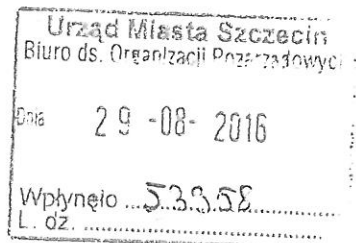




Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. + 48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



BOP-4

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „~~pobieranie*~~/niepobieranie*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Urząd Miasta Szczecin, Biuro ds. Organizacji Pozarządowych			
2. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
3. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	<ul style="list-style-type: none">• DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ GOSPODARCZY, W TYM ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI• PROMOCJA ZATRUDNIENIA I AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ OSÓB POZOSTAJĄCYCH BEZ PRACY I ZAGROŻONYCH ZWOLNIENIEM Z PRACY			
4. Tytuł zadania publicznego	Młodzi na start II			
5. Termin realizacji zadania publicznego²⁾	Data rozpoczęcia	1.10.2016 r.	Data zakończenia	23.12.2016 r.

II. Dane oferenta (-ów)

1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)	
TALENT & KARIERA - Fundacja Rozwoju Zawodowego, nr KRS 0000588644, NIP: 9552383245, adres siedziby i adres do korespondencji: ul. Celna 1, 70 – 644 Szczecin	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)	Katarzyna Opiekulska, tel. 71 73 11 11 11, e-mail: k.opiekulska@talentkaria.pl Agnieszka Ekman-Mazurek, tel. 71 73 11 11 11, e-mail: a.ekman@talentkaria.pl www.talentkaria.pl

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

1

Realizacja zadania publicznego będzie polegała na **rozwijaniu postaw przedsiębiorczych** u młodych ludzi (uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz studentów) oraz **promocji zatrudnienia** w ramach poszerzania ich wiedzy i świadomości na temat możliwości pozyskania zatrudnienia u regionalnych pracodawców. Powyższe zadanie zostanie zrealizowane poprzez:

1. organizację i przeprowadzenie cyklu 12 szkoleń (każde po 2 godz.) dla studentów publicznych uczelni wyższych w woj. zachodniopomorskim;
2. organizację i przeprowadzenie cyklu 6 szkoleń (każde po 2 godz.) dla uczniów zachodniopomorskich szkół publicznych – gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych;
3. organizację dni otwartych u 4 pracodawców funkcjonujących w woj. zachodniopomorskim (szacowana liczba uczniów i studentów, którzy wezmą w nich udział – łącznie ok. 60 os.)
4. opracowanie merytoryczne oraz graficzne materiałów edukacyjno – informacyjnych, dotyczących kształtowania postaw przedsiębiorczych oraz ich wydrukowanie – 500 szt.
5. dystrybucja materiałów edukacyjno – informacyjnych wśród uczniów i studentów

Celem głównym zadania publicznego będzie zwiększenie potencjału wśród min. 90 uczniów i min. 180 studentów związanego z posiadanymi przez nich postawami i wiedzą dotyczącymi aktywności zawodowej, kierowania swoją ścieżką kariery oraz rozwijania u siebie postaw przedsiębiorczych. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez organizację i przeprowadzenie szkoleń i dni otwartych u regionalnych pracodawców oraz przygotowanie materiałów edukacyjno – informacyjnych w okresie 1.10.2016 r – 23.12.2016 r.

Celami szczegółowymi zadania (prowadzącymi do celu głównego) będą:

Cel szczegółowy 1: przekazanie uczniom i studentom kompleksowej, aktualnej oraz praktycznej wiedzy na temat możliwości zatrudnienia w regionie zachodniopomorskim, a także zapoznanie uczniów i studentów z trendami na rynku pracy dotyczącymi zapotrzebowania na stanowiska i kompetencje

Cel szczegółowy 2: zmotywowanie uczniów i studentów do aktywnego i świadomego podejścia w planowaniu swojej ścieżki zawodowej i budowaniu w sobie postaw przedsiębiorczych, wzbudzenie w nich determinacji i chęci działania oraz podejmowania aktywności pozauczelnianych

Cel szczegółowy 3: zapoznanie uczniów z realiami pracy u wybranych pracodawców, co pomoże uczniom w ostatecznym wyborze potencjalnego miejsca zatrudnienia oraz zwiększy ich świadomość w obszarze kwalifikacji oczekiwanych przez regionalnych pracodawców, a także oferowanych warunków pracy

Cel szczegółowy 4: rozwinięcie wśród uczniów i studentów wiedzy i umiejętności związanych z uczestnictwem w procesach rekrutacyjnych – m.in. z zakresu przygotowania CV, przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej, sposobów na poszukiwanie zatrudnienia.

Zakres zadania wpisuje się w następujące cele Strategii Rozwoju Szczecina 2025: cel strategiczny nr III: Szczecin – miasto o wysokim kapitale intelektualnym.

Zakres merytoryczny szkoleń, które będą realizowane dla uczniów i studentów:

- stan aktualny i przewidywany (trendy) regionalnego rynku pracy - najczęściej poszukiwane specjalności i kompetencje, wymagane kwalifikacje, aktualne i przewidywane zarobki na naszym rynku, najważniejsze oczekiwania pracodawców, możliwości dokończania się i zdobywania kwalifikacji (płatne i nieodpłatne), instytucje pomagające w odnalezieniu się na rynku pracy, specyfika pracy w małych/dużych firmach oraz instytucjach sektora finansów publicznych (oparte na podstawie ogólnodostępnych analizach, raportach oraz badaniach własnych);

- kompetencje poszukiwane przez pracodawców, jak rozwijać swoją motywację i determinację do działania, jak wyznaczyć sobie realne i wartościowe cele zawodowe i życiowe, jak skutecznie planować i wyznaczać priorytety,

jak rozwijać swój wewnętrzny potencjał, jak pomóc sobie w nauce nowych kompetencji, czym jest odpowiedzialność i zaangażowanie;

- jak kształtować u siebie postawy przedsiębiorcze - jakie aktywności w czasie nauki mogą podjąć, by zwiększyć swoje szanse na atrakcyjne zatrudnienie, jak skutecznie mogą budować sieć kontaktów zawodowych, udział w praktykach/stażach/projektach/kursach/programach wyjazdowych/organizacjach pomagający w budowaniu swojej ścieżki zawodowej, jak mogą szukać wsparcia i inspiracji, badanie własnych predyspozycji osobowościowych do wykonywania określonych typów pracy, przełożenie moich osobistych zainteresowań na sferę zawodową;

- przygotowanie się do udziału w procesie rekrutacyjnym – jak skonstruować przejrzyste, lecz treściwe CV, co w nim wpisać w przypadku braku doświadczenia zawodowego, jak zaprezentować się na rozmowie kwalifikacyjnej, pytania najczęściej zadawane przez pracodawców podczas rekrutacji, czym są próbki pracy i badanie kompetencji, jak ubrać się na spotkanie z pracodawcą, jak zrobić pozytywne pierwsze wrażenie, jakich błędów i pułapek unikać, jak stworzyć swój profil na portalach społecznościowych wykorzystywanych do pozyskiwania kandydatów (aktualnie bardzo często stosowanych przez rekruterów).

Dla studentów zostaną zorganizowane dwa rodzaje szkoleń: 1) z zakresu rynku pracy i kompetencji poszukiwanych przez pracodawców (każde spotkanie potrwa 2 godz.) oraz 2) z zakresu kształtowania postaw przedsiębiorczych i przygotowania się do wejścia na rynek pracy (każde spotkanie potrwa 2 godz.). Spotkań z każdego zakresu – 1) i 2) zostanie przeprowadzonych sześć. 2 zakresy x 6 spotkań x 2 godz.

Dla uczniów zostanie zorganizowany jeden rodzaj zajęć, łączący w sobie wszystkie powyższe zakresy w skróconej formie. Spotkań dla uczniów zostanie łącznie zorganizowanych sześć. 6 spotkań x 2 godz.

Miejszem realizacji szkoleń będą sale, którymi dysponują uczelnie bądź szkoły lub sala szkoleniowa, którą dysponuje fundacja – przy ul. Celnej 1 w Szczecinie. Natomiast dni otwarte odbędą się u zrekrutowanych pracodawców.

Szkolenia skierowane będą do uczniów publicznych szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych i studentów publicznych uczelni wyższych, znajdujących się i funkcjonujących na terenie województwa zachodniopomorskiego. Będą to uczniowie I studenci ostatnich lat nauki, którzy powoli przygotowują się do wejścia na rynek pracy. Jednak bardzo często – z naszego doświadczenia i z doświadczenia organizacji, z którymi współpracujemy oraz z badań ogólnodostępnych - młodzi ludzie, którzy zbliżają się do zakończenia procesu nauki formalnej, borykają się z licznymi problemami w kontekście podjęcia zatrudnienia i wejścia na rynek pracy. Są to przede wszystkim:

- brak wiedzy na temat aktualnej sytuacji na lokalnym rynku, poszukiwanych stanowisk, specjalizacji, kwalifikacji i kompetencji oraz sposobów przygotowania siebie w odpowiedzi na te potrzeby
- brak świadomości odnośnie pracodawców funkcjonujących w regionie oraz warunków pracy i wynagrodzenia, które oferują
- niewystarczająca wiedza w zakresie czynników zwiększających szanse na sukces w procesie rekrutacji
- zbyt niska motywacja młodych osób w kontekście aktywności pozaszkolnej i pozauczelnianej, a przekładającej się na budowanie potencjału w zakresie zawodowym
- brak wiedzy na temat sposobów i możliwości rozwijania swoich kompetencji
- wysoki poziom lęku u młodych ludzi związany z brakiem wiary we własne możliwości w zderzeniu z rynkiem pracy.

Dodatkową korzyścią z przeprowadzenia zadania będzie promocja miasta Szczecin i naszego regionu jako miejsca dobrego do życia i pracy, co może przełożyć się na zmniejszenie migracji młodych ludzi do innych dużych miast

Polski w poszukiwaniu pracy oraz odpływu kapitału intelektualnego..

Organizacją zadania zajmie się Koordynator – osoba z wieloletnim doświadczeniem w zakresie zarządzania i organizowania zadań i projektów finansowanych ze środków publicznych w zakresie szkoleń i innych działań rozwijających kompetencje i potencjał zawodowy (również wśród młodych osób, a także bezrobotnych). Jego główne zadania to:

- przygotowanie planu i harmonogramu działań i wydatków dot. zadania
- kontakt z uczelniami i szkołami dotyczący propozycji przeprowadzenia szkoleń
- kontakt z regionalnymi pracodawcami w sprawie organizacji dni otwartych dla osób uczących się
- organizacja sal na szkolenia
- zaangażowanie trenera/ów
- przygotowanie broszur, zlecenie druku
- rekrutacja uczniów i studentów na szkolenia, dni otwartych
- organizacja szkoleń i dni otwartych u pracodawców
- rozliczenie zadania.

Osoba prowadząca szkolenia (trener) będzie to osoba mająca odpowiednie przygotowanie, wykształcenie i/lub doświadczenie związane z aktywizacją zawodową i promowaniem postaw przedsiębiorczych. Wymagane będzie od niej przygotowanie merytoryczne związane z prowadzeniem szkoleń (studia, kurs) oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.

Planowany do wykorzystania wkład rzeczowy: laptop, rzutnik, flipchart, aparat fotograficzny, materiały biurowe (kartki, długopisy, flamastry, segregatory).

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

- Liczba studentów uczestniczących w szkoleniach: min. 180 os.
- Liczba studentów, którzy zadeklarowali wzrost wiedzy i świadomości związanych z budowaniem postaw przedsiębiorczych i/lub wzrost motywacji do świadomego budowania swojej ścieżki zawodowej: min. 144 os. (80% z 180 os.)
- Liczba uczniów uczestniczących w szkoleniach: min. 90 os.
- Liczba uczniów, którzy zadeklarowali wzrost wiedzy i świadomości związanych z budowaniem postaw przedsiębiorczych i/lub wzrost motywacji do świadomego budowania swojej ścieżki zawodowej: min. 72 os. (80% z 90 os.)
- Liczba przeprowadzonych spotkań szkoleniowych: 18
- Liczba uczniów i studentów, która wzięła udział w dniach otwartych u przedsiębiorców: min. 60 os.
- Liczba zorganizowanych dni otwartych u przedsiębiorców: 4
- Liczba opracowanych i wydrukowanych oraz rozkolportowanych broszur edukacyjno-informacyjnych: 500 szt.

Monitoring rezultatów będzie prowadzony przy użyciu: ankiet wypełnianych przez uczestników szkoleń, list obecności, raportów z przeprowadzonych szkoleń, zaświadczeń od pracodawców o przeprowadzonych dniach

otwartych.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z wnioskowanej dotacji ³⁾ (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego ⁴⁾ (zł)
	Przeprowadzenie szkoleń dla studentów z zakresu rynku pracy i kompetencji poszukiwanych przez pracodawców – 6 szkoleń x 2 godz. – wynagrodzenie prowadzącego (w tym przygotowanie materiałów i dojazd prowadzącego) – umowa cywilno-prawna	12 godz. x 80 zł = 960 zł	960 zł	0
	Przeprowadzenie szkoleń dla studentów z zakresu kształtowania postaw przedsiębiorczych i przygotowania się do wejścia na rynek pracy – 6 szkoleń x 2 godz. – wynagrodzenie prowadzącego (w tym przygotowanie materiałów i dojazd prowadzącego) – umowa cywilno-prawna	12 godz. x 80 zł = 960 zł	960 zł	0
	Przeprowadzenie szkoleń dla uczniów z zakresu rynku pracy, poszukiwanych kompetencji oraz kształtowania postaw przedsiębiorczych – 6 szkoleń x 2 godz. – wynagrodzenie prowadzącego (w tym przygotowanie materiałów i dojazd prowadzącego) – umowa cywilno-prawna	12 godz. x 80 zł = 960 zł	960 zł	0
	Organizacja busa dla studentów/uczniów na dni otwarte u pracodawców	1000 zł	1000 zł	0
	Koordinacja działań przez Koordynatora – zadania związane z zarządzaniem i rozliczaniem zadania	3 m-ce x 1000 zł = 3000 zł	3000 zł	0
	Opracowanie merytoryczne broszury	500 zł	0	500 zł
	Opracowanie graficzne broszury	1100 zł	1100 zł	0
	Druk broszury	2000 zł	2000 zł	0
Koszty ogółem:			9 980 zł	500 zł

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

Opiekulska Katarzyna

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta)

Data *26.08.2016 r*

Załącznik:

W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

³⁾ Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł.

⁴⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.