

Egyéni álláskeresési tanácsadás a Pro-Team Nonprofit Kft.-nél

1. A szolgáltatás átfogó és operatív célja

A Pro-Team Nonprofit Kft. megváltozott munkaképesség munkavállalókat foglalkoztató cég, ahol a tranzitfoglalkoztatás, mint a gondoskodó munkáltatói hozzáállás egyik legfontosabb feladattá vált. Az egészségesnek nyilvánított dolgozó, nem foglalkoztatható tovább az állományba vett dolgozók között, így a nyílt munkaerő-piacra való továbbsegítéséhez fontos kiegészítő tevékenységgé vált az álláskeresési technikák továbbadása, azaz az álláskeresési tanácsadás.

Ezen kívül 2007-től munkaerő közvetítő irodát működtet, ahol a megváltozott munkaképesség munkanélküli emberek elhelyezését segíti. A közvetítés mellett komoly energiát fektetnek a tanácsadók az ügyfél munkaerő-piaci felkészítésére, ami nem csak az elhelyezkedésük, hanem a munkahelyen való bennmaradásuk szempontjából is igen fontos feladat.

Az álláskeresési tanácsadás célja, hogy a munkát keresők megkapják azokat az információkat, melynek köszönhetően rendelkezni fognak az álláskereséshez szükséges ismeretekkel. A munkaerő-piacra történő bejutásuknak esélye nem, megelégedve ezzel a tartós munkanélkülivé válást, illetve a munka világából való kiesést.

Az egyéni álláskeresési tanácsadáson a tanácsadó szakember felkészíti az ügyfelet a számára megfelelő reális célállás megtalálására, és elsajátítják az ehhez szükséges álláskeresési technikákat. Az egyéni álláskeresési tanácsadás során konkrétan az alábbi készségek, képességek elsajátítása a cél:

- Az ügyfél képes legyen a számára szóba jöhető, reális munkakörök feltérképezésére,
- ehhez ismerje saját adottságait, lehetőségeit és korlátait,
- az ügyfél legyen tisztában azzal, hogy az elképzelt célállás hol foglal helyet a munkaerő-piacon,
- ismerje a foglalkoztatást támogató eszközöket, lehetőségeket,
- az atipikus munkaerő-piacon szerzett munkatapasztalatai alapján tudja mérlegelni a nyílt munkaerő-piacon elvárt munkavégzési formák lehetőségeit, esélyeit,
- legyen tájékozott az álláskeresési technikákban, tudjon önéletrajzot és motivációs levelet írni, illetve álláspályázatot összeállítani,
- legyen tisztában az állásinterjú el forduló kérdésekkel és az arra adható praktikus válaszokkal.

2. Célcsoport

- Aktív korú nem foglalkoztatott, nem tanuló egészségkárosodott munkavállalók,

- jelenleg foglalkoztatottak, de egészségi állapotuk változása esetén a munkahelyükön tovább nem foglalkoztathatóak.

3. A célcsoport tagjainak kiválasztására alkalmazott eljárások, módszerek

A munkát keresők az alábbi módokon kerülhetnek be a szolgáltatásba.

- A szolgáltató saját nyilvántartásából választja ki a célcsoport kritériumainak megfelelő ügyfeleket.
- A szolgáltatást a munkát kereső maga kéri.

A szolgáltatást azoknak az ügyfeleknek ajánlott nyújtani, akiknek önálló álláskeresése nem vezetett eredményre, munkát akarnak vállalni, de nem rendelkeznek az álláskereséshez szükséges megfelelő ismeretekkel, gyakorlattal, illetve élethelyzetük miatt távol vannak a munkaerő piactól.

A kiválasztás alapja a munkát keresővel történő személyes beszélgetés: az első interjú, illetve a későbbi közvetítési beszélgetés.

4. A szolgáltatás tartalma, tevékenységek

Munkahellyel nem rendelkező, vagy munkahelyének elvesztésével fenyegetett munkát keresők számára nyújtott szolgáltatás. Az álláskereséshez szükséges gyakorlat, készségek kialakítását, illetve felelevenítését szolgálja külső segítséggel, egyéni konzultáción keresztül. A szolgáltatás várt eredménye: az ügyfél képessé válik az önálló, intenzív álláskeresésre.

Tevékenységek

a) Adatfelvétel

A tanácsadó rögzíti az állást kereső személyes adatait.

b) Helyzetfeltárás

- Első szakasz:

A tanácsker profiljának megállapítása:

- iskolai végzettség, munkavállalói pálya, munkatapasztalat, munkagyakorlat,
- a jelenlegi státusz feltárása: munkamotiváció, pályaorientáció, célállás-elképzelés.

A helyzetfeltárás első szakasza alapján dönti el a tanácsadó, hogy mely ügyfélnek van szüksége álláskereső tanácsadásra.

- Második szakasz:

A tanácskér körülményeinek és közvetlen szociális környezetének feltérképezése másrészt az egyéni álláskeresési tanácsadás ismeretátadó szakaszához a kiindulópont megtalálása:

- mennyire támogatóak az álláskereséshez a körülmények,
- a személyes körülmények, családi helyzet feltárása (létbiztonság, az álláskeresést konkrétan akadályozó tényezők, mobilitás),
- az álláskereséssel kapcsolatos ismeretek szintje,
- gyakorlat és tapasztalatok az álláskeresésben,
- együttműködési készség.

A tanácsadó a helyzetfelmérés második szakasza alapján állapítja meg a további tanácsadási alkalmak szükségességét és számát.

c) Tanácsadás

Az álláskeresést gátló körülmények feltárása, ismeretátadás és az állást kereső személyére szabott álláskeresési gyakorlat kialakítása.

- A helyzetfeltárás során feltárt akadályozó tényezők kezelése, megoldások keresése,
- megszerzett ismeretek, készségek, képességek vizsgálata: az általuk megnyíló munkaerőpiaci lehetőségek.
- Esélyek és veszélyek mérlegelése:
- Önéletrajzírás:
 - az állást kereső által elkészített önéletrajz kiértékelése, javaslatok a korrekcióra.
 - önéletrajz-típusok ismertetése
 - önismeret szerepe az önéletrajzírásban,
 - személyes készségek és képességek megjelenítése az önéletrajzban,
- Motivációs levél:
 - a motivációs levél szerkezete, felépítése,
 - a munkát kereső által önállóan elkészített motivációs levél kiértékelése, javaslatok a korrekcióra.
- Állaspályázat összeállítása.
- Referenciák, referenciaszemélyek és referenciamunkák kezelése, illetve hivatkozása (önéletrajzban és azon kívül).
- Álláskeresési módszerek.
- Felkészülés az állásinterjúra.
- Életvitel az álláskeresés időszakájában:
 - kudarcélmények feldolgozása,
 - rendszeresség, időbeosztás.

d) Lezárás

Az elsajátított ismeretanyag összegzése és lezárása. A tanácsadó és az állást kereső közösen, kétoldalúan értékeli a tanácsadást.

e) Utánkövetés

A munkaerő-piaci foglalkoztatás megvalósulásának nyomon követése. A szolgáltatás lezárása utáni 180. napon az ügyfél munkaerő-piaci helyzetének regisztrálása.

5. Módszertan, a szolgáltatás formája

Az egyéni álláskeresési tanácsadás személyes konzultáció formájában valósul meg.

A tanácsadás a munkát kereső személy aktív együttműködését igényli.

A tanácsadási folyamat elején a tanácsadó és az ügyfél meghatározza azokat a kereteket, amelyekben belül a tanácsadási folyamat működni fog. Ez olyan vállalás, ami írásban rögzítésre kerül, és amelyet mindkét fél köteles betartani.

A tanácsadás módszere a helyzetfeltárás és a célzott beszélgetés.

Túl a tanácsadói instrukciókon és ismeretközlésen a munkát kereső személyt minden esetben „saját lábára kell állítani”: azzal a végleges instrukcióval kell útjára bocsátani, hogy:

- önéletrajzát úgy alakítsa, hogy az személyre szabott, az „övé”, egészen a sajátja legyen,
- álláskeresési viselkedésében „önmagára” találjon, és hiteles legyen, alakítsa ki saját álláskeresési preferenciáit, valamint
- az állásinterjúján is „önmaga” és hiteles legyen.

6. Az elvárt eredmény meghatározásának módja

Mutató	Mutató forrása
Kimeneti indikátor: <ul style="list-style-type: none">• a tanácsadáson részt vettek száma,	<ul style="list-style-type: none">• együttműködési megállapodások száma.
Eredmény indikátorok: <ul style="list-style-type: none">• a meghirdetett vagy más módon elérhető üres álláshelyekre benyújtott önéletrajzok, állás pályázatok száma,• állásinterjúján történt részvétel száma,	
Hatás indikátorok:	

<ul style="list-style-type: none"> • elhelyezkedettek száma, • a 180. napon foglalkoztatásban állók száma, 	<ul style="list-style-type: none"> • munkaszerződés, munkáltatói igazolás, vagy ügyfél nyilatkozat.
--	--

7. A szolgáltatás nyújtásához szükséges szakmai kapacitások

Humán kapacitások

- **Végzettség:** humán felső fokú végzettség.
- **Ismeretek:** álláskereséssel kapcsolatos szakmai ismeretek, egyéni konzultáció módszertanának ismerete.

Tárgyi, technikai feltételek (

- Iroda az ügyfelek fogadására, ügyfelek várakozására és öninformálódásra, valamint a szolgáltató munkatársainak felkészülésére, adminisztrációra, háttérmunkára alkalmas bútorozott irodahelyiség/irodahelyiségek.
- Tárgyalásra, ügyfelekkel való személyes elbeszélgetésre, tanácsadásra alkalmas bútorozott külön helyiség.
- Akadálymentesített iroda a célcsoport specifikumainak megfelelően.
- Mobiltelefon, fax, szkennel, nyomtató, fénymásoló, asztali számítógép, laptop konfiguráció, internet, e-mail, honlap.
- Zárható szekrény az iratok tárolására.
- Ügyfelek részére is biztosított telefonvonal és telefonkészülék
- Ügyfelek számára biztosított számítógép internet elérhetőséggel.

8. Monitoring, az alkalmazandó mutatók és mérésük/értékelésük módja, értékelési szempontok

A Kft. dolgozói esetében:

- A tanácsadáson részt vettek száma, nem, életkor, iskolai végzettség szerint bontva.

A közvetítésben résztvevők esetében:

- Elhelyezkedettek száma nem, életkor, iskolai végzettség, munkaerőpiaci helyzet szerint bontva.
- A meghirdetett vagy más módon elérhető üres álláshelyekre benyújtott önéletrajzok, álláspályázatok száma célcsoport, nem, életkor, iskolai végzettség, munkaerőpiaci helyzet szerint bontva.
- 180. napon foglalkoztatásban állók száma.

A szolgáltatásról készülő dokumentáció:

- Adatlap, amely tartalmazza az ügyfelek adatait: a résztvevő neme, életkora, iskolai végzettsége, szakképzettsége, egészségügyi problémája, munkaerő-piaci státusza, munkaerő-piaci tapasztalatai, problémakör, amely miatt a szolgáltatást igénybe vette; ügyfél elérhetősége.
- A szolgáltatás indikátorainak összesített adatai, a résztvevő munkaerő-piaci helyzete, neme és életkora szerinti bontásban.
- Utánkövetés dokumentációja: Munkaszerződés, vagy munkáltatói igazolás.

9. A szolgáltatás költségei vagy árképző tényezők

A szolgáltatás díjának megállapításánál figyelembe vehető költségek a következők.

- A megvalósításhoz igénybevett szolgáltatások, illetve a megvalósításban résztvevő költségei.
- Kommunikációs költségek.
- Egyéb általános költségek.
- Rezsiköltségek (arányosítással számítva).
- Amortizációs költségek.
- A szolgáltató nyeresége.
- A vissza nem térített áfa.

10. A szolgáltatás időtartama/gyakorisága

Az álláskeresési ismeretek elsajátításához maximum 5 álláskeresési tanácsadási alkalom szükséges. Egy tanácsadási alkalom időtartama maximum 60 perc.

11. Kapcsolattartás a megrendelővel, a megrendelő által végzendő tevékenységek, adatszolgáltatás, visszacsatolás

A kapcsolattartás kiterjedhet olyan további, a 8. pontban nem érintett, a megrendelő és a szolgáltató együttműködésében meghatározó dokumentumokra, amelyek rögzítését bármelyik fél szükségesnek tartja. Ilyenek lehetnek pl.: a megrendelő által a szolgáltatásba irányított résztvevők száma/aránya, adatai; a megrendelő által megkövetelt adatbázisok, infrastruktúra, szakértelem használatára vonatkozó lehetőségek és feltételek; az ellenőrzés módja, időpontjai; a szolgáltató által használt módszertani anyagok bemutatása; a programot követő együttműködési kötelezettség időtartama.

12. Célcsoport-specifikus elemek

Mivel a Pro-Team Nonprofit Kft. speciális célcsoportot foglalkoztat és a munkaerő közvetítő irodája is kifejezetten csak megváltozott munkaképességű munkavállalókat közvetít a munkaerő-piacra, ezért a sztenderd minden pontja tartalmazza a célcsoport-specifikus elemeket.