1 - TYTUŁ PROGRAMU SZKOLENIA nr 9:

ZWIĘKSZANIE EFEKTYWNOŚCI PRACY DORADCY KLIENTA – OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ

(Łączna liczba godzin: 16)

2 – OPRACOWANIE - ZESPÓŁ:

- Anna Szczęsny-Michalak
- Katarzyna Ptak
- Jacek Głód
- Katarzyna Pankiewicz

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

- **Nazwa zadania 1 (Z1):** Ocena efektywności stosowanych usług, instrumentów i programów rynku pracy.

Działania i czynności:
- znajomość podstawowych zasad oceniania efektywności realizowanych usług, instrumentów i programów rynku pracy,
- znajomość wskaźników skuteczności i efektywności usług, instrumentów rynku pracy i programów rynku pracy.

- **Nazwa zadania 2 (Z2):** Monitorowanie i samokontrola realizacji zadań w zakresie współpracy z klientem indywidualnym.

Działania i czynności:
- prowadzenie monitoringu przebiegu realizacji zadań w zakresie współpracy z klientem indywidualnym,
- bieżąca kontrola efektywności podejmowanych działań,
- identyfikacja czynników (indywidualnych i zewnętrznych) posiadających wpływ na skuteczność i efektywność prowadzonych działań.

4 - CELE SZKOLENIA:

- **Dla zadania Z1**

Aby poprawnie wykonać Z1 doradca klienta powinien posiadać wiedzę w obszarze:
- podstawowych zasad oceniania efektywności usług, instrumentów i programów rynku pracy,
- wskaźników skuteczności i efektywności w realizacji usług, instrumentów i programów rynku pracy,
- zasad ewaluacji programów rynku pracy,

oraz umiejętności w zakresie:
- dokonywania oceny efektywności usług, instrumentów i programów rynku pracy,
- identyfikacji i stosowania wskaźników skuteczności i efektywności usług i instrumentów rynku pracy i właściwego zastosowania ich do monitorowania procesu aktywizacji,
- wykorzystania wyników ewaluacji programów rynku pracy, w celu poprawy efektywności podejmowanych działań.

- **Dla zadania Z2**

Aby poprawnie wykonać Z2 doradca klienta powinien posiadać wiedzę w obszarze:
- podstawowych zasad dotyczących samokontroli realizowanych zadań w zakresie usług, instrumentów i programów rynku pracy,
- zasad monitorowania przebiegu realizacji zadań w zakresie współpracy z klientem indywidualnym,
- czynników (indywidualnych i zewnętrznych) mających wpływ na osiąganie wskaźników efektywności,

oraz umiejętności w zakresie:
- wykorzystania wskaźników do oceny przebiegu współpracy z klientem indywidualnym,

- monitorowania przebiegu realizacji zadań w zakresie współpracy z klientem indywidualnym,
- stosowania usług i instrumentów rynku pracy z uwzględnieniem czynników (indywidualnych i zewnętrznych) mających wpływ na osiąganie wskaźników efektywności,
- prowadzenia dokumentacji z wykorzystaniem mierników i dostępnych narzędzi,
- zastosowania systemu informatycznego Syriusz^{Std} do przygotowywania raportów dot. współpracy z klientami i efektywności działań.

5 - TEMATYKA ZAJĘĆ:

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

Temat 1: PODSTAWOWE ZASADY OCENY EFEKTYWNOŚCI STOSOWANYCH USŁUG, INSTRUMENTÓW I PROGRAMÓW RYNKU PRACY
(łączna liczba godzin: 8)

- Z1.1: Metodologia oceny, sposoby i narzędzia pomiaru efektywności programów, instrumentów i usług rynku pracy,
- Z1.2: Wykorzystanie wyników pomiarów efektywności, w celu optymalizacji i podnoszenia efektywności wykonywanych zadań,
- Z1.3: Wskaźniki stosowane w programach finansowanych ze środków Unii Europejskiej – różnice w pomiarach efektywności pomiędzy poszczególnymi programami realizowanymi z Funduszu Pracy i współfinansowanymi ze środków EFS,
- Z1.4: Metody ewaluacji programów aktywizacji zawodowej.

Temat 2: ROLA DORADCY KLIENTA W OSIĄGANIU WYSOKIEJ EFEKTYWNOŚCI PROGRAMÓW RYNKU PRACY (łączna liczba godzin: 7)

- Z2.1: Samokontrola w zakresie realizowanych zadań,
- Z2.2: Monitorowanie wyników pracy za pomocą systemu informatycznego Syriusz^{Std},
- Z2.3: Istota przepływu informacji i bieżąca współpraca pomiędzy poszczególnymi pracownikami urzędu pracy w procesie osiągania wysokiej efektywności realizowanych działań,
- Z2.4: Wpływ czynników indywidualnych i zewnętrznych na osiągane wartości wskaźników efektywności,
- Z2.5: Dobór wysokoefektywnych usług i instrumentów rynku pracy.

ZAKOŃCZENIE:

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

TYTUŁ SZKOLENIA: ZWIĘKSZANIE EFEKTYWNOŚCI PRACY DORADCY KLIENTA – OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ

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

PROGRAM SZKOLENIA

Lp.	Temat zajęć	Zagadnienia poruszane w ramach tematu	Forma/metody Prowadzenia zajęć	Czas
1.	**PODSTAWOWE ZASADY OCENY EFEKTYWNOŚCI STOSOWANYCH USŁUG, INSTRUMENTÓW I PROGRAMÓW RYNKU PRACY**	Z1.1: Metodologia oceny, sposoby i narzędzia pomiaru efektywności programów, instrumentów i usług rynku pracy.	dyskusja kierowana mini wykład ćwiczenie (praca w grupach) dyskusja	**135 min.**
		Z1.2: Wykorzystanie wyników pomiarów efektywności w celu optymalizacji i podnoszenia efektywności wykonywanych zadań.		**90 min.**
		Z1.3: Wskaźniki stosowane w programach finansowanych ze środków Unii Europejskiej – różnice w pomiarach efektywności pomiędzy poszczególnymi programami realizowanymi z Funduszu Pracy i współfinansowanymi ze środków EFS.		**90 min.**
		Z1.4: Metody ewaluacji programów aktywizacji zawodowej.		**45 min.**
			Liczba godzin dydaktycznych – temat 1	**8 godz.**
2.	**ROLA DORADCY KLIENTA W OSIĄGANIU WYSOKIEJ EFEKTYWNOŚCI PROGRAMÓW RYNKU PRACY**	Z2.1: Samokontrola w zakresie realizowanych zadań.	dyskusja wykład interaktywny metaplan ćwiczenie (praca w grupach)	**45 min.**
		Z2.2: Monitorowanie wyników pracy za pomocą systemu informatycznego Syriusz[Std].		**45 min.**
		Z2.3: Istota przepływu informacji i bieżąca współpraca pomiędzy poszczególnymi pracownikami urzędu pracy w procesie osiągania wysokiej efektywności realizowanych działań.		**90 min.**

		Z2.4: Wpływ czynników indywidualnych i zewnętrznych na osiągane wartości wskaźników efektywności.		**45 min.**
		Z2.5: Dobór wysokoefektywnych, usług i instrumentów rynku pracy.		**90 min.**
	Liczba godzin dydaktycznych – temat 2			**7 godz.**
3.	**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.	Kleje	3
10.	Arkusze szarego papier 145 x 122 cm	3
11.	Karteczki kolorowego papieru (4 kolory)	120
12.	Wskaźniki efektywności podstawowych form aktywizacji zawodowej osiągnięte przez powiatowe urzędy pracy w roku 2014	4
13.	Załącznik nr 1 do sprawozdania MPiPS – 02 o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy	4
14.	Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.)	6
15.	Materiał pomocniczy - tabela: *Pomiar efektywności zatrudnieniowej*	4
16.	Materiał pomocniczy - tabela: *Podobieństwa i różnice pomiędzy kryterium efektywności zatrudnieniowej a wskaźnikami rezultatu bezpośredniego wraz z rozsypanką definicji w poszczególnych kategoriach opisujących kryterium efektywności zatrudnieniowej i wskaźnik rezultatu bezpośredniego*	4
17.	Materiał pomocniczy - tabela: *Pojęcia: ewaluacja, monitoring, audyt (rozsypanka pojęć i definicji)*	6
18.	Materiał pomocniczy - tabela: *Efekty uboczne wpływające na proces aktywizacji” (nazwa efektu i definicje - rozsypanka)*	4
19.	Materiał pomocniczy - tabela: *Subsydiowane miejsca pracy*	4
20.	Materiał pomocniczy - *wniosek o dodatkowe środki na aktywizację zawodową – przykładowy formularz*	3

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

SZKOLENIE NR 9	ZWIĘKSZANIE EFEKTYWNOŚCI PRACY DORADCY KLIENTA – OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ

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.

Trener powinien szczegółowo zapoznać się z opracowaniami: *Efektywność polityki rynku pracy w Polsce* pod redakcją Zenona Wiśniewskiego i Kamila Zawadzkiego, Toruń 2011, *Metody i narzędzia badania efektywności aktywnej polityki rynku pracy* pod redakcją Moniki Maksim i Zenona Wiśniewskiego, Warszawa 2012 oraz informacją o wynikach kontroli NIK delegatury w Rzeszowie pn. *Skuteczność wybranych form aktywnego przeciwdziałania bezrobociu w niektórych województwach* (LRZ-4101-009/2014 Nr ewid. 16/2015/P/14/109/LRZ), a także informacją o wynikach kontroli NIK delegatury w Lublinie pn. *Dotacje z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej w Polsce Wschodniej* (LLU-4101-019/2014 Nr ewid. 25/2015/P/14/093/LLU). Ponadto trener powinien szczegółowo zapoznać się z objaśnieniami do formularza statystycznego MPiPS-01 (wraz z załącznikami) oraz formularza MPiPS-02 (wraz z załącznikiem).

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

TEMAT ZAJĘĆ:
Temat 1: PODSTAWOWE ZASADY OCENY EFEKTYWNOŚCI STOSOWANYCH USŁUG, INSTRUMENTÓW I PROGRAMÓW RYNKU PRACY

ZAGADNIENIE:
Z1.1: Metodologia oceny, sposoby i narzędzia pomiaru efektywności programów, instrumentów i usług rynku pracy

Trener na wstępie szkolenia zapoznaje uczestników z podstawowymi zagadnieniami związanymi z metodologią oceny realizowanej aktywnej polityki rynku pracy, która stanowi celową, selektywną interwencję państwa na rynku pracy, nakierowaną na poprawę efektywności jego funkcjonowania tj. stworzenia w sposób pośredni lub bezpośredni miejsc pracy oraz zwiększenia zdolności do zatrudnienia bezrobotnych znajdujących się w trudnym położeniu.
Czas na wprowadzenie – 15 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.1-1: Podstawowe pojęcia związane z efektywnością programów, instrumentów i usług rynku pracy.
Cel ćwiczenia: poznanie zasad oceniania efektywności usług, instrumentów i programów rynku pracy.
Czas ćwiczenia: 45 min.
Środki dydaktyczne: niepotrzebne.

Opis ćwiczenia:
Trener prowadzi ćwiczenie metodą dyskusji kierowanej. Podjęcie dyskusji z uczestnikami umożliwi trenerowi zorientowanie, w jakim zakresie uczestnicy posiadają wiedzę na określony temat. W tym celu trener powinien zadać uczestnikom następujące po sobie pytania:
1. *W jaki sposób można dokonać pomiaru efektywności programów rynku pracy?*
2. *Jakie są podstawowe wskaźniki badania efektywności programów rynku pracy?*
3. *Jakie narzędzia służą badaniu efektywności programów rynku pracy?*
4. *W jakim celu dokonuje się oceny efektywności programów rynku pracy?*

Zadaniem uczestników jest odpowiedzieć na pytania i wypowiedzieć własną opinię w ww. zakresie.
Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
Po wysłuchaniu zdania uczestników następuje podsumowanie dyskusji, podczas której trener systematyzuje wiedzę uczestników przedstawiając w formie 15-minutowego wykładu interaktywnego sposoby i narzędzia pomiaru efektywności usług, instrumentów i programów rynku pracy oraz celowość dokonywania oceny efektywności programów rynku pracy.
W podsumowaniu tematu trener przedstawia uczestnikom zasady oceniania efektywności usług, instrumentów i programów rynku pracy.
Czas na podsumowanie – 10 min.

Ćwiczenie 1.1-2: Pomiar efektywności zatrudnieniowej
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności w zakresie identyfikacji i zastosowania wskaźników skuteczności i efektywności usług i instrumentów rynku pracy do monitorowania procesu aktywizacji zawodowej.
Czas ćwiczenia: 75 min.
Środki dydaktyczne:
1) materiał pomocniczy – tabela: pomiar efektywności zatrudnieniowej,
2) Załącznik nr 1 do sprawozdania MPiPS–02 o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy.

Opis ćwiczenia:
Na wstępie trener przeprowadza mini wykład wprowadzający zagadnienia pomiaru efektywności zatrudnieniowej i kosztowej oraz narzędzi umożliwiających ocenę tj. sprawozdań MPiPS oraz przedstawia możliwości pozyskiwania danych z raportu U4 dotyczącego informacji z ZUS o zatrudnieniu na potrzeby oceny efektywności zatrudnieniowej urzędów pracy. Trener zwraca uwagę na różnice dotyczące dotychczasowej metodologii pomiaru efektywności – w stosunku do zmian w pomiarze efektywności mających nastąpić od 2016 roku, zgodnie z Wyjaśnieniami MPiPS do Sprawozdania o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy MPiPS-02 na 2015 rok (do roku 2015 do liczenia efektywności zatrudnieniowej wykorzystywane były dane z załącznika 6 do sprawozdania MPiPS-01. Po nowelizacji ustawy z dnia

20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz.149, z późn. zm.) zwanej w dalszej części ustawą o promocji zatrudnienia (…) definicje stosowane w załączniku 6 zostały zmienione, wprowadzony został nowy załącznik 1 do sprawozdania MPiPS-02, którego dane mają służyć do liczenia efektywności zatrudnieniowej) - Czas na wykonanie zadania - 20 minut.
Następnie trener dzieli grupę szkoleniową na cztery zespoły i każdemu przydziela zadanie, polegające na uzupełnieniu tabeli według wskazanego wzoru. Czas na wykonanie zadania 40 minut.
Czas realizacji ćwiczenia – 60 min.

Pomocą w ćwiczeniu są przygotowane arkusze wg wzoru:

Tabela*: Pomiar efektywności zatrudnieniowej*

Forma pomocy	**Okres zobowiązaniowy wynikający z ustawy o promocji zatrudnienia (…)**	**Zakończenie udziału w aktywizacji – uzyskanie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej**
……. …….	……. …….	……. …….

Reprezentant zespołu, który jako pierwszy wykona zadanie przedstawia wyniki pracy na forum. Pozostałe grupy sprawdzają efekty swojej pracy, wnoszą uwagi i spostrzeżenia. Trener podsumowuje ćwiczenie i zachęca do dyskusji.
W podsumowaniu trener wskazuje na zastosowanie wskaźników skuteczności i efektywności usług i instrumentów rynku pracy do monitorowania procesu aktywizacji zawodowej.
Czas na podsumowanie - 15 min.

ZAGADNIENIE:
Z1.2: Wykorzystanie wyników pomiarów efektywności, w celu optymalizacji i podnoszenia efektywności wykonywanych zadań

Uczestnicy powinni identyfikować wskaźniki efektywności brane pod uwagę przy ocenie usług i instrumentów finansowych oraz wskaźniki oceny pozostałych usług tj. pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego.
Usługi te nie są działaniami samoistnymi, lecz stanowią początkowe ogniwa w łańcuchu usług świadczonych bezrobotnym. Są one pierwszym ogniwem, którego celem jest wygenerowanie takich działań i uczestnictwa bezrobotnych w takich programach rynku pracy, które doprowadzą w ostateczności do ich zatrudnienia[1].

Jednocześnie należy przedstawić uczestnikom, iż aktualnie nie są monitorowane efekty usług rynku pracy (tj. pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego) realizowanych przez publiczne służby zatrudnienia jak również nie zostały określone mierniki pozwalające na ocenę efektywności realizacji tych usług. Ocena efektywności realizacji ww. usług rynku pracy może stanowić źródło oceny indywidualnej pracy doradcy klienta jak również świadczyć o poziomie i jakości realizowanych usług przez określony urząd. Ponadto może służyć do

[1]Efektywność polityki rynku pracy w Polsce pod redakcją Zenona Wiśniewskiego i Kamila Zawadzkiego, Toruń 2011

benchmarkingu. Nie bez znaczenia pozostaje fakt funkcjonowania kontroli zarządczej sprawdzającej stopień osiągnięcia postawionych celów.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.2-1: Mierniki efektywności pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego

Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności w zakresie identyfikacji i zastosowania wskaźników skuteczności i efektywności usług rynku pracy.
Czas ćwiczenia: 40 min.
Środki dydaktyczne: arkusze flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
Na wstępie trener podejmuje dyskusję na temat celu oceny efektywności usług pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego Czas na dyskusję - 5 minut.
Następnie trener dzieli uczestników szkolenia na trzy grupy. Zadaniem każdej z nich jest zaproponowanie sposobu oceny efektywności pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, tj. przygotowanie min. 4 wskaźników do oceny efektywności, wskazanie źródeł danych pozwalających wyliczyć te wskaźniki (należy zwrócić uwagę na dostępne źródła danych: system sprawozdawczy i wykorzystywane systemy informatyczne).
Czas realizacji ćwiczenia – 25 min.
Reprezentanci zespołów, przedstawiają wyniki pracy na forum. Pozostałe grupy wnoszą uwagi i spostrzeżenia.
Trener podsumowuje ćwiczenie i przedstawia uczestnikom możliwe do zastosowania wskaźniki skuteczności i efektywności usług rynku pracy.
Czas na podsumowanie –15 min.

Ćwiczenie 1.2-2: Cele w realizacji pośrednictwa pracy

Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności w zakresie identyfikacji wskaźników skuteczności i efektywności usług rynku pracy.
Czas ćwiczenia: 40 min.
Środki dydaktyczne: arkusze flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę na 3 osobowe zespoły. Zadaniem każdej grupy będzie określenie 2 celów do realizacji przez doradcę klienta prowadzących do zwiększenia wskaźników efektywności zatrudnieniowej oraz 2 celów do realizacji dla doradcy klienta prowadzących do zwiększenia efektywności pośrednictwa pracy.
Ćwiczenie powinno poprzedzić krótkie wprowadzenie, w którym omówione zostanie pojęcie zasady SMART w ustanawianiu celów.
Czas realizacji ćwiczenia – 25 min.
Reprezentanci zespołów przedstawiają wyniki pracy na forum. Pozostałe grupy wnoszą uwagi i spostrzeżenia.
Trener podsumowuje wykonane ćwiczenie omawiając zasady formułowania celów. Ponadto przedstawia przykładowe cele prowadzące do zwiększenia wskaźników efektywności zatrudnieniowej oraz przykładowe cele do realizacji dla doradcy klienta prowadzące do zwiększenia efektywności pośrednictwa pracy.
Czas na podsumowanie – 15 min.

ZAGADNIENIE:

Z1.3: Wskaźniki stosowane w programach finansowanych ze środków Unii Europejskiej – różnice w pomiarach efektywności pomiędzy poszczególnymi programami realizowanymi z Funduszu Pracy i współfinansowanymi ze środków EFS

Uczestnicy powinni identyfikować i rozróżniać wskaźniki efektywności brane pod uwagę przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Szkoleniowego (EFS), co jest niezbędne przy realizacji projektów oraz tych określonych dla publicznych służb zatrudnienia (PSZ). Trener powinien nawiązać do przedstawionych uczestnikom szkolenia w zagadnieniu 1.1 wskaźników efektywności podstawowych form aktywizacji zawodowej według definicji wprowadzonych w 2015 r. (do roku 2015 do liczenia efektywności zatrudnieniowej wykorzystywane były dane z załącznika nr 6 do sprawozdania MPiPS-01. Po nowelizacji ustawy o promocji zatrudnienia (…), definicje stosowane w załączniku nr 6 zostały zmienione, wprowadzony został załącznik nr 1 do sprawozdania MPiPS-02, którego dane mają służyć do liczenia efektywności zatrudnieniowej) oraz zaprezentować wskaźniki efektywności podstawowych form aktywizacji zawodowej osiągnięte przez powiatowe urzędy pracy (PUP) w roku 2014. Ponadto trener zapoznaje uczestników z wskaźnikami monitorowanymi w obszarze rynku pracy w ramach projektów EFS oraz zasadami badania kryterium efektywności zatrudnieniowej w projektach EFS.
Czas na wprowadzenie – 30 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.3: Wskaźniki
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności w zakresie identyfikacji i zastosowania wskaźników stosowanych w programach finansowanych ze środków Unii Europejskiej (UE).
Czas ćwiczenia: 60 min.
Środki dydaktyczne:

1) arkusze flipchart, markery,
2) materiał pomocniczy: 4 tabele „podobieństwa i różnice pomiędzy kryterium efektywności zatrudnieniowej a wskaźnikami rezultatu bezpośredniego" wraz z rozsypanką definicji w poszczególnych kategoriach opisujących kryterium efektywności zatrudnieniowej i wskaźnik rezultatu bezpośredniego.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę szkoleniową na cztery zespoły i każdemu przydziela zadanie, polegające na odpowiednim dopasowaniu opisu do kryterium efektywności zatrudnieniowej lub do wskaźnika rezultatu bezpośredniego (tabelę należy udostępnić uczestnikom z uzupełnioną kategorią natomiast opisy do kategorii w kryterium efektywności zatrudnieniowej i wskaźniku rezultatu bezpośredniego powinny zostać wycięte i pomieszane tak, aby uczestnicy mogli je odpowiednio przyporządkować)**.**
Następnie reprezentant każdego zespołu po kolei przedstawia na forum kategorię wraz z opisem Kryterium efektywności zatrudnieniowej i Wskaźnika rezultatu bezpośredniego. Pozostali uczestnicy sprawdzają efekty swojej pracy, wnoszą uwagi i spostrzeżenia.

Czas realizacji ćwiczenia – 45 min.
Podczas prezentacji zadań przez zespoły trener zachęca do dyskusji na temat własnych spostrzeżeń i doświadczeń, a także podejmuje dyskusję na temat wskaźników stosowanych w programach finansowanych ze środków Unii Europejskiej (UE), sprawdza poprawność wykonanego zadania i dokonuje podsumowania wykonanej pracy.
Czas na podsumowanie –15 min.

Materiał pomocniczy: *Podobieństwa i różnice pomiędzy kryterium efektywności zatrudnieniowej, a wskaźnikami rezultatu bezpośredniego*

Kategoria	**Kryterium efektywności zatrudnieniowej**	**Wskaźnik rezultatu bezpośredniego**
Podstawa prawna	PO WER oraz wytyczne MIiR w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020	Rozporządzenie w sprawie EFS nr 1304/2013 oraz wytyczne KE dot. monitorowania i ewaluacji EFS
Okres monitorowania sytuacji uczestnika	Trzy miesiące po zakończeniu udziału w projekcie	Do czterech tygodni po opuszczeniu projektu
Forma zatrudnienia	Stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny, samozatrudnienie	Nie określono
Wymagany minimalny wymiar etatu lub inne warunki	stosunek pracy – co najmniej na 1 stosunek cywilnoprawny – wartość umowy równa co najmniej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia	Nie określono (każda forma przewidująca wynagrodzenie i ubezpieczenie danej osoby)
Konsekwencje nieosiągnięcia miernika	Reguła proporcjonalności – dotyczy beneficjenta Niewykonanie celu dla PO WER	Reguła proporcjonalności – jeśli beneficjent określił wskaźnik we wniosku o dofinansowanie
Rodzaj dokumentu potwierdzającego podjęcie pracy	Wszelkiego rodzaju zaświadczenia oraz dokumenty wystawione przez upoważnione instytucje. Niedopuszczalne są np. oświadczenia o podjęciu pracy	Analogicznie – zaświadczenia oraz dokumenty wystawione przez upoważnione instytucje – jeśli beneficjent określił wskaźnik we wniosku o dofinansowanie. Natomiast, jeśli beneficjent we wniosku o dofinansowanie nie wskazał wskaźnika rezultatu, wówczas wystarczające jest oświadczenie uczestnika
Samozatrudnienie w wyniku otrzymania środków na założenie działalności	Nie, jeżeli działalność została założona w wyniku otrzymania środków zwrotnych lub bezzwrotnych w ramach projektów współfinansowanych z EFS.	Tak – dotyczy wszystkich uczestników projektu, bez względu na formę wsparcia

gospodarczej w ramach projektu EFS	Wsparcie na rzecz samozatrudnienia jest wyłączone z rygoru zapewnienia efektywności zatrudnieniowej	
Zatrudnienie subsydiowane	Tak, pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS	Tak – jeżeli do 4 tygodni po opuszczeniu projektu uczestnik nadal pracuje

ZAGADNIENIE:
Z1.4: Metody ewaluacji programów aktywizacji zawodowej.

Z uwagi na fakt, iż bardzo często ewaluacja mylona jest z takimi pojęciami jak: monitoring czy audyt uczestnicy powinni umiejętnie rozróżniać terminologię. Ponadto powinni posiadać wiedzę dotyczącą rodzajów ewaluacji oraz elementów ewaluacji aktywnej polityki rynku pracy.
Czas na wprowadzenie – 5 min.

OPIS ĆWICZEŃ I ZADAŃ

Ćwiczenie 1.4: Rozróżniane pojęć - ewaluacja, monitoring, audyt
Cel ćwiczenia: poznanie zasad ewaluacji programów rynku pracy.
Czas ćwiczenia: 40 min.
Środki dydaktyczne:
1) materiał pomocniczy: Tabela: „Pojęcia: ewaluacja, monitoring, audyt (rozsypanka pojęć i definicji) – 1 komplet na 1 zespół.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę szkoleniową na trzyosobowe zespoły i każdemu przydziela zadanie, polegające na przyporządkowaniu opisu do określonej definicji.
Czas na wykonanie zadania –10 minut.
Następnie reprezentant zespołu, który jako pierwszy wykona zadanie przedstawia na forum pojęcia wraz z przyporządkowaną definicją. Pozostali uczestnicy sprawdzają efekty swojej pracy, wnoszą uwagi i spostrzeżenia. Podczas prezentacji zadań przez zespoły trener zachęca do dyskusji na temat własnych spostrzeżeń i doświadczeń. Ćwiczenie stanowi wstęp do zagadnienia ewaluacji, w którym należy usystematyzować wiedzę uczestników w powyższym zakresie. W tym celu trener korzystając z dostępnej literatury przeprowadzi mini wykład dotyczący funkcjonujących definicji ewaluacji, rodzajów ewaluacji oraz elementów ewaluacji aktywnej polityki rynku pracy. Czas na wykonanie zadania – 20 minut.
Czas realizacji ćwiczenia – 30 min.
Trener w podsumowaniu wykładu podejmuje dyskusję z uczestnikami szkolenia na temat doświadczeń uczestników szkolenia związanych z zagadnieniem ewaluacji.
Czas na podsumowanie – 10 min.

Materiał pomocniczy: Tabela: „Pojęcia: ewaluacja, monitoring, audyt (rozsypanka pojęć i definicji)

Pojęcie	Definicja
Audyt	badanie programu pod kątem legalności i zgodności z formalnymi procedurami i prawem
Monitoring	pomiar i analiza stopnia realizacji celów programów za pomocą specjalnie opracowanych wskaźników efektywności
Ewaluacja	ocena interwencji publicznej pod kątem efektów, oddziaływania i potrzeb, które ma spełniać lub miała zaspokoić

TEMAT ZAJĘĆ:
Temat 2: ROLA DORADCY KLIENTA W OSIĄGANIU WYSOKIEJ EFEKTYWNOŚCI PROGRAMÓW RYNKU PRACY

ZAGADNIENIE:
Z2.1: Samokontrola w zakresie realizowanych zadań

Uczestnicy powinni zdawać sobie sprawę z roli doradcy klienta w osiąganiu wysokiej efektywności programów rynku pracy. Bieżące monitorowanie sytuacji osób bezrobotnych po zakończeniu udziału w poszczególnych formach aktywizacji zawodowej pozwala na podejmowanie odpowiednich działań mających na celu osiąganie wskaźników efektywności zatrudnieniowej. Natomiast odpowiednia samokontrola realizowanych zadań pozwala ocenić prawidłowość wykonania własnej pracy w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 2.1: **Samokontrola i monitoring realizowanych działań**
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności samokontroli realizowanych zadań w zakresie usług, instrumentów i programów rynku pracy.
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: niepotrzebne.

Opis ćwiczenia:
Należy podjąć dyskusję na temat zasad samokontroli w zakresie realizowanych zadań. W tym celu należy odpowiedzieć na następujące pytania:

1. *W jaki sposób monitorujemy sytuację osób bezrobotnych po zakończeniu udziału w programie?*
2. *Czy pojawiają się problemy związane z realizacją monitoringu?*
3. *Na czym one polegają?*
4. *Jak można zapobiegać pojawiającym się problemom?*

5. *Jakie podejmujemy działania w celu osiągnięcia wysokiej efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu procesu aktywizacji?*
6. *W jaki sposób realizowana jest samokontrola dotycząca realizacji zadań nałożonych przez art. 50 ust 1. Ustawy o promocji zatrudnienia (…)?*

Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.

W podsumowaniu dyskusji należy usystematyzować wiedzę uczestników na temat zasad i istoty samokontroli realizowanych zadań w zakresie usług, instrumentów i programów rynku pracy przez doradcę klienta.

Czas na podsumowanie –15 min.

ZAGADNIENIE:

Z2.2: Monitorowanie wyników pracy za pomocą systemu informatycznego Syriusz^{Std}

Cel: doskonalenie umiejętności stosowania systemu informatycznego Syriusz^{Std} do przygotowywania raportów dotyczących współpracy z klientami i efektywności realizowanych działań.

Uczestnicy powinni zostać uświadomieni jak ważną kwestią jest poprawne wprowadzanie danych do systemu Syriusz. Sprawozdania dotyczące statystyk rynku pracy jak również badania efektywności realizowanych programów są sporządzane na podstawie danych wprowadzonych do sytemu komputerowego. Brak uzupełnienia danych na odpowiednim poziomie (okienko) może wpłynąć na nieadekwatne i nieprawidłowe zbieranie danych.

Czas na wprowadzenie – 5 min.

W celu przedstawienia tematu trener przygotowuje prezentację zawierającą przykłady wprowadzania danych na odpowiednich poziomach do systemu Syriusz^{Std} (celem bardziej obrazowego przedstawienia tematu trener możne wykorzystać odpowiednie Print Screen okien programu).

Trener zwraca uwagę na powiązanie poszczególnych „okien" i pozycji w systemie z danymi zbieranymi przez system do statystyk. Uczestnicy szkolenia powinni otrzymać informację o podstawowych funkcjach modułu statystycznego Syriusz^{Std}. Ponadto trener powinien przedstawić uczestnikom szkolenia, w jaki sposób z bazy danych (rejestru bezrobotnych) wyfiltrować na podstawie własnego loginu ostatnio obsługiwanych indywidualnych klientów, w tym osoby skutecznie skierowane do zatrudnienia, osoby skierowane do poszczególnych programów (także zlecania usług), osoby, którym kończy się okres obowiązkowego otrzymania propozycji, etap IPD lub nastąpi/ła zmiana profilu pomocy. Ponadto powinni otrzymać informację, w jaki sposób zapisywać wygenerowane raporty i poszczególne filtry by móc je systematycznie stosować do monitorowania efektów własnej pracy.

Uczestnikom powinny zostać zaprezentowane również usługi pozwalające na przekazywanie informacji do PUP przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) na podstawie art. 50 ustawy z dnia 13 października 1998 r o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 137, poz. 887 z późn. zm.) tj. U3 – raport zbiorczy, zawierający informację o zbiegach tytułów do ubezpieczenia, czyli jednoczesnego zgłoszenia tej samej osoby z tytułu posiadania statusu osoby bezrobotnej i z tytułu zatrudnienia. Raport U3 pozwala także wychwycić sytuację, gdy jedna osoba jest zgłaszana do ubezpieczenia przez dwa różne PUP. U4 – zawiera informacje wymagane do oceny efektywności działań PUP zgodnie z metodologią przyjętą

w ramach badań statystyki publicznej, tj. pozwalające ocenić czy w okresie 3 miesięcy od zakończenia lub przerwania udziału w aktywizacji dana osoba przepracowała, co najmniej 30 dni.

Raport w ramach usług U3 jest udostępniany w trybie comiesięcznym, a raport w ramach usługi U4 – kwartalnie, a docelowo za cały rok.

Raport U3 jest generowany w sposób automatyczny przez ZUS i dotyczy osób, które w poprzednim miesiącu zostały zgłoszone do ubezpieczenia przez PUP.

Raport U4 generowany jest dla wszystkich osób bezrobotnych objętych działaniami aktywizacyjnymi przez urząd pracy– niezależnie od ich aktualnego statusu na rynku pracy. Jeżeli urząd pracy wie, że osoba została pozbawiona statusu bezrobotnego, dzięki U4 ma możliwość sprawdzenia, – od kiedy, do kiedy została zgłoszona do ubezpieczenia z tytułu podjęcia pracy - PUP przekazuje do ZUS listę numerów PESEL.
Wymiana informacji jest oparta na porównaniu danych (list numerów PESEL) z bazy danej systemu Syriusz (gromadzącej informacje o osobach bezrobotnych) i systemu ZUS, w którym są zapisy dotyczące ubezpieczeń (a tym samym, pośrednio, podejmowania zatrudnienia lub świadczenia pracy w oparciu o umowy zlecenia).

Ponadto trener zwraca uwagę na możliwość ręcznego wprowadzania danych o okresach zatrudnienia osoby po aktywizacji w przypadku, gdy ZUS nie posiada takiej informacji od pracodawcy - dodane przez użytkownika dane będą wykorzystane przez proces badania efektywności zatrudnienia. Wprowadzane informacje umożliwiają podgląd danych o aktywizacji i zatrudnieniu osoby oraz wprowadzanie i edycję danych nieskładkowych okresów zatrudnienia (takich danych nie zwraca raport z usługi ZUS U4 - np. zatrudnienie w ramach umowy zlecenia po stażu dla osób studiujących zaocznie).
Czas na rozwinięcie – 30 min.
W podsumowaniu tematu trener zachęca uczestników do dyskusji na temat możliwości monitorowania wyników pracy z wykorzystaniem systemu Syriusz^{Std} w bieżącej pracy. Jednocześnie trener zwraca uwagę na fakt, iż należy śledzić bieżące aktualizacje systemu komputerowego z uwagą, i każdorazowo się z nimi zapoznać gdyż system jest usprawniany i aktualizowany.
Czas na podsumowanie – 10 min.

ZAGADNIENIE:
Z2.3: Istota przepływu informacji i bieżąca współpraca pomiędzy poszczególnymi pracownikami urzędu pracy w procesie osiągania wysokiej efektywności realizowanych działań

Wzajemna współpraca osób zaangażowanych w realizację poszczególnych form aktywizacji zawodowej z doradcami klienta jest niezbędna w celu osiągnięcia wysokiej efektywności zatrudnieniowej. Wymaga to wypracowania określonego modelu współpracy międzystanowiskowej.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 2.3: Współpraca - metaplan*

Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności współpracy międzystanowiskowej w procesie monitorowania przebiegu realizacji zadań w zakresie współpracy z klientem indywidualnym.
Czas ćwiczenia: 80 min.
Środki dydaktyczne:

1) arkusze szarego papieru,
2) flamastry,
3) masa mocująca,
4) karteczki kolorowe (4 kolory).

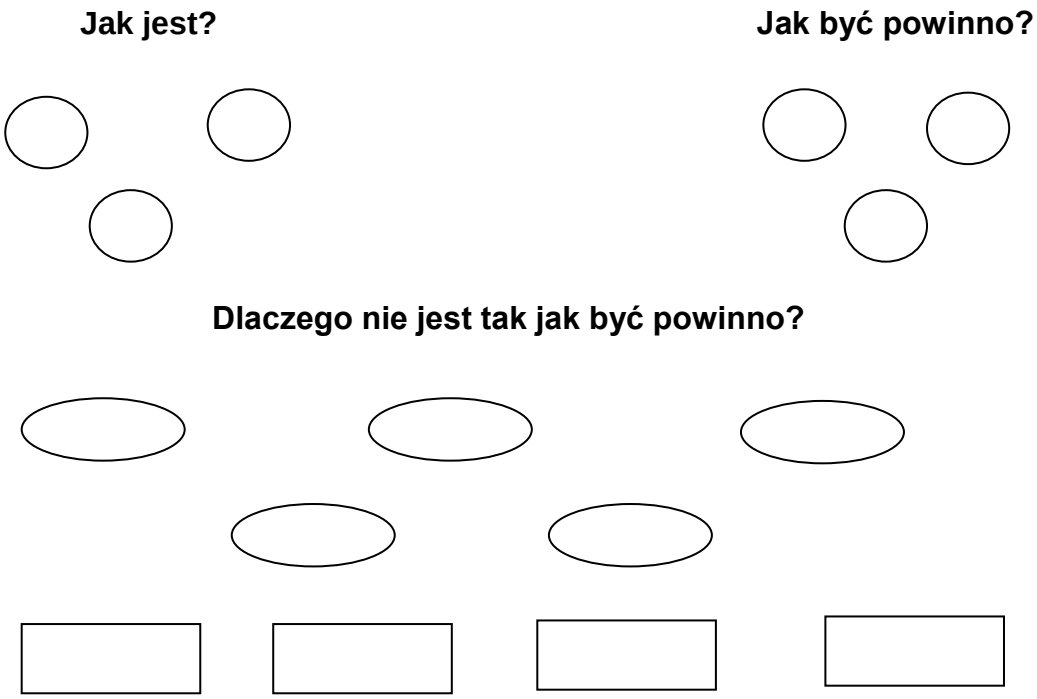
Opis ćwiczenia:
Grupę należy podzielić na 3 zespoły. Rozdać flamastry. Przygotowane materiały podzielić na grupy. Przedstawić uczestnikom metodę metaplanu. Każda z grup analizuje temat „Współpraca pomiędzy poszczególnymi pracownikami urzędu pracy w procesie osiągania wysokiej efektywności realizowanych działań" - wpisany w górnej części arkusza papieru. Po lewej stronie plakatu drukowanymi literami grupy muszą napisać „Jak jest". Uczestnicy szkolenia wypisują swoje opinie na różnokolorowych kartkach – jedna opinia na jednej kartce. Opinie muszą być napisane w formie równoważników zdań, wyraźnie, wielkimi literami. Zapisane kartki uczestnicy przyklejają w wyodrębnionej części plakatu. Następnie po prawej stronie plakatu uczestnicy muszą napisać „Jak być powinno?" W tej części plakatu uczestnicy przyklejają opinie zapisane na kolorowych kartkach, które odzwierciedlają stan idealny. Po zakończonej części zadania, grupy muszą zapisać centralnie na plakatach „Dlaczego nie jest tak, jak być powinno?". Tym razem uczestnicy wyrażają swoją opinię na kolorowych kartkach, które przyklejane są na plakacie i wyrażają myśli uczestników szkolenia, które wskazują przyczyny rozbieżności między poprzednimi elementami plakatu. Przyklejone kartki należy usystematyzować według wyłaniających się kategorii. Ostatnim etapem tworzenia plakatu jest wyciągnięcie wniosków. W tym celu grupy zapisują na dolnej części plakatu „Wnioski". W tym obszarze przyklejane są wnioski sformułowane przez uczestników szkolenia.
Czas realizacji ćwiczenia – 40 min.
Po utworzeniu plakatów każda z grup deleguje swojego lidera, który na forum wszystkich uczestników szkolenia omawia wykonane zadanie. W czasie omawiania należy prowadzić dyskusję z grupą. Uczestnicy mogą zgłaszać swoje uwagi do plakatu, przesuwać poszczególne kartki, bądź umieszczać dodatkowe. Po zakończeniu wszystkich prezentacji trener systematyzuje wiedzę uczestników

* Metaplan – aktywizująca metoda nauczania, w której tworzy się graficzny zapis prowadzonej w grupie (lub w kilku równolegle pracujących grupach) dyskusji. Pole plakatu jest podzielone na obszary:
- Problem/ temat,
- Jak jest?
- Jak być powinno?
- Dlaczego nie jest tak, jak być powinno?
- Wnioski.

Celem tej metody jest analiza problemu i poszukiwanie rozwiązania. Służy temu przygotowanie kolorowych kartoników, bywa że o różnych kształtach, które są wypełniane i umieszczane na plakacie przez uczestników szkolenia. Wspólne dochodzenie do rozwiązania problemu odbywa się poprzez analizę zamieszczanych na plakacie indywidualnych wpisów.

na temat współpracy międzystanowiskowej w procesie monitorowania przebiegu realizacji zadań w zakresie współpracy z klientem indywidualnym.
Czas na podsumowanie – 40 min.

Schemat: „Współpraca pomiędzy poszczególnymi pracownikami urzędu pracy w procesie osiągania wysokiej efektywności realizowanych działań "



ZAGADNIENIE:
Z2.4. Wpływ czynników indywidualnych i zewnętrznych na osiągane wartości wskaźników efektywności

Uczestnicy powinni zostać uświadomieni, iż oddziaływanie aktywnej polityki na rynek pracy, zarówno na poziomie indywidualnym, jak i zagregowanym, jest zróżnicowane i nie zawsze pozytywne, co utrudnia pomiar wyników programu i ocenę jego skuteczności[2].
Czas na wprowadzenie – 5 min.

[2]Metody i narzędzia badania efektywności aktywnej polityki rynku pracy pod redakcją Moniki Maksim i Zenona Wiśniewskiego, Warszawa 2012

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 2.4: Efekty uboczne wpływające na proces aktywizacji – rozsypanka

Cel ćwiczenia: poznanie czynników (indywidualnych i zewnętrznych) mających wpływ na osiąganie wskaźników efektywności.
Czas ćwiczenia: 40 min.
Środki dydaktyczne: Materiał pomocniczy – 4 komplety *Efekty uboczne wpływające na proces aktywizacji* (nazwa efektu i definicje - rozsypanka).

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę szkoleniową na cztery zespoły i każdemu przydziela zadanie, polegające na przyporządkowaniu opisu do określonej definicji.
Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
Następnie reprezentant każdego zespołu po kolei przedstawia na forum po jednym efekcie wraz z podaniem definicji. Pozostali uczestnicy sprawdzają efekty swojej pracy, wnoszą uwagi i spostrzeżenia.
Podczas prezentacji zadań przez zespoły trener zachęca do dyskusji na temat własnych spostrzeżeń i doświadczeń dotyczących występowania efektów ubocznych w procesie aktywizacji.
W podsumowaniu trener przedstawia możliwości zapobiegania poszczególnym efektom ubocznym towarzyszącym stosowaniu poszczególnych form aktywizacji zawodowej.
Czas na podsumowanie – 20 min.

Materiał pomocniczy: *Efekty uboczne wpływające na proces aktywizacji*

Efekt wypierania	oznacza wypieranie z rynku pod wpływem zachodzących procesów konkurencji przedsiębiorstw prywatnych, które nie uzyskały wsparcia ze strony aktywnych programów rynku pracy, wskutek czego pracę tracą zatrudnieni w tych firmach pracownicy, np. firmy zatrudniające subsydiowanych pracowników mogą obniżyć swoje koszty pracy i stać się bardziej konkurencyjne w stosunku do firm niekorzystających z pomocy, które ostatecznie muszą zwalniać pracowników
Efekt substytucji	występuje wówczas, gdy pracodawcy zamiast normalnych pracowników przyjmują do pracy bezrobotnych, których płace są w pewnej części dotowane przez państwo, w rezultacie zatrudnienie ogólne nie zwiększa się, bowiem zatrudnienie subsydiowane zastępuje normalne zatrudnienie
Efekt zniekształceń podatkowych	aktywna polityka rynku pracy powoduje reperkusje podatkowe, które mogą wzmacniać, jak i osłabiać efekty netto aktywnych programów; z jednej strony wyższe zatrudnienie regularne będące skutkiem działania aktywnych polityk oznacza wyższe wpływy do budżetu z tytułu podatków oraz niższe wydatki na świadczenia kompensacyjne i inne programy, pozwala to na obniżenie stóp podatkowych, co powinno zaowocować zwiększeniem popytu na pracę; z drugiej strony aktywna polityka rynku pracy jest finansowana z podatków i koszty jej realizacji są znaczne, może to doprowadzić do wzrostu opodatkowania pracy i w rezultacie obniżyć podaż pracy i zmniejszyć zatrudnienie

Efekt jałowego biegu	ma miejsce wtedy, kiedy uczestnictwo bezrobotnego w programie, które pociąga za sobą pewne nakłady, nie powoduje żadnych efektów zatrudnieniowych; innymi słowy sytuacja bezrobotnego byłaby taka sama w przypadku nieskorzystania ze wsparcia aktywnej polityki, np. gdy przeszkolony bezrobotny podejmuje pracę, lecz podjąłby
Efekt przetrzymywania	pozorne zmniejszanie bezrobocia wskutek włączania bezrobotnych do aktywnych programów; osoby aktywizowane nie są wliczane do statystyki bezrobotnych, ale faktycznie poszukują pracy, co powoduje, że bezrobocie realnie nie zmienia się, efekt dotyczy przede wszystkim form służących podnoszeniu kwalifikacji, czyli szkoleń, staży, przygotowania zawodowego
Efekt zamknięcia	zwany również efektem retencji, oznacza mniejsze zainteresowanie podjęciem zatrudnienia i mniejszą intensywność poszukiwań pracy w związku z uczestnictwem w programie, np. szkoleniu, co w rezultacie wydłuża czas trwania bezrobocia
Efekt stygmatyzacji	związany jest z napiętnowaniem bezrobotnych uczestniczących w aktywnych programach, np. pracodawcy niechętnie zatrudniają uczestników robót publicznych, którzy są postrzegani, jako pracownicy mało wydajni i słabo zmotywowani do pracy; albo pracodawcy nie chcą zatrudniać bezrobotnych po przeszkoleniu zorganizowanym przez urzędy pracy, powołując się na niską jakość prowadzonych kursów
Efekt spijania śmietanki	występuje wówczas, gdy aktywne programy kierowane są do osób lepiej rokujących na uzyskanie pracy, na ogół młodszych, lepiej wykształconych i bardziej zmotywowanych do podjęcia za-trudnienia; powoduje, że uzyskane po programie efekty są łatwo osiągane i z reguły wyższe niż przeciętne oczekiwane efekty dla całej populacji bezrobotnych
Efekt kwaszenia	jest przeciwieństwem efektu spijania śmietanki, oznacza kierowanie aktywnych programów do osób ze szczególnymi problemami na rynku pracy, takich jak: długotrwale bezrobotni, niepełnosprawni, cudzoziemcy, bezdomni, byli więźniowie; powoduje, że zaobserwowane po programie efekty mogą być niższe niż przeciętne oczekiwane efekty dla całej populacji bezrobotnych

Tabela opracowana na podstawie: Metody i narzędzia badania efektywności aktywnej polityki rynku pracy pod redakcją Moniki Maksim i Zenona Wiśniewskiego, Warszawa 2012

ZAGADNIENIE:

Z2.5 Dobór wysokoefektywnych, w danym przypadku, usług i instrumentów rynku pracy

Celem wyboru wysokoefektywnych instrumentów i usług rynku pracy należy dysponować wiedzą w zakresie kosztów realizacji poszczególnych form aktywizacji zawodowej, czasu ich trwania (wiedza ta niezbędna jest by ocenić również

zobowiązania finansowe na kolejne lata przy stosowaniu poszczególnych form aktywizacji zawodowej). Ponadto niezbędne jest usystematyzowanie wiedzy w zakresie wymagalnego okresu zatrudnienia po zakończeniu danych form aktywizacji, który narzucony jest przepisami ustawy o promocji zatrudnienia (…).
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 2.5-1: Subsydiowane zatrudnienie – koszt oraz efektywność zatrudnieniowa

Cel ćwiczenia: doskonalenie umiejętności w zakresie stosowania usług i instrumentów rynku pracy z uwzględnieniem czynników mających wpływ na osiąganie wskaźników efektywności.
Czas ćwiczenia: 40 min.
Środki dydaktyczne:

1) materiał pomocniczy – Tabela: *Subsydiowane miejsca pracy,*
2) tekst ustawy o promocji zatrudnienia (…).

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli grupę na trzyosobowe zespoły i każdemu przydziela to samo zadanie, polegające na uzupełnieniu tabeli według wzoru.

Tabela: *Subsydiowane zatrudnienie – koszt oraz efektywność zatrudnieniowa*

Nazwa Instrumentu	Okres refundacji	Wysokość refundacji	Warunek (czas) dalszego zatrudnienia
Prace interwencyjne			
Roboty publiczne			
Itd.			

Uczestnicy korzystają z tekstu ustawy o promocji zatrudnienia (…) podczas ćwiczenia.
Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
Reprezentant każdego zespołu, przedstawia na forum charakterystykę jednego instrumentu wskazanego przez trenera. Pozostałe grupy sprawdzają efekty swojej pracy, wnoszą uwagi i spostrzeżenia.
Podczas prezentacji zadań przez zespoły trener zachęca do dyskusji na temat własnych spostrzeżeń i doświadczeń w stosowaniu poszczególnych instrumentów rynku pracy oraz sprawdza poprawność wykonanego zadania.
W podsumowaniu trener systematyzuje wiedzę uczestników w zakresie charakterystyki poszczególnych instrumentów rynku pracy z uwzględnieniem czynników mających wpływ na osiąganie wskaźników efektywności.
Czas na podsumowanie – 20 min.

Ćwiczenie 2.5-2: Dobór wysokoefektywnych usług i instrumentów rynku pracy

Cel ćwiczenia: doskonalenie umiejętności zastosowania wysokoefektywnych usług i instrumentów rynku pracy.
Czas ćwiczenia: 40 min.
Środki dydaktyczne:

1) materiał pomocniczy – wniosek o dodatkowe środki na aktywizację zawodową

2) osiągnięte wskaźniki efektywności kosztowej i zatrudnieniowej poszczególnych form aktywizacji w roku 2014.

Opis ćwiczenia:
Trener dzieli uczestników na trzy zespoły i wydaje polecenie „Proszę sobie wyobrazić, że aplikujecie Państwo o dodatkowe środki na realizację programów aktywizacji zawodowej". Państwa zadaniem jest opracowanie wniosku z uwzględnieniem:
- we wniosku muszą się znaleźć co najmniej 4 formy aktywizacji zawodowej;
- beneficjentami programu w 30% są osoby, dla których określono I profil pomocy oraz w 70% osoby, dla których określono II profil pomocy,
- efektywność zatrudnieniowa: co najmniej 55,7 % (kierować należy się osiągniętymi w województwie wskaźnikami efektywności kosztowej i zatrudnieniowej poszczególnych form aktywizacji),
- efektywność kosztowa nie może być wyższa niż 11,8 tys. zł
- czas realizacji programu od 1lipca do 31 grudnia,
- zobowiązania na rok następny z tytułu realizacji programu nie mogą przekroczyć 30% wartości programu (tj. 70% środków powinno zostać wydatkowane w okresie realizacji programu tj. od 1lipca do 31 grudnia),

Czas realizacji programu celowo został określony na okres 6 miesięcy tak, aby uczestnicy wykonujący ćwiczenie zastanowili się nad formami możliwymi do realizacji w danym roku kalendarzowym, oraz wzięli pod uwagę ewentualne zobowiązania powstające na przyszły rok kalendarzowy.
Każdy zespół wykonuje zadanie na udostępnionych materiałach pomocniczych – *wniosek o dodatkowe środki na aktywizację zawodową*
Podczas ćwiczenia uczestnicy powinni korzystać z wyników poprzedniego ćwiczenia.
Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
Każdy zespół prezentuje wykonane zadanie na forum.
Podsumowując wykonane ćwiczenie trener systematyzuje wiedzę uczestników na temat zasad doboru i realizacji wysokoefektywnych usług i instrumentów rynku pracy.
Czas na podsumowanie – 20 min.

Materiał pomocniczy – *wniosek o dodatkowe środki na aktywizację zawodową -przykładowy formularz*

Formy aktywizacji	Liczba osób	Koszt programu w tys. zł			Koszt FP na 1 uczestnika kol 4/kol 3	Zakładana efektywność zatrudnieniowa
		Ogółem	Rezerwa FP	Limit FP lat następnych		
1	2	3	4	5	6	7
Ogółem						

Efektywność realizowanych działań

Efektywność	**Wskaźnik efektywności**	
	kosztowa **(w zł/osobę)**	zatrudnieniowa **(w procentach)**
Efektywność przewidziana do uzyskania w ramach niniejszego wniosku na realizację programu*		

***efektywność liczona udziałem liczby osób, które podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w stosunku do liczby uczestników programu (%), kwotą środków Funduszu Pracy przewidzianą do wydatkowania w ramach programu w przeliczeniu na 1 osobę, która podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą (zł/osobę).*

***Efektywność kosztowa** – ustalona, jako iloraz ogólnej kwoty środków FP przeznaczonych na realizację programu oraz liczby uczestników programu, którzy po zakończeniu udziału w określonej formie aktywizacji uzyskali w okresie do 3 miesięcy zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub podjęli działalność gospodarczą.*

***Efektywność zatrudnieniowa** – ustalona, jako iloraz liczby uczestników programu, którzy po zakończeniu udziału w określonej formie aktywizacji uzyskali w okresie do 3 miesięcy zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub podjęli działalność gospodarczą oraz liczby uczestników programu, którzy zakończyli udział w programie.*

ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA:

1. Sesja pytań i odpowiedzi
2. Wypełnienie sprawdzianu

Czas: ok. 1 godz.

SZKOLENIE NR 9	ZWIĘKSZANIE EFEKTYWNOŚCI PRACY DORADCY KLIENTA – OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA SZKOLENIA:

SPIS TREŚCI

I.	**PODSTAWOWE ZASADY OCENY EFEKTYWNOŚCI STOSOWANYCH USŁUG, INSTRUMENTÓW I PROGRAMÓW RYNKU PRACY**		25
	1.	Metodologia oceny, sposoby i narzędzia pomiaru efektywności programów, instrumentów i usług rynku pracy	25
	2.	Wykorzystanie wyników pomiarów efektywności w celu optymalizacji i podnoszenia efektywności wykonywanych zadań	26
	3.	Wskaźniki stosowane w programach finansowanych ze środków Unii Europejskiej – różnice w pomiarach efektywności pomiędzy poszczególnymi programami realizowanymi z Funduszu Pracy i współfinansowanymi ze środków EFS	29
	4	Metody ewaluacji programów aktywizacji zawodowej	35
	a.	Umiejętność formułowania celów - zasada SMART - Cele Aktywnej Polityki Rynku pracy	37
II.	**ROLA DORADCY KLIENTA W OSIĄGANIU WYSOKIEJ EFEKTYWNOŚCI PROGRAMÓW RYNKU PRACY**		38
	1.	Wpływ czynników indywidualnych i zewnętrznych na osiąganie wartości wskaźników efektywności - efekty aktywnej polityki rynku pracy	38
	2.	Samokontrola w zakresie realizowanych zadań	39
	3.	Monitorowanie wyników pracy za pomocą systemu informatycznego Syriusz^{Std}	40
	4.	Istota przepływu informacji i bieżąca współpraca pomiędzy poszczególnymi pracownikami urzędu pracy w procesie osiągania wysokiej efektywności realizowanych działań	41
	5.	Dobór wysokoefektywnych usług i instrumentów rynku pracy	42

I. PODSTAWOWE ZASADY OCENY EFEKTYWNOŚCI STOSOWANYCH USŁUG, INSTRUMENTÓW I PROGRAMÓW RYNKU PRACY

Aktywna polityka rynku pracy jest celową interwencją państwa na rynku pracy, mającą poprawić efektywność jego funkcjonowania, tworzyć w sposób pośredni lub bezpośredni miejsca pracy oraz zwiększać zdolności do zatrudnienia grup defaworyzowanych. Jako działalność angażująca środki publiczne powinna podlegać systematycznej ewaluacji, której celem jest ocena jakości i wartości interwencji, a więc jej efektów, siły oddziaływania i potrzeb, które miała zaspokoić[3].

1. Metodologia oceny, sposoby i narzędzia pomiaru efektywności programów, instrumentów i usług rynku pracy.

W Polsce monitorowanie efektów brutto aktywnych programów rynku pracy stosowanych przez publiczne służby zatrudnienia (PSZ) opiera się na dwóch wskaźnikach:

a) wskaźnikach efektywności zatrudnieniowej podstawowych form aktywizacji zawodowej rozumianej, jako udział procentowy liczby osób, które w trakcie lub po zakończeniu udziału w podstawowych formach aktywizacji zawodowej zostały wykazane, jako zatrudnione w stosunku do liczby osób, które zakończyły udział w podstawowych formach aktywizacji zawodowej,
b) wskaźnikach efektywności kosztowej podstawowych form aktywizacji zawodowej rozumianej, jako stosunek kwoty wydatków Funduszu Pracy (FP) poniesionych przez samorządy powiatowe na finansowanie podstawowych form aktywizacji zawodowej do liczby osób, które w trakcie lub po zakończeniu udziału w podstawowych formach aktywizacji zawodowej zostały wykazane, jako zatrudnione;

Narzędziami umożliwiającymi badanie efektywności programów rynku pracy są:

- U4 – raport dla Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS) dotyczący informacji o zatrudnieniu na potrzeby oceny efektywności zatrudnieniowej urzędów pracy - przekazywany kwartalnie na podstawie art. 50 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 137, poz. 887, z późn. zm.) – w ramach usługi wymiany danych między Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) a jednostkami organizacyjnymi z obszaru rynku pracy tj. Powiatowymi Urzędami Pracy (PUP) - zawiera informacje pozwalające ocenić czy w okresie 3 miesięcy od zakończenia lub przerwania udziału w aktywizacji dana osoba przepracowała, co najmniej 30 dni.

Wymiana informacji jest oparta na porównaniu danych (list numerów PESEL) z bazy danej systemu Syriusz (gromadzącej informacje o osobach bezrobotnych) i systemu ZUS, w którym są zapisy dotyczące ubezpieczeń (a tym samym, pośrednio, podejmowania zatrudnienia lub świadczenia pracy w oparciu o umowy zlecenia).
Raport U4 generowany jest dla wszystkich osób bezrobotnych objętych działaniami aktywizacyjnymi przez PUP – niezależnie od ich aktualnego statusu na rynku pracy.

[3] Efektywność polityki rynku pracy w Polsce pod redakcją Zenona Wiśniewskiego i Kamila Zawadzkiego, Toruń 2011

Jeżeli PUP wie, że osoba została pozbawiona statusu bezrobotnego, dzięki U4 ma możliwość sprawdzenia – od kiedy do kiedy została zgłoszona do ubezpieczenia z tytułu podjęcia pracy PUP przekazuje do ZUS listę numerów PESEL.

- Załącznik nr 1 do sprawozdania MPiPS – 02 o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy służący 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 i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz.149, z późn. zm.), zwaną dalej ustawą o promocji zatrudnienia (…) tj. wskaźnikach efektywności zatrudnieniowej podstawowych form aktywizacji zawodowej, oraz wskaźnikach efektywności kosztowej podstawowych form aktywizacji zawodowej.

2. Wykorzystanie wyników pomiarów efektywności w celu optymalizacji i podnoszenia efektywności wykonywanych zadań.

Osiągnięcie przez PUP wskaźników na odpowiednim poziomie stanowi podstawę do przekazania dodatkowych środków FP z przeznaczaniem na finansowanie kosztów nagród oraz składek na ubezpieczenia społeczne pracowników PUP, w szczególności pełniących funkcje doradców klienta oraz zajmujących stanowiska kierownicze zgodnie z art. 108 ust. 1 lit. i ustawy o promocji zatrudnienia (…).

Ponadto zgodnie z art.109 ust. 8 ustawy o promocji zatrudnienia (…) efektywność działań urzędów pracy na rzecz aktywizacji bezrobotnych jest jednym z kryteriów branych pod uwagę przy podziale środków przez sejmik województwa na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz innych fakultatywnych zadań realizowanych przez powiaty.

<u>Efektywność usług rynku pracy – pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego</u>

Podstawowym celem programów rynku pracy jest znalezienie zatrudnienia dla bezrobotnego po możliwie najniższych kosztach. Do pomiaru tak sformułowanego celu wykorzystuje się dwa rodzaje wskaźników: wskaźnik efektywności zatrudnieniowej programu (odsetek zatrudnionych po zakończeniu udziału w programie) oraz wskaźnik efektywności kosztowej programu (jednostkowy koszt uczestnictwa w programie oraz koszt uzyskania zatrudnienia po ukończeniu programu).

Mierniki te mają jednak ograniczone zastosowanie w badaniach efektywności usług składających się na pomoc w poszukiwaniu pracy, co wynika z wielu powodów. Skłania to jednocześnie do podejmowania prób znalezienia mierników adekwatnie odzwierciedlających efektywność pomocy w poszukiwaniu pracy oraz wskaźników charakteryzujących jej zmiany zachodzące w czasie.

Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe nie są najczęściej działaniami samoistnymi, lecz stanowią początkowe ogniwa w łańcuchu usług świadczonych bezrobotnym. Są one pierwszym ogniwem, którego celem jest wygenerowanie takich działań i uczestnictwa bezrobotnych w takich programach rynku pracy, które

doprowadzą w ostateczności do ich zatrudnienia. Trudno, więc oceniać bezpośrednio efektywność zatrudnieniową tych instrumentów. Wynika to z braku miernika informującego obiektywnie o rozmiarach efektów zatrudnieniowych wyizolowanego działania pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego. Niewłaściwy dobór wskaźnika osiągnięć może nawet doprowadzić do wypaczenia realizacji celów danego programu. Mierniki efektywności powinny mierzyć stopień realizacji założonego celu. Oczywiście naczelnym celem pomocy w poszukiwaniu pracy jest zatrudnienie bezrobotnego, ale cel ten jest osiągany poprzez realizację podporządkowanych celów szczegółowych. Cele pomocy w poszukiwaniu pracy zostały sformułowane w ustawie o promocji zatrudnienia (…) oraz opisane w literaturze przedmiotu. Są one dość rozbudowane i wskazują działania, które powinny być podejmowane przez służby zatrudnienia, aby osiągnąć cel nadrzędny[4]. W przypadku pośrednictwa pracy obejmują one:

- udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
- pozyskiwanie ofert pracy;
- upowszechnianie ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy;
- udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
- informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
- inicjowanie i organizowaniu kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami;
- współdziałanie powiatowych urzędów pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania;
- informowanie bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach.

Natomiast poradnictwo zawodowe polega na udzielaniu bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także na przygotowywaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, w szczególności na:

- udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu,
- udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych
- kierowaniu na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia,
- inicjowaniu, organizowaniu i prowadzeniu grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy;

[4]Metody i narzędzia badania efektywności aktywnej polityki rynku pracy pod redakcją Moniki Maksim i Zenona Wiśniewskiego, Warszawa 2012

Poradnictwo zawodowe polega również na pomocy pracodawcom:

- w doborze kandydatów do pracy spośród bezrobotnych i poszukujących pracy,
- we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych.

Aktualnie nie są monitorowane efekty usług pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego realizowanych przez publiczne służby zatrudnienia, jak również nie zostały określone mierniki pozwalające na ocenę efektywności realizacji tych usług. Ocena efektywności realizacji pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego może stanowić źródło oceny indywidualnej pracy doradcy klienta jak również świadczyć o poziomie i jakości usług, realizowanych przez określony urząd. Ponadto może służyć do benchmarkingu[5]. Nie bez znaczenia pozostaje fakt funkcjonowania kontroli zarządczej sprawdzającej stopień osiągnięcia postawionych celów.

Przykładowa lista mierników do wykorzystania do oceny efektywności pomocy w poszukiwaniu pracy[6]

Pośrednictwo pracy

1. Odsetek wolnych miejsc pracy zgłaszanych do urzędu pracy.
2. Liczba ofert pracy niesubsydiowanej zgłaszanych do PUP.
3. Odsetek pracodawców, z którymi doradcy klienta utrzymują kontakty.
4. Czas realizacji ofert pracy zgłaszanych przez pracodawców.
5. Częstotliwość kontaktów doradców klienta z pracodawcami.
6. Odsetek ofert dla osób o wysokich/niskich kwalifikacjach.
7. Liczba bezrobotnych (stan w ostatnim dniu okresu poprzedniego + napływ w okresie) przypadających na doradcę klienta.
8. Odsetek bezrobotnych objętych pośrednictwem pracy.
9. Częstotliwość kontaktów bezrobotnych z doradcą klienta.
10. Czas trwania kontaktu bezrobotnego z doradcą klienta.
11. Odsetek bezrobotnych otrzymujących z PUP oferty pracy niesubsydiowanej.
12. Odsetek zrealizowanych ofert pracy.
13. Odsetek bezrobotnych, którym przedstawiono ofertę pracy w ciągu 4 m-cy od zarejestrowania.
14. Przeciętna liczba skierowań do pracy niesubsydiowanej przypadająca na doradcę klienta.
15. Liczba zatrudnionych na podstawie skierowań do pracy niesubsydiowanej przypadająca na doradcę klienta.
16. Skuteczność pośrednictwa pracy (skierowań) – liczba zatrudnionych na podstawie skierowań do pracodawcy niesubsydiowanej wydanych przez doradców klienta do liczby wydanych skierowań do pracy niesubsydiowanej.

[5] Benchmarking to proces systematycznego porównywania własnej firmy z innymi, albo porównywania ze sobą różnych działów przedsiębiorstwa, aby ustalić jaki jest jego stan obecny i czy potrzebna jest jakaś zmiana. Zwykle poszukiwane są przykłady wykazujące najwyższą efektywność działania w danym obszarze, co pozwala na naśladowanie najlepszych.

[6] Na podstawie: Metody i narzędzia efektywności aktywnej polityki rynku pracy – materiał dla uczestników szkolenia „Analiza procesów zachodzących na polskim rynku pracy i w obszarze integracji społecznej w kontekście prowadzonej polityki gospodarczej"

Poradnictwo zawodowe

1. Liczba osób objętych poradą indywidualną.
2. Liczba osób uczestniczących w poradzie grupowej/ informacji grupowej.
3. Liczba porad indywidualnych.
4. Liczba porad grupowych/ informacji grupowych.
5. Średni czas trwania porady indywidualnej.
6. Ilość porad indywidualnych zrealizowanych przez doradcę klienta.
7. Przeciętna liczba grup w poradnictwie grupowym/informacji grupowej obsługiwanych przez doradcę zawodowego.
8. Przeciętna liczba osobogodzin grupowego poradnictwa zawodowego//informacji grupowej przypadająca na doradcę zawodowego.
9. Ilość programów wykorzystywanych w poradnictwie zawodowym grupowym.
10. Średni czas trwania porady grupowej//informacji grupowej.
11. Średnia liczebność grup w poradnictwie grupowym//informacji grupowej.
12. Średnia ilość wykonanych testów w ramach poradnictwa indywidulnego.
13. Średnia ilość wykonanych testów przez doradcę klienta/doradcę zawodowego.
14. Ilość zrealizowanych szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
15. Liczba osób skierowanych na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
16. Liczba osób kończących szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
17. Liczba podjęć pracy po zakończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
18. Liczba pracodawców zainteresowanych pomocą powiatowego urzędu pracy w doborze kandydatów do pracy.
19. Ilość stanowisk pracy zgłoszonych przez pracodawców zainteresowanych pomocą powiatowego urzędu pracy w doborze kandydatów do pracy.
20. Liczba wybranych kandydatów w ramach pomocy powiatowego urzędu pracy w doborze kandydatów do pracy.
21. Liczba pracodawców zainteresowanych pomocą powiatowego urzędu pracy w indywidualnym rozwoju zawodowym.
22. Liczba osób, którym udzielono porady indywidualnej w ramach pomocy powiatowego urzędu pracy w indywidualnym rozwoju zawodowym.

3. Wskaźniki stosowane w programach finansowanych ze środków Unii Europejskiej – różnice w pomiarach efektywności pomiędzy poszczególnymi programami realizowanymi z Funduszu Pracy i współfinansowanymi ze środków EFS

PUP udzielają wsparcia osobom bezrobotnym w formie przewidzianej w ustawie o promocji zatrudnienia (…) przy wykorzystaniu usług i instrumentów rynku pracy. Źródło finansowania programów promocji zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu pochodzi z:

- **Funduszu Pracy**- Fundusz Pracy (FP) jest państwowym funduszem celowym. Dysponentem FP jest minister właściwy do spraw pracy. Wysokość składki na FP określa ustawa budżetowa – w 2015 roku składka wynosi 2,45%[7].

[7] Ustawa Budżetowana rok 2015 z dnia 15 stycznia 2015 r (Dz. U z 2015 r. poz. 153) art. 28. Zgodnie z art. 104 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Poboru składek na FP dokonuje ZUS. Środki FP przeznacza się na realizację programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej, zadań fakultatywnych oraz innych zadań określonych w ustawie o promocji zatrudnienia (…).

- **Europejskiego Funduszu Społecznego** - Europejski Fundusz Społeczny (EFS) jest jednym z pięciu głównych funduszy, poprzez które UE wspiera rozwój społeczno-gospodarczy wszystkich krajów członkowskich. Jego zasoby finansowe inwestuje się w ludzi. Szczególnie tych, którzy mają trudności ze znalezieniem pracy).
- Środków UE z **Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych** (środki programowane są razem ze środkami z EFS w okresie 2014–2020 i są przeznaczone na działania ukierunkowane na ludzi młodych do 29. roku życia, przede wszystkim młodzieży z grupy NEET tj. (ang. Not in Education, Employment, or Training), czyli osoby, które nie kontynuują edukacji, nie biorą udziału w żadnym szkoleniu zawodowym i nie pracują).

W ramach środków EFS realizowane są projekty pozakonkursowe w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) oraz w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO).

Z realizacją programów promocji zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu związany jest obowiązek uzyskania określonych wskaźników produktu oraz wskaźników efektywności zatrudnieniowej oraz rezultatu bezpośredniego i długoterminowego.

Typologia wskaźników w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy.

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów Programu Operacyjnego (PO) lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jaki rezultatów. W przypadku projektów EFS stosowana jest przedstawiona poniżej typologia wskaźników.

a) wskaźniki finansowe – odnoszą się do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych wprowadzonych do systemu księgowego instytucji certyfikującej i poświadczonych przez tą instytucję. Wykorzystywane są do monitorowania postępu płatności w zakresie projektu, działania czy PO w stosunku do wydatków kwalifikowalnych. Wskaźniki finansowe są uwzględnione w ramach wykonania.
b) wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jaki usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w PO określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem;
c) wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być

(Dz. U. z 2015 r. poz. 149) ustala się obowiązkową składkę na Fundusz Pracy w wysokości 2,45% podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, określonej w art. 104 ust. 1 wymienionej ustawy.

jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego (PI). Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/ podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie PI lub celu szczegółowego.

Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:
i) wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie
ii) wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia. Wskaźniki te odnoszą się do sytuacji uczestnika po upływie, co najmniej 4 tygodni.[8]

Jednocześnie Minister Infrastruktury i Rozwoju w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 określił w Podrozdziale 3.2 sposób i metodologię mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.

a) efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej;
b) zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem spełnienia postanowień niniejszego podrozdziału;
c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
i. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.)),
ii. stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.)),
iii. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.));
d) kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie;
e) podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie;

[8]Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, Minister Infrastruktury i Rozwoju, Warszawa, 22 kwietnia 2015 r.

f) spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco);
g) przez trzy miesiące należy rozumieć okres, co najmniej 90 dni kalendarzowych;
h) kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione, jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane, jako przerwy w zatrudnieniu), co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy;
i) w przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
i. umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
ii. wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać, co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).
W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
j) warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy;
k) z kryterium efektywności zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły działalność gospodarczą, w wyniku otrzymania w ramach projektu

współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel (zarówno w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta, który w umowie o dofinansowanie projektu został zobowiązany do przedstawiania informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, jak również w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot);

l) zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS (zarówno poza danym projektem realizowanym przez beneficjenta jak i poza innymi projektami EFS). W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres, co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w lit. i oraz j;

m) w celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy, na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej, przez co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej, przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne, przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej). Mając na uwadze powyższe, podmiot będący stroną umowy zapewnia, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę;

n) kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwałe bezrobocie, niepełnosprawność);

o) szczegółowe warunki dotyczące m.in. poszczególnych form zatrudnienia oraz sposób weryfikacji i monitorowania spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej określa Instytucja Zarządzająca PO WER lub Instytucja Zarządzająca RPO, z uwzględnieniem Wytycznych[9].

[9]Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Minister Infrastruktury i Rozwoju Warszawa, 22 lipca 2015 r.

Podobieństwa i różnice pomiędzy kryterium efektywności zatrudnieniowej a wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy.

Kategoria	**Kryterium efektywności zatrudnieniowej**	**Wskaźnik rezultatu bezpośredniego**
Podstawa prawna	PO WER oraz wytyczne MIiR w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020	Rozporządzenie w sprawie EFS nr 1304/2013 oraz wytyczne KE dot. monitorowania i ewaluacji EFS
Okres monitorowania sytuacji uczestnika	Trzy miesiące po zakończeniu udziału w projekcie	Do czterech tygodni po opuszczeniu projektu
Forma zatrudnienia	Stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny, samozatrudnienie	Nie określono
Wymagany minimalny wymiar etatu lub inne warunki	stosunek pracy – co najmniej na 1 stosunek cywilnoprawny – wartość umowy równa co najmniej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia	Nie określono (każda forma przewidująca wynagrodzenie i ubezpieczenie danej osoby)
Konsekwencje nieosiągnięcia miernika	Reguła proporcjonalności – dotyczy beneficjenta Niewykonanie celu dla PO WER	Reguła proporcjonalności – jeśli beneficjent określił wskaźnik we wniosku o dofinansowanie
Rodzaj dokumentu potwierdzającego podjęcie pracy	Wszelkiego rodzaju zaświadczenia oraz dokumenty wystawione przez upoważnione instytucje. Niedopuszczalne są np. oświadczenia o podjęciu pracy	Analogicznie – zaświadczenia oraz dokumenty wystawione przez upoważnione instytucje – jeśli beneficjent określił wskaźnik we wniosku o dofinansowanie. Natomiast, jeśli beneficjent we wniosku o dofinansowanie nie wskazał wskaźnika rezultatu, wówczas wystarczające jest oświadczenie uczestnika
Samozatrudnienie w wyniku otrzymania środków na założenie działalności gospodarczej w ramach projektu EFS	Nie, jeżeli działalność została założona w wyniku otrzymania środków zwrotnych lub bezzwrotnych w ramach projektów współfinansowanych z EFS. Wsparcie na rzecz samozatrudnienia jest wyłączone z rygoru zapewnienia efektywności zatrudnieniowej	Tak – dotyczy wszystkich uczestników projektu, bez względu na formę wsparcia
Zatrudnienie subsydiowane	Tak, pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS	Tak – jeżeli do 4 tygodni po opuszczeniu projektu uczestnik nadal pracuje

4. Metody ewaluacji programów aktywizacji zawodowej.

W ostatnich latach, wraz z napływem wspólnotowych środków pomocowych w związku z integracją Polski z UE wzrosło zainteresowanie zagadnieniem ewaluacji programów publicznych. Aktywna polityka rynku pracy (APRP), zgodnie z definicją Międzynarodowej Organizacji Pracy, stanowi celową, selektywną interwencję państwa na rynku pracy, nakierowaną na poprawę efektywności jego funkcjonowania oraz na promowanie równych szans na tym rynku, której działania zmierzają do stworzenia w sposób pośredni lub bezpośredni miejsc pracy oraz do zwiększenia zdolności do zatrudnienia bezrobotnych znajdujących się w najtrudniejszym położeniu. Coraz częściej obejmuje zróżnicowane strategie i działania podejmowane bezpośrednio na rynku pracy, których celem jest przeciwdziałanie bezrobociu pozostających bez pracy, jak i potencjalnie zagrożonych jej utratą. APRP jest, więc rodzajem interwencji publicznej i powinna podlegać systematycznej ewaluacji. W literaturze przedmiotu pojęcie ewaluacji jest różnie rozumiane. Najczęściej ewaluacja jest utożsamiana z oceną, co jak pokazuje teoria i praktyka nie jest do końca słuszne. Ogólnie rzecz ujmując, ewaluacja oznacza systematyczne badanie o charakterze społeczno-ekonomicznym, którego celem jest ocena jakości i wartości interwencji publicznych. Natomiast według Komisji Europejskiej ewaluacja jest oceną interwencji publicznej pod kątem efektów, oddziaływania i potrzeb, które ma spełniać lub miała zaspokoić. Obie definicje łączą ewaluację z oceną, jednak w tym miejscu warto wskazać pewne elementy, potwierdzające nieco odmienny zakres pojęciowy obu terminów. Ewaluacja jest pojęciem szerszym od oceny, oznacza, bowiem złożony proces, którego jednym z etapów może, ale wcale nie musi być ocena. W definicjach podkreślane są jeszcze inne ważne cechy, które charakteryzują ewaluację. Po pierwsze, proces ewaluacji ma charakter analityczny i systemowy, polegający na zastosowaniu podejścia naukowego opierającego się na danych empirycznych i łączącego różne metody badawcze. Po wtóre, ewaluacja służy badaniu zarówno jakości danego programu publicznego, jak i jego wartości, wyrażonej w kategoriach finansowych. Ponadto w badaniach ewaluacyjnych ocenia się proces działania programu (cele, wdrożenie itp.) oraz jego efekty. Jak słusznie zauważa J. Górniak, ewaluacja jest metodologicznie kontrolowanym i usystematyzowanym sposobem weryfikacji skuteczności polityk publicznych, prowadzonym przez ekspertów[10].

Ewaluacja to systematyczne badanie o charakterze społeczno - ekonomicznym, którego celem jest ocena jakości i wartości programów publicznych. W ujęciu Komisji Europejskiej ewaluacja stanowi ocenę interwencji publicznej pod kątem efektów, oddziaływania i potrzeb, które ma spełniać lub miała zaspokoić.

Ewaluacja łączy się z oceną, jest jednak ze względu na złożony, wieloetapowy proces zagadnieniem szerszym znaczeniowo. Z ewaluacją związane są również pojęcia **audytu i monitoringu**, przy czym pierwsze oznacza badanie programu pod kątem legalności i zgodności z formalnymi procedurami i prawem, natomiast drugie pomiar i analizę stopnia realizacji celów programów za pomocą specjalnie opracowanych wskaźników efektywności. Ewaluacja jest postępowaniem o szerzej zakrojonych celach, poza wykonywaniem czynności audytorskich i monitorujących

[10]Efektywność polityki rynku pracy w Polsce pod redakcją Zenona Wiśniewskiego i Kamila Zawadzkiego, Toruń 2011

efekty programu wymaga jeszcze podjęcia działań badających wpływ określonej interwencji na jej adresatów i szersze otoczenie[11].

Podsumowując, ewaluacja jest, zatem bardzo ważnym narzędziem kontrolowania i dyscyplinowania sektora publicznego, jednocześnie, pomimo licznych podobieństw, innym niż monitoring czy audyt efektywnościowy.
Ewaluacja, systematycznie stosowana w Stanach Zjednoczonych, stała się również standardem współczesnego zarządzania w sektorze publicznym w krajach UE. Komisja Europejska kładzie szczególny nacisk na dwie funkcje badań ewaluacyjnych, tj.: wzmacnianie odpowiedzialności i wspieranie procesów uczenia się. Wyniki ewaluacji pokazują racjonalność i efektywność gospodarowania finansami publicznymi (pozwalają sprawdzić czy środki zostały sensownie spożytkowane, jak wpłynęły na dobrobyt społeczny, czy pomoc okazała się skuteczna). Ewaluacje spełniają również funkcje edukacyjne, pomagają weryfikować paradygmaty, założenia, teorie, które leżą u podstaw interwencji publicznej, służą lepszemu rozumieniu procesów społeczno-gospodarczych i identyfikowaniu metod pobudzania rozwoju.
Tradycyjnie ewaluacja stanowiła podsumowanie i wyrażała ostateczny osąd wdrożonego programu publicznego. Obecnie ewaluacja może zostać przeprowadzona również przed rozpoczęciem oraz w trakcie interwencji. Dlatego w ujęciu Komisji Europejskiej, biorąc pod uwagę moment dokonywanej oceny, badania ewaluacyjne można pogrupować na:
badania ewaluacyjne ex ante
badania ewaluacyjne mid-term, in-process, on-going
badania ewaluacyjne ex post
Badania te, polegają na przewidywaniu wpływu interwencji już wdrożonych w jednym środowisku, w innych środowiskach z uwzględnieniem dobrobytu. Dlatego bardzo często bazują one na ocenach szacunkowych, w których, analizuje się mocne i słabe strony kraju, regionu lub sektora, sytuację społeczno-gospodarczą i na rynku pracy. W tego typu ewaluacjach określa się przede wszystkim okoliczności i uwarunkowania sprzyjające skutecznej realizacji określonej interwencji. Dlatego ich główną rolą jest poprawa racjonalności działań podejmowanych na etapie planowania oraz wzmocnienie jakości przygotowywanych projektów programów. Na przykład, w ramach takiej ewaluacji można zbadać, w jakim stopniu niektóre aktywne programy zatrudnieniowe stosowane w jednym kraju, można skutecznie realizować w innym kraju. Można również ocenić zasadność stosowania wybranych instrumentów w odniesieniu do poszczególnych grup bezrobotnych. Ewaluacje in-process koncentrują się na poprawie zarządzania programem, partnerstwa, bieżącym usuwaniu problemów, służą przede wszystkim instytucjom wdrażającym daną interwencję. Ewaluacje ex ante i in-process mają charakter normatywny. Trzeba zauważyć, że w takich ewaluacjach niekiedy egzekwowanie odpowiedzialności, a więc rozliczanie na wczesnym etapie programu, jest problematyczne, może blokować a nie przyspieszać jego wdrażanie. W praktyce sektora publicznego największe znaczenie odgrywają analizy ex post określane również mianem ewaluacji podsumowującej. Badania ewaluacyjne ex post zawierają elementy kontroli, mają charakter opisowy i wyjaśniający, służą rozliczeniu przed opinia publiczną z efektów, błędów i opóźnień. Stanowią one całościowy i ostateczny osąd

[11]Metody i narzędzia badania efektywności aktywnej polityki rynku pracy pod redakcją Moniki Maksim i Zenona Wiśniewskiego Warszawa 2012

programu. Komisja Europejska kładzie szczególny nacisk na określenie związków przyczynowych między podjętą interwencją a zaobserwowanymi wynikami i ustalenie efektu netto, czyli zmiany spowodowanej interwencją, której nie można przypisać samoistnemu oddziaływaniu innych czynników. Na przykład, Komisję Europejską interesuje, w jakim stopniu ekspansja aktywnej polityki rynku pracy oddziałuje na wzrost zatrudnienia i redukcję bezrobocia albo czy pieniądze wydane na aktywizację bezrobotnego wpłynęły na poprawę jego sytuacji na rynku pracy. Badania polegające na określaniu wyizolowanego wpływu działania różnych programów publicznych są jednak bardzo pracochłonne i skomplikowane z uwagi na konieczność zastosowania złożonych procedur oraz metod statystycznych i ekonometrycznych[12].

a. Umiejętność formułowania celów - zasada SMART - Cele Aktywnej Polityki Rynku Pracy

Podstawą każdej oceny efektywności jest porównanie osiągniętych do założonych efektów. Każdorazowo, zatem punktem wyjścia jest odniesienie do celów ustanowionych APRP. Istotną kwestią jest ustanawianie celów poszczególnych programów (rozumianych, jako działanie operacyjne) i ich odniesienie do celów polityki rynku pracy (rozumianych, jako cele strategiczne). Aby poprawnie sformułować cele należy odnieść się do zasady SMART – koncepcji zarządzania polegająca na określaniu celów na poziomie planowania. Jest to zbiór pięciu postulatów dotyczących cech, którymi powinien charakteryzować się poprawnie sformułowany cel:

- **S**konkretyzowany – należy jasno określić cel oraz jakich efektów oczekujemy,
- **M**ierzalny – każdy cel musi mieć swój wskaźnik, na podstawie, którego będzie oceniana jego realizacja
- **A**kceptowalny – cel musi wzbudzać chęć do działania
- **R**ealny – posiadane zasoby muszą być wystarczające dla realizacji celu
- **T**erminowy – cele powinny posiadać termin wykonania. Termin wykonania jednocześnie jest momentem kontroli wykonania.

Nieprawidłowe formułowanie celów powoduje, iż stają się one niemożliwe do zrealizowania bądź prowadzą do rozwiązań i efektów innych niż były pierwotnie zakładane. Odnosi się to także do celów państwa w kwestii polityki zatrudnienia.
Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia (…), głównymi celami są:

- osiągnięcie pełnego i produktywnego zatrudnienia,
- rozwój zasobów ludzkich,
- osiągnięcie wysokiej jakości pracy,
- wzmacnianie integracji oraz solidarności społecznej,
- zwiększenie mobilności na rynku pracy[13].

[12]Efektywność polityki rynku pracy w Polsce pod redakcją Zenona Wiśniewskiego i Kamila Zawadzkiego, Toruń 2011

[13] Metody i narzędzia efektywności aktywnej polityki rynku pracy – materiał dla uczestników szkolenia „Analiza procesów zachodzących na polskim rynku pracy i w obszarze integracji społecznej w kontekście prowadzonej polityki gospodarczej" Piotr Augustyniak, Tomasz Kołodziejczyk. Materiały szkoleniowe pracowników PSZ przeszkolonych na podstawie podręcznika M. Maksim, Z. Wiśniewski (red.) „Metody i narzędzia badania efektywności aktywnej polityki rynku pracy" w ramach projektu systemowego - Analiza procesów zachodzących na polskim rynku pracy w obszarze integracji społecznej w kontekście prowadzonej polityki gospodarczej, zainicjowanego przez Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej,

II. ROLA DORADCY KLIENTA W OSIĄGANIU WYSOKIEJ EFEKTYWNOŚCI PROGRAMÓW RYNKU PRACY

1. Wpływ czynników indywidualnych i zewnętrznych na osiąganie wartości wskaźników efektywności - efekty aktywnej polityki rynku pracy.

Aktywne programy rynku pracy, podobnie jak inne programy publiczne, w tym interwencje UE są wieloaspektowe, realizują różne cele i interesy oraz angażują różne podmioty. Coraz częściej są wdrażane na wielu poziomach (np. krajowym i regionalnym), obejmują zróżnicowane działania i grupy docelowe. To sprawia, że ich efekty są odczuwane przez różnych aktorów rzeczywistości społeczno-gospodarczej. Oddziaływanie aktywnej polityki na rynek pracy, zarówno na poziomie indywidualnym, jak i zagregowanym jest zróżnicowane i nie zawsze pozytywne, co utrudnia pomiar wyników programu i ocenę jego skuteczności. Aktywna polityka generuje różne efekty o charakterze bezpośrednim i pośrednim. Klasyfikacja tych efektów nie jest rzeczą łatwą, bo zdania ekonomistów w kwestii wpływu aktywnych programów rynku pracy na rozmiary zatrudnienia i bezrobocia są podzielone. Do jednoznacznie pozytywnych efektów należy zaliczyć: redukcję jawnego bezrobocia, poprawę dopasowań strukturalnych na rynku pracy, aktywizację zawodową bezrobotnych i wzrost efektywnej podaży pracy, podniesienie produktywności siły roboczej, wzrost konkurencji na rynku pracy.

Prowadzeniu polityki aktywizacyjnej towarzyszą efekty zewnętrzne, których wpływ na rozmiary zatrudnienia regularnego jest negatywny lub neutralny. W literaturze przedmiotu określa się je pozornymi. Należy tutaj wymienić: efekty wypierania, substytucji, jałowego biegu i zniekształceń podatkowych. Oddziaływanie aktywnych polityk zakłócają również efekty stygmatyzacji, zamknięcia (locking-in-effects) oraz kwaszenia (souring) czy spijania śmietanki (creaming). Różnorodność efektów APRP sprawia, że sukces programu może być różnie definiowany. Wybór miar efektywności aktywnych form zależy od przyjętej w ewaluacji perspektywy: makro i/lub mikroekonomicznej. W przypadku badania efektów zagregowanych miarą skuteczności polityki aktywizacyjnej może być: stopa bezrobocia, stopa zatrudnienia, stopa odpływu z bezrobocia do zatrudnienia stałego. Na poziomie indywidualnym miarą sukcesu danego instrumentu jest z reguły fakt podjęcia przez bezrobotnego zatrudnienia po programie. Jest to twardy miernik skuteczności aktywnych polityk rynku pracy, łatwy do zastosowania w badaniach mikroekonometrycznych. W badaniach ilościowych pomijane są jednak jakościowe aspekty sytuacji zatrudnieniowej bezrobotnego, dotyczące formy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę, wymiaru czasu pracy, stopnia satysfakcji z pracy. Praktyka ewaluacyjna pokazuje, że w krajach UE analizowane są przede wszystkim efekty zatrudnieniowe, natomiast w Stanach Zjednoczonych przedmiotem oceny jest bardzo często sytuacja dochodowa beneficjenta programu. Najnowsze tendencje pokazują, że w badaniach ewaluacyjnych polityki rynku pracy wykorzystuje się również subiektywne miary sukcesu programu, takie jak: lepsze kontakty społeczne, poprawę stanu zdrowia i kondycji psychicznej, wzrost kwalifikacji czy szans na znalezienie pracy. Podejście takie zastosowano w badaniach ewaluacyjnych, które przeprowadzono w Serbii i Rumunii. W badaniach efektywności APRP ważną kwestią jest rozróżnienie efektów nominalnych (brutto) i realnych (netto). Efekt brutto obrazuje jedynie zmiany

zaobserwowane po podjęciu określonej interwencji. Zmiany te mogą również być determinowane innymi czynnikami niezależnymi od prowadzonych działań aktywizacyjnych. Efekt brutto wyraża stopień realizacji zakładanych celów poszczególnych programów, nie mierzy jednak w sposób adekwatny wpływu tych programów na wzrost zatrudnienia, ograniczenie bezrobocia czy zmianę statusu na rynku pracy aktywizowanych bezrobotnych. Jeżeli na poziomie makroekonomicznym miarą sukcesu polityki rynku pracy jest stopa bezrobocia, to trzeba pamiętać, że jej spadek mógł być również spowodowany działaniami prowadzonymi w ramach innych polityk w państwie. Efekty brutto mierzone na poziomie zagregowanym są również osłabione przez tzw. efekty uboczne aktywnych polityk rynku pracy, tj. jałowego biegu, wypychania, substytucji. W wymiarze indywidualnym fakt podjęcia przez bezrobotnych pracy po programie można przypisać nie tylko działaniu programu, ale również innym czynnikom: cechom bezrobotnych, koniunkturze gospodarczej i innym programom. Na poziome indywidualnym oddziaływanie polityki rynku pracy jest osłabiane przez stygmatyzację czy efekty zamknięcia. Określenie efektu realnego (netto) aktywnych programów rynku pracy wymaga oddzielenia zmiany, która wystąpiła niezależnie od podjętej interwencji od zmiany przypisanej oddziaływaniu tej interwencji. Efekt netto aktywnych polityk rynku pracy obrazuje faktyczny wpływ określonego programu na sytuację po jego zakończeniu, czyli informuje czy i w jakim stopniu wzrost zatrudnienia czy podjęcie przez bezrobotnego pracy nastąpiło wskutek zastosowania konkretnych działań aktywnych[14].

2. Samokontrola w zakresie realizowanych zadań.

Samokontrola to umiejętność samodzielnego porównania: stanu faktycznego z tym, co jest wymagane lub uznane za wartościowe, uzyskanych efektów pracy z kryteriami przyjętymi dla określenia skuteczności wykonywanej pracy. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez doradcę klienta w oparciu o obowiązujące przepisy prawa (ustawę o promocji zatrudnienia (…) oraz 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)) i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w przebiegu realizowanych zadań pracownik jest zobowiązany:
a) podjąć działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
b) niezwłocznie poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach.

Samokontrola realizowanych zadań pozwala m.in ocenić prawidłowość wykonania własnej pracy w celu osiągnięcia wskaźników efektywności zatrudnieniowej.
W tym przypadku należy skoncentrować na bieżącym monitorowaniu sytuacji osób bezrobotnych po zakończeniu udziału w programie oraz podejmowaniu takich działań, które służą osiągnięciu wysokiej efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu procesu aktywizacji.

[14]Efektywność polityki rynku pracy w Polsce pod redakcją Zenona Wiśniewskiego i Kamila Zawadzkiego, Toruń 2011

W przypadku osób bezrobotnych, które nie podejmują lub nie kontynuują zatrudnienia u pracodawcy, u którego realizowana była dana forma aktywizacji powinny zostać objęte natychmiastową pomocą doradcy klienta celem znalezienia zatrudnienia w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w programie.
Niezbędna jest, więc bieżąca współpraca z osobami bezrobotnymi nie tylko w momencie kierowania do poszczególnych form aktywizacji, ale także w trakcie ich trwania oraz po ich zakończeniu.
Doradca klienta powinien posiadać wiedzę na temat losów osoby bezrobotnej np. czy osoba skierowana na staż znajdzie dalsze zatrudnienia u danego pracodawcy. W tym celu przed zakończeniem stażu powinien skontaktować się zarówno z osobą bezrobotną oraz pracodawcą w celu ustalenia dalszej współpracy. W przypadku, gdy osoba nie znajdzie zatrudnienia w podmiocie realizującym staż, doradca klienta powinien objąć osobę pomocą bezpośrednio po zakończeniu stażu.
Istotną kwestią jest także odpowiednie „zadbanie o poprawne" wyłączanie osób z ewidencji urzędu pracy po zakończonym procesie aktywizacji. W przypadku niestawienia się przez osobę bezrobotną w ustalonym terminie doradca klienta powinien zadbać o uzyskanie informacji, z jakiego powodu doszło do niestawiennictwa. W przypadku podjęcia pracy przez osobę bezrobotną powinna zgłosić ten fakt urzędowi. Pomocą służy tu usługa U2 w systemie Syriusz^{Std}, gdzie pracownicy mogą sprawdzić czy osoba podjęła pracę i została zgłoszona do ZUS.

Samokontrola w tym przypadku stanowi o istocie sukcesu, gdyż doradca klienta powinien kontrolować terminy kontaktów z osobami kierowanymi do poszczególnych form aktywizacji, monitorować przebieg aktywizacji oraz reagować odpowiednio na zaistniała sytuację.

3. Monitorowanie wyników pracy za pomocą systemu informatycznego Syriusz^{Std}.

Sprawozdania dotyczące statystyk rynku pracy jak również badania efektywności realizowanych programów są sporządzane na podstawie danych wprowadzonych do sytemu komputerowego. Brak uzupełnienia danych na odpowiednim poziomie (okienko) może wpłynąć na nieadekwatne i nieprawidłowe zbieranie danych. Dlatego bardzo ważną kwestią jest poprawne wprowadzanie danych do systemu Syriusz^{Std}.

Program Syriusz^{Std}. umożliwia wyfiltrowanie na podstawie własnego loginu ostatnio obsługiwanych indywidualnych klientów, w tym osoby skutecznie skierowane do zatrudnienia, osoby skierowane do poszczególnych programów (także zlecania usług), osoby, którym kończy się okres obowiązkowego otrzymania propozycji, etap IPD lub nastąpi/ła zmiana profilu pomocy. Wygenerowane raporty i poszczególne filtry służą systematycznemu monitorowaniu efektów własnej pracy. Program Syriusz^{Std} umożliwia także dostęp do przekazywanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) na podstawie art. 50 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 137, poz. 887 z późn. zm.) raportów tj.
Raport U3 – raport zbiorczy, zawierający informację o zbiegach tytułów do ubezpieczenia, czyli jednoczesnego zgłoszenia tej samej osoby z tytułu posiadania statusu osoby bezrobotnej i z tytułu zatrudnienia. Raport U3 pozwala także wychwycić sytuację, gdy jedna osoba jest zgłaszana do ubezpieczenia przez dwa różne PUP.

Raport U4 – zawiera informacje wymagane do oceny efektywności działań PUP zgodnie z metodologią przyjętą w ramach badań statystyki publicznej, tj. pozwalające ocenić czy w okresie 3 miesięcy od zakończenia lub przerwania udziału w aktywizacji dana osoba przepracowała, co najmniej 30 dni.
Raport w ramach usług U3 jest udostępniany w trybie comiesięcznym, a raport w ramach usługi U4 – kwartalnie, a docelowo za cały rok. Raport U3 jest generowany w sposób automatyczny przez ZUS i dotyczy osób, które w poprzednim miesiącu zostały zgłoszone do ubezpieczenia przez PUP. Raport U4 generowany jest dla wszystkich osób bezrobotnych objętych działaniami aktywizacyjnymi przez urząd pracy– niezależnie od ich aktualnego statusu na rynku pracy. Jeżeli urząd pracy wie, że osoba została pozbawiona statusu bezrobotnego, dzięki U4 ma możliwość sprawdzenia – od kiedy do kiedy została zgłoszona do ubezpieczenia z tytułu podjęcia pracy - PUP przekazuje do ZUS listę numerów PESEL. Wymiana informacji jest oparta na porównaniu danych (list numerów PESEL) z bazy danej systemu Syriusz (gromadzącej informacje o osobach bezrobotnych) i systemu ZUS, w którym są zapisy dotyczące ubezpieczeń (a tym samym, pośrednio, podejmowania zatrudnienia lub świadczenia pracy w oparciu o umowy zlecenia). Ponadto istnieje możliwość ręcznego wprowadzania danych o okresach zatrudnienia osoby po aktywizacji, w przypadku gdy ZUS nie posiada takiej informacji od pracodawcy - dodane przez użytkownika dane będą wykorzystane przez proces badania efektywności zatrudnienia. Wprowadzane informacje umożliwiają podgląd danych o aktywizacji i zatrudnieniu osoby oraz wprowadzanie i edycję danych nieskładkowych okresów zatrudnienia (takich danych nie zwraca raport z usługi ZUS U4 - np. zatrudnienie w ramach umowy zlecenia po stażu dla osób studiujących zaocznie).

4. Istota przepływu informacji i bieżąca współpraca pomiędzy poszczególnymi pracownikami urzędu pracy w procesie osiągania wysokiej efektywności realizowanych działań.

Płynny przepływ informacji, jest podstawą efektywnej realizacji zadań. Zarówno w najwyższych, jak i najniższych strukturach organizacji wszyscy pracownicy powinni tworzyć efektywny system porozumiewania się między sobą. System przepływu informacji ma na celu usystematyzowanie procedur wymiany informacji pomiędzy wszystkimi szczeblami instytucji. Efektem tego jest sprawniejsze zarządzanie zasobami instytucji, podniesienie wydajności pracy oraz planowa realizacja zadań. Przepływ informacji instytucji odgrywa, więc istotną rolę w efektywności jej funkcjonowania. Za skuteczność tego procesu odpowiedzialni są w firmie wszyscy pracownicy. Najważniejszą jednak rolę w tym zakresie pełni kadra zarządzająca, to ona kształtuje kulturę organizacyjną i komunikacyjną firmy.

Model współpracy zależeć będzie od schematu organizacyjnego urzędu niemniej jednak podstawową kwestią w procesie osiągania wysokiej efektywności zatrudnieniowej jest:

- przepływ informacji pomiędzy doradcami klienta, a osobami zajmującymi się kwestiami ewidencyjnymi - poprawne wyłączanie osób z ewidencji
- przepływ informacji pomiędzy doradcami klienta, a osobami zajmującymi się statystykami – poprawne opracowywanie danych statystycznych
- przepływ informacji pomiędzy doradcami klienta, a osobami zajmującymi się realizacją instrumentów i usług rynku pracy- bieżąca informacja o dostępnych

środkach finansowych, etapie współpracy z pracodawcą w procesie realizacji określonej formy wsparcia

- przepływ informacji pomiędzy osobami zajmującymi się realizacją instrumentów i usług rynku pracy a działem finansowym - bieżąca informacja o dostępnych środkach finansowych, zaangażowaniu finansowym.

5. Dobór wysokoefektywnych usług i instrumentów rynku pracy.

Celem realizacji wskaźnika efektywności kosztowej podstawowych form aktywizacji zawodowej, na poziomie niższym niż średnia efektywność kosztowa podstawowych form aktywizacji zawodowej uzyskana we wszystkich powiatowych urzędach pracy (w 2014 roku wskaźnik wyniósł 11 174, 50 zł) należy realizować poszczególne instrumenty i usługi rynku pracy, których koszt pozwoli na osiągniecie pożądanych wskaźników efektywności kosztowej. Należy także wziąć pod uwagę fakt, która forma aktywizacji zawodowej na danym terenie przynosi największą efektywność zatrudnieniową.

Instrumenty i usługi rynku pracy wymienione w ustawie o promocji zatrudnienia (…) są bardzo zróżnicowane pod względem nakładów finansowych. Koszt realizacji wybranych usług i instrumentów rynku pracy przedstawia poniższa tabela.

Instrument/Usługa	**Koszt**
Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej	Max. 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę
Bon na zasiedlenie	Max. dwukrotność przeciętnego wynagrodzenia
Refundacja wyposażenia stanowiska pracy	Max. 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę
Grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy	Max. 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę
Świadczenie aktywizacyjne	Połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę x 12 m-cy **lub** jedna trzecia minimalnego wynagrodzenia za pracę x 18 m-cy (w przypadku zatrudnienia w połowie wymiaru czasu pracy)
Dofinansowanie wynagrodzenia osoby powyżej 50 roku życia	Max. połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę x 12 m-cy (w przypadku zatrudnienia osób w wieku 50-60 lat) **lub** max. połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę x 24 m-ce (w przypadku zatrudnienia osób w wieku powyżej 60 roku życia)

Refundacja składek na ubezpieczenie społeczne	Max. połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę x 12 m-cy
Szkolenie bezrobotnego	Max. 300% przeciętnego wynagrodzenia
Bon szkoleniowy	Max. przeciętne wynagrodzenie za pracę + stypendium
Bon stażowy	Stypendium premia dla pracodawcy w wysokości 1513,50 zł badania lekarskie – max 100 zł ryczałt za przejazd - max 600 zł
Staż	Stypendium
Bon zatrudnieniowy	Wysokość zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…) x 12 m-cy
Prace interwencyjne	Wysokość zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…) + składki na ubezpieczenie społeczne x 6 m-cy **lub** ½ minimalnego wynagrodzenia + składki na ubezpieczenie społeczne x 6 m-cy (w przypadku zatrudnienia w połowie wymiaru czasu pracy) **lub** wysokość zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…) + składki na ubezpieczenie społeczne x 12 m-cy **lub** 50 % minimalnego wynagrodzenia + składki na ubezpieczenie społeczne x 24 m-ce (w przypadku zatrudnienia bezrobotnych powyżej 50 roku życia niespełniający warunków do nabycia świadczenia przedemerytalnego)
Roboty publiczne	50% przeciętnego wynagrodzenia + składki na ubezpieczenie społeczne x 6-m-cy
Przygotowanie zawodowe dorosłych – praktyczna nauka zawodu dorosłych	Stypendium Wydatki poniesione na uczestnika – 2% przeciętnego wynagrodzenia Premia dla pracodawcy w wysokości 483,30 zł x 12 m-cy Należność przysługująca instytucji szkoleniowej + koszt egzaminu

Jednocześnie należy mieć także na uwadze fakt, iż urząd realizując te formy wsparcia, podczas, których osoba bezrobotna otrzymuje stypendium tj. staż, bon stażowy, szkolenia, bon szkoleniowy, studia podyplomowe, przygotowanie zawodowe dorosłych ponosi dodatkowy koszt, jakim są składki na ubezpieczenie społeczne od wypłacanych stypendiów.

Ponadto należy również pamiętać, iż zgodnie z art. 109 ust. 10 ustawy o promocji zatrudnienia (…) organy zatrudnienia oraz ochotnicze hufce pracy mogą zawierać umowy, porozumienia i udzielać zleceń dotyczących realizacji programów rynku pracy finansowanych z Funduszu Pracy, powodujących powstawanie zobowiązań przechodzących na rok następny do wysokości 30% kwoty środków (limitów) ustalonych na dany rok kalendarzowy, a łącznie z zobowiązaniami wynikającymi z realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej do wysokości określonej przez ministra właściwego do spraw pracy. Zobowiązania te obciążają kwotę (limit) środków Funduszu Pracy ustaloną na rok następny.

Mając na względzie powyższe przy planowaniu i realizacji poszczególnych form aktywizacji zawodowej należy uwzględnić czas ich trwania oraz koszt, który zostanie poniesiony w roku następnym i uwzględnić go w zobowiązaniach finansowych przechodzących na kolejny rok.

SZKOLENIE NR 9	ZWIĘKSZANIE EFEKTYWNOŚCI PRACY DORADCY KLIENTA – OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Błędowski P. (red), Efektywność usług i instrumentów rynku pracy służących podnoszeniu kwalifikacji bezrobotnych w Polsce i Wybranych Krajach Unii Europejskiej, Warszawa, 2008.
2. Maksim M. i Wiśniewski Z. (red), Metody i narzędzia badania efektywności aktywnej polityki rynku pracy. Warszawa, 2012.
3. Wiśniewski Z., Zawadzki K. (red), Efektywność polityki rynku pracy w Polsce Toruń, 2011.
4. Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju Warszawa, kwiecień, 2014.
5. Teoria i praktyka ewaluacji interwencji publicznych. Podręcznik Akademicki, pod redakcją naukową Karola Olejniczaka, Marka Kozaka, Bartosza Ledziona http://rszarf.ips.uw.edu.pl/ewalps/teksty/olejniczak_podrecznik.pdf

AKTY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz.149, z późn. zm.)

W materiałach dla uczestnika wykorzystano m.in. materiały:

1. Metody i narzędzia badania efektywności aktywnej polityki rynku pracy pod redakcją Moniki Maksim i Zenona Wiśniewskiego, Warszawa, 2012.
2. Prezentacja Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju Departament Europejskiego Funduszu Społecznego - kryterium efektywności zatrudnieniowej.
3. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, Minister Infrastruktury i Rozwoju, Warszawa, 22 kwietnia 2015 r.
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Minister Infrastruktury i Rozwoju, Warszawa, 22 lipca 2015 r.
5. Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju Warszawa, kwiecień, 2014.
6. http://mfiles.pl/pl/index.php/Benchmarking

SZKOLENIE NR 9	ZWIĘKSZANIE EFEKTYWNOŚCI PRACY DORADCY KLIENTA – OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ

ZESTAW PYTAŃ / ZADAŃ SPRAWDZAJĄCYCH EFEKTY UCZENIA SIĘ

1. Proszę wskazać definicję efektywności kosztowej:
   a) jednostkowy koszt uczestnictwa w programie
   b) koszt uzyskania zatrudnienia po programie

2. Czy przez zatrudnienie do celów analizowania efektywności zatrudnieniowej działań realizowanych z Funduszu Pracy należy rozumieć wykonywanie działalności gospodarczej na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców KRS lub CEIDG:
   a) TAK
   b) NIE

3. Proszę podać wymagany minimalny okres zatrudnienia uczestnika projektu po zakończeniu jego udziału w projekcie współfinansowanym z EFS, aby kryterium efektywności zatrudnieniowej zostało spełnione:
   a) co najmniej 30 dni w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia
   b) co najmniej 3 miesiące bezpośrednio po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia
   c) co najmniej 3 miesiące w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia

4. W jakim okresie od dnia rejestracji bezrobotnym do 25 roku życia powiatowy urząd pracy powinien przedstawić propozycję zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, odbycia przygotowania zawodowego dorosłych, zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych albo innej formy pomocy określonej w ustawie (zgodnie z art. 50 ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.)):
   a) w ciągu 60 dni od dnia rejestracji
   b) w ciągu 4 miesięcy od dnia rejestracji
   c) w ciągu 6 miesięcy od dnia rejestracji

5. Proszę wskazać pojęcie ewaluacji:
   a) badanie programu pod kątem legalności i zgodności z formalnymi procedurami i prawem
   b) badanie o charakterze społeczno - ekonomicznym, którego celem jest ocena jakości i wartości programów publicznych
   c) pomiar i analiza stopnia realizacji celów programów za pomocą specjalnie opracowanych wskaźników efektywności

SPRAWDZIAN ZALICZONO	
TAK	**NIE**

Podpisy trenerów:

.....

.....

KLUCZ ODPOWIEDZI DLA TRENERA

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

1. Proszę wskazać definicję efektywności kosztowej:
   a) jednostkowy koszt uczestnictwa w programie
   b) koszt uzyskania zatrudnienia po programie

2. Czy przez zatrudnienie do celów analizowania efektywności zatrudnieniowej działań realizowanych z Funduszu Pracy należy rozumieć wykonywanie działalności gospodarczej na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców KRS lub CEIDG:
   a) TAK
   b) NIE

3. Proszę podać wymagany minimalny okres zatrudnienia uczestnika projektu po zakończeniu jego udziału w projekcie współfinansowanym z EFS, aby kryterium efektywności zatrudnieniowej zostało spełnione:
   a) co najmniej 30 dni w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia
   b) co najmniej 3 miesiące bezpośrednio po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia
   c) co najmniej 3 miesiące w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia

4. W jakim okresie od dnia rejestracji bezrobotnym do 25 roku życia powiatowy urząd pracy powinien przedstawić propozycję zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, odbycia przygotowania zawodowego dorosłych, zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych albo innej formy pomocy określonej w ustawie (zgodnie z art. 50 ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.)):
   a) w ciągu 60 dni od dnia rejestracji
   b) w ciągu 4 miesięcy od dnia rejestracji
   c) w ciągu 6 miesięcy od dnia rejestracji

5. Proszę wskazać pojęcie ewaluacji
   a) badanie programu pod kątem legalności i zgodności z formalnymi procedurami i prawem
   b) badanie o charakterze społeczno - ekonomicznym, którego celem jest ocena jakości i wartości programów publicznych
   c) pomiar i analiza stopnia realizacji celów programów za pomocą specjalnie opracowanych wskaźników efektywności.

Uzyskanie minimum 3 prawidłowych odpowiedzi spośród powyższych 5, jest wystarczające do zaliczenia testu.

SZKOLENIE NR 9	ZWIĘKSZANIE EFEKTYWNOŚCI PRACY DORADCY KLIENTA – OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ

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

Lp.	WYMAGANIA	FORMA / SPOSÓB WERYFIKACJI
1.	Wykształcenie wyższe	• CV – oświadczenie i/lub • przedstawienie dyplomu ukończenia studiów
2.	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń metodami aktywizującymi (min. 3 szkolenia w ostatnich trzech latach)	• CV – oświadczenie i/lub • analiza certyfikatów i/lub • przedstawienie odpowiednich umów, faktur etc. i/lub • przedstawienie rekomendacji/referencji od zleceniodawców (min. 3 referencje)
3.	Doświadczenie zawodowe lub szkoleniowe w zakresie: - Znajomości podstawowych zasad oceny efektywności stosowanych usług, instrumentów i programów rynku pracy - Zadań realizowanych przez Doradcę Klienta w aspekcie osiągania wysokiej efektywności programów rynku pracy	• CV – oświadczenie i/lub • przedstawienie zaświadczenia o zatrudnieniu lub świadectwa pracy lub umów c-p i/lub • analiza certyfikatów i/lub • przedstawienie rekomendacji/referencji od zleceniodawców i/lub • przedstawienie odpowiednich umów, faktur etc.