|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |
|  | Kaakkois-Suomen työ- ja elinkeinotoimisto |  |  |

# LIITE 1. Toiminnan kuvaus (hakemuksen kohta 3.) TÄYTÄ LOMAKE HUOLELLISESTI

## Hanketoimijan taustaorganisaatio/Hankkeen nimi

## Onko vuodelle 2021 hakemanne työllisyyspoliittinen avustus…

[ ]  jatko aiemmalle hankkeelle? Milloin hankkeenne on alkanut

[ ]  uusi hanke, kohderyhmänä pitkäaikaistyöttömät (vähintään 12 tai 24 kk työttömänä olleet työnhakijat)

[ ]  uusi hanke, kohderyhmänä osatyökykyiset?

[ ]  uusi hanke, kohderyhmänä nuoret (alle 30-vuotiaat)?

## Hankkeen toiminta-alue

## Hankkeen asiakaskohderyhmä(t) ja hankemuoto (1.työllistävä hanke, 2. työelämävalmiuksia edistävä hanke)

Hankkeen määrälliset tavoitteet (palkkatuki/työkokeilu) Ohje: Montako asiakasta hankkeessa työllistetään (työkokeilu mukaan lukien) per kalenterivuosi ja per kuukausi. **Ilmoita tässä lisäksi, että monta htv:ta hanke toivoo 100-prosenttisten palkkatukien kiintiöstä.**

Aseta prosentuaalinen tavoite hankkeen jatkopolkujen määrälleOhje: Hanketoimija voi tässä kohtaa esittää oman ehdotuksensa hankkeen minimitavoitteelle. Joko 20 tai 40 %.

Hankkeen asiakasprosessi Ohje: Kuvaa tiiviisti, miten asiakkaat tulevat toimintaan, miten asiakkuus alkaa, mitä tapahtuu hankkeessa olon aikana, mitä tapahtuu, kun asiakas lopettaa hankkeessa jne.

Mitä palveluja hanke tarjoaa ja miten asiakkaiden työmarkkinavalmiuksia hankkeessa kehitetään? Ohje: Mitä koulutusta, työnhakutaitojen tai elämänhallinnan kehittämistä, työhönvalmennusta tai vastaavia palveluja järjestetään

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? Kuvaus konkreettisista keinoista, että miten työllistymistä tai koulutukseen hakeutumista tuetaan.

Hankkeen yhteistyöverkostot Ohje: Kuvataan tiiviisti tahot ja mitä heidän kanssaan tehdään

Hankkeen markkinointisuunnitelma Ohje: Millaista materiaalia hankkeesta on saatavilla asiakkaille jaettavaksi. Onko hankkeella oma esite, kotisivut jne. Lisää tähän myös hankehallinnoijan tai hankkeen internetosoite

Hankkeen taloudelliset toimintaedellytykset Ohje: Koska typo-avustus maksetaan takautuvasti 1-2 kuukauden viiveellä,

toimijoilla tulee olla omarahoitusosuuden lisäksi ns. puskuria. Palkkatuella työllistettävien tulee huomioida viiveet myös

palkkatuen maksatuksessa. Kuinka toimija on varautunut?

Hankkeen kehittämistavoitteet Ohje: Mitä uusia toimintamalleja hankkeessa kokeillaan tai luodaan? Millä tavalla organisaation mahdollista aiempaa työllistämistoimintaa aiotaan kehittää?

## Tarjoaako hankkeen taustaorganisaatio kuntouttavan työtoiminnan paikkoja työnhakijoille? Jos, niin miten asiakasohjaus on järjestetty? Tarjoaako rahoitettavaksi aiottu hanketoiminta kuntouttavaa työtoimintaa hankkeessa työnhakijoille? Osallistuvatko hankkeen työntekijät kuntouttavan työtoiminnan asiakasohjaustyöhön (jos osallistuvat, niin miten heidän työaikakirjanpito kohdennetaan)?

## Harjoittaako avustuksen hakija elinkeinotoimintaa? Jos, niin millaista? Osallistuvatko hanketyöntekijät elinkeinotoiminnan asiakastyöhön? Kuuluuko hanketoiminta, johon rahoitusta haetaan, elinkeinotoiminnan piiriin? Mikäli käytätte palkkatukia asiakkaiden työllistymiseen, sijoitatteko heidät hankkeesta elinkeinotoimintaan?

## Hankkeen muut asiat, joilla on merkitystä toiminnan kannalta

## Hankkeen vastuuhenkilö/yhteystiedot

## Hankkeen tiivis kuvaus, jossa kuvataan lyhyesti hankkeen sisältö (max 3000 merkkiä). Teksti tulee muotoilla siten, että se voidaan julkaista esimerkiksi internetissä hankkeen esittelytekstinä.