



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

PROIECT COFINANȚAT DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axă prioritară	6 - Educație și competențe
Obiectiv specific	6.13, 6.14 Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii
Titlu proiect	Studenți și elevi activi - angajați productivi!
Nr. contract finanțare	POCU/90/6.13/6.14/109525

PLAN DE COMUNICARE PERSONALIZAT CU GRUPUL TINTA

A4.4

**Beneficii pentru stimularea practicii și asigurarea angajabilității
participanților**

în cadrul proiectului

"Studenți și elevi activi - angajați productivi!"

POCU/90/6.13/6.14/109525

FINAL

IANUARIE 2019



Prezentul plan de comunicare a fost elaborat în perioada 01.12.2018 - 31.01.2019 și a implicat activitatea expertului teme secundare-inovare sociala, a coordonatorului partener si a managerului de proiect

1. PERSOANE RESPONSABILE CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE RAMBURSARE

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
ELABORAT	Eckert Claudia	Expert mediere si plasare pe piata muncii	30.01.2019	
VERIFICAT	Stanica Andrei	Coordonator partener	31.01.2019	
AVIZAT	Săvuică Cristina Adriana	Reprezentant legal S	31.01.2019	
AVIZAT	Sicilia Lazăr	Reprezentant legal P1	31.01.2019	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	Document inițial	-	31.12.2018
2.2	Revizia 0	Document inițial	-	31.12.2018



2.3	Revizia 0	Document inițial	completare	31.01.2019
...	Revizia... n	-	-	-
...	Ediția a II-a	-	-	-
...	Revizia 1	-	-	-
2.n		-	-	-

1. CADRU GENERAL

Prezenta metodologie este realizată pentru organizare și desfășurarea concursului "planul de carieră" activitatea **A4.4 Beneficii pentru stimularea practicii si asigurarea angajabilitatii participantilor** în cadrul proiectului „**Studenti și elevi activi - angajați productivi!**”, POCU/90/6.13/6.14/109525, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin programul operațional capital uman 2014-2020. Axa prioritară: 6.Educatie si competenta, **Obiectiv tematic:** 10. Efectuarea de investitii in domeniul educatiei, al formarii si al formarii profesionale in vederea dobandirii de competente si a invatarii pe tot parcursul vietii, **Obiectiv specific:** 6.13. Cresterea numarului absolventilor de invatamant tertiar universitar si non universitar care isi gasesc un loc de munca urmare a accesului la activitati de invatare la un potential loc de munca/cercetare/inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potential competitive identificate conform SNC si domeniile de specializare inteligenta conform SNCI si 6.14. Cresterea participarii la programe de invatare la locul de munca a elevilor si ucenicilor din invatamantul secundar si tertiar non-universitar, cu accent pe sectoarele economice cu potential competitive identificate conform SNC si domeniile de specializare inteligenta conform SNCI aprobat sub codul **POCU/90/6.13/6.14/109525**.

2. SCOPUL PLANULUI

Planul de comunicare personalizat cu grupul țintă are în vedere descrierea modului în care se va realiza comunicarea dintre membrii grupului țintă (GT) și experții proiectului **POCU/90/6.13/6.14/109525** pe întreaga perioadă de desfășurare a proiectului.

Un aspect foarte important, pe lângă participarea propriu-zisă a membrilor GT la activitățile de consiliere și orientare profesională, stagii de practică și mentorat oferite în cadrul proiectului, este capacitatea proiectului de a urmări circuitul membrilor GT și de a le furniza acestora informațiile esențiale conform etapei în care se află. În acest sens, au fost concepute o serie de diagrame care evidențiază etapele importante ale proiectului, precum și mesajele personalizate pe care membrii GT trebuie să le primească.

Pentru buna desfășurare a proiectului vor fi folosite mai multe metode de comunicare cu grupul țintă:

- *comunicare formală* prin folosirea email-urilor standard personalizate;
- *comunicarea informală* folosind platforma on-line dedicată proiectului;
- *formularul online pentru întrebări*, disponibil pe site-ul proiectului.



Comunicarea cu GT trebuie să fie transparentă și eficientă. Această instrucțiune de lucru reglementează comunicarea standard cu membrii GT. Comunicarea personalizată, specifică în special etapelor de după încrierea în grupul țintă al proiectului, este descrisă în proceduri sau instrucțiuni de lucru dedicate activităților respective.

3. DOMENIUL DE APLICARE A INSTRUCȚIUNII

Procedura se aplică în proiectul POCU cod MySMIS 109525 ” Studenți și elevi activi - angajați productivi!”. Categoria de grup țintă, din cadrul formularului de înregistrare a grupului țintă, corespunde cu criteriile de eligibilitate stabilite în ghidul solicitantului aferent cererii de propuneri de proiecte în cadrul căreia a fost depus proiectul.

Instrucțiunea de lucru este aplicabilă activităților de înscriere în proiect a membrilor GT, consiliere și orientare profesională, stagii de practică și mentorat, adresându-se tuturor experților direct responsabili cu GT: experților de recrutare și selecție GT, experților responsabili cu consilierea consilierea și orientarea profesională, Expert coordonator practica regională; mentor din firme; coordonator Partener P, expert mediere și plasare pe piața muncii, coordonator sistem pilor de practica virtuală pt studenți ITS, expert teme secundare inovare socială, tehnician sistem pilot de practica virtuală pt studenți ITS.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

Legislație aplicabilă

- Contractul de finanțare nr. 52149/17.07.2018
- Documentul Cadru de Implementare POCU
- Ghidul Indicatorilor POCU
- Ghidul Solicitantului - Condiții Generale
- Legea nr. 202/2002 republicată în 2007, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați
- Legea nr. 48/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
- Legea nr. 258 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor și studenților
- Manualul beneficiarului POCU
- Ordinul MMFPSPV 1924/30.09.2013 (CPP 88 și 107) Burse doctorale
- Ordinul MMFPS ORDIN Nr. 2428 din 26 octombrie 2011 (CPP 6 și 59) Burse doctorale
- Ordinul nr. 3.955 din 9 mai 2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat
- OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare



5. DESCRIEREA PROCESELOR

5.1. Recrutarea, înscrierea în proiect și selecția GT

În această etapă, atribuții de comunicare directă cu membrii GT le au următoarele categorii de experți: Expert selecție și mentinere GT x2 S și P1; Expert selecție și mentinere GT persoane defavorizate S.

Un candidat se poate înscrie în GT (înscrierea inițială) prin una din metodele următoare:

- ✓ candidații completează formularul online de pe site-ul proiectului www.....ro și vor fi contactați pentru a li se oferi informații suplimentare despre etapele pe care le vor parcurge în continuare;
- ✓ candidații trimit email direct pe adresa@.....ro cu solicitarea de a fi contactați, pentru informații generale sau pentru a li se răspunde la întrebări specifice, sau trimit direct formularul de înscriere completat;
- ✓ candidații iau legătura cu experții proiectului în cadrul întâlnirilor planificate.

Oricare dintre experții proiectului contactați direct de candidați trebuie să îi îndrume pe aceștia să ia legătura cu experții cu GT din proiect.

Înscrierea în GT este confirmată prin două tipuri de mesaje:

- *un mesaj general*, nepersonalizat, afișat pe ultima pagină a formularului de înscriere online (doar pentru înscrierile validate pe site-ul web al proiectului), prin care solicitantul își dă acordul pentru procesarea informațiilor personale de către Beneficiar, (Mesaj 1)
- *un email personalizat* de confirmare a înscrierii inițiale în GT (Email 1).

Rezultatele participării la prima etapă a desfășurării proiectului, consiliere și orientare profesională, sunt comunicate GT prin intermediul a două email-uri standard:

- *email de invitație* pentru participarea la întâlnirile desfășurate în teritoriu (Email 2 - Recrutarea și înscrierea în cadrul grupului țintă);
- *email de invitație* pentru participarea la întâlnirile desfășurate în teritoriu (Email 3 - Consilierea și orientarea vocațională a grupului țintă);
- *email de notificare* (rezultat consiliere și orientare profesională + transmiterea profilului psihologic + informare pentru participarea la următoarele etape ale proiectului - Email 4 - Derularea programelor de practică).



5.2. Participarea la programele de practică pentru studenți/elevi

În această etapă, membrii GT care nu au participat încă la programele de practică sunt informați prin email de fiecare dată când se organizează o nouă serie de practică (Email 4 - Derulare programe de practica).

După participarea la programele de practică participanții sunt anunțați prin intermediul unui mesaj personalizat când sunt disponibile rezultatele evaluării programelor de practică (Email 5 - Evaluare programe de practica)

5.3. Realizarea planurilor de carieră și lansarea Concursului "Planul de carieră"

În această etapă, membrii GT care au finalizat programele de practică sunt și cărora le-au fost întocmite dosarele de practică sunt informați prin email de lansarea concursului. (Email 6 - Lansare concurs).

Activitatea presupune impulsionearea crearii a 300 planuri de cariera si premierea a 30% dintre acestea in mod transparent si nediscriminatoriu care va avea ca rezultat cresterea gradului de incredere a viitorilor angajati in cunostintele si aptitudinile dobandite pe parcursul activitatii educationale, in corelare cu Planul de Dezvoltare al regiunilor proiectului si insertia pe piata muncii a minimum 44% dintre studentii si elevii beneficiarii stagiilor de practica, activitatea ce va contribui la indeplinirea obiectivelor Initiativei Locuri de Munca pentru Tineret si a Strategiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca.

Astfel se va organiza un concurs de planuri de cariera în cadrul căruia vor fi acordate un număr de 30 premii. Concursul nu are menirea doar de a stimula studentii si elevilor in parcurcerea unui plan sistematic si de a-i implica in conturarea propriilor destine, dar vizeaza insasi cresterea calitatii fortei de munca din Regiunile Nord Est, Sud Muntenia si Sud Vest Oltenia, prin dezvoltarea abilitatilor de management si planificare, prin cresterea gradului de informare si constientizare a necesitatii unui plan de cariera pe termen lung.

Cele mai bune 30 de planuri de cariera vor fi premiate in bani, conform metodologiei de concurs, unica la nivel de proiect.

Selectia planurilor de cariera se va face prin respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal si transparenței, inițiativa fiind deschisa pentru toate persoanele care doresc sa participe la concurs, in conformitate cu metodologia de concurs realizata in cadrul proiectului.

5.4. Evaluarea planurilor de afacere

În această etapă sunt evaluate cele 300 de planuri de carieră elaborate pe parcursul proiectului. După primirea unui plan de carieră solicitantul este notificat printr-un email (Email 7 - Evaluare plan de cariera) că planul de cariera a fost primit, înscris la concurs și se află în faza de evaluare.



După finalizarea evaluărilor membrul GT primește prin email fișa de evaluare (Email 8 - Fisa de evaluare plan de cariera).

Evaluarea aplicatiilor, verificarea si notarea planurilor de cariera va fi facuta de catre un juriu format din 3 membri (factori de decizie) din cadrul proiectului: managerul de proiect, coordonator stagii de practica si coordonatorul de activitati din partea partenerului. Acesta va fi numit in baza unei decizii emise de Beneficiar.

Concursul se va desfasura in mod competitiv, promovandu-se spiritul competitiv al participantilor. De asemenea, pentru fluidizarea activitatii, planurile de cariera vor fi verificate si punctate gradual, la fiecare 10 planuri de cariera depuse.

Procedura de evaluare a propunerilor de planuri de cariera este continua, urmand sa fie premiate planurile de cariera care intrunesc un punctaj de minimum 80 puncte (conform grilei de evaluare ce va fi publicata pe site-ul proiectului).

Premiul va fi acordat beneficiarilor la Gala de premiere, care va avea loc in cadrul Conferintei finale de diseminare a rezultatelor proiectului. Gala de premiere are, de asemenea, menirea de a motiva si stimula implicarea activa a studentilor/elevilor si de recompensa pe cei mai merituosi dintre acestia.

6. Documente și înregistrări

- Email-urile standard prezentate în anexa la această instrucțiune de lucru
- Email-uri de răspuns la întrebări specifice ale GT
- Baza de date cu persoanele înscrise în GT inițial

7. Responsabilități

Responsabilitățile *expertului selectie si mentinere GT și expertului selectie si mentinere GT persoane defavorizate*:

- 1) Efectuează rapoarte periodice în ceea ce privește activitatea sa în cadrul proiectului;
- 2) Elaborează rapoartele lunare de activitate pentru justificarea timpului de lucru efectuat în cadrul proiectului;
- 3) Efectuează activități cu caracter organizatoric, în funcție de deciziile managerului de proiect;
- 4) Se implică și efectuează toate operațiunile necesare derulării proiectului;
- 5) Promovează proiectul pentru atragerea grupului țintă la serviciile oferite în cadrul proiectului;
- 6) Recrutează, implică și asigură menținerea în proiect a persoanelor din grupul țintă;
- 7) Este responsabil de arhivarea corespunzătoare a dosarelor de înscriere a grupului țintă în proiect, precum și de scanarea documentelor, prelucrarea datelor;



- 8) Întocmește anexele de înregistrare a grupului țintă conform instrucțiunilor AMPOCU;
- 9) Desfășoară activitatea de informare: organizează evenimente în cadrul proiectului, informează publicul țintă, identifică locații necesare implementării cu succes a proiectului, distribuie materiale necesare implementării proiectului;
- 10) Selectează și transmite informații pentru promovarea activităților și obiectivelor proiectului;
- 11) Selectează actele necesare înregistrării grupului țintă în proiect;
- 12) Asigură suport pentru derularea activității de consiliere și orientare profesională prevăzută în cadrul proiectului;
- 13) Monitorizează îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor asumate prin proiect, din punct de vedere calitativ;
- 14) Relaționează cu membrii echipei de proiect în vederea realizării activităților din proiect;
- 15) Participă la organizarea evenimentelor prevăzute în proiect;
- 16) Participă la ședințele dedicate implementării proiectului, alături de echipa de implementare;
- 17) Informează imediat managerul de proiect ori de câte ori apare un caz de forță majoră, așa cum este el definit în contractul de finanțare și ia orice măsuri care sunt la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră;
- 18) Semnalează imediat managerului de proiect orice neregulă constatată, așa cum este ea definită în contractul de finanțare;
- 19) Informează permanent managerul de proiect despre stadiul activității de recrutare a grupului țintă;
- 20) Informează managerul de proiect despre orice situație care poate determina întârzieri în implementarea unor activități din cadrul proiectului, imediat după luarea la cunoștință despre aceasta;
- 21) Este la curent cu schimbările în legislația națională și europeană din aria sa de responsabilitate care vor apărea pe timpul derulării proiectului și care au influență asupra implementării în bune condițiuni a acestuia;
- 22) Execută orice altă sarcină care este legată de proiect și vine din partea managerului de proiect;
- 23) Îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului său de activitate primite din partea managerului de proiect.
- 24) Se obligă pe termen nelimitat să păstreze secretul de serviciu și secretul referitor la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității. Nu sunt destinate publicității documentele, datele sau informațiile care nu poartă expres mențiunea destinat publicității sau care nu sunt în mod vădit destinate publicității.



Anexa 1

Mesaj 1 - Mesaj de confirmare (pentru formularul online)

Mesaj de confirmare

Pentru validarea înscrierii în proiectul Studenți și elevi activi - angajați productivi! este necesară urmărirea pașilor din email-ul de confirmare trimis automat pe adresa de email specificată în formular (verificați inclusiv fisierul SPAM).

Prin completarea și expedierea acestui formular vă exprimați consimțământul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal.

Anexa 2

Email 1 - Email de confirmare a înscrierii în GT inițial

Email de confirmare a înscrierii în GT inițial



Stimate Domn / Stimate Doamnă ...,

Vă mulțumim pentru înscrierea în cadrul proiectului “*Studenti și elevi activi - angajați productivi!*”, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020.

Vă reamintim criteriile de eligibilitate pentru participarea la activitățile derulate în cadrul proiectului: o persoană este considerată eligibilă în cazul în care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- este student în învățământul terțiar universitar și non universitar;
- este elev sau ucenic din învățământul secundar și terțiar non-universitar
- are reședința sau domiciliul în mediul rural sau în cel urban
- are reședința sau domiciliul în regiunile în care se implementează proiectul, în regiunile Nord-Est, Sud-Muntenia sau Sud Vest Oltenia;

Vă vom ține la curent cu următorii pași ce trebuie urmați.

Cu deosebită considerație,

Expert selecție și menținere GT

Iane Claudia Ruxandra

Expert selecție și menținere GT persoane defavorizate

Ciohodaru Andreea

Anexa 3

Email 2 - Invitație la sesiunile de recrutare și înscriere în grupul țintă

Invitație sesiunile de ecrutare și înscriere în grupul țintă

Stimate doamnă ... / Stimate domn...,

Vă invităm să participați la sesiunea de recrutare și înscriere în grupul țintă organizate la data de, în, adresa:, începând cu ora

Pentru înscrierea în GT este obligatorie completarea unui dosar care să conțină următoarele documente:



- CI/BI - copie și original;
- formular de înregistrare GT (Anexa 8 din Manualul Beneficiarului);
- cerere de înscriere;
- declarație de apartenență și dublă finanțare;
- declarație etnie romă;
- acord de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- adeverința de elev sau student, în original;
- extras de cont bancar pentru cont IBAN al solicitantului.

În cadrul acestei sesiuni expertiză selecție și menținere GT vor sprijini candidatii în completarea formularelor de înscriere și a finalizării dosarelor.

Cu stimă,
Echipa proiectului Studenți și elevi activi - angajați productivi!

Anexa 4

Email 3 - Invitație la sesiunile de consiliere și orientare vocațională a grupului țintă

Invitație la la sesiunile de consiliere și orientare vocațională a grupului țintă

Stimată doamnă .../Stimate domn...,

Vă invităm să participați la sesiunile de consiliere și orientare vocațională organizate la data de, în, adresa:, începând cu ora

În cadrul acestei sesiuni de consiliere vocațională va desfășurarea programului de consiliere și orientare a studenților și elevilor care va cuprinde utilizarea instrumentelor profesionale, baterii de teste precum: JVIS, TTCT și NEO PIR, precum și alte teste de personalitate și orientare profesională, în vederea conturării profilului psihologic din punct de vedere profesional al studenților/elevilor.

Prin participarea la activitățile de consiliere și orientare profesională din cadrul Proiectului Studenți și elevi activi - angajați productivi! studenții vor fi capabili:

- să se autocunoască în vederea stabilirii rutei profesionale potrivite, în acord cu



abilitățile, cunoștințele, competențele, interesele și aspirațiile lor.

- să caute eficient un loc de muncă potrivit.
- să se pună în valoare prin realizarea corectă a CV-ului, Scrisorii de intenție,

Cu stimă,
Echipa proiectului Studenți și elevi activi - angajați productivi!



Anexa 5

Email 4 - Comunicare rezultate consiliere vocațională - Derularea programelor de practică

Comunicare rezultate consiliere vocațională - Derularea programelor de practică

Stimată doamnă .../Stimate domn...,

Vă informăm că în urma participării la sesiunea, din data de, a fost elaborat profil psihologic

Rezultatele obținute vă permit/nu vă permit să participați în etapele următoare ale proiectului - Derularea programelor de practică.

Cu stimă,
Echipa proiectului Studenți și elevi activi - angajați productivi!



Anexa 6

Email 5- Evaluare programe de practica

Evaluare programe de practica

Stimată doamnă .../Stimate domn...,

Vă informăm că în urma derulării programului de practică la care ați participat în perioada.....în cadrul firmei....., conform caietului de practică și în urma evaluării mentorului de practică ați obținut punctajul.....

Vă reamintim că după finalizarea stagiului de practica fiecare membru al grupului tinta este incurajat si sustinut sa participe la concursul "planul de cariera" prin care sa prezinte un plan de dezvoltare a carierei profesionale utilizand competentele si cunostintele dobandite pe parcursul proiectului.

Cele mai bune 30 de planuri de cariera vor fi premiate in bani, conform metodologiei de concurs.

Cu stimă,
Echipa proiectului Studenți și elevi activi - angajați productivi!





Anexa 7

Email 6- Lansare concurs

Lansare concurs

Stimată doamnă .../Stimate domn...,

Vă informăm că se lansează concursul "planul de cariera" prin care puteți prezenta un plan de dezvoltare a carierei profesionale utilizând competențele și cunoștințele dobândite pe parcursul proiectului.

Cele mai bune 30 de planuri de cariera vor fi premiate în bani, conform metodologiei de concurs.

Selecția planurilor de cariera se va face prin respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, inițiativa fiind deschisă pentru toate persoanele care doresc să participe la concurs, în conformitate cu metodologia de concurs realizată în cadrul proiectului.

Cu stimă,
Echipa proiectului Studenți și elevi activi - angajați productivi!

