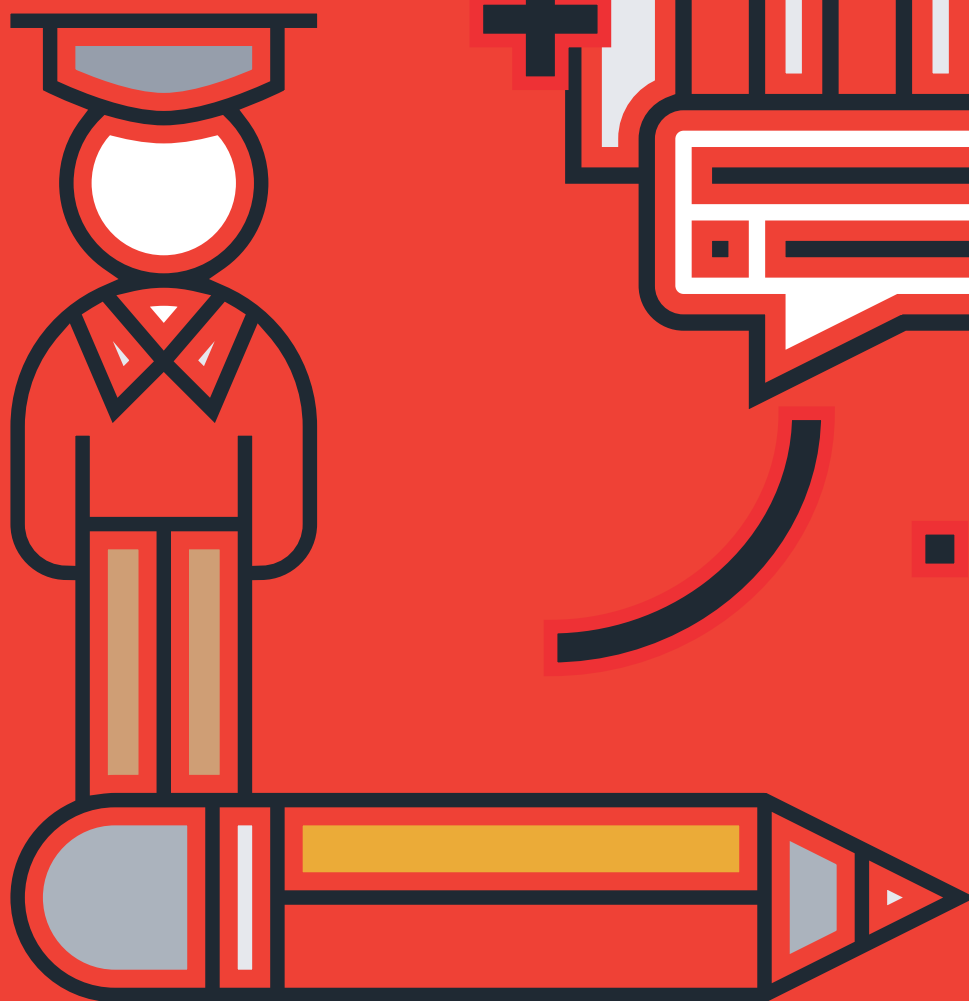




KRAKOWSKI
PARK
TECHNOLOGICZNY



STAŻ ZAWODOWY

NARZĘDZIA STOSOWANE WE WSPÓŁPRACY
SZKÓŁ ZAWODOWYCH Z PRZEDSIĘBIORCAMI
CZĘŚĆ III

Jarosław Komorniczak

OGÓLNY OPIS NARZĘDZIA

Staż zawodowy to jeden z najbardziej niedocenianych elementów procesu edukacji zawodowej.



DLACZEGO?

Ponieważ pozwala na faktyczne wykorzystanie umiejętności nabytych podczas praktyk zawodowych, w środowisku które najbardziej odzwierciedla realne warunki pracy.



Wynagradzanie ucznia za pracę w ramach stażu zawodowego pozwala mu zrozumieć związek między pracą, a wynagrodzeniem jakie za nią otrzymuje. Pracodawca z kolei ma szansę sprawdzenia ucznia w prawie 100% normalnych warunkach pracy.

Staż ma pozwolić na:

- sprawdzenie umiejętności i zachowania ucznia w realnym środowisku pracy,
- pokazanie uczniowi związku między wykonywaną pracą, a otrzymywanym wynagrodzeniem,
- pogłębienie współpracy między pracodawcą a uczniem,
- przeszkolenie przyszłego pracownika przy niższych kosztach własnych przedsiębiorcy,
- skuteczną rekrutację pracowników przy niższych kosztach jej przeprowadzenia,
- częściowe lub całościowe zwolnienie ucznia z praktyk zawodowych.

Idealny model: Uczeń szkoły branżowej lub technikum po odbytych praktykach i pozytywnym ich ocenie przedłuża współpracę z przedsiębiorcą w ramach określonego programu stażowego. W tym czasie poszerza swoją wiedzę i kompetencje, otrzymuje wynagrodzenie za wykonywaną pracę i nawiązuje głębszą relację z pracodawcą, która z czasem skutkuje pełnoetatowym zatrudnieniem.

Opracowanie

Jarosław Komorniczak, we współpracy z małopolskimi szkołami, przedsiębiorcami z Krakowskiego Parku Technologicznego oraz firmami ulokowanymi w krakowskiej specjalnej strefie ekonomicznej

Zapraszamy do kontaktu

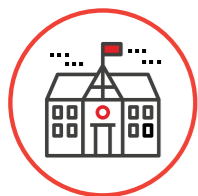
e-mail: jkomorniczak@kpt.krakow.pl

© Krakowski Park Technologiczny 2019

Krakowski Park Technologiczny sp. z o.o.
ul. Podole 60
30-394 Kraków

DOBRE PRAKTYKI W FUNKCJONOWANIU KLAS ZAWODOWYCH

NIEZBĘDNE ZASOBY



PO STRONIE SZKOŁY:

→ **Nauczyciel** odpowiedzialny za opiekę nad uczniami skierowanymi na staż, który odpowiada za ich odpowiednie przygotowanie do stażu, oraz prowadzi niezbędną dokumentację związaną ze stażem.

PO STRONIE PRZEDSIĘBIORCY:

→ **Opiekun stażu** (opiekun pracowników), odpowiedzialny za opiekę nad uczestnikami stażu w trakcie jego trwania, głównie w zakresie wyznaczania zadań, rozliczania z wykonywanej pracy, a także prowadzenia niezbędnej dokumentacji.

→ **Przygotowane stanowisko pracy** dostosowane do wiedzy i umiejętności ucznia.

→ **Odzież ochronna**, o ile jest wymagana ze względu na charakter wykonywanej pracy.

→ **Przeszkolenie pracownika** w zakresie BHP oraz skierowanie go na niezbędne badania lekarskie.

→ **Środki finansowe** na wynagrodzenie, o ile staż prowadzony jest w ramach programu własnego firmy.



PO STRONIE UCZNIĄ:

→ **Stan zdrowia** umożliwiający odbycie stażu na odpowiednim stanowisku pracy.

→ **Prowadzenie dziennika stażu** zawierającego informacje o wykonywanych czynnościach i zadaniach, oraz wszelkiej innej dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia i rozliczenia stażu.

NIEZBĘDNA DOKUMENTACJA

Aby staż zawodowy mógł się odbyć niezbędne są trzy dokumenty: regulamin programu, w ramach którego finansowane są staże, umowa zawierana pomiędzy stażystą, firmą i szkołą oraz dzienniczek stażu. Ten pierwszy reguluje zasady, na których opiera się cały program stażowy. Umowa natomiast reguluje konkretne zobowiązania każdej ze stron, a dzienniczek stażu służy do bieżącego monitorowania i oceny pracy wykonywanej przez ucznia w ramach stażu.



Staż zawodowy powinien być naturalnym pomostem pomiędzy edukacją, a pracą. Wymaga to jednak odpowiedniego podejścia ze strony przedsiębiorstwa i ucznia – trzeba pamiętać, że dobrze przeprowadzony staż zawodowy to sukces dla obu stron.

NARZĘDZIE W PRAKTYCE

Staż zawodowy jest dopełnieniem procesu kształcenia i powinien być szeroko stosowanym narzędziem, zwłaszcza w obliczu coraz większych problemów rekrutacyjnych na rynku pracy. Jego systemowe organizowanie we współpracy ze szkołą jest bardzo dobrym źródłem pozyskiwania nowych pracowników, szczególnie w obliczu malejącego zainteresowania stażami. Dla szkoły jest to narzędzie pozwalające na realne wprowadzanie uczniów na rynek pracy i może być mocnym atutem w ich własnych programach rekrutacyjnych.

Najlepszym okresem na przeprowadzenie staży są przerwy w nauce – wakacje lub ferie. Pozwala to nie tylko na właściwe czasowo zaangażowanie ucznia w zakładzie pracy, ale daje również dodatkową korzyść przedsiębiorcy w postaci dodatkowych pracowników w okresie urlopowym.

Przygotowanie i przebieg stażu:



PO STRONIE SZKOŁY

→ Informowanie uczniów o dostępnych programach stażowych – kontakt z władzami samorządowymi i jednostkami prowadzącymi programy stażowe, a także z firmami organizującymi tego typu staże we własnym zakresie.

→ Wskazywanie uczniów spełniających w największym zakresie wymogi danego stażu i dopasowywanie umiejętności, zainteresowań i wiedzy ucznia do oczekiwań konkretnego pracodawcy.

→ Inicjowanie rozmów z pracodawcami, pomoc w dopełnieniu przez obie strony wymogów formalnych (umowa stażowa, dziennik stażu, pilnowanie rozliczania dokumentacji stażowej).

Pomoc w sytuacjach konfliktowych.

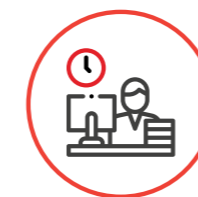


PO STRONIE UCZNIĄ:

→ Przygotowanie merytoryczne do stażu.

→ Dopilnowanie wszystkich kwestii formalnych – podpisanie umowy, szkolenie BHP, dodatkowe badania medyczne, jeżeli są konieczne.

→ Właściwe wykonywanie obowiązków zawodowych i pilnowanie terminowego uzupełniania dokumentacji stażowej.



PO STRONIE PRZEDSIĘBIORCY:

→ Wytypowanie opiekuna stażu uczniowskiego, czyli pracownika sprawującego fachową opiekę nad stażystami i przebiegiem ich stażu w zakładzie pracy. Osoba taka odpowiada za przejście stażysty przez poszczególne stanowiska pracy, zapoznanie go z urządzeniami, sprzętem i dokumentacją niezbędną w trakcie jego trwania. Opracowuje harmonogram pracy ucznia. W razie pytań i problemów służy uczniom pomocą, zaznajamia ich z zakładem, obowiązującymi w nim regułami, a także zasadami przeciwpożarowymi i BHP. Odpowiada za kontakty ze szkołą i organizatorem stażu w zakresie wszelkich spraw związanych z przebiegiem stażu. Opiekunem stażu może być zarówno sam pracodawca, jak i wyznaczony przez niego pracownik.

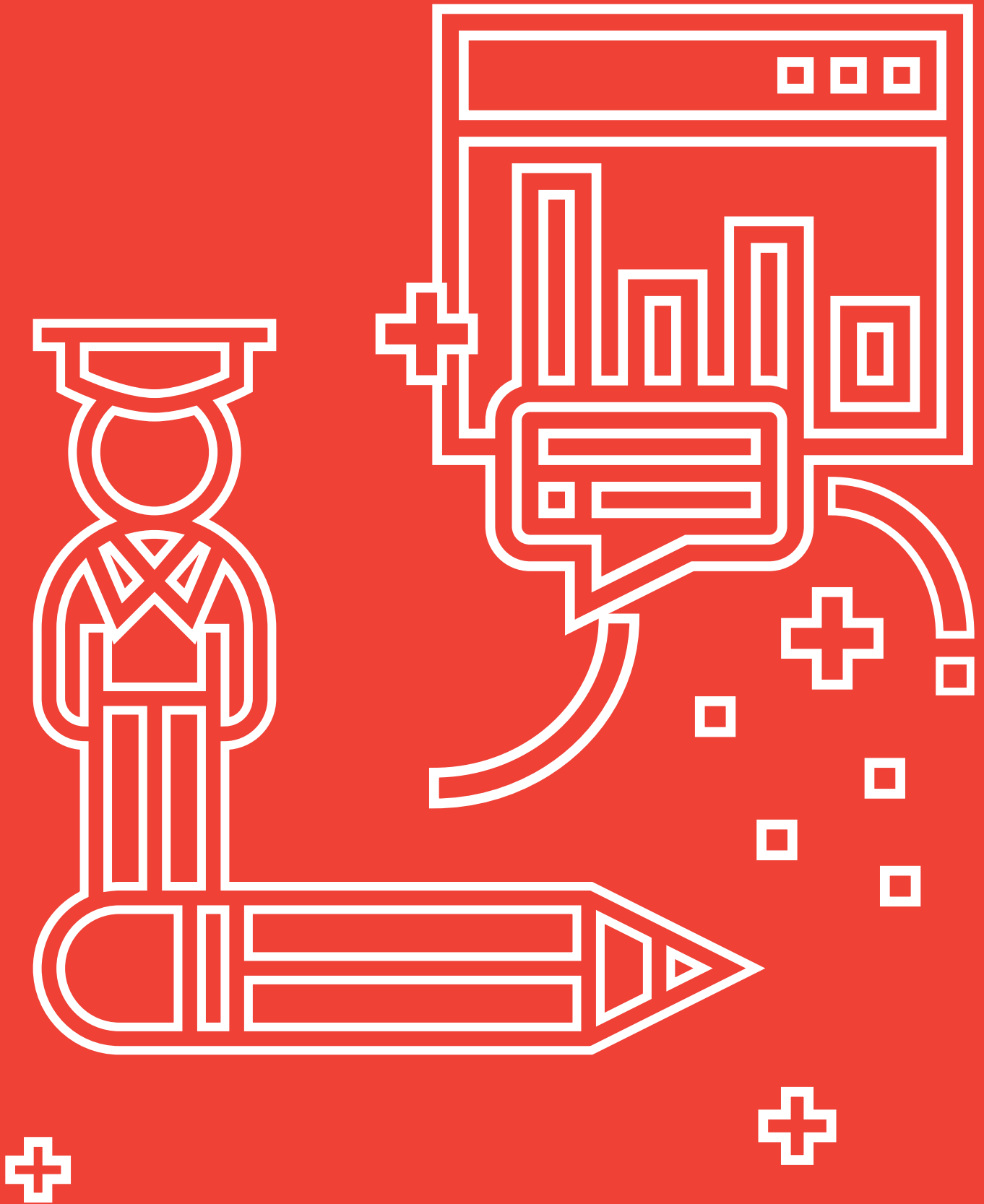
Osoba ta nie musi posiadać specjalnych uprawnień lub wykształcenia, warto jednak - o ile to możliwe - aby była osobą komunikatywną i potrafiącą dobrze współpracować z młodzieżą. Opiekun stażu odpowiada także za dokumentację stażu. Większość programów stażowych organizowanych przez władze krajowe i samorządowe przewiduje możliwość uzyskania dodatku stażowego dla pracownika pełniącego funkcję opiekuna stażu (jako formę rekompensaty czasu poświęconego przez niego na współpracę ze stażystami).

- Przygotowanie planu stażu we współpracy z organem prowadzącym i szkołą, uwzględniającego potrzeby i możliwości pracodawcy, a także programu kształcenia konkretnego stażysty.
- Zapewnienie stanowiska pracy wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną.
- Przeprowadzenie wszelkich niezbędnych szkoleń – poczynając od szkolenia BHP, przez szkolenia związane ze stanowiskiem pracy stażysty.
- Terminowe uzupełnianie dokumentacji stażowej, a po zakończeniu stażu wystawienie zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego, oraz wypełnienie wszelkich dokumentów wskazanych przez organizatora stażu.

PODSUMOWANIE



1. Staż zawodowy powinien być formą współpracy zwińczającą proces edukacyjny i formą wstępu do normalnego zatrudnienia ucznia przez pracodawcę.
2. Jest szansą na usprawnienie jednego z najbardziej problematycznych obecnie elementów prowadzenia działalności gospodarczej – rekrutacji i szkolenia pracownika.
3. Właściwie prowadzony pozwala na długofalowe planowanie polityki kadrowej w przedsiębiorstwie, płynne uzupełnianie luk kadrowych – zwłaszcza tych związanych z odchodzeniem doświadczonych pracowników na emeryturę, a także obniżenie kosztów procesu rekrutacyjnego.
4. Jeżeli jest przez przedsiębiorcę traktowany poważnie stanowi również idealną formę szkolenia pracownika i może w dużym stopniu zastąpić zatrudnianie pracownika na okres próbny. Po dobrze przeprowadzonym stażu pracodawca powinien mieć zdiagnozowane wszystkie mocne i słabe strony potencjalnego pracownika i możliwość w pełni świadomej decyzji o jego dalszym zatrudnieniu, lub zakończeniu współpracy.



WWW.KPT.KRAKOW.PL