

ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

Деятельность эксперта:
цели, задачи.

РОЛЬ ЭКСПЕРТА

**ОРИЕНТИРОВАНА НА ПОЛУЧЕНИЕ
МАКСИМАЛЬНО ЭФФЕКТИВНЫХ
РЕЗУЛЬТАТОВ:**

- **СПЕЦИАЛИСТАМИ**
- **НАПРАВЛЯЮЩИМ ПРЕДПРИЯТИЕМ**
- **ПРИНИМАЮЩИМ ПРЕДПРИЯТИЕМ**

ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ ЭКСПЕРТА

- содействие стажеру в достижении поставленных им целей на период стажировки посредством осуществления и поддержания взаимодействия между всеми участниками процесса стажировки

Основные принципы деятельности эксперта:

- Строить отношения на равных
- Осуществлять активное взаимодействие эксперта и стажера
- Не предлагать стажеру готовых решений
- Оказывать помощь стажеру в раскрытии и реализации его потенциала

ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТА РАЗЛИЧНЫ на:

- предварительном этапе
- этапе прохождения стажировки
- заключительном этапе
- постстажировочном этапе

Основные задачи эксперта :

1. На предварительном этапе

- **конкретизировать** цели стажера и направляющей компании
- **выбрать** три варианта возможных принимающих компаний, исходя из заданных стажером приоритетов
- **уточнить** цели принимающей компании и возможности реализации целей стажера
- **осуществить** размещение стажера
- **обсудить** план стажировки со стажером

Примерный план
участника стажировки
на Российских
предприятиях

Структура плана

- Общая информация:
 - а) Ф.И.О. стажера
 - б) Краткая характеристика НК (название, вид деятельности и другая информация по усмотрению стажера)
 - в) Краткая характеристика ПК (название, вид деятельности и другая информация по усмотрению стажера)

Цели стажировки*

- а) личные (например, изучить организационную структуру принимающего предприятия, изучить систему мотивации персонала и т.д.)
- б) цели НК (например, наладить деловые контакты, улучшить на основе опыта полученного стажером организационную структуру и т.д.)
- в) цели ПК (например, наладить партнерские отношения, и т.д.)

**Цели стажировки должны быть согласованы заранее как с НК, так и с ПК.*

План-схема прохождения стажировки на принимающем предприятии*

Основные этапы, задачи	Контактное лицо	Недели				
		дата	дата	дата	дата	дата
		Вводный семинар				Заключительный семинар

- В план-схеме расписываются основные шаги прохождения стажировки, определяется человек, с которым необходимо встретиться, переговорить по каждому шагу стажировки.

Подписи сторон:

Стажер
Представитель НК

Эксперт-куратор стажера на ПК
Эксперт-организатор стажировки

2. На этапе прохождения стажировки - осуществлять организационное сопровождение:

- обсуждение впечатлений первого дня
- анализ еженедельных отчетов
- проведение встреч со стажером по мере необходимости
- рассмотрение итогового отчета-презентации стажера
- подготовка стажера к возвращению на направляющее предприятие, обсуждение его дальнейших планов

3. На заключительном этапе:

- проанализировать ход стажировки, возникшие трудности и полученные результаты
- подготовить и представить отчет эксперта в Региональное отделение Комиссии
- провести заключительный семинар со стажерами ВУЗа с презентацией результатов стажировки

4. Постстажировочный этап

- принять участие в организации и проведении Региональным отделением Комиссии пост-стажировочного семинара

Модель обучения



