

Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji pracodawców

PROGRAM STAŻU

Projekt „**Nowa praca z dobrymi kwalifikacjami**” nr RPPK.07.01.00-18-0123/20-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe.

| | |
|---|--|
| Imię i nazwisko osoby odbywającej staż | |
| Nazwa stanowiska, na którym będzie odbywał się staż | |
| Miejsce odbywania stażu | |
| Termin odbywania stażu | |
| Opiekun stażu (imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu) | |
| Dział. Komórka organizacyjna, w której odbywa się program | |

UWAGA: Zaleca się wypełnienie Programu stażu czytelnie w sposób elektroniczny lub maszynowy

| |
|---|
| Skrócony opis programu i główne założenia |
| |
| Cele edukacyjne ¹⁾ |
| |
| Treści edukacyjne ²⁾ |
| |
| Podstawowy zakres obowiązków ³⁾ |
| |

.....
Pieczęć i podpis Pracodawcy

.....
Podpis Opiekuna Stażu

.....
Podpis Stażysty

Wyjaśnienia:

¹⁾ **Cel edukacyjny** to konkretny, jasno sprecyzowany rezultat, który ma zostać osiągnięty poprzez podejmowane w programie praktyki lub stażu działania edukacyjne. Cel edukacyjny powinien być zrozumiały dla wszystkich osób zaangażowanych w realizację programu. Ważne jest, aby cele edukacyjne nie były tożsame z przedstawionym w programie zakresem obowiązków czy treściami edukacyjnymi, choć mogą się one wzajemnie przenikać. Są to jednak odrębne elementy i tak należy je traktować konstruując program praktyk lub stażu wysokiej jakości. Bardzo ważną kwestią jest odpowiednie określenie celu lub celów edukacyjnych. Powinny one być dobierane w taki sposób, aby odzwierciedlały potrzeby organizacji przeprowadzającej dany program stażu. Dzięki odpowiedniemu dobraniu celów edukacyjnych uczestnicy mają możliwość nabycia wiedzy oraz umiejętności, które mogą efektywnie wykorzystać w przypadku kontynuowania współpracy z daną organizacją lub w podobnym obszarze działania w innej organizacji. Jest to istotne z punktu widzenia zatrudnialności osób z niewielkim doświadczeniem oraz zmniejszenia kosztów szkolenia nowych pracowników.

Przykładowo opisane cele edukacyjne oraz efekty uczenia się:

Zapoznanie praktykanta ze znaczeniem i sposobem funkcjonowania Działu Marketingu w organizacji XYZ.

Przyswojenie przez praktykanta podstawowych koncepcji wykorzystywanych przy wprowadzaniu produktu na rynek.

²⁾ **Treści edukacyjne** to materiał, który praktykant lub stażysta ma za zadanie opanować podczas trwania programu, za pomocą którego przekazywana jest wiedza, umiejętności i zachowania. Przyswojenie treści edukacyjnych pozwala osiągnąć zdefiniowane cele edukacyjne.

Przykładowo opisane treści edukacyjne:

Struktura Działu Marketingu w organizacji XYZ. Procesy i działania podejmowane przez Dział Marketingu w organizacji XYZ w powiązaniu z innymi komórkami organizacji oraz w odniesieniu do klientów zewnętrznych. Koncepcje i metody ich zastosowania: marketing mix, ocena rentowności produktu.

³⁾ Uczestnicy programu mają precyzyjnie określony **zakres zadań**, dostępny w formie pisemnej zarówno dla stażysty, jak i dla jego opiekuna. Zakres obowiązków powinien być definiowany na bazie aktualnych potrzeb danej organizacji. Istotne jest, aby zakres obowiązków był regularnie weryfikowany i, w razie potrzeby, odpowiednio modyfikowany.