Zadanie 1. Doradztwo zawodowe dla młodzieży

* zakup materiałów metodyczno-dydaktycznych (gry szkoleniowe, kwestionariusze, materiały szkoleniowe i poradniki, filmy zawodoznawcze, programy edukacyjne, materiały trenerskie, czasopisma)\*,
* zakup materiałów diagnostycznych,
* zakup drobnego sprzętu biurowego i akcesoria komputerowe np. dziurkacz, zszywacz słuchawki, kamerka internetowa, mikrofon\*,
* opracowanie i wydruk materiałów edukacyjno-informacyjnych, promocyjnych (poradniki dla młodzieży w zakresie usług rozwoju zawodowego)\*,
* dojazdy do pracodawców na rozmowy kwalifikacyjne dla młodzieży,
* delegacje służbowe dla pracowników rozwoju zawodowego realizujących zadania doradztwa zawodowego dla młodzieży,
* zakup napojów i poczęstunku na zajęcia, warsztaty i wydarzenia edukacyjne z młodzieżą,
* organizacja przedsięwzięć edukacyjnych (dojazdy, transport – usługi, bilety, wynajem sal, zatrudnienie prelegentów, materiały informacyjne i promocyjne),
* zakup materiałów biurowych, piśmienniczych, plastycznych i kreatywnych (sznurki, przybory do szycia, koraliki, taśmy) na potrzeby organizacji warsztatów, zajęć i przedsięwzięć edukacyjnych,
* dojazd do klientów wymagających sporządzenia diagnozy (np. uczestników jednostek opiekuńczo-wychowawczych OHP),
* delegacje/dojazdy związane z organizacją na terenie województwa szkoleń z zakresu   
  KZZ (szkolenia dla multiplikatorów realizowane przez trenerów metody uprawniające doradców zawodowych OHP pracujących w jednostkach rozwoju zawodowego do stosowania narzędzia);

Zadanie 2. Szkolenia zawodowe

W zadaniu 8.2. znajdują się szkolenia dla całej grupy odbiorców tj. uczestnicy OHP, absolwenci OHP oraz młodzież spoza oraz koszty organizacji szkoleń.

* zakup materiałów edukacyjno-informacyjnych (książki, czasopisma, informatory o rynku edukacji i pracy itp.)\*,
* zakup napojów i poczęstunku na zajęcia, warsztaty i wydarzenia edukacyjne z młodzieżą,
* opracowanie i wydruk materiałów edukacyjno - informacyjnych (broszury informacyjne odnośnie realizowanych usług szkoleniowych, materiały szkoleniowe),
* zakup odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej, wymaganej przepisami BHP,
* zakup materiałów dla uczestników szkolenia, dopasowanych do rodzaju szkolenia (np. pędzle do makijażu, kosmetyki, szczotki do stylizacji włosów, narzędzia do carvingu, zestaw przyborów baristy, fartuchy itp. );
* koszty niezbędnych badań Sanepid i BHP oraz innych, związanych z uczestnictwem w szkoleniu,
* ubezpieczenie NNW i ew. OC,
* zapewnienie niezbędnego noclegu i wyżywienia podczas szkolenia,
* zakup transportu/refundacja kosztów dojazdu dla uczestników na miejsce realizacji szkolenia,
* delegacje/dojazdy pracowników rozwoju zawodowego związane z wykonywaniem badań potrzeb szkoleniowych uczestników, spotkaniami informacyjnymi oraz organizacją szkoleń zawodowych,
* zakup / organizacja usługi szkolenia zawodowego

Zadanie 3. Pośrednictwo pracy dla młodzieży

3.1. Pośrednictwo pracy dla młodzieży

* organizacja przedsięwzięć z zakresu pośrednictwa pracy krajowego i międzynarodowego,   
  w tym ramach EURES, typu: targi pracy, giełdy pracy, dni otwarte, seminaria, webinaria,  itp.  (wynajem sal, zaproszenie pracodawców, zatrudnienie prelegentów, materiały informacyjne i promocyjne, materiały biurowe, piśmiennicze, plastyczne i kreatywne (sznurki, przybory do szycia, koraliki, taśmy), zakup artykułów spożywczych w ramach poczęstunku podczas przedsięwzięć, dojazdy, transport – usługi, bilety itp.),
* opracowanie i wydruk materiałów edukacyjno-informacyjnych (poradniki dla młodzieży   
  w zakresie usług rozwoju zawodowego, broszury informacyjne, karty pracy, materiały szkoleniowe)\*,
* zakup materiałów metodyczno-dydaktycznych (gry szkoleniowe, kwestionariusze, materiały szkoleniowe i poradniki, filmy zawodoznawcze, programy edukacyjne, materiały trenerskie, czasopisma)\*,
* przygotowanie i wydruk materiałów promocyjnych na potrzeby realizacji przedsięwzięć oraz promocji usług jednostki\*,
* delegacje/dojazdy związane z wykonywaniem przez pośredników pracy zajęć w ramach programu wsparcia uczestników i absolwentów OHP,
* delegacje/dojazdy służbowe dla pośredników pracy realizujących międzynarodowe pośrednictwo pracy w ramach EURES.

3.2. Dojazdy do pracodawców w celu pozyskiwania ofert pracy

* delegacje/dojazdy związane z pozyskiwaniem przez pośredników pracy ofert w celu przygotowania zawodowego dla młodzieży zrekrutowanej do jednostek OHP.
* współpraca pośredników pracy z pracodawcami w celu pozyskiwania gwarancji zatrudnienia dla młodzieży kończącej trzeci rok nauki w OHP i ofert pracy krótkoterminowej i stałej dla młodzieży,
* pokrycie kosztów badań lekarskich dotyczących możliwości użytkowania aut prywatnych oraz służbowych w celu realizacji zadania,  dojazdy uczestników do pracodawców, w tym koszty biletów jednorazowych i okresowych, w uzasadnionych przypadkach możliwość wynajmu przewoźnika komercyjnego, dojazdu samochodem prywatnym według zasad określonych   
  w WK OHP,

**\* Zakupy w pierwszej kolejności powinny być planowane ze środków Funduszu Pracy - opracowanie i rozpowszechnianie informacji zawodowych oraz wyposażenie w celu prowadzenia pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego przez OHP (Art. 108 ust. 1 pkt 30 ustawy).**