Schema logica mediere si ocupare

|  |
| --- |
| ***A1 Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocuparii fortei de munca*** |
| ***ETAPA*** | ***ACTIUNI*** | ***RESPONSABILI*** |
| Planificare, organizare | Planificarea, organizarea activitatilor de mediere, urmarirea progresului si a termenelor de incadrare a activitatilor in graficul de implementare estimat, evaluarea rezultatelor de proiect si a indicatorilor de rezultat | **Coordonatorul activității de mediere a muncii P1** |
| Identificarea oportunitatilor de ocupare | Identificarea de locuri de munca disponibile (prin documentare si prin demersuri realizate împreuna cuparticipantii proiectului) si dezvoltarea beneficiarilor a abilitaților de cautarea a unui loc de munca pornind de la o informare adaptata specificului pieței de munca din zona | **Referentul relaționare GT cu angajatorul P1** |
| Medierea GT  | Elaborarea pentru fiecare participant la proiect un plan individual de mediere care va cuprinde acțiuni concrete, inclusiv de acompaniere a persoanei la interviul de angajare | **Referentul mediere a muncii** |
| Consilierea post-angajare | Consilierea post angajare pentru persoanele din categoria greu si foarte greu ocupabil și monitorizarea desfășurarii parcticii pe parcursul formarii profesionale (conform cerintelor din GCS) | **Referentul relaționare GT cu angajatorul P1** |

# Instrumente de lucru:

**1. Planificarea activităților de mediere**

**- Acord de participare mediere**

**2. Evidența locurilor de muncă vacante și a potențialilor angajatori**

**- Bază de date angajatori**

**3. Derularea programului de mediere** .

- **Fișa de mediere**

**-Planurilor individuale de mediere**

**- Fișă de prezentare a locurilor de muncă valabile și a criteriilor de ocupare**

**- Fișă de pregătire modalități de căutare a unui loc de muncă**

**- Fișă de îndrumare pe parcursul procesului de integrare socioprofesională la noul loc de muncă**

**- Fișă de întâlnire post-angajare**

**- Fișă de desfășurare practică la locul de muncă**