Załącznik nr 5 do regulaminu naboru do projektu
„Zielone Kompetencje - Subregion Zachodni" nr FESL.10.17-IP.02-0BA5/24-002

(WZÓR)

FORMULARZ ANALIZY POTRZEB ROZWOJOWYCH Z WYKORZYSTANIEM BILANSU KOMPETENCJI

OSOBY UCZESTNICZĄCEJ W PROJEKCIE PN.

„Zielone Kompetencje - Subregion Zachodni"

1. WSTĘP

Wszystkie dane, które Pani/Pan wpisze w formularzu są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z procesem potwierdzania efektów uczenia się.

Formularz składa się z 6 części:

Część A. Dane osobowe.

Część B. Oświadczenia.

Część C. Cel złożenia aplikacji.

Część D. Edukacja, kursy, szkolenia i uprawnienia.

Część E. Doświadczenie zawodowe.

Część F. Doświadczenia pozazawodowe i zainteresowania.

Na końcu formularza znajduje się lista kontrolna, która ma pomóc Pani/Panu sprawdzić, czy wszystkie części formularza są uzupełnione.

Informacje zawarte w formularzu służą doradcy do wstępnego rozpoznania obszarów Pani/Pana działalności i przygotowania się do rozpoznania Pani/Pana kompetencji. Dlatego wypełniając formularz, proszę wpisać jak najwięcej informacji o sobie. Proszę uzupełnić te dane, które Pani/Pan pamięta, nawet jeśli nie będą w pełni wyczerpywać zakresu informacji.

FORMULARZ APLIKACYJNY PROCESU
IDENTYFIKOWANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

…….

(miejscowość, data)

Wypełniając niniejszy formularz, przystępuje Pani/Pan do procesu identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.

Podczas spotkania doradca poinformuje Panią/Pana o dalszych działaniach, jakie przewidziane są w ramach procesu identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.

Na spotkanie proszę zarezerwować sobie min. 1,5 godziny.

Formularz proszę uzupełnić komputerowo lub drukowanymi literami.

W przypadku, gdy dana informacja Pani/Pana nie dotyczy, proszę wpisać „nie dotyczy".

CZĘŚĆ A.

<table>
<tr><td colspan="5">Dane osobowe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Imię</td><td colspan="2">Nazwisko</td></tr>
<tr><td colspan="5">Data urodzenia:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Dane teleadresowe/kontaktowe</td></tr>
<tr><td colspan="5">Miejsce zamieszkania</td></tr>
<tr><td>Ulica</td><td>Nr domu</td><td>Nr mieszkania</td><td>Kod pocztowy</td><td>Miejscowość</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nr telefonu</td><td colspan="2">Adres e-mail</td></tr>
</table>

CZĘŚĆ B.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/podpisany ……, oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym formularzu aplikacyjnym są zgodne z prawdą.

……

(miejscowość, data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA OPERATORA

1. Administrator danych osobowych
Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 oraz art. 26 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UEL 119) – dalej RODO – informujemy, że Pani/Pana danymi osobowymi będziemy administrowali w związku z umową o dofinansowanie projektu pn. „Zielone Kompetencje – Subregion Zachodni", zwanego dalej Projektem, o numerze FESL.10.17-IP.02-0BA5/24-002 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zwana dalej „umową", zawartą na podstawie ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (t.j. Dz. U. 2022, poz. 1079, z późń. zm.). Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Wspólny Rozwój" z siedzibą w Gołkowicach, ul. Strażacka 3, numer KRS 0000508025, NIP: 633 223 29 62.

2. Kontakt z Administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych
Z Administratorem - Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Wspólny Rozwój" może Pani/Pan skontaktować się w następujący sposób: na adres e-mail: poczta@lgd.jastrzebie.org.pl, pod numerem telefonu: 575 300 928 lub pisemnie na ww. adres siedziby Administratora, z dopiskiem „Ochrona Danych". Administrator wyznacza punkt kontaktowy, do którego Uczestnik może się zwracać z każdą sprawą związaną z przetwarzaniem danych osobowych, tj. Biuro Projektu, ul. Strażacka 3, 44-341 Gołkowice.
Z Inspektorem Ochrony Danych - Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się na adres e-mail: poczta@lgd.jastrzebie.org.pl

3. Cel przetwarzania Pani/Pana danych osobowych
Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w związku z realizacją zadań w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny +) - w zakresie danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych, w szczególności przy wykorzystaniu Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) oraz Lokalnego Systemu Informatycznego „LSI 2021", - w związku z:
promocją Projektu;
prowadzeniem rekrutacji do Projektu;
prowadzeniem Biura Obsługi Klienta (BOK);
udziałem we wsparciu dodatkowym (m.in. doradztwo zawodowe);
realizacją usług rozwojowych (np. szkoleń, studiów podyplomowych);
monitoringiem/walidacją/certyfikacją usług rozwojowych;
działaniami przyczyniającymi się do osiągnięcia wskaźnika produktu „Liczba osób dorosłych objętych usługami rozwojowymi" na poziomie min. 230 osób, wskaźnika rezultatu „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu" na poziomie min. 46;

organizacją spotkań zespołu projektowego;
tworzeniem narzędzi komunikacji;
prowadzeniem całościowych rozliczeń finansowych i sprawozdań w Projekcie zgodnie z Wytycznym;
kontrolą i audytem Projektu prowadzonym przez IP FE SL-WUP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu;
sprawozdawczością Projektu;
archiwizacją dokumentacji Uczestnika Projektu;
prowadzeniem dokumentacji księgowej na potrzeby Projektu;
tworzenia/współtworzenia dokumentów projektowych niezbędnych do realizacji Projektu.

4. Podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych
Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie:
1) art. 6 ust. 1 lit b) RODO – bowiem zgłoszenie Pani/Pana jako Uczestnika Projektu traktujemy jako podjęcie przez Panią/Pana działania przed zawarciem Umowy na świadczenie wymienionych w ust. I usług i zmierzającego do jej zawarcia, a także do jej wykonania;
2) art. 6 ust. 1 lit c) RODO – tam gdzie przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych znajduje oparcie w przepisach:
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
- Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- Rozporządzenia z dnia 18 stycznia 2011 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.;
3) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratorów na które składają się obsługa, dochodzenie i obrona przed wzajemnymi roszczeniami, również w przypadkach odstąpienia od umowy przez Panią/Pana, a także badania poziomu zadowolenia z jakości świadczonej obsługi w związku z realizacją Umowy oraz rozpatrywania Pani/Pana reklamacji związanych z Umową;
4) art. 9 ust. 1 lit. a) RODO – tam gdzie przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych jest dokonywane za Pani/Pana zgodą;
5) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – tak gdzie przetwarzanie danych osobowych odbywa się za Pani/Pana zgodą, np. publikacja wizerunku.

5. Odbiorcy danych osobowych
Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione w szczególności Województwu Śląskiemu - Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Katowicach (pełniącemu rolę „Instytucji Pośredniczącej" w Projekcie), a także podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa, instytucjom kontrolnym i dokonującym ewaluacji Projektu, podmiotom zajmującym się zapewnieniem, utrzymaniem i bezpieczeństwem systemów informatycznych oraz świadczącym usługi doradcze, audytowe, prawne, finansowo-księgowe i podatkowe, dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym w zakresie obsługi i rozwoju systemów, bankom w celu realizacji płatności oraz podmiotom archiwizującym dokumenty.

6. Okres przechowywania danych osobowych
Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania procedur związanych z Projektem i realizacji usług, a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa (w tym dotyczących rozliczeń Projektu, trwałości i archiwizacji) oraz do czasu przedawnienia roszczeń. W przypadku niezaangażowania w Projekt, dane będą przechowywane przez 5 lat od 31 grudnia roku zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność, z możliwością przedłużenia w przypadku postępowań administracyjnych/sądowych lub na wniosek Komisji Europejskiej.

7. Prawa osób, których dane dotyczą:
a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz informacji na temat sposobu ich przetwarzania (art. 15 RODO),
b) prawo żądania poprawienia danych (art. 16 RODO),
c) prawo żądania usunięcia danych (art. 17 RODO) - uwzględniając jednak ograniczenia, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO, nie zawsze będziemy mogli takie żądanie zrealizować,

d) prawo ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO)
e) prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany,
f) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO) w sytuacji, w której podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e) RODO,
g) prawo do cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie danych osobowych (art. 7 ust. 3 RODO), gdy podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a).

8. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
Jeśli uważa Pani/Pan, że Pani/Pana prawa zostały naruszone, może Pani/Pan złożyć skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Bezpośredni kontakt do Urzędu Ochrony Danych Osobowych: https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt

9. Obowiązek podania danych osobowych
Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do podjęcia działań przed zawarciem umowy a także jej wykonania. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu. Zgoda na utrwalenie i rozpowszechnienie wizerunku oraz materiałów jest w pełni dobrowolna.

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji
Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opierała się będzie wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, która jednocześnie będzie wywoływała wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływała.

11. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich/organizacji międzynarodowych
Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Zgodnie z przepisami Ustawy Wdrożeniowej (ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, informujemy, że Państwa dane osobowe, przetwarzane w związku z uczestnictwem w Projekcie, mogą zostać przekazane następującym Instytucjom, działającym jako odrębni administratorzy danych osobowych:

1) **Minister właściwy do spraw rozwoju** regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Z klauzulą informacyjną Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego można zapoznać się pod linkiem: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/ogolne zasady-przetwarzania-danych-osobowych-w-ramach-funduszy-europejskich/ogolne-zasady przetwarzania-danych-osobowych-fe-2021-2027/
2) **Instytucja Zarządzająca programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (IZ FESL) – Zarząd Województwa Śląskiego**
   Z klauzulą informacyjną Zarządu Województwa Śląskiego można zapoznać się pod linkiem: https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/w/uczestnicy_projektow
3) **Minister właściwy do spraw finansów publicznych** z siedzibą przy ul. Świętokrzyskiej 12, 00-916 Warszawa. Z klauzulą informacyjną Ministra właściwego do spraw finansów publicznych można zapoznać się pod linkiem: https://login.mf.gov.pl/Home/MfEnclosure
4) **Instytucja Pośrednicząca programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (IP FESL-WUP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.** Z klauzulą informacyjną Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach można zapoznać się na stronie internetowej: http://lgd-jastrzebie.org.pl/ w zakładce projektu, w sekcji "dokumenty do pobrania" (załącznik nr 14).

.....

(miejscowość, data, podpis)

CZĘŚĆ C. CEL ZŁOŻENIA APLIKACJI

Celem może być jedna, dwie lub wszystkie poniższe opcje.

Wstaw znak X w szarym polu obok wybranej opcji.

Chcę sporządzić diagnozę różnych obszarów swojego życia (zawodowego, osobistego), aby zidentyfikować posiadane przeze mnie kompetencje – efekty uczenia się (analiza potrzeb rozwojowych z wykorzystaniem bilansu kompetencji)	

Chcę zidentyfikować i udokumentować wymienione poniżej kompetencje – efekty uczenia się	

Chcę uzyskać wymienione poniżej kwalifikacje	

CZĘŚĆ D.

D1. Edukacja

Proszę wpisać chronologicznie wszystkie szkoły, do których Pan/i uczęszczał/a, nawet w przypadku nieukończenia. Proszę wpisać te informacje, którymi Pan/i dysponuje i które pamięta, nawet jeśli nie są pełne. W kolumnie *Dokument ukończenia* proszę wpisać rodzaj posiadanego dokumentu, natomiast w przypadku jego braku wpisać „nie dotyczy”.

Data		Nazwa szkoły	Kierunek	Specjalizacja	Dokument ukończenia (świadectwo/dyplom)
od	do				

D2. Kursy, szkolenia, uprawnienia

Proszę wpisać wszystkie kursy i szkolenia (zawodowe i hobbystyczne), w których Pan/i uczestniczył/a, również w przypadku ich nieukończenia. W tabeli proszę wpisać również wszelkie certyfikaty i uprawnienia, nawet jeśli nie wiązały się z ukończeniem kursu lub szkolenia. Proszę wpisać te informacje, którymi Pan/i dysponuje i które pamięta, nawet jeśli nie są pełne. W kolumnie *Dokument ukończenia* proszę wpisać rodzaj posiadanego dokumentu, natomiast w przypadku jego braku wpisać „nie dotyczy".

Data		Nazwa instytucji	Tytuł kursu/szkolenia	Uzyskane efekty uczenia się (co wiem, rozumiem i potrafię wykonać) lub zakres merytoryczny kursu/szkolenia (uzyskane kompetencje)	Dokument ukończenia (certyfikat/dyplom/ uprawnienia/inne)
od	do				

CZĘŚĆ E.

Doświadczenie zawodowe

Proszę wpisać chronologicznie wszystkie miejsca, w których zdobywał/a Pan/i doświadczenie zawodowe bez względu na formę zatrudnienia (etat, umowa na zastępstwo, umowa o dzieło/zlecenie, samozatrudnienie, staż, praktyka, praca dorywcza/sezonowa, udział w projektach, współpraca, kontrakt, inna forma zatrudnienia). Proszę wpisać również te doświadczenia zawodowe, które nie są potwierdzone żadnymi dokumentami. Proszę wpisać te informacje, które Pan/i pamięta, nawet jeśli nie są pełne.

Data		Forma zatrudnienia	Nazwa instytucji/ przedsiębiorstwa	Stanowisko/funkcja	Zakres obowiązków
od	do				

CZĘŚĆ F.

F1. Działalność pozazawodowa

Proszę wpisać wszystkie informacje dotyczące Pani/Pana działalności pozazawodowej (udział w stowarzyszeniach, akcjach społecznych, przynależność do organizacji o dowolnym charakterze, wolontariat itp.). Proszę wpisać te informacje, którymi Pan/i dysponuje i które pamięta, nawet jeśli nie są pełne.

Czas		Nazwa organizacji (jeśli dotyczy)	Rodzaj aktywności i krótki opis
od	do		

F2. Zainteresowania

Nazwa lub opis

F3. Dodatkowe informacje

Proszę wpisać dodatkowe, dowolne informacje o sobie, jeśli uważa Pan/i, że mogą być przydatne, a nie było na nie miejsca we wcześniejszych częściach formularza.

LISTA KONTROLNA WSZYSTKICH ELEMENTÓW FORMULARZA

Rodzaj	Wypełnione TAK/NIE
Dane osobowe	
Oświadczenia	
Cel złożenia aplikacji	
Przebieg edukacji	
Kursy, szkolenia, uprawnienia	
Doświadczenie zawodowe	
Działalność pozazawodowa	
Zainteresowania	
Dodatkowe informacje	

Podpis osoby uczestniczącej w projekcie ……

2. Model STAR.

SITUATION –proszę krótko opisać sytuację, w której podczas realizacji zadania zawodowego napotkał Pan/Pani na trudności
1. Proszę opowiedzieć o zdarzeniu, kiedy był/a Pan/i ostatnio w tej sytuacji/roli (czas, miejsce, kontekst) 2. Czego dotyczyła ta sytuacja/rola?
TASK –proszę wyjaśnić na czym polegało zadanie i opisać trudności, jakie wystąpiły w trakcie jego wykonywania
3. Jaki był Pani/Pana zakres obowiązków/odpowiedzialności w tym zadaniu/projekcie? 4. Czego oczekiwano od Pani/Pana w tym zadaniu/projekcie? 5. Czego wymagało od Pani/Pana to zadanie? 6. Co było dla Pani/Pana łatwe? 7. Co było dla Pani/Pana trudne?

ACTION – jakie podjęła Pani/podjął Pan działania w obliczu wyzwania?
8. Jakie były Pani/Pana zachowania w trakcie realizacji tego zadania? 9. Jakiej wiedzy wymagało od Pani/Pana wykonanie tego zadania? 10. Jakich umiejętności wymagało od Pani/Pana wykonanie tego zadania? 11. Na ile ocenia Pan/i swoją wiedzę, którą wykazał/a się Pan/i w tym zadaniu? (w skali od 0 do 100%, ocena dotyczy każdego z obszarów wiedzy osobno) 12. Na ile ocenia Pan/i swoje umiejętności, którymi wykazał/a się Pan/i w tym zadaniu? (w skali od 0 do 100%, ocena dotyczy każdej z umiejętności osobno) 13. Które z kompetencji, których potrzebował/a Pan/i do wykonania tego zadania uznaje Pan/i za swój atut (za w pełni rozwinięte)? 14. Którą z kompetencji potrzebował(a)by Pan/i rozwinąć, aby jeszcze skuteczniej wykonać to zadanie?
RESULT – jaki był wynik Pani/Pana działań?
15. Jaki był wynik Pani/Pana działań? 16. Jaką informację zwrotną otrzymał/a Pan/i od osób zlecających to zadanie? 17. Jaką informację zwrotną otrzymał/a Pan/i od osób współpracujących przy tym zadaniu? 18. Jaką informację zwrotną otrzymał/a Pan/i od klientów/odbiorców, dla których wykonywane było to zadanie? 19. Co myślał/a Pan/i w tamtej sytuacji? 20. Co czuł Pan/i w tamtej sytuacji? 21. Co zrobił(a)by Pan/i inaczej, gdyby ponownie znalazł/a się Pan/i w tej sytuacji/roli? 22. Czego nauczył/a się Pan/i pełniąc tę funkcję/odgrywając tę rolę/będąc w tej sytuacji? 23. Na ile uznaje Pan/i tę rolę/sytuację za łatwą/trudną dla Pani/Pana? 24. Z jakimi wyzwaniami zmierzył/a się Pan/i w tej roli/sytuacji? 25. Jak ocenia Pan/i swoją skuteczność w wypełnieniu tej roli/realizacji tej sytuacji? (w skali od 0 do 100%, jeśli mowa o skuteczności w różnych obszarach, ocena dotyczy każdego z nich osobno)

SKALA POMIARU W WYWIADZIE

Poniżej skala pomiaru przeznaczona jest dla kandydata do samooceny poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Od 0 do 100%, gdzie 0 to brak wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych, natomiast 100% to pełna wiedza, doskonałe umiejętności lub kompetencje społeczne.

3. Karta analizy potrzeb rozwojowych z wykorzystaniem bilansu kompetencji

Efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne)	Przykład doświadczenia, działania lub jego rezultatu potwierdzającego posiadanie efektów uczenia się	Dowody potwierdzające efekty uczenia się

data:

podpis: