Liite 1: toiminnan kuvaus

|  |  |
| --- | --- |
| Hankkeen  |  |
|  2022 |
|  Pirkanmaan työ- ja elinkeinotoimistoLiite työllisyyspoliittiseen avustushakemukseen: toiminnan kuvaus.

|  |
| --- |
| **1. Hanketoimijan taustaorganisaatio ja hankkeen nimi**      |
| **2. Hankkeen toteutusaika (alkamis- ja päättymispäivämäärä)**      |
| **3. Hankkeen toteutusalue (kunta/kunnat)**      |
| **4. Hankkeen asiakaskohderyhmä(t) (tarkennettu kuvaus kohderyhmästä)**      |
| **5. Hankemuoto (merkitse x:llä)**      työllistävä hanke      työelämävalmiuksia edistävä hankeLisätietoja tarvittaessa:       |
| **6. Hankkeen vaikuttavuustavoitteet (määrälliset ja laadulliset).** Ohje: Kuvaa hankkeen tärkeimmät tavoitteet. Kuinka monta asiakasta hanke vastaanottaa vuonna 2022? 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 (kuinka moni asiakas löytää hankkeen avulla muun ratkaisun kuin paluun työttömäksi työnhakijaksi TE-toimistoon/työllisyyden kuntakokeiluun).      |
| **7. Hankkeen asiakasprosessi.** Ohje: Kuvaa tiiviisti, miten asiakkaat tulevat toimintaan, miten asiakkuus alkaa, mitä tapahtuu hankkeessa olon aikana; mitä tapahtuu, kun asiakas lopettaa hankkeessa jne.       |
| **8. Mitä palveluja hanke tarjoaa ja miten asiakkaiden työmarkkinavalmiuksia hankkeessa kehitetään?** Ohje: Kuvaa kohderyhmälle tarjottavat palvelut (esimerkiksi lyhytkestoinen koulutus, yksilö- ja/tai ryhmäohjaus, työnhakutaitojen kehittäminen, työssäoppimispainotteinen koulutus, työntekijän siirtäminen, työhönvalmennus tai vastaavat palvelut). Jos hankkeessa tarjotaan koulutusta tai työllistymistä edistäviä ostopalveluita, minkä sisältöisiä ne ovat?      |
| **9. Voidaanko hankkeessa hyödyntää tarvittaessa etäyhteyksin tapahtuvaa työhönvalmennusta tms. ja mitkä olisivat käytettävät etäyhteysvälineet/-sovellukset?**      |
| **10. 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.      |
| **11. Kuvaa konkreettisia keinoja, miten asiakkaan työ- ja toimintakykyä kartoitetaan hankkeessa. Hyödynnetäänkö hankkeessa Kykyviisaria tai muuta vastaavaa kartoitus-/seurantatyökalua asiakastyössä?**      |
| **12. Miten hanke edistää asiakkaiden digiosaamista ja opastaa asiakkaita käyttämään esim. sähköisiä työnhaun verkkopalveluja?**      |
| **13. Hankkeen yhteistyöverkostot.** Ohje: Kuvataan tiiviisti yhteistyötahot ja mitä heidän kanssaan konkreettisesti tehdään.      |
| **14. Hankkeen taloudelliset toimintaedellytykset.** Ohje: Koska työllisyyspoliittinen avustus maksetaan takautuvasti 1-2 kuukauden viiveellä, toimijoilla tulee olla omarahoitusosuuden lisäksi ns. puskuria. Palkkatuella työllistävien tulee huomioida viiveet myös palkkatuen maksatuksessa. Kuinka toimija on varautunut?      |
| **15. Hankkeen markkinointisuunnitelma.** Ohje: Kuvaa, miten hanketoimintaa markkinoidaan asiakkaille ja yhteistyöverkostoille. Kuvaa, millaista materiaalia hankkeesta on saatavilla asiakkaille jaettavaksi. Onko hankkeella oma esite, kotisivut tms? Lisää tähän myös hankehallinnoijan tai hankkeen internetosoite.      |
| **16. Hankkeen kehittämistavoitteet.** Ohje: Mitä uusia toimintamalleja hankkeessa kokeillaan tai luodaan? Millä tavalla organisaation mahdollista aiempaa työllistämistoimintaa aiotaan kehittää?       |
| **17. Hankkeen henkilöstöresurssit.** Ohje: Vaatimukset hankkeen toteutuksesta vastaavan henkilön ja muiden hankkeen toteutukseen osallistuvien henkilöiden ammatillisesta osaamisesta (soveltuva koulutus) ja aiemmasta kokemuksesta kohderyhmän ohjaamisessa sekä kuvaukset työtehtävistä hankkeessa. Jos henkilöitä ei ole tiedossa, kuvaa rekrytointikriteerejä. TE-toimistolle on varattava mahdollisuus osallistua hankkeen henkilöstön rekrytointiin.      |
| **18. 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 palkkatuessa työssä ja työkokeilussa oleviin ja mikä kuntouttavassa työtoiminnassa oleviin.      |
| **19. Harjoittaako avustuksen hakija elinkeinotoimintaa? Jos harjoittaa, niin millaista? Kuuluuko hallinnoivan organisaation toiminta hankkeessa elinkeinotoiminnan piiriin?**      |
| **20. Hankkeen muut asiat, jotka eivät ole tulleet vielä ilmi, mutta joilla on merkitystä toiminnan kannalta.**      |
| **21. Tähän kirjoitetaan koko hankkeen tiivis kuvaus, jossa kuvataan lyhyesti (enintään 3000 merkkiä) hankkeen sisältö. Tiivistelmäteksti voidaan julkaista Internetissä TE-palveluiden sivuilla.** Ohje: Hankkeen hallinnoija, kesto, toiminta-alue, henkilöstö, kohderyhmä, tavoitteet, keskeiset toimenpiteet, arvoidut tulokset (määrälliset) ja vaikuttavuus.       |
| **22. Jatkohankkeen tulee lisäksi liittää väliraportti toiminnasta ja avustuksen käytöstä vuodelta 2021. Tämä ei koske uusia alkavia hankkeita.**Ohje:* yhteystiedot ja yhteyshenkilö
* raportointiajanjakso
* toiminnan sisältö ja tavoitteiden toteutuminen
* avustuksella palkatun henkilöstön nimet, toimenkuva, työaika ja palkkaus
* toimintaan kytkeytyvät julkiset työvoimapalvelut ja muut palvelut (merkitse mm. palkkatuki- ja työkokeilumäärät sekä osatutkintojen, osaamistodistuksien ja lyhytkoulutuksien toteutuneet määrät)
* toiminnan kohderyhmää koskevat tiedot
* yhteistyötahojen osallistuminen toiminnan toteutukseen (mm. yritysyhteistyö)
* muun valtion viranomaisen mahdollisesti myöntämä tuki: rahoituspäätökset liitettävä selvitykseen
* avustuksen käyttö: toteutuneet kustannukset ja avustettavaan toimintaan käytetty omarahoitusosuus

      |

 |
|  |