trudnej sytuacji, w jakiej się znalazły.

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 są realne do osiągnięcia[13].

4. Motywacja klienta do zmiany.

Proces tworzenia i realizacji IPD będzie przebiegał sprawniej, jeżeli osoby nim objęte będą świadome potrzeby zmian swojej sytuacji życiowej i zawodowej, konieczności weryfikacji 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

[12] Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., 2010. Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48.
13 Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., 2010. Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48.

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[14].

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

1. Pełnego i aktywnego realizowania wspólnie ustalonych działań.
2. Samodzielnego wykonywania zadań mających na celu rozwiązanie jej problemu zawodowego.
3. Przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań.
4. Informowania osoby prowadzącej IPD o wszystkich poczynionych działaniach lub zaistniałych zmianach w jej sytuacji.

Osoba objęta IPD ma prawo do:

1. Konsultacji z doradcą klienta prowadzącym IPD w przypadku wątpliwości, co do realizacji IPD.
2. Weryfikacji lub modyfikacji IPD, w przypadku zaistnienia zmian w sytuacji tej osoby[15].

5. Narzędzia wykorzystywane w pracy z klientami pup oraz klientami innych instytucji rynku pracy przy tworzeniu IPD.

W końcowej części materiałów dla uczestnika zamieszczone zostały wybrane narzędzia stosowane przez doradców klienta przy opracowywaniu i realizacji IPD.

6. Harmonogram działań w ramach IPD obejmuje 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 doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy lub innej instytucji.

Opracowanie IPD w ramach poszczególnych profili pomocy

Indywidualny plan działania jest przygotowywany przez doradcę klienta przy udziale bezrobotnego lub poszukującego pracy i zawiera w szczególności:

1. Działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie.
2. Działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy.
3. Planowane terminy realizacji poszczególnych działań.
4. Formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy.
5. Termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania[16].

[14] Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., 2010. Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48.
[15] Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., 2010. Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48.
[16] art. 34 a, ust. 2, pkt 1 – 5 ustawy o promocji zatrudnienia (…).

Przygotowanie IPD następuje nie później niż w terminie 60 dni od dnia ustalenia profilu pomocy (przepis wszedł w życie w dniu 27 maja 2014 r.)[17].
IPD może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji bezrobotnego lub poszukującego pracy[18].
Powiatowy urząd pracy może skierować bezrobotnego do centrum informacji i planowania kariery zawodowej lub do innej instytucji rynku pracy w celu dokonania diagnozy problemów bezrobotnego na rynku pracy i pomocy w planowaniu kariery zawodowej[19].
Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie profilowania pomocy (…) pomoc przewidziana w ramach profilu pomocy jest realizowana przez powiatowy urząd pracy na podstawie przygotowanego z bezrobotnym indywidualnego planu działania, zwanego dalej „IPD", w okresie nie dłuższym niż:
1. 180 dni dla profilu pomocy I;
2. 540 dni dla profilu pomocy II;
3. 720 dni dla profilu pomocy III [20].
Powiatowy urząd pracy, w okresie realizacji IPD, co najmniej raz na 60 dni kontaktuje się z bezrobotnym, w celu monitorowania sytuacji i postępów w realizacji działań przewidzianych dla bezrobotnego. Kontakt z bezrobotnym może być realizowany w formie spotkania z bezrobotnym, rozmowy telefonicznej albo wymiany informacji drogą elektroniczną lub pocztową[21].
Powiatowy urząd pracy może ponownie ustalić profil pomocy, jeżeli w trakcie realizacji działań przewidzianych w ramach IPD nastąpi zmiana sytuacji bezrobotnego uznana przez powiatowy urząd pracy lub bezrobotnego za uzasadnioną przyczynę do ustalenia nowego profilu pomocy.
Jeżeli w wyniku realizacji IPD nie udało się doprowadzić bezrobotnego do podjęcia pracy powiatowy urząd pracy dokonuje analizy realizacji IPD i ponownie ustala profil pomocy, a następnie na tej podstawie powiatowy urząd pracy przygotowuje z bezrobotnym nowy IPD[22].

7. Opracowanie IPD w ramach poszczególnych profili pomocy.

Opracowując IPD należy zwrócić szczególną uwagę na uzyskany przez klienta profil pomocy. Profil pomocy warunkuje zastosowanie poszczególnych form wsparcia. Aby usprawnić pracę doradcy klienta w tym zakresie może on wspomóc się opracowaną tabelą form wsparcia. Tabela ta zamieszczona jest na stronie 41.

8. Proces przygotowania IPD z klientem – najczęściej popełniane błędy.

Najczęściej popełniane błędy w przygotowaniu i monitorowaniu przebiegu realizacji IPD, to:
1. Schematyczność i rutyna w opracowywaniu IPD.
2. Brak indywidualnego podejścia.

17 art. 34 a ust 3 ustawy o promocji zatrudnienia (…).
18 art. 34 a ust 3 a ustawy o promocji zatrudnienia (…).
19 art. 34 a ust 3 b ustawy o promocji zatrudnienia (…).
20 § 7 pkt 1,2,3 rozporządzenia w sprawie profilowania pomocy (…).
21 § 8 ust. 1,2 rozporządzenia w sprawie profilowania pomocy (…).
22 § 9 ust. 1,2, 3 rozporządzenia w sprawie profilowania pomocy (…).

3. Brak wyczerpania zapisów art. 34 a ust. 2 pkt 1 - 5 ustawy o promocji zatrudnienia (…).
4. Brak zastosowania zasady najpierw usługa, później instrument.
5. Brak uzasadnionej potrzeby wskazywania do zastosowania konkretnego instrumentu rynku pracy.
6. Brak konsekwencji w opracowanym IPD (kierowanie na szkolenie zawodowe, a następnie na staż bądź refundowane miejsce pracy bez związku z kierunkiem ukończonego szkolenia).
7. Brak konsekwencji w monitorowaniu realizacji IPD.

II. REALIZACJA, MONITOROWANIE, MODYFIKACJA I ZAKOŃCZENIE IPD

1. Realizacja IPD w ramach poszczególnych profili pomocy.

Przygotowując indywidualny plan działania doradca klienta może wykorzystać katalog form pomocy z uwzględnieniem profili pomocy przygotowany przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej.

Katalog form pomocy z uwzględnieniem profili pomocy
Niżej wymieniony katalog form pomocy, przedstawiony w układzie wg kolejności przepisów, nie wyczerpuje wszystkich form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia (…). Wyszczególnione zostały najistotniejsze formy pomocy, które w największym zakresie realizowane są przez urzędy pracy wobec osób bezrobotnych. Przygotowując tabelę przyjęto nadrzędną zasadę, że dostęp do form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia (…) determinuje brzmienie art. 33 ust. 2c.

Lp.	Forma pomocy (art.)	Profil pomocy I	Profil pomocy II	Profil pomocy III	Uwagi
1.	pośrednictwo pracy (36)	✓	✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego albo zatrudnienia wspieranego u pracodawcy lub w spółdzielni socjalnej osób prawnych
2.	poradnictwo zawodowe (38)	✓	✓	✓ *	w profilu I i III tylko w uzasadnionych przypadkach * tylko w ramach programu specjalnego
3.	szkolenia dla bezrobotnych w ramach planu szkoleń (40 ust. 1)	✓	✓	*	w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach * tylko w ramach programu specjalnego
4.	szkolenia wskazane przez bezrobotnego (40 ust. 3)	✓	✓		w profilu I tylko, jeśli szkolenie wskazane przez bezrobotnego jest zbieżne tematycznie ze szkoleniem grupowym oferowanym przez urząd – w takim przypadku bezrobotny może być skierowany na to szkolenie grupowe
5.	szkolenia w ramach umów trójstronnych między pup, instytucją szkoleniową i pracodawcą (40 ust.		✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego

	2e)				
6.	finansowanie kosztów egzaminów (40 ust. 3a)	✓	✓	*	w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach * tylko w ramach programu specjalnego
7.	pożyczka dla bezrobotnego na szkolenie (42)		✓		
8.	sfinansowanie studiów podyplomowych (42a)		✓		
9.	koszty przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego, do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne, do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych (45 ust. 1, ust. 3-5)	✓	✓	*	w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach * tylko w ramach programu specjalnego oraz PAI
10	koszty zakwaterowania (45 ust. 2)	✓	✓	*	w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach * tylko w ramach programu specjalnego
11	refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (46 ust. 1 pkt 1 i 1a)		✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego
12	przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (46 ust. 1 pkt 2)	✓	✓		w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach
13	jednorazowa refundacja składek na ubezpieczenie społeczne bezrobotnego (47)		✓		
14	koszty zorganizowanego przejazdu bezrobotnych i poszukujących pracy, na targi i giełdy pracy zorganizowane przez wojewódzki urząd pracy (48a)		✓		
15	prace interwencyjne (51)		✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego
16	staż (53)		✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego
17	przygotowanie zawodowe dorosłych w 2 formach: nauka		✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego

	zawodu i przyuczenie do pracy (53a)				
18	stypendia na kontynuowanie nauki (55)		✓		
19	roboty publiczne (57)		✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego
20	grant na telepracę (60a)		✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego
21	świadczenia aktywizacyjne po przerwie związanej z wychowaniem dziecka (60b)	✓	✓	*	w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach * tylko w ramach programu specjalnego
22	refundacja kosztów składek na ubezpieczenia społeczne za bezrobotnych do 30 r.ż. podejmujących pierwszą pracę (60c)		✓		
23	dofinansowanie wynagrodzenia za bezrobotnego 50+ (60d)		✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego
24	refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną (61)		✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego
25	umowa z agencją zatrudnienia na doprowadzenie bezrobotnego do zatrudnienia (61b)		✓		
26	pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej (61e pkt 2)	✓	✓		w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach
27	Program Aktywizacja i Integracja (62a)			✓	
28	zatrudnienie wspierane u pracodawcy[1)] (62b ust. 2 pkt 2)			✓	
29	podjęcie pracy w spółdzielni socjalnej zakładanej przez osoby prawne[2)] (62b ust. 2 pkt 2)			✓	
30	programy specjalne (66a)		✓	✓	
31	działania aktywizacyjne zlecone przez wojewódzki urząd pracy (66d)		✓	✓	tylko dla długotrwale bezrobotnych
32	bon szkoleniowy dla	✓	✓		w profilu I tylko

[1)] Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn zm.) udzielanie wsparcia w utrzymaniu aktywności zawodowej umożliwiającej podjęcie zatrudnienia, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
[2)] Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.).
[3)] W ramach programów specjalnych wsparcie dla osób z ustalonym profilem pomocy III obejmuje formy, o których mowa w punktach niniejszej tabeli: 1-3, 5-6, 9-11, 15-17, 19-21, 23-24, 36.

	bezrobotnego do 30 roku życia (66k)				w uzasadnionych przypadkach
33	bon stażowy dla bezrobotnego do 30 roku życia (66l)	✓	✓		w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach
34	bon zatrudnieniowy dla bezrobotnego do 30 roku życia (66m)	✓	✓		w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach
35	bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia (66n)	✓	✓		w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach
36	prace społecznie użyteczne (73a)		✓	*	* tylko w ramach programu specjalnego oraz PAI
37	wsparcie, o którym mowa w art. 12 ust. 3a ustawy o spółdzielniach socjalnych (108 ust. 1 pkt 41)		✓	*	* tylko po realizacji PAI

2. Dobór i kierowanie klientów do odpowiednich form pomocy, programów i projektów realizowanych przez powiatowy urząd pracy oraz inne instytucje rynku pracy, a także do centrum informacji i planowania kariery zawodowej lub do innej instytucji rynku pracy w celu dokonania diagnozy problemów bezrobotnego na rynku pracy i pomocy w planowaniu kariery zawodowej.

Sukces w postaci uzyskania zakładanego rezultatu jest efektem dokonania właściwego doboru formy wsparcia dla poszczególnych klientów. Tutaj oprócz wskazanych i możliwych do realizacji form wynikających z profilu osoby trzeba wziąć pod uwagę kwestię poziomu motywacji, zaangażowania w proces doradczy, jak również cechy osobiste klienta. Znajomość rynku pracy przez doradcę klienta, szczególnie lokalnego rynku pracy może skutkować dysponowaniem szerszą gamą propozycji wspierających klienta w poszukiwaniu pracy. Niezbędna jest współpraca z innymi instytucjami rynku pracy w zakresie kierowania osób bezrobotnych do programów i projektów realizowanych przez te instytucje. W przypadku potrzeby objęcia pomocą psychologiczną, doradczą wymagającą szerszej wiedzy specjalistycznej czy wykorzystania specjalistycznych narzędzi wskazana jest współpraca z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej. Uwarunkowania współpracy wynikają z artykułu 8 ust. 8 ustawy o promocji zatrudnienia (…). Zgodnie z tym artykułem w ramach wojewódzkiego urzędu pracy funkcjonuje, co najmniej jedno centrum informacji i planowania kariery zawodowej, będące wyspecjalizowaną komórką organizacyjną. Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej między innymi pomaga powiatowym urzędom pracy w prowadzeniu poradnictwa zawodowego przez świadczenie wyspecjalizowanych usług w zakresie planowania kariery zawodowej na rzecz bezrobotnych i poszukujących pracy, a także opracowuje, aktualizuje i upowszechnia informacje zawodowe, oraz udziela informacji o możliwościach i zakresie świadczonej pomocy przez urzędy pracy. Klient może korzystać z usług poradnictwa i informacji na odległość z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych[23].

[23] por. art. 8 ust. 8 ustawy o promocji zatrudnienia (…).

3. Współpraca międzystanowiskowa w ramach realizacji IPD.

Dla osiągnięcia przez osobę objętą IPD oczekiwanego rezultatu, jakim powinno być zatrudnienie oraz dla zapewnienia efektywności proponowanych usług, niezbędna jest współpraca pracowników powiatowego urzędu pracy. Doradca klienta może wspomóc się wiedzą i umiejętnościami specjalistów zatrudnionych w powiatowym urzędzie pracy. Z uwagi na ograniczony czas, który może poświęcić klientowi wskazana jest współpraca z doradcą zawodowym w zakresie zlecania badań do wykonania. Wynik zleconych badań może stanowić pomoc w opracowywaniu IPD i proponowaniu klientowi określonych usług czy instrumentów. Doradca klienta powinien mieć wiedzę na temat narzędzi i metod pracy doradcy zawodowego z uwagi na fakt kierowania klienta w określonym celu np. badanie predyspozycji zawodowych, czy określenie barier i przeciwwskazań do podejmowania danej pracy czy kierowania na szkolenie zawodowe. Doradca klienta powinien mieć bieżącą wiedzę na temat szkoleń organizowanych przez powiatowy urząd pracy, proponowanych tematów zajęć w zakresie poradnictwa grupowego w swoim urzędzie oraz w najbliższym CIiPKZ. Powinien również mieć rozeznanie, co do działań proponowanych przez inne instytucje rynku pracy, szczególnie te lokalne.

Zasady współpracy pomiędzy pracownikami urzędu pracy i innych instytucji rynku 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:

1. Wzajemnie się informować, konsultować lub przekazywać sobie sprawy osób objętych IPD do merytorycznego prowadzenia.
2. Świadczyć swoje usługi na jak najwyższym poziomie, jakości, zapewniając osobom objętym IPD kompleksową pomoc.
3. Wspierać się, dzieląc się wzajemnie swoją wiedzą, doświadczeniem i dobrymi praktykami w zakresie IPD.
4. 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.[24]

4. Dokumentowanie i monitorowanie IPD.

Doradca klienta podczas każdego spotkania z klientem powinien pamiętać o potrzebie dokumentowania IPD. W odpowiednich zakładkach w programie Syriusz doradca klienta wpisuje planowane kontakty swojego klienta z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym, innym pracownikiem urzędu. Doradca klienta uzupełnia IPD o działania zastosowane przez urząd w ramach pomocy określonej w ustawie, a także działania do samodzielnej realizacji przez klienta w celu poszukiwania pracy. W zakładce „uwagi" doradca klienta może odnotować istotne informacje, które pojawiły się podczas realizacji IPD.
Monitoring jest to zorganizowany sposób obserwacji, zazwyczaj ciągły i długoterminowy, obejmujący śledzenie ilościowych i jakościowych zmian pewnych wielkości.

[24] Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., 2010. Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48.

Zasady pomocne w realizacji monitoringu:

1. Systematyczność.
2. Jawność.
3. Obiektywizm.

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 ostrzeganie o ewentualnych zakłóceniach, trudnościach, dzięki czemu możliwe staje się podjęcie działań zapobiegawczych lub weryfikujących dotychczasowe ustalenia.

Najważniejsze funkcje monitoringu:

1. Wzmacnianie motywacji osoby objętej IPD i stymulowanie jej pozytywnej i aktywnej postawy w trakcie realizacji IPD. Służy temu właściwa postawa doradcy klienta, 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.
2. 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.
3. Podjęcie decyzji dotyczących modyfikacji IPD, w sytuacji, w której osoba objęta IPD wraz z doradcą klienta dostrzegają możliwości wprowadzenia zmian ułatwiających bądź koniecznych do osiągnięcia założonych celów.

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[25].

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[26].

5.Możliwości modyfikacji IPD w trakcie realizacji.

Modyfikacja IPD musi zostać uzgodniona z klientem. Jest ona uzależniona od zmieniającej się sytuacji osoby bezrobotnej, zmian na rynku pracy oraz może wynikać z aktualnie dostępnych form wsparcia w PUP. Modyfikacja IPD powinna nastąpić w okresie, który został przeznaczony na jego realizację.

[25] Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., 2010. Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48.

[26] Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., 2010. Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48.

6.Warunki zakończenia IPD.

W miarę możliwości doradca klienta może dokonać bilansu końcowego realizacji IPD. Końcowy bilans realizacji IPD to działanie, które w naturalny i oczywisty sposób powinno towarzyszyć zakończeniu i zamknięciu realizacji indywidualnego planu działania.
W bilansie końcowym dokonuje się przeglądu i podsumowania objętych planem działań, ich przebiegu i wyników. Podsumowanie realizacji indywidualnego planu działania obejmować powinno te dane i informacje, które pozwalają określić trafność opracowanego planu, jego skuteczność, 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.

WYBRANE NARZĘDZIA STOSOWANE PRZY OPRACOWYWANIU I REALIZACJI IPD

KARTA CELÓW [27]

UCZESTNIK: .....

Data: / /

CEL:

Nie mam żadnej możliwości, żeby go osiągnąć — **Jestem całkowicie pewien/pewna, że go osiągnę**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Data: / /

CEL:

Nie mam żadnej możliwości, żeby go osiągnąć — **Jestem całkowicie pewien/pewna, że go osiągnę**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

[27] Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, IMC Consulting, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa 2005.

Kwestionariusz oczekiwań [28]

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.
Proszę wybrać punkt na skali, który określa na ile zgadza się Pan/i z każdym ze stwierdzeń przyjmując, że:
punkt 1 – oznacza, że wcale się nie zgadzam ze stwierdzeniem – **NIE**
punkt 9 – oznacza, że ze stwierdzeniem tym zdecydowanie się zgadzam – **TAK**

1. Żeby znaleźć pracę będę musiał/a zaczekać, 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 na bezrobociu 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**

[28] Zeszyty informacyjno-metodyczne doradcy zawodowego. Nr 20 (2002) Rozwijanie indywidualnych cech ułatwiających zdobycie zatrudnienia. Urząd Pracy, Warszawa.

Obliczanie wyników w zakresie oczekiwań dotyczących poszukiwania zatrudnienia

Obliczeń wyników uzyskanych w „Kwestionariuszu oczekiwań” dokonujemy w następujący sposób:

1. Należy zsumować wartości punktowe uzyskane bezpośrednio ze skal w punktach:
   2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12.

A = 2 + 3 + 4 + 6 + 7 + 8 + 10 + 11 + 12

2. - od liczby 10 należy odjąć wartość zaznaczoną na skali w punkcie 1,
   - od liczby 10 należy odjąć wartość zaznaczoną na skali w punkcie 5,
   - od liczby 10 należy odjąć wartość zaznaczoną na skali w punkcie 9.

   Uzyskane w tych działaniach wyniki należy do siebie dodać.

B = (10 – wynik 1) + (10 – wynik 5) + (10 – wynik 9)

3. Następnie należy dodać wyniki A + B.
   Uzyskany wynik punktowy to wartość, odnosząca się do oczekiwań danego uczestnika w sferze poszukiwania zatrudnienia.

   C = A + B

   OCZEKIWANIA W SFERZE POSZUKIWANIA ZATRUDNIENIA

   Wynik niski 12–36
   Wynik średni 37–83
   Wynik wysoki 84–108

Opis obszarów ułatwiających wchodzenie na rynek pracy [29]

- **Obszar informacji**

Jest to obszar wiedzy na temat rynku pracy: na temat zawodów i stanowisk pracy, zmian zachodzących na rynku pracy, wymagań pracodawców, możliwości kształcenia i szkoleń, źródeł informacji o rynku pracy i instytucjach rynku pracy.
Pytania pomocnicze:
Jakie informacje uważasz za niezbędne dla efektywnego poszukiwania pracy?
Skąd czerpiesz informacje?
Jak wykorzystujesz posiadane informacje?

- **Obszar motywacji**

Jest to obszar, w którym określisz swoją wytrwałość w aktywnym poszukiwaniu pracy i w dążeniach związanych z zatrudnieniem, gotowość do pokonywania barier utrudniających poszukiwanie pracy.
Pytania pomocnicze:
Jak oceniasz swoje możliwości znalezienia pracy?
Jakie swoje zalety wykorzystasz w celu znalezienia pracy?
Jakie działania, które podejmujesz będą miały wpływ na znalezienie pracy?
Z czego zrezygnujesz, aby więcej czasu przeznaczyć na poszukiwanie pracy?

- **Obszar umiejętności**

Jest to obszar, w którym określisz swoją sprawność szukania pracy przejawiającą się w reagowaniu na oferty, marketingu własnej osoby poprzez dokumenty aplikacyjne, rozmowę kwalifikacyjną, autoprezentację.
Pytania pomocnicze:
W jaki sposób szukasz pracy?
Jak jesteś przygotowany do rozmowy kwalifikacyjnej?
Jak wykorzystasz doświadczenia z dotychczasowych rozmów?
Jak przygotowujesz się, gdy stajesz do kolejnego konkursu o pracę?

- **Planowanie**

Jest to obszar, dotyczący sposobu tworzenia spójnych wizji zawodowych, poszukiwania pracy i dalszej kariery, rozumianej, jako historia zatrudnienia.
Pytania pomocnicze:
Kogo poprosisz o pomoc w poszukiwaniu pracy?
Czy wiesz dokładnie, co chciałbyś robić?
Jak organizujesz swój czas, aby każdego dnia zrobić coś związanego z poszukiwaniem pracy?

[29] Zeszyty informacyjno-metodyczne doradcy zawodowego. Nr 20 (2002) Rozwijanie indywidualnych cech ułatwiających zdobycie zatrudnienia. Urząd Pracy, Warszawa.

Przeczytaj powyższe pytania i określ na skali (zaznaczając wybrany punkt) swoje przygotowanie do poszukiwania pracy w następujących obszarach: informacja, motywacja, umiejętności, planowanie.

OBSZARY ISTOTNE DLA POSZUKIWANIA PRACY
ARKUSZ SKALI

Informacja 1……2……3 ……4……5……6……7……8……9……10

Motywacja 1……2……3 ……4……5……6……7……8……9……10

Umiejętności 1……2……3 ……4……5……6……7……8……9……10

Planowanie 1……2……3 ……4……5……6……7……8……9……10

Podejmij decyzję, od którego z czterech elementów rozpocząć pracę:
- Do jakiej informacji postarasz się dotrzeć?
- Czy opracujesz nowe dokumenty aplikacyjne i zapiszesz się na naukę autoprezentacji?
- Czy przygotujesz szczegółowy plan na następny dzień?
- Jak zadbasz o to, aby poszukiwanie pracy było obecnie jedną z ważniejszych dla Ciebie spraw?

Test do samooceny [30]

Przeczytaj poniższe zdania i otocz kółkiem numer stwierdzenia, z którym się zgadzasz:

1. Posiadanie silnego i zgrabnego ciała jest dla mnie ważną rzeczą.
2. Staram się dogłębnie zrozumieć rzeczy.
3. Muzyka, kolory, piękno każdego rodzaju może wpłynąć na moje usposobienie.
4. Ludzie wzbogacają moje życie i nadają mu sens.
5. Wierzę w siebie i w to, że mam wpływ na rzeczy.
6. Doceniam jasno wytyczone kierunki działania, które dokładnie określają, co mam robić.
7. Zwykle potrafię budować, nosić wszystko sam, sam dawać sobie radę.
8. Mogę godzinami myśleć o czymś.
9. Doceniam piękne otoczenie. Kolory i formy znaczą dla mnie bardzo dużo.
10. Kocham towarzystwo.
11. Lubię rywalizację.
12. Muszę mieć najpierw uporządkowane zaplecze i dopiero potem rozpocząć pracę nad projektem.
13. Lubię pracować rękami.
14. Badanie nowych idei daje mi zadowolenie.

[30] Kurs Inspiracji. Zeszyty informacyjno-metodyczne doradcy zawodowego Nr 7, (1997) Urząd Pracy, Warszawa.

15. Zawsze poszukuję nowych sposobów, aby dać wyraz moim twórczym zdolnościom.
16. Doceniam możliwość dzielenia moich osobistych spraw z innymi.
17. To, że jestem najważniejszą osobą w grupie, daje mi zadowolenie.
18. Jest dla mnie sprawą honoru, by dbać o wszystkie szczegóły w mojej pracy.
19. Nie przeszkadza mi, że zabrudzę ręce w czasie pracy.
20. Wykształcenie jest dla mnie nieustającym procesem rozwijania i wyostrzania mojego sposobu myślenia.
21. Lubię ubierać się nietradycyjnie oraz próbować nowe kierunki mody i kolory.
22. Często wyczuwam, gdy jakaś osoba odczuwa potrzebę rozmowy.
23. Lubię organizować ludzi i dawać impuls do pracy.
24. Rutyna pomaga mi w ukończeniu pracy.
25. Lubię kupować rzeczy, które są punktem wyjścia do dalszej pracy.
26. Czasami mogę siedzieć godzinami i pracować nad rozwiązaniem problemów, czytać lub myśleć o życiu.
27. Potrafię wyobrazić sobie rzeczy.
28. Czuję się dobrze, kiedy zajmuję się innymi ludźmi.
29. Lubię, gdy dają mi kredyt zaufania w pracy.
30. Jestem podbudowany, wiedząc, że dobrze i starannie rozwiązałem powierzone zadanie.
31. Chciałbym najchętniej być sobą i wykonywać rzeczy praktyczne, pracować rękami.
32. Chętnie czytam książki na jakikolwiek z tematów, który budzi moją ciekawość.
33. Lubię wprowadzać w życie nowe pomysły.
34. W sytuacji, gdy mam jakieś problemy z innymi, preferuję rozmowę i znalezienie rozwiązania.
35. Żeby osiągnąć sukces, należy mierzyć wysoko.
36. Lubię sytuacje, które wymagają ode mnie podejmowania decyzji i brania za nie odpowiedzialności.
37. Lubię dyskutować.
38. Analizuję dany problem gruntownie, zanim podejmę działania.
39. Lubię zmieniać otoczenie tak, aby uczynić je czymś innym i specjalnym.
40. Kiedy jest mi przykro, znajduję przyjaciela, by z nim porozmawiać.
41. Kiedy proponuję plan, wolę żeby inni zajmowali się szczegółami.
42. Zwykle jestem zadowolony z miejsca, gdzie przebywam.
43. Praca na świeżym powietrzu dostarcza mi nowego zasobu energii.
44. Bez przerwy zadaję pytanie „dlaczego?”
45. Podoba mi się, że moja praca jest wyrazem mojego nastroju i uczuć.
46. Lubię znajdować sposoby pomagania ludziom, by byli bardziej ludzcy wobec siebie.
47. Branie udziału w podejmowaniu ważnych decyzji jest niezmiernie ciekawe.
48. Zawsze cieszę się, gdy ktoś inny przejmuje kierownictwo.
49. Lubię, gdy moje otoczenie jest proste i praktyczne.
50. Roztrząsam problem, dopóki nie znajdę odpowiedzi.
51. Piękno natury porusza coś ukrytego we mnie.
52. Bliskie stosunki z innymi są dla mnie ważne.
53. Lepsze stanowisko i awans są dla mnie ważne.
54. Efektywność to coś dla mnie – pracować określoną ilość godzin każdego dnia.
55. Dla uniknięcia chaosu potrzebny jest silny system z ustalonym prawem i porządkiem.
56. Książki zmuszające do myślenia zawsze poszerzają moje horyzonty.
57. Bardzo cieszę się z możliwości pójścia na wystawę, do teatru czy do kina.

58. „Nie widziałem cię długi czas powiedz, co u ciebie?”.
59. Niezmiernie ciekawą rzeczą jest możliwość wpływania na innych ludzi.
60. Kiedy przyrzekam, że coś zrobię, wykonuję to do najdrobniejszego szczegółu.
61. Solidna, fizyczna i twarda praca nikomu nie zaszkodzi.
62. Chciałbym nauczyć się wszystkiego, co jest dostępne o tematach, które mnie interesują.
63. Nie chcę być jak inni, lubię robić rzeczy inaczej.
64. „Powiedz mi, jak ci mogę pomóc”.
65. Jestem gotów podjąć ryzyko, by kontynuować sprawy dalej.
66. Lubię jasne i precyzyjne linie postępowania, kiedy coś zaczynam.
67. Pierwsze, co widzę w samochodzie, to dobry silnik.
68. Ci ludzie działają stymulująco na mój intelekt.
69. Kiedy czymś się zajmuję, mam tendencję do zapominania o całym świecie.
70. Martwi mnie, że jest tylu ludzi w naszym społeczeństwie, którzy potrzebują pomocy.
71. Zabawnie jest podsuwać innym ludziom pomysły.
72. Nie znoszę, kiedy ktoś bez przerwy zmienia metodę, kiedy akurat kończę pisanie pracy.
73. Zwykle znajduję wyjście w sytuacjach „podbramkowych”.
74. Nawet samo czytanie o odkryciach jest ciekawe.
75. Lubię robić happeningi.
76. Zawsze staram się, jak mogę, by okazać uwagę ludziom, którzy wyglądają na samotnych i bez przyjaciół.
77. Lubię działać.
78. Nie lubię robić rzeczy, które nie są zatwierdzone.
79. Sport jest ważny, jeśli ciało ma być zdrowe.
80. Sposób funkcjonowania natury budził zawsze moją ciekawość.
81. Zabawnie być w dobrym humorze i robić coś niezwyczajnego.
82. Sądzę, że ludzie w głębi duszy są dobrzy.
83. Jeśli nie daję sobie rady za pierwszym razem, rozpoczynam jeszcze raz z nową energią i entuzjazmem.
84. Cenię wysoko sytuacje, kiedy wiem, czego inni ode mnie oczekują.
85. Lubię rozłożyć rzeczy na czynniki pierwsze, by zobaczyć, czy dam sobie radę.
86. „Nie denerwuj się, możemy przemyśleć sprawę i zaplanować następny krok.”
87. Byłoby mi trudno wyobrazić sobie moje życie bez pięknych rzeczy wokół mnie.
88. Często tak się dzieje, że inni przychodzą do mnie, by opowiedzieć o swoich problemach.
89. Zwykle nawiązuję kontakt z ludźmi, którzy mogą pokazać mi drogę do nowych możliwości.
90. Nie potrzebuję dużo, by być szczęśliwym.

Wyniki testu do samooceny

Należy zakreślić te same liczby, które zostały zakreślone w teście samooceny.

R	B	A	S	P	K
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78
79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90

Zapisz liczbę cyfr zakreślonych w każdej kolumnie:
R_____B_____A_____S_____P_____K_____

Wpisz litery, które otrzymały największą liczbę punktów:

I._____2._____3.____

Interpretacja wyników testu

John Holland, badacz amerykański, stworzył teorię karier zawodowych. Mówi ona, że każda osoba poszukuje zawodu i środowiska pracy, który odpowiada jej osobowości. Holland wyróżnił sześć typów osobowości: realistyczny, badawczy, artystyczny, społeczny, przedsiębiorczy i konwencjonalny.
Zgodnie z teorią karier zawodowych można wyodrębnić także sześć typów środowiska pracy, analogicznych do typów osobowości. Im bardziej zgodny jest typ osobowości z typem środowiska pracy, w którym człowiek pracuje, tym większe jest szansa na satysfakcję z wykonywania określonej pracy i na pomyślny rozwój zawodowy.

6 typów osobowości według Hollanda:

Typ społeczny:
mocną stroną są: uzdolnienia werbalne, zdolność do pracy z ludźmi, pomaganie, nauczanie, uzdolnienia handlowe, empatia; słabe strony – manualne, techniczne, naukowe, rozwiązuje problemy kierując się uczuciami.
Typ realistyczny:
mocną stroną są: koordynacja ruchowa, zręczność, zdolności techniczne, mechaniczne, inteligencja, opanowanie, logika myślenia; słabe strony – społeczne, oświatowe, czasami nadmierne podporządkowywanie się, identyfikowanie z osobami posiadającymi władzę, wpływy.
Typ intelektualny:
mocną stroną są: zdolność do abstrakcyjnego myślenia i twórczego rozwiązywania problemów, zdolności intelektualne, umiejętność korzystania z zasobów informacji, precyzja, dociekliwość; słabe strony – aspołeczność, brak tradycjonalizmu, czasami zbytnie komplikowanie prostych sytuacji, przywództwo, perswazja.
Typ konwencjonalny:
mocną stroną są: zdolność do eksponowania siebie i swoich celów, kompetencje urzędnicze, obliczeniowe, dokładność, logika myślenia, odpowiedzialność; słabe strony – konformizm, uzdolnienia artystyczne, defensywność, brak elastyczności.
Typ przedsiębiorczy:
mocną stroną są: umiejętności motywowania i pobudzania innych do działania, kierowanie innymi, przywództwo, elokwencja, towarzyskość, kompetencje organizacyjne; słabe strony – naukowe, dominacja, podejmowanie czasami zbyt dużego ryzyka, agresywność.
Typ artystyczny:
mocną stroną są: kreatywność, poczucie estetyki, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy i nietypowy, bogata wyobraźnia, ekspresyjność, oryginalność; słabe strony – emocjonalny niepokój, niedostateczna socjalizacja, niezorganizowanie, nadmierna emocjonalność, zbyt duża potrzeba niezależności, kompetencje urzędnicze.

Obszary zainteresowań zawodowych [31]

I. Obszar zainteresowań zawodowych – społeczny

Typ społeczny cechuje otwartość na kontakty z ludźmi, chęć przywództwa, zainteresowanie ludźmi, uczuciowość, potrzeba spełniania się, odpowiedzialność. W pracy z innymi używa uczuć, słów, idei. Posiada umiejętność wczuwania się, rozumienia spraw, jest otwarty, naturalny, taktowny, lubi pomagać innym. Rozwiązuje problemy zawodowe kierując się uczuciami. Wartości ważne w pracy to: równość, poczucie własnej godności, wyrozumiałość i uczynność. Osoba reprezentująca typ społeczny określana jest, jako: wpływająca na innych, pomagająca, idealista, uprzejma, cierpliwa, przekonywująca, współpracująca, empatyczna, przyjazna, wielkoduszna, odpowiedzialna, uspołeczniona, taktowna, rozumiejąca i ciepła. Posiada uzdolnienia i talenty społeczne, kompetencje interpersonalne oraz umiejętność obchodzenia się z ludźmi, ale często brakuje jej uzdolnień technicznych.
Przykładowe czynności odpowiednie dla osoby reprezentującej typ społeczny: pomaganie innym w ich problemach, uczenie w szkole, opiekowanie się pacjentami chorymi umysłowo, praca społeczne.

[31] Lamb R, Hurst P, Kennedy R. (1996). Testy i autotesty w poradnictwie zawodowym. Zeszyty informacyjno-metodyczne doradcy zawodowego nr 6. Krajowy Urząd Pracy, Warszawa.

Do przykładowych kompetencji należą: łatwość rozmowy z każdym człowiekiem, pomaganie ludziom, którzy są wytraceni z równowagi lub w kłopotach, pomaganie innym w uczeniu ludzi, osiąganie lepszych wyników w pracy z ludźmi niż w pracy z przedmiotami, ideami.

Cele życiowe	pomaganie innym; ponoszenie ofiary dla innych; kompetentny nauczyciel lub terapeuta
Wartości	równość, poczucie własnej godności, wyrozumiałość, uczynność
Samoocena	lubiący pomagać innym, rozumiejący innych, zdolności nauczania działalność społeczna i etyczna
Uzdolnienia i kompetencje	społeczne, kierownicze i handlowe, interpersonalne, oświatowe, stosunki międzyludzkie
Preferowane zachowania	manipulowanie innymi w celu rozwoju informowania, szkolenia, leczenia lub oświecenia
Słabe strony	manualne, techniczne, naukowe

Przykładowe kompetencje przydatne w życiu zawodowym: łatwość rozmowy z każdym człowiekiem, pomaganie ludziom, którzy są wytrąceni z równowagi lub w kłopotach, pomaganie innym w uczeniu ludzi, osiąganie lepszych wyników w pracy z ludźmi niż w pracy z przedmiotami i ideami. Przykładowe czynności, do wykorzystania w życiu zawodowym: pomaganie innym w ich problemach, uczenie w szkole, opiekowanie się pacjentami chorymi umysłowo, praca społeczna.

II. Obszar zainteresowań zawodowych – badawczy

Jest to osoba o wyraźnych zainteresowaniach badawczych i cechuje ją: niezależność, ciekawość świata, intelektualizm, chęć analizowania swoich myśli i uczuć, brak tradycjonalizmu. Takie osoby korzystają z zasobu informacji, posiadają swoiste powiązania z ludźmi i rzeczami, stosują przyrządy do badania idei: posiadają zdolności intelektualne, umiejętność logicznego myślenia. Osoby te lubią: studiowanie, wyzwania, wymianę myśli i skomplikowane, abstrakcyjne problemy, gdyż są zainteresowane adekwatnym odbiorem, rozumieniem i przewidywaniem otaczającej rzeczywistości. Dają sobie świetnie radę z analizowaniem zarówno otaczającej rzeczywistości, jak też abstrakcyjnych problemów. Potrafią być wnikliwe, sprawnie kojarzyć odległe nawet fakty, wyciągać poprawne wnioski i dokonywać syntez. Osoby te mają otwarty umysł i ciekawość otaczającego świata. Szybko się uczą. Posiadają uzdolnienia matematyczne i naukowe, kompetencje analityczne, i werbalne, ale często brakuje im uzdolnień przywódczych. Wykonują zawody, które wiążą się z czynnościami analitycznymi i intelektualnymi, których celem jest identyfikowanie i rozwiązywanie problemów, tworzenie lub wykorzystywanie wiedzy. Są określane jako: analityczne, ostrożne, praktyczne, niezależne, dokładne, racjonalne, powściągliwe, niezrozumiałe, mające wgląd w siebie. Obszar zainteresowań badawczych wskazuje także prawdopodobną łatwość przekwalifikowania się i nabycia nowych kompetencji i umiejętności zawodowych.

Cele życiowe	wynajdywanie wartościowych produktów; teoretyczny wkład do nauki
Wartości	inteligencja, logiczność, ambicja, mądrość, nauka

Samoocena	zdolności matematyczne, szkolne, intelektualne
Uzdolnienia i kompetencje	naukowe i pedagogiczne, matematyczne
Preferowane zachowania	badanie zjawisk: fizycznych, biologicznych, kulturowych
Słabe strony	przywództwo, perswazja

Przykładowe kompetencje: przeprowadzanie eksperymentu naukowego lub badań empirycznych, interpretowanie wzorów chemicznych, korzystanie z komputera w badaniach naukowych, rozumienie roli DNA w genetyce.
Przykładowe czynności do wykorzystania w życiu zawodowym: czytanie książek naukowych, praca w ośrodku naukowym lub badawczym, stosowanie matematyki w problemach badawczych, zajmowanie się zagadnieniami naukowymi lub technicznymi.

III. Obszar zainteresowań zawodowych – artystyczny

Osoby o zainteresowaniach zawodowych charakterystycznych dla typu artystycznego cechuje: kreatywność, uczuciowość, poczucie estetyki, analizowanie swoich myśli i uczuć, ekspresyjność. Są inteligentne, wrażliwe na kolory, formę, dźwięki; za pomocą procesów myślowych przetwarzają informacje uzyskane za pomocą zmysłów. Lubią piękno, wymianę myśli, interesujące i niezwykłe widoki. Posiadają uzdolnienia artystyczne pisarskie, muzyczne lub w zakresie sztuk pięknych, wymagające innowacyjności i kreatywności, ale często brakuje mu uzdolnień urzędniczych. Są określane, jako: skomplikowane, emocjonalne, oryginalne, ekspresyjne, niezależne, otwarte, wrażliwe, niekonformistyczne, obdarzone wyobraźnią, skoncentrowane na uczuciach, impulsywne, niepraktyczne, rozwiązujące problemy zawodowe w sposób twórczy i nietypowy. Lubią pracować w nieschematycznych sytuacjach, używając wyobraźni i możliwości twórczych. Sztuka jest dla nich ważnym elementem życia i otoczenia. Osoby te odczuwają sporą satysfakcję z odbioru sztuki, choć indywidualne preferencje, zarówno wobec gatunków sztuki, jak też konkretnych stylów mogą być bardzo zróżnicowane. W pracy zawodowej mogą i powinni wykorzystywać owo zaangażowanie i czerpaną radość z estetycznego i twórczego aspektu własnych działań, zarówno poprzez wykorzystywanie swoich zdolności i pasji twórczych, jak też realizowanie samego kontaktu ze sztuką, np. w ramach aktywności instytucjonalnej bądź menedżerskiej na rynku sztuki.

Cele życiowe	zostanie sławnym artystą, publikowanie powieści, oryginalne malowanie, muzyczne kompozycje
Wartości	równość, odwaga, wyobraźnia, świat piękna, estetyka
Samoocena	zdolności artystyczne, ekspresyjny, oryginalny, intuicyjny, niezależny
Uzdolnienia i kompetencje	artystyczne, języki, sztuka, muzyka, teatr, pisarstwo
Preferowane zachowania	posługiwanie się materiałem fizycznym, słownym i ludzkim w celu wytworzenia dzieł sztuki lub produktów
Słabe strony	biurowe

Przykładowe czynności: szkicowanie, rysowanie, malowanie, występowanie przed innymi, gra w zespole lub orkiestrze, robienie portretów lub fotografii.
Przykładowe kompetencje: malowanie lub rzeźbienie, aranżowanie lub komponowanie muzyki, projektowanie ubiorów lub mebli, pisanie nowel.

IV. Obszar zainteresowań zawodowych – konwencjonalny

Typ konwencjonalny cechuje: łagodne usposobienie, dokładność, odpowiedzialność, logika myślenia; wykorzystuje ona informacje płynące z narządów zmysłów i procesów myślowych. Osoba ta lubi: porządek, zdecydowanie, bezpieczeństwo, identyfikowanie się z osobami osiadającymi władzę, wpływy. To ludzie, którzy lubią mieć do czynienia z danymi, lubią pisać lub obliczać, wykonywać prace ze zwróceniem uwagi na szczegóły lub kierując się instrukcjami innych osób. Posiadają uzdolnienia urzędnicze i rachunkowe oraz zdolności wykonywania zadań wymagających precyzji, ale często brakuje im uzdolnień artystycznych. Są określani, jako: dokładni, sumienni, defensywni, skuteczni, nieelastyczni, kontrolujący się, metodyczni, zdyscyplinowani, wytrwali, praktyczni, rozważni, nierozrzutni, bez polotu, mający zamiłowanie do porządku. Typ konwencjonalny charakteryzuje się dobrą organizacją wszelkiej działalności, dokładnością czasem wręcz drobiazgowością. Osoby te wykazują się skrupulatnością i sumiennością starając się zawsze przestrzegać obowiązujących reguł. Rozwiązując problemy zawodowe kierują się uznanymi zasadami, regułami.

Cele życiowe	ekspert od finansów i handlu; duży wkład pracy
Wartości	osiągnięcia w biznesie, (-) wyrozumiałość, (-) wyobraźnia
Samoocena	konformistyczny, zorganizowany, zdolności urzędnicze i arytmetyczne
Uzdolnienia i kompetencje	zdolności urzędnicze, biurowe, obliczeniowe
Preferowane zachowania	manipulowanie danymi
Słabe strony	artystyczne

Przykładowe kompetencje przydatne w życiu zawodowym: porządkowanie korespondencji lub innych papierów, posługiwanie się urządzeniami do przetwarzania danych, prowadzenie dokładnych zapisów płatności lub sprzedaży, pisanie listów urzędowych.
Przykładowe czynności do wykorzystania w życiu zawodowym: wykonywanie prostych obliczeń arytmetycznych w handlu lub księgowości, prowadzenie dokładnych zapisów wydatków, sporządzanie inwentarzu dostaw lub produktów, sprawdzanie, czy nie ma błędów w dokumentacji lub braków w produktach.

V. Obszar zainteresowań zawodowych – przedsiębiorczy

Typ przedsiębiorczy cechuje: energiczność, niezależność, pełna wiara we własne siły, chęć dominacji, elokwentność; w pracy z ludźmi i podczas wykonywania zadań kierują się uczuciami i logiką. Osoby takie lubią organizować, przekonywać, kierować, administrować. Lubią pracować z ludźmi – mieć wpływ na nich, przekonywać lub występować publicznie, albo też chcą być przywódcami lub chcą

zarządzać dla osiągnięcia zysku lub celów wyznaczonych przez organizację Typowi przedsiębiorczemu odpowiadają wymagające przedsiębiorczości zawody, takie jak: sprzedawca, menedżer, kierownik, producent telewizyjny, menedżer sportowy, zaopatrzeniowiec. Osoby typu przedsiębiorczego posiadają umiejętności przywódcze, łatwość perswazji, wywierania wpływu na innych oraz wysławiania się, ale często brakuje im uzdolnień naukowych. Są określane jako: dbające o zysk, ugodowe, ambitne, władcze, energiczne, pewne siebie, poszukujące wrażeń, nie bojące się ryzyka, towarzyskie, eksponujące się, ekstrawertywne, rozmowne, kokieteryjne, optymistyczne. Osoby reprezentujące typ przedsiębiorczy rozwiązują problemy zawodowe poprzez podejmowanie ryzyka. Posiadają naturalną umiejętność szybkiego i elastycznego dostosowywania się do zmian.
Ponadto osoby o zainteresowaniach przedsiębiorczych, ze zmieniających się sytuacji potrafią wyciągnąć maksimum korzyści dla siebie, przy czym korzyści tych nie należy traktować wyłącznie w kategoriach finansowych. Każdą aktywność, w którą się angażują są skłonni traktować, jako swojego rodzaju inwestycję, która, choć teraz niesie pewne koszty, w przyszłości, nawet dość odległej, przyniesie korzyści.

Cele życiowe	zostanie liderem społecznym; ekspert od finansów i handlu; podobanie się i bycie dobrze ubranym
Wartości	wolność, ambicja, (-) wyrozumiałość, (-) uczynność, osiągnięcia na polu polityki i gospodarki
Samoocena	agresywny, lubiany, pewny siebie, towarzyski, o zdolnościach krasomówczych i przywódczych
Uzdolnienia i kompetencje	kierownicze i handlowe, społeczne, pedagogiczne, zarządzania, urzędnicze, interpersonalne, przywódcze, umiejętność perswazji
Preferowane zachowania	manipulowanie innymi w celu osiągnięcia celów organizacji lub korzyści ekonomicznych
Słabe strony	naukowe

Przykładowe kompetencje, przydatne w życiu zawodowym: bycie dobrym mówcą, ambicja
i asertywność, zdolności handlowe, umiejętności przywódcze.
Przykładowe czynności, do wykorzystania w życiu zawodowym: prowadzenie własnej firmy lub oferowane usług, pełnienie roli przewodniczącego jakiejś grupy, nadzorowanie pracy innych, praca w charakterze konsultanta ds. organizacji lub handlu.

VI. Obszar zainteresowań zawodowych – realistyczny

Typ realistyczny cechuje: niezależność, praktycyzm, sprawność fizyczna, przebojowość, konserwatyzm, siła, logika, fizyczna koordynacja; preferuje wykorzystywanie zmysłów wzroku i dotyku. Osoba ta lubi: napięcie, podejmowanie ryzyka, pracę na świeżym powietrzu, konkretne problemy, pieniądze, posługiwać się narzędziami i maszynami. Posiada uzdolnienia techniczne, ale często brakuje jej umiejętności społecznych. Jest określana jako: konformistyczna, prostolinijna, nieelastyczna, naturalna, praktyczna, niedbająca o rozgłos, oszczędna, mało drobiazgowa, nieskomplikowana, praktyczna, oszczędna, szczera, trzeźwo myśląca, zasadnicza. Typowi realistycznemu odpowiadają realistyczne zawody, takie jak: mechanik samochodowy, kontroler ruchu lotniczego, mierniczy, rolnik, elektryk. Posiada uzdolnienia techniczne, ale często brakuje mu umiejętności społecznych. Problemy zawodowe (i nie tylko) rozwiązuje poprzez podejmowanie konkretnych działań. Posiada naturalną umiejętność szybkiej i realistycznej oceny sytuacji, jednak

w zmieniających się sytuacjach preferuje zachowania konwencjonalne, konserwatywne i praktyczne.

Cele życiowe	wynajdywanie przyrządów lub sprzętu; zostanie wybitnym sportowcem
Wartości	niezależność, wolność, inteligencja, ambicja, opanowanie, pieniądze, władza, status
Samoocena	zdolności mechaniczne, techniczne; sprawność fizyczna
Uzdolnienia i kompetencje	techniczne, manualne, rolnicze, techniczne elektryczne
Preferowane zachowania	posługiwanie się rzeczami, narzędziami, maszynami i zwierzętami
Słabe strony	społeczne, oświatowe

Przykładowe kompetencje przydatne w życiu zawodowym: używanie narzędzi do obróbki mechanicznej drewna (piła mechaniczna, obrabiarka ...), rysowanie w skali, posługiwanie się narzędziami stolarskimi, wykonywanie napraw hydraulicznych. Przykładowe czynności do wykorzystania w życiu zawodowym: naprawiane urządzeń mechanicznych, wykonywanie przedmiotów z drewna, pracowanie na świeżym powietrzu, obsługa maszyn lub sprzętu zmechanizowanego.

Potrafię/nie potrafię i lubię/nie lubię[32]

	Potrafię robić	**Nie potrafię robić**
Lubię robić		
Nie lubię robić		

[32] Liwosz E., Pankiewicz K, Nowak M, 2009. „Szukam Pracy", Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa.

	Potrafię robić	**Nie potrafię robić**
Lubię robić	**Zadania, które są strzałem w „10"** *– od zaraz weź je pod uwagę podczas poszukiwania pracy.*	**Zadania, które możesz poznać** *– wymagają szkolenia, bliższego poznania.*
Nie lubię robić	**Zadania, które potrafisz wykonywać, lecz niezbyt chętnie** *– możliwości, które możesz rozważyć w poszukiwaniu pracy.*	**Zadania, których nie bierzemy pod uwagę podczas poszukiwania pracy.**

Moja kariera [33]

Celem tego kwestionariusza jest zachęcenie Cię do refleksji na temat obszarów własnych kompetencji, motywacji do pracy i systemu wartości. Nie ma tu odpowiedzi dobrych i złych. Różne cechy opisane w Kwestionariuszu są równie dobre, a wypełnienie go ma posłużyć do opisania Twoich „kotwic kariery" nie zaś do ich oceniania.

Prosimy o przypisanie najwyższej rangi (najwyższej liczby punktów) tym zdaniom, które najlepiej Cię opisują, a niskiej rangi (najmniejszej liczby punktów) tym zdaniom, które do Ciebie w ogóle nie pasują. Na przykład, jeśli twierdzenie mówi „Marzę o stanowisku prezesa firmy" możesz przypisać mu następujące rangi:

„1" - jeśli to twierdzenie zupełnie nie pasuje do Ciebie
„2" lub „3" - jeśli to twierdzenie pasuje do Ciebie w niektórych sytuacjach
„4" lub „5" - jeśli to twierdzenie w dużej mierze pasuje do Ciebie
„6" - jeśli to twierdzenie całkowicie do Ciebie pasuje
Rangi wpisuj w kolumnie po lewej stronie twierdzeń.

	1. Marzę o tym, żeby osiągnąć taki stopień profesjonalizmu, by ludzie zwracali się do mnie po radę jak do eksperta.
	2. Najbardziej angażuje mnie praca, dzięki której mogę kierować innymi i koordynować ich wysiłki.
	3. Marzę o karierze, która da mi wolność wyboru sposobu i czasu działania.
	4. Bezpieczeństwo i stabilność są dla mnie ważniejsze niż niezależność i autonomia.
	5. Jestem zawsze otwarty na pomysły, które pozwolą mi otworzyć własną firmę.
	6. Odniosę w życiu sukces tylko wówczas, gdy będę miał poczucie, że mam swój udział w budowaniu społecznego dobra.
	7. Marzę o takiej karierze, dzięki której będę rozwiązywać trudne problemy lub stawać wobec prawdziwych wyzwań.

[33] Paszkowska-Rogacz A. (2002). Warsztat pracy europejskiego doradcy kariery zawodowej. KOWEZiU, Warszawa.

	8. Raczej porzucę firmę niż pozwolę, żeby moja praca w niej stwarzała problemy osobiste i rodzinne.
	9. Będę czuł, że odniosłem sukces tylko wtedy, gdy uda mi się doprowadzić moje umiejętności techniczne i umiejętności zarządzania do szczytowego poziomu.
	10. Marzę o tym. Żeby zarządzać wielką organizacją o podejmować decyzje mające wpływ na sytuację wielu ludzi.
	11. Najbardziej angażuję się w pracę, kiedy mam całkowitą swobodę decydowania o zadaniu, harmonogramie i procedurach.
	12. Z pewnością odejdę z firmy, która nie będzie dbała o moje bezpieczeństwo.
	13. Nawet bardzo wysokie stanowisko menedżerskie w cudzej firmie nie jest dla mnie ważne w porównaniu z możliwością prowadzenie własnego biznesu.
	14. Najbardziej odpowiada mi kariera, dzięki której będę używać swoich zdolności w służbie innym ludziom.
	15. Będę czuł, że moja kariera wiąże się z sukcesem tylko wtedy, gdy stanę twarzą w twarz z trudnymi wyzwaniami.
	16. Marzę o takiej pracy, która pozwoli mi zaspokajać jednocześnie potrzeby natury osobistej, rodzinnej i zawodowej.
	17. Bycie szefem i jednocześnie dobrym fachowcem w danej dziedzinie jest dla mnie bardziej atrakcyjne niż praca dyrektora wysokiego szczebla.
	18. Praca w firmie przyniesie mi satysfakcję tylko wtedy, gdy zajmę stanowisko dyrektora wysokiego szczebla.
	19. Praca w firmie przyniesie mi satysfakcję, gdy osiągnę wysoką autonomię i swobodę działania.
	20. Poszukuję takiej pracy, która da mi poczucie bezpieczeństwa i stabilizacji.
	21. Zaangażuję się w taką drogę zawodową, która będzie całkowicie rezultatem mojego własnego wysiłku i moich własnych pomysłów.
	22. Zamiast osiągać wysoką pozycję menedżerską wolę spożytkować moje umiejętności dla budowania lepszego świata.
	23. Angażuję się w taka pracę, w której zadania na pierwszy rzut oka wydają się nie do rozwiązania.
	24. Sukces w życiu oznacza dla mnie utrzymanie równowagi między wymaganiami życia osobistego, rodzinnego i zawodowego.
	25. Raczej odszedłbym z firmy, niż zaakceptował rotacyjny system obejmowania stanowisk, który powoduje utratę pozycji eksperta w danej dziedzinie.
	26. Stanowisko dyrektora wysokiego szczebla jest dla mnie bardziej atrakcyjne niż menedżera – fachowca.
	27. Własny sposób wykonywania pracy, wolny od reguł i barier znaczy dla mnie więcej niż poczucie bezpieczeństwa.
	28. Najbardziej zaangażuje się w pracę, kiedy będę miał poczucie bezpieczeństwa zatrudnienia i stałe zarobki.
	29. Odniosę sukces zawodowy tylko wtedy, kiedy uda mi się stworzyć lub zbudować coś co będzie oparte na moim własnym pomyśle.
	30. Marzę o karierze, która wniesie realny wkład w rozwój społeczeństwa.

	31. Poszukuję takiej pracy, która będzie stanowiła wyzwanie dla mojej zdolności rozwiązywania problemów oraz pozwalała na zdrową rywalizację.
	32. Utrzymanie równowagi między życiem osobistym i zawodowym jest dla mnie ważniejsze niż wysoka pozycja menedżerska.
	33. Najchętniej poświęcam się pracy, która angażuje moje szczególne umiejętności i talenty.
	34. Zmienię pracę, jeśli nie da mi ona szansy na otrzymanie stanowiska menedżera ogólnego.
	35. Odejdę z firmy, która będzie ograniczać moją wolność i autonomię.
	36. Marzę o karierze, która da mi poczucie bezpieczeństwa i stabilizacji.
	37. Marzę o stworzeniu własnej firmy.
	38. Jestem gotów na odejście z firmy, która nie doceni mojej umiejętności pomagania innym.
	39. Rozwiązywanie problemów pozornie nierozwiązywalnych jest dla mnie w pracy ważniejsze niż osiąganie wysokiej pozycji menedżerskiej.
	40. Zawsze będę poszukiwać takich możliwości pracy, które ograniczają do minimum konflikty „praca – dom”.

Teraz przejrzyj jeszcze raz swoje odpowiedzi i zwróć uwagę na te, które rangowałeś najwyżej. Wybierz z nich TRZY, które najdokładniej Cię opisują i do przyznanych im rang dodaj jeszcze po cztery (4) punkty.

Tablica wyników

Przenieś wyniki wpisane w kolumnach do tablicy – klucza. Dodaj punkty wpisane w każdej kolumnie w celu obliczenia liczby punktów przypisanych poszczególnym kotwicom kariery. Nie zapomnij o dodaniu po cztery punkty do rang najdokładniej Cię opisujących. Wynik każdej kolumny podziel następnie przez pięć. Otrzymasz w ten sposób średni wynik dla każdej skali, oznaczający wagę, jaką ma dla Ciebie dana wartość – kotwica kariery.

	P	**Prz**	**A/N**	**B/S**	**K/P**	**U/P**	**W**	**SZ**
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.
	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.
suma								
średnia								

P	- Profesjonalizm	**K/P**	- Kreatywność i przedsiębiorczość
Prz	- Przywództwo	**U/P**	- Usługi i poświęcenie dla innych
A/N	- Autonomia i niezależność	**W**	- Wyzwanie
B/S	- Bezpieczeństwo i stabilizacja	**SŻ**	- Styl życia

Interpretacja

Edgar. H. Schein na podstawie badań doszedł do wniosku, że istnieje ścisły związek między wyznawanym systemem wartości i potrzebami a obranym rodzajem kariery. Schein wyodrębnił osiem grup takich wartości i nazwał je „kotwicami" kariery:

1. ***Profesjonalizm.*** Towarzyszy mu dążenie do „bycia fachowcem" w konkretnej dziedzinie, potwierdzenia własnego mistrzostwa, awansu poziomego. Tacy ludzie najczęściej nie są zainteresowani stanowiskami kierowniczymi.
2. ***Przywództwo.*** Celem zawodowym staje się wówczas zdobycie nowych doświadczeń w zakresie zarządzania, podejmowanie decyzji, zwiększenie zakresu władzy, dążenie do sukcesu finansowego.
3. ***Autonomia i niezależność.*** Związana jest z dążeniem do poszerzenia marginesu własnej swobody, uwolnienia się z krępujących więzów i ograniczeń (związanych np. z biurokracją i autokratyzmem przełożonych). Osoby silnie nastawione na niezależność nie poszukują stanowisk kierowniczych, ale nie chcą być jedynie wykonawcami poleceń zwierzchników. Ich celem jest „bycie sobie sterem i żeglarzem", praca na stanowisku samodzielnych specjalistów i związana z nimi odpowiedzialność.
4. ***Bezpieczeństwo i stabilizacja.*** Głównym motorem działania jest w tym przypadku Emocjonalny związek z firmą, poczucie lojalności. Pracownicy o stosunkowo silnej potrzebie bezpieczeństwa mogą aspirować do stanowisk kierowniczych, ale najczęściej w ramach tej samej jednostki. Zwykle bronią się przed zmianami swojego środowiska, np. nie interesuje ich na ogół kariera międzynarodowa.
5. ***Kreatywność i przedsiębiorczość.*** Przejawia się w tym, że osoby twórcze chętnie posiadają wiedzę o sobie, organizacji i różnych jej podsystemach, dostrzegają problemy i rozwiązują je, dążą do wprowadzenia zmian, innowacji itd. Są zwykle mobilne i pozytywnie nastawione do rotacji, jako drogi podwyższania kwalifikacji oraz do awansu poziomego. Większość z nich satysfakcjonuje stanowisko doradcy szefa. Jedną z odmian kreatywności jest także przedsiębiorczość.
6. ***Usługi i poświęcenie dla innych.*** Głównym celem w życiu staje się realizacja wartości humanistycznych, rozwiązywanie problemów politycznych, pomaganie innym, leczenie, nauczanie. Osoby wyznające te wartości chętnie angażują się w akcje społeczne, podejmują pracę, jako wolontariusze.
7. ***Wyzwanie.*** Podłożem działanie jest tu często chęć przeciwstawiania się trudnościom i możliwość podejmowania ryzyka. Osoby lubiące wyzwania chętnie podejmują pracę w środowisku stwarzającym okazję do walki i rywalizacji. Pola wyzwań mogą być bardzo różne np. takie jak ratowanie firmy od bankructwa, ale również handel i sport.
8. ***Styl życia.*** Osoby prezentujące tę wartość starają się o zachowanie proporcji i harmonii między różnymi aspektami życia – a przede wszystkim pracą i życiem osobistym. Są gotowe zrezygnować z wyższych dochodów na rzecz spędzania większej ilości czasu z bliskimi. Sukces to dla nich coś więcej niż sukces zawodowy.

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA

Dziennik realizacji działań zawartych
w IPD[34]

Imię i nazwisko
……..

Imię i nazwisko doradcy klienta:
……
Telefon kontaktowy:
……

[34] Opracowanie własne

PODJĘTE DZIAŁANIA			
Lp.	**Nazwa firmy, jej adres, nr telefonu, adres e-mail, adres strony internetowej, imię i nazwisko osoby do kontaktu**	**Informacje na temat firmy: jaki jest profil jej działalności, na jakich stanowiskach zatrudnia nowych kandydatów**	**Rezultat**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Kontakty telefoniczne, adresy e-mailowe
Zdobyte informacje o ofertach pracy, szkoleniach, projektach

Napotkane bariery w poszukiwaniu pracy
Wymagane kwalifikacje, umiejętności, wiedza

Przykłady działań do samodzielnej realizacji, które może wykorzystać doradca klienta podczas opracowywania IPD.

DZIAŁANIA DO SAMODZIELNEJ REALIZACJI PRZEZ KLIENTA

1. Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych (napisanie życiorysu, podania o pracę, listu motywacyjnego).
2. Sprecyzowanie zawodów, w których klient chciałby pracować.
3. Korzystanie z różnych źródeł poszukiwania pracy (Internet, kioski z pracą, oferty z innych urzędów pracy, prasa krajowa i lokalna, radio, TV).
4. Sporządzenie przez klienta listy pracodawców, u których w ostatnim czasie (np. w ostatnich 3 miesiącach) złożył swoje dokumenty aplikacyjne.
5. Przygotowanie przez klienta listy pracodawców, u których planuje złożyć swoje dokumenty aplikacyjne (np. w ciągu najbliższych 3 miesięcy).
6. Określenie swoich oczekiwań wobec urzędu pracy.
7. Określenie własnych umiejętności i predyspozycji zawodowych (w rozmowie z pośrednikiem – jedynie ogólnie; istotne jest czy klient w ogóle potrafi cokolwiek w tym zakresie opisać; w przypadku, gdy klient nie potrafi podać własnych umiejętności czy predyspozycji zawodowych, które byłyby przydatne w pracy, musi być skierowany do doradcy zawodowego).
8. Określenie przez klienta jego motywacji do zatrudnienia (czy chce w ogóle pracować).
9. Deklaracja klienta w zakresie jego motywacji do współpracy z urzędem (korzystanie z poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, z pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy – klub pracy, ze szkoleń oferowanych przez urząd).
10. Samodzielne poszukiwanie pracy przez klienta (konkretni pracodawcy, agencje zatrudnienia).
11. Udział w giełdzie pracy.
12. Udział w targach pracy.
13. Udział w projektach współfinansowanych ze środków UE i programach realizowanych przez inne instytucje niż urząd pracy.
14. Samodzielne poszukiwanie przez klienta informacji o możliwościach zatrudnienia na lokalnym rynku pracy (zatrudnienie niesubsydiowane, subsydiowane).
15. Samodzielne poszukiwanie przez klienta informacji o możliwościach szkoleń i innych formach edukacji dorosłych na lokalnym/regionalnym rynku pracy.
16. Samodzielne poszukiwanie przez klienta informacji o możliwościach pomocy udzielanej przez inne instytucje (OPS, PCPR, etc.).
17. Samodzielne poszukiwanie przez klienta informacji o możliwościach rozpoczęcia działalności gospodarczej.
18. Złożenie/skompletowanie dokumentów do Komisji Orzekającej o stopniu niepełnosprawności.
19. Analiza/samoanaliza własnych umiejętności.
20. Sprawdzenie możliwości dalszego kształcenia – przygotowanie wykazu szkół i kierunków.
21. Przygotowanie propozycji rozwiązania problemów związanych z opieką nad dzieckiem, bądź osobą zależną.
22. Złożenie przez klienta wniosku na szkolenie KP.
23. Złożenie wniosku na szkolenie zawodowe... (należy wpisać, jakie).

Przykładowe wzory IPD

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (IPD) - 1

Nazwisko i imię: PESEL:
Adres zamieszkania:

Data sporządzenia planu Termin zakończenia
09.07.2015 09.07.2016

Warunki zakończenia
Podjęcie zatrudnienia.

Działania do zastosowania przez Urząd w ramach pomocy określonej w ustawie
- 09.07.2015 - inne działanie - Opracowanie IPD.
Informacja dot. ofert pracy dostępnych w PUP w dniu 09.07.2015 r.
- 15.07.2015 - szkolenie zawodowe - Wydanie skierowania do udziału w szkoleniu zawodowym „Kierowca wózków jezdniowych, w tym zasilanych gazem".

Działania do samodzielnej realizacji w celu poszukiwania pracy
- 20.07.2015 - Udział w szkoleniu zawodowym Kierowca wózków jezdniowych, w tym zasilanych gazem w dniach 20.07.2015 r. - 31.07.2015 r.
- 03.09.2015 - Aktywne i planowe poszukiwanie pracy zgodnie z określonym celem zawodowym.
- 09.07.2016 - W okresie realizacji IPD:
- aktywne i planowe poszukiwanie pracy z wykorzystaniem ogólnodostępnych metod (osobiste kontakty z pracodawcami, wykorzystywanie siatki kontaktów, przeglądanie ofert pracy dostępnych w prasie i Internecie).

Planowane kontakty z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym, innym pracownikiem urzędu (terminy i forma)
- 09.07.2015 - Analiza sytuacji zawodowej klienta.
Do końca realizacji IPD wyznacza się 6 wizyt u doradcy klienta w terminach nieprzekraczających 60 dni. Terminy kolejnych wizyt będą podawane do wiadomości klienta/klientki przy każdym spotkaniu z doradcą klienta.
- 07.08.2015 - Kontakt z doradcą klienta do 7 dni po ukończeniu szkolenia - informacja dot. aktualnych ofert pracy pozostających w dyspozycji PUP.
- 03.09.2015 - Kontakt z doradcą klienta. Analiza dotychczasowych starań o pracę.

Oświadczam, że deklaruję udział w tworzeniu i realizacji Indywidualnego Planu Działania zgodnie z art. 34 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. z późn. zm. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/a poinformowany/a, iż zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3 i 7 w/w ustawy w przypadku odmowy podjęcia lub przerwania IPD zostanę pozbawiony/a statusu osoby bezrobotnej.
Oświadczam, że zapoznałem/am się z Indywidualnym Planem Działania i przyjmuję go do realizacji.

Data i podpis pracownika Data i podpis osoby bezrobotnej

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (IPD) - 2

Nazwisko i imię: PESEL:
Adres zamieszkania:

Data sporządzenia planu 14.07.2015 Termin zakończenia 14.07.2016

Warunki zakończenia
Podjęcie zatrudnienia.

Działania do zastosowania przez Urząd w ramach pomocy określonej w ustawie
- 14.07.2015 - inne działanie - Opracowanie IPD.
Informacja dot. ofert pracy i stażu dostępnych w PUP w dniu 14.07.2015 r.
- 14.07.2015 – propozycja stażu - Wydanie skierowania do udziału w stażu w firmie XYZ na stanowisku: sprzedawca.

Działania do samodzielnej realizacji w celu poszukiwania pracy
- 14.07.2015 - Udział w stażu w terminie 20.07.2015 r. – 20.12.2015 r. i rzetelne wywiązywanie się z obowiązków stażysty względem pracodawcy.
- 05.01.2016 – Podjęcie zatrudnienia po zakończeniu stażu.
- 09.07.2016 - W okresie realizacji IPD:
- aktywne i planowe poszukiwanie pracy z wykorzystaniem ogólnodostępnych metod (osobiste kontakty z pracodawcami, wykorzystywanie siatki kontaktów, przeglądanie ofert pracy dostępnych w prasie i Internecie).

Planowane kontakty z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym, innym pracownikiem urzędu (terminy i forma)
- 31.07.2015 – Osobisty kontakt z pracownikami działu instrumentów rynku pracy.
Do końca realizacji IPD wyznacza się 6 wizyt u doradcy klienta w terminach nieprzekraczających 60 dni. Terminy kolejnych wizyt będą podawane do wiadomości klienta/klientki przy każdym spotkaniu z doradcą klienta.

Oświadczam, że deklaruję udział w tworzeniu i realizacji Indywidualnego Planu Działania zgodnie z art. 34 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. z późn. zm. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3 i 7 w/w ustawy w przypadku odmowy podjęcia lub przerwania IPD zostanę pozbawiony/a statusu osoby bezrobotnej.
Oświadczam, że zapoznałem/am się z Indywidualnym Planem Działania i przyjmuję go do realizacji.

Data i podpis pracownika Data i podpis osoby bezrobotnej

SZKOLENIE NR 8	TWORZENIE, REALIZACJA I MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Daniłowska A., Miedzik M., Pichla J., Wolińska I., Podręcznik Modele aktywizacji osób bezrobotnych, Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, 2015.
2. Dzielnicka E., Podręcznik określający zasady przygotowania Indywidualnych Planów Działania dla osób niepełnosprawnych ruchowo, Publikacja wydana w ramach projektu „Wsparcie osób niepełnosprawnych ruchowo na rynku pracy III". Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Pielok C., Woynarowska – Janiszewska A., Łukaszewska A., Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny. Zeszyt Informacyjno-Metodyczny Doradcy Zawodowego nr 48, 2010.
4. Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, Opracowanie: IMC Consulting Limited w ramach projektu Phare 2001 SSG „Pomoc dla młodzieży poszukującej pracy", realizowanego na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa.

AKTY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645).
2. Wyjaśnienia dotyczące znowelizowanej w dniu 14 marca 2014 r. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy[35] (wersja z dnia 28.07.2015 r.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631), 3.
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

[35] Numeracja artykułów zgodna jest z ujednoliconym tekstem ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645).

SZKOLENIE NR 8	TWORZENIE, REALIZACJA I MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA

ZESTAW PYTAŃ / ZADAŃ SPRAWDZAJĄCYCH EFEKTY UCZENIA SIĘ

1. Czy IPD zgodnie z art. 34 a, ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645) powinien zawierać formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy?

a. TAK
b. NIE

2. Czy okres realizacji IPD dla II profilu pomocy wynosi 520 dni?

a. TAK
b. NIE

3. Czy indywidualny plan działania może być przygotowany również dla poszukującego pracy?

a. TAK
b. NIE

4. Czy Indywidualny Plan Działania można rozumieć jako metodę pracy doradcy zawodowego?

a. TAK
b. NIE

5. Czy Indywidualny Plan Działania może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji bezrobotnego lub poszukującego pracy.

a. TAK
b. NIE

6. Możliwe formy kontaktu pracownika powiatowego urzędu pracy z osobą objętą IPD, to: spotkanie z bezrobotnym, rozmowa telefoniczna, wymiana informacji drogą elektroniczną lub pocztową.

a. TAK
b. NIE

SPRAWDZIAN ZALICZONO	
TAK	**NIE**

Podpisy trenerów:

.....

.....

KLUCZ ODPOWIEDZI DLA TRENERA

Prawidłowe rozwiązanie testu (odpowiedzi prawidłowe **wytłuszczono**):

1. Czy IPD zgodnie z art. 34 a, ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645) powinien zawierać formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy?

a. TAK
b. NIE

2. Czy okres realizacji IPD dla II profilu pomocy wynosi 520 dni?

a. TAK
b. **NIE**

3. Czy indywidualny plan działania może być przygotowany również dla poszukującego pracy?

a. TAK
b. NIE

6. Czy Indywidualny Plan Działania można rozumieć jako metodę pracy doradcy zawodowego?

a. **TAK**
b. NIE

7. Czy Indywidualny Plan Działania może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji bezrobotnego lub poszukującego pracy.

a. **TAK**
b. NIE

6. Możliwe formy kontaktu pracownika powiatowego urzędu pracy z osobą objętą IPD, to: spotkanie z bezrobotnym, rozmowa telefoniczna, wymiana informacji drogą elektroniczną lub pocztową.

a. **TAK**
b. NIE

Uzyskanie minimum 4 prawidłowych odpowiedzi spośród powyższych 6, jest wystarczające do zaliczenia testu.

SZKOLENIE NR 8	TWORZENIE, REALIZACJA I MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA

Wymagania, jakie powinien spełniać prowadzący zajęcia, ze wskazaniem doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia szkoleń obejmujących treści przewidziane dla danych zajęć.

Lp.	WYMAGANIA	FORMA / SPOSÓB WERYFIKACJI
1.	Wykształcenie wyższe	• CV – oświadczenie i/lub • przedstawienie dyplomu ukończenia studiów
2.	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń metodami aktywizującymi (min. 3 szkolenia w ostatnich trzech latach)	• CV – oświadczenie i/lub • analiza certyfikatów i/lub • przedstawienie odpowiednich umów, faktur etc. i/lub • przedstawienie rekomendacji/referencji od zleceniodawców (min. 3 referencje)
3.	Doświadczenie zawodowe lub szkoleniowe w zakresie:: - Tworzenia Indywidualnego Planu Działania (IPD) - Realizacji, monitorowania, zmian i zakończenia IPD	• CV – oświadczenie i/lub • przedstawienie zaświadczenia o zatrudnieniu lub świadectwa pracy lub umów c-p i/lub • analiza certyfikatów i/lub • przedstawienie rekomendacji/referencji od zleceniodawców i/lub • przedstawienie odpowiednich umów, faktur etc.