**R A P O R T**

**z pracy zespołu roboczego**

**Forum Poradnictwa Zawodowego Województwa Lubuskiego**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zespół** | Zespól do spraw koordynacji działań i rozwoju partnerstwa |
| **Miejsce spotkania** | siedziba Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze, ul. Wyspiańskiego 15, sala CIiPKZ (parter).  |
| **Data** | 16 kwietnia 2012r. |
| **Godzina** | od 10.00 do 13.00 |
| **Członkowie zespołu** | *Anna Andrysiak,**Dorota Bogaczyk,**Elżbieta Rojszczak,**Karolina Krasowska,**Roman Kardowski,**Anetta Sidorowicz-Zawłocka,**Marta Włodarczak,**Monika Pokropek,**Katarzyna Twardowska,**Aneta Klementowska**Dominika Najdowska* |
| **Eksperci** | Nie zapraszano |
| **Goście** | dr Aneta Klementowska |
| **Program** | W programie spotkania zaplanowano omówienie następujących zagadnień:* opracowanie harmonogramu zadań do realizacji w 2012r.
* opracowanie regulaminu partnerstwa
* szkolenie techniczne w zakresie redagowania strony internetowej partnerstwa [www.doradcazawodowy.zgora.pl](http://www.doradcazawodowy.zgora.pl),
* podział zadań na stronie
 |
| **Przebieg spotkania** | Spotkanie rozpoczęto od przedstawienia p. Klementowskiej, która współpracuje od dn.19.01.2012r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w ramach podpisanej przez Państwa umowy partnerstwa lokalnego z dnia 22.09.2008 r. na rzecz poradnictwa zawodowego. Pani Aneta jest członkiem zespołu do spraw monitorowania i ewaluacji. Jednym z celów, którego podjęła się Pani Aneta Klementowska w ramach prac zespołu, jest badanie poziomu wiedzy na temat usług z zakresu poradnictwa zawodowego. W ramach współpracy przygotowuje publikację pt. „Środowiskowy wymiar szkolnego poradnictwa zawodowego – stan i oczekiwania uczniów wiejskich szkół gimnazjalnych”. Pani Aneta przedstawiła także ankietę, którą posłuży się w badaniu, a która została skorygowana przez członków zespołu.Planowany druk monografii – koniec 2012 roku. Następnie poruszono problem poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej w szkolnictwie, gdzie uczestnicy wymieniając się doświadczeniami zaakcentowali brak niewystarczających godzin przeznaczonych na realizacje poradnictwa zawodowego w szkołach, a także brak wystarczających kompetencji u osób realizujących zadania związane z orientacją i informacją zawodową w szkołach. Uczestnicy dyskutowali nad pomysłem powstania „Podręcznika dla doradcy zawodowego” w szkole, który mógłby przybrać formę skryptu lub książki. Następnie poruszonym problemem, który zasygnalizowała p. Katarzyna Twardowska był niedostateczny poziom wiedzy o lokalnym rynku pracy, który występuje u doradców zawodowych. Uczestnicy wspólnie przyznali występowanie problemu i dyskutowali nad pomysłem stworzenia jednej bazy linków, która umieszczona mogłaby zostać na stronie partnerstwa [www.doradcazawodowy.zgora.pl](http://www.doradcazawodowy.zgora.pl), Baza, która gromadziłaby wiedze o lokalnym rynku pracy (tj. strategie rozwoju, statystyku, badania etc.) mogłaby zostać zamieszczona na stronie w „banerze”. Pani Monika Pokropek poruszyła temat możliwości zorganizowania szkolenia dla doradców zawodowych w ramach poruszanej problematyki.Na koniec spotkania rozdzielono na poszczególne zespoły zadaniowe w ramach partnerstwa zadania związane z funkcjonowaniem „zapełnieniem” strony internetowej partnerstwa, i tak:1. **Zespół ds. współpracy w zakresie realizacji poradnictwa i informacji Zawodowej:** - gromadzenie informacji, uzupełnianie oraz aktualizacja treści zawartych w „Intranecie” w sekcji „Specjaliści”.
2. **Zespół ds. monitorowania i ewaluacji:** gromadzenie informacji, uzupełnianie oraz aktualizacja treści zawartych za stronie głównej: „Mapie poradnictwa zawodowego”.
3. **Zespół ds. promocji:** - uzupełnianie i aktualizacja zakładki na stronie głównej: „Dobre praktyki”.
4. **Zespół ds. podnoszenia kwalifikacji doradców zawodowych oraz doskonalenia warsztatu pracy doradców:** uzupełnianie i aktualizacja zakładek „Narzędzia” na stronie głównej oraz w „Intranecie” .
5. Ponadto, liderzy zespołów odpowiadają za uzupełnianie i aktualizację zakładek poszczególnych prac zespołów zadaniowych, których są liderami.
6. Po stronie sekretariatu pozostaje autoryzacja informacji wprowadzanych przez partnerów celem uaktywnienia ich w „Aktualnościach” oraz „Kalendarzu” oraz umieszczanie w podanych wcześniej zakładkach informacji przesyłanych na bieżąco od partnerów.

Uzupełnianie i aktualizacja zakładek na stronie głównej: „Informacje ogólne”; „Umowa partnerska” „Sekretariat Partnerstwa. Nadawanie uprawnień i definiowanie dostępu do panelu administracyjnego i intranetu. Prowadzenie szkoleń w zakresie zamieszczania przez instytucje partnerskie informacji na stronie. 1. Zakładkami „Literatura”; „Galeria”; „Przydatne linki”; „Banery” oraz aktualizacja treści zawartych w Intranecie: biblioteka i analizy/ statystyki pozostają do realizacji wspólnie po stronie wszystkich zespołów zadaniowych.

Ostatnim punktem poruszonym podczas spotkania był temat opracowania regulaminu partnerstwa. Ustalono, iż sekretariat partnerstwa na rzecz poradnictwa zawodowego opracuje oraz spisze wstępne założenia funkcjonowania regulaminu, po czym założenia te zostaną wysłane do wszystkich uczestników zespołu koordynacyjnego celem ustosunkowania się oraz ewentualnych korekt. |
| **Rezultaty** | - dokonano podziału zadań związanych z funkcjonowaniem „zapełnieniem” strony internetowej partnerstwa, |
| **Wartość dodana spotkania** | - poznanie nowych uczestników partnerstwa- wymiana informacji związanych z lokalnym rynkiem pracy- zwiększenie zaangażowania w wykonywane zadania |
| **Wnioski** | - rozesłać w formie e-mail uczestnikom zespołu wstępne założenia funkcjonowania regulaminu |
| **Załączniki** | 1. *Lista obecności*
 |
| **Protokół sporządził** | *Karolina Krasowska* |