

PROGRAM STAŻU

Realizowanego w ramach projektu „Równy start do kariery w zawodzie deficytowym”

NR RPLD.09.01.01-10-B036/20

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Poddziałanie IX.1.1. *Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym*

- I. Imię i nazwisko Stażysty:
- II. Termin odbywania stażu:
- III. Nazwa i adres Organizatora stażu:
- IV. Stanowisko:
- V. Opiekun Stażysty: (imię, nazwisko, stanowisko):
.....
- VI. Cele odbycia stażu zawodowego:
 - rozwijanie umiejętności, które są niezbędne w przyszłej pracy zawodowej i będą odpowiadać oczekiwaniom i zapotrzebowaniu ze strony pracodawców; powinny być one związane zarówno z obszarem zawodowym, jak i kompetencjami miękkimi, takimi jak zdolność do współpracy w grupie, efektywne komunikowanie się;
 - przygotowanie stażysty do podejmowania samodzielnych działań i decyzji dotyczących wykonywania powierzonych mu zadań i wykształcenie w nim umiejętności brania odpowiedzialności za wykonanie danego zadania;
 - zapoznanie z praktyczną działalnością, organizacją pracy w przedsiębiorstwie i obowiązkami pracowników, stosowanymi technologiami i włączenie się w działalność firmy, co pozwoli na dobre przygotowanie się do wejścia na rynek pracy;
 - wzrost umiejętności w zakresie posługiwania się nowoczesnymi technologiami, innowacyjnymi programami informatycznymi;



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VII. Zakładane efekty stażu. Stażysta wie/umie:

- wykorzystywać przyswojoną wiedzę w praktyce;
- poruszać się w systemie organizacyjnym przedsiębiorstwa, w którym odbywa się staż;
- stosować przepisy BHP i przeciwpożarowe;
- posługiwać się oprogramowaniem komputerowym i narzędziami używanymi w przedsiębiorstwie;
- prognozować zapotrzebowania na usługi;
- planować i organizować zadania stażowe;
- dobierać odpowiednie technologie, techniki i metody do zaplanowanych działań;
- analizować, interpretować, przygotować i wypełniać niezbędną dokumentację;
- organizować własną pracę;
-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stażysta powinien rozwinąć także umiejętności i kompetencje społeczne i osobiste, które obejmują m.in.:

- umiejętność współpracowania z innymi pracownikami przy wykonywaniu powierzonych zadań;
- sumienność, dotrzymanie terminów wykonywania zadań, a także dbanie o wysoką jakość ich realizacji;
- rozumienie uwarunkowań i przestrzeganie zasad, które obowiązują w miejscu odbywania stażu;
- umiejętność dokonywania samooceny prowadzonych czynności;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



- VIII. Potwierdzeniem nabytych umiejętności zawodowych będzie dziennik stażu oraz opinia o Stażystcie poświadczona przez Opiekuna/Organizatora stażu.
- IX. Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy stażowej z dn.

Beneficjent

.....
(podpis)

Organizator stażu

.....
(podpis)

Stażysta

.....
(podpis)