**LIITE TYÖLLISYYSPOLIITTISEEN AVUSTUSHAKEMUKSEEN: TOIMINNAN KUVAUS**

|  |
| --- |
| **Hanketoimijan taustaorganisaatio ja hankkeen nimi**Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen toteuttamisaika ja toiminta-alue**Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen kohderyhmä(t) ja hankemuoto (1. työllistävä; 2. työelämävalmiuksia edistävä hanke)**Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen määrälliset ja laadulliset tavoitteet** *Ohje: kuinka monta asiakasta hankkeessa työllistetään palkkatuella vuodessa ja tarvittavat tukien prosenttiosuudet. Kuinka monta työkokeilijaa hankkeessa on vuodessa (merkitse nämä erikseen). Aseta tavoitteet myös jatkopolkujen määrälle.*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen asiakasprosessi** *Ohje: Kuvaa tiiviisti, miten* *asiakkaat tulevat toimintaan, miten asiakkuus alkaa, mitä tapahtuu hankkeessa olon aikana, mitä tapahtuu, kun asiakas lopettaa hankkeessa jne*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Mitä palveluja hanke tarjoaa ja miten asiakkaiden työmarkkinavalmiuksia hankkeessa kehitetään** *Ohje: Kuvaa kohderyhmälle tarjottavat palvelut. Järjestetäänkö lyhytkestoista koulutusta, yksilö- ja ryhmäohjausta, työnhakutaitojen kehittämistä, työssäoppimispainotteista koulutusta, työntekijän siirtämistä, työhönvalmennusta tai vastaava palveluita?*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen kohderyhmälle tarjottavat työmahdollisuudet. Miten tuetaan asiakkaiden siirtymistä avoimille työmarkkinoille tai koulutukseen? Millaista yhteistyötä tehdään yritysten ja/tai oppilaitosten kanssa?** *Ohje: kuvaa hankkeessa tarjottavat työtehtävät ja työkokeilumahdollisuudet. Työllistetäänkö omaan organisaatioon vai sijoitetaanko ulkopuolelle? Tarjotaanko työtä avoimilta työmarkkinoilta, palkkatuettua työtä tai työkokeilua? Miten löydetään työpaikkoja ja muita jatkopolkuja? Kuvaa konkreettisia keinoja, miten työllistymistä tai koulutukseen hakeutumista tuetaan.*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen yhteistyöverkostot** *Ohje: Kuvaa tiiviisti yhteistyötahot ja mitä heidän kanssaan tehdään*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen taloudelliset toimintaedellytykset** *Ohje: Koska työllisyyspoliittinen avustus maksetaan takautuvasti 1-2 kuukauden viiveellä, toimijoilla tulee olla omarahoitusosuuden lisäksi ns. puskuria. Palkkatuella työllistettävien osalta tulee huomioida viiveet myös palkkatuen maksatuksessa. Kuinka toimija on varautunut?*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen markkinointisuunnitelma** *Ohje: Kuvaa millaista materiaalia hankkeesta on saatavilla asiakkaille jaettavaksi. Onko hankkeella oma esite, kotisivut tms.? Lisää tähän myös hankehallinnoijan tai hankkeen internetosoite*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen kehittämistavoitteet** *Ohje: Mitä uusia toimintamalleja hankkeessa kokeillaan tai luodaan? Millä tavalla organisaation mahdollista aiempaa työllistämistoimintaa aiotaan kehittää?*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen henkilöstö** *Ohje: Hankkeen vetäjän ja muiden toiminnan toteuttamiseen osallistuvien henkilöiden tehtävien kuvaukset. Kuvaus hankehenkilöstön ammatillisesta osaamisesta (soveltuva koulutus) ja aiemmasta kokemuksesta kohderyhmän ohjaamisessa. TE-toimistolle on varattava mahdollisuus hankkeen henkilöstön rekrytointiin.*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Tarjoaako toimija kuntouttavaa työtoimintaa? Miten ko. asiakkaiden ohjaus on järjestetty?** *Ohje: Jos avustuksen saajan palveluksessa oleva henkilö ohjaa sekä palkkatuettuun työhön ja työkokeiluun että kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvia, toiminta tulee organisoida siten, että voidaan luotettavasti dokumentoida, mikä osa ohjaajan työpanoksesta kohdistuu palkkatuetussa työssä ja työkokeilussa oleviin ja mikä kuntouttavassa työtoiminnassa oleviin.*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Hankkeen muut asiat, jotka eivät ole tulleet vielä ilmi, mutta joilla on merkitystä toiminnan kannalta**Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Selvitys toiminnasta ja avustuksen käytöstä v. 2016***Ohje:** *yhteystiedot ja yhteyshenkilö*
* *raportointiajanjakso*
* *toiminnan sisältö ja tavoitteiden toteutuminen*
* *avustuksella palkatun henkilöstön nimet, toimenkuvat, työaika ja palkkaus*
* *toimintaan kytkeytyvät julkiset työvoimapalvelut ja muut palvelut*
* *toiminnan kohderyhmää koskevat tiedot*
* *yhteistyötahojen osallistuminen toiminnan toteutukseen (mm. yritysyhteistyö)*
* *muu valtion viranomaisen mahdollisesti myöntämä tuki: rahoituspäätökset liitettävä selvitykseen*
* *avustuksen käyttö: toteutuneet kustannukset ja avustettavaan toimintaan käytetty rahoitusosuus*

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |

|  |
| --- |
| **Tähän kirjoitetaan koko hankkeen tiivis kuvaus, jossa kuvataan lyhyesti (enintään 3000 merkkiä) hankkeen sisältö. Tiivistelmäteksti voidaan julkaista Internetissä.** *Ohje: Hankkeen hallinnoija , kesto, toiminta-alue, henkilöstö, kohderyhmä, tavoitteet, keskeiset toimenpiteet, arvioidut tulokset (määrälliset) ja vaikuttavuus*Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |