

CO ZROBIĆ,
ŻEBY PRAKTYKI
BYŁY DLA MŁODEJ OSOBY
DOBRYM I OWOCNYM
DOŚWIADCZENIEM?

WSKAZÓWKI DLA SZKÓŁ I BIZNESU



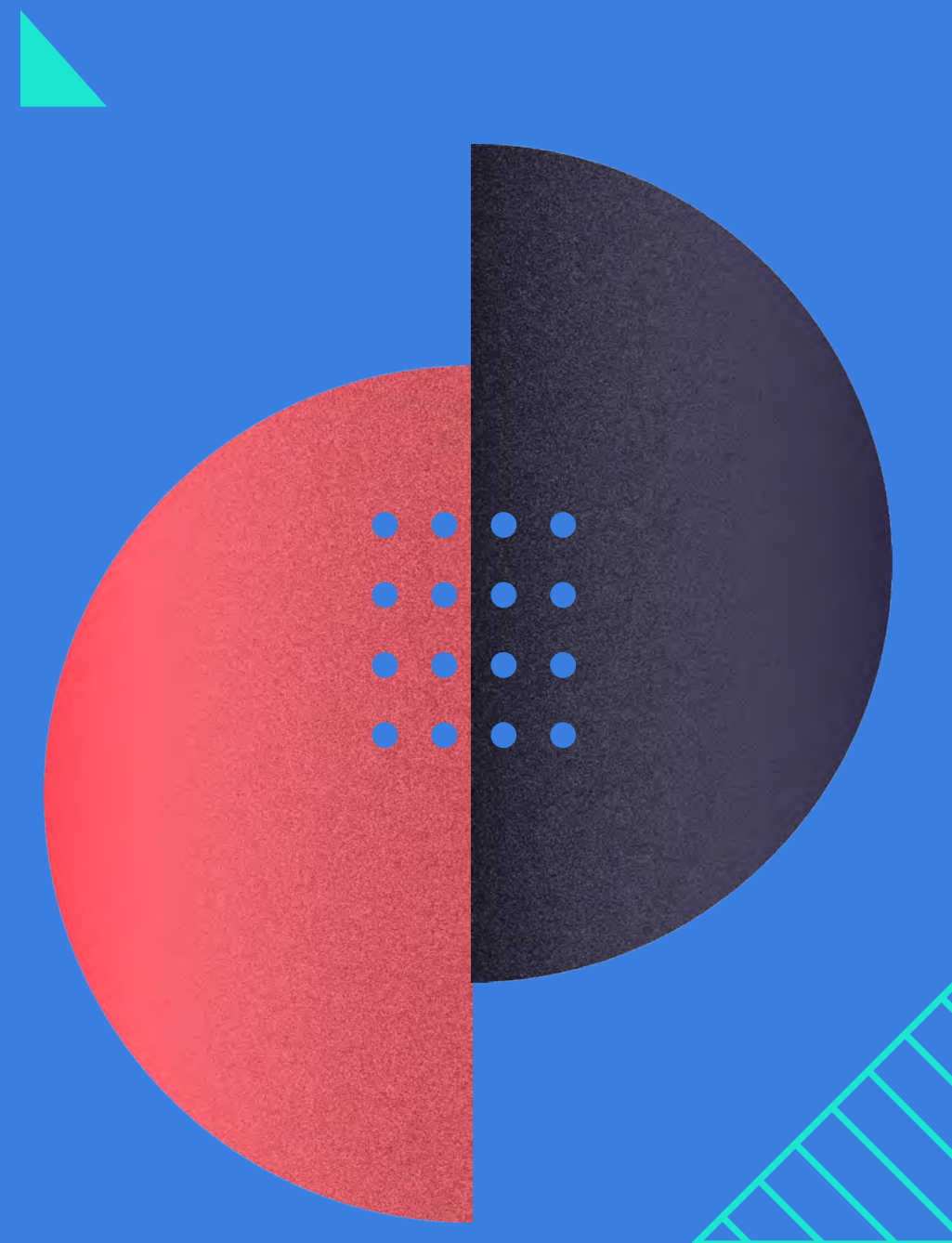
Szanowny Dyrektorze, Szkolny Opiekunie Praktyk, Szkolny Doradco Zawodowy,

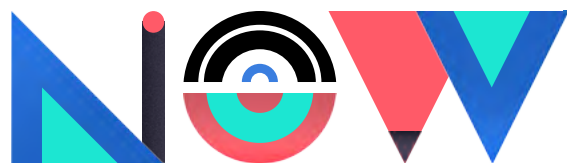
zanim wyślesz uczniów na praktyki do firmy, ustal z pracodawcą i opiekunem praktyk w zakładzie pracy zasady komunikacji. Umówcie się, jak często będziecie w kontakcie, kiedy wszystko przebiega bez zakłóceń. Uzgodnijcie procedurę przebiegu informacji, kiedy pojawią się problemy - np. w przypadku, kiedy uczeń przestaje uczęszczać na praktyki. Kto, kogo i kiedy informuje? Jakie są kolejne działania?

Wspólnie z opiekunem praktyk w zakładzie pracy ustalcie chociaż ramowy plan zadań dla praktykanta.

Ułóżcie plan praktyki bazując na aktualnych projektach firmy.

Niniejsze zestawienie dobrych praktyk podzielone jest na porady dla szkół oraz wskazówki dla firm.





ZAWODOWE WYZWANIA
NOWEJ GENERACJI



SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW
MIASTA GDAŃSKA

PATRONAT
MERYTORYCZNY

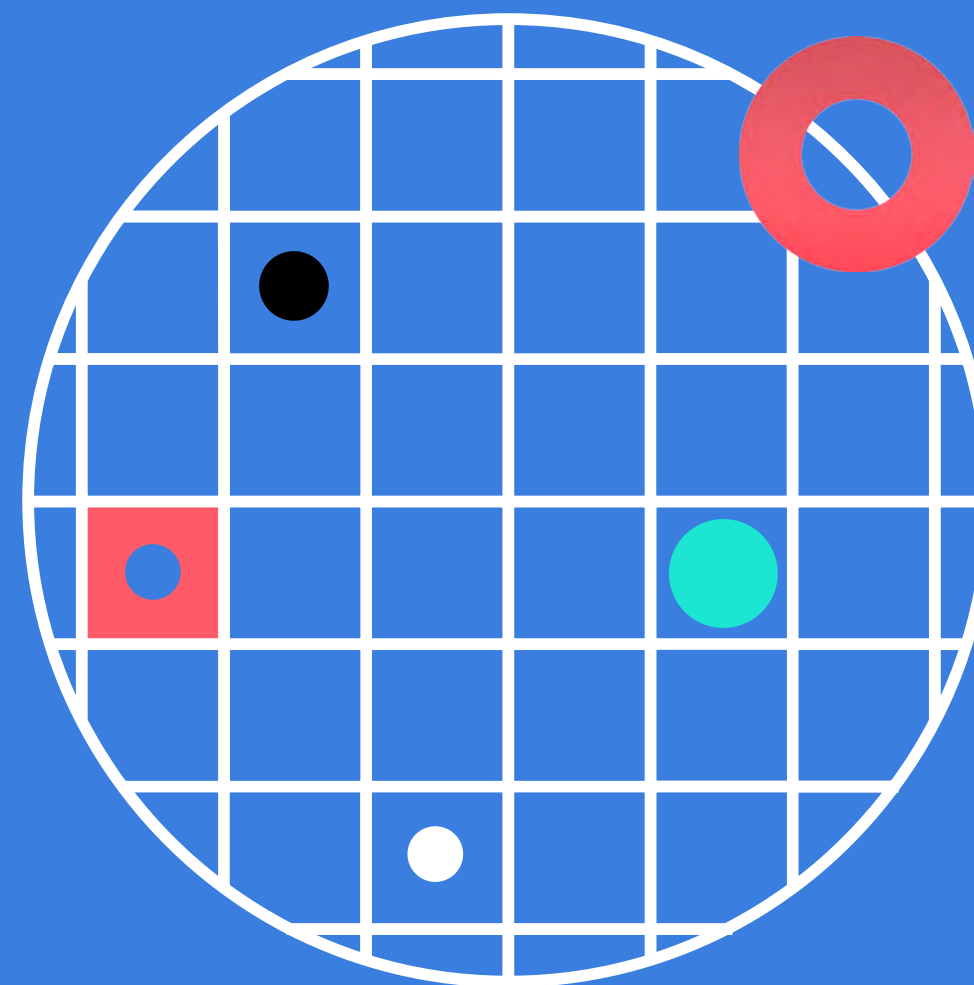


SZKOŁA

PRZED PRAKTYKAMI

Szkolny opiekunie praktyk, poinformuj ucznia z wyprzedzeniem, gdzie będzie odbywać praktyki: zapoznaj go ze specyfiką zakładu, przekaz mu podstawowe informacje o lokalizacji, podaj niezbędne kontakty do pracodawcy

Przekaż uczniowi przed pójściem na praktyki harmonogram praktyk i listę zadań, którymi będzie się zajmować w firmie.



ODPOWIEDZIALNOŚĆ I ETYKA PRACY

Wielu pracodawców zgłasza, że uczniowie mają małą motywację do uczestniczenia w praktykach zawodowych. Wykazują się niefrasobliwością i brakiem odpowiedzialności za swoje działania.

Przed wysłaniem uczniów na praktyki warto przeprowadzić z nimi warsztaty na temat etyki pracy i jej znaczenia podczas czasu spędzonego w firmie.

Takie warsztaty mogą pomóc przygotować uczniów na obowiązki, które będą mieli podczas praktyk.



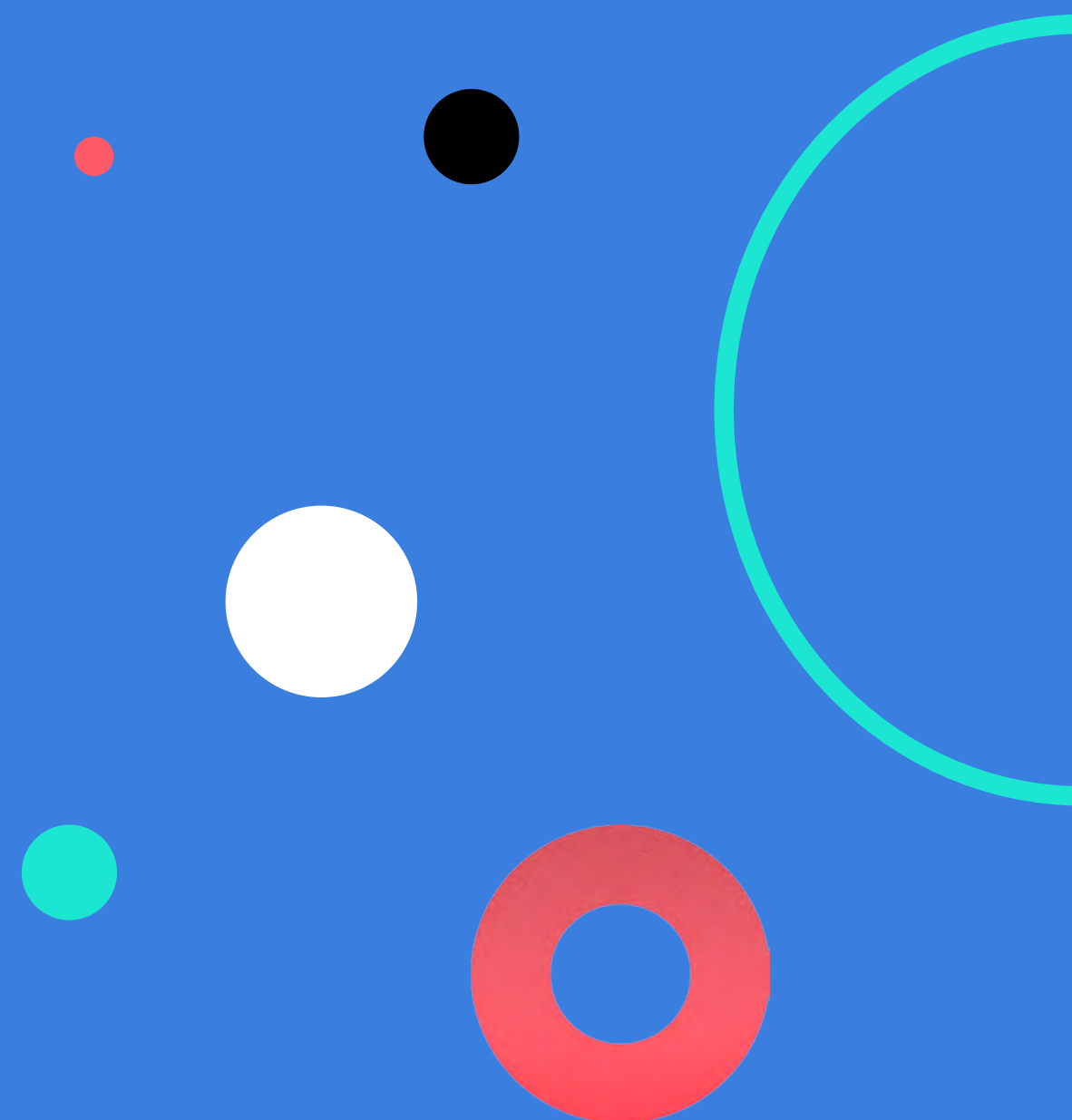
KOMPETENCJE MIĘKKIE WAŻNE ZAWSZE I WSZĘDZIE

Bardzo ważną rolę w szkole powinno odgrywać doradztwo zawodowe, które pozwoli młodzieży poznać ich mocne strony i preferencje zawodowe.

Warto rozmawiać z młodzieżą o dobrej komunikacji oraz dawać im jak najwięcej możliwości rozwoju kompetencji miękkich np. poprzez pracę projektową, która dodatkowo rozwija umiejętności zarządzania czasem i priorytetyzacji zadań.

Zorganizuj warsztaty dla uczniów, w trakcie których dowiedzą się i przećwiczą, jak się zaprezentować i zachować na rozmowach kwalifikacyjnych.

Może warto zaprosić osobę z działu HR jednej z firm aby przeprowadziła z uczniami symulację rozmowy rekrutacyjnej.



JĘZYKI OBCE TO PODSTAWA

W coraz większej ilości branż języki obce są niezbędne. Warto to uświadomić uczniom i zapewnić im kursy językowe uczące i skupiające się na praktycznej znajomości języka i rozmawianiu.

Organizuj dodatkowe lekcje języka branżowego np. rozmowy kwalifikacyjne, naukę niezbędnych poleceń w danej branży czy nazwy narzędzi.



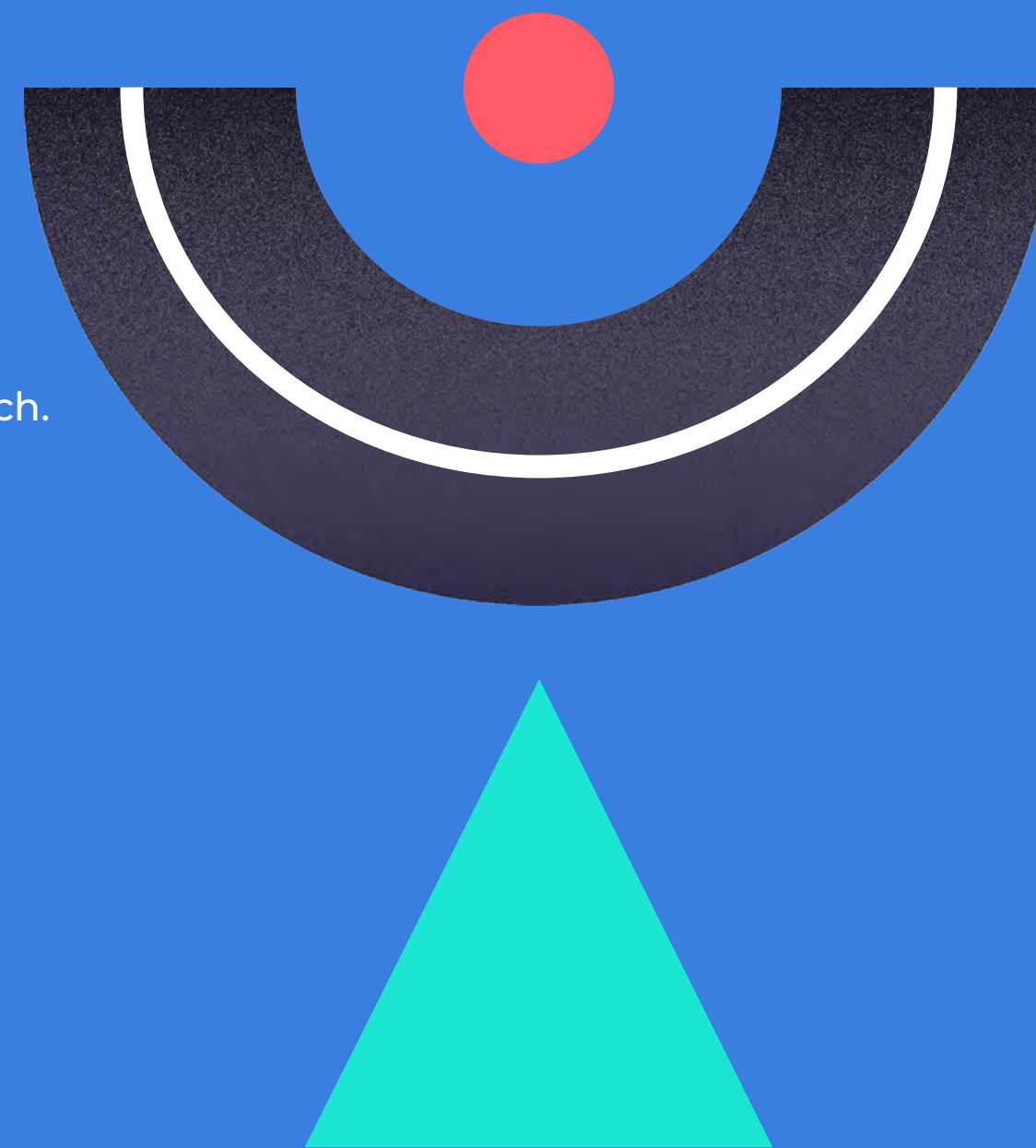
RODZIC JAKO SOJUSZNIK

Pracodawcy przyjmujący młodzież na praktyki zdradzają, że w ostatnim czasie rodzice uczniów bywają dla nich większym wyzwaniem niż sami młodzi ludzie. Dlatego warto włączyć rodziców w proces przygotowania uczniów do podjęcia praktyk.

Można np. zorganizować spotkanie dla rodziców dotyczące wartości staży zawodowych.

Rodzice mogą być dobrym łącznikiem między szkołą a rynkiem pracy np. poprzez ułatwianie kontaktów z firmami, w których pracują.

Często wskazują swoim dzieciom kierunki zawodowe (czasem nietrafnie), dlatego ważne jest również aby dostarczać im informacji, wspierać ich w budowaniu poczucia wartości młodzieży.

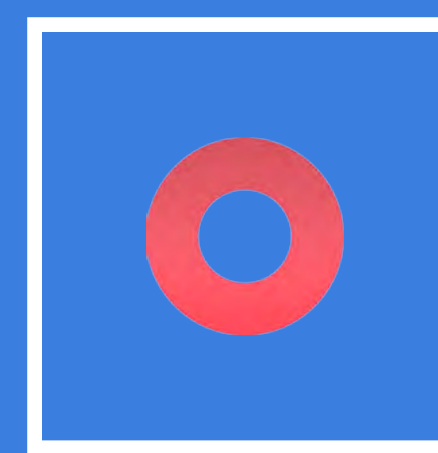
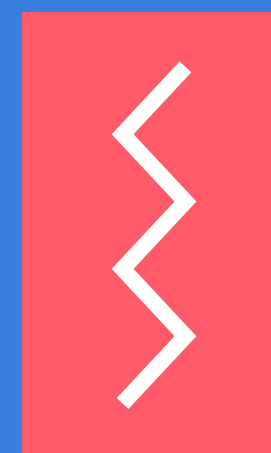


SZKOLNE BIURO KARIER I WSPÓŁPRACA Z FIRMAMI

Na stronie internetowej szkoły i w mediach społecznościowych warto stworzyć przestrzeń, gdzie będą publikowane oferty pracy i staży.

Oferty warto też prezentować w szkole np. na tablicy z ogłoszeniami.

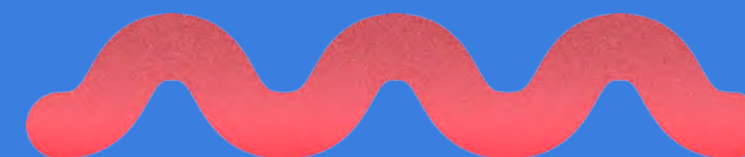
Dobrym rozwiązaniem może być publikowanie relacji uczniów z praktyk. Niech opowiedzą, co robią i czego ciekawego się nauczyli - to może zachęcić inne osoby.



W TRAKCIE PRAKTYK

Bądź w kontakcie z uczniem i pracodawcą. Sprawdzaj, czy praktyki przebiegają zgodnie z ustalonym wcześniej planem.

Wspieraj ucznia i pracodawcę jeśli któraś ze stron będzie tego potrzebowała.



PO ZAKOŃCZENIU PRAKTYK

Przeprowadź ewaluację - zapytaj ucznia o wrażenia z praktyk. Co mu się podobało, a co by poprawił? Czy umiejętności i wiedza, które nabył w szkole przed praktykami były wystarczające aby działać w firmie, czy może warto wprowadzić jakieś dodatkowe zajęcia, których zabrakło wcześniej.

Zapytaj o wrażenia z praktyk pracodawcę. Czy umiejętności i wiedza, z którą przyszedł do niego uczeń były wystarczające, czy warto wprowadzić jakieś dodatkowe zajęcia.



FIRMA

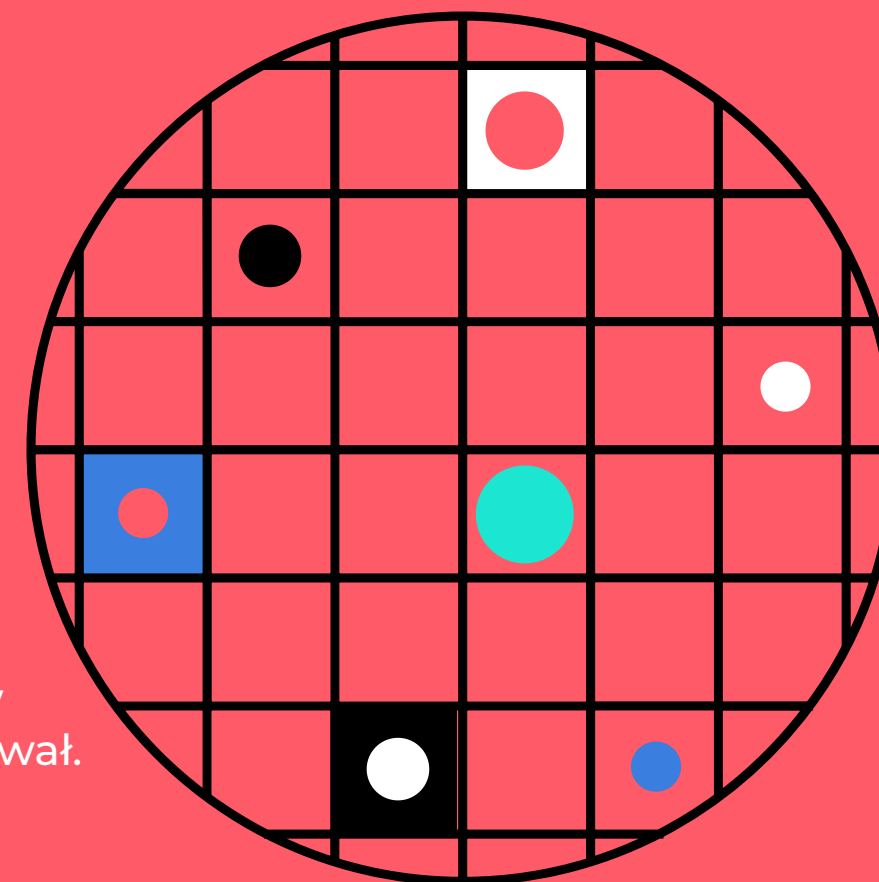
PRZED PRAKTYKAMI

Dobrym rozwiązaniem jest opracowanie stałej procedury wprowadzania praktykantów do firmy, tak jak ma to miejsce w przypadku nowych pracowników. Warto zapoznać praktykantów z pracownikami np. podczas spotkań zespołów. Można też wysłać mail do wszystkich pracowników z informacją, że do firmy dołączył praktykant – koniecznie napisz jego imię i czym się będzie zajmował.

Stwórz listę zadań wspierającą opiekuna i praktykanta np. we wdrożeniu, przeprowadzając przez podstawowe kwestie, które powinny być zaopiekowane, kiedy uczeń trafia do firmy.

Wybierz opiekuna praktyk, który lubi młodzież i chętnie dzieli się wiedzą. Możesz stworzyć ankietę, w której pracownicy określą swoją gotowość do pełnienia tej funkcji.

Odpowiednio wcześniej przygotuj stanowisko pracy dla praktykanta (najlepiej blisko opiekuna praktyk) i wszystkie potrzebne narzędzia. Jeśli praktyki wymagają dostępu do systemów komputerowych, narzędzi i komunikatorów uprzedź dział IT z odpowiednim wyprzedzeniem, jakie dostępy będą potrzebne i na kiedy.



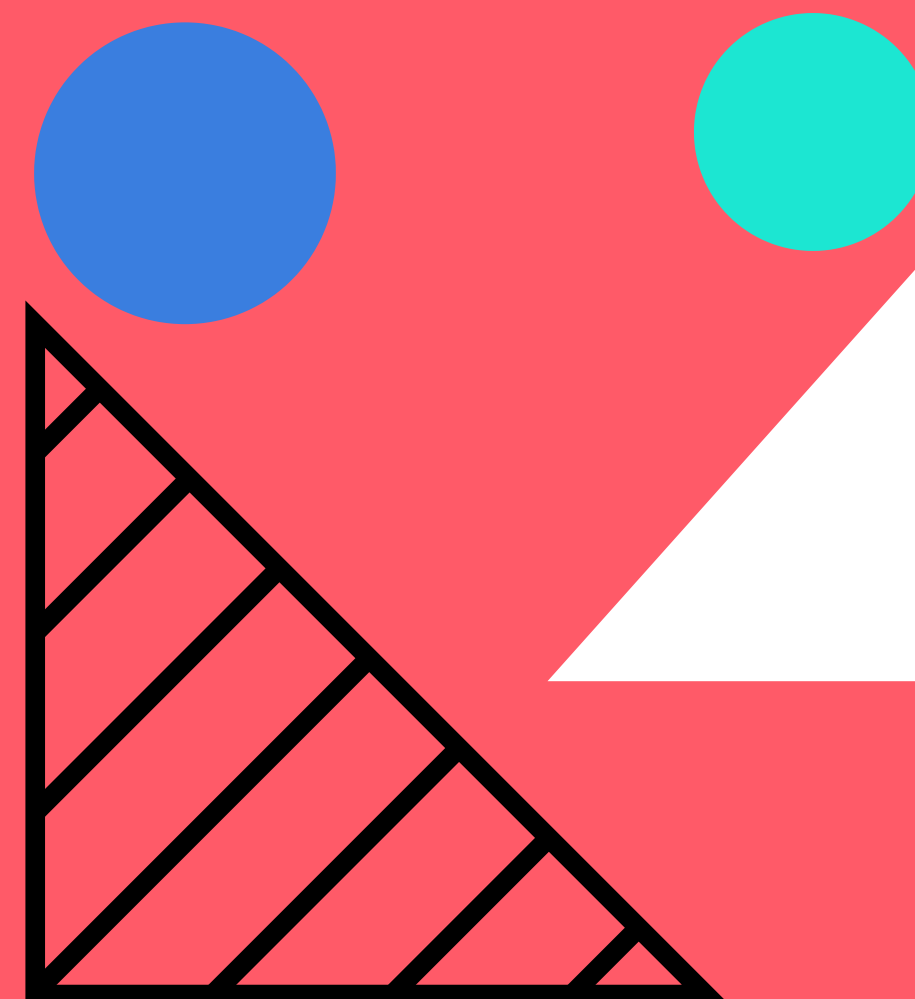
POZNAJMY SIĘ

Jeśli chcesz poznać praktykanta zanim trafi do Twojej firmy, możesz zorganizować rozmowy kwalifikacyjne dla uczniów.

Na etapie przyjmowania praktykanta warto go pytać, czego oczekuje od praktyk, czego chce się nauczyć. Taka rozmowa pozwoli Ci też ocenić na ile praktykant jest zorientowany w charakterze zadań, które będą na niego czekać.

Może się okazać, że jego oczekiwania rozmiągają się z rzeczywistością i trudno go będzie motywować do pracy w trakcie praktyk.

Przygotuj plan praktyk, żeby uczeń przed przyjściem do firmy miał listę zadań, którymi będzie się zajmować.



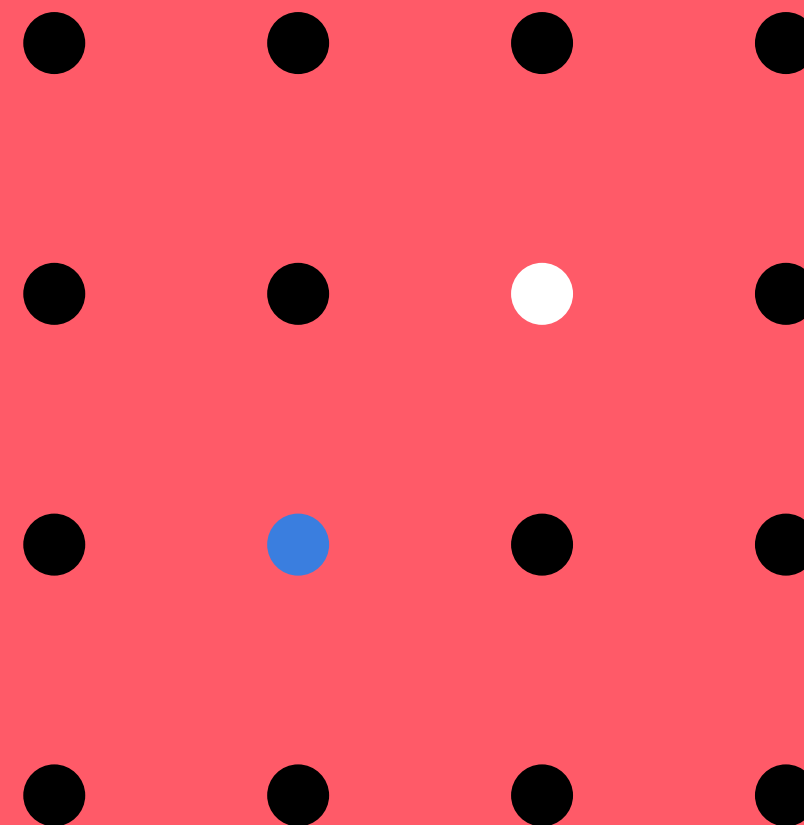
W TRAKCIE PRAKTYK NA DOBRY POCZĄTEK...

Jeśli masz opracowany dobry system wdrażania praktykantów to skorzystaj z niego.
Jeśli jeszcze nie, traktuj praktykanta, jak nowego pracownika - członka zespołu
(niech pozna cały zakład, pracowników, zasady BHP).

Przedstaw go zespołowi, powiedz czym będzie się zajmował. Dobrym rozwiązaniem
będzie np. zorganizowanie na początku praktyki spotkania praktykanta
ze wszystkimi pracownikami z działu, gdzie będzie pracował, by go przedstawić.

Wrzuć w kalendarz opiekuna regularne spotkania z praktykantem np. 2 x dziennie po 10 min.
(rano by omówić zadania na dany dzień i w połowie dnia, żeby sprawdzić czy wszystko jest jasne
i jak postępują prace)

Jeśli to możliwe, pozwól praktykantowi poznać różne działy Twojej firmy
żeby zobaczyć to czym zajmują się ich pracownicy.



DO DZIEŁA

Zanim praktykant zacznie realizować swoje pierwsze działania warto aby opiekun praktyk zapytał go, co już umie - tak, żeby nie dawać zadań zbyt trudnych.

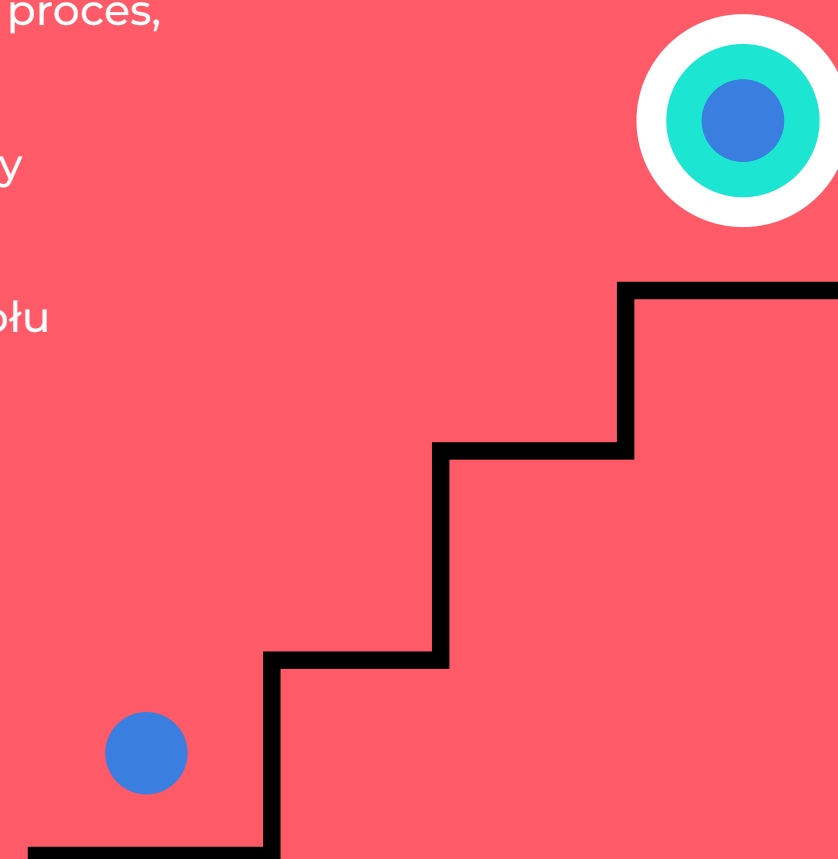
Warto przeprowadzić szkolenia stanowiskowe i szkolenia BHP.

Zleć praktykantowi konkretne zadania, z których będzie rozliczany. Przed przystąpieniem do ich wykonania opiekun praktyk powinien wytłumaczyć uczniowi miejsce danego zadania w procesie. Jaki cel ma proces, dlaczego przebiega tak, a nie inaczej.

Dobrze by było aby praktykant wykonywał wszystkie zadania, które robią doświadczeni pracownicy na stanowisku, które ma poznać.

Jeśli praktykant nie może wesprzeć projektu głównego, pozwól mu na udział w spotkaniach zespołu projektowego lub w spotkaniach zewnętrznych.

Pozwól praktykantowi brać udział w szkoleniach razem z członkami zespołu.

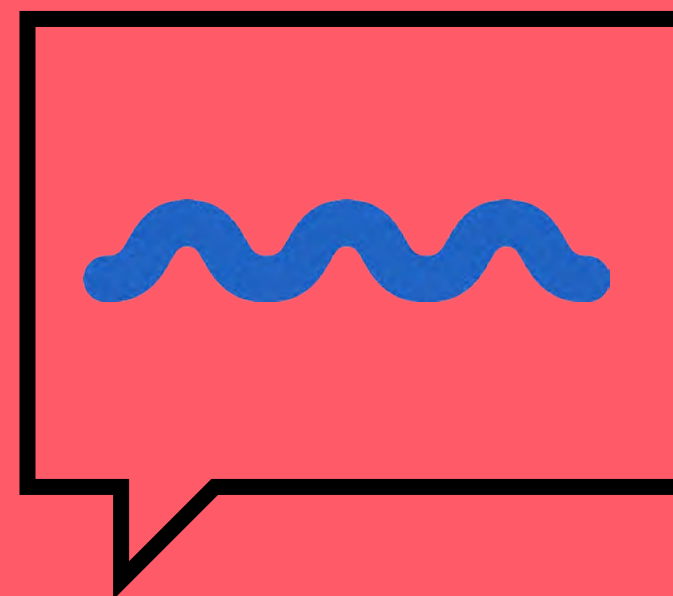


BIEŻĄCA INFORMACJA ZWROTNA NA WAGĘ ZŁOTA

Chwal za dobrze wykonaną pracę - zalecamy pochwalić praktykanta na forum
np. na czacie zespołowym lub podczas spotkania zespołu.

Gdy praktykant popełni błąd porozmawiaj z nim 1:1. Wytłumacz,
jak inaczej wykonać zadania.

Nie krytykuj go przy innych osobach.



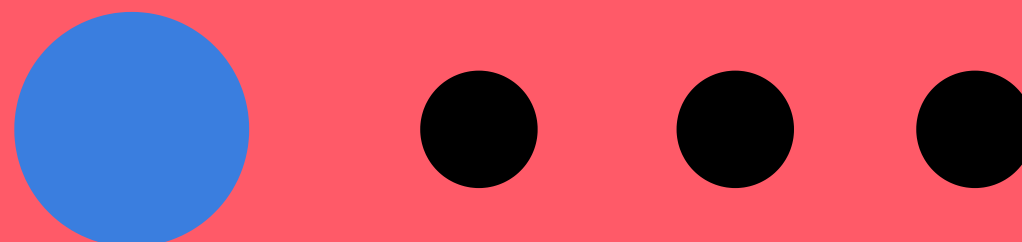
PO ZAKOŃCZENIU PRAKTYK

Napisz praktykantowi rekomendację.

Jeśli praktykant się sprawdził, podtrzymuj z nim kontakt np. mailowy, telefoniczny.

Może warto mianować go ambasadorem Twojej firmy, żeby opowiadał o niej w szkole?

Zapytaj o wrażenia z praktyk - co warto by było poprawić, co fajnie działa?



DLACZEGO WARTO PRZYJMOWAĆ PRAKTYKANTÓW?

Młódzież ma inne spojrzenia na wiele spraw - mogą wnosić innowacje do działań firmy.
Mogą podpowiedzieć nowe funkcjonalności czy produkty w firmie wg trendów wśród młodych.
Mogą pomóc w przygotowaniu ciekawych eventów na spotkania firmowe.

Młódzież świetnie sobie radzi z social mediami.
Warto wykorzystać ich umiejętności do promocji firmy.

Zróżnicowane zespoły są bardziej kreatywne.
Współpraca międzypokoleniowa łączy doświadczenie i energię!

Uczenie innych uczy - obecność młodych pomaga rozwinąć umiejętności menagerskie pracowników.

Pozytywnie wpływa na poprawę umiejętności komunikacyjnych w całym zespole
np. poprzez lepsze dostosowanie komunikatów i procesów.

Powyższe propozycje dobrych rozwiązań w przygotowywaniu praktyk dla uczniów powstały na warsztatach ewaluujących pomysły ekspertów biorących udział w 6 debatach zorganizowanych w ramach projektu „NOW – zawodowe wyzwania nowej generacji”.

W warsztatach brali udział szkolni doradcy zawodowi, pracownicy pomorskich firm i instytucji otoczenia biznesu.

Zapraszany też do lektury raportów podsumowujących debaty, które stanowiły punkt wyjścia do warsztatów ewaluacyjnych.
Raporty można pobrać ze strony projektu - <https://now.inkubatorstarter.pl/>

Organizator:
Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości – operator
Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER

Sfinansowano ze środków Miasta Gdańska

Patronat merytoryczny Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku