

СТАЖАНТСКА ПРОГРАМА

проект: „Иновативно сътрудничество в полза на развитието на бизнеса и заетостта в община Вълчи дол”, финансиран от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021

Съдържание

Въведение	1
1. Цел и задачи на стажантската програма.....	1
2. Условия за участие в стажантска програма и изисквания	2
3. Структура и продължителност на стажантската програма.....	3
4. Обучение и развитие чрез стажантска програма	5
5. Отговорности и задачи на стажанта	6
6. Права и задължения на стажанта	8
7. Оценка и обратна връзка от Стажантската програма.....	9
8. Роля на ментора в Стажантската програма	10
9. Препоръки към стажантите.....	11
10. Завършване на стажа	12

Договор № BGLD-1.007-0003-C01/28.02.2023г. за изпълнение на проект „ИНОВАТИВНО СЪТРУДНИЧЕСТВО в полза на развитието на бизнеса и заетостта в община Вълчи дол”, по програма “Местно развитие, намаляване на бедността и подобро включване на уязвими групи”, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021г.

Въведение

Настоящата стажантска програма е разработена от EINURD, Исландия по проект: „Иновативно сътрудничество в полза на развитието на бизнеса и заетостта в община Вълчи дол”, финансиран от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021. Структурата на програмата е препоръчителна и има подпомагаща функция, представлявайки ПЪТНА КАРТА за всяка бизнес организация, която е решила да реализира стажантски практики и евентуална последваща интеграция в работната среда. Документът може да бъде адаптиран и актуализиран спрямо спецификите, конкретните нужди и цели на организацията за да осигури максимално съответствие, ефикасност и ефективност при постигане на крайния резултат.

1. Цел и задачи на стажантската програма

Целта на стажантската програма може да варира в зависимост от конкретните нужди и цели на организацията. Целите на стажантската програма трябва да бъдат ясни и дефинирани, за да се гарантира успешното постигане на резултатите, както за организацията, така и за самите стажанти. Основни цели на стажантската програма включват:

- **Обучение и развитие:** Предоставяне на ученици, студенти, новозавършили или млади професионалисти с възможност за обучение и развитие на практически умения в реална работна среда.
- **Преход от теорията към практиката:** Помагане на участниците да приложат теоретичните знания, които са придобили по време на учебния процес, в практически сценарии.
- **Менторство и насочване:** Осигуряване на менторство и насочване, което помага на стажантите да се адаптират към работната среда и да развият своите професионални умения.
- **Създаване на работна сила с висок потенциал:** Идентифициране и развитие на талантиливи и мотивирани кандидати, които могат да станат част от бъдещата работна сила на организацията.
- **Изграждане на мрежа:** Стимулиране на създаването на мрежа и връзки в индустрията, което може да бъде полезно за бъдещи професионални възможности.
- **Изследване на работната среда:** Предоставяне на възможност на стажантите да изследват и разберат работната среда и културата в конкретната организация.
- **Подготовка за кариера:** Помагане на студентите и младите професионалисти да се подготвят за успешна кариера чрез практически опит и наставничество.

- **Оценка на таланти:** Предоставяне на възможност на организацията да оцени и идентифицира талантливи кандидати, които могат да станат бъдещи служители.
- **Попълване на липсващи умения:** Помагане на участниците да придобият липсващи умения и знания, които са необходими за успешната им интеграция в професионалната среда.

2. Условия за участие в стажантска програма и изисквания

Условията за участие в стажантската програма и изискванията за кандидатите следва да бъдат определени от ръководството на конкретната бизнес организация. Те се публикуват най-често в обявите за стажантски програми, при предоставянето им например до местните образователни институции. Поставените изисквания са от първостепенно значение при инициране на програма за стажанство, тъй като дават ценна информация на потенциалните кандидати по отношение на тяхната подготовка за кандидатстване. Най-често срещани условия за участие са:

Образование	<ul style="list-style-type: none"> • Завършено средно образование за стажантски програми на студенти. • Завършено висше образование (бакалавърска степен) за програми, предназначени за млади професионалисти.
Специализирани умения и знания	<ul style="list-style-type: none"> • В зависимост от характера на програмата, кандидатите може да бъдат изисквани да притежават определени технически, езикови или други специфични умения и знания.
Възрастови изисквания	<ul style="list-style-type: none"> • Някои стажантски програми могат да имат определени възрастови ограничения, особено ако са предназначени за ученици, студенти или млади професионалисти в ранните години на кариерата им.
Мотивация и ангажираност	<ul style="list-style-type: none"> • Кандидатите често трябва да представят мотивационно писмо, в което обясняват защо желаят да участват в програмата и какво очакват от нея.
Компютърни умения	<ul style="list-style-type: none"> • В съвременния професионален свят често се изискват базови компютърни умения.
Комуникационни умения	<ul style="list-style-type: none"> • Добри комуникационни умения са често ключови, особено за стажантски програми, които включват работа в екип.
Готовност за учене и развитие	<ul style="list-style-type: none"> • Желание за учене, развитие и адаптиране към нови предизвикателства.
Пълна достъпност в указания период	<ul style="list-style-type: none"> • Кандидатите трябва да бъдат на разположение за участие в програмата през указания период.

Договор № BGLD-1.007-0003-C01/28.02.2023г. за изпълнение на проект „ИНОВАТИВНО СЪТРУДНИЧЕСТВО в полза на развитието на бизнеса и заетостта в община Вълчи дол”, по програма “Местно развитие, намаляване на бедността и подобро включване на уязвими групи”, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021г.

Спазване на етични стандарти	<ul style="list-style-type: none"> • Поставяне на изискване за спазване на етичните стандарти през целия период, които организацията е възприела.
Други специфични изисквания	<ul style="list-style-type: none"> • В зависимост от сферата на действие на организацията, могат да бъдат поставени други специфични изисквания.

Важен момент при поставянето на обективни изисквания е избягването на каквито и да е било дискриминационни признаци, ограничаващи кандидатите, свързани с пол, раса, вяра, произход, увреждане, убеждения, сексуална ориентация, език, етническа принадлежност.



3. Структура и продължителност на стажантската програма

Продължителността на стажантската програма може да варира от няколко седмици до няколко месеца, в зависимост от обхвата и целите на програмата. Важно е програмата да бъде структурирана така, че да предоставя балансирано съчетание от теоретично обучение и практически опит, като се отчитат нуждите и интересите на стажантите и организацията.

Въведение и ориентация	<ul style="list-style-type: none"> • Добре дошли и представяне на стажантите в организацията.
	<ul style="list-style-type: none"> • Обяснение на целите и очакванията от програмата.
Персонален План за Обучение	<ul style="list-style-type: none"> • Съвместно с ментора се създава персонален план за обучение, включващ ключови умения и компетентности, които стажантът ще развива.
Обучение и Развитие	<ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на обучения, семинари и работилници по релевантни теми.
	<ul style="list-style-type: none"> • Развиване на технически, меки и професионални умения.

Практически Проекти и Задачи	<ul style="list-style-type: none"> Участие в реални проекти или задачи, свързани с работата на организацията.
	<ul style="list-style-type: none"> Предоставяне на практически опит и прилагане на наученото.
Менторство и Насочване¹:	<ul style="list-style-type: none"> Назначаване на ментор, който ще насочва и подпомага стажанта.
	<ul style="list-style-type: none"> Провеждане на редовни срещи за получаване на обратна връзка и обсъждане на развитието.
Работа с различни отдели	<ul style="list-style-type: none"> Възможност на стажантите да прекарат време в различни отдели, за да разберат функциите на организацията като цяло.
Обратна Връзка и оценка	<ul style="list-style-type: none"> Редовни оценки на производителността от ментора и/или ръководството;
	<ul style="list-style-type: none"> Предоставяне на конструктивна обратна връзка за подобрене.
Събития и обучения	<ul style="list-style-type: none"> Възможности за участие в събития, обучения и семинари в индустрията.
Кариерно насочване	<ul style="list-style-type: none"> Съдействие при подготовка на професионални цели и план за кариерно насочване
Завършване	<ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на поставените цели и задачи /проект/, чрез представяне на ръководството.
	<ul style="list-style-type: none"> Завършване на програмата с издаване на документ /угодноверение, референция/ за успешно завършен стаж.
Постоянна комуникация	<ul style="list-style-type: none"> Подгържане на отворена комуникация между стажантите и организацията след приключването на програмата.

¹ **Виж Програма за наставничество и обучение** – документ, очертаващ основните насоки за създаване на условия за устойчиво сътрудничество между училищата, бизнеса, местната власт и социалните партньори с цел качествено практическо обучение на учениците и неактивните лица в реална работна среда.

Договор № BGLD-1.007-0003-C01/28.02.2023г. за изпълнение на проект „ИНОВАТИВНО СЪТРУДНИЧЕСТВО в полза на развитието на бизнеса и заетостта в община Вълчи дол”, по програма “Местно развитие, намаляване на бедността и подобро включване на уязвими групи”, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021г.

4. Обучение и развитие чрез стажантска програма

Обучение и развитие чрез стажантска програма играе ключова роля в професионалното развитие на стажантите, предоставяйки им възможност да усвоят нови умения, да прилагат теоретични знания в практическа среда и да се адаптират към работната среда. Обучението и развитието на стажантите следва да бъде целенасочено и персонализирано, за да отговаря на индивидуалните нужди на стажанта. Такъв подход гарантира, че стажантите ще се развиват в съответствие със своите умения и кариерни амбиции. Ето някои от важните **аспекти** на обучението и развитието в рамките на стажантската програма:

Теоретично обучение	1.1. Предоставяне на стажантите с теоретични познания и практически умения, свързани с тяхната област на интерес.
	1.2. Организиране на обучения, семинари и лекции, които да подкрепят тяхното образование.
Практически опит и проекти	2.1. Участие в реални проекти и задачи, които да позволят стажантите да приложат наученото в практическа обстановка.
	2.2. Работа с реални клиенти или сценарии за по-реалистична обучителна среда.
Менторство и насочване	3.1. Участие на опит ментор в подкрепа на професионалния растеж на стажантите.
	3.2. Обратна връзка, обсъждане на предизвикателства и възможности.
Развиване на меки умения	4.1. Обучение и практика на меки умения, като комуникация, ръководство, решаване на проблеми, екипна работа и други.

	4.2. Подкрепа за развитие на социални и междуличностни умения.
Специфични технически умения	5.1. Обучение по специфични технически умения, които са важни за дадената индустрия или област на работа.
Обучение в работна среда	6.1. Придобиване на знания и опит за бизнес процесите в работна среда, в т.ч. и запознаване с фирмената култура, процеси и структура.
	6.2. Участия в срещи, обучения и групи професионални дейности.
Утвърждаване на кариерния път	7.1. Възможност за назначаване на стажантите на трудов договор.
	7.2. Помагане на стажантите да установят свой собствен кариерен път на развитие и да определят своите професионални цели.

5. Отговорности и задачи на стажанта

Отговорностите и задачите на стажантите могат да варират в зависимост от типа на стажа, индустрията и организацията. Въпреки това, по-долу са общи отговорности и задачи, които стажантите обикновено изпълняват:

1. Участие в обучение и образователни активности	<ul style="list-style-type: none"> • Присъствие и активно участие в обучения, семинари и лекции, предоставяни от организацията.
2. Изпълнение на практически задачи	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в реални проекти и задачи, свързани с дейността на организацията.
	<ul style="list-style-type: none"> • Прилагане на теоретични знания в практическа среда.

<p>3. Спазване на работни норми и процедури</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Запознаване и спазване на работни норми, процедури и етични стандарти.
<p>4. Комуникация и сътрудничество</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Активно участие в екипни дейности и комуникация с колеги и ментор. • Интеграция в работната среда и култура на организацията.
<p>5. Създаване на връзки и отношения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Създаване на положителни взаимоотношения със служителите и други стажанти. • Развиване на отношения в професионален контекст.
<p>6. Решаване на проблеми</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в решаването на проблеми, предизвикани от работните задачи. • Активно търсене на решения и консултиране с ментора.
<p>7. Обучение на нови умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Постоянно обучение и развиване на нови умения, свързани с областта на стажа. • Активно търсене на възможности за усъвършенстване.
<p>8. Събиране на обратна връзка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Приемане на конструктивна обратна връзка от ментора и ръководството. • Използване на обратната връзка за постоянно подобрене. • Подготовка на доклади, презентации или други материали, ако е необходимо.
<p>9. Подгържане на конфиденциалност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Спазване на конфиденциалността на информацията, към която стажантът има достъп.

Договор № BGLD-1.007-0003-C01/28.02.2023г. за изпълнение на проект „ИНОВАТИВНО СЪТРУДНИЧЕСТВО в полза на развитието на бизнеса и заетостта в община Вълчи дол”, по програма “Местно развитие, намаляване на бедността и подобро включване на уязвими групи”, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021г.

10. Участие в професионални мрежи и събития	<ul style="list-style-type: none"> Активно участие в професионални мрежи и събития, ако е възможно.
11. Спазване на правилата за сигурност	<ul style="list-style-type: none"> Спазване на всички правила за сигурност и да работят отговорно в работна среда. Отговорно използване на поверената информация единствено и само за целите на работа, без да я разпространяват и разгласяват с трети лица, така че да нанесат евентуални вреди за организацията.
12. Навременно изпълнение на поставените задачи	<ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на поставените задачи в срок и спрямо изискванията.
13. Завършване на задачи по проектите	<ul style="list-style-type: none"> Завършване на възложени задачи и проекти в установените срокове.

6. Права и задължения на стажанта

Права и отговорностите на стажантите се определят от конкретната стажантска програма, вътрешните правила на организацията и законодателството на Република България:

- Кодекс на труда, чл.233, ЗСО,
- Наредба за студентските стажове в държавната администрация, приета с ПМС № 189/08.07.2014 г.,
- Наредба № 6 от 24.07.2006 г. за условията и реда за даване на разрешения за работа на лица, ненавършили 18 години,
- Закон за професионалното образование и обучение.

Въпреки това, тук могат да се обобщят следните общи права и отговорности на стажантите:

- 1) **Право на справедливо отношение и равно третиране** - Стажантите имат право да бъдат третирани с уважение и равностойно от всички членове на организацията.
- 2) **Право на обучение и развитие** - Стажантите имат право на обучение и развитие, което да отговаря на целите и целите на стажа.
- 3) **Право на обективна оценка** - Стажантите имат право на обективна оценка на своята производителност и напредък по време на стажа.
- 4) **Право на сигурно и здравословно работно място** - Стажантите имат право на безопасно и здравословно работно място, където се спазват всички необходими мерки за безопасност.

- 5) **Право на поверителност** - Стажантите трябва да се ползват с право на поверителност по отношение на личната им информация и данни.
- 6) **Право на подходящо възнаграждение**, ако е предвидено - Ако стажантската програма предвижда възнаграждение, стажантите имат право да получават справедлива и своевременна заплата.

7. Оценка и обратна връзка от Стажантската програма

Оценката и обратната връзка са важни елементи от провеждането на стажантски програми, като те помагат за измерване на успеха на програмата и предоставят възможности за подобрене. Ето някои основни аспекти, свързани с оценката и обратната връзка при стажантските програми:

<p>1. Оценка на Производителността</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Редовна оценка на производителността на стажантите по време на програмата. • Използване на конкретни критерии за оценка, свързани с целите и очакванията на програмата.
<p>2. Обратна връзка от ментора</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Менторите играят ключова роля в предоставянето на обратна връзка. • Редовни срещи между ментор и стажант за обсъждане на напредъка и идентифициране на области за подобрене.
<p>3. Съвместни преговори</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Преговори между стажантите и техните ментори за определяне на лични и професионални цели. • Поставяне на реалистични очаквания и обсъждане на начините за достигане на тези цели.
<p>4. Обратна връзка от колеги</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Възможност за получаване на обратна връзка от колеги в екипа или от други служители в организацията. • Колегите могат да споделят впечатленията си за сътрудничеството със стажанта и да предложат съвети за подобрене.

<p>5. Анкети и оценки</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Използване на анкети и оценки за събиране на обективни данни за удовлетвореността на стажантите от програмата. • Анкетите могат да включват въпроси относно обучението, менторството и общата преживявана стойност от програмата.
<p>6. Самооценка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Стажантите могат да провеждат самооценка, анализирайки своите силни страни и области за подобрене. • Този процес на самооценка може да бъде основа за диалог с ментора и ръководството.
<p>7. Среци за Отчитане</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Редовни среци за отчитане, на които стажантите да представят своите постижения и предизвикателства. • Съобщаване на индивидуалните цели и напредъка към тях.
<p>8. Завършваща оценка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Завършваща оценка и обратна връзка по приключване на стажантската програма. • Съответствие на постигнатите резултати с началните очаквания.

Взаимодействието между ментора и стажантите е двустранно ползотворен процес, който спомага за успешното интегриране на стажантите в работната среда и развитието им в професионално отношение.

8. Роля на ментора в Стажантската програма

Ролята на ментора в стажантската програма е от съществено значение за успешното развитие и обучение на стажантите. Менторът изпълнява някои основни роли, както следва:

➤ **Наставник и ориентир:**

- Менторът служи като наставник, предоставяйки стажантите със структурирана насоченост и подкрепа.

➤ **Предоставяне на знания и опит:**

- Споделяне на своите практически знания и опит със стажантите;

- Помощ в разбирането на работните процеси и професионалните предизвикателства.
- **Подпомагане при развитието на знания и умения:**
- Подпомагане при развитието на конкретни технически и меки умения;
- Съвети и насоки за подобрене и усъвършенстване.
- **Насърчаване за самостоятелност:**
- Призив за самостоятелно мислене и решаване на проблеми.
- Спомагане за установяване на лични и професионални цели.
- **Осигуряване на обратна връзка:**
- Предоставяне на конструктивна обратна връзка на стажантите за това как се справят;
- Оценка на постигнатите резултати и идентифициране на области за подобрене.
- **Помощ при преодоляване на предизвикателства:**
- Подкрепа при преодоляването на възникнали предизвикателства, трудности, свързани с работата;
- Споделяне на собствения опит, житейски път по пътя към израстването и преодоляването на затрудненията.
- **Създаване на позитивна обстановка**
- Създаване на позитивна и подкрепяща обстановка за стажантите;
- Формиране на доверие и отворена комуникация.

9. Препоръки към стажантите

- **Отвореност и активно участие**
- Бъдете отговорни и проактивни;
- Активно участвайте в обучението, дейностите, предоставяни от ментора.
- **Инициативност и самостоятелност**
- Показвайте инициатива при изпълнение на задачите;
- Работете самостоятелно, когато това е възможно.
- **Споделяне на изживявания и въпроси**
- Споделяйте своите професионални изживявания и предизвикателства с ментора;
- Задавайте въпроси и изразявайте своите нужди за подкрепа.
- **Приемане на обратна връзка**
- Приемайте обратната връзка с открито сърце и готовност за учене;
- Използвайте обратната връзка като средство за лично и професионално развитие.

- **Поддържане и комуникация**
 - Поддържайте редовна комуникация с ментора;
 - Изразявайте своите очаквания и нужди от подкрепа.
- **Участие в професионални събития**
 - Участвайте в професионални събития и обучения, предоставяни от ментора;
 - Развивайте се и стремете към по-широк професионален обхват, чрез учене придобиване на знания, умения и компетенции при всички етапи на човешкия живот – подход за учене през целия живот (Lifelong Learning);

10. Завършване на стажа

Краят на стажа е важен етап както за стажанта, така и за организацията. Крайните стъпки могат да варират в зависимост от конкретната стажантска програма и организация, но основната идея е да се осигури успешно приключване на стажа и добра интеграция на стажанта в работната среда. Това са някои от крайните стъпки и процеси при завършване на стажа:

Приключване на задачите/проектите	Завършването на всички останали задачи и проекти, свързани със стажа, е необходимо. Това може включва предаване на всички документи, отчети или друга документация, ако е приложимо.
Оценка и обратна връзка	Провеждането на оценка на стажанта и предоставяне на конструктивна обратна връзка са ключови елементи. Това може да включва оценка на постигнатите цели, развитие на умения и обща производителност.
Издаване на свидетелство за завършен стаж/референция, препоръка	Организацията може да предостави на стажанта свидетелство за завършен стаж или писмен отзив за участието му в програмата. Този документ може да бъде полезен за бъдещи трудови възможности.
Среща за приключване	Среща за приключване между стажанта и ментора или ръководителя на стажа може да бъде организирана, за да се обсъдят постигнатите резултати, изживяванията и бъдещи възможности.

Обратна връзка от стажанта	Задължително е да се предостави възможност за стажанта да сподели своя опит и да предостави обратна връзка относно програмата и работата в организацията.
План за бъдеще	Обсъждане на бъдещи възможности за сътрудничество или заетост с организацията. Това може да включва предложения за постоянна работа, участие в бъдещи проекти или други форми на сътрудничество.
Подготовка на документацията	Съставяне на всички необходими документи, свързани с приключването на стажа. Това включва при необходимост и завършване на стажовия отчет или други форми на документация.
Изпращане на стажанта	Може да инициирате събитие, свързано с изпращането на стажанта, изказване на благодарност и пожелания за успех в бъдеще.



Работим заедно за *по-зелена*, *по-конкурентна* и *по-приобщаваща* Европа

Съдържанието на документа отразява мненията единствено на своите автори и Програмният оператор на Програма “Местно развитие, намаляване на бедността и подобро включване на уязвими групи” не носи отговорност за начина на употреба на информацията, съдържаща се в документа

Договор № BGLD-1.007-0003-C01/28.02.2023г. за изпълнение на проект „ИНОВАТИВНО СЪТРУДНИЧЕСТВО в полза на развитието на бизнеса и заетостта в община Вълчи дол”, по програма “Местно развитие, намаляване на бедността и подобро включване на уязвими групи”, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021г.

Договор № BGLD-1.007-0003-C01/28.02.2023г. за изпълнение на проект „ИНОВАТИВНО СЪТРУДНИЧЕСТВО в полза на развитието на бизнеса и заетостта в община Вълчи дол”, по програма “Местно развитие, намаляване на бедността и подобро включване на уязвими групи”, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021г.