



**Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracodawców**

**PROGRAM STAŻU**

Projekt „**Nowe kwalifikacje szansą na lepszą pracę**” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA I RYNEK PRACY OTWARTY DLA WSZYSTKICH

DZIAŁANIE 1.2 WSPARCIE OSÓB MŁODYCH NA REGIONALNYM RYNKU PRACY - PROJEKTY KONKURSOWE

PODDZIAŁANIE 1.2.1 WSPARCIE UDZIELANE Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

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

<b>Skrócony opis programu i główne założenia</b>
<b>Cele edukacyjne <sup>1)</sup></b>
<b>Treści edukacyjne <sup>2)</sup></b>
<b>Podstawowy zakres obowiązków <sup>3)</sup></b>

.....  
Pieczęć i podpis Pracodawcy

.....  
Podpis Opiekuna Stażu

.....  
Podpis Stażysty



Wyjaśnienia:

<sup>1)</sup> **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.*

<sup>2)</sup> **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.*

<sup>3)</sup> 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.