## 1 - TYTUŁ PROGRAMU SZKOLENIA nr 15:

**IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI ORAZ ZMIAN ZACHODZĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY - INFORMOWANIE PRACODAWCÓW O AKTUALNEJ SYTUACJI, PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH I PROBLEMACH WYSTĘPUJĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY**

(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

## 2 – OPRACOWANIE - ZESPÓŁ:


- Donat Dawiec
- Katarzyna Ptak
- Katarzyna Pankiewicz

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

**Nazwa zadania 1 (Z1): Identyfikowanie i analizowanie sytuacji na lokalnym rynku pracy**

Działania i czynności:

- analizowanie aktualnej sytuacji i problemów występujących na lokalnym rynku pracy,
- analizowanie i wykorzystywanie treści posiadanych sprawozdań i danych statystycznych,
- analizowanie i wykorzystywanie wyników dostępnych badań i analiz dotyczących rynku pracy, w tym programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiącego część powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- współpraca przy monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych.

**Nazwa zadania 2 (Z2): Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami, w tym rozpoznawanie ich potrzeb kadrowych i szkoleniowych oraz udzielanie pracodawcom informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy**

Działania i czynności:

- tworzenie bazy danych o pracodawcach,
- wykorzystywanie źródeł danych (informacji) o pracodawcach,
- planowanie i nawiązywanie kontaktów z pracodawcami,
- utrzymywanie kontaktów z pracodawcami,
- pozyskiwanie informacji o potrzebach kadrowych pracodawców,
- pozyskiwanie informacji na temat oczekiwań pracodawców w zakresie kwalifikacji i umiejętności przyszłych pracowników,
- informowanie pracodawców o aktualnej sytuacji i występujących problemach na lokalnym rynku pracy,
- informowanie pracodawców o formach i aktualnych możliwościach pomocy oferowanej przez urzędy pracy i inne instytucje rynku pracy.

## 4 - CELE SZKOLENIA:

- **Dla zadania Z1**

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

- rodzajów dostępnych sprawozdań i danych statystycznych
- dostępnych badań i analiz dotyczących rynku pracy w tym programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiącego część powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- zasad prowadzenia monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych

oraz umiejętności w zakresie:

- pozyskiwania i korzystania z dostępnych danych statystycznych,
- analizowania i formułowania wniosków z przeprowadzonych badań i analiz,
- analizowania treści programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiącego część powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- identyfikowania problemów występujących na lokalnym rynku pracy,
- współpracy przy monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, w szczególności w zakresie wymiany informacji.

- **Dla zadania Z2**

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

- istniejących, na lokalnym rynku pracy, pracodawców i podmiotów gospodarczych,
- źródeł informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych,
- sposobów pozyskiwania informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy,
- zasad planowania i nawiązywania kontaktów z pracodawcami,
- danych (informacji) o pracodawcach i podmiotach gospodarczych,
- aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy
- aktualnej ofercie pomocy pracodawcy oferowanej przez urzędy pracy i inne instytucje rynku pracy,

oraz umiejętności w zakresie:

- poszukiwania i wykorzystywania źródeł danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych,
- tworzenia, weryfikacji, analizy baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy
- wykorzystywanie informacji o pracodawcach w celu oceny sytuacji w tym problemów i zmian zachodzących na lokalnym rynku pracy,
- wykorzystywanie informacji o pracodawcach w celu identyfikacji ich potrzeb kadrowych, w tym oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności przyszłych pracowników,
- planowania i nawiązywania kontaktów z pracodawcami,
- przekazywania pracodawcom informacji o aktualnej sytuacji oraz przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy
- przekazywania pracodawcom informacji o aktualnej ofercie pomocy oferowanej przez urzędy pracy i inne instytucje rynku pracy na rzecz pracodawców.

## 5 - TEMATYKA ZAJĘĆ:

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

**Temat 1: IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI LOKALNEGO RYNKU PRACY**(łączna liczba godzin: 5)

- Z1.1: Rodzaje sprawozdań i danych statystycznych tworzonych przez instytucje rynku pracy;
- Z1.2: Identyfikacja, lokalizacja oraz zasady (możliwości) pozyskania istniejących badań i analiz dotyczących rynku pracy, w tym programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- Z1.3: Pozyskiwanie informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy;
- Z1.4: Zasady, forma sporządzania i treść monitoringu zawodów nadwyżkowych i deficytowych, w tym współpraca przy tworzeniu dokumentu;
- Z1.5: Określenie struktury oraz cech lokalnego rynku pracy, w tym identyfikacja aktualnej sytuacji, problemów i zachodzących zmian;
- Z1.6: Analiza, weryfikacja i ocena pozyskanych zasobów informacji dotyczących rynku pracy oraz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych.

**Temat 2: TWORZENIE BAZY DANYCH O PRACODAWCACH I INNYCH PODMIOTACH GOSPODARCZYCH** (łączna liczba godzin: 2)

- Z2.1: Źródła informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych na lokalnym rynku pracy;
- Z2.2: Pozyskiwanie informacji na podstawie baz i rejestrów udostępnianych publicznie (REGON, CEiDG, KRS), w celu uzyskania danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych;
- Z2.3: Tworzenie wewnętrznych baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy na podstawie dostępnych źródeł i zasobów informacji;
- Z2.4: Weryfikacja i aktualizacja istniejącej bazy danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych.

**Temat 3: PLANOWANIE, NAWIĄZYWANIE i UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI** (łączna liczba godzin: 3)

- Z3.1: Planowanie i nawiązywanie kontaktów z pracodawcami;
- Z3.2: Ustalanie zasad i form utrzymywania kontaktów z pracodawcami;
- Z3.3: Określanie potrzeb kadrowych, w tym oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności przyszłych pracowników, z wykorzystaniem dostępnych zasobów informacji;
- Z3.4: Dokumentowanie podejmowanych działań związanych z planowaniem nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami.

**Temat 4: UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI W CELU PRZEDSTAWIANIA BIEŻĄCEJ INFORMACJI O SYTUACJI NA RYNKU PRACY I PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH** (łączna liczba godzin: 5)

- Z4.1: Wykorzystywanie posiadanych informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy w celu identyfikacji potrzeb i oczekiwań pracodawców;

- Z4.2: Informowanie pracodawców o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy w oparciu o posiadane i wykorzystywane zasoby i źródła informacji;
- Z4.3: Przedstawianie pracodawcom występujących problemów i przewidywanych zmianach lokalnego rynku pracy, celem efektywnej realizacji i pozyskiwania ofert pracy oraz kształtowania przez pracodawców wymagań dotyczących kandydatów do pracy;
- Z4.4: Wspólne ustalanie potrzeb kadrowych pracodawców oraz oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności obecnych i przyszłych pracowników, z uwzględnieniem istniejącej sytuacji na lokalnym rynku pracy;
- Z4.5: Powiązanie wniosków wynikających z analizy sytuacji lokalnego rynku pracy z procesem utrzymywania i współpracy z pracodawcami (w tym identyfikacja obszarów niezbędnego wsparcia, dostępnych zasobów, występujących ograniczeń, podejmowanie niezbędnych działań);
- Z4.6: Informowanie pracodawców o formach i aktualnych możliwościach pomocy oferowanej przez urzędy pracy i inne instytucje rynku pracy.

**ZAKOŃCZENIE:**

- Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (1 godz.).

**TYTUŁ SZKOLENIA: IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI ORAZ ZMIAN ZACHODZĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY – INFORMOWANIE PRACODAWCÓW O AKTUALNEJ SYTUACJI, PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH I PROBLEMACH WYSTĘPUJĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY**

**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 podejmowaniem i utrzymywaniem kontaktów z pracodawcami.

**PROGRAM SZKOLENIA**

| Lp. | Temat zajęć | Zagadnienia poruszane w ramach tematu | Forma/metody prowadzenia zajęć | Czas |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI LOKALNEGO RYNKU PRACY** | Z1.1: Rodzaje sprawozdań i danych statystycznych tworzonych przez instytucje rynku pracy. | ćwiczenie (praca w grupach, praca z tekstem)<br>dyskusja kierowana<br>metoda tekstu przewodniego | **30 min.** |
| | | Z1.2: Identyfikacja, lokalizacja oraz zasady (możliwości) pozyskania istniejących badań i analiz dotyczących rynku pracy w tym programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy | | **40 min.** |
| | | Z1.3: Pozyskiwanie informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy | | **30 min.** |
| | | Z1.4: Zasady, forma sporządzania i treść monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych w tym współpraca przy tworzeniu dokumentu | | **55 min.** |
| | | Z1.5: Określanie struktury oraz cech lokalnego rynku pracy, w tym identyfikacja aktualnej sytuacji, problemów i zachodzących zmian | | **30 min.** |
| | | Z1.6: Analiza, weryfikacja i ocena pozyskanych zasobów informacji dotyczących rynku pracy oraz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych | | **40 min.** |
| | | | **Liczba godzin dydaktycznych – temat 1** | **5 godz.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | **TWORZENIE BAZY DANYCH O PRACODAWCACH I INNYCH PODMIOTACH GOSPODARCZYCH** | Z2.1: Źródła informacji o pracodawcach i innych podmiotach gospodarczych na lokalnym rynku pracy | ćwiczenie (praca w grupach)<br>dyskusja kierowana<br>mini wykład<br>burza mózgów | **25 min.** |
| | | Z2.2: Pozyskiwanie informacji na podstawie baz i rejestrów udostępnianych publicznie (REGON, CEiDG, KRS) w celu uzyskania danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych | | **20 min.** |
| | | Z2.3: Tworzenie wewnętrznych baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy na podstawie dostępnych źródeł i zasobów informacji | | **25 min.** |
| | | Z2.4: Weryfikacja i aktualizacja istniejącej bazy danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych | | **20 min.** |
| | | | **Liczba godzin dydaktycznych – temat 2** | **2 godz.** |
| 3 | **PLANOWANIE, NAWIĄZYWANIE I UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI** | Z3.1: Planowanie, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami | burza mózgów<br>ćwiczenie (praca w grupach, praca z tekstem)<br>dyskusja kierowana | **40 min.** |
| | | Z3.2: Ustalanie zasad i form utrzymywania kontaktów z pracodawcami | | **30 min.** |
| | | Z3.3: Określanie potrzeb kadrowych pracodawców, w tym oczekiwań w zakresie kwalifikacji | | **35 min.** |
| | | Z3.4: Dokumentowanie podejmowanych działań związanych z planowaniem nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami | | **30 min.** |
| | | | **Liczba godzin dydaktycznych – temat 3** | **3 godz.** |
| 4. | **UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI W CELU PRZEDSAWIENIA BIEŻĄCEJ INFORMACJI O SYTUACJI NA RYNKU PRACY I PRZEWIDYWANYCH** | Z4.1: Wykorzystanie posiadanych informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy w celu identyfikacji potrzeb i oczekiwań pracodawców | ćwiczenie (praca w grupach, praca z tekstem)<br>dyskusja kierowana<br>burza mózgów | **40 min.** |
| | | Z4.2: Informowanie pracodawców o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy w oparciu o posiadane i wykorzystywane zasoby i źródła informacji | | **40 min.** |
| | | Z4.3: Przedstawienie pracodawcom występujących problemów i przewidywanych zmian lokalnego rynku pracy, celem efektywnej realizacji i pozyskiwania ofert pracy oraz kształtowania przez pracodawców wymagań dotyczących kandydatów do pracy | | **40 min.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **ZMIANACH** | Z4.4: Wspólne ustalanie potrzeb kadrowych pracodawców oraz oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności obecnych i przyszłych pracowników | | **35 min.** |
| | | Z4.5: Powiązanie wniosków wynikających z analizy sytuacji na lokalnym rynku pracy z procesem utrzymywania i współpracy z pracodawcami (w tym identyfikacja obszarów niezbędnego wsparcia, dostępnych zasobów, występujących ograniczeń, podejmowanie niezbędnych działań) | | **40 min.** |
| | | Z4.6: Informowanie pracodawców o formach i aktualnych możliwościach pomocy oferowanej przez urzędy pracy i inne instytucje rynku pracy | | **25 min.** |
| | | | **Liczba godzin dydaktycznych – temat 4** | **5 godz.** |
| **5.** | **ZAKOŃCZENIE** | Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu. | | **1 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 formatu A4 /ryza/ | 2 |
| 7. | Opakowanie masy mocującej lub taśmy samoprzylepnej | 1 |
| 8. | Długopisy | 16 |
| 9. | Kolorowe karteczki /opakowania/ | 4 |
| 10. | Materiał pomocniczy - Załącznik nr 1 - Poradnik dla trenera, do wykorzystania w: Z.1.2, Ćw. 1.2 – „Program promocji zatrudnienia oraz aktywizacji zawodowej na lata_2014-2016” | 4 |
| 11. | Materiał pomocniczy -Załącznik nr 2 - Poradnik dla trenera, do wykorzystania w: Z.1.4, Ćw. 1.4 – „Zawody deficytowe i nadwyżkowe Powiat m. Tychy informacja sygnalna i półrocze 2015r.” | 4 |
| 12. | Materiał pomocniczy – Załącznik nr 3 - Poradnik dla trenera, do wykorzystania w: Z.1.6, Ćw. 1.6; Z. 4.2, Ćw. 4.2; Z. 4.3, Ćw.4.3 – „Wybrane dane statystyczne za okres 201-2014” | 4 |
| 13. | Materiał pomocniczy – Załącznik nr 4 - Poradnik dla trenera, do wykorzystania w: Z.3.3, Ćw. 3.3 „Oczekiwania pracodawców względem przyszłych pracowników i ich kwalifikacji zawodowych” | 4 |
| 14. | Materiał pomocniczy – Załącznik nr 5 - Poradnik dla trenera, do wykorzystania w: Z. 4.1, Ćw.4.1; Z.4.5, Ćw.4.5 - Rozwój inwestycji i przedsiębiorczości - kierunki działań” | 4 |
| 15. | Materiał pomocniczy – do wykorzystania w: Z.2.1, Ćw.2.1 „Źródła informacji – stopnie dostępności i przydatności” | 4 |
| 16. | Nożyczki | 4 |
| 17. | Arkusze szarego papieru 145 x 122 cm | 8 |
| 18. | Prasa zawierająca ogłoszenia o poszukiwanych pracownikach | 4 |
| 19. | Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.) | 4 |
| 20. | 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) | 4 |
| 21. | 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) | 4 |
| 22. | Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Pomoc dla pracodawców i ich pracowników | 16** |

| | | |
|---|---|---|
| | oferowana przez urzędy pracy i /lub finansowana z Funduszu Pracy” - Informator 2014 | |
| 23. | Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Pomoc urzędu pracy w zatrudnianiu młodych bezrobotnych – instrumenty wprowadzone w 2014 r.” - Broszura Informacyjna | 16** |
| 24. | Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Krajowy Fundusz Szkoleniowy – KFS, trójstronne umowy szkoleniowe i inne formy wsparcia edukacji dorosłych” - Broszura Informacyjna 2014 | 16** |
| 25. | Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Zatrudnianie, planowanie rozwoju pracowników, zwolnienia monitorowane” - Broszura Informacyjna 2014 | 16** |
| 26. | Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Wsparcie zatrudnienia osób powracających po przerwie i/lub w wieku 50+” - Broszura Informacyjna 2014 | 16** |
| 27. | Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Staże dla bezrobotnych i przygotowanie zawodowe dorosłych” - Broszura Informacyjna 2014 | 16** |
| 28. | Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Prace interwencyjne, roboty publiczne i jednorazowa refundacja składek na ubezpieczenia społeczne” - Broszura Informacyjna 2014 | 16** |
| 29. | Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Przygotowanie zawodowe młodzieży w wieku szkolnym”- Broszura Informacyjna 2014 | 16** |

** Ilość środków dydaktycznych i materiałów pomocniczych przewidziana jest dla 16 osobowej grupy uczestników*
*** Jeden egzemplarz dla każdego uczestnika*

| SZKOLENIE NR 15 | IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI ORAZ ZMIAN ZACHODZĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY – INFORMOWANIE PRACODAWCÓW O AKTUALNEJ SYTUACJI, PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH I PROBLEMACH WYSTĘPUJĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY |
|---|---|

# 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. Na wstępie zajęć trener prezentuje cel szkolenia, zakres merytoryczny oraz metody realizacji zajęć.

TEMAT ZAJĘĆ:
**Temat 1: IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI LOKALNEGO RYNKU PRACY**

ZAGADNIENIE:
**Z1.1: Rodzaje sprawozdań i danych statystycznych tworzonych przez instytucje rynku pracy.**

Trener powinien zapoznać uczestników szkolenia z rodzajami sprawozdań i danych statystycznych tworzonych przez instytucje rynku pracy, dokonać krótkiej charakterystyki, ze szczególnym uwzględnieniem zawartości i celu ich wytwarzania.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ I ZADAŃ

**Ćwiczenie 1.1: Rodzaje sprawozdań i danych statystycznych**
**Cel ćwiczenia:** identyfikacja i rozróżnianie rodzajów sprawozdań i danych statystycznych tworzonych przez instytucje rynku pracy.
**Czas ćwiczenia:** 25 min.
**Środki dydaktyczne**: materiały dla uczestnika – część pt.: Rodzaje sprawozdań i danych statystycznych tworzonych przez instytucje rynku pracy; tablica flipchart.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli grupę na dwuosobowe zespoły zadaniowe i każdemu zespołowi poleca wykonanie zadania polegającego na wynotowaniu sprawozdań i danych statystycznych tworzonych przez instytucje rynku pracy. W celu wykonania zadania uczestnicy korzystają z materiałów dla uczestnika oraz korzystają z własnej wiedzy i doświadczenia w tym zakresie.

Czas realizacji ćwiczenia – 15 min.
Następnie trener prosi wybranego przez siebie reprezentanta zespołu o zapisanie na tablicy flipchart wynotowanych w ramach pracy zespołowej rodzajów sprawozdań i danych statystycznych. Trener w ramach dyskusji kierowanej dokonuje podsumowania wykonanego zadania zwracając uwagę na rodzaje sprawozdań, ich zawartość i cel ich wytwarzania.
Czas na podsumowanie - 10 min.

ZAGADNIENIE:
**Z1.2: Identyfikacja, lokalizacja oraz zasady (możliwości) pozyskania istniejących badań i analiz dotyczących rynku pracy w tym programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy**

Zagadnienie ma na celu zapoznanie uczestników ze źródłami informacji o rynku pracy takimi jak: dane zbierane do celów statystycznych, opracowania służące ocenie i analizie sytuacji na rynku pracy. Wskazać należy na obowiązek tworzenia opracowań wynikających wprost z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o promocji zatrudnienia (...), w tym programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 1.2: Program promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy jako źródło danych o lokalnym rynku pracy**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności analizowania treści programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.
**Czas ćwiczenia:** 35 min.
**Środki dydaktyczne**: materiał pomocniczy - Załącznik nr 1 do Poradnika dla trenera – „Program promocji zatrudnienia oraz aktywizacji zawodowej na lata 2014-2016".

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli grupę na dwa zespoły i każdemu przydziela zadanie do wykonania z wykorzystaniem materiału pomocniczego - Załącznik nr 1 do Poradnika dla trenera – „Program promocji zatrudnienia oraz aktywizacji zawodowej na lata 2014-2016".
I zespół – powinien wynotować źródła informacji, jakie zdaniem uczestników, wykorzystano do opracowania przykładowego programu promocji zatrudnienia i aktywizacji lokalnego rynku pracy, w ramach materiału pomocniczego,
II zespół – powinien zidentyfikować problemy występujące na lokalnym rynku pracy, na podstawie informacji zawartych w materiale pomocniczym, dla którego przygotowano przykładowy program programu promocji zatrudnienia i aktywizacji lokalnego rynku pracy.
Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
Podsumowaniem ćwiczenia jest prezentacja wykonanych zadań przez poszczególne zespoły. Trener i pozostali uczestnicy podczas prezentacji zadań zgłaszają własne uwagi i spostrzeżenia. W podsumowaniu ćwiczenia, trener przeprowadza dyskusję

na temat źródeł informacji o rynku pracy ze szczególnym uwzględnieniem programu promocji zatrudnienia i aktywizacji lokalnego rynku pracy.
Czas na podsumowanie - 15 min.

ZAGADNIENIE:
**Z1.3: Pozyskiwanie informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy**

Po zakończeniu zajęć uczestnicy powinni posiadać umiejętność pozyskiwania informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych, tak aby świadczone przez nich usługi charakteryzowały się wysokim poziomem jakości i profesjonalizmu oraz były efektywne.
Czas na wprowadzenie – 5 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 1.3: Sposoby i metody pozyskiwania informacji o pracodawcach**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności pozyskiwania informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych.
**Czas ćwiczenia:** 25 min.
**Środki dydaktyczne**: papier flipchart, markery.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na trzy grupy. Każda z nich ma za zadanie odpowiedzieć na pytania:

1. *Jakie są znane i dostępne sposoby pozyskiwania informacji o pracodawcach?*
2. *Jakie metody pozyskiwania informacji o pracodawcach są wykorzystywane najczęściej?*
3. *Dlaczego te metody są najczęściej wykorzystywane?*
4. *Jakie problemy występują przy pozyskiwaniu informacji o pracodawcach?*

Czas realizacji ćwiczenia - 10 min.
Następnie każda grupa prezentuje wyniki swoich prac na forum. Pozostali uczestnicy mogą zgłaszać swoje sugestie i uwagi, trener zachęca do dyskusji. W podsumowaniu trener omawia najczęściej stosowane metody docierania do informacji i ich pozyskiwania z instytucji zewnętrznych, procedury i zasady udostępniania informacji oraz potencjalne problemy w docieraniu do informacji o pracodawcach.
Czas na podsumowanie - 15 min.

ZAGADNIENIE:
**Z1.4: Zasady, forma sporządzania i treść monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych w tym współpraca przy tworzeniu dokumentu**

Na wstępie trener powinien dokonać krótkiego wprowadzenia polegającego na omówieniu metodologii prowadzenia monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych. Zwrócić należy uwagę na ustawowy obowiązek tworzenia

monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych oraz zmiany w metodologii sporządzania obowiązujące od 2015 r.
Czas na wprowadzenie - 10 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

### Ćwiczenie 1.4: Monitoring zawodów nadwyżkowych i deficytowych

**Cel ćwiczenia:** identyfikacja, danych i informacji gromadzonych przy prowadzeniu monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych oraz obszarów współpracy i wymiany informacji w tym zakresie.
**Czas ćwiczenia:** 45 min.
**Środki dydaktyczne**: materiał pomocniczy - Załącznik nr 2 do poradnika dla trenera - „Zawody deficytowe i nadwyżkowe Powiat m. Tychy informacja sygnalna i półrocze 2015r.", papier flipchart, markery.

**Opis ćwiczenia:**
Ćwiczenie prowadzone jest w formie dyskusji kierowanej i składa się z dwóch etapów.
I etap – wykorzystując materiał pomocniczy - Załącznik nr 2 do poradnika dla trenera- „Zawody deficytowe i nadwyżkowe Powiat m. Tychy informacja sygnalna i półrocze 2015r.", uczestnicy wykonują zadanie polegające na określeniu rodzaju danych zawartych w publikacji.
Wyniki pracy trener zapisuje na tablicy flipchart. Czas na wykonanie zadania – 15 minut.
II etap - wykorzystując materiał pomocniczy Załącznik nr 2 do poradnika dla trenera - „Zawody deficytowe i nadwyżkowe Powiat m. Tychy informacja sygnalna i półrocze 2015r.", członkowie poszczególnych zespołów wskazują informacje, którymi szczególnie mogą być zainteresowani pracodawcy i inne podmioty gospodarcze. Wyniki pracy trener zapisuje na tablicy flipchart.
Czas realizacji ćwiczenia – 25 min.
W podsumowaniu trener podejmuje dyskusję na temat obszarów współpracy i wymiany informacji w zakresie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych. Zwraca również uwagę na fakt, iż urzędy pracy udostępniają informacje na temat zawodów deficytowych i nadwyżkowych w bardzo różnych formach i zachęca uczestników by zapoznali się z monitoringiem zawodów deficytowych i nadwyżkowych w swoich urzędach, a pracownicy pozostałych instytucji rynku pracy (IRP) w urzędach pracy na ich lokalnym rynku.
Czas na podsumowanie – 20 min.

ZAGADNIENIE:
**Z1.5: Określanie struktury oraz cech lokalnego rynku pracy, w tym identyfikacja aktualnej sytuacji, problemów i zachodzących zmian**

Trener wprowadza w temat zwracając uwagę na różnorodność i dynamikę rynku pracy w Polsce. Współpraca z klientami wymaga posiadania bieżącej informacji na temat struktury, cech, problemów i aktualnej sytuacji na lokalnym rynku pracy.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 1.5: Lokalna prasa, jako źródło informacji wspomagające określanie struktury i cech lokalnego rynku pracy**
**Cel ćwiczenia:** nabycie i ugruntowanie umiejętności pozyskiwania i wykorzystania dostępnych informacji służących określaniu struktury oraz cech lokalnego rynku pracy.
**Czas ćwiczenia:** 25 min.
**Środki dydaktyczne**: prasa zawierająca ogłoszenia o poszukiwanych pracownikach

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników szkolenia na trzy zespoły. Każdy zespół ma takie same zadania:

- określić zawody / stanowiska pracy, jakich poszukują pracodawcy zamieszczając ogłoszenia w prasie,
- określić, jakie wymagania stawiają kandydatom do pracy pracodawcy zamieszczający ogłoszenia w prasie,
- określić najczęściej występujące branże pracodawców zamieszczających ogłoszenia w prasie (np.: handel, usługi, produkcja).

Podczas prezentacji prac reprezentanci zespołów podają również kilka wniosków dotyczących zamieszczanych w prasie ogłoszeń (np. najczęściej występujące zawody / stanowiska, zawierające treści dyskryminujące kandydatów do pracy, proponowane wynagrodzenie itp.)
Czas realizacji ćwiczenia – 15 min.
W podsumowaniu trener zachęca do dyskusji na temat wykorzystania informacji zawartych w prasie przy określaniu struktury i cech lokalnego rynku pracy. Wskazuje też inne informacje (np.: ogłoszenia, zawiadomienia, reklamy), które wspomagają określenie cech i struktury lokalnego rynku pracy np.: plany inwestycyjne lub restrukturyzacyjne powiatu.
Czas na podsumowanie – 10 min.

ZAGADNIENIE:
**Z1.6: Analiza, weryfikacja i ocena pozyskanych zasobów informacji dotyczących rynku pracy oraz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych**

Trener wprowadzając do zagadnienia zwraca uwagę na istotę dokonywania analizy, weryfikacji i oceny pozyskanych informacji, która ma niewątpliwy wpływ na informowanie pracodawców o sytuacji, przewidywanych zmianach i występujących problemach na rynku pracy.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 1.6: Struktura i cechy lokalnego rynku pracy**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności dokonywania analizy i weryfikacji pozyskanych danych o lokalnym rynku pracy, w celu określenia charakterystycznych cech danego rynku pracy.

**Czas ćwiczenia:** 35 min.
**Środki dydaktyczne**: materiał pomocniczy – Załącznik nr 3 do poradnika dla trenera, „Wybrane dane statystyczne za okres 2010 - 2014", arkusze papieru flipchart, markery.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników szkolenia dwa zespoły. Każdy zespół ma do przygotowania zadanie polegające na dokonaniu charakterystyki lokalnego rynku pracy z wykorzystaniem danych zawartych w materiale pomocniczym - Załącznik nr 3 do poradnika dla trenera, „Wybrane dane statystyczne za okres 2010 - 2014".
Charakterystyka powinna obejmować:
dla I zespołu:
- Stopę bezrobocia,
- Bezrobotnych długotrwale,
- Bezrobotnych powyżej 50 roku życia,

dla II zespołu:
- Bezrobotnych do 25 roku życia,
- Bezrobotnych rejestrujących się po raz pierwszy,
- Ofert pracy będących w dyspozycji urzędu.

Wykonując zadanie uczestnicy powinni zwrócić uwagę na cechy charakterystyczne prezentowanego rynku pracy (np.: wzrastająca liczba bezrobotnych długotrwale, malejąca liczba osób bezrobotnych do 25 roku życia itp.)
Po wykonaniu zadania reprezentanci zespołów przedstawiają wyniki pracy na forum. Pozostali uczestnicy zgłaszają swoje uwagi i spostrzeżenia. Czas realizacji ćwiczenia – 25 min.
W podsumowaniu ćwiczenia trener zwraca uwagę na to, iż dokonywanie bieżącej analizy i weryfikacji danych, jak i identyfikacja cech charakterystycznych danego rynku pracy jest niezbędnym elementem związanym z nawiązywaniem i utrzymywaniem kontaktów z pracodawcami, w szczególności pod względem informowania pracodawców o sytuacji, przewidywanych zmianach i występujących problemach na rynku pracy. W ramach dyskusji uczestnicy mogą wskazać cechy charakterystyczne rynku pracy, który reprezentują.
Czas na podsumowanie - 10 min.

TEMAT ZAJĘĆ:
**Temat 2:TWORZENIE BAZY DANYCH O PRACODAWCACH I INNYCH PODMIOTACH GOSPODARCZYCH**

ZAGADNIENIE:
**Z2.1: Źródła informacji o pracodawcach i innych podmiotach gospodarczych na lokalnym rynku pracy**

W ramach zagadnienia trener powinien zwrócić uwagę na definicję źródeł informacji o pracodawcach i innych podmiotach gospodarczych i ich różnorodności. We wprowadzeniu do powyższego zagadnienia, trener w formie miniwykładu określa również sposób rozumienia (w kontekście ćwiczenia) pojęć: dostępność i przydatność istniejących baz danych o rynku pracy:

- dostępność, rozumianą, jako łatwość i czas niezbędny do pozyskania poszczególnych informacji z określonych źródeł (od informacji najłatwiej dostępnych, powszechnych, ogólnie dostępnych do informacji, których pozyskanie wiąże się z dodatkowymi działaniami lub koniecznością uruchamiania określonych procesów formalnych, np. zgoda przełożonych).
- przydatność rozumianą, jako znajomość kluczowych grup informacji na temat pracodawców i podmiotów gospodarczych i umiejętność docierania do tych konkretnych danych, które mogą służyć analizie rynku pracy na potrzeby między innymi doradcy klienta instytucji rynku pracy.

Czas na wprowadzenie - 5 min.

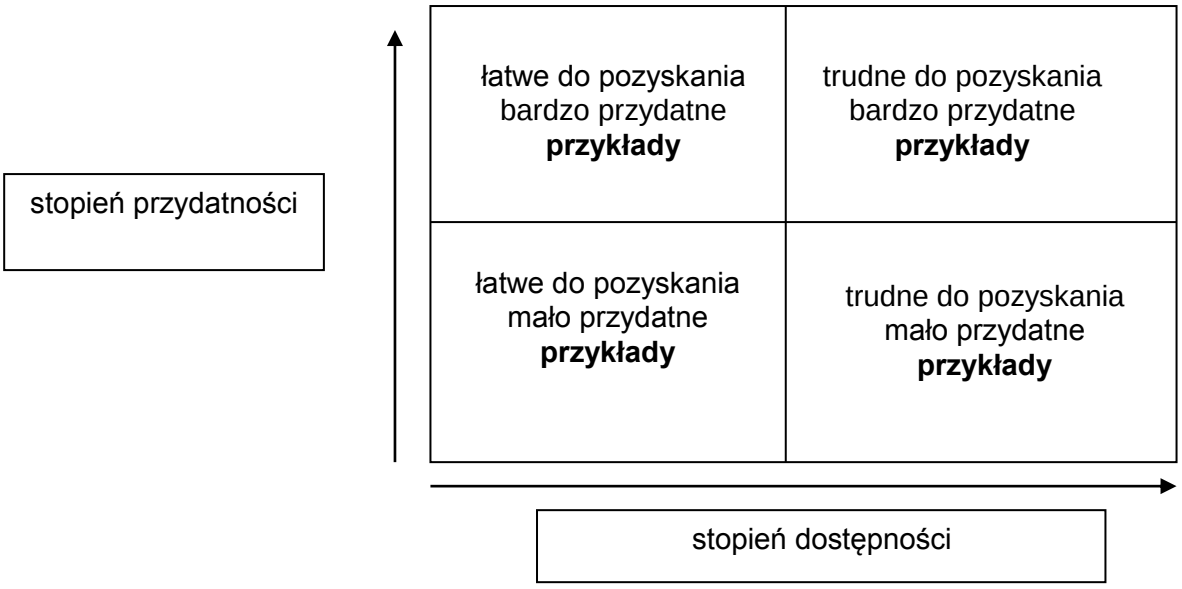
## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

### Ćwiczenie 2.1: Źródła informacji o pracodawcach i innych podmiotach gospodarczych na lokalnym rynku pracy

**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności pozyskiwania informacji z różnych źródeł danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych w kontekście ich dostępności i przydatności dla doradcy klienta.
**Czas ćwiczenia:** 20 min.
**Środki dydaktyczne**: materiał pomocniczy „Źródła informacji – stopnie dostępności i przydatności".

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli grupę szkoleniową na dwa zespoły. Każdy z zespołów ma za zadanie wypełnić schemat materiału pomocniczego „Źródła informacji – stopnie dostępności i przydatności". W schemacie należy podawać przykłady informacji ze względu na stopień dostępności ich pozyskania oraz stopień przydatności.
Zespoły prezentują wyniki swoich prac na forum. Pozostali uczestnicy zgłaszają swoje uwagi i spostrzeżenia.
Czas realizacji ćwiczenia – 10 min.

Materiał pomocniczy: *„Źródła informacji – stopnie dostępności i przydatności"*



W podsumowaniu ćwiczenia trener podejmuje i zachęca do dyskusji na temat źródeł i rodzajów informacji na temat rynku pracy oraz ich dostępności na potrzeby doradcy klienta IRP. Ponadto zwraca uwagę, iż istniejące informacje na temat rynku pracy, w kontekście ich pozyskiwania, można podzielić ze względu na ich przydatność oraz dostępność.
Czas na podsumowanie – 10 min.

ZAGADNIENIE:
**Z2.2: Pozyskiwanie informacji na podstawie baz i rejestrów udostępnianych publicznie (REGON, CEiDG, KRS) w celu uzyskania danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych**

Na wstępie trener powinien dokonać krótkiej charakterystyki poszczególnych baz i rejestrów udostępnianych publicznie tj. Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON), Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz Krajowego Rejestru Sądowego (KRS). Można zwrócić także uwagę na istniejące rejestry dotyczące takich podmiotów jak rejestr agencji zatrudnienia, czy rejestr instytucji szkoleniowych.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 2.2: Bazy i rejestry informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych udostępnianych publicznie na przykładzie CEiDG**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności pozyskiwania danych (informacji) o pracodawcach i podmiotach gospodarczych na przykładzie CEiDG.
**Czas ćwiczenia:** 15 min.
**Środki dydaktyczne**: zestaw komputerowy /laptop/ z dostępem do Internetu.

**Opis ćwiczenia:**
Trener prezentuje bazę danych CEiDG, zasoby, strukturę, możliwości wyszukiwania, itp. W trakcie dyskusji prowadzonej metodą „burzy mózgów" dokonywana jest ocena zawartych w CEiDG informacji i ich przydatności w kontekście analizy lokalnego rynku pracy i współpracy z pracodawcami.
Czas realizacji ćwiczenia – 10 min.
Podsumowaniem ćwiczenia jest wynotowanie na tablicy flipchart przez trenera wniosków, które powstały w trakcie dyskusji nad oceną zawartych w CEiDG informacji i ich przydatności w kontekście analizy lokalnego rynku pracy i współpracy z pracodawcami.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
**Z2.3: Tworzenie wewnętrznych baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy na podstawie dostępnych źródeł i zasobów informacji**

W ramach zagadnienia należy zwrócić uwagę na obowiązkowe, wynikające wprost z przepisów, tworzenie baz danych o pracodawcach (karta pracodawcy). Trener powinien także omówić elementy, które powinny być zawarte w karcie pracodawcy, zwracając jednocześnie uwagę na możliwość tworzenia innych baz danych, nieuregulowanych przepisami, a wspomagającymi pracę pracowników odpowiedzialnych za współpracę z pracodawcami.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 2.3: Wewnętrzne bazy danych o pracodawcach**
**Cel ćwiczenia:** identyfikacja baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy tworzonych w IRP.
**Czas ćwiczenia:** 20 min.
**Środki dydaktyczne**: kartki papieru formatu A4, długopisy, arkusze flipchart, pisaki.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników szkolenia na trzy zespoły zadaniowe.
Wariant I: - uczestnicy tworzą jednorodną grupę pod względem miejsca zatrudnienia.
Pierwszy etap ćwiczenia: trener w formie dyskusji ze wszystkimi uczestnikami, zapisuje na tablicy flipchart odpowiedzi na następujące pytania:
- *Jakie bazy danych są tworzone i prowadzone w instytucji reprezentowanej przez uczestników?*
- *Które z tych baz są obligatoryjne i z czego to wynika?*
- *Jakie dane / informacje zawierają prowadzone obligatoryjnie bazy danych?*
- *Czemu służą / do czego wykorzystywane są gromadzone informacje w obligatoryjnych bazach danych?*

Następnie, każdy z trzech zespołów odpowiada na pytania:
- *Jakie bazy danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych są dodatkowo prowadzone w instytucjach reprezentowanych przez uczestników?*
- *Jakie jest uzasadnienie prowadzenia fakultatywnych baz danych?*
- *Jakie dane / informacje zawierają prowadzone fakultatywnie bazy danych?*
- *Czemu służą / do czego wykorzystywane są gromadzone informacje w fakultatywnych bazach danych?*

Odpowiedzi nanoszone są przez zespoły na arkuszach flipchart i prezentowane na forum całej grupy.

Wariant II: - uczestnicy tworzą różnorodną grupę pod względem miejsca zatrudnienia.
Każdy z zespołów odpowiada na następujące pytania:
- *Jakie bazy danych są tworzone i prowadzone w instytucji reprezentowanej przez uczestników?*
- *Które z tych baz są obligatoryjne, a które fakultatywne?*

- *Z czego wynika prowadzenie obligatoryjnych baz danych?*
- *Jakie jest uzasadnienie prowadzenia poszczególnych fakultatywnych baz danych?*
- *Jakie dane / informacje zawierają prowadzone obligatoryjnie bazy danych, a jakie fakultatywne bazy danych?*
- *Czemu służą / do czego wykorzystywane są gromadzone informacje w obligatoryjnych bazach danych / w fakultatywnych bazach danych?*

Odpowiedzi nanoszone są przez zespoły na arkuszach flipchart i prezentowane na forum całej grupy.

Czas realizacji ćwiczenia – 10 min.
Po omówieniu i przedyskutowaniu wyników prac zespołów trener dokonuje podsumowania zwracając szczególną uwagę na: - rodzaje baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych prowadzonych przez IRP (obligatoryjnie i fakultatywnie), - informacje zawarte w obligatoryjnych bazach danych i ich możliwości korzystania z nich przez doradcę klienta, - zasadność tworzenia fakultatywnych baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych, zarówno w przypadku grup jednorodnych i różnorodnych pod względem zatrudnienia w instytucjach reprezentowanych przez uczestników, - zasadność gromadzenia w bazach określonych danych (np. wynikające ze specyfiki lokalnego rynku pracy), - możliwość wykorzystywania informacji z fakultatywnych baz danych przez doradcę klienta.
Czas na podsumowanie – 10 min.

ZAGADNIENIE:
**Z2.4: Weryfikacja i aktualizacja istniejącej bazy danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych**

Aktualizowanie i weryfikacja wewnętrznych baz danych dotyczących pracodawców i podmiotów gospodarczych, prowadzonych przez instytucje rynku pracy z punktu widzenia lokalnego rynku pracy i IRP jest istotne z uwagi na ocenę i analizę sytuacji oraz zmian zachodzących na rynku pracy. Trener powinien zwrócić uwagę na zasady i czynniki determinujące procesy weryfikacji i aktualizacji prowadzonej bazy danych tak, aby informacje zawarte w tworzonych i prowadzonych bazach danych były jak najbardziej aktualne i wiarygodne.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 2.4: Weryfikacja i aktualizacja istniejącej bazy danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych**
**Cel ćwiczenia:** identyfikowanie celu dokonywania weryfikacji i aktualizacji bazy danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych.
**Czas ćwiczenia:** 15 min.
**Środki dydaktyczne**: papier flipchart, markery.

**Opis ćwiczenia:**
We wstępie do ćwiczenia trener przypomina wyniki prac grupy związane z realizacją poprzednich ćwiczeń dotyczących źródeł, pozyskiwania i tworzenia wewnętrznych baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych. Przygotowując uczestników do realizacji ćwiczenia wprowadza pojęcia:

- weryfikacja – sprawdzanie prawdziwości, przydatności lub prawidłowości czegoś
- aktualizacja – dostosowanie czegoś do obecnego stanu wiedzy, do obowiązujących przepisów.

Trener dzieli uczestników szkolenia na dwa zespoły zadaniowe, każdemu zespołowi przydziela zadanie polegające na udzieleniu odpowiedzi, które zostaną zapisane na arkuszu papieru flipchart.

I zespół - *Czemu służy weryfikacja i aktualizacja istniejącej bazy danych?*
II zespół - *Jak często i w jakich sytuacjach należy dokonywać weryfikacji i aktualizacji istniejących baz danych?*

Czas realizacji ćwiczenia – 10 min.
Podsumowaniem ćwiczenia jest prezentacja wyników pracy na forum. Podczas prezentacji trener zachęca do dyskusji, pozostali uczestnicy zgłaszają swoje uwagi i spostrzeżenia. W trakcie dyskusji trener:

- uzasadnia konieczność weryfikacji istniejących baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych w zakresie ich prawdziwości, przydatności lub prawidłowości.
- ugruntowuje informacje związane z zasadami dotyczącymi aktualizacji baz danych, rozumianych jako dostosowanie ich do obecnego stanu wiedzy i obowiązujących przepisów (sytuacje i częstotliwość dokonywania tych aktualizacji)

Czas na podsumowanie – 10 min.

TEMAT ZAJĘĆ:
**Temat 3:PLANOWANIE, NAWIĄZYWANIE I UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI**

ZAGADNIENIE:
**Z3.1: Planowanie, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami**

Trener w ramach zagadnienia powinien zwrócić uwagę no to, iż współpraca z pracodawcami musi mieć sprecyzowany cel oraz wskazywać na konkretne korzyści wynikające z kontaktów. Ważną kwestią jest również planowanie kontaktu i właściwe przygotowanie do spotkania z pracodawcą. Krótko należy również omówić teorię budowania celów metodą SMART.
Czas na wprowadzenie - 10 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 3.1: Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami**

**Cel ćwiczenia:** identyfikowanie celu planowania, nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami.
**Czas ćwiczenia:** 30 min.
**Środki dydaktyczne**: kartki papieru formatu A4, długopisy.

**Opis ćwiczenia:**
Ćwiczenie składa się z dwóch etapów.

I Etap
W ramach „burzy mózgów" trener zapisuje na tablicy flipchart informacje, które zdaniem uczestników mogą najbardziej interesować pracodawców. Uczestnicy podają zgłaszane przez siebie propozycje.
II Etap
Trener dzieli grupę szkoleniową dwa zespoły. Zadaniem każdego zespołu jest sformułowanie celu w oparciu o metodę SMART:
I zespół - sformułowanie celu nawiązywania kontaktów z nowym pracodawcą;
II zespół - sformułowanie celu utrzymywania kontaktów z pracodawcą współpracującym z instytucjami rynku pracy;
Czas realizacji ćwiczenia – 15 min.
Następnie reprezentanci zespołów prezentują opracowane cele, pozostali uczestnicy dokonują oceny poprawności sformułowania celów (SMART) oraz konsekwencje błędnie sformułowanych celów (o ile takie wystąpią). W podsumowaniu trener wskazuje na istotę właściwego formułowania celów.
Czas na podsumowanie – 15 min.

ZAGADNIENIE:
**Z3.2: Ustalanie zasad i form utrzymywania kontaktów z pracodawcami**

W ramach zagadnienia należy zwrócić uwagę na przepisy wskazujące na obowiązek kontaktów z pracodawcami, jak również na przepisy wskazujące rodzaje form w ramach, których może się odbywać proces utrzymywania kontaktów.
Czas na wprowadzenie – 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 3.2: Zasady i formy utrzymywania kontaktów z pracodawcami**
**Cel ćwiczenia:** identyfikacja zasad i form utrzymywania kontaktów z pracodawcami.
**Czas ćwiczenia:** 25 min.
**Środki dydaktyczne**: treść 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), zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie usług rynku pracy (…); treść rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631), zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie profilowania pomocy (…).

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli grupę na cztery zespoły i każdemu przydziela zadanie, polegające na wskazaniu przepisów dotyczących utrzymywania kontaktów z pracodawcami według następującego klucza:
1 i 2 zespół – zasady utrzymywania kontaktów z pracodawcami,
3 i 4 zespół – formy utrzymywania kontaktów z pracodawcami
Czas realizacji ćwiczenia –10 min.
Podsumowaniem ćwiczenia jest prezentacja wykonanych zadań przez poszczególne zespoły. Trener zachęca do dyskusji w ramach, której zwraca uwagę na obowiązek utrzymywania kontaktów z pracodawcami wynikający wprost z przepisów, jak również wskazuje formy w ramach, których może się odbywać proces utrzymywania kontaktów.
Czas na podsumowanie – 15 min.

ZAGADNIENIE:
**Z3.3: Określanie potrzeb kadrowych pracodawców, w tym oczekiwań w zakresie kwalifikacji**

W ramach zagadnienia należy zwrócić uwagę, iż podejmowanie działań w zakresie kojarzenia osób zainteresowanych podjęciem pracy z pracodawcami wymaga znajomości potrzeb kadrowych pracodawcy i rodzajów kwalifikacji, jakie powinni posiadać kandydaci do pracy.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 3.3: Rozpoznawanie potrzeb kadrowych pracodawców**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności wykorzystywania informacji o pracodawcach w celu identyfikacji ich potrzeb kadrowych, w tym oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności przyszłych pracowników.
**Czas ćwiczenia:** 30 min.
**Środki dydaktyczne**: materiał pomocniczy – Załącznik nr 4 do poradnika dla trenera - „Oczekiwania pracodawców względem przyszłych pracowników i ich kwalifikacji zawodowych", kartki papieru formatu A4, długopisy.

**Opis ćwiczenia:**
Ćwiczenie polega na przedstawieniu przez trenera, przykładowych wyników badań zawartych w materiale pomocniczym – Załącznik nr 4 do poradnika dla trenera - „Oczekiwania pracodawców względem przyszłych pracowników i ich kwalifikacji zawodowych". Uczestnicy, uważnie słuchając prezentacji badań, odnotowują wnioski dotyczące potrzeb kadrowych i wymaganych kwalifikacji przez pracodawców wobec przyszłych pracowników.
Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
W ramach podsumowania trener wymienia potrzeby kadrowe i wymagane przez pracodawców kwalifikacje/umiejętności prezentowane w materiale pomocniczym, zwracając uwagę na to, iż podejmowanie działań w zakresie kojarzenia osób zainteresowanych podjęciem pracy z pracodawcami wymaga znajomości potrzeb

kadrowych pracodawcy i rodzajów kwalifikacji/umiejętności, jakie powinni posiadać kandydaci do pracy.
Czas na podsumowanie – 10 min.

ZAGADNIENIE:
**Z3.4: Dokumentowanie podejmowanych działań związanych z planowaniem nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami**

W ramach zagadnienia omówione i zidentyfikowane powinny zostać rodzaje dokumentów oraz ich zawartość związana z planowaniem nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 3.4*:* Dokumentowanie podejmowanych działań związanych z planowaniem nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami**
**Cel ćwiczenia:** identyfikacja dokumentów i informacji gromadzonych w związku z planowaniem, nawiązywaniem i utrzymywaniem kontaktów z pracodawcami.
**Czas ćwiczenia:** 20 min.
**Środki dydaktyczne**: treść 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).

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na trzy zespoły. Zadania dla poszczególnych grup:

I zespół: proszę wskazać rodzaje dokumentów i informacji gromadzonych w związku z planowaniem kontaktów z pracodawcami
II zespół: proszę wskazać rodzaje dokumentów i informacji gromadzonych w związku z nawiązywaniem kontaktów z pracodawcami
III zespół: proszę wskazać rodzaje dokumentów i informacji gromadzonych w związku z utrzymywaniem kontaktów z pracodawcami.
Czas realizacji ćwiczenia – 5 min.
Podsumowaniem jest prezentacja zadań przez wyznaczonych reprezentantów zespołów. Pozostali uczestnicy zgłaszają uwagi i spostrzeżenia. Trener zachęca do dyskusji i podsumowuje wykonanie zadania zwracając uwagę na rodzaje dokumentów oraz ich zawartość związaną z planowaniem, nawiązywaniem i utrzymywaniem kontaktów z pracodawcami.
Czas na podsumowanie – 15 min.

TEMAT ZAJĘĆ:
**Temat 4: UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI W CELU PRZEDSTAWIENIA BIEŻĄCEJ INFORMACJI O SYTUACJI NA RYNKU PRACY I PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH**

ZAGADNIENIE:
**Z4.1: Wykorzystanie posiadanych informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy w celu identyfikacji potrzeb i oczekiwań pracodawców**

Wprowadzeniem do zagadnienia powinno być omówienie kwestii dotyczącej wykorzystania posiadanych informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy w określaniu potrzeb i oczekiwań pracodawców.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 4.1: Wykorzystanie posiadanych informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy w celu identyfikacji potrzeb i oczekiwań pracodawców**
**Cel ćwiczenia:** identyfikacja potrzeb i oczekiwań pracodawców w oparciu o posiadane informacje o sytuacji na lokalnym rynku pracy.
**Czas ćwiczenia:** 35 min.
**Środki dydaktyczne**: materiał pomocniczy – Załącznik nr 5 do poradnika dla trenera – „Rozwój inwestycji i przedsiębiorczości - kierunki działań".

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na cztery zespoły wydając polecenie: „W oparciu o materiał pomocniczy – Załącznik nr 5 do poradnika dla trenera – *„Rozwój inwestycji i przedsiębiorczości - kierunki działań"*, proszę określić potrzeby i oczekiwania pracodawców".
Czas realizacji ćwiczenia – 15 min.
Podsumowaniem ćwiczenia jest przedstawienie potrzeb i oczekiwań pracodawców przez poszczególnych reprezentantów zespołu. Trener i pozostali uczestnicy na bieżąco zgłaszają swoje uwagi i spostrzeżenia. W ramach podsumowania trener porządkuje wiedzę uczestników dotyczącą wykorzystywania posiadanych informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy w celu identyfikacji potrzeb i oczekiwań pracodawców.
Czas na podsumowanie – 20 min.

ZAGADNIENIE:
**Z4.2: Informowanie pracodawców o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy w oparciu o posiadane i wykorzystywane zasoby i źródła informacji**

Przekazywanie pracodawcom na bieżąco informacji o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy jest bardzo ważną kwestią z punktu widzenia budowania dobrych relacji z pracodawcami, jak i kształtowania pozytywnego wizerunku instytucji rynku pracy. Trener w ramach wstępu do ćwiczenia zwraca uwagę na zasady i formy przekazywania informacji, ze szczególnym uwzględnieniem zasad tworzenia materiałów informacyjnych.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 4.2**: Informowanie pracodawców o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności z zakresu zasad i form informowania pracodawców o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy.
**Czas ćwiczenia:** 35 min.
**Środki dydaktyczne**: materiał pomocniczy – Załącznik nr 3 do poradnika dla trenera – „Wybrane dane statystyczne za okres 2010 - 2014"**,** arkusze papieru flipchart, markery.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na dwa zespoły. Każdemu zespołowi przydziela zadanie polegające na opracowaniu informacji / ulotki w formie graficznej, kierowanej do pracodawców, z wykorzystaniem danych zawartych w materiale pomocniczym – Załącznik nr 3 do poradnika dla trenera – „Wybrane dane statystyczne za okres 2010 - 2014"
I zespół – ulotka informująca o aktualnej sytuacji na lokalnym rynku pracy
II zespół - ulotka informująca o zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy
Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
Następnie reprezentacji zespołów prezentują projekt własnej informacji / ulotki na forum. Trener zachęca do dyskusji na temat sposobów przekazywania pracodawcom informacji o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy. W ramach podsumowania trener zwraca uwagę na zasady i formy przekazywania informacji, ze szczególnym uwzględnieniem zasad tworzenia materiałów informacyjnych.
Czas na podsumowanie – 15 min.

ZAGADNIENIE:
**Z4.3: Przedstawienie pracodawcom występujących problemów i przewidywanych zmian lokalnego rynku pracy, celem efektywnej realizacji i pozyskiwania ofert pracy oraz kształtowania przez pracodawców wymagań dotyczących kandydatów do pracy**

Należy zwrócić uwagę, iż rynek pracy w gospodarce rynkowej charakteryzuje się nie tylko zróżnicowaniem pod względem struktury, ale również występujących, na poszczególnych rynkach, problemów. Pracodawcy powinni być świadomi zachodzących zmian i występujących problemów dla właściwego i adekwatnego do istniejącej sytuacji kształtowania i prowadzenia własnej polityki zatrudnieniowej.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 4.3: Identyfikacja problemów lokalnego rynku pracy**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności z zakresu identyfikacji problemów występujących na lokalnym rynku pracy.
**Czas ćwiczenia:** 35 min.
**Środki dydaktyczne:** materiał pomocniczy – Załącznik nr 3 do poradnika dla trenera – „Wybrane dane statystyczne za okres 2010 - 2014", „Barometr zawodów" 2015

(dostępny na www.barometrzawodow.pl, ew. przykład lokalnych analiz (o ile trener będzie miał do dyspozycji), kartki papieru formatu A4, długopisy.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na trzy zespoły. Zadaniem każdego zespołu będzie zidentyfikowanie, co najmniej 3 problemów występujących w powiecie X, przy wykorzystaniu zebranych danych statystycznych i dostępnych analiz rynku pracy, z wykorzystaniem materiału pomocniczego – Załącznik nr 3 do poradnika dla trenera – „Wybrane dane statystyczne za okres 2010 - 2014" oraz „Barometr zawodów" 2015 (dostępny na www.barometrzawodow.pl). Problemy mogą dotyczyć np. rosnącego udziału długotrwale bezrobotnych w liczbie ogółem zarejestrowanych, malejącej liczby ofert pracy, wzrastającej liczby osób powracających do rejestru PUP, czy też problemu tzw. niedopasowania strukturalnego pracodawców i pracobiorców itp.
Czas realizacji ćwiczenia – 15min.
W ramach podsumowania reprezentanci poszczególnych zespołów prezentują wyniki swojej pracy, trener zapisuje wskazane problemy na tablicy flipchart. Następnie, w ramach dyskusji prowadzonej w formie „burzy mózgów", każdemu problemowi powinna zostać przypisana forma pomocy dla pracodawcy, zachęcająca pracodawcę do współpracy oraz właściwego kształtowania wymagań dotyczących kandydatów do pracy. Trener zwraca uwagę na to, iż identyfikacja i przedstawianie pracodawcom problemów występujących na lokalnym rynku pracy są istotne dla właściwego i adekwatnego do istniejącej sytuacji kształtowania i prowadzenia polityki zatrudnieniowej u danego pracodawcy, a w konsekwencji zaplanowania efektywnej współpracy z urzędami pracy.
Czas na podsumowanie – 20 min.

ZAGADNIENIE:
**Z4.4: Wspólne ustalanie potrzeb kadrowych pracodawców oraz oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności obecnych i przyszłych pracowników**

W ramach zagadnienia poruszone zostaną kwestie dotyczące przedstawiania pracodawcom realnych możliwości urzędu w ramach zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawców. Zwrócić należy uwagę, że w sytuacji braku w ewidencji PUP odpowiednich kandydatów do pracy zaproponować pracodawcom inne formy pozyskania kandydatów do pracy np.: przeszkolenie osób bezrobotnych pod potrzeby kadrowe firmy lub pozyskanie kandydatów zarejestrowanych w innych urzędach/instytucjach.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 4.4: Ustalanie potrzeb kadrowych pracodawców**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności identyfikowania oczekiwań pracodawcy wobec przyszłych pracowników oraz ich weryfikacja w stosunku do możliwości instytucji rynku pracy.
**Czas ćwiczenia:** 30min.
**Środki dydaktyczne**: arkusze szarego papieru, mazaki

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli grupę na trzy zespoły zadaniowe. Każdy zespół wyznacza lidera, który będzie decydował o zapisywanej treści oraz przedstawiał wyniki pracy, a także wyznacza osobę odpowiedzialną za oprawę plastyczną i wizualną ćwiczenia. Wszyscy członkowie zespołu, na co prowadzący powinien zwrócić szczególną uwagę, aktywnie uczestniczą w ćwiczeniu zgłaszając na bieżąco swoje przemyślenia. Otrzymany arkusz papieru należy zatytułować:

„Oczekiwania pracodawców wobec przyszłych pracowników".

| | |
|---|---|
| Czego oczekują pracodawcy wobec przyszłych pracowników? | Czego powinni oczekiwać pracodawcy biorąc pod uwagę sytuację lokalnego rynku pracy? |
| Co możemy zrobić w celu zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawców? | Na co nie mamy wpływu? |

Uczestnicy szkolenia odpowiadają na zadane pytania i wyrażają swoje opinie, a osoba wyznaczona zapisuje je na arkuszu rozróżniając poszczególne odpowiedzi kolorami. Odpowiedzi i opinie muszą być napisane w formie równoważników zdań, wyraźnie, odpowiednio dużymi literami.
Czas realizacji ćwiczenia – 15 min
Po wykonaniu zadania każdy zespół deleguje swojego reprezentanta, który na forum przedstawia zapisaną treść. Z uwagi na fakt, iż zapisy przedstawiają skróty myślowe, prezentacja treści wymaga rozwinięcia. W czasie omawiania należy prowadzić dyskusję z grupą. Uczestnicy mogą zgłaszać swoje uwagi do zapisanej treści. Po zakończeniu wszystkich prezentacji należy podsumować przedstawione informacje, zwracając szczególną uwagę na znaczenie przedstawiania pracodawcom realnych możliwości urzędu/instytucji w ramach zaspokojenia potrzeb kadrowych oraz możliwości korzystania z dostępnych na wortalu PSZ opisów zawodów, standardów kompetencji zawodowych lub innych materiałów zawodoznawczych przy formułowaniu oferty i wymagań pracodawców wobec kandydatów. W sytuacji braku w ewidencji PUP kandydatów do pracy o odpowiednich kompetencjach doradca może zaproponować pracodawcy pozyskanie osób zarejestrowanych w innych urzędach, przeszkolenie bezrobotnych (np. dostosowane do potrzeb firmy w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej), odbycie przez bezrobotnego stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych.
Czas na podsumowanie – 15 min.

ZAGADNIENIE:
**Z4.5: Powiązanie wniosków wynikających z analizy sytuacji na lokalnym rynku pracy z procesem utrzymywania i współpracy z pracodawcami (w tym identyfikacja obszarów niezbędnego wsparcia, dostępnych zasobów, występujących ograniczeń, podejmowanie niezbędnych działań)**

W ramach zagadnienia omówione zostaną kwestie związane z możliwościami wsparcia, dostępnymi zasobami, występującymi ograniczeniami oraz podejmowaniem niezbędnych działań w ramach współpracy z pracodawcami, przy wykorzystaniu wiedzy na temat lokalnego rynku pracy i wyznaczonych kierunków działań.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 4.5**: **Identyfikacja obszarów niezbędnego wsparcia, dostępnych zasobów, występujących ograniczeń, podejmowanie niezbędnych działań**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności z zakresu identyfikacji obszarów niezbędnego wsparcia, dostępnych zasobów, występujących ograniczeń na rzecz pracodawców w celu podejmowania niezbędnych i skutecznych działań.
**Czas ćwiczenia:** 35 min.
**Środki dydaktyczne**: materiał pomocniczy – Załącznik nr 5 do poradnika dla trenera – „Rozwój inwestycji i przedsiębiorczości - kierunki działań", papier flipchart, markery

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników szkolenia na trzy grupy zadaniowe. Wykorzystując materiał pomocniczy – Załącznik nr 5 do poradnika dla trenera – „Rozwój inwestycji i przedsiębiorczości - kierunki działań", zadaniem zespołów jest wskazanie:
1. obszarów niezbędnego wsparcia
2. występujących ograniczeń
3. niezbędnych działań, jakie powinny być podjęte

Czas realizacji ćwiczenia – 15 min.
Podsumowaniem ćwiczenia jest przedstawienie wskazań przez poszczególne zespoły. Trener podejmuje dyskusję zwracając uwagę na obszary wsparcia, występujące ograniczenia oraz podejmowane działania przy uwzględnieniu dostępnych zasobów i możliwości.
Czas na podsumowanie – 20 min.

ZAGADNIENIE:
**Z4.6: Informowanie pracodawców o formach i aktualnych możliwościach pomocy oferowanej przez urzędy pracy i IRP**

Pomimo szerokiego i obszernego katalogu wsparcia pracodawców przez instytucje rynku pracy, nie wszystkie formy są zawsze możliwe do zaproponowania. Należy zwrócić uwagę, że przedstawiając pracodawcom możliwości pomocy, doradca klienta winien wziąć pod uwagę możliwości finansowe instytucji oraz aktualnie realizowane formy wsparcia. Ważną kwestią jest również forma informowania pracodawców.

Uczestnicy powinni być zainspirowani przez trenera do wskazania różnych form i kanałów przekazywania informacji pracodawcom.
Czas na wprowadzenie - 5 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 4.6: Informowanie pracodawców o formach i możliwościach pomocy**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności przekazywania pracodawcom informacji o aktualnej ofercie pomocy oferowanej przez instytucje rynku pracy na rzecz pracodawców**.**
**Czas ćwiczenia:** 20 min.
**Środki dydaktyczne:** kartki papieru formatu A4, długopisy, arkusze flipchart, pisaki.

**Opis ćwiczenia:**
Ćwiczenie realizowane jest w dwóch etapach. W pierwszym etapie ćwiczenia trener prowadzi dyskusję ze wszystkimi uczestnikami oraz zapisuje na tablicy flipchart odpowiedzi uczestników na następujące pytania:

- *Jakie formy/narzędzia/kanały informowania pracodawców o możliwej do uzyskania pomocy są wykorzystywane w instytucji reprezentowanej przez uczestników ?*
- *Jaką rolę odgrywa wortal PSZ i materiały opracowane przez MPiPS – Informator dla pracodawców i broszury tematyczne (2014) oraz strona internetowa IRP i materiały własne?*
- *Które z tych form/narzędzi/kanałów są najczęściej wykorzystywane i z czego to wynika ?*
- *Które formy/narzędzia/kanały komunikacji najlepiej sprawdzają się – są najskuteczniejsze w przekazywaniu informacji?*
- *W jaki sposób można zapewnić informacje o aktualnie dostępnych możliwościach pomocy – biorąc pod uwagę zasoby ludzkie urzędu i środki finansowe na aktywizację bezrobotnych?*

Następnie trener poleca udzielenie odpowiedzi na pytania:

- *Jakie formy/narzędzia/kanały informowania pracodawców mogłyby być jeszcze dodatkowo wykorzystywane?*
- *Jak zapewnić aktualność przekazywanych informacji?*

Odpowiedzi nanoszone są przez trenera na arkuszach flipchart i prezentowane na forum całej grupy.
Czas realizacji ćwiczenia – 10min.
Następnie reprezentanci zespołów prezentują wykonane zadanie na forum grupy. Pozostali uczestnicy zgłaszają swoje uwagi i spostrzeżenia. Trener w podsumowaniu zwraca uwagę na różnorodność form i kanałów stosowanych w procesie informowania pracodawców o formach i aktualnych możliwościach pomocy na rzecz pracodawców.
Czas na podsumowanie – 10 min.

**ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA:**

1. Sesja pytań i odpowiedzi.
2. Wypełnienie sprawdzianu.

**Czas: ok. 1 godz.**

*Załącznik nr 1*

# PROGRAM PROMOCJI ZATRUDNIENIA ORAZ AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ NA LATA 2014-2016 *

## I. WPROWADZENIE

Obowiązek opracowania i realizacji programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy wynika wprost z art. 9 ust 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…). Program określa szczegółowe zadania służące realizacji: Priorytetu I „Wsparcie rodzin w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych" Celu strategicznego 1.1 „Poprawa zatrudnialności i aktywizacja zawodowa mieszkańców" w ramach Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Tychy na lata 2014-2020 oraz Celu strategicznego 2 „Aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym" Celu operacyjnego „Wsparcie osób bezrobotnych i poszukujących pracy" w ramach Strategii integracji i rozwiązywania problemów społecznych miasta Tychy na lata 2011-2020.Program obejmuje zadania zaplanowane do realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Tychach w latach 2014-2016.

## II. ANALIZA BEZROBOCIA W LATACH 2010-2012

W końcu grudnia 2012r. liczba bezrobotnych zarejestrowanych w PUP wynosiła 4307 osób i w porównaniu do stanu z końca 2010r. wzrosła o 566 osób, tj. o 15%. W ujęciu rocznym odnotowano wzrost bezrobocia w 2012r. (21%) w porównaniu z 2011r. Na przestrzeni ostatnich trzech latach można zaobserwować sezonowość zatrudnienia, gdzie natężenie prac maleje jesienią i zimą – stopa bezrobocia wzrasta, a począwszy od wiosny przez lato zatrudnienie rośnie – stopa bezrobocia spada. Jest to tendencja regionalna i ogólnokrajowa. Niekorzystna sytuacja występowała nie tylko na lokalnym rynku pracy, ale także w województwie śląskim i całym kraju. Bezrobocie w województwie śląskim w latach 2010-2012 wzrosło o 1,2 punktu procentowego i wyniosło na koniec 2012r. 11,1%, natomiast w kraju wzrosło o 1,1 punktu procentowego i wyniosło -13,4%. Najbardziej znanym miernikiem natężenia bezrobocia rejestrowanego jest stopa bezrobocia liczona przez Główny Urząd Statystyczny. W końcu grudnia 2012r. stopa bezrobocia w wynosiła 6,9% i w porównaniu do grudnia 2010 wzrosła o 1,1 punktu procentowego. W 2012r. podobnie jak w latach poprzednich największą liczbę bezrobotnych generowały zawody: sprzedawca, pozostali operatorzy stacjonarnych maszyn i urządzeń gdzie indziej niesklasyfikowani, robotnik gospodarczy, robotnik budowlany, sprzątaczka biurowa oraz technik prac biurowych. W ostatnich kilku latach problem ze znalezieniem zatrudnienia w większym stopniu dotykał, kobiety niż mężczyzn. W końcu 2012r. w PUP zarejestrowanych było 2 471 bezrobotnych kobiet (57% ogółu) w stosunku do 1 836 mężczyzn (43% ogółu). Przed dwoma laty odsetek zarejestrowanych kobiet był nieco niższy i wynosił 55%.

Tabela 1. Liczba bezrobotnych według płci

| | 2010 rok | | 2011 rok | | 2012 rok | | Przyrost % w latach 2010/2012 | Przyrost % w latach 2011/2012 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | liczba | % | liczba | % | liczba | % | % | % |
| **Ogółem** | 3 741 | 100 | 3 558 | 100 | 4 307 | 100 | 15% | 21% |
| **kobiety** | 2 061 | 55 | 2 016 | 57 | 2 471 | 57 | 20% | 23% |
| **mężczyźni** | 1 680 | 45 | 1 542 | 43 | 1 836 | 43 | 9% | 19% |

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych statystycznych Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach*

Zdecydowana większość zarejestrowanych nie pobierała zasiłku dla bezrobotnych. W końcu 2012r. prawo do tego świadczenia posiadało 22% bezrobotnych, podobnie w dwóch poprzednich latach.

**Bezrobocie wśród osób powyżej 50. roku życia**

Stosunek osób bezrobotnych powyżej 50. roku życia do ogółu osób bezrobotnych na koniec grudnia 2012r. wynosi 28,8% (1 239 osób powyżej 50. roku życia do 4 307 ogółu bezrobotnych). Z danych PUP wynika, iż postępuje proces starzenia się społeczności na lokalnym rynku pracy. Od 2010 roku zaobserwować można stały wzrost liczby osób bezrobotnych powyżej 50. roku życia. W przeciągu 2 lat liczba osób bezrobotnych zarejestrowanych powyżej 50. roku życia zwiększyła się o 210 osób (20%) i wyniosła na koniec 2012 roku 1 239 osób.

Tabela 2: Udział bezrobotnych powyżej 50. roku życia w ogólnej liczbie osób bezrobotnych

| | Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2010 | Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2011 | Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2012 | Przyrost % w latach 2010/2012 | Przyrost % w latach 2011/2012 |
|---|---|---|---|---|---|
| | liczba | liczba | liczba | % | % |
| **bezrobotni ogółem** | 3 741 | 3 558 | 4 307 | 15% | 21% |
| **bezrobotni pow. 50 roku życia** | 1 029 | 1 004 | 1 239 | 20% | 23% |
| **% udział osób bezrobotnych pow. 50 roku życia w stosunku do ogółu osób bezrobotnych** | 27,5% | 28,2% | 28,8% | - | - |

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych statystycznych Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach.*

Analizując dane statystyczne PUP według kryterium czasu pozostawania bez pracy za lata 2010 i 2012 można zauważyć, iż najwięcej osób powyżej 50. roku życia pozostaje poza rynkiem pracy od 3 do 12 miesięcy (458 osoby - 2010r., 495 osoby - 2012r.). W okresie 2 lat odnotowano 76% wzrost osób bezrobotnych powyżej 50. roku życia, które bez pracy pozostają powyżej 24 miesięcy – wzrost o 76 osób.
Z analizy struktury wykształcenia osób bezrobotnych powyżej 50. roku życia na koniec 2012r. wynika, iż najliczniejszą grupę (492 osoby) stanowią osoby legitymujące się wykształceniem zasadniczym zawodowym – 39,7%. W drugiej kolejności osoby z wykształceniem policealnym i średnim zawodowym (25,4%) oraz z wykształceniem gimnazjalnym i niższym (22,4%). Najmniej liczną grupą są osoby posiadające wykształcenie wyższe (5,6%) i średnie ogólnokształcące (6,8%).

Według danych statystycznych PUP na dzień 31.12.2012r.:

- 28,8% w ogólnej liczbie osób bezrobotnych stanowią osoby powyżej 50 roku życia,
- 62,1% osób powyżej 50 roku życia legitymuje się niskim poziomem wykształcenia (39,7% posiada wykształcenie zasadnicze zawodowe, a 22,4% gimnazjalne i niższe).
- 40% osób po 50 roku życia pozostaje w rejestrze osób bezrobotnych od 3 do 12 miesięcy (tj. 495 osób),
- o 76% wzrosła w okresie 2 lat liczba osób powyżej 50 roku życia, pozostających w ewidencji Urzędu powyżej 24 miesięcy.

**Bezrobocie wśród osób do 30. roku życia**

Stosunek osób bezrobotnych do 30. roku życia do ogółu osób bezrobotnych na koniec grudnia 2012r. wynosi 30,1% (1 295 osób do 30. roku życia do 4 307 ogółu bezrobotnych).

Tabela 5. Udział bezrobotnych do 30. roku życia w ogólnej liczbie osób bezrobotnych

| | Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2010 | Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2011 | Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2012 | Przyrost % w latach 2010 - 2012 | Przyrost % w latach 2011 - 2012 |
|---|---|---|---|---|---|
| | liczba | | | % | |
| **bezrobotni ogółem** | 3 741 | 3 558 | 4 307 | 15% | 21% |
| **bezrobotni do 30 roku życia** | 1 404 | 1 150 | 1 295 | -8% | 13% |
| **% udział osób bezrobotnych do 30 roku życia w stosunku do ogółu osób bezrobotnych** | 37,5% | 32,3% | 30,1% | - | - |

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych statystycznych Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach.*

Obserwując statystyki bezrobocia na lokalnym rynku pracy można zauważyć, iż sytuacja osób bezrobotnych poniżej 30. roku życia z roku na rok ulega poprawie. Od 2011r. zaobserwować można wzrost liczby osób bezrobotnych poniżej 30. roku

życia. W przeciągu roku (tj. od grudnia 2011 do grudnia 2012) liczba osób bezrobotnych rejestrujących się poniżej 30. roku życia zwiększyła się o 145 osób (13%) i wyniosła na koniec 2012r. 1 295 osób. Jednakże udział procentowy osób młodych w stosunku do ogółu bezrobotnych uległ znacznej poprawie (spadek o 7,4% w stosunku do roku 2010). Wraz ze wzrostem ogólnej liczby osób bezrobotnych w przeciągu roku wzrasta również liczba osób do 30. roku życia osiągając wartość 1295 osób na koniec grudnia 2012r.

Analizując dane statystyczne PUP według kryterium czasu pozostawania bez pracy można zauważyć, iż liczną grupę (57,1 %) stanowią osoby pozostające bez pracy od 1 do 6 miesięcy. W 2011r. takich osób było 648, a w 2012r. już 740 (wzrost w przeciągu roku o 92 osoby). Szczególnie niepokojący jest wzrost bezrobocia młodych osób pozostających w ewidencji powyżej 24 miesięcy i na koniec 2012r. w rejestrach PUP figurowało 36 takich osób. Wzrost w przeciągu roku o 35% natomiast w przeciągu 2 lat, aż o 89%.

Z analizy struktury wykształcenia osób bezrobotnych do 30. roku życia na koniec 2012r. wynika, iż najliczniejszą grupę (327 osób) stanowią osoby legitymujące się wykształceniem policealnym i średnim zawodowym – 25,3%. W drugiej kolejności osoby z wykształceniem wyższym (290 osób), które stanowią 22,4% oraz z wykształceniem średnim ogólnokształcącym (253 osoby) – 19,5%. Najmniej liczną grupą są osoby posiadające wykształcenie zasadnicze zawodowe (189 osób) – 14,6%.

Według danych statystycznych PUP na dzień 31.12.2012r.:

- 30,1% w ogólnej liczbie osób bezrobotnych stanowią osoby do 30 roku życia,
- 67,2% osób do 30 roku życia legitymuje się wykształceniem wyższym bądź średnim,
- 57,1% osób do 30 roku życia pozostaje w rejestrze osób bezrobotnych od 1 do 6 miesięcy (tj. 740 osób),
- o 89% wzrosła w przeciągu 2 lat liczba osób do 30 roku życia, pozostających w ewidencji Urzędu powyżej 24 miesięcy.

**Bezrobocie wśród osób długotrwale bezrobotnych**

Stosunek osób długotrwale bezrobotnych do ogółu osób bezrobotnych na koniec grudnia 2012r. wynosi 32,9% (1 416 osób długotrwale bezrobotnych do 4 307 ogółu bezrobotnych). Według danych statystycznych zaobserwować można, iż od 2010r. procentowy udział osób pozostających w ewidencji przez okres 12 miesięcy i dłużej w stosunku do ogółu osób bezrobotnych wzrasta w szybkim tempie, w okresie dwóch lat nastąpił wzrost o 6,6%. Wzrasta również liczba osób długotrwale bezrobotnych od 2010 roku. W przeciągu roku liczba osób długotrwale wzrosła o 279 osób (wzrost o 24,5%), natomiast w przeciągu 2 lat liczba takich osób zwiększyła się o 433 osoby (wzrost o 44%) i wyniosła na koniec 2012 roku 1 416 osób.

Tabela 9: Udział długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie osób bezrobotnych

| | **Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2010** | **Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2011** | **Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2012** | **Przyrost % w latach 2010 - 2012** | **Przyrost % w latach 2011 - 2012** |
|---|---|---|---|---|---|
| | liczba | | | % | |
| **Bezrobotni ogółem** | 3 741 | 3 558 | 4 307 | 15% | 21% |
| **Długotrwale bezrobotni** | 983 | 1 137 | 1 416 | 44% | 24% |
| **% udział osób długotrwale bezrobotnych w stosunku do ogółu osób bezrobotnych** | 26,3% | 32,0% | 32,9% | - | - |

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych statystycznych Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach*

Według danych PUP najliczniejszą grupę osób długotrwale bezrobotnych stanowią osoby w przedziale wiekowym 25-34 lata (24,6%) oraz osoby w przedziale wiekowym 45-54 lata (24,9%). To bardzo niepokojący sygnał, że osoby w wieku produkcyjnym, oddalają się od rynku pracy. Z analizy struktury wykształcenia osób długotrwale bezrobotnych na koniec 2012r. wynika, iż najliczniejszą grupę (440 osób) stanowią osoby legitymujące się wykształceniem zasadniczym zawodowym – 31,1%. W drugiej kolejności osoby z wykształceniem gimnazjalnym i niższym (324 osoby) – 22,9% oraz z wykształceniem policealnym i średnim zawodowym (305 osób) – 21,5%. Najmniej liczną grupą są osoby posiadające wykształcenie średnie ogólnokształcące (159) – 11,2% i wyższe (188 osób) – 13,3%.Porównując grudzień 2012r. zanotowano największy wzrost liczby zarejestrowanych osób długotrwale bezrobotnych z wykształceniem zasadniczym zawodowym o 142 osoby oraz gimnazjalnym i niższym o 97 osób w stosunku do grudnia 2010r.

Według danych statystycznych PUP na dzień 31.12.2012r.:

- 33% w ogólnej liczbie osób bezrobotnych stanowią osoby długotrwale bezrobotne,
- około 1/3 osób długotrwale bezrobotnych legitymuje się bardzo niskim poziomem wykształcenia lub jego brakiem,
- o 48% wzrosła w okresie 2 lat liczba osób długotrwale bezrobotnych,
- 49,5% osób długotrwale bezrobotnych stanowią osoby w przedziale wiekowym 25-34 oraz 45-54.

**Bezrobocie wśród osób niepełnosprawnych**

Stosunek osób bezrobotnych niepełnosprawnych do ogółu osób bezrobotnych na koniec grudnia 2012r. wynosi 7,7% (330 osób do 4307 ogółu bezrobotnych). Według danych statystycznych zaobserwować można, iż od 2010r. procentowy udział osób bezrobotnych niepełnosprawnych pozostających w ewidencji PUP maleje. W ostatnich dwóch latach zmalał o 1 punkt procentowy.

Tabela 12: Udział niepełnosprawnych w ogólnej liczbie osób bezrobotnych

| | **Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2010** | **Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2011** | **Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2012** | **Przyrost % w latach 2010 - 2012** | **Przyrost % w latach 2011 - 2012** |
|---|---|---|---|---|---|
| | liczba | | | % | |
| **Bezrobotni ogółem** | 3 741 | 3 558 | 4 307 | 15% | 21% |
| **Bezrobotni niepełnosprawni** | 323 | 291 | 330 | 2% | 13% |
| **% udział osób bezrobotnych niepełnosprawnych w stosunku do ogółu osób bezrobotnych** | 8,6% | 8,2% | 7,7% | - | - |

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych statystycznych Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach*

Według danych PUP najliczniejszą grupę osób bezrobotnych niepełnosprawnych stanowią osoby w przedziale wiekowym 45-59 lat (64,2%).

Z analizy struktury wykształcenia osób bezrobotnych niepełnosprawnych na koniec 2012r. wynika, iż najliczniejszą grupę (143 osoby) stanowią osoby legitymujące się wykształceniem zasadniczym zawodowym – 43,3%. W drugiej kolejności osoby z wykształceniem gimnazjalnym i niższym (73 osoby) – 22,1%. Najmniej liczną grupą są osoby posiadające wykształcenie wyższe (26 osób) – 7,9% i średnie ogólnokształcące (30 osób) – 9,1%.

Porównując grudzień 2012r. zanotowano największy wzrost liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych niepełnosprawnych z wykształceniem wyższym o 13 osób tj. o 50% w stosunku do grudnia 2010r.

Według danych statystycznych PUP na dzień 31.12.2012r.:

- 8% w ogólnej liczbie osób bezrobotnych stanowią osoby bezrobotne niepełnosprawne,
- 65% osób bezrobotnych niepełnosprawnych legitymuje się niskim poziomem wykształcenia (43,3% posiada wykształcenie zasadnicze zawodowe, a 22,1% gimnazjalne i niższe),
- 64,2% osób bezrobotnych niepełnosprawnych stanowią osoby w przedziale wiekowym 45-59.

**Przedsiębiorczość i samozatrudnienie**

Samozatrudnienie stanowi alternatywę dla zatrudnienia. Otwarcie własnego biznesu nierzadko jest jedyną drogą na powrót do życia zawodowego. Szansa na otworzenie własnego biznesu wśród przedsiębiorczych osób pozostających bez pracy to często realizacja własnych pasji i zainteresowań.

Tabela 15. Rozwój przedsiębiorczości wśród osób bezrobotnych w latach 2010-2012

| | 2010 | | 2011 | | 2012 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ogółem | kobiety | ogółem | kobiety | ogółem | kobiety |
| **Liczba osób bezrobotnych, które podjęły działalność gosp.** | 239 | 102 | 132 | 70 | 140 | 70 |
| **Bezrobotni ogółem** | 3 741 | 2 061 | 3 558 | 2 016 | 4 307 | 2 471 |
| **% udział osób bezrobotnych rozpoczynających dział. gosp. do ogółu bezrobotnych** | 6,4 | 4,9 | 3,7 | 3,5 | 3,2 | 2,8 |

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych statystycznych Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach*

Z danych statystycznych PUP wynika, iż podjęcie działalności gospodarczej w ostatnich latach cieszy się zainteresowaniem ze strony osób bezrobotnych.

W przeciągu ostatnich 3 lat działalność gospodarczą podjęło ogółem 511 osób pozostających w ewidencji PUP. Najwięcej osób podjęło samozatrudnienie w 2010r. (tj. 239 osób). W 2011r. odnotowano zmniejszenie liczby osób wyrejestrowanych z ewidencji osób bezrobotnych z tytułu podjęcia działalność gospodarczą (tj. 132 osoby). W 2012r. nastąpił niewielki wzrost liczby osób rozpoczynających podjęcie działalności gospodarczej (tj. 140 osób). Jednocześnie można zaobserwować spadek procentowego udziału osób bezrobotnych rozpoczynających działalność gospodarczą do ogółu bezrobotnych o 3,6%.

Liczba osób rozpoczynających działalność gospodarczą bez wsparcia PUP w latach 2010 i 2012 kształtowała się na zbliżonym poziomie (2010r. – 83 osoby, 2012r. – 86 osób).

PUP prowadził monitoring firm powstałych w latach 2010-2011 w ramach udzielonych dotacji ze środków finansowych będących w dyspozycji urzędu. W roku 2010 podpisano 156 umów o dofinansowanie działalności. Badaniem objęto wszystkie osoby, które w roku 2010 otrzymały dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej, z czego 147 osób (tj. 94,2%) nadal prowadzi działalność gospodarczą. W roku 2011 podpisano z 16 osobami bezrobotnymi umowy o dofinansowanie działalności. Badaniem objęto wszystkie osoby, które w danym roku otrzymały dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej, z czego 15 osób (tj. 93,7%) nadal prowadzi działalność gospodarczą. W roku 2012r. przy współudziale PUP powstały 54 firmy, których efektywność zostanie zbadany w późniejszym okresie.

Wyniki otrzymywane na podstawie prowadzonych analiz wskazują, iż środki na podjęcie działalności gospodarczej są efektywnym i skutecznym instrumentem rynku pracy umożliwiającym trwałe wyjście z bezrobocia. W latach 2010-2011r. przy wsparciu środków PUP powstało najwięcej firm w branżach: fryzjer, fotograf, agencja reklamy, usługi prawnicze i ubezpieczeniowe, fizjoterapia oraz usługi ogólnobudowlane tj. działających głównie w branżach usługowych.

## Dostosowanie kwalifikacji zawodowych mieszkańców do potrzeb rynku pracy

Stosunek osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych do ogółu osób bezrobotnych na koniec grudnia 2012 r. wyniósł 21,3% (916 osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych do 4307 ogółu bezrobotnych).

Tabela 17. Bezrobotni bez kwalifikacji zawodowych

| | **Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2010** | **Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2011** | **Liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2012** | **Przyrost % w latach 2010 - 2012** | **Przyrost % w latach 2011 - 2012** |
|---|---|---|---|---|---|
| | liczba | | | % | |
| **bezrobotni ogółem** | 3 741 | 3 558 | 4 307 | 15% | 21% |
| **bezrobotni bez kwalifikacji zawodowych** | 569 | 654 | 916 | 61% | 40 % |
| **% udział osób bez kwalifikacji zawodowych w stosunku do ogółu osób bezrobotnych** | 15,2% | 18,4% | 21,3% | - | - |

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych statystycznych Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach*

Obserwując statystyki bezrobocia na lokalnym rynku pracy można zauważyć, iż sytuacja osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych z roku na rok ulega pogorszeniu. Od 2010r. zaobserwować można wzrost liczby osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych. W przeciągu 2 lat liczba osób bezrobotnych rejestrujących się bez kwalifikacji zawodowych zwiększyła się o 347 osób (61%) i wyniosła na koniec 2012r. 916 osób. Jednocześnie udział procentowy osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych w stosunku do ogółu bezrobotnych wzrósł o 6,1% w stosunku do roku 2010.

Według danych PUP najliczniejszą grupę osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych stanowią osoby w przedziale wiekowym 18-34 lata (53,1%). To bardzo niepokojący sygnał, że osoby bez kwalifikacji zawodowych to osoby młode.
Analizując dane statystyczne PUP według kryterium czasu pozostawania bez pracy można zauważyć, iż liczną grupę (50,9 %) stanowią osoby pozostające bez pracy od 1 do 6 miesięcy. W 2010r. takich osób było 301, a w 2012r. już 466 (wzrost w przeciągu 2 lat o 165 osób). Brak podejmowania aktywności zawodowej osób bez kwalifikacji zawodowych skutkuje długotrwałym bezrobociem, w przeciągu 2 lat nastąpił wzrost osób pozostających w ewidencji powyżej 12 miesięcy o 88% i na koniec 2012r. w PUP zarejestrowane były 162 takie osoby.

Z analizy struktury wykształcenia osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych na koniec 2012r. wynika, iż najliczniejszą grupę (538 osób) stanowią osoby legitymujące się wykształceniem gimnazjalnym i niższym – 58,7%. W drugiej kolejności osoby ze średnim ogólnokształcącym (237 osób), które stanowią 25,9%. Osoby z wykształceniem policealnym i średnim zawodowym oraz zasadniczym zawodowym powinny posiadać kwalifikacje zawodowe, jednak z powodu

niezaliczenia egzaminu zawodowego stanowią 15,4% osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych.

Według danych statystycznych PUP na dzień 31.12.2012r.:

- 21,3% w ogólnej liczbie osób bezrobotnych stanowią osoby bez kwalifikacji zawodowych,
- 15,4% osób bez kwalifikacji zawodowych legitymuje się wykształceniem policealnym i średnim zawodowym oraz zasadniczym zawodowym,
- 35,3% osób bez kwalifikacji zawodowych pozostaje w rejestrze osób bezrobotnych powyżej 6 miesięcy (tj. 323 osoby), w przeciągu 2 lat odsetek niniejszej grupy zwiększył się o 90%,
- o 88% wzrosła w przeciągu 2 lat liczba osób bez kwalifikacji zawodowych, pozostających powyżej 12 miesięcy w ewidencji osób bezrobotnych.

**CEL GŁÓWNY PROGRAMU:**

**Poprawa zatrudnialności i aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych**

**CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU:**

**Zwiększenie aktywności osób w wieku 50+ na rynku pracy**.

**ZADANIA**

a) zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia osób bezrobotnych w wieku 50+, poprzez wsparcie w ramach poradnictwa zawodowego i udział w zajęciach aktywizacyjnych.
b) umożliwienie nabycia, podniesienia, uzupełnienia kwalifikacji i doświadczenia zawodowego,
c) aktywizacja zawodowa osób powyżej 50 roku życia z wykorzystaniem instrumentów rynku pracy.

**WSKAŹNIKI OCENY REALIZACJI ZADAŃ**

1. liczba osób objętych poradnictwem zawodowym,
2. udział osób bezrobotnych w wieku 50+ w zajęciach aktywizacyjnych,
3. Ilość programów realizowanych dla osób bezrobotnych w wieku 50+,
4. liczba osób, które uzupełniły lub nabyły kwalifikacje/umiejętności zawodowe lub doświadczenie zawodowe,
5. liczba osób które podjęły pracę niesubsydiowaną,
6. liczba osób które podjęły pracę subsydiowaną,
7. udział odpływu z bezrobocia osób w wieku 50+ w stosunku do ogółu osób wyrejestrowanych.

**Aktywizacja zawodowa osób do 30 roku życia.**

**ZADANIA**

1) zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia osób bezrobotnych do 30 roku życia poprzez wsparcie w ramach poradnictwa zawodowego i udział w zajęciach aktywizacyjnych.

2) umożliwienie nabycia, podniesienia, uzupełnienia kwalifikacji i doświadczenia zawodowego,
3) aktywizacja zawodowa osób poniżej 30 roku życia z wykorzystaniem instrumentów rynku pracy.

**WSKAŹNIKI OCENY REALIZACJI ZADAŃ**

1) liczba osób objętych poradnictwem zawodowym,
2) udział osób bezrobotnych do 30 roku życia w zajęciach aktywizacyjnych,
3) Ilość programów realizowanych dla osób bezrobotnych poniżej 30 roku życia,
4) liczba osób, które uzupełniły lub nabyły kwalifikacje/umiejętności zawodowe lub doświadczenie zawodowe,
5) liczba osób które podjęły pracę niesubsydiowaną,
6) liczba osób które podjęły pracę subsydiowaną,
7) udział odpływu z bezrobocia osób poniżej 30 roku życia w stosunku do ogółu osób wyrejestrowanych.

**Wspieranie działań ukierunkowanych na dostosowanie kwalifikacji zawodowych osób bezrobotnych do potrzeb rynku pracy.**

**ZADANIA**

1) zapewnienie dostępu do zasobów informacji zawodowej w zakresie szkolnictwa zawodowego, pozaszkolnych form edukacyjnych,
2) realizacja działań umożliwiających młodzieży szkolnej i absolwentom szkół ponadgimnazjalnych łatwiejsze rozpoczęcie kariery zawodowej przy wykorzystaniu staży i praktyk zawodowych,
3) organizowanie i udział w spotkaniach doradców zawodowych z rodzicami oraz uczniami gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych, w celu zwiększenia świadomości dotyczącej planowania kariery zawodowej zgodnie z potrzebami rynku pracy.
4) opiniowanie zapotrzebowania na zawody i kwalifikacje na lokalnym rynku pracy, preferowane kierunki kształcenia zawodowego, wymagania i oczekiwania lokalnych pracodawców.

**WSKAŹNIKI OCENY REALIZACJI ZADAŃ**

1) ilość programów wspierających działania ukierunkowane na dostosowanie kwalifikacji zawodowych osób bezrobotnych do potrzeb rynku pracy,
2) liczba osób, które uzupełniły lub nabyły kwalifikacje/umiejętności zawodowe,
3) ilość przeprowadzonych spotkań z zakresu poradnictwa zawodowego w placówkach oświatowych,
4) ilość wydanych opinii w zakresie kierunków kształcenia.

**Wspieranie przedsiębiorczości.**

**ZADANIA**

1) porady z zakresu samozatrudnienia
2) udzielanie wsparcia finansowego na otwarcie działalności gospodarczej.
3) organizowanie spotkań z uczniami ostatnich klas ponadgimnazjalnych szkół zawodowych z zakresu promocji samozatrudnienia, w tym możliwości pozyskiwania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej

**WSKAŹNIKI OCENY REALIZACJI ZADAŃ**

1) ilość przeprowadzonych spotkań z zakresu promocji samozatrudnienia,
2) ilość programów wspierających podejmowanie działalności gospodarczej,
3) liczba osób bezrobotnych, które podjęły działalność gospodarczą,
4) liczba osób bezrobotnych, które otrzymały wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

**Przeciwdziałanie długotrwałemu bezrobociu w rodzinie.**

**ZADANIA**

1) inicjowanie działań w zakresie aktywizacji i integracji społecznej rodzin bezrobotnych,
2) inicjowanie działań w zakresie aktywizacji i integracji społecznej osób bezrobotnych zagrożonych długotrwałym bezrobociem,
3) zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia osób długotrwale bezrobotnych poprzez wsparcie w ramach poradnictwa zawodowego i udział w zajęciach aktywizacyjnych.
4) aktywizacja zawodowa osób długotrwale bezrobotnych z wykorzystaniem instrumentów rynku pracy.

**WSKAŹNIKI OCENY REALIZACJI ZADAŃ**

a) liczba rodzin objętych wsparciem,
b) liczba osób objętych poradnictwem zawodowym,
c) udział osób długotrwale bezrobotnych w zajęciach aktywizacyjnych,
d) wypracowanie mechanizmów współpracy instytucji działających na lokalnym rynku celem przeciwdziałania długotrwałemu bezrobociu w rodzinie,
e) liczba osób, które uzupełniły lub nabyły kwalifikacje/umiejętności zawodowe lub doświadczenie zawodowe,
f) liczba osób, które podjęły pracę niesubsydiowaną,
g) liczba osób, które podjęły pracę subsydiowaną,
h) udział odpływu z bezrobocia osób długotrwale bezrobotnych w stosunku do ogółu osób wyrejestrowanych.

**ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**:

1) Fundusz Pracy,
2) Europejski Fundusz Społeczny,
3) PFRON.

Ocena efektywności zaplanowanych działań do realizacji w ramach „Programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji zawodowej na lata 2014-2016" będzie prowadzona przy pomocy wybranych powyżej wskaźników oceny jego realizacji. Monitoring realizacji zamierzonych celów prowadzony będzie poprzez:

1) stałą i ciągłą obserwację ilościowych oraz jakościowych zmian wskaźników stanowiących podstawę oceny realizacji Programu
2) bieżącą analizę i ocenę sposobu oraz efektywności dochodzenia do wyznaczonych celów i zadań, a także poziomu ich osiągania.
3) kreowanie i przyjmowanie propozycji nowych działań od beneficjentów Programu.

**Opracowania własne na podstawie Programu Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Lokalnego Rynku Pracy w Mieście Tychy na lata 2012 – 2016.*

*Załącznik nr 2*

**ZAWODY DEFICYTOWE I NADWYŻKOWE**
**Powiat m. Tychy**
**INFORMACJA SYGNALNA**
**I PÓŁROCZE 2015r.**

| Sekcja | Zaklasyfikowanie | Grupa elementarna |
|---|---|---|
| DEFICYT | zawód maksymalnie deficytowy | Sortowacze odpadów |
| | | Tynkarze i pokrewni |
| | | Monterzy linii elektrycznych |
| | | Operatorzy urządzeń do obróbki powierzchniowej metali i nakładania powłok |
| | | Pozostali pracownicy zajmujący się sprzątaniem |
| | | Robotnicy wykonujący prace proste w ogrodnictwie i sadownictwie |
| | | Pracownicy wykonujący dorywcze prace proste |
| | zawód deficytowy | Pracownicy przy pracach przygotowawczych do druku |
| | | Ankieterzy |
| | | Robotnicy budowlani robót wykończeniowych i pokrewni gdzie indziej niesklasyfikowani |
| | | Pracownicy centrów obsługi telefonicznej (pracownicy callcenter) |
| | | Technicy sieci internetowych |
| | | Instruktorzy fitness i rekreacji ruchowej |
| | | Operatorzy maszyn do produkcji wyrobów gumowych |
| | | Ustawiacze i operatorzy obrabiarek do metali i pokrewni |
| RÓWNOWAGA | zawód zrównoważony | Nauczyciele kształcenia zawodowego |
| | | Pomocniczy personel medyczny |
| NADWYŻKA | zawód nadwyżkowy | Ślusarze i pokrewni |
| | | Średni personel ochrony środowiska, medycyny pracy i bhp |
| | | Technicy budownictwa |
| | | Stolarze meblowi i pokrewni |
| | | Krawcy, kuśnierze, kapelusznicy i pokrewni |
| | | Robotnicy pracujący przy przeładunku towarów |
| | | Monterzy sprzętu elektrycznego |
| | zawód maksymalnie | Górnicy podziemnej i odkrywkowej eksploatacji złóż i pokrewni |

| | | |
|---|---|---|
| | nadwyżkowy | Inżynierowie gdzie indziej niesklasyfikowani |
| | | Mechanicy precyzyjni |
| | | Robotnicy wykonujący prace proste w budownictwie drogowym, wodnym i pokrewni |
| | | Pracownicy domowej opieki osobistej |
| | | Rolnicy upraw polowych |
| | | Artyści plastycy |
| | | Operatorzy urządzeń do wyrobu masy papierniczej i produkcji papieru |
| | | Windykatorzy i pokrewni |
| | | Technicy leśnictwa |

*Załącznik nr 3*

## WYBRANE DANE STATYSTYCZNE ZA OKRES 2010 – 2014*

| Stan na 31.12 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|---|---|---|---|---|

Stopa bezrobocia

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Kraj** | 12,4% | 12,5% | 13,4% | 13,4% | 11,5% |
| **Województwo** | 10,0% | 10,2% | 11,1% | 11,3% | 9,6% |
| **PUP** | 5,8% | 5,8% | 6,9% | 7,0% | 5,2% |

| *legenda* | *ogółem* |
|---|---|
| | *kobiety* |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Bezrobotni zarejestrowani w PUP Tychy w końcu m-ca sprawozdawczego** | 5 024 | 4 864 | 5 887 | 5 804 | 4 284 |
| | 2 807 | 2 807 | 3 426 | 3 184 | 2 309 |
| **Bezrobotni poprzednio pracujący** | 4 230 | 4 233 | 5 163 | 5 136 | 3 860 |
| | 2 331 | 2 441 | 3 012 | 2 809 | 2 073 |
| **Bezrobotni dotychczas nie pracujący** | 794 | 631 | 724 | 668 | 424 |
| | 476 | 366 | 414 | 375 | 236 |
| **Bezrobotni zwolnieni z przyczyn dotyczących zakładu pracy** | 287 | 255 | 516 | 565 | 384 |
| | 195 | 174 | 365 | 323 | 252 |
| **Bezrobotni z prawem do zasiłku** | 1 086 | 1107 | 1 320 | 1 044 | 832 |
| | 634 | 708 | 840 | 553 | 502 |
| **Bezrobotni zamieszkali na wsi** | 265 | 227 | 309 | 321 | 254 |
| | 166 | 143 | 200 | 198 | 143 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Poszukujący pracy w końcu miesiąca sprawozdawczego** | 154 | 173 | 186 | 148 | 143 |
| | 66 | 88 | 82 | 74 | 69 |
| **Osoby bezrobotne niepełnosprawne** | 415 | 371 | 419 | 491 | 391 |
| | 210 | 180 | 219 | 264 | 197 |
| **Osoby bezrobotne bez kwalifikacji zawodowych** | 784 | 922 | 1 264 | 1 397 | 977 |
| | 466 | 509 | 736 | 799 | 574 |
| **Osoby bezrobotne bez doświadczenia zawodowego** | 1 098 | 903 | 1 043 | 988 | 645 |
| | 651 | 528 | 599 | 552 | 358 |
| **Osoby bezrobotne do 25 roku życia** | 1 055 | 847 | 984 | 876 | 516 |
| | 637 | 491 | 576 | 504 | 283 |
| **Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia** | 1 293 | 1268 | 1 547 | 1 671 | 1 294 |
| | 635 | 627 | 800 | 790 | 577 |
| **Osoby długotrwale bezrobotne** | 1 273 | 1524 | 1 889 | 2 370 | 1 858 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 730 | 878 | 1 122 | 1 387 | 1 024 |
| **Oferty – ilość zgłoszonych wolnych miejsc pracy** | 279 | 629 | 224 | 478 | 367 |
| ***w tym: zatrudnienie lub inna praca zarobkowa (bez staży, PZD, PSU)*** | 271 | 626 | 221 | 474 | 361 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Bezrobotni zarejestrowani w miesiącu sprawozdawczym** | 1 116 | 827 | 950 | 705 | 588 |
| | 587 | 393 | 471 | 316 | 276 |
| ***w tym: po stażu*** | 184 | 22 | 58 | 9 | 8 |
| | 150 | 19 | 47 | 6 | 7 |
| ***w tym: po PZD*** | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ***w tym: po szkoleniu*** | 161 | 25 | 102 | 25 | 2 |
| | 83 | 16 | 61 | 10 | 1 |
| ***w tym: po PSU*** | 54 | 48 | 46 | 41 | 44 |
| | 26 | 19 | 24 | 23 | 25 |
| ***w tym: napływ w miesiącu sprawozdawczym*** | 715 | 732 | 744 | 630 | 534 |
| | 328 | 339 | 339 | 277 | 243 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Bezrobotni zarejestrowani w miesiącu sprawozdawczym w tym zarejestrowani po raz pierwszy** | 190 | 161 | 173 | 149 | 122 |
| | 103 | 75 | 87 | 72 | 63 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Bezrobotni zarejestrowani w miesiącu sprawozdawczym w tym zarejestrowani po raz kolejny** | 926 | 666 | 777 | 556 | 466 |
| | 484 | 318 | 384 | 244 | 213 |
| **Osoby wyłączone z ewidencji bezrobotnych w m-cu sprawozdawczym** | 1001 | 691 | 816 | 811 | 683 |
| | 537 | 395 | 456 | 402 | 375 |
| ***w tym: z powodu rozpoczęcia stażu*** | 56 | 12 | 10 | 6 | 10 |
| | 49 | 9 | 9 | 6 | 8 |
| ***w tym: z powodu rozpoczęcia PZD*** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ***w tym: z powodu rozpoczęcia szkolenia*** | 19 | 15 | 56 | 15 | 2 |
| | 4 | 12 | 45 | 8 | 1 |
| ***w tym z powodu rozpoczęcia PSU*** | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ***w tym z powodu podjęcia pracy w m-cu sprawozdawczym*** | 506 | 319 | 371 | 411 | 368 |
| | 276 | 170 | 210 | 218 | 221 |
| ***w tym: prace interwencyjne*** | 4 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| ***w tym: roboty publiczne*** | 11 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ***w tym: podjęcie działalności gospodarczej*** | 68 | 7 | 30 | 27 | 20 |

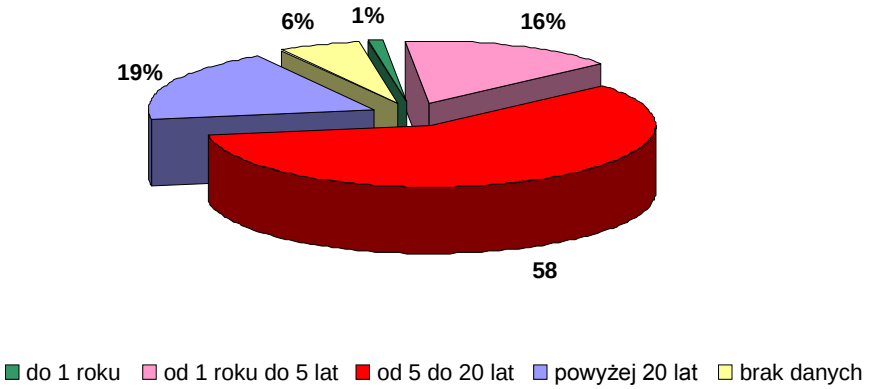
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 31 | 4 | 18 | 6 | 9 |
| ***w tym: podjęcie refundowanego zatrudnienia*** | 84 | 40 | 42 | 46 | 56 |
| | 49 | 15 | 27 | 24 | 33 |
| ***w tym: praca niesubsydiowana*** | 339 | 272 | 299 | 334 | 286 |
| | 193 | 151 | 165 | 186 | 176 |
| ***w tym: inne przyczyny*** | 417 | 344 | 379 | 379 | 303 |
| | 207 | 203 | 192 | 170 | 145 |

* *Opracowanie własne na podstawie danych statystycznych PUP Tychy*

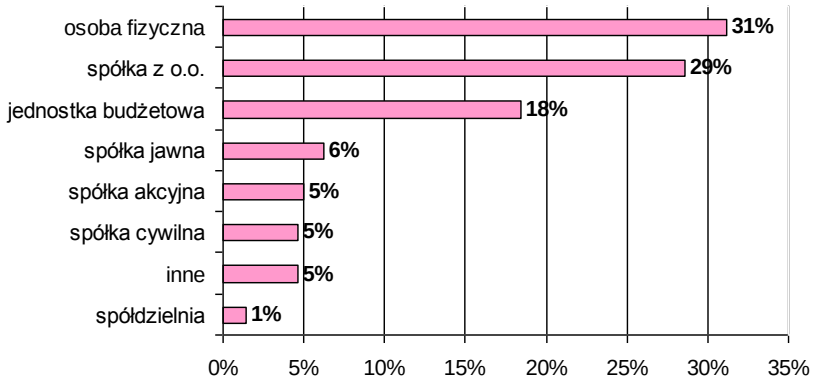
*Załącznik nr 4*

# OCZEKIWANIA PRACODAWCÓW WZGLĘDEM PRZYSZŁYCH PRACOWNIKÓW I ICH KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH *

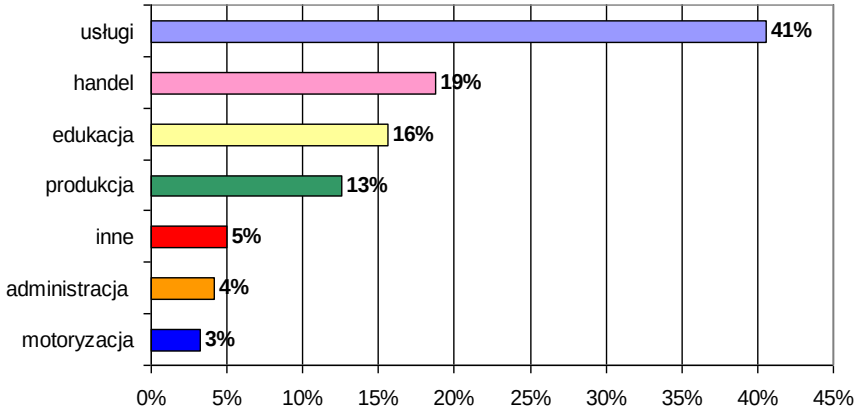
**Wykres nr 1** - Okres funkcjonowania na lokalnym rynku



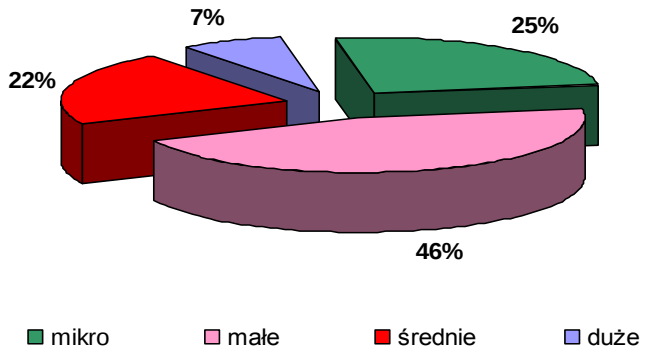

**Wykres nr 2** - Forma prawna prowadzonej działalności



**Wykres nr 3** - Branża prowadzonej działalności

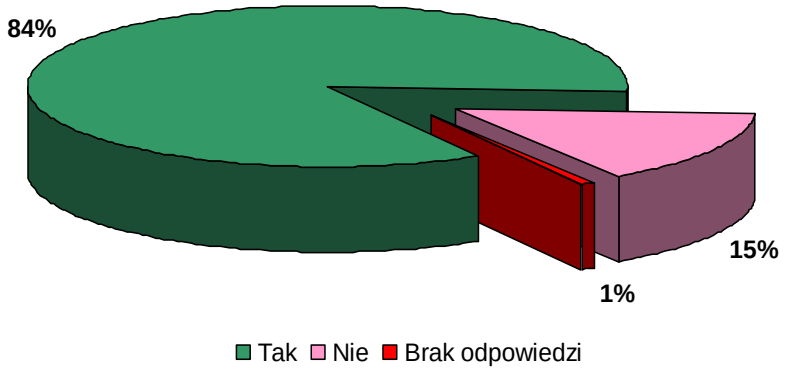



**Wykres nr 4** - Podział ze względu na wielkość zatrudnienia

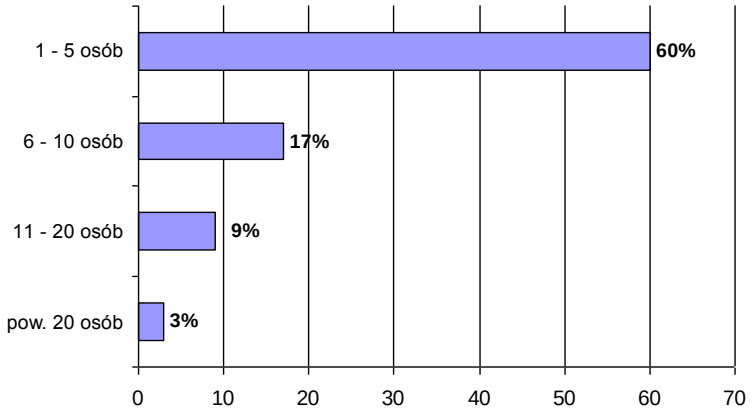



- mikro przedsiębiorstwa - zatrudniające do 9 pracowników
- przedsiębiorstwa małe - zatrudniające od 10 do 49 pracowników
- przedsiębiorstwa średnie - zatrudniające od 50 do 249 pracowników
- przedsiębiorstwa duże - zatrudniające powyżej 250 pracowników

**Wykres nr 5** - Przedsiębiorstwa, które przyjęły nowych pracowników w okresie 12 miesięcy poprzedzających badania




**Wykres nr 6** - Liczba przyjętych do pracy nowych osób w ostatnich 12 miesiącach



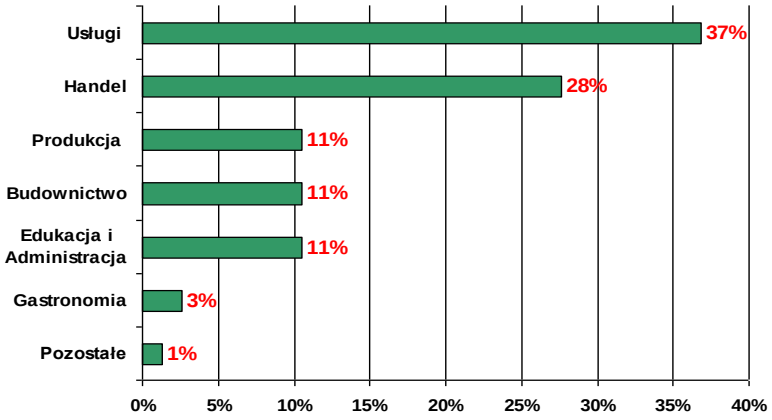

Badane przedsiębiorstwa, które najczęściej przyjmowały nowych pracowników branżowo związane są z przemysłem (przede wszystkim z motoryzacją), gdzie najczęściej zatrudniano przedstawicieli następujących zawodów:
- operator maszyn i urządzeń
- mechanik
- spawacz
- tłoczarz
- szwaczka
- krojczy
- pracownik produkcyjny

Kolejna najliczniejsza grupa pracodawców przyjmujących nowych pracowników to przedsiębiorstwa branży handlowej, które przyjmowały przedstawicieli następujących zawodów:

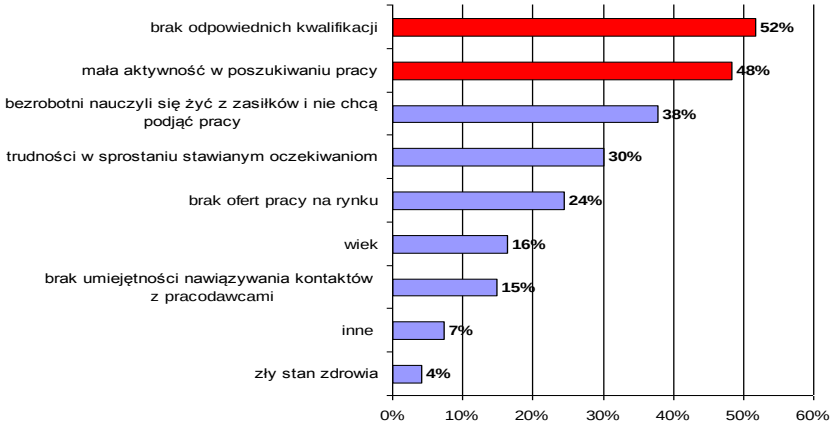
- sprzedawca
- kasjer
- magazynier
- przedstawiciel handlowy

Również sektor szeroko rozumianych usług, w tym głównie usług medycznych, finansowych oraz ochrony osób i mienia generował oferty pracy na lokalnym rynku pracy, przyjmowano przedstawicieli następujących zawodów:
- lekarzy
- pielęgniarki
- pracowników ochrony mienia
- pracowników biurowych
- doradców finansowych

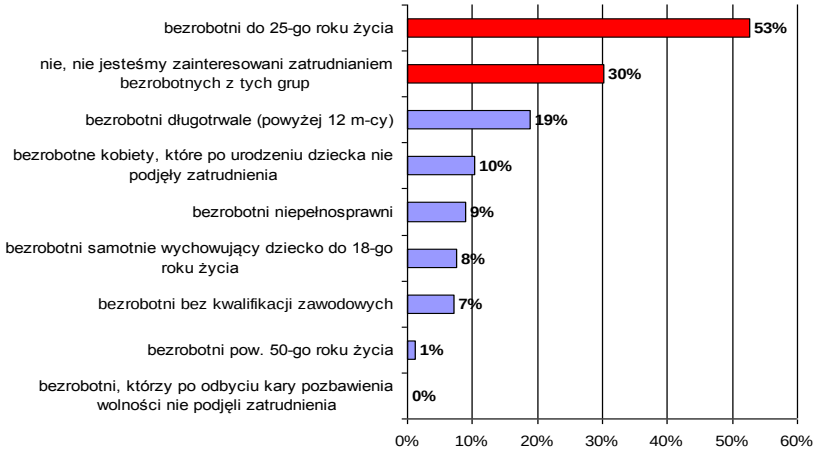
**Wykres nr 7** - Pracodawcy tworzący nowe miejsca pracy z uwzględnieniem sektora i branży prowadzonej działalności



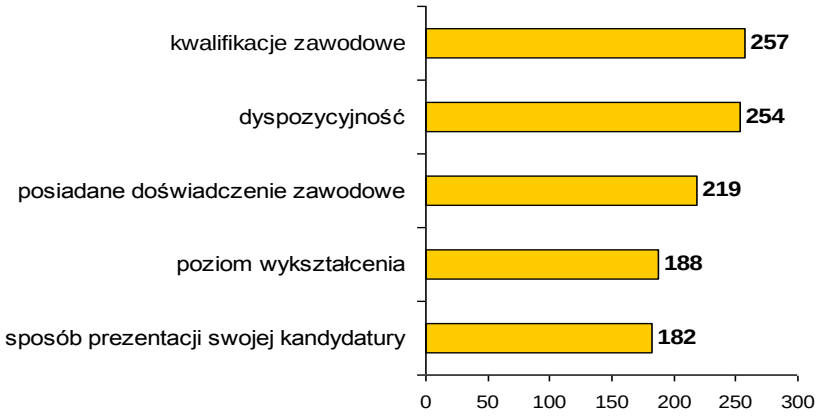

**Wykres nr 8** - Czynniki utrudniające osobom bezrobotnym podjęcie pracy – wg wskazań respondentów



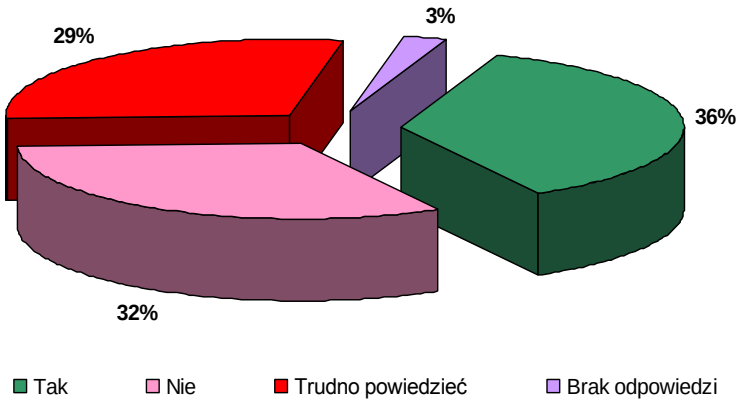

**Wykres nr 9**- Zainteresowanie pracodawców zatrudnieniem osób bezrobotnych z grupy w tzw. szczególnej sytuacji na rynku pracy



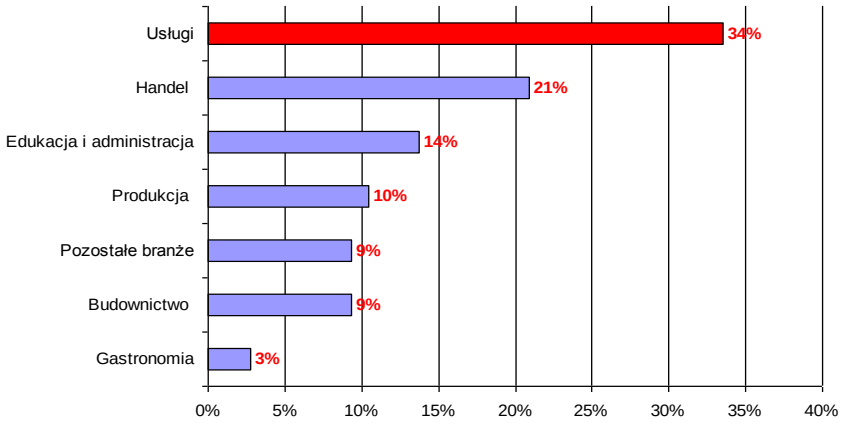

**Wykres nr 10** - Czynniki ważne przy podejmowaniu decyzji o zatrudnieniu kandydatów do pracy – wg respondentów



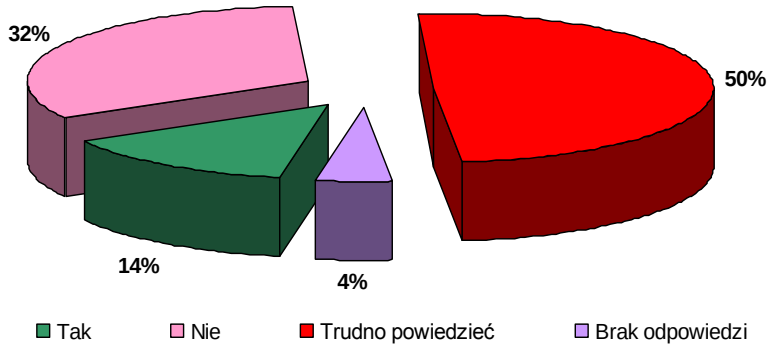
**Wykres nr 11** - Zainteresowanie pracodawców utworzeniem stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej przy wsparciu finansowym z urzędu pracy




**Wykres nr 12** - Pracodawcy zainteresowani utworzeniem refundowanego miejsca pracy z uwzględnieniem sektora i branży prowadzonej działalności



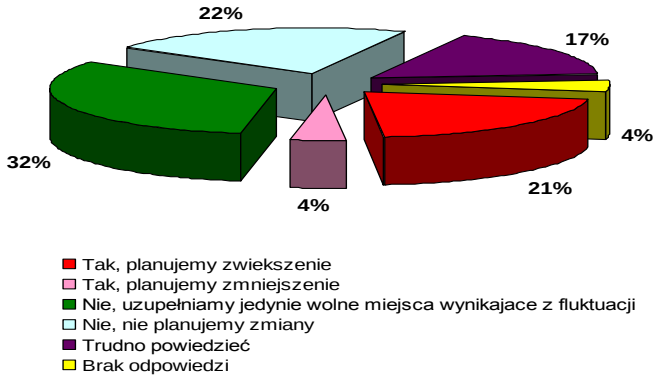
**Wykres nr 13** - Pracodawcy zainteresowani zatrudnieniem osób bezrobotnych przeszkolonych pod potrzeby pracodawcy przez PUP



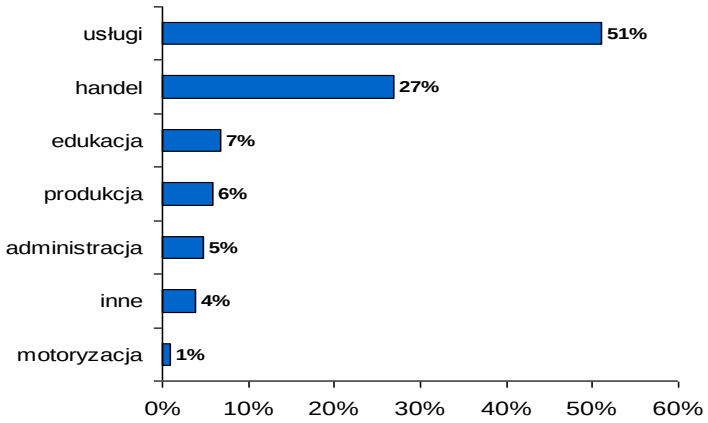

**Ankietowani najczęściej wskazywali na poniższy katalog szkoleń:**

- zbrojarz, murarz,
- elektromonter,
- operator wózków widłowych,
- operator koparko-ładowarki,
- przedstawiciel handlowy,
- kierowca kat. „C", „D", „T",
- programy graficzne, AutoCad,
- obsługa kasy fiskalnej,
- tokarz, frezer, ślusarz

**Wykres nr 14** - Plany pracodawców w okresie nadchodzącego roku związane ze zmianami liczby zatrudnionych pracowników




**Wykres nr 15** - Pracodawcy planujący zwiększenie liczby zatrudnionych pracowników w najbliższym roku z uwzględnieniem sektora i branży prowadzonej działalności



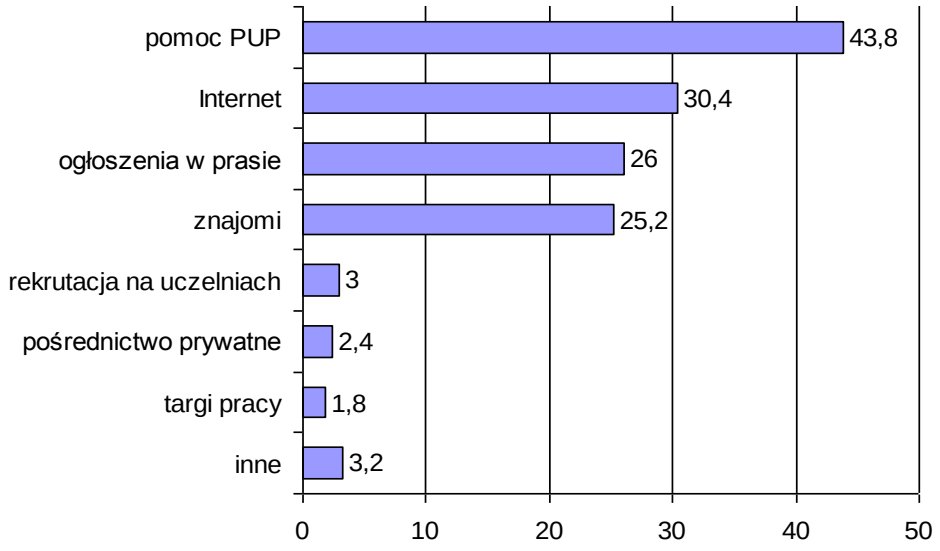

**Wykres nr 16** - Zawody i specjalności, w których najczęściej będą przyjmowani pracownicy przez badane firmy

| zawód/ specjalność | N |
|---|---|
| doradca finansowo-ubezpieczeniowy | 239 |
| pracownik budowlany | 128 |
| pracownik fizyczny | 83 |
| operator maszyn i urządzeń | 72 |
| spawacz/ślusarz | 62 |
| nauczyciel | 51 |
| pracownik biurowy | 44 |
| sprzedawca | 41 |
| monter | 35 |
| pracownik ochrony | 34 |
| kucharz/kelner | 31 |
| kierowca | 29 |
| handlowiec | 27 |

**Wykres nr 17** - Zawody i specjalności, w których pracodawcy mają największy problem ze znalezieniem pracowników

| Zawód/ specjalność | N |
|---|---|
| pracownik budowlany | 79 |
| operator maszyn i urządzeń | 72 |
| pracownik fizyczny | 51 |
| doradca finansowo-ubezpieczeniowy | 39 |
| spawacz/ślusarz | 26 |
| pielęgniarka | 21 |
| inżynier | 19 |
| nauczyciel | 18 |
| kierowca | 17 |
| mechanik | 17 |
| sprzedawca/fakturzysta | 17 |

**Wykres nr 18** - Sposoby poszukiwania nowych pracowników



**Z przeprowadzonych badań wynika, iż kandydaci do pracy powinni posiadać odpowiednie umiejętności oraz uprawnienia, takie jak:**

obsługa programów komputerowych:
- MS Office
- Auto CAD
- Linux
- Corel
- programy księgowe

znajomość języków obcych:
- angielski
- niemiecki

uprawnienia, którymi powinni legitymować się przyszli pracownicy:
- prawo jazdy kategorii B, C, C-E oraz D
- obsługa wózków widłowych,
- obsługa suwnic,
- obsługa maszyn sterowanych numerycznie,
- budowlane,
- pedagogiczne,
- spawalnicze,
- gastronomiczne,
- elektryczne (SEP),

---

* *Opracowanie własne z wykorzystaniem badań przeprowadzonych przez Instytut Socjologii Uniwersytetu Śląskiego pn. „Oczekiwania pracodawców z terenu miasta Tychy względem przyszłych pracowników i ich kwalifikacji zawodowych". Badanie przeprowadzono na wybranej losowo grupie 400 pracodawców mających siedzibę na terenie miasta Tychy. Celem przeprowadzenia badań było przeprowadzenie diagnozy z zakresu: zachodzących przeobrażeń na lokalnym rynku pracy oraz oczekiwań pracodawców względem kwalifikacji potencjalnych pracowników (uwzględniając osoby bezrobotne znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy). Respondenci odpowiadali na pytania zawarte w kwestionariuszu wywiadu tj.:*

1. *Jaka jest forma prawna przedsiębiorstw?*
2. *Jaka jest branża prowadzonej działalności?*
3. *Jaka jest wielkość zatrudnienia?*
4. *Czy przyjmowano nowych pracowników w okresie 12 miesięcy poprzedzających badania, jeśli tak to ilu?*
5. *Jakie czynniki utrudniają osobom bezrobotnym podjęcie pracy?*
6. *Czy istnieje zainteresowania zatrudnieniem osób bezrobotnych będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy?*
7. *Jakie czynniki są w szczególności brane pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o zatrudnieniu kandydatów do pracy?*
8. *Czy istnieje zainteresowanie pracodawców utworzeniem stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej przy wsparciu finansowym z urzędu pracy*
9. *Czy istnieje zainteresowanie zatrudnieniem osób bezrobotnych przeszkolonych pod potrzeby pracodawcy przez urząd pracy, jeśli tak to jakich?*
10. *Czy planuje się zwiększenie lub zmniejszenie liczby zatrudnionych pracowników w najbliższym roku?*
11. *Jeśli planuje się zwiększenie lub zmniejszenie liczby zatrudnionych to, w jakich zawodach/specjalnościach?*
12. *W jakich zawodach/specjalnościach są największe trudności ze znalezieniem pracowników?*
13. *Jakimi umiejętnościami i /lub uprawnieniami powinni legitymować się kandydaci do pracy?*

*Załącznik nr 5*

## ROZWÓJ INWESTYCJI I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI – KIERUNKI DZIAŁAŃ *

### I. Zwiększenie potencjału inwestycyjnego powiatu

**Kierunki działań**

1) zagospodarowanie nieużywanych obiektów miejskich i gminnych (w szczególności niezagospodarowane obiekty szkolne)
2) tworzenie optymalnych warunków dla rozwoju budownictwa mieszkaniowego
3) usprawnienie komunikacji pomiędzy powiatem Y a powiatem X
4) stworzenie systemu zachęt dla inwestorów (polityka fiskalna, tereny i obiekty do zagospodarowania, szybka ścieżka obsługi inwestora)
5) przedsięwzięcia medialno-konferencyjne służące promocji możliwości inwestowania
6) kompleksowa obsługa inwestorów przez instytucje działające na rzecz przedsiębiorców
7) opracowanie witryny internetowej zawierającej wszystkie informacje na temat oferty inwestycyjnej
8) stworzenie systemu zwolnień podatkowych dla inwestorów

### II. Wspieranie samozatrudnienia i sektora MŚP

**Kierunki działań**

1) wzmocnienie pomocy administracyjno-prawnej dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą
2) stworzenie systemu informacji rynkowej i doradztwa gospodarczego dla przedsiębiorców
3) podejmowanie inicjatyw promujących dobre praktyki w dziedzinie przedsiębiorczości
4) umożliwianie podejmowania własnej działalności gospodarczej przy wykorzystaniu środków publicznych
5) wspieranie udziału przedsiębiorstw w targach i wystawach gospodarczych
6) wspieranie tworzenia nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach funkcjonujących w obszarach strategicznych przy wykorzystaniu środków publicznych
7) wspieranie instytucji otoczenia biznesu, w tym powstawania funduszy pożyczkowych i poręczeniowych
8) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na wsparcie i rozwój przedsiębiorczości
9) doradztwo zawodowe i promocja przedsiębiorczości wśród uczniów szkół ponadgimnazjalnych
10) monitorowanie zmian na rynku pracy

## III. Zwiększenie dostępności informacji o rynku pracy i możliwościach wsparcia rozwoju przedsiębiorczości

### Kierunki działań

1) utworzenie Centrum Informacji i Planowania Przedsiębiorczości
2) stworzenie i dystrybucja oferty inwestycyjnej dotyczącej terenów i obiektów przeznaczonych pod działalność gospodarczą
3) współorganizowanie spotkań i szkoleń dla przedsiębiorców oraz osób zakładających działalność gospodarczą
4) organizacja cyklicznych spotkań poświęconych promocji przedsiębiorczości z udziałem władz powiatu, gmin, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych i przedsiębiorców

**Opracowanie własne*

| SZKOLENIE NR 15 | IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI ORAZ ZMIAN ZACHODZĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY – INFORMOWANIE PRACODAWCÓW O AKTUALNEJ SYTUACJI, PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH I PROBLEMACH WYSTEPUJĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY |
|---|---|

# MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA SZKOLENIA:

## SPIS TREŚCI


| | | | |
|---|---|---|---|
| **I.** | **IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI LOKALNEGO RYNKU PRACY** | | 63 |
| | 1. | Rodzaje sprawozdań i danych statystycznych tworzonych przez instytucje rynku pracy | 63 |
| | 2. | Identyfikacja, lokalizacja oraz zasady (możliwości) pozyskania istniejących badań i analiz dotyczących rynku pracy w tym programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy | 68 |
| | 3. | Pozyskiwanie informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy | 70 |
| | 4. | Zasady, forma sporządzania i treść monitoringu zawodów nadwyżkowych i deficytowych, w tym współpraca przy tworzeniu dokumentu | 71 |
| | 5. | Określenie struktury oraz cech lokalnego rynku pracy, w tym identyfikacja aktualnej sytuacji, problemów i zachodzących zmian | 73 |
| | 6. | Analiza, weryfikacja i ocena pozyskanych zasobów informacji dotyczących rynku pracy oraz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych | 74 |
| **II.** | **TWORZENIE BAZY DANYCH O PRACODAWCACH I INNYCH PODMIOTACH GOSPODARCZYCH** | | 77 |
| | 1. | Źródła informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych na lokalnym rynku pracy | 77 |
| | 2. | Pozyskiwanie informacji na podstawie baz i rejestrów udostępnianych publicznie (REGON, CEiDG, KRS) w celu uzyskania danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych . | 78 |
| | 3. | Tworzenie wewnętrznych baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy na podstawie dostępnych źródeł i zasobów informacji | 81 |
| | 4. | Weryfikacja i aktualizacja istniejącej bazy danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych | 81 |

**III. PLANOWANIE, NAWIĄZYWANIE i UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI** 82

1. Planowanie i nawiązywanie kontaktów z pracodawcami 82
2. Ustalanie zasad i form utrzymywania kontaktów z pracodawcami 84
3. Określanie potrzeb kadrowych pracodawców w tym oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności przyszłych pracowników, z wykorzystaniem dostępnych zasobów informacji 84
4. Dokumentowanie podejmowanych działań związanych z planowaniem nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami 85

**IV. UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI W CELU PRZEDSTAWIANIA BIEŻĄCEJ INFORMACJI O SYTUACJI NA RYNKU PRACY I PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH** 87

1. Wykorzystywanie posiadanych informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy w celu identyfikacji potrzeb i oczekiwań pracodawców 87
2. Informowanie pracodawców o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy w oparciu o posiadane i wykorzystywane zasoby i źródła informacji 87
3. Przedstawianie pracodawcom występujących problemów i przewidywanych zmianach lokalnego rynku pracy, celem efektywnej realizacji i pozyskiwania ofert pracy oraz kształtowania przez pracodawców wymagań dotyczących kandydatów do pracy 88
4. Wspólne ustalanie potrzeb kadrowych pracodawców oraz oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności obecnych i przyszłych pracowników, z uwzględnieniem istniejącej sytuacji na lokalnym rynku pracy 91
5. Powiązanie wniosków wynikających z analizy sytuacji lokalnego rynku pracy z procesem utrzymywania i współpracy z pracodawcami (w tym identyfikacja obszarów niezbędnego wsparcia, dostępnych zasobów, występujących ograniczeń, podejmowanie niezbędnych działań) 92
6. Informowanie pracodawców o formach i aktualnych możliwościach pomocy oferowanej przez urzędy pracy i IRP 93

# I. IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI LOKALNEGO RYNKU PRACY

## 1. Rodzaje sprawozdań i danych statystycznych tworzonych przez instytucje rynku pracy.

Prace związane z obserwowaniem i analizowaniem rynku pracy oraz jego otoczenia są prowadzone w oparciu o odpowiednie statystyki. Najczęściej termin statystyka jest stosowany do określenia nauki społeczno-ekonomicznej posiadającej określony przedmiot badania i wykorzystującej określone metody badania *(A. Komosa 1996: s. 3-5)*. Przedmiotem badania statystyki są zjawiska masowe (które często się powtarzają) występujące w określonej przestrzeni i w określonym czasie.

Statystyka spełnia trzy podstawowe funkcje: informacyjną, analityczną i prognostyczną *(W. Makać 1996: s. 7-8)*. Szczególnie istotną rolę pełni statystyka w analizie zjawisk ekonomicznych, np. w obszarze rozpoznawania rynku pracy oraz w procesie podejmowania decyzji związanych z funkcjonowaniem tego rynku. Warunkiem podjęcia prawidłowej decyzji jest w tym przypadku posiadanie aktualnych, rzetelnych, dokładnych i wyczerpujących informacji, o odpowiednim stopniu szczegółowości, jak również zrozumiałych oraz łatwo i szybko dostępnych.

Program badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2016 (zwany dalej Programem badań statystycznych) będący Załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2016 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1304) jest wykazem ustalającym zakres tematyczny, przedmiotowy i podmiotowy badań statystycznych oraz związane z nim obowiązki. Jest podstawowym dokumentem, do którego należy się odwołać w celu uzyskania informacji o danym badaniu.

Rozporządzenie ustanawiające Program badań statystycznych określa dla każdego badania:

- temat i organ prowadzący badanie,
- rodzaj badania,
- zakres podmiotowy i przedmiotowy,
- źródła danych statystycznych,
- podmioty zobowiązane do udzielania informacji i przekazywania danych statystycznych lub uczestniczące w badaniu na zasadzie dobrowolności (podmioty gospodarki narodowej i osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej),
- forma przekazania danych,
- częstotliwość i termin przekazania danych,
- miejsce przekazywania danych statystycznych,
- rodzaje wynikowych informacji statystycznych oraz formy i terminy udostępniania wynikowych informacji statystycznych,
- koszty i sposób finansowania.

Program badań statystycznych szczegółowo wskazuje zakres zbieranych danych oraz wskazuje podmioty zobowiązane do ich przekazania, m.in. według rodzajów formy prawno-organizacyjnej lub rodzaju prowadzonej działalności. Rozdział dotyczący rynku pracy zobowiązuje podmioty do przekazywania informacji między innymi o: liczbie pracujących, warunkach pracy, bezrobotnych i poszukujących pracy

zarejestrowanych w urzędach pracy, popycie na pracę, wydanych zezwoleniach na pracę cudzoziemców w RP jak i instytucjonalnej obsłudze rynku pracy.

Zgodnie z Programem badań statystycznych instytucje rynku pracy[1] **są obowiązane do sporządzania i przekazywania, w odpowiednim terminie, informacji o działalności**.

Najobszerniejsze sprawozdania bez wątpienia obowiązane są sporządzać powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy. Niemniej jednak Ochotnicze Hufce Pracy w ramach zadań dotyczących finansowania z Funduszu Pracy przygotowania zawodowego młodocianych, oprócz sporządzania sprawozdań z wykonania planu pracy zobowiązane są do przekazywania informacji o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy.

Agencje zatrudnienia natomiast, oprócz sprawozdań z bieżącej działalności, w ramach Programu badań statystycznych, mają dodatkowo obowiązek przedstawiania marszałkowi województwa liczbę:

1) osób, które podjęły pracę za pośrednictwem agencji zatrudnienia według grup elementarnych zawodów zgodnie z obowiązującą klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, z podaniem państw zatrudnienia;
2) pracodawców oraz osób korzystających z usług doradztwa personalnego i poradnictwa zawodowego;
3) osób skierowanych przez agencję zatrudnienia do wykonywania pracy tymczasowej.

<u>Formularze i terminy sporządzania sprawozdań statystycznych przez urzędy pracy obowiązujące w 2015 roku w zakresie identyfikacji i analizy sytuacji na rynku pracy</u>

---

[1] Instytucjami rynku pracy realizującymi zadania określone w ustawie o promocji zatrudnienia(...) są:
1) publiczne służby zatrudnienia /organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą o promocji zatrudnienia(...)/;
2) Ochotnicze Hufce Pracy /państwowa jednostka wyspecjalizowaną w działaniach na rzecz młodzieży, w szczególności młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, oraz bezrobotnych do 25 roku życia/;
3) agencje zatrudnienia /podmioty wpisane do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy, pośrednictwa do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, poradnictwa zawodowego, doradztwa personalnego lub pracy tymczasowej/;
4) instytucje szkoleniowe /publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną/;
5) instytucje dialogu społecznego /związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe, jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej/;
6) instytucje partnerstwa lokalnego /grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy/.

Formularz **MPiPS-01** jest sprawozdaniem o rynku pracy sporządzanym do 5. dnia roboczego każdego miesiąca z danymi za poprzedni miesiąc. Na podstawie sprawozdania MPiPS-01 można uzyskać informacje dotyczące:

- **struktury osób bezrobotnych** (tj.: liczby bezrobotnych ogółem, w tym: liczby bezrobotnych zarejestrowanych w miesiącu sprawozdawczym, liczby bezrobotnych, którzy podjęli pracę w miesiącu sprawozdawczym, liczby bezrobotnych zarejestrowanych według stanu w końcu miesiąca sprawozdawczego, liczby bezrobotnych zarejestrowanych z prawem do zasiłku – według stanu w końcu miesiąca sprawozdawczego; liczby osób poprzednio pracujących; liczby osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy; liczby osób dotychczas niepracujących; liczby osób zamieszkałych na wsi; liczby osób posiadających gospodarstwo rolne; liczby osób zarejestrowanych, jako bezrobotne w okresie do 12 miesięcy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie lub innym dokumencie potwierdzającym ukończenie nauki w szkole, kursów zawodowych trwających, co najmniej 24 miesiące lub nabycie uprawnień do wykonywania zawodu przez niepełnosprawnych; liczby osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych; liczby osób bezrobotnych bez doświadczenia zawodowego; liczby kobiet, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka; liczby osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy, o których mowa odpowiednio w punktach od 1 do 6 art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia (...));

- **bilansu bezrobotnych** (tj.: liczby bezrobotnych zarejestrowanych po raz pierwszy i po raz kolejny w miesiącu sprawozdawczym; liczby osób wyłączonych z ewidencji bezrobotnych w miesiącu sprawozdawczym z podaniem przyczyny wyłączenia z ewidencji między innymi poprzez podjęcie przez osoby bezrobotne pracy niesubsydiowanej, podjęcie działalności gospodarczej, podjęcie pracy sezonowej, podjęcie pracy lub działalności gospodarczej z zastosowaniem usług i instrumentów rynku pracy oraz innych form pomocy określonych ustawą o promocji zatrudnienia (...); liczby bezrobotnych według stanu w końcu miesiąca sprawozdawczego; bilansu wybranych kategorii bezrobotnych, będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy; liczby bezrobotnych, które korzystały z aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu).

- **poszukujących pracy, osób uprawnionych do dodatku aktywizacyjnego, osób uczestniczących w działaniach realizowanych w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, cudzoziemców.**

- **pośrednictwa pracy i wybranych form aktywizacji** (w tym liczba wolnych miejsc pracy i miejsc aktywizacji zawodowej; liczba osób objętych indywidualnym planem działania; liczba osób, dla których ustalono profile pomocy).

- **zgłoszenia zwolnień w tym zwolnienia grupowe i zwolnienia monitorowane**

Sprawozdanie MPiPS-01 zawiera 8 załączników, które dotyczą informacji takich jak:

- załącznik nr 1 do sprawozdania MPiPS-01 dotyczy bezrobotnych oraz poszukujących pracy według czasu pozostawania bez pracy, wieku, poziomu wykształcenia i stażu pracy (sprawozdanie kwartalne);
- załącznik nr 2 do sprawozdania MPiPS-01 dotyczy bezrobotnych według rodzaju działalności ostatniego miejsca pracy, a także poszukujących pracy oraz wolnych miejsca pracy i miejsc aktywizacji zawodowej (sprawozdanie półroczne);
- załącznik nr 3 do sprawozdania MPiPS-01 dotyczy bezrobotnych oraz wolnych miejsc pracy i miejsc aktywizacji zawodowej według zawodów i specjalności (sprawozdanie półroczne);
- załącznik nr 4 do sprawozdania MPiPS-01 dotyczy poradnictwa zawodowego, szkoleń bezrobotnych i poszukujących pracy, stażu i przygotowania zawodowego dorosłych oraz kształcenia ustawicznego pracowników (sprawozdanie roczne);
- załącznik nr 5 do sprawozdania MPiPS-01 dotyczy bezrobotnych oraz poszukujący pracy zamieszkałych na wsi według czasu pozostawania bez pracy, wieku, poziomu wykształcenia i stażu pracy (sprawozdanie roczne);
- załącznik nr 6 do sprawozdania MPiPS-01 dotyczy formy wsparcia klientów urzędów pracy (sprawozdanie roczne);
- załącznik nr 7 do sprawozdania MPiPS-01 dotyczy bezrobotnych według poszczególnych gmin (sprawozdanie półroczne);
- załącznik nr 8 do sprawozdania MPiPS-01 dotyczy umów z agencjami zatrudnienia, programów specjalnych, programów regionalnych, Programów Aktywizacja i Integracja, a także zlecania działań aktywizacyjnych (sprawozdanie roczne).

Sprawozdanie **MPiPS-02** zawiera informacje o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy. Podmiotami obowiązkowo sporządzającymi to sprawozdanie jest: dysponent Funduszu Pracy (Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej), wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy, Komenda Główna OHP, urzędy wojewódzkie. Dane zawarte w sprawozdaniu należy przekazywać do 8. dnia roboczego każdego miesiąca z danymi za poprzedni miesiąc, przy czym powiatowe urzędy pracy przekazują dane do wojewódzkiego urzędu pracy, urzędy wojewódzkie do Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy. Natomiast do 10. dnia roboczego każdego miesiąca z danymi za poprzedni miesiąc przekazywane są dane sporządzane przez wojewódzkie urzędy pracy, Komendę główną OHP oraz MRPiPS i wysyłane również do Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy.

MPiPS-02 zawiera informacje dotyczące:

- **stanu środków pieniężnych, zobowiązań i należności Funduszu Pracy;**
- **przychodów Funduszu Pracy;**
- **wydatków Funduszu Pracy** (w tym między innymi kwoty wypłaconych zasiłków i innych świadczeń z tytułu bezrobocia, liczby osób i kwoty wydatków na realizację usług i instrumentów rynku pracy oraz innych form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia (...).

Załącznik nr 1 do sprawozdania MPiPS – 02 o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy służy do wyliczania wskaźników efektywności podstawowych form aktywizacji

zawodowej określonych w art. 4 ust $1^1$ pkt 2. lit b i c ustawy o promocji zatrudnienia (…) tj. wskaźnikach efektywności zatrudnieniowej podstawowych form aktywizacji zawodowej, oraz wskaźnikach efektywności kosztowej podstawowych form aktywizacji zawodowej. Zawiera informacje takie jak: koszty poniesione na poszczególne formy aktywizacji zawodowej, liczba osób uczestnicząca w danej formie aktywizacji zawodowej, liczba osób, która zakończyła udział w danej formie aktywizacji zawodowej jak i informacje o liczbie osób, które zostały zatrudnione po zakończeniu udziału w danej formie aktywizacji zawodowej.

Informacja o wydawanych zezwoleniach na pracę cudzoziemców w RP zawarta jest w sprawozdaniu **MPiPS-04**. Podmiotami przekazującymi te dane są urzędy wojewódzkie w zakresie wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców RP. Dane przekazywane są w okresach półrocznych do Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy. Zakres przedmiotowy MPiPS-04 to liczba zezwoleń na pracę cudzoziemców w RP wydawanych na podstawie przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (...) z uwzględnieniem obywatelstwa, grup pracowniczych, grup zawodów, wybranych sekcji PKD, typów zezwoleń oraz okresu ważności zezwoleń.

Dane dotyczące osób bezrobotnych i poszukujących pracy z orzeczonym stopniem niepełnosprawności zawarte są w sprawozdaniu **MPiPS-07**. Podmiotami zobowiązanymi do gromadzenia i przekazywania danych są: powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy. Dane przekazywane są w okresach półrocznych do Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy przez wojewódzkie urzędy pracy oraz do wojewódzkich urzędów pracy przekazywane są dane sporządzane przez powiatowe urzędy pracy. Zakres przedmiotowy formularza MPiPS-07 dotyczy między innymi: liczby osób włączonych do ewidencji osób niepełnosprawnych w ciągu półrocza sprawozdawczego, w tym zarejestrowani po raz pierwszy i po raz kolejny, liczby osób, które pracowały w zakładach pracy chronionej, liczba osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy itp. MPiPS-07 dotyczy również informacji takich jak: stopień i rodzaj niepełnosprawności oraz wolne miejsca pracy i aktywizacji zawodowej dla osób niepełnosprawnych.

Informacje gromadzone poza statystyką publiczną przekazywane przez PUP do WUP

| | |
|---|---|
| Meldunek o bezrobociu, wolnych miejscach pracy i miejscach aktywizacji zawodowej | do 2 dnia roboczego każdego miesiąca |
| Monitoring zwolnień grupowych – zał. do działu 4 MPiPS-01 | do 6 dnia roboczego każdego miesiąca, informacje powinny być przekazywane w układzie przesłanych tabel (WZÓR zał_do_działu_4_nazwa powiatu), a dane w nich zawarte muszą być zgodne z działem 4 sprawozdania MPiPS-01 |
| Monitoring oświadczeń pracodawców o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi | do 8 dnia roboczego każdego miesiąca, wyłącznie elektronicznie, zgodnie z obowiązującym wzorem |
| Monitoring postępów realizacji Gwarancji dla Młodzieży | raz na kwartał do 13 dnia roboczego kolejnego miesiąca po zakończonym kwartale, w układzie tabel przesłanych przez MPiPS |

## 2. Identyfikacja, lokalizacja oraz zasady (możliwości) pozyskania istniejących badań i analiz dotyczących rynku pracy w tym programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.

Podstawowe źródło informacji o sytuacji na rynku pracy stanowi Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności (BAEL). Jego istotnym ograniczeniem jest jednak to, że dane zebrane w toku badania dostępne są głównie, jako dane dla całego kraju i tylko w podstawowym zakresie dla województw. Wyniki BAEL i inne dane gromadzone przez statystykę publiczną dostępne są na stronach Głównego Urzędu Statystycznego (GUS): www.stat.gov.pl. oraz Wojewódzkich Urzędów Statystycznych (WUS), np.: www.warszawa.stat.gov.pl .

Kolejnym ważnym źródłem danych o sytuacji na rynku pracy są dane gromadzone przez publiczne służby zatrudnienia. Obejmują one dane o osobach zarejestrowanych w urzędach pracy, jako bezrobotne. Dane te dostępne są zarówno na stronach GUS, jak i na portalu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS) – www.mpips.gov.pl oraz na portalu publicznych służb zatrudnienia (PSZ): www.psz.praca.gov.pl.

Wiele cennych danych o regionalnych rynkach pracy znajduje się na stronach wojewódzkich urzędów statystycznych i wojewódzkich urzędów pracy, zaś odnośnie powiatowych rynków – na stronach powiatowych urzędów pracy. W ramach wojewódzkich urzędów pracy działają obserwatoria rynku pracy, dostarczające informacji na temat zjawisk i trendów zachodzących na regionalnym rynku pracy. W 2015 r. wdrożono nowy rodzaj badania pn. „barometr zawodów", wykonywanego przez województwa wg wspólnej metodologii w ramach kontraktu z MRPiPS. „Barometr zawodów", to krótkookresowa (jednoroczna) „prognoza" zapotrzebowania na zawody, która bazuje m.in. na wiedzy eksperckiej,. „Barometr zawodów"

uzupełnia i koryguje informacje z monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych. Raporty badania „Barometr zawodów" dostępne są na portalu www.barometrzawodow.pl i np. za rok 2015 obejmują raport podsumowujący badanie w Polsce oraz 16 raportów przygotowanych przez wojewódzkie urzędy pracy z uwzględnieniem charakterystyki lokalnych rynków pracy.

Warto też odnotować, że wprowadzony w 2014 r. art. 69a ust. 2 pkt. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy umożliwia wojewódzkim urzędom pracy (a także powiatowym urzędom pracy) przeznaczenie części środków krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) pozostającego w ich dyspozycji na określanie zapotrzebowania na zawody na rynku pracy – w kontekście wsparcia kształcenia ustawicznego osób pracujących (i zapobiegania bezrobociu). Urzędy pracy mogą więc wedle własnego uznania dokonywać dodatkowych analiz rynku pracy w zakresie popytu na zawody (kwalifikacje/ kompetencje i umiejętności) komplementarnych do prowadzonych lub koordynowanych centralnie badań,

Urzędy statystyczne podają także inne, oprócz danych dotyczących zatrudnienia i bezrobocia, informacje przydatne w badaniu rynku pracy. Są to podawane przez GUS (dla Polski) oraz WUS (dla regionu) informacje dotyczące przedsiębiorców. Trzeba jednak pamiętać, iż urzędy statystyczne podają wielkości zagregowane, a więc nie ma możliwości uzyskiwania danych na temat konkretnych przedsiębiorstw i rynków, co stanowi utrudnienie w przeprowadzaniu analiz lokalnych rynków pracy.

Kolejnym zasobem GUS wartym odwiedzenia jest Bank Danych Regionalnych (http://www.stat.gov.pl/bdr/bdrap.strona.indeks), który jest nieocenionym dla każdego analityka zasobem danych. Jest on największym w Polsce uporządkowanym zbiorem informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej, demograficznej, społecznej oraz stanie środowiska, opisującym województwa, powiaty oraz gminy, jako podmioty systemu organizacji społecznej i administracyjnej państwa, a także regiony i podregiony stanowiące elementy nomenklatury jednostek terytorialnych do celów statystycznych.

Na stronie internetowej www.prognozowaniezatrudnienia.pl dostępne jest narzędzie prognostyczne, opracowane na zlecenie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (MPiPS). Narzędzie to daje możliwość generowania prognoz zatrudnienia do 2020 r. w przekroju grup zawodów (zgodnie z Klasyfikacją Zawodów i Specjalności na potrzeby rynku pracy), sektorów ekonomicznych i województw.

<u>Inne źródła informacji:</u>

- dokumenty o charakterze programowym, takie jak strategie rozwoju, czy plany działań na rzecz zatrudnienia, zamieszczane na stronach urzędów,
- Gminne Centra Informacji (GCI),
- Katalogi Firm Lokalnych (często pojawiające się na stronach samorządowych),
- strony internetowe innych podmiotów, zajmujących się usługami rynku pracy, w tym organizacji pozarządowych,
- instytucji badawczych, jak np.: Instytut Badań nad Gospodarką Rynkową (IBnGR) – (http://www.ibngr.pl/),
- Centrum Analiz Społeczno-Ekonomicznych (CASE) – (http://www.case-research.eu/pl )

- Badanie Bilans Kapitału Ludzkiego realizowane na zasadzie współpracy partnerskiej między Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości a Uniwersytetem Jagiellońskim (http://bkl.parp.gov.pl)
- Zagraniczne bazy danych, w tym Eurostat (http://ec.europa.eu/eurostat) oraz baza Skills Panorama(http://euskillspanorama.cedefop.europa.eu/KeyIndicators/Country).

Na podstawie art. 9, ust 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…), powiatowe urzędy pracy są obowiązane do opracowania i realizacji **programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.** Program ten jest długoterminowym (4-ro lub 5-cio letnim) planem działań obowiązującym na danym terenie. Powinien określać cele i zadania w zakresie aktywizacji i podtrzymywania zdolności do pracy osób bezrobotnych.
Program powinien zawierać diagnozę sytuacji na lokalnym rynku pracy, ocenę działań podejmowanych przez PUP i podsumowanie poprzedniego okresu obowiązywania programu, analizę rynku pracy danego powiatu w ujęciu SWOT, a także cele, priorytety i zadania programu.
Treść programu jest udostępniana publicznie poprzez umieszczenie na stronie internetowej danego powiatowego urzędu pracy.
Program promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy jest ważnym źródłem informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy i podejmowanych przez dany urząd pracy działaniach.

### 3. Pozyskiwanie informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy.

Pierwszym źródłem informacji o pracodawcy będzie strona internetowa firmy, jeśli przedsiębiorstwo ją prowadzi. Ze strony internetowej firmy dowiemy się, jakie są obszary działania, najważniejsze produkty i usługi oraz rynki, na których dana firma sprzedaje własne produkty. Często na stronach firmowych znajdują się sprawozdania finansowe, nazwiska kluczowych pracowników, schemat struktury organizacyjnej, poziom zatrudnienia, rok założenia firmy, lista jej najważniejszych klientów, a także niedawno zrealizowane lub planowane inwestycje, bądź kierunki dalszego rozwoju.

Ważną kwestią dla doradcy klienta, dotyczącą informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych, będzie również informacja o tym, czy dany podmiot/instytucja poszukuje pracowników. Analiza stron firmowych posiadających sekcje przeznaczone dla potencjalnych pracowników (najczęściej pod zakładką „praca" lub „kariera") pozwoli na uzyskanie informacji o rodzajach stanowisk pracy tworzonych przez danego pracodawcę, co pozwoli doradcy klienta na ocenę sytuacji pod względem nowych miejsc pracy, ewentualnie fluktuacji zatrudnionych pracowników. Informacje o pracodawcach pod tym względem uzyskamy również odwiedzając portale internetowe zawierające ogłoszenia o pracę, a także analizując ogłoszenia w lokalnej lub regionalnej prasie.

Doskonałym źródłem informacji o pracodawcach będą także instytucje zrzeszające pracodawców danego rynku pracy. Mogą to być np.; izby przemysłowo handlowe, centra przedsiębiorczości, izby zrzeszające rzemieślników itp.

Ponadto informacje o pracodawcach i podmiotach gospodarczych można pozyskiwać również poprzez informacje, które przekazują sami klienci instytucji rynku pracy (osoby bezrobotne i poszukujące pracy, które często kontaktują się bezpośrednio z pracodawcami jak i sami pracodawcy). Również treści reklam, bilbordów, ulotek, informacyjnych czy promocyjnych firm są doskonałym źródłem wiedzy na temat danego przedsiębiorstwa, warto je czytać i analizować ich treść. Kolejnym źródłem informacji w tym zakresie będzie stanowisko ds. realizacji instrumentów rynku pracy takich jak: prace interwencyjne, roboty publiczne czy refundacja wyposażenia stanowiska pracy jak również stanowisko ds. udzielania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Bezpośredni kontakt pracowników realizujących te zadania z pracodawcami przedsiębiorcami daje również wiele ważnych informacji dotyczących funkcjonowania i działalności określonego przedsiębiorstwa (między innymi: liczby zatrudnionych, kondycji finansowej, tworzonych lub likwidowanych miejscach pracy).

W celu uzyskania danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych warto również korzystać z baz i rejestrów udostępnianych publicznie takich jak: Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej - REGON, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej - CEiDG, Krajowy Rejestr Sądowy - KRS. Szersze informacje na temat baz i rejestrów udostępnianych publicznie wraz z ich lokalizacją zawarto w części materiałów dotyczącej tworzenia baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych - "pozyskiwanie informacji na podstawie baz i rejestrów udostępnianych publicznie (REGON, CEiDG, KRS) w celu uzyskania danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych".

## 4. Zasady, forma sporządzania i treść monitoringu zawodów nadwyżkowych i deficytowych, w tym współpraca przy tworzeniu dokumentu

Prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych jest jednym z zadań samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy. Dzięki temu można dokonywać oceny dotyczącej rynku pracy na szeroko rozumiane potrzeby.

Prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych pozwala w szczególności na:

- określenie kierunków i natężenia zmian zachodzących w strukturze zawodowo-kwalifikacyjnej na lokalnych, regionalnych i krajowym rynku pracy,
- stworzenie bazy informacyjnej dla opracowania przyszłych struktur zawodowo-kwalifikacyjnych w układzie lokalnym, regionalnym i krajowym,
- określenie odpowiednich kierunków szkolenia bezrobotnych, zapewniając większą efektywność organizowanych szkoleń,
- bieżącą korektę poziomu, struktury i treści kształcenia zawodowego (dotyczy władz oświatowych oraz dyrekcji szkół),
- usprawnienie poradnictwa zawodowego poprzez wskazanie zawodów deficytowych i nadwyżkowych,
- usprawnienie pośrednictwa pracy poprzez uzyskanie informacji o planowanych ofertach pracy na rok przyszły oraz przewidywanej liczbie absolwentów według zawodów, ułatwienie realizacji programów specjalnych dla aktywizacji osób długotrwale bezrobotnych w celu promowania ich ponownego zatrudnienia.

Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych to proces systematycznego obserwowania zjawisk zachodzących na rynku pracy dotyczących kształtowania popytu na pracę i podaży zasobów pracy w przekroju terytorialno – zawodowym oraz formułowania na tej podstawie ocen, wniosków i krótkookresowych prognoz niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania systemów szkolenia bezrobotnych oraz kształcenia zawodowego.
Prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych rozpoczęto w 2005 roku. Realizacja tego zadania przez powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy wynika z art. 8 ust. 1 pkt 3 oraz art. 9 ust. 1 pkt 9 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Do 2014r. monitoring obejmuje systematyczne określanie przez urzędy pracy zawodów deficytowych i nadwyżkowych na lokalnych rynkach pracy oraz sporządzanie 2 razy w roku raportów. Wyniki raportu służą przede wszystkim określaniu właściwych kierunków szkoleń bezrobotnych zgodnie z istniejącym zapotrzebowaniem.

Cele prowadzenia monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

- efektywniejsze wykorzystywanie środków finansowych na aktywizację rynku pracy,
- tworzenie planów szkoleniowych bezrobotnych,
- merytoryczne uzasadnienie pisania programów dotyczących aktywizacji zawodowej,
- opiniowanie nowych kierunków kształcenia zawodowego w powiecie, regionie,
- zastosowanie monitoringu do strategii rozwoju gminy, powiatu, województwa,
- pomoc instytucjom rynku pracy w zakresie informacji o pożądanych kierunkach szkolenia oraz profesjonalizacji poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy,
- informacje o lokalnej strukturze podaży na pracę dla obecnych i nowych inwestorów.

Od 2015 roku w ramach nowego monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych powstaną 2 typy raportów opracowywane na poziomie powiatowym, wojewódzkim i krajowym: półroczne informacje sygnalne – rankingi zawodów deficytowych i nadwyżkowych w oparciu o dane z PUP oraz oferty dostępne w Internecie, brane pod uwagę przy liczeniu wskaźników identyfikujących daną grupę elementarną, raport roczny – rozbudowany o analizę umiejętności i uprawnień (w oparciu o badanie ofert internetowych), analizę lokalnego rynku pracy (w oparciu o badanie przedsiębiorstw), analizę rynku edukacyjnego, oraz o prognozę rynku pracy.

Dotychczasowy monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych został wzbogacony o:

- badanie kwestionariuszowe przedsiębiorstw zatrudniających, co najmniej 1 pracownika, którego celem jest uzyskanie informacji na temat planów zatrudnieniowych firm: ile osób i w jakich zawodach planuje się przyjąć/zwolnić, umiejętności wymaganych od kandydatów, problemów ze znalezieniem pracowników,

- badanie internetowych ofert pracy publikowanych na portalu „Zielona Linia", a pochodzących z portali www.gazetapraca.pl, www.pracuj.pl, www.praca.pl i www.regiopraca.pl.

## 5. Określenie struktury oraz cech lokalnego rynku pracy, w tym identyfikacja aktualnej sytuacji, problemów i zachodzących zmian.

Jedną z charakterystycznych cech polskiego rynku pracy jest jego silne zróżnicowanie przestrzenne, co znajduje odzwierciedlenie m. in. w wysokiej rozpiętości stopy bezrobocia zarówno pomiędzy województwami, jak i powiatami. Dodatkowo zróżnicowanie to utrzymuje się nawet w sytuacjach spadku bezrobocia. Często specyfika danego terenu wynikająca z geograficznego usytuowania powiatu, odległości od dużych miast, czy stopnia rozwoju infrastruktury ma wpływ m. in. na poziom rozwoju gospodarczego, stopień rozwoju kapitału ludzkiego oraz decyduje o szybkości znalezienia zatrudnienia zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. Skalę i tempo zmian na rynku pracy w znacznej części uzależnia fakt znajdowania się powiatu w kręgu oddziaływania wielkiej aglomeracji. Wpływa to na możliwość podejmowania pracy, choć zauważyć należy, że akcesja do UE spowodowała otwarcie polskiego rynku pracy i zwiększyła możliwości podejmowania zatrudnienia nie tylko w kraju, ale również poza jego granicami. Niemniej jednak wciąż czynniki społeczne, demograficzne, czy ekonomiczne powodują, że liczna pozostaje grupa osób, które nie decydują się na poszukiwanie pracy poza najbliższą okolicą, a tym samym utrzymują się enklawy, gdzie od lat wskaźnik bezrobocia nawet trzykrotnie przekracza średnią krajową. Dywersyfikację obszarów bezrobocia pogłębia niski poziom migracji wewnętrznych często uzależniony od rozwoju sieci komunikacyjnej, ale również utrzymujące się różnice w kosztach zakupu i wynajmu mieszkań, a także często niechęć do zmiany miejsca zamieszkania z powodów związanych wyłącznie z pracą. Terytorialne zróżnicowanie sytuacji na rynku pracy najczęściej przedstawiane jest za pomocą stopy bezrobocia, gdyż rozkład liczby bezrobotnych jest odzwierciedleniem rozkładu liczby ludności. Oznacza to, że w województwach o wysokiej liczbie ludności, jak np. mazowieckim występuje też wysoki poziom bezrobocia. Z tego też powodu terytorialne zróżnicowanie zjawisk zdecydowanie bardziej obrazują wskaźniki procentowe, choć one również obarczone są wpływem np. sytuacji demograficznej na danym terenie.[2]

Celem sporządzenia charakterystyki lokalnego rynku pracy powinno być: określanie zmian w czasie, w tym dynamiki zjawisk i trendów, zachodzących na rynku pracy, zbadanie zależności zachodzących pomiędzy czynnikami wpływającymi w sposób istotny na stan lokalnego rynku pracy i zachodzące na nim zmiany.

Prawidłowo sporządzona charakterystyka lokalnego rynku pracy może przykładowo zawierać:
1. wyodrębnienie istotnych, punktu widzenia pracodawcy, elementów rynku pracy,
2. ustalenie zależności zachodzących pomiędzy istotnymi elementami rynku pracy,

[2] Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy; Terytorialne zróżnicowanie bezrobocia w Polsce w 2014r.; Warszawa 2015r.

3. określenie struktury oraz cech rynku pracy,
4. opis rynku pracy, z podaniem cech i charakterystyki rynku pracy, jako całości i jego podstawowych części.

Po sporządzeniu charakterystyki należy podjąć decyzję o wyodrębnieniu tego segmentu lokalnego rynku pracy, który jest istotny ze względu na podejmowane działania. Nie istnieje zestaw jednoznacznych kryteriów dla dokonania takiego wyodrębnienia. Przeprowadzona analiza, obejmująca obserwację aktualnego stanu rynku pracy i ujawnione w tym zakresie prawidłowości zachodzące w odniesieniu do rozmiarów, struktury i wykorzystania zasobów siły roboczej, dostarczają podstaw do podjęcia próby przewidywania funkcjonowania rynku pracy także w przyszłości[3].

## 6. Analiza, weryfikacja i ocena pozyskanych zasobów informacji dotyczących rynku pracy oraz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych.

Analiza sytuacji na rynku pracy pod kątem potrzeb i możliwości pracodawcy, jest jednym z głównych zadań należących do doradców klienta/ innych pracowników IRP.

Analiza rynku pracy to gromadzenie i analiza informacji na temat modelu oraz kondycji, zarówno uczestników, jak i procesów zachodzących na rynku pracy. Celem generalnym (podstawowym) podejmowanych analiz i weryfikacji jest przygotowanie informacyjno-analityczne planowanych aktywnych programów rynku pracy. W celu zapewnienia maksymalnej skuteczności analiz należy zadbać o systematyczne przygotowanie i przeprowadzenie procesu. Przykładowa, proponowana procedura przygotowawcza (w każdym konkretnym przypadku można proponowany schemat zaadaptować i zmienić stosownie do potrzeb) obejmuje następujące elementy:

- określenie celów analizy,
- sprecyzowanie (stosownie do celów) potrzeb informacyjnych,
- wyodrębnienie rynku pracy poddawanego analizie – konieczne jest tutaj wzięcie pod uwagę podstawowych kategorii np. takich jak, kryterium problemowe, kryterium geograficzne, kryterium zawodowe, kryterium branżowe,
- rozpoznanie – identyfikacja istniejących i dostępnych zasobów informacji, ich lokalizacji i zasad (możliwości) pozyskania i ich wykorzystania,
- ocena jakości (wiarygodności i dokładności danych) oraz ich użyteczności dla analizy i opisu badanego lokalnego rynku pracy,
- ocena, czy po analizie istniejących gotowych danych istnieje potrzeba podjęcia dodatkowo badań własnych.[4]

Analiza lokalnego rynku pracy w głównej mierze ma na celu zdobycie informacji: w jakich zawodach aktualnie poszukuje się pracowników i w jakim stopniu kandydaci do pracy odpowiadają na teraźniejsze oczekiwania rynku pracy. Ponieważ jest to analiza bardzo złożona daje ona możliwości różnorodnego wykorzystania zawartych w niej informacji wielu odbiorcom i podmiotom. Do przeprowadzenia wartościowej

[3]http://rynekpracy.org/x/235581
[4] http://rynekpracy.org/x/235581

analizy rynku pracy niezbędne są: liczba, rodzaje i formy prawne podmiotów zatrudniających na badanym obszarze (w danej branży), kondycja gospodarcza, finansowa i produkcyjna tych podmiotów, ich potrzeby kadrowe, tendencje zatrudnienia, możliwości podnoszenia lub zmiany kwalifikacji, dynamika rozwoju lokalnego rynku pracy, zaplecze kadrowe lokalnego rynku. Podstawowym minusem przeprowadzanych analiz jest dość szybka ich dezaktualizacja spowodowana dynamicznymi zmianami zachodzącymi na rynku pracy, dlatego tak ważna jest bieżąca obserwacja rynku pracy i wychwytywanie różnic w tendencjach zatrudniania. Po dokonaniu identyfikacji istniejących źródeł informacji oraz określeniu zakresu prowadzonych analiz można przystąpić do samej analizy.

W związku z dynamiką procesów zachodzących na lokalnym rynku pracy, jednym z kluczowych zadań doradcy klienta/pracownika innej IRP jest weryfikowanie i ocena posiadanych baz danych i informacji pod kątem planowanej analizy. Najogólniej rzecz biorąc udzielenie odpowiedzi na pytania: - czy posiadamy wystarczającą ilość informacji (ew. w jaki sposób uzupełnić deficyty), czy są one wiarygodne, czy są aktualne, itp.

Analiza i weryfikacja danych i informacji dotyczących lokalnych pracodawców i podmiotów gospodarczych, może być dokonywana w obszarach ilościowych i jakościowych. Ich wybór zależy od tego, czemu ma służyć weryfikacja i analizowanie danych przez doradcę klienta/pracownika innej IRP. Obie metody pozwalają analizować rynek pracy, funkcjonujące na nim podmioty gospodarcze i pracodawców, ale w innych aspektach. Różnice pomiędzy danymi jakościowymi i ilościowymi związane są też ze sposobem przeprowadzania analizy i wyciągania wniosków.

Weryfikacja posiadanych danych ilościowych powinna odpowiedzieć na pytanie: czy koncentrują się one na ustalaniu skali pewnych zjawisk i ich liczbowym lub procentowym sparametryzowaniu, na przykład dane statystyczne, dane z wywiadów prowadzonych przez doradców klienta wśród pracodawców, ankiet, itp. Tego typu weryfikacja pozwala na wyciągnięcie wniosków przyczynowo-skutkowych, np. ilość ofert pracy w określonych zawodach mająca tendencję sezonową, wynikającą z warunków pogodowych, pór roku (np. zawody rolnicze, budowlane itp.). Należy jednak pamiętać, że dane te bazują na liczbach, a nie na opiniach. Analiza ilościowa powinna pobudzać do stawiania sobie pytań o charakterze jakościowym. Jeśli doradca klienta/pracownik innej IRP chce na przykład dowiedzieć się dlaczego spadła ilość pracodawców współpracujących z PUP/IRP w zakresie składania ofert pracy, powinien dokonać weryfikacji danych jakościowych, które analizują indywidualne motywacje i mechanizmy postępowania, w tym przypadku badanych pracodawców. Weryfikacja taka pozwoli na określenie, czy posiadane informacje są wystarczające do dokonania analizy danego problemu, wyciągnięcia wniosków i planowania działań zmierzających do poprawy tej sytuacji. Dzięki weryfikacji danych jakościowych staramy się "odczytywać" potrzeby klientów PUP/IRP na bieżąco, a często nawet przyszłościowo.

Podstawowa różnica między weryfikacją i analizą danych ilościowych i jakościowych dotyczy celu, jaki mają zrealizować, i pytań, na jakie mają pomóc udzielić odpowiedzi. Efektem oceny i weryfikacji posiadanych ilościowych informacji dotyczących podmiotów gospodarczych i pracodawców będzie, więc określenie czy

mamy do dyspozycji odpowiednio dużą liczbę zróżnicowanych informacji. Weryfikacja i ocena danych ilościowych koncentruje się na ustalaniu skali pewnych zjawisk i ich liczbowym lub procentowym sparametryzowaniu. Natomiast celem weryfikacji i oceny posiadanych zasobów informacji jakościowych jest uzyskanie obszernej i pogłębionej wiedzy z węższego zakresu, zrozumienie i wyjaśnienie przyczyn badanego zjawiska, na przykład tendencji zatrudnieniowych w określonych zawodach na lokalnym rynku pracy, itp.

Działania podejmowane przez doradcę klienta/pracownika innej IRP, związane z weryfikacją i oceną posiadanych baz danych/informacji na temat podmiotów gospodarczych i pracodawców mogą się koncentrować miedzy innymi na:

- identyfikacji konkretnej grupy, która zostanie objęta oceną,
- identyfikacji obszarów niezbędnego wsparcia
- identyfikacji dostępnych zasobów
- identyfikacji występujących ograniczeń
- przygotowania projektu niezbędnych działań
- budowy kompleksowego programu podejmowanych działań

Dla przykładu, doradca klienta/pracownik innej IRP dokonuje analizy wolnych miejsc pracy (ofert pracy wpływających do urzędu/innej IRP), gdzie zarówno pracodawcy jak i doradcy klienta mają problemy ze znalezieniem pracowników/kandydatów do pracy. Przed przystąpieniem do analizy, doradca klienta/pracownik innej IRP sprawdza czy posiada potrzebne dane, ich ilość, aktualność, zarówno w wymiarze ilościowym jak i jakościowym. Jeżeli posiadane zasoby informacji są niewystarczające do dokonania analizy, należy brakujące dane pozyskać z dostępnych źródeł informacji i na zweryfikowanych/uzupełnionych danych prowadzić dalszą analizę. Rodzaj, ilość i aktualność danych determinowana będzie przez cel który mamy osiągnąć w wyniku analizy tych informacji.

W omawianym przypadku kolejnym krokiem w działaniach podejmowanych przez doradcę klienta/pracownika innej IRP powinno być wyodrębnienie grupy pracodawców posiadających wolne miejsca pracy, a jednocześnie zgłaszających problemy ze znalezieniem pracowników. Posiadane oferty pracy należałoby przeanalizować, aby precyzyjnie określić potrzeby zatrudnieniowe pracodawców, często również warto negocjować warunki, które mają spełnić potencjalni kandydaci na wakujące stanowiska. Następnie doradca klienta powinien przedyskutować z pracodawcą różne możliwości wsparcia. Wchodzą w grę np. możliwości zatrudnienia subsydiowanego, ale także różne formy dostosowania kompetencji bezrobotnych (a nawet własnych pracowników) do wymagań wolnych stanowisk pracy. Urząd pracy może zaproponować przeszkolenie bezrobotnych, w tym „przykrojone" do potrzeb pracodawcy w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej, może też skierować do pracodawcy stażystę lub znaleźć bezrobotnego chętnego do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych, realizowanego u pracodawcy z elementami teorii i kończącego się egzaminem. Kolejnym krokiem będzie określenie liczby osób bezrobotnych/kandydatów do pracy, które mogłyby uczestniczyć w danej formie aktywizacji oraz uzyskanie informacji o wysokości dostępnych środków finansowych przeznaczonych na aktywizację w danym roku. W kolejnym etapie należałoby ustalić czy dostępne środki finansowe pokryją koszty aktywizacji dla danej liczby osób/kandydatów do pracy. Na tej podstawie, z uwzględnieniem zapisów w Indywidualnych Planach Działania powinien powstać

wykaz osób pod konkretne działania aktywizacyjne, ustalone w ramach identyfikacji obszarów niezbędnego wsparcia dla pracodawców. Wykaz ten należy przekazać do konsultacji właściwym komórkom/ specjalistom odpowiadającym za dane formy aktywizacji (np. specjaliście do spraw rozwoju zawodowego). Ostatecznie należy sporządzić harmonogram kierowania do pracodawcy osób bezrobotnych na daną formę aktywizacji. Alternatywnie – doradca klienta może rozważyć pomoc pracodawcy w zaprojektowaniu rozwoju własnych pracowników (z udziałem doradcy zawodowego i ewentualnie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego).

## II. TWORZENIE BAZY DANYCH O PRACODAWCACH I INNYCH PODMIOTACH GOSPODARCZYCH

### 1. Źródła informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych na lokalnym rynku pracy.

W kontekście identyfikacji, lokalizacji oraz zasad (możliwości) pozyskania danych dotyczących rynku pracy, podstawowym pojęciem jest: **źródło informacji**. W Słowniku języka polskiego (PWN) określane jest ono, jako: dokumenty służące do dalszych badań. W kontekście naszych rozważań będą to, więc wszelkiego rodzaju dokumenty dostarczające bazowych informacji służących dalszej analizie rynku pracy.

**Lokalny rynek pracy**

W literaturze przedmiotu nie ma jednej obowiązującej definicji dla pojęcia lokalny rynek pracy. Przyjmuje się na przykład, że lokalny rynek pracy to możliwie najmniejszy obszar na terenie, którego równoważą się popyt i podaż na pracę, bez wyróżniania różnych jej rodzajów[5].

W Polsce, ze względu na brak danych o dojazdach do pracy do niedawna nie było możliwości dokładnego wyznaczenia lokalnych rynków pracy, dlatego w wielu publikacjach przyjmowano powiat, jako lokalny rynek pracy[6].

W celu obiektywnej identyfikacji jednostek administracyjnych, jako lokalny rynek pracy określono te jednostki w ramach, których osoby pracujące mogą zmienić pracę bez konieczności zmiany miejsca zamieszkania.

Lokalny rynek pracy określany jest też, jako ekonomicznie zintegrowany obszar geograficzny w ramach, którego zamieszkująca ludność może znaleźć zatrudnienie bądź je zmienić bez konieczności zmiany miejsca zamieszkania[7].

Źródła informacji o pracodawcach i innych podmiotach gospodarczych można rozpatrywać również pod kątem dostępności i przydatności w pracy doradcy klienta i tak:

- dostępność, rozumiana będzie, jako łatwość i czas niezbędny do pozyskania poszczególnych informacji z określonych źródeł (od informacji najłatwiej

[5] http://www.wbc.poznan.pl/Content/272465/HannaGruchociak_Praca_Doktorska.pdf (09.09.2015r.).
[6] http://docplayer.pl/3341868-Delimitacja-lokalnych-rynkow-pracy-w-polsce.html
[7] por. Gołata, 2004.

dostępnych, powszechnych, ogólnie dostępnych, do informacji, których pozyskanie wiąże się z dodatkowymi działaniami lub koniecznością uruchamiania określonych procesów formalnych, np. zgoda przełożonych).
- przydatność rozumiana będzie, jako znajomość kluczowych grup informacji na temat pracodawców i podmiotów gospodarczych i umiejętność docierania do tych konkretnych danych, które mogą służyć analizie rynku pracy na potrzeby między innymi doradcy klienta instytucji rynku pracy.

Do źródeł informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych można zaliczyć:
- Internet, strony internetowe firm,
- media lokalne i regionalne,
- zasłyszane informacje,
- reklamy, bilbordy, ulotki, informacje promocyjne firm,
- kontakty z pracodawcami (telefoniczne i bezpośrednie),
- różne instytucje i urzędy: urząd skarbowy, statystyczny, urząd gminy – wydział ewidencji działalności gospodarczej, izba rzemieślnicza, instytucje i stowarzyszenia zrzeszających grupy przedsiębiorców, itp.
- informacje pozyskane ze stanowiska ds. udzielania środków na podjęcie działalności gospodarczej, prac interwencyjnych, robót publicznych czy też refundacji wynagrodzenia stanowiska pracy.

## 2. Pozyskiwanie informacji na podstawie baz i rejestrów udostępnianych publicznie (REGON, CEiDG, KRS) w celu uzyskania danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych.

Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej – REGON, rejestr prowadzony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Pod pojęciem REGON-u rozumiany jest także numer identyfikacyjny REGON, czyli dziewięciocyfrowy numer podmiotu gospodarki narodowej w powyższym rejestrze.
Rejestr REGON jest bieżąco aktualizowanym zbiorem informacji o podmiotach gospodarki narodowej prowadzonym w systemie informatycznym w postaci centralnej bazy danych oraz terenowych baz danych posadowionych w 16 urzędach statystycznych.
Wpisowi do rejestru REGON podlegają następujące podmioty:
- osoby prawne,
- jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, w tym prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne,
- jednostki lokalne ww. podmiotów.

Rejestr REGON jest jawny i powszechnie dostępny w niżej wymienionych formach:
1. Na stronie internetowej GUS funkcjonuje wyszukiwarka podmiotów gospodarki narodowej wpisanych do rejestru REGON, gdzie na podstawie numerów identyfikacyjnych: REGON, NIP, KRS oraz adresu prowadzenia działalności można sprawdzić informacje o danym podmiocie wpisane w rejestrze REGON.
2. Dostęp do danych rejestrowych REGON możliwy jest poprzez usługę sieciową - interfejsy API.
3. Urzędy statystyczne udostępniają nieodpłatnie:

- organom prowadzącym inne urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej okresowo wykazy podmiotów wpisanych do rejestru podmiotów wraz z nadanym im numerem identyfikacyjnym i zakodowanym opisem informacji objętych rejestrem,
- organom administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego, innym instytucjom rządowym, Najwyższej Izbie Kontroli, Narodowemu Bankowi Polskiemu, Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych, równorzędnym organom, jednostkom i instytucjom państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, państw, które zawarły ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi umowę regulującą swobodę świadczenia usług oraz Komisji Europejskiej, na ich pisemny wniosek, wyciągi z rejestru podmiotów,
- Państwowej Inspekcji Pracy oraz Państwowej Inspekcji Sanitarnej z urzędu, kwartalnie, zgromadzone w rejestrze podmiotów informacje o podmiotach deklarujących zatrudnienie pracowników wraz z nadanym im numerem identyfikacyjnym i zakodowanym opisem informacji objętych rejestrem

- w uzgodnionym zakresie, niezbędnym do wykonywania statutowych zadań tych organów lub instytucji.

Indywidualne zamówienia na wyciągi z rejestru REGON realizowane są odpłatnie i mogą dotyczyć następujących informacji:

- numer identyfikacyjny REGON,
- nazwa podmiotu,
- adres siedziby,
- numer telefonu i faksu siedziby, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej, o ile podmiot poda te dane do rejestru*,
- numer identyfikacji podatkowej NIP,
- forma prawna,
- forma własności,
- wykonywana działalność, w tym rodzaj przeważającej działalności,
- daty: powstania, rozpoczęcia działalności, zawieszenia i wznowienia działalności, wpisu do ewidencji lub rejestru, zakończenia działalności albo skreślenia z ewidencji lub rejestru, wpisu oraz skreślenia z rejestru podmiotów,
- nazwy organu rejestrowego lub ewidencyjnego, nazwa rejestru (ewidencji) i nadany przez ten organ numer,
- o jednostkach lokalnych podmiotu.

Nie udostępnia się osobom trzecim informacji o numerze telefonu i faxu, adresie poczty elektronicznej oraz strony internetowej osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą podlegającej wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz podmiotu wpisanego do KRS w przypadku, gdy zgłoszenie danych uzupełniających zawiera brak zgody na udostępnianie danych kontaktowych.
W przypadku realizacji zamówienia podmiotu upoważnionego do nieodpłatnego pozyskiwania danych z rejestru REGON mogą być dodatkowo udostępnione informacje o identyfikatorze systemu ewidencji ludności (PESEL) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą oraz adresie zamieszkania osoby fizycznej.

Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej(CEIDG) jest rejestrem przedsiębiorców, będących osobami fizycznymi, działających na terenie Polski.

Rejestr prowadzony jest od 1 lipca 2011 r. w systemie teleinformatycznym przez ministra właściwego do spraw gospodarki na podstawie przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
CEIDG zawiera daty rozpoczęcia, zawieszenia, wznowienia oraz zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej.
Od dnia 1 lipca 2011 r. obowiązują nowe przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nowy formularz CEIDG-1 wniosku do rejestracji działalności gospodarczej osób fizycznych, w miejsce dotychczasowego formularza EDG-1. Wniosek ten stanowi jednocześnie zgłoszenie do ZUS/KRUS, GUS oraz naczelnika urzędu skarbowego.

Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) – rodzaj rejestru publicznego, prowadzony przez wybrane sądy rejonowe i Ministerstwo Sprawiedliwości. KRS działa od 1 stycznia 2001 roku na podstawie ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym . Zastąpił istniejący poprzednio rejestr handlowy.
W odróżnieniu od poprzedniego rejestru handlowego, którego poziom dostępności był ograniczony ze względów technicznych, Krajowy Rejestr Sądowy daje możliwość uzyskania informacji o każdym przedsiębiorcy podlegającym obowiązkowi wpisu do KRS. Od czerwca 2012r. elektroniczne odpisy aktualne z KRS można pobrać bezpłatnie w Internecie.
Krajowy Rejestr Sądowy składa się z trzech osobnych rejestrów, w których prowadzi się spis:

1) przedsiębiorców,
2) stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej:
3) dłużników niewypłacalnych.

W rejestrze przedsiębiorców znajdują się następujące kategorie podmiotów: spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki jawne, spółki akcyjne, spółki komandytowe, spółki komandytowo-akcyjne, spółki partnerskie, spółdzielnie, spółdzielnie europejskie, oddziały przedsiębiorców zagranicznych, przedsiębiorstwa zagraniczne, instytuty badawcze, jednostki badawczo-rozwojowe, przedsiębiorstwa państwowe, instytucje gospodarki budżetowej, towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych, a także inne osoby prawne jeżeli prowadzą one działalność gospodarczą i podlegają obowiązkowi wpisu do rejestru stowarzyszeń.
Rejestr KRS daje także wgląd do całościowego niemalże obrazu działalności gospodarczej prowadzonej w Polsce. Rejestr zawiera między innymi dane teleadresowe i określenie formy prawnej organizacji - informacje niezbędne przy podejmowaniu współpracy.

Krajowy Rejestr Agencji Zatrudnienia (KRAZ) zawiera informacje o agencjach zatrudnienia. Uzyskanie wpisu do rejestru jest warunkiem prowadzenia działalności przez agencje zatrudnienia. Wniosek o wpis do rejestru należy złożyć do marszałka województwa właściwego ze względu na miejsce prowadzenia działalności. Wniosek może zostać złożony w formie elektronicznej lub papierowej.
Wniosek zawierać musi następujące dane:

- oznaczenie podmiotu ubiegającego się o wpis do rejestru,
- adres zamieszkania lub siedziby podmiotu oraz adresy, pod którymi będzie prowadzona działalność, wraz z nazwą gminy i województwa oraz numerem telefonu,
- oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,

- numer identyfikacji podatkowej NIP,
- numer wpisu do rejestru przedsiębiorców w KRS albo informację o wpisie do CEIDG – w przypadku przedsiębiorcy,
- adres poczty elektronicznej, o ile podmiot taki adres posiada.

Na podstawie KRAZ uzyskać można informacje takie jak: dane agencji zatrudnienia tj.: nr NIP, forma prawna prowadzonej działalności, numer KRS, adres siedziby agencji zatrudnienia, w tym numer telefonu, adres e-mail, jak również informacje dotyczące zakresu prowadzonej działalności oraz datę wydania certyfikatu na prowadzoną działalność.

### 3. Tworzenie wewnętrznych baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy na podstawie dostępnych źródeł i zasobów informacji.

Podstawowym dokumentem tworzonym obowiązkowo przez powiatowe urzędy pracy i zawierającym dane dotyczące pracodawcy lub podmiotu gospodarczego funkcjonującego na lokalnym rynku pracy jest karta pracodawcy. Karta pracodawcy jest zakładana przez pracownika urzędu pracy niezwłocznie po nawiązaniu pierwszego kontaktu z pracodawcą. Forma kontaktu nie ma znaczenia, może to być kontakt w formie osobistej wizyty pracodawcy w urzędzie lub pracownika urzędu u pracodawcy np. w celu zgłoszenia oferty pracy lub uzyskania/przekazania informacji o usługach i instrumentach świadczonych przez urząd na rzecz pracodawców. Niezwłoczne założenie karty pracodawcy następuje również w sytuacji pozyskania przez doradcę klienta informacji od pracowników innych komórek organizacyjnych urzędu pracy o kontakcie z pracodawcą.

Zakres informacji przetwarzanych w ramach karty pracodawcy jest określony w przepisach rozporządzenia w sprawie usług rynku pracy (…) i stanowi istotne dla prawidłowej realizacji zadań, w tym efektywnej współpracy, źródło informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy.

Zarówno urzędy pracy jak i inne instytucje rynku pracy współpracujące z pracodawcami mogą tworzyć własne bazy danych o pracodawcach na podstawie wszelkich dostępnych źródeł i zasobów informacji.

### 4. Weryfikacja i aktualizacja istniejącej bazy danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych.

Rynek pracy ulega ciągłym zmianom, jest dynamiczny. Weryfikacja i aktualizacja informacji zawartych w prowadzonych bazach danych musi być przeprowadzona przed każdą wizytą u konkretnego pracodawcy czy podmiotu gospodarczego. W takich przypadkach szczególnej aktualizacji powinny podlegać informacje związane bezpośrednio z zaplanowanym celem wizyty.

Należy pamiętać, iż weryfikacja to czynność polegająca na sprawdzaniu prawdziwości, przydatności lub prawidłowości czegoś, natomiast aktualizacja

to dostosowanie czegoś do obecnego stanu wiedzy i/lub do obowiązujących przepisów.

Informacje zawarte w karcie pracodawcy są obowiązkowo aktualizowane niezwłocznie po zakończeniu każdego kontaktu z pracodawcą, w tym każdorazowo, gdy pracodawca zgłasza, wycofuje lub modyfikuje informacje zawarte w ofercie pracy. Aktualizacja karty pracodawcy przez doradcę klienta następuje również wówczas, gdy pracodawca zgłasza się do pracowników innych komórek organizacyjnych urzędu pracy, np. w przypadku złożenia wniosku o przyjęcie osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych bądź innej formy wsparcia.

Aktualizacja i weryfikacja danych zawartych w karcie pracodawcy musi nastąpić również w przypadku uzyskania przez doradcę klienta informacji o wszczęciu lub ogłoszeniu upadłości, zakończeniu lub zawieszeniu działalności lub przeniesieniu działalności poza obszar działania danego urzędu pracy. W tym celu należy dokonać odpowiedniej adnotacji w karcie pracodawcy.

Zaprzestanie prowadzenia karty pracodawcy, zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie usług rynku pracy (…), następuje w przypadku, uzyskania przez doradcę klienta informacji o zakończeniu przez pracodawcę działalności.

Prowadząc dokumentację związaną z informacjami o pracodawcach, pracownicy są obowiązani na bieżąco śledzić wszelkie dostępne źródła informacji, i na ich podstawie weryfikować i aktualizować informacje zawarte w prowadzonych bazach danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy.

## III. PLANOWANIE, NAWIĄZYWANIE i UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI

### 1. Planowanie i nawiązywanie kontaktów z pracodawcami

Współpraca z pracodawcą, z samego założenia musi mieć określony cel oraz przynosić konkretne korzyści dla obu stron. Na różnym etapie współpracy będą ustalane i realizowane różne cele. Rolą doradcy klienta jest ustalenie, co chce osiągnąć, co może zaproponować, aby zrealizować plany swojej instytucji, a jednocześnie zadowolić partnerów.

Urząd pracy, a konkretnie doradca klienta ma obowiązek podejmowania kontaktów z pracodawcami, z którymi dotychczas nie współpracował, w szczególności z pracodawcami z obszaru swojego działania.

Doradca klienta planuje nawiązywanie kontaktów z pracodawcami, z którymi urząd pracy dotychczas nie współpracował, w szczególności z pracodawcami z obszaru swojego działania. Plan kontaktów obejmuje okres nie dłuższy niż jeden kwartał danego roku kalendarzowego oraz nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem danego kwartału powinna zostać określona konkretna liczna pracodawców, z którymi będzie nawiązywany kontakt.

Przygotowując się do pierwszego kontaktu z pracodawcą doradca klienta powinien wyznaczyć sobie cel nawiązania współpracy. Aby poprawnie sformułować należy odnieść się do zasady SMART – koncepcji zarządzania polegającej na określaniu celów na poziomie planowania. Jest to zbiór pięciu postulatów dotyczących cech, którymi powinien charakteryzować się poprawnie sformułowany cel:

- Skonkretyzowany – należy jasno określić cel oraz jakich efektów oczekujemy,
- Mierzalny – każdy cel musi mieć swój wskaźnik, na podstawie, którego będzie oceniana jego realizacja,
- Akceptowalny – cel musi wzbudzać chęć do działania,
- Realny – posiadane zasoby muszą być wystarczające dla realizacji celu,
- Terminowy – cele powinny posiadać termin wykonania. Termin wykonania jednocześnie jest momentem kontroli wykonania.

Planując pierwszy kontakt z pracodawcą, można wyodrębnić następujące cele:

- nawiązanie kontaktu z pracodawcą,
- promowanie usług urzędu pracy,
- pozyskanie informacji o firmie,
- ustalenie oczekiwań i potrzeb pracodawcy,
- wskazanie możliwości korzystania z instrumentów rynku pracy,
- pozyskanie pracodawcy do dalszej współpracy,
- ustalenie terminu ponownego spotkania.

Realizacja współpracy w znacznej mierze uzależniona jest od przebiegu pierwszego kontaktu z pracodawcą, od wrażenia, jakie doradca klienta wywrze na pracodawcy. Dlatego istotne jest odpowiednie przygotowanie się doradcy klienta do spotkania z pracodawcą.
Przygotowanie się do takiego kontaktu obejmuje:

- zdobycie i przyswojenie wiedzy na temat usług i instrumentów świadczonych przez urząd pracy na rzecz pracodawców,
- zapoznanie się z sytuacją na lokalnym rynku pracy,
- pozyskanie informacji o osobach bezrobotnych i poszukujących pracy pozostających w ewidencji urzędu pracy,
- pozyskanie informacji o pracodawcy, z którym ma dojść do spotkania (jego profilu działania, strukturze zatrudnienia w zakładzie, kondycji finansowej),
- ustalenie celu wizyty u pracodawcy,
- przygotowanie materiałów informacyjnych i promocyjnych na temat urzędu pracy i jego działań.

Po dokonaniu analizy i weryfikacji wszystkich pozyskanych (posiadanych) informacji, doradca klienta może ustalić termin, formę i cel kolejnego spotkania z pracodawcą. Planując kolejne spotkania z pracodawcami, doradca klienta powinien ustalić działania priorytetowe dla urzędu pracy, które w pierwszej kolejności będzie uwzględniał w podejmowanych działaniach i celach do osiągnięcia lub w ramach wcześniejszych ustaleń z pracodawcą.

## 2. Ustalanie zasad i form utrzymywania kontaktów z pracodawcami.

Istotnym elementem pracy doradcy klienta jest utrzymywanie kontaktów z pracodawcami. Kontakt z pracodawcą może być realizowany w formie rozmowy telefonicznej lub wymiany informacji drogą elektroniczną lub pocztową lub też w ramach bezpośredniego spotkania doradcy klienta z pracodawcą. Bezpośredni kontakt może odbyć się poprzez wizytę doradcy klienta w siedzibie pracodawcy lub wizyty pracodawcy w siedzibie urzędu pracy.

Do zadań doradcy klienta należy między innymi stała współpraca z pracodawcą w zakresie pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia (…), w szczególności ustalanie zapotrzebowania na nowych pracowników i pozyskiwanie ofert pracy w ramach pośrednictwa pracy oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie.

Urząd pracy ma obowiązek utrzymywania kontaktów z pracodawcami z obszaru swojego, dla których prowadzi karty pracodawców. Doradca klienta planuje utrzymywanie kontaktów z pracodawcami, na okresy nie dłuższe niż jeden kwartał danego roku kalendarzowego i nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego kwartału określa liczbę pracodawców, z którymi planuje kontakt w tym okresie.

Doradca klienta ma również obowiązek utrzymywania kontaktów z pracodawcą realizującym określoną formę pomocy na rzecz bezrobotnego. Może to być np.: odbywanie stażu przez bezrobotnego czy odbywania prac społecznie użytecznych u danego pracodawcy, gdzie formy te, realizowane są w oparciu o przygotowany dla osoby bezrobotnej indywidualny plan działania. W tym przypadku kontakt doradcy klienta z pracodawcą powinien odbywać się nie rzadziej niż raz na 60 dni i ma na celu monitorowanie sytuacji i postępów w realizacji zaplanowanych działań. Utrzymywanie kontaktów w tym celu może również przybrać formę bezpośredniego kontaktu z pracodawcą, rozmowy telefonicznej, wymiany informacji drogą elektroniczną lub pocztową.

Reasumując, każda forma kontaktu z pracodawcą jest dopuszczalna. Ważne jest, aby doradca klienta był w stałym kontakcie z pracodawcą i na bieżąco mógł wymieniać informacje oraz informować i proponować wszelkie dostępne formy pomocy.

## 3. Określanie potrzeb kadrowych pracodawców, w tym oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności przyszłych pracowników, z wykorzystaniem dostępnych zasobów informacji

Proces planowania zatrudnienia ma na celu określanie potrzeb oraz wskazanie sposobów zaspokojenia tych potrzeb w wymiarze ilościowym(ile osób planuje się zatrudnić) oraz w wymiarze jakościowym (jakie warunki kompetencyjne powinny spełniać przyszli pracownicy).

W procesie planowania zatrudnienia ważną rolę odgrywa tzw. model zatrudnienia, który określa, jakie grupy stanowisk będą potrzebne w przedsiębiorstwie i jaka

powinna być ich liczba. Wysoka konkurencyjność wymaga wypracowania zdolności do szybkiego reagowania na zmiany zachodzące w otoczeniu przedsiębiorstwa. Dostosowanie organizacji procesów wewnątrz przedsiębiorstwa i jego zasobów do wymagań zewnętrznych dotyczy także personelu, dlatego model zatrudnienia oraz stosowane formy zatrudnienia i organizacji pracy powinny być elastyczne.

Poważnym problemem są również często sprzeczne lub zawyżone oczekiwania pracodawców
w stosunku do kandydatów na pracowników (np. jednocześnie młody wiek i duże doświadczenie zawodowe, wymaganie kwalifikacji inżyniera na stanowisku, które mógłby obsługiwać technik).

Przy określaniu potrzeb kadrowych klienta, w tym oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności przyszłych pracowników skorzystać można z opisów zawodów zawartych w wyszukiwarce dostępnej pod adresem http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-ispecjalnosci/wyszukiwarka-opisow zawodów oraz ze standardów kompetencji / kwalifikacji zawodowych zgromadzonych w bazie www.kwalifikacje.praca.gov.pl i innych materiałów zawodoznawczych (bazy danych są umieszczone na wortalu PSZ). Opisy zawodów wskazują np. jakie główne zadania będzie wykonywał kandydat do pracy po zatrudnieniu i ułatwiają doprecyzowanie jakie umiejętności są mu do tego potrzebne. W standardach kwalifikacji / kompetencji – wiedza i umiejętności ważne dla wykonywania konkretnych zadań zawodowych są już wskazane szczegółowo.

## 4. Dokumentowanie podejmowanych działań związanych z planowaniem nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami

Prowadząc współpracę z pracodawcą, doradca klienta/pracownik innej instytucji rynku pracy (IRP) musi pamiętać o konieczności prowadzenia dokumentacji dotyczącej pracodawców. Prowadzone dokumenty są zbiorem informacji o pracodawcach i zakresie współpracy pracodawców z instytucjami rynku pracy. Zauważyć należy, iż poza urzędami pracy inne IRP nie są związane konkretnymi rodzajami dokumentów zawartych w przepisach prawnych. Jednak każda instytucja planująca nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami powinna prowadzić dokumentację odzwierciedlająca wykonywanie tych zadań. Dla przykładu powinny to być dokumenty takie jak: wykaz/rejestr pracodawców, z którymi instytucja współpracuje; wykaz/rejestr pracodawców, z którymi planowane jest nawiązanie kontaktu; opis przebiegu kontaktu; zgłaszane przez pracodawców wolne miejsca pracy; wykaz kierowanych kandydatów do danego pracodawcy; opis przebiegu procesu rekrutacji itp.

Powiatowe urzędy pracy zobowiązane są do tworzenia i prowadzenia kart pracodawców. Zgodnie z § 15 ust. 1 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), karta pracodawcy prowadzona jest w postaci elektronicznej, w oparciu o system informatyczny Syriusz $^{Std}$. Zgodnie z brzmieniem wyżej wymienionego przepisu, karta pracodawcy zawiera informacje takie jak:

1) Dane dotyczące pracodawcy tj.:

a) nazwa firmy / przedsiębiorstwa, w tym imię i nazwisko pracodawcy lub osoby wskazanej przez pracodawcę;
b) adres firmy / przedsiębiorstwa;
c) numer telefonu;
d) numer faksu, adres poczty elektronicznej i strony internetowej, jeżeli pracodawca posiada takie możliwości komunikacji;
e) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
f) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności /np.: spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (Sp. z o.o.), spółka akcyjna (S.A.), spółka cywilna (S.C.), przedsiębiorstwo państwowe, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą itp./;
g) podstawowy rodzaj działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), który jest umownie przyjętym, hierarchicznie usystematyzowanym podziałem zbioru rodzajów działalności społeczno-gospodarczej, jakie realizują jednostki/podmioty gospodarcze;
h) informacje dotyczące okoliczności, o których mowa w art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia (…), który stanowi, iż „powiatowy urząd pracy może nie przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy";
i) informację, czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej;
j) preferowaną formę kontaktów pomiędzy powiatowym urzędem pracy i osobą wskazaną przez pracodawcę (forma kontaktów jest dowolna i może odbywać się poprzez kontakt osobisty, telefoniczny, drogą elektroniczną lub pocztową).

2) Informacje o zgłoszeniach krajowych ofert pracy:
a) liczba i rodzaj zgłaszanych ofert pracy, w tym ofert pracy dla obywateli Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), wraz z informacją o ich realizacji lub odmowie przyjęcia do realizacji oraz o innych działaniach urzędu pracy podjętych na rzecz pracodawcy;
b) informacje dotyczące zgłaszania w krajowych ofertach pracy wymagań dyskryminujących, (treści dyskryminujące dotyczą dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną);
c) informacje dotyczące wystąpienia okoliczności nie przyjęcia oferty pracy ze względu na ukaranie bądź skazanie pracodawcy prawomocnym wyrokiem, ze względu na naruszenie przepisów prawa pracy albo wówczas, gdy pracodawca jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
d) inne informacje przydatne do udzielenia pracodawcy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia (…).

## IV. UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI W CELU PRZEDSTAWIANIA BIEŻĄCEJ INFORMACJI O SYTUACJI NA RYNKU PRACY I PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH

### 1. Wykorzystywanie posiadanych informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy w celu identyfikacji potrzeb i oczekiwań pracodawców.

Planując kolejne kontakty z pracodawcami doradca klienta/pracownik innej IRP musi uwzględnić przede wszystkim dwa główne aspekty:
1. ustalone oczekiwania i potrzeby pracodawcy,
2. potrzeby urzędu pracy i jego możliwości w realizacji oczekiwań partnerów.

Ustalone oczekiwania pracodawcy oraz określenie możliwości ich realizacji, będą punktem wyjścia do planowania dalszej współpracy i kontaktów z pracodawcami.

Przed zaplanowaniem kolejnych wizyt u pracodawcy doradca klienta/pracownik innej IRP powinien:
- zweryfikować potrzeby kadrowe pracodawcy z bazą osób bezrobotnych i poszukujących pracy (pod względem kwalifikacji, wykształcenia i umiejętności),
- ustalić możliwości pozyskania ofert pracy i skierowania osób zarejestrowanych do zatrudnienia bez angażowania środków z Funduszu Pracy,
- określić potrzeby szkoleniowe pracodawcy, celem zaproponowania wsparcia ze strony urzędu pracy,
- zweryfikować potrzeby urzędu pracy pod kątem możliwości skierowania do zatrudnienia lub aktywizacji zawodowej u pracodawcy,
- ustalić potrzeby urzędu pracy, w zakresie pozyskania pracodawcy do realizacji prowadzonych projektów własnych i ze środków Unii Europejskiej,
- ustalić możliwość uczestniczenia pracodawcy w giełdzie pracy, targach pracy, jak również innych imprezach lub spotkaniach informacyjno – promocyjnych.

### 2. Informowanie pracodawców o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy w oparciu o posiadane i wykorzystywane zasoby i źródła informacji.

Przekazywanie pracodawcom na bieżąco informacji o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy jest bardzo ważną kwestią z punktu widzenia budowania dobrych relacji z pracodawcami, jak i kształtowania pozytywnego wizerunku instytucji rynku pracy. W tym celu doradca klienta/pracownik innej IRP powinien wykorzystywać wszystkie dostępne zasoby informacji takie jak: posiadane dane statystyczne w ramach sporządzanych sprawozdań, monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych, rodzaje ofert pracy pojawiające się na lokalnym rynku pracy, informacje będące w posiadaniu danej instytucji dotyczące planowanych zwolnień w tym zwolnień grupowych, treść programu promocji zatrudnienia i aktywizacji lokalnego rynku pracy itp. Na podstawie uzyskanych informacji pracodawca ma możliwość kreowania własnej polityki kadrowej i dostosowania swoich potrzeb i oczekiwań do aktualnej sytuacji na lokalnym rynku pracy.

Przedstawiając pracodawcy informacje o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy w oparciu o posiadane i wykorzystywane zasoby i źródła

informacji należy wykorzystywać wszystkie dostępne i możliwe do wykorzystania sposoby przekazywania informacji.
Najczęściej wykorzystywanym sposobem przekazywania pracodawcom informacji jest kontakt bezpośredni w trakcie wizyty doradcy klienta u pracodawcy lub wizyty pracodawcy w urzędzie pracy lub kontakt telefoniczny. Obie formy mają tę zaletę, że pracodawca może dopytać, a doradca klienta udzielić odpowiedzi na nurtujące pracodawcę pytania. Taka forma przekazywania informacji przeradza się w rozmowę, gdzie po zakończeniu, obie strony powinny mieć poczucie zarówno pozyskania jak i przekazania pełnej i rzetelnej informacji.
Przekazywanie informacji może odbywać się z wykorzystaniem korespondencji tradycyjnej (pismo skierowane do pracodawcy zawierające wszystkie niezbędne informacje) jak i poczty elektronicznej (e-mail).
Informacje o sytuacji i zachodzących zmianach można również zamieszczać na stronach internetowych urzędów/instytucji, zamieszczając ogłoszenia w lokalnej prasie i/lub innych mediach, jak również tworząc odpowiednie ulotki/broszury informacyjne.

## 3. Przedstawianie pracodawcom występujących problemów i przewidywanych zmian lokalnego rynku pracy, celem efektywnej realizacji i pozyskiwania ofert pracy oraz kształtowania przez pracodawców wymagań dotyczących kandydatów do pracy.

Określenie potrzeb i oczekiwań pracodawców w stosunku do potencjalnych pracowników ma kluczowe znaczenie dla poprawy funkcjonowania rynku pracy. Aktualnie obserwuje się coraz większy odsetek pracobiorców z wykształceniem wyższym. Jednocześnie zauważalne są trudności z zaspokojeniem zapotrzebowania pracodawców na określone kwalifikacje/umiejętności zawodowe oraz kompetencje ponadzawodowe. Taki stan rzeczy świadczy o niedopasowaniu strukturalnym pracodawców i pracobiorców.

Ważnym problemem, jest ograniczenie skali kształcenia zawodowego oraz średniego technicznego na rzecz kształcenia ogólnego. Istotnym problemem jest również zbyt duża liczba absolwentów szkół wyższych o kierunkach humanistycznych, dla których nie tworzy się wystarczającej liczby miejsc pracy.

Mając na uwadze powyższe, można stwierdzić, iż istnieje duże zapotrzebowanie na różnego rodzaju szkolenia i przekwalifikowania zawodowe.

<u>Przykładowe problemy występujące na lokalnych rynkach pracy</u>

**Powiat myślenicki**
W rejestrach Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach największe grupy bezrobotnych stanowią osoby w zawodach i specjalnościach: sprzedawca, robotnik budowlany, ślusarz, technik ekonomista, murarz, kucharz, stolarz, mechanik pojazdów samochodowych, stolarz, pakowacz, piekarz, magazynier, fryzjer, technik prac biurowych, cukiernik, piekarz oraz osoby nieposiadające zawodu wyuczonego (grupa bez zawodu). Nie bez znaczenia w tym zakresie jest fakt, iż w powiecie myślenickim kształci się właśnie w wyżej wymienionych zawodach. Można domniemywać, iż absolwenci kończący edukację nie posiadają atrakcyjnych dla

pracodawców umiejętności, bądź przeszkodą w zaistnieniu lub powrocie na rynek pracy jest brak samodzielności spowodowany brakiem praktyki lub długotrwałą przerwą w wykonywaniu zawodu. Na rynku pracy powiatu myślenickiego, możliwości zatrudnienia w ramach ofert zwykłych stwarzają przede wszystkim lokalne firmy handlowo – usługowe, a w ramach prac subsydiowanych lokalne firmy handlowo – usługowe, jak również placówki oświatowe i urzędy administracji państwowej. Analiza danych dotyczących zawodów osób nowo rejestrujących się pozwala sądzić i przewaga osób wykonujących już pracę jednoznacznie wskazuje na trudną sytuację lokalnych pracodawców. Pracodawcy zgłaszali chęć zatrudnienia osób bezrobotnych przede wszystkim w zawodach takich jak: sprzedawca, technik prac biurowych, robotnik budowlany, robotnik gospodarczy, magazynier. Przeprowadzona analiza zawodów deficytowych i nadwyżkowych nie oddaje w pełni rzeczywistej sytuacji na rynku pracy. Jest to spowodowane faktem, iż pracodawcy nie mają obowiązku zgłaszania każdego wolnego miejsca pracy do PUP. Nie wszystkie oferty pracy zgłaszane przez pracodawców mogą być zrealizowane, ponieważ osoby bezrobotne nie spełniają określonych oczekiwań i wymagań lub brak im kluczowych umiejętności koniecznych do samodzielnej pracy na danym stanowisku, np. osoba z wykształceniem sprzedawcy nie posiada umiejętności obsługi kasy fiskalnej. Jest to dowód na to jak ważną rzeczą jest kształcenie ustawiczne i dbanie o własny rozwój zawodowy. Raz zdobyte wykształcenie nie gwarantuje pewności zatrudnienia. Przed pracownikami będą stawiane wymaganie związane z elastycznością zawodową oraz edukacyjną, w celu zdobywania nowych kwalifikacji.[8]

**Powiat poznański**

Osoby w wieku 50 lat i więcej znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy i napotykają na istotne problemy utrudniające ich aktywność zawodową. Te problemy dotyczą zarówno ich potencjału zawodowego (niezadowalający zakres i poziom umiejętności z zakresu nowoczesnych technologii, znajomości języków obcych, czy też mobilności zarówno zawodowej jak i przestrzennej). Niewątpliwym problemem są także funkcjonujące wśród pracodawców stereotypy dotyczące pracowników w wieku powyżej 50 lat, jako pracowników mniej elastycznych w dostosowaniu do zmieniających się warunków pracy oraz mających większe trudności w opanowaniu nowych kwalifikacji oraz kompetencji zawodowych. Trudną sytuacją osób bezrobotnych w wieku powyżej 50 lat dodatkowo wzmacnia niższy niż u pozostałych kategorii bezrobotnych poziom wykształcenia, trudności w dostosowaniu się do potrzeb pracodawców oraz zmieniających się technologii. Należy zwrócić także uwagę, że wśród osób bezrobotnych w wieku powyżej 50 lat w powiecie poznańskim najwięcej osób spośród innych kategorii wiekowych dotkniętych jest bezrobociem długotrwałym. Pracownicy, którzy skończyli 50 lat, rzadziej niż osoby młodsze trafiają na bezrobocie, ale za to dłużej w nim pozostają, w związku z tym osoby bezrobotne powyżej 50 tego roku życia statystycznie częściej zasilają grupę osób długotrwale bezrobotnych. Zgodnie z danymi PUP w Poznaniu na koniec 2013 roku zarejestrowanych było 20 682 osób bezrobotnych. W tym okresie w ewidencji PUP w Poznaniu figurowało 6 128 osób bezrobotnych

[8] Powiatowy program promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy na lata 2014-2020 stanowiący część Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Powiecie Myślenickim

powyżej 50 tego roku życia, co stanowi aż 29,6% ogółu zarejestrowanych osób bezrobotnych.[9]

**Powiat nyski**

Grupę osób długotrwale bezrobotnych cechuje brak wiary w podjęcie zatrudnienia. W związku z ich szczególną sytuacją na rynku pracy odczuwają oni bariery, które ograniczają lub uniemożliwiają im poszukiwanie pracy, niejednokrotnie jednak nie potrafią ich sprecyzować. Widać tu wyraźne zniechęcenie do podejmowania kolejnych form aktywności w podnoszeniu własnych kwalifikacji i kompetencji. Niemal połowa z badanych nie podjęła działań w tym zakresie, tylko 56% deklaruje chęć uczestnictwa w kursach i szkoleniach, a i w tej grupie aż, co piąty badany nie był w stanie określić, jakiego rodzaju miałaby to być tematyka. W konsekwencji – na tle pozostałych grup badanych osób bezrobotnych – długotrwale bezrobotni najniżej oceniają własne umiejętności i kwalifikacje, a na pytanie o czynniki ułatwiające znalezienie pracy, aż 68% nie potrafi wskazać żadnych z nich. Mając na uwadze powyższą sytuację, rekomenduje się w pierwszej kolejności zdiagnozowanie możliwości udzielania wsparcia psychologicznego, zarówno w formie indywidualnych spotkań (mających na celu zlokalizowanie zasobów osobistych) oraz warsztatów z zakresu wzmacniania poczucia własnej wartości i podnoszenia świadomości odnośnie obiektywnych czynników warunkujących status osób długotrwale bezrobotnych. Jak wynika, bowiem z badania, największy odsetek osób w tej grupie dostrzega wyłącznie czynniki niezależne jako te, które decydują o pozostawaniu bezrobotnymi (brak miejsc pracy, wiek, stan zdrowia)[10].

Przygotowując się do rozmowy z pracodawcą, doradca klienta/pracownik innej IRP powinien odpowiednio przygotować się poprzez zebranie informacji na temat:

- struktury osób poszukujących zatrudnienia i znajdujących się w ewidencji danej instytucji,
- liczby osób poszukujących zatrudnienia posiadających kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia zgodne z profilem działalności danego pracodawcy,
- planowanych zwolnieniach w tym zwolnieniach grupowych w zawodach i specjalnościach adekwatnych do profilu działalności danego pracodawcy,
- możliwościach pomocy pracodawcom w ramach realizowanych zadań, w tym aktualnie realizowanych projektach,
- posiadanych środków finansowych na realizację usług i instrumentów świadczonych na rzecz pracodawców.

Posiadaną wiedzę należy przekazywać na bieżąco pracodawcom nie tylko poprzez bezpośrednią rozmowę, lecz wykorzystując wszystkie dostępne i możliwe do wykorzystania sposoby komunikacji (np.: telefonicznie, korespondencyjnie, pocztą

[9] Sytuacja osób bezrobotnych w wieku 50+ na lokalnym rynku pracy", Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, Poznań marzec 2014r,

[10] Bariery i problemy lokalnego rynku pracy, Raport z wyników badań ankietowych wśród osób bezrobotnych oraz pracodawców z terenu powiatu nyskiego, Nysa – Środa Wielkopolska, listopad – grudzień 2012

elektroniczną, poprzez umieszczenie odpowiednich informacji na stronie internetowej instytucji itp.).

## 4. Wspólne ustalanie potrzeb kadrowych pracodawców oraz oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności obecnych i przyszłych pracowników, z uwzględnieniem istniejącej sytuacji na lokalnym rynku pracy.

Jednym ze sposobów niwelowania niedopasowania oczekiwań pracodawców na rynku pracy jest wspólne określanie przez pracodawcę i doradcę klienta lub pracownika innej IRP) potrzeb kadrowych pracodawców, w tym oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności przyszłych pracowników w wyniku, których możliwe będzie określenie zapotrzebowania pracodawców na pożądane zawody oraz wskazanie wymagań dotyczących wykształcenia, doświadczenia zawodowego, kwalifikacji zawodowych kompetencji ponadzawodowych i różnych umiejętności przyszłych pracowników. Przydatne może tu być wykorzystanie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, dane z Barometru zawodów, czy lokalne analizy zapotrzebowania na zawody/ kwalifikacje.
Zdobyte dane posłużą, jako źródło informacji na temat potrzeb i oczekiwań pracodawców, a także, jako podstawy do identyfikacji branż, w których występują luki kwalifikacyjne, a przez to możliwe będzie zaplanowanie właściwej pomocy ze strony urzędów pracy.
Aby doprecyzować wspólnie z pracodawcą wymagania zawierane w ofercie pracy, co do kwalifikacji/ umiejętności kandydatów do pracy, doradca klienta może wykorzystać opisy zawodów, standardy kompetencji zawodowych lub inne materiały zawodoznawcze – dostępne na wortalu PSZ.

Dużym ułatwieniem zarówno dla pracodawcy jak i doradcy klienta przy budowaniu wymagań wobec kandydatów do pracy są standardy kwalifikacji i kompetencji zawodowych dostępne na stronie http://www.kwalifikacje.praca.gov.pl/. Zgromadzone w bazie dane zapewniają przejrzystość kwalifikacji i kompetencji zawodowych, co ułatwia zatrudnienie i sformułowanie oczekiwań wobec przyszłych kandydatów do pracy.

Dla przykładu. Pracodawca, zgłasza zapotrzebowanie na pracownika, który obejmie prowadzenie księgowości w firmie. Doradca klienta/pracownik innej IRP zajmujący się pomocą pracodawcy w doborze kandydatów do pracy, przy użyciu narzędzia standardów kwalifikacji i kompetencji zawodowych, wprowadza do systemu nazwę zawodu np. główny księgowy. Dokonując wspólnego ustalania potrzeb i oczekiwań pracodawcy wobec przyszłego kandydata, doradca klienta/pracownik innej IRP zajmujący się pomocą pracodawcy w doborze kandydatów do pracy, może podpowiedzieć pracodawcy jakie kwalifikacje oraz kompetencje – konkretną wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne czy kluczowe, powinien posiadać kandydat na stanowisko głównego księgowego w firmie. Wspólnie również ustalą czy ma być to osoba samodzielnie prowadząca kwestie księgowe, czy też osoba, która będzie wspomagała pracę innych pracowników.

W przypadku braku możliwości dobrania spośród bezrobotnych osób o kompetencjach wymaganych przez pracodawcę urząd pracy może:

- zaproponować przeszkolenie bezrobotnych w sposób ściśle dostosowany do wymagań pracodawcy, w oparciu o tzw. trójstronną umowę szkoleniową, zawieraną między pracodawcą, urzędem pracy, i instytucją szkoleniową,
- zakontraktować szkolenia dla bezrobotnych uwzględniające wymagania pracodawcy,
- uzgodnić odbycie stażu przez bezrobotnych, który da im okazję do nabycia umiejętności praktycznych w miejscu pracy,
- uzgodnić skierowanie bezrobotnych na przygotowanie zawodowe dorosłych prowadzone przez pracodawcę we współpracy z instytucjami szkoleniowymi, w formie przyuczenia do pracy w okresie 3-6 miesięcy lub w formie nauki zawodu w okresie 6 – 12 miesięcy, z możliwością bądź zdobycia umiejętności bądź kwalifikacji zawodowych,
- zasugerować zatrudnienie pracowników młodocianych, tj. przyjęcie uczniów na naukę zawodu lub przyuczenie do pracy (według programu realizowanego w zasadniczych szkołach zawodowych lub w rzemiośle); z możliwością refundowania wynagrodzenia młodocianych (refundacja obsługiwana jest przez Ochotnicze Hufce Pracy)
- udzielić pomocy w przeszkoleniu pracowników firmy lub samego pracodawcy z wykorzystaniem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) – możliwe są do sfinansowania kursy, egzaminy, studia podyplomowe

Materiał do studiowania:

- Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Pomoc dla pracodawców i ich pracowników oferowana przez urzędy pracy i /lub finansowana z Funduszu Pracy" - Informator 2014, str. 11;
- przykładowe broszury ze standardami kompetencji zawodowych z bazy danych pod adresem: www.kwalifikacje.praca.gov.pl

## 5. Powiązanie wniosków wynikających z analizy sytuacji lokalnego rynku pracy z procesem utrzymywania i współpracy z pracodawcami (w tym identyfikacja obszarów niezbędnego wsparcia, dostępnych zasobów, występujących ograniczeń, podejmowanie niezbędnych działań).

Doradca klienta/pracownik innej IRP w procesie utrzymywania i współpracy z pracodawcą:

- ustala potrzeby pracodawcy, w szczególności związane z możliwościami zatrudnienia nowych pracowników,
- informuje o zakresie możliwej pomocy ze strony urzędu, w tym tych form, które wymagają zaangażowania środków Funduszu Pracy,
- ustala warunki współpracy – w tym częstotliwość i formy kontaktów, osoby upoważnione do kontaktów, warunki kierowania osób zarejestrowanych do pracodawcy,
- przyjmuje i upowszechnia oferty pracy oraz ułatwia dostęp do innych form pomocy,
- prowadzi dokumentację współpracy z pracodawcą.

Ponadto doradca klienta/pracownik innej IRP powinien ustalić obszar niezbędnego wsparcia dla pracodawcy (np. możliwość realizacji oferty pracy poprzez organizację giełdy pracy, w przypadku posiadania większej liczby kandydatów do pracy czy też możliwości przeszkolenia osób bezrobotnych pod potrzeby pracodawcy). Warto również zidentyfikować posiadane zasoby zarówno kadrowe (liczba potencjalnych kandydatów do pracy) jak i finansowe (możliwości finansowe instytucji wspierające pracodawcę np. w tworzeniu miejsc pracy). Dokonując analizy i weryfikacji powyższych kwestii mogą pojawić się ewentualne ograniczenia. Ograniczenia mogą dotyczyć zarówno dostępności kandydatów do pracy spełniających wymagania pracodawcy, jak i środków finansowych. W tym celu ważne jest podejmowanie odpowiednich działań niwelujących, jeśli to możliwe, powstałe ograniczenia. Jednakże w każdym przypadku należy sprawdzić czy aktualnie urząd dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na ten cel. W przeciwnym razie należy poszukiwać innych rozwiązań mających na celu uzyskanie przez pracodawcę pomocy na pożądanym poziomie (np. upowszechnienie oferty pracy w innych urzędach, zamieszczenie ogłoszenia w lokalnej prasie itp.).

Nie bez znaczenia jest również dokonana analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy. Dopasowanie poszczególnych form wsparcia dla pracodawców niewątpliwie przyczyni się do poprawy efektywności podejmowanych działań.
Na przykład: rynek pracy w powiecie X charakteryzuje się wysokim poziomem bezrobocia wśród młodych osób, w szczególności posiadających wykształcenie średnie ogólne, które jednocześnie nigdy dotąd nie pracowały. Formy wsparcia, które w pierwszej kolejności powinny być zastosowane na tym rynku pracy nasuwają się same. Będą to w szczególności takie formy jak: organizacja staży, stosowanie bonów stażowych, szkoleniowych czy organizacja przygotowania zawodowego dorosłych. Podobna sytuacja będzie na rynku, gdzie na przykład znaczny odsetek wśród bezrobotnych to osoby, które ukończyły 50 rok życia. Doradca klienta/ pracownik innej IRP winien w tym przypadku proponować pracodawcom formy wsparcia skierowane do bezrobotnych, którzy ukończyli 50 rok życia.

Materiał do studiowania:

- Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Pomoc dla pracodawców i ich pracowników oferowana przez urzędy pracy /lub finansowana z Funduszu Pracy" - Informator 2014, str. 11;

## 6. Informowanie pracodawców o formach i aktualnych możliwościach pomocy oferowanej przez urzędy pracy i IRP.

W ramach kontaktów z pracodawcami doradca klienta/pracownik innej IRP informuje o możliwości zgłoszenia oferty pracy i pozyskuje ofertę pracy oraz informuje o możliwości skorzystania z innych form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia (…), oferowanych pracodawcom, w tym pomoc w dopełnianiu formalności przy zgłaszaniu oferty pracy.
Ponadto urząd pracy umożliwia pracodawcom dostęp do sprzętu umożliwiającego korzystanie z informacji o zakresie pomocy udzielanej w ramach usług rynku pracy, w szczególności w postaci elektronicznej udostępnianej z wykorzystaniem stron internetowych tych urzędów lub systemów teleinformatycznych i oprogramowania udostępnianego przez ministra właściwego do spraw pracy. Umożliwia także dostęp

do internetowych baz danych z zakresu rynku pracy, w szczególności dotyczących ofert pracy, instytucji szkoleniowych, klasyfikacji zawodów i specjalności, standardów kompetencji/kwalifikacji zawodowych, modułowych programów szkolenia zawodowego.

Pracodawcy mogą również korzystać z pomocy w ramach poradnictwa zawodowego, która polega na udzielaniu pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy spośród osób zarejestrowanych w urzędzie pracy oraz we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych.

Pamiętać należy, że pomoc w ramach poradnictwa zawodowego jest realizowana na wniosek pracodawcy. Dodatkowo udzielanie porad w zakresie wspierania rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników świadczona jest w formie porady indywidualnej.

Warto pamiętać o różnorodnych formach docierania z informacją do pracodawców, a mogą to być miedzy innymi:
- bezpośredni kontakt z pracodawcą (np. przy przyjmowaniu oferty pracy lub też wizyta u pracodawcy w ramach świadczenia usług tzw. "pośrednictwa zewnętrznego"),
- rozmowy telefoniczne,
- poczta elektroniczna,
- strona internetowa danej instytucji jak też innych instytucji (np. instytucji zrzeszających pracodawców),
- ogłoszenia zamieszczone na tablicy ogłoszeń danej instytucji jak też innych instytucji np. instytucji zrzeszających pracodawców,
- ogłoszenia zamieszczone w lokalnej i/lub regionalnej prasie,
- wszelkiego rodzaju materiały promocyjne (ulotki, informatory, plakaty itp.).

Przepisy ustawy o promocji zatrudnienia (...) przewidują szerokie możliwości pomocy oferowanej przez urzędy pracy i inne IRP w ramach stosowania instrumentów rynku pracy. Pracodawcom można aktualnie proponować pomoc w ramach:
- **podnoszenia kompetencji i kwalifikacji pracowników i kandydatów do pracy** (Krajowy Fundusz Szkoleniowy, organizacja staży i przygotowania zawodowego dorosłych, bony stażowe i szkoleniowe, szkolenie bezrobotnych na zamówienie pracodawcy w ramach trójstronnych umów szkoleniowych, refundacja wynagrodzeń młodocianych pracowników);
- **wsparcia przy tworzeniu nowych miejsc pracy** (refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, prace interwencyjne, roboty publiczne, jednorazowa refundacja składek na ubezpieczenie społeczne, w tym dla osób do 30 roku życia, bony zatrudnieniowe, grant na utworzenie stanowiska w ramach telepracy, świadczenie aktywizacyjne dla pracodawcy, pożyczka na utworzenie stanowiska pracy, udzielana przez BGK).

Wsparciem dla doradców klienta/ pracowników innych IRP w udzielaniu informacji pracodawcom o formach i aktualnych możliwościach pomocy mogą być publikacje wydane przez Departament Rynku Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w 2014r. Publikacje te dostępne są na stronie internetowej pod adresem: www.psz.praca.gov.pl w zakładce dotyczącej publikacji dla pracodawców. Zawierają one opis wszystkich form pomocy przeznaczonych dla pracodawców. Treść

publikacji doradca klienta/pracownik innej IRP może wykorzystywać, jako materiał informacyjno-promocyjny, przekazując pracodawcy wydrukowany egzemplarz publikacji. Forma taka oczywiście nie zwalnia pracowników IRP z przekazywania pracodawcom wyczerpujących informacji w tym zakresie, może być jedynie dopełnieniem uzyskanych przez pracodawcę informacji.

Wykaz publikacji możliwych do wykorzystania przez doradcę klienta/ pracownika innej IRP w informowaniu pracodawców o formach i aktualnych możliwościach pomocy:

- Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Pomoc urzędu pracy w zatrudnianiu młodych bezrobotnych – instrumenty wprowadzone w 2014r". - Broszura Informacyjna;

- Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Krajowy Fundusz Szkoleniowy – KFS, trójstronne umowy szkoleniowe i inne formy wsparcia edukacji dorosłych" - Broszura Informacyjna 2014;

- Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Zatrudnianie, planowanie rozwoju pracowników, zwolnienia monitorowane" - Broszura Informacyjna 2014;

- Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Wsparcie zatrudnienia osób powracających po przerwie i/lub w wieku 50+" - Broszura Informacyjna 2014;

- Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Staże dla bezrobotnych i przygotowanie zawodowe dorosłych" - Broszura Informacyjna 2014

- Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Prace interwencyjne, roboty publiczne i jednorazowa refundacja składek na ubezpieczenia społeczne" - Broszura Informacyjna 2014

- Publikacja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy: „Przygotowanie zawodowe młodzieży w wieku szkolnym" - Broszura Informacyjna 2014.

| SZKOLENIE NR 15 | IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI ORAZ ZMIAN ZACHODZĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY – INFORMOWANIE PRACODAWCÓW O AKTUALNEJ SYTUACJI, PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH I PROBLEMACH WYSTEPUJĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY |
|---|---|

## LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Góra M., Sztanderska U., Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz - Wprowadzenie do analizy rynku pracy – Przewodnik, Warszawa. 2006 r.
2. Wasilewska M., Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, Wydział Badań i Analiz, 15 kwietnia 2015 r.

## AKTY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz.149, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. z 1995 r. Nr 88, poz. 439).
3. 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).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2016 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1304).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 marca 2015 r. w sprawie określenia wzorów formularzy sprawozdawczych, objaśnień co do sposobu ich wypełniania oraz wzorów kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych ustalonych w programie badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2015 (Dz.U. z 2015 r. poz. 561).

## W materiałach dla uczestnika wykorzystano m.in. materiały:

1. modułowych programów szkolenia zawodowego, zakres pracy: Organizacja i zapewnienie, jakości usług pośrednictwa pracy; JM.03: Badanie, jakości, skuteczności i efektywności usług pośrednictwa pracy; JS.08: Wykorzystanie wyników badań w zakresie jakości, skuteczności i efektywności usług pośrednictwa pracy, dostępnych pod adresem: http://www.kwalifikacje.praca.gov.pl.
2. Instytut Socjologii Uniwersytetu Śląskiego, „Oczekiwania pracodawców z terenu miasta Tychy i powiatu bieruńsko-lędzińskiego względem przyszłych pracowników i ich kwalifikacji zawodowych", Raport końcowy. Katowice, 26 kwietnia 2010 r.
3. Góra M., Sztanderska U., Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz - Wprowadzenie do analizy rynku pracy – Przewodnik, Warszawa. 2006 r.
4. Wasilewska M., Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, Wydział Badań i Analiz, 15 kwietnia 2015 r.

5. http://bip.stat.gov.pl/dzialalnosc-statystyki-publicznej/program-badan-statystycznych/
6. http://www.up.podlasie.pl/uploads/badania%20WUP%202015.pdf
7. http://www.mpips.gov.pl/gfx/mpips/userfiles/File/Departament%20Analiz%20i%20Prognoz/Podrecznik-Przewodnik
8. https://prod.ceidg.gov.pl
9. http://stor.praca.gov.pl
10. http://rynekpracy.org/x/235581
11. http://www.wbc.poznan.pl/Content/272465/HannaGruchociak_Praca_Doktorska.pdf (09.09.2015r.)
12. http://docplayer.pl/3341868-Delimitacja-lokalnych-rynkow-pracy-w-polsce.html

| SZKOLENIE NR 15 | IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI ORAZ ZMIAN ZACHODZĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY – INFORMOWANIE PRACODAWCÓW O AKTUALNEJ SYTUACJI, PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH I PROBLEMACH WYSTEPUJĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY |
|---|---|

## ZESTAW PYTAŃ / ZADAŃ SPRAWDZAJĄCYCH EFEKTY UCZENIA SIĘ

1. MPiPS – 01 to sprawozdanie o……

2. MPiPS – 02 to sprawozdanie o……

3. W CEIDG rejestrowani są:
a) przedsiębiorcy działający jednoosobowo oraz wspólnicy spółek cywilnych
b) właściciele spółek handlowych
c) instytucje administracji publicznej

4. Proszę wybrać i zaznaczyć, o jakie badanie zostanie wzbogacony monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych od 2015 r.:
a) badanie kwestionariuszowe przedsiębiorstw zatrudniających, co najmniej 10 pracowników i badanie internetowych ofert pracy
b) badanie kwestionariuszowe przedsiębiorstw zatrudniających, co najmniej 1 pracownika i badanie internetowych ofert pracy
c) badanie kwestionariuszowe przedsiębiorstw zatrudniających, co najmniej 1 pracownika i badanie zgłoszonych do PUP ofert pracy

5. Rejestr REGON prowadzony jest przez:
a) Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych
b) Naczelnika Urzędu Skarbowego
c) Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego

6. Zgodnie z przepisami rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, PUP prowadzi:
a) w postaci elektronicznej i papierowej, karty pracodawców krajowych, z którymi współpracuje
b) w postaci elektronicznej, rejestry i karty pracodawców krajowych, z którymi współpracuje
c) w postaci elektronicznej, karty pracodawców krajowych, z którymi współpracuje
d) w postaci elektronicznej, rejestry pracodawców krajowych, z którymi współpracuje

| SPRAWDZIAN ZALICZONO | |
|---|---|
| **TAK** | **NIE** |
| | |

Podpisy trenerów:

.....

.....

## KLUCZ ODPOWIEDZI DLA TRENERA

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

1. MPiPS – 01 to sprawozdanie **o rynku pracy**

2. MPiPS – 02 to sprawozdanie o **przychodach i wydatkach Funduszu Pracy**

3. W CEiDG rejestrowani są:
a) **przedsiębiorcy działający jednoosobowo oraz wspólnicy spółek cywilnych**
b) właściciele spółek handlowych
c) instytucje administracji publicznej

4. Od 2015r. monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych zostaje wzbogacony o:
a) badanie kwestionariuszowe przedsiębiorstw zatrudniających, co najmniej 10 pracowników i badanie internetowych ofert pracy
**b) badanie kwestionariuszowe przedsiębiorstw zatrudniających, co najmniej 1 pracownika i badanie internetowych ofert pracy**
c) badanie kwestionariuszowe przedsiębiorstw zatrudniających, co najmniej 1 pracownika i badanie zgłoszonych do PUP ofert pracy

5. Rejestr REGON prowadzony jest przez:
a) Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych
b) Naczelnika Urzędu Skarbowego
**c) Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego**

6. Zgodnie z przepisami rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, PUP prowadzi:
a) w postaci elektronicznej i papierowej, karty pracodawców krajowych, z którymi współpracuje
b) w postaci elektronicznej, rejestry i karty pracodawców krajowych, z którymi współpracuje
**c) w postaci elektronicznej, karty pracodawców krajowych, z którymi współpracuje**
d) w postaci elektronicznej, rejestry pracodawców krajowych, z którymi współpracuje

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

| SZKOLENIE NR 15 | IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI ORAZ ZMIAN ZACHODZĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY – INFORMOWANIE PRACODAWCÓW O AKTUALNEJ SYTUACJI, PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH I PROBLEMACH WYSTEPUJĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY |
|---|---|

**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<br>i/lub<br>• przedstawienie dyplomu ukończenia studiów |
| 2. | Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń metodami aktywizującymi<br>(min. 3 szkolenia w ostatnich trzech latach) | • CV – oświadczenie<br>i/lub<br>• analiza certyfikatów<br>i/lub<br>• przedstawienie odpowiednich umów, faktur etc.<br>i/lub<br>• przedstawienie rekomendacji/referencji od zleceniodawców (min. 3 referencje) |
| 3. | Doświadczenie zawodowe lub szkoleniowe w zakresie:<br><br>- Identyfikacji i analizy sytuacji lokalnego rynku pracy<br><br>- Tworzenia bazy danych o pracodawcach i innych podmiotach gospodarczych<br><br>- Planowania, nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami<br><br>- Utrzymywania kontaktów z pracodawcami w celu przedstawiania bieżącej informacji o sytuacji na rynku pracy i przewidywanych zmianach | • CV – oświadczenie<br>i/lub<br>• przedstawienie zaświadczenia o zatrudnieniu lub świadectwa pracy lub umów c-p<br>i/lub<br>• analiza certyfikatów<br>i/lub<br>• przedstawienie rekomendacji/referencji od zleceniodawców<br>i/lub<br>• przedstawienie odpowiednich umów, faktur etc. |