

Załącznik 20 do Regulaminu konkursu: Standard udzielania wsparcia związanego ze szkoleniami na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 9.4 RPO WL

Niniejsze standardy określają warunki i zasady realizacji szkoleń zawodowych na rzecz uczestników projektu.

Standard udzielania wsparcia został opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. poz. 1145).
- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju *w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* z dnia 22 lipca 2015 r., zwane dalej *Wytycznymi*;

szkolenie to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym ułatwiające poszukiwanie pracy;

szkolenie otwarte – szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Zazwyczaj są to szkolenia miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników;

szkolenie zamknięte – szkolenia dedykowane dla jednej ścisłej grupy docelowej czy dla uczestników danego projektu. Na etapie tworzenia szkolenie jest dostosowywane do klienta lub tworzone od nowa, tzw. „szyte na miarę”.

Szkolenia otwarte mogą być realizowane wyłącznie w uzasadnionych przypadkach w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.

Zgodnie z kryterium formalnym specyficznym nr 4 **wszystkie szkolenia w ramach projektu kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kompetencje i/lub kwalifikacje uczestników.**

Wydawane dokumenty powinny potwierdzać kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie, a nie potwierdzać jedynie uczestnictwo w szkoleniu.

Niezbędne jest **zweryfikowanie nabycia kompetencji i/lub kwalifikacji** poprzez odpowiednie ich **sprawdzenie (np. w formie egzaminu).**

Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje **stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia, pod warunkiem, że**

liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 h miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

W celu zachowania wysokiego standardu wsparcia szkolenia powinny być poprzedzone diagnozą potrzeb szkoleniowych, a potrzeba ich realizacji w stosunku do konkretnego uczestnika projektu powinna wynikać z **opracowanego Indywidualnego Planu Działania**, zgodnie ze standardem określonym w ustawie o promocji zatrudnienia.

Usługi szkoleniowe realizowane są przez **instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

W przypadku szkoleń zamkniętych badanie potrzeb szkoleniowych i przygotowanie programu szkolenia powinno być poprzedzone szczegółowym uzgodnieniem z beneficjentami celów uczenia się uczestników i ostatecznego programu oraz wymiaru godzinowego szkolenia.

Organizator szkoleń powinien podjąć działania pozwalające na zrealizowanie celów i programu szkolenia w tym m.in.:

- dopasować tempo, zakres tematyczny szkolenia, ćwiczeń, przykładów adekwatnych do możliwości uczestników;
- prowadzić szkolenia w sposób adekwatny do rodzaju, programu i odbiorcy z zachowaniem określonej koncepcji uczenia się ;
- przestrzegać uzgodnionych ram czasowych.

Organizator szkolenia powinien zapewnić:

- wysokiej jakości kadrę merytoryczną (dysponować odpowiednim potencjałem);
- profesjonalną obsługę i sprawną organizację szkolenia;
- organizację szkolenia w warunkach zapewniających efektywność procesu uczenia i higienę pracy umysłowej i fizycznej;
- materiały oraz środki dydaktyczne.