|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uudenmaan TE-toimisto  Työllisyyspoliittinen avustus  Hankkeen | | | LIITE 1.  Tuen hankehakemukseen, kohta 3. toiminnan kuvauskuvaus | |
| Tuen hakemuksen liite kohtaan 3. toiminnan kuvaus | |
|  | |
|  | |  | **2020**  **TÄYTÄ LOMAKE HUOLELLISESTI 13** |  |
| |  | | --- | | **1. Hanketoimijan taustaorganisaatio ja hankkeen nimi** | | **2. Hankkeen toiminta-alue** | | **3. Hankkeen asiakaskohderyhmä(t)** | | **4. Hankkeen määrälliset tavoitteet** *Ohje: Kuinka monta asiakasta hanke vastaanottaa vuonna 2020? Kuinka monta asiakasta työllistetään palkkatuella, kuinka monta arvioidaan menevän työkokeiluun ja tai kolutukseen. Asetetaan tavoitteet myös jatkopolkujen määrälle. (Kuinka moni asiakas löytää hankkeen avulla muun ratkaisun, kuin paluun työttömäksi työnhakijaksi TE-toimistoon.)* | | **5. Hankkeen asiakasprosessi** *Ohje: Kuvataan asiakasprosessi* ***tiiviisti:*** *miten asiakkaat ohjautuvat toimintaan, miten asiakkuus alkaa, miten hanketyöntekijöiden roolit jakautuvat asiakkaiden palvelussa, mitä toimenpiteitä asiakkaalle tehdään hankkeessa olon aikana, miten asiakkaan lopettaminen hankkeessa tapahtuu jne.* ***MÄÄRITELLÄÄN MYÖS keskimääräinen HANKKEEN KESTO/ASIAKAS*** | | **6. Mitä palveluja hanke tarjoaa asiakkaille ja miten asiakkaiden työmarkkinavalmiuksia hankkeessa kehitetään?** *Kerrotaan tiiviisti hankkeen palvelut ja toimenpiteet asiakkaiden työmarkkinavalmiuksien parantamiseksi. Mikäli hanke tarjoaa koulutusta työkokeilussa tai palkkatuetussa työssä oleville ja kuluja halutaan hyväksyttäväksi hankerahoitukseen, tässä eritellään se, minkä sisältöistä koulutusta tarjotaan, kuka sitä tuottaa ja mitä koulutus maksaa/asiakas* | | **7. Hankkeen kohderyhmälle tarjottavat työmahdollisuudet. Miten tuetaan asiakkaiden siirtymistä avoimille työmarkkinoille tai koulutukseen? Millaista yhteistyötä tehdään yritysten ja/tai oppilaitosten kanssa?** *Ohje: Kuvataan hankkeessa tarjottavat työtehtävät ja työkokeilumahdollisuudet. Työllistetäänkö omaan organisaatioon vai sijoitetaanko hankkeen ulkopuolelle. Tarjotaanko työtä avoimilta työmarkkinoilta, palkkatuettua työtä tai työkokeilua. Miten löydetään työpaikkoja ja muita jatkopolkuja?* ***Kuvataan konkreettisia keinoja, miten työllistymistä tai koulutukseen hakeutumista tuetaan.*** | | **8. Hankkeen olemassa olevat yhteistyöverkostot** *Ohje: kuvataan tiiviisti tahot ja mitä heidän kanssaan tehdään* | | **9. Hankkeen taloudelliset toimintaedellytykset** *Ohje: Koska työllisyyspoliittinen avustus maksetaan takautuvasti 1-2 kuukauden viiveellä, toimijalla tulee olla omarahoitusosuuden lisäksi ns. puskuria. Palkkatuella työllistävien tulee huomioida myös mahdolliset viiveet palkkatuen maksatuksessa.* ***Jos hankkeella on muita tuloja, ne ilmoitetaan hakulomakkeen lisäksi myös tässä (tulonlähde, ajanjakso, jolloin rahoitusta saadaan ja saatava bruttosumma)*** | | **10. Hankkeen markkinointisuunnitelma** *Ohje: millaista materiaalia hankkeesta on saatavilla asiakkaille jaettavaksi? Onko hankkeella oma esite, kotisivut jne. Kuvaillaan myös se, miten hanketoimintaa markkinoidaan TE-toimiston henkilökunnalle ja asiakkaille.* | | **11. Hankkeen kehittämistavoitteet** *Ohje:* *Mitä uusia toimintamalleja hankkeessa kokeillaan tai luodaan? Millä tavalla organisaation mahdollista aiempaa toimintaa aiotaan kehittää?* | | **12. Hankkeen henkilökunta ja osaaminen. Millaista osaamista hanketyö vaatii ja millaista osaamista hanketyöntekijöillä on tai pitää olla?** Ohje: kirjataan tiiviisti hankkeen eri työntekijöiden tehtävänkuvaukset: pääasialliset ja muut tehtävät niihin kuuluvine työaikoineen (esim. hankkeen vetäjä: hankkeen hallinnointi, markkinointi ja johtaminen 50 %, muu hankkeen asiakastyö 50 %), tehtävän edellyttämä koulutus ja työkokemus sekä mahdollinen tehtävän vaatima erityisosaaminen.  **1. Hankevetäjä**  **2. Hanketyöntekijä**  **3. Hanketyöntekijä** | | **13. Hankkeen henkilökunnan koulutustarpeet (**Rahoituksen periaatteena on, että henkilökunta on jo koulutettua eikä peruskoulutuksia voida kustantaa hankerahoituksella. Vain pienimuotoista ammatillista päivittämistä voidaan harkinnan mukaan hyväksyä asiakaskohderyhmä huomioiden). Kuvataan mitä koulutusta hankitaan, kenelle, milloin se toteutetaan, kuka toimii kouluttajana ja mitä koulutus maksaa/hanketyöntekijä | | **14. 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?** | | **15. 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?** | | **16. Hankkeen vastuuhenkilön yhteystiedot (jos jo tiedossa)** | | **17. Tähän kirjoitetaan koko hankkeen tiivis kuvaus (max. 3000 merkkiä).** | | **18. Päiväys ja allekirjoitus sekä nimenselvennys** | | | | |
|  | | | |

# 