

|  |  |
| --- | --- |
| Nylands arbets- och näringsbyrå | BILAGA 1. |
| Sysselsättningspolitiskt bidrag | Avser punkt 3 i ansökan Beskrivning av verksamheten |
|  |  |
| FYLL I FORMULÄRET MED OMSORG | 2021 |

|  |
| --- |
| **1. Projektoperatörens organisation och projektets namn** |
| **2. Projektets** verksamhetsregion (t.ex. huvudstadsregionen). |
| 3. **Projektets kundmålgrupp(er)** Anvisning: Definiera vilka målgrupper projektet ska betjäna i sin verksamhet) |
| 4. **Projektets operativa och kvantitativa mål.** Anvisning: Vilket är projektets syfte? Hur många kunder kommer projektet att få under 2021? Hur många kunder sysselsätts med lönesubvention, hur många beräknas gå till arbetsprövning och/eller utbildning. Mål kommer också att fastställas för antalet uppföljningsvägar, det vill säga hur många kunder som genom projektet hittar en annan lösning än att återvända till arbets- och näringsbyrån som arbetslös arbetssökande. |
| **5. Projektets kundprocess** Anvisning: Beskriv kundprocessen kortfattat: hur kunder dirigeras till arbete, hur kundrelationen börjar, hur projektanställdas roller delas upp i betjäning av kunder, vilka åtgärder som genomförs för kunden under projektet, hur kunden lämnar projektet osv. Projektets genomsnittliga varaktighet/kund definieras likaså. |
| **6. Vilka tjänster tillhandahåller projektet för kunderna och hur kan kundernas färdigheter för arbetsmarknaden förbättras inom projektet?** Anvisning: Beskriv kort projektets tjänster och åtgärder för att förbättra kundernas färdigheter för arbetsmarknaden. Om utbildning planeras och kostnader ska godkännas för projektfinansiering, ska här specificeras innehåll i den utbildning som erbjuds, vem som producerar den, hur mycket utbildningen kostar per arbetssökande och vilken totalkostnaden är för den utbildning som ska upphandlas. På samma sätt kommer andra sysselsättningsfrämjande köptjänster att utvärderas. |
| **7. Arbetsmöjligheter som erbjuds projektmålgruppen. Hur kan man stödja en övergång av kunder till en öppen arbetsmarknad eller utbildning? Vilken typ av samarbete bedrivs med företag och/eller utbildningsanstalter?** Anvisning: Beskriv de arbetsuppgifter och arbetsprövning som möjliggörs genom projektet. Kommer personerna att sysselsättas inom den egna organisationen eller utanför projektet? Kommer arbete att erbjudas på den öppna arbetsmarknaden, som avlönat arbete eller som arbetsprövning. Hur hittar vi arbetsplatser och andra uppföljningsvägar? Beskriv konkreta sätt att stödja sysselsättning eller möjligheter att söka till utbildning. |
| **8. Befintliga samarbetsnätverk** för projektet Anvisning: beskriv kort de involverade parterna och samarbetet med dem. |
| **9. Projektets ekonomiska förutsättningar** Anvisning: Emedan det sysselsättningspolitiska bidraget utbetalas retroaktivt med ca 1-2 månaders fördröjning, krävs det utöver egen finansiering även en s.k. buffert. De som sysselsätter personer med lönesubvention måste också ta hänsyn till eventuella förseningar i utbetalningen av lönesubventionen. Om projektet har andra intäkter, redovisas dessa inte bara på ansökningsblanketten utan även här (inkomstkälla, period under vilken finansiering erhålls jämte bruttobelopp). |
| **10. Marknadsföringsplan för projektet** Anvisning: beskriv vilken typ av material som finns tillgängligt för distribution till kunderna. Har projektet en egen broschyr, hemsida etc. Beskriv planen för hur projektverksamheten marknadsförs för arbets- och näringsbyråns personal och för kunderna. |
| **11. Projektets utvecklingsmål** Anvisning: Vilka nya verksamhetsmodeller testas eller skapas i projektet? Hur kommer organisationens eventuella tidigare verksamhet att utvecklas? |
| **12. Projektpersonal och kompetens. Vilken typ av kompetens kräver projektarbetet och vilken typ av kompetens har eller behöver de projektanställda ha?** Anvisning: anteckna kortfattat uppgiftsbilden för de projektanställda, indelade i huvuduppgifter och andra uppgifter, jämte arbetstider (t.ex. projektledarutbildning: projektledning, marknadsföring och ledning 20 %, övrigt kundarbete 80 %), den utbildning och arbetserfarenhet samt all specialkunskap som krävs för uppgiften. En mer detaljerad beskrivning ska ges i bilaga 4. "uppgiftsbeskrivning för projektanställda. I stället för bilaga 4. kan projektoperatören lämna uppgiftsbeskrivningarna för sin egen organisation som bilaga till ansökan.  **1. Projektledare**  **Huvudsakliga uppgifter x %:**  **Andra uppgifter x %:**  **2. Projektanställd**  **Huvudsakliga uppgifter x %:**  **Övriga uppgifter x %:** |
| **13. Projektpersonalens utbildningsbehov** Anvisning: Principen för finansieringen är att personalen redan är utbildad och att grundläggande utbildning inte kan bekostas med projektfinansiering. Endast småskalig professionell uppdatering kan godkännas enligt prövning, med beaktande av kundmålgrupp. Om dylik utbildning planeras och kostnader ska godkännas inom ramen för projektfinansiering, ska här definieras innehållet i den utbildning som erbjuds, vem som producerar den, hur mycket utbildningen kostar per arbetssökande och vilken totalkostnaden är för den utbildning som ska upphandlas. Motiveras bör likaså hur den utbildning som ska upphandlas påverkar den projektanställdas kompetens. |
| **14. Erbjuder projektets bakgrundsorganisation platser för rehabiliterande arbete för arbetssökande?** Anvisning: Om så är, hur är kundvägledningen organiserad? Ger de projektaktiviteter som planeras för finansiering rehabiliterande arbete för projektets kunder? Medverkar de projektanställda i vägledande kundarbete för rehabiliterande arbete? |
| **15. Bedriver den bidragssökande näringsverksamhet?** Anvisning: Om detta är fallet, ska verksamheten beskrivas. Medverkar de projektanställda i kundarbete inom näringsverksamheten? Omfattas projektverksamheten för vilken finansiering söks av näringsverksamheten? Om lönesubvention nanvänds för kunders sysselsättning, kommer kunderna då att från projektet överföras till näringsverksamheten? |
| **16. Kontaktuppgifter till projektledaren (om redan känt)** Anvisning: Den som här namnges kommer under ansökningstiden för projektet att antecknas som kontaktperson vid Nylands arbets- och näringsbyrå. |
| **17. En kort beskrivning av aktiviteterna i hela projektet (max. 3000 tecken).** |
| **18. Datum och underskrift jämte namnförtydligande** |