

Załącznik nr 14 – Minimalny wzór opisu produktu finalnego projektu innowacyjnego testującego wraz z instrukcją

Opis produktu finalnego projektu innowacyjnego testującego

(maksymalnie 6 stron)

Temat innowacyjny

Nazwa projektodawcy

Tytuł projektu

Numer umowy

Opis produktu finalnego musi wskazywać informacje łączące trzy aspekty:

1. Dane pozwalające na ocenę produktu finalnego pod kątem jego przydatności,
2. Dane wskazujące na instrukcję stosowania produktu, tak by w przyszłości był prawidłowo użytkowany,
3. Dane na temat ewentualnych zmian w strategii upowszechniania i włączania do polityki wynikających z analizy efektów testowania (w odniesieniu do strategii wdrażania projektu innowacyjnego testującego).

Niniejszą instrukcję należy stosować łącznie z arkuszem oceny produktu finalnego projektu innowacyjnego testującego. Opis produktu finalnego musi dostarczyć informacji, która będzie podstawą do dokonania oceny wg ww. arkusza.

I. Nazwa produktu finalnego

Np. model zarządzania zasobami ludzkimi w firmie, model szkoleń dla bezrobotnych 50+, mechanizm tworzenia koalicji środowiskowej na rzecz wspierania osób niepełnosprawnych w powrocie na rynek pracy, model tworzenia przedsiębiorstwa społecznego itp.).

II. Elementy składające się na produkt finalny

Np. podręcznik dla nauczycieli, program warsztatów dla osób pracujących zagrożonych utratą pracy w wieku 50+, programu warsztatów dla trenerów.

III. Problem, na który odpowiada innowacja

Należy wskazać:

- *do rozwiązania jakiego problemu przyczynia się produkt finalny? (np. do zatrudnienia rodziców dzieci niepełnosprawnych, osób bezdomnych);*
- *do rozwiązania problemu jakiej grupy społecznej przyczynia się produkt finalny?; jakie wymierne i jasno określone korzyści przynosi grupom docelowym (np. kwalifikacje, uzyskanie lub/i utrzymanie zatrudnienia, integracja społeczna,*

poprawa pozycji społecznej)?; na ile jest skuteczny w rozwiązywaniu ich problemów?;

- *co nowego wnosi produkt finalny do obecnie stosowanej polityki/praktyki, co go wyróżnia od innych stosowanych/znanych dotychczasowych rozwiązań o podobnym charakterze (np. udostępnia nowe narzędzie rekrutacji na szkolenia osób długotrwale bezrobotnych, zmniejsza koszty zatrudnienia osób niepełnosprawnych, uelastycznia formy zatrudnienia i organizacji pracy)?; opis powinien wskazywać, czy proponowane rozwiązanie jest tańsze / szybsze/ skuteczniejsze / efektywniejsze; informacje należy wskazać w kontekście aktualnych potrzeb polityki i praktyki.*

IV. Użytkownicy, którzy mogą zastosować innowację

Np. PUP, administracja samorządowa, pracodawcy, instytucje szkoleniowe, organizacje pozarządowe, MŚP.

V. Działania / nakłady / zmiany konieczne do zastosowania/wdrożenia innowacji

Należy wskazać działania, które powinien podjąć podmiot decydujący się na wdrożenie innowacji, a także czas, zasoby i koszty niezbędne do wdrożenia innowacji. Opis powinien wskazywać, czy wykorzystanie innowacji wymaga np. inwestycji w infrastrukturę techniczną, przeszkolenia pracowników w zakresie wykorzystania rozwiązania, zaangażowania innych instytucji (np. władz samorządowych, oświatowych, urzędów centralnych) czy też nie wymaga dodatkowych przygotowań. Ponadto, istotne jest określenie, czy potrzebna jest zgoda instytucji/organizacji trzeciej, żeby wdrożyć innowację, a także wskazanie ewentualnych zmian organizacyjnych i/lub prawnych oraz czasu niezbędnego do ich wprowadzenia.

VI. Dostępność produktu finalnego dla jego przyszłych użytkowników

Należy wskazać, w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność produktu finalnego dla jego przyszłych użytkowników.

VII. Zmiany w zakresie strategii upowszechniania

Należy wskazać, czy w konsekwencji prac nad ostateczną wersją produktu finalnego konieczne jest wprowadzenie zmian do strategii upowszechniania wskazanej w strategii wdrażania projektu innowacyjnego testującego. Jeśli tak, należy wskazać zakres zmian oraz ich uzasadnienie.

VIII. Zmiany w zakresie strategii włączania do głównego nurtu polityki

Jak punkt poprzedni.

IX. Załączniki

Do opisu produktu finalnego należy załączyć szczegółowe opracowanie wszystkich materiałów mających się składać na ten produkt (raporty, programy szkoleń, podręczniki itp.). Aby zagwarantować, że w przyszłości produkt będzie prawidłowo

stosowany, należy sporządzić instrukcję stosowania produktu finalnego wraz z załączonymi materiałami. Instrukcja musi być każdorazowo dostosowana ich do specyfiki (może wskazywać np. informację do kogo dany materiał jest skierowany, jakie warunki w odniesieniu do odbiorców i użytkowników muszą być spełnione, by zapewnić prawidłowe wykorzystanie produktu, w jaki sposób dobierać odbiorców). Opracowując instrukcję, należy stosować klarowny i prosty język gwarantujący zrozumienie zasad stosowania materiałów przez przyszłych użytkowników.

.....
Imię, nazwisko, funkcja i podpis osoby/-ób składającej/-ych opis

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (nie dotyczy partnerstwa ponadnarodowego) podpisy pod opisem składają przedstawiciele wszystkich instytucji partnerskich.