

VIP@work

vocational internship placements

INTERM INTERN TOOLKIT

Scurt ghid pentru angajatorii de
interni



Index

Introducere.....	3
Prezentarea ghidului	Error! Bookmark not defined.
Subiect de mentorat 1: Stabilirea nevoilor de învățare	4
Subiect de mentorat 2. Proiectarea și selectarea unui stagiu/ internship.....	7
Subiect de mentorat 3: Factori care asigură o recrutare eficientă	9
Subiect de mentorat 4: Training și mentorat, cheile succesului	10
Listă de verificare – evaluarea pregătirii unui IMM în vederea angajării de interni	Error! Bookmark not defined.

Introducere

Despre ghidul angajatorului de interni

Un rol esențial al consilierului de afaceri sau al INTERM-ului este acela de a oferi mentorat și instruire antreprenorilor și proprietarilor de afaceri pe teme de specialitate și de a oferi cadre practice pe care IMM-urile le pot urma pentru a învăța și implementa noi inițiative în afacerile lor.

În cazul VIP@Work, unul dintre obiectivele noastre este să oferim consilierilor în afaceri cele mai actualizate informații și cunoștințe despre stagii, astfel încât să poată promova și încuraja IMM-urile cu care lucrează pentru a deveni angajatori de interni.

Proiectul VIP@Work înțelege că utilizatorii noștri finali - și anume IMM-urile, învață în moduri diferite și că, în timp ce mulți prefer să învețe singuri, există un număr considerabil de indivizi care doresc să învețe față în față de la un mentor sau expert.

Această sesiune de îndrumare ghidată pentru angajatori de interni este un instrument valoros în cadrul setului denumit INTERM INTERN TOOLKIT, pe care consilierii în afaceri îl pot folosi pentru a-și structura sesiunile de mentorat cu IMM-urile. Pentru o utilizare cât mai bună, acest Ghid sau sesiune de mentorat ar trebui utilizat împreună cu manualul VIP@work pentru planificarea internship-ului, în care proprietarul afacerii își poate evalua și structura nevoile organizaționale cu privire la stagii.

Subiect de mentorat 1: Stabilirea nevoilor de învățare

Înțelegerea dorinței/necesității IMM de a deveni angajator de interni

Anticipăm două tipuri de companii care au nevoie de sfaturi despre stagii:

1. Cei care au cunoștințe despre modul în care funcționează stagiile și caută mai multe cunoștințe pentru a începe și
2. Cei care nu știu nimic despre stagii, dar care au o nevoie / lacună în activitatea lor pe care un stagiar ar putea să o completeze

În ceea ce privește mentoratul și sprijinul, nevoile acestor două grupuri sunt destul de diferite. Astfel, primul pas pentru organizația intermediară (INTERM) este de a evalua cât de multe cunoștințe deține proprietarul unei companii cu privire la stagii.

DISCUȚIE CONDUSĂ DE MENTOR: Acest lucru poate fi stabilit punând câteva întrebări de bază pentru a începe o discuție deschisă și a stabili nivelul lor de înțelegere, cum ar fi:

- **Poți să explici pe scurt în ce constă un stagiu?**
- **Care credeți că sunt avantajele stagiilor din perspectiva angajatorului?**
- **Care crezi că sunt provocările pentru a implementa cu succes un internship?**

Odată ce consilierul în afaceri a stabilit nivelul de înțelegere a proprietarului de afaceri în cauză, se trece la nivelul următor. În cazul în care proprietarul afacerii face parte din grupul 1 și are un nivel bun de înțelegere, sesiunea poate trece la Atelierul 2. Dacă proprietarul afacerii are un nivel scăzut de înțelegere a stagiilor, se recomandă consilierului de afaceri să utilizeze următoarele informații pentru a furniza o imagine de ansamblu:

Un stagiu de practică este o experiență de învățare semnificativă monitorizată cu atenție, în care un individ are scopuri profesionale bine definite și reflectă activ la ceea ce realizează de-a lungul

întregii experiențe. Dezvoltarea unui program de internship este o strategie excelentă pentru companiile care doresc să investească în succesele viitoare ale organizației lor, ducând adesea la descoperirea viitorilor colegi și lideri.

Un internship standard;

- Include dezvoltarea obiectivelor de învățare intenționată, care sunt structurate în experiență și supravegheate de un profesionist cu experiență relevantă și conexă în domeniu.
- Promovează dezvoltarea academică, dezvoltarea carierei și / sau personală.
- Include obiective de învățare, observație, reflecție și evaluare.
- Echilibrează obiectivele de învățare ale internului cu nevoile organizației.
- Implică dezvoltarea abilităților legate de domeniu și soft skills.
- Poate fi atent monitorizat și evaluat în vederea acordării de credite academice.
- Oferă supraveghere adecvată într-un mediu rezonabil de sigur, cu instrumentele necesare pentru îndeplinirea obiectivelor de învățare convenite pe durata stagiului.

Ce nu reprezintă un internship:

- Ajutor gratuit.
- Un mijloc de a înlocui un angajat.
- Mai mult de 20% muncă de nivel scăzut (arhivare, telefoane, comisioane).

Stagiile s-au dovedit foarte benefice pentru IMM-uri și întreprinderi. Unul dintre avantajele mai importante pentru IMM-uri și proprietarii de afaceri care oferă stagii este oportunitatea pentru a selecta și dezvolta viitoare talente. Aceștia au ocazia să evalueze și să analizeze potențialii angajați înainte de a face o ofertă de poziție full time, ceea ce duce la economii financiare. Dacă sunt angajați într-o poziție permanentă, foștii interni asimilează mai rapid noile lor roluri și au curbe de învățare mai scurte decât un angajat extern.

Tabelul de mai jos prezintă câteva din principalele beneficii ale stagiilor pentru angajator.

Beneficii comerciale obținute (pe baza a 7 ani de cercetare și evaluare)	
1. Abordare rentabilă	Programele de internship produc economii semnificative în costurile de recrutare, efort și greșeli potențiale.
2. Productivitate crescută	Stagiarii sunt o resursă valoroasă care ajută alte persoane să realizeze ceea ce altfel poate nu ar fi realizat, de la promovare, cercetare de piață, hărți de proces etc.
3. Capacități extinse	Internii dețin noi cunoștințe și abilități pe care angajații actuali s-

	ar putea să nu le aibă; tehnologice; abilități de investigare; informații despre cele mai recente metodologii academice.
4. Entuziasm molipsitor	Internii adaugă dinamism, idei proaspete și energie pozitivă, care vor avea un efect valoros asupra moralului, motivației și creativității la locul de muncă
5. Eficiență crescută	Stagiarii permit angajaților cu normă întreagă să economisească timp, ceea ce le permite să-și concentreze talentul pe sarcini de nivel superior.
6. Asigură opțiuni pentru angajare viitoare	Un program de internship permite întreprinderilor să recruteze, să califice și să pre-pregătească angajații potențiali. Beneficiați de un avantaj competitiv semnificativ prin recrutarea unora dintre cele mai bune talente tinere înainte de a ajunge pe „piața deschisă”.
7. Network internațional	S-ar putea ca stagiari internaționali și multiculturali să poată introduce în compania dvs. tehnologii globale și seturi de competențe pe care nu le-ați avut în vedere, iar acest lucru vă poate pregăti compania pentru un viitor global, multicultural.

Cu toate că există multe avantaje pentru a deveni angajator de interni, unele IMM-uri percep o serie de provocări care pot inhiba, cum ar fi:

1. Structurale/Organizaționale – Chiar dacă sunt conștiente de beneficiile pe care un intern le poate aduce, unele IMM-uri consideră că compania lor nu are capacitatea sau structura corectă pentru a deveni un loc de învățare. Aceștia pot considera că personalul lor nu are abilitățile necesare unui îndrumător sau formator. Timpul poate fi, de asemenea, o problemă; s-ar putea să existe și constrângeri de personal, căruia îi lipsește disponibilitatea de a superviza un intern.
2. Unele IMM-uri se simt constrânse de situația lor financiară și nu sunt la curent cu subvențiile disponibile ca stimulente pentru a încuraja proprietarii de afaceri de tip IMM să devină angajatori de interni.
3. Ideea că internii nu au suficientă experiență de muncă– multe IMM-uri consideră că internii, cărora adesea le lipsește experiența la locul de muncă, au puțin de oferit unei companii.

Vestea bună este că, cu ajutorul consilierului în afaceri, majoritatea acestor provocări percepute pot fi depășite. Lucrând cu consilierul în afaceri, IMM-ul poate:

- proiecta un program de stagiu adaptat nevoilor sale
- primi ajutor în angajarea celui mai potrivit intern
- primi ajutor în crearea unei culturi de învățare continuă în organizație



EXERCİȚIU DE PLANIFICARE INTERNSHIP: Proprietarii de companii ar trebui să analizeze și să își stabilească beneficiile și / sau provocările pe care le percep pentru afacerea lor în implicarea într-un program de stagiu.

Subiect de mentorat 2. Planificare și alocare de resurse pentru un internship

Planificarea unui program de internship

Înainte de a angaja un intern, consilierul de afaceri (INTERM) trebuie să colaboreze cu angajatorul pentru a-l ajuta să determine modul în care internul va adopta obiectivele și cultura companiei. Deoarece organizațiile variază în funcție de vârstă, dimensiune, industrie și produs, la fel variază și activitățile de internship.

DISCUȚIE DE MENTORIZARE: Consilierul de afaceri (INTERM) poate pune următoarele întrebări pentru a ajuta compania/propietarul afacerii să determine ce tip de program de Internship va funcționa cel mai bine pentru organizația sa:

- **Ce speră să obțină organizația dvs. din acest program?**
- **Organizația dvs. își propune să îndeplinească o nevoie referitoare la un proiect specific?**
- **Acest stagiu de practică va cuprinde un proiect major sau va implica o varietate de proiecte mici?**
- **Care sunt instrumentele și spațiul de lucru care trebuie puse la dispoziția**

studentului?

- **Ce cunoștințe, abilități și experiențe academice doriți să dețină stagiarul? (Având aceste criterii, selecția celui mai bun candidat, va fi mai ușoară.)**
- **Cine va fi principalul responsabil pentru intern(i)?**
- **Persoana respectivă va fi un mentor/supervizor sau ambele?**

Înființarea de parteneriate structurale în colaborare cu organizații VET și alți intermediari

Parteneriatele care reunesc părțile cheie interesate cu scopul promovării stagiilor de internship în învățământul profesional, sunt extrem de eficiente pentru a încuraja schimbul de cunoștințe și de bune practici și pentru a le transforma în planuri de acțiune inovatoare la nivel regional.

DISCUȚIE DE MENTORIZARE: Consilierul de afaceri (INTERM) poate pune următoarele întrebări pentru a ajuta compania/proprietarul afacerii să stabilească cine este deja implicat în furnizarea de stagii, și care ar fi cei mai buni parteneri pentru a colabora:

- **Sunteți dispus să vă asociați cu alte organizații în furnizarea de stagii?**
- **Întreprinderea dvs. are legături cu furnizorii locali de educație profesională?**
- **Cunoașteți furnizori profesioniști care oferă programe de stagii?**

Accesarea stagiilor și/sau formare/ocuparea forței de muncă

Consilierii în afaceri au un rol esențial în a sprijini IMM-urile și proprietarii de afaceri să acceseze finanțări. În ceea ce privește stagiile, consilierii de afaceri pot folosi infografice și informații specifice țării ca punct de plecare pentru a afla care sunt facilitățile disponibile și modul în care sunt structurate stagiile în țara lor.

DISCUȚIE DE MENTORIZARE: Consilierul de afaceri (INTERM) poate pune următoarele întrebări pentru a ajuta compania/proprietarul afacerii să stabilească ce tip de sprijin are nevoie pentru a putea oferi un program de internship.

- Ce tip de sprijin credeți că ar fi necesar pentru a derula cu succes un program de internship?
- Ați fi interesat să apelați la sprijin de tipul „stagiu guvernamental”, dacă acesta ar fi disponibil?
- Vă simțiți pregătit să înrolați primul intern?
- Doriți să beneficiați de instruire și/sau sprijin suplimentar?



CAIET DE ACTIVITĂȚI PENTRU PLANIFICAREA INTERNSHIP-ULUI: Proprietarii de afaceri ar trebui să înregistreze răspunsurile la întrebările de îndrumare în caietul de planificare a stagiului. Aceste răspunsuri îi vor ajuta la pregătirea unui viitor acord de stagiu pe care îl vor încheia atât cu viitorii stagiați, cât și cu un furnizor de educație profesională desemnat.

Subiect de mentorat 3: Factorii de succes pentru o recrutare eficientă

Găsirea internului potrivit pentru dvs.

Angajatorii concurează pentru a câștiga interesul studenților/stagiarilor și își doresc să se evidențieze printre ceilalți. Un prim pas important pentru ca proprietarii de afaceri să găsească intern-ul potrivit este să elaboreze o postare corespunzătoare de Internship.

DISCUȚIE CONDUSĂ DE MENTOR: Acestea sunt întrebările pe care proprietarii IMM-urilor ar trebui să le ia în considerare ÎNAINTE de a redacta descrierea postului de intern:

- De ce și-ar dori studenții să beneficieze de oferta propusă de dvs. în detrimentul altor companii?
- Oferta dvs. va reprezenta o experiență unică pentru interni?
- Ați definit beneficiile și stimulentele pe care organizația dvs. le poate oferi?
- Redactarea unei descrieri pentru interni este esențială pentru recrutarea persoanei potrivite



CAIET DE ACTIVITĂȚI PENTRU PLANIFICAREA INTERNSHIP-ULUI:

Redactați această descriere într-un limbaj clar și uzual care va ajuta internul să înțeleagă poziția și cultura organizației voastre. Dacă postul de intern oferă acces la multe elemente din organizația dvs., asigurați-vă că specificați acest lucru în descrierea dvs.

Subiectul de mentorat 4: Instruirea și îndrumarea, cheile spre succes

Cum să dezvoltați o cultură de învățare în compania dvs.

O cultură de învățare reprezintă o colecție de convenții organizaționale, valori, practici și procese. Aceste convenții încurajează angajații și organizațiile să dezvolte cunoștințe și competențe. O organizație cu o cultură de învățare definite, încurajează învățarea continuă și consideră că sistemele se influențează reciproc. Învățarea constantă dezvoltă indivizii, atât în calitate de angajați cât și pe plan personal și deschide oportunități pentru ca organizația să se transforme continuu în bine.

Rolul unui supraveghetor și mentor în practică. Consilierul de afaceri/INTERM va juca un rol esențial în a ajuta IMM-ul/propietarul afacerii să selecteze cea mai potrivită persoană din organizația lor pentru a fi mentorul/supraveghetorul internului.

Sfaturi pentru IMM-uri

Este recomandat ca mentorul internului să fie expert în tipul de activitate pe care îl va efectua internul, pentru a oferi îndrumări adecvate pentru sarcinile stagiarului.

Responsabilitățile unui mentor vor include:

Participarea la procesul de selecție a candidaturilor și la interviul internilor

Ghidarea internului

Dezvoltarea obiectivelor de învățare

Întâlniri cu internul în mod regulat pentru a evalua performanțele acestuia

Atribuirea unui formator/supervizor în domeniul ucenicilor - Competențe cheie

Următoarele competențe cheie sunt solicitate de formatorul/supervizorul companiei:

Calificare tehnică pentru ocupația implicată

Câțiva ani de experiență în muncă
 Disponibilitatea de a participa la cursuri de formare în domeniu
 Disponibilitatea de a lucra ca formator, pe lângă munca „uzuală”
 Competențe personale și sociale: interes crescut în formarea tinerilor
 Oferă feedback și încurajare în mod regulat

Beneficii pentru formator/supervizor

Formatorul/supraveghetorul va:

Dobândi noi abilități ca mentor la locul de muncă
 Avea satisfacția de a transmite cunoștințele și abilitățile lor celorlalți
 Bucura de evoluția ucenicului în dezvoltarea abilităților.
 Dezvolta abilitățile personalului care va fi capabil să îndeplinească sarcini delegate
 Construi relații la locul de muncă și va crea un mediu de lucru pozitiv.

DISCUȚII DE MENTORIZARE: Consilierul de afaceri/INTERM poate pune următoarele întrebări pentru a ajuta compania/propietarul afacerii să se gândească la modul în care poate construi o cultură de învățare în propria companie:

- **Înțelegeți beneficiile învățării și dobândirea de noi cunoștințe pentru dvs. și personalul dvs.?**
- **Ce tip de învățare are loc în prezent în compania dvs.?**
- **Credeți că ar fi benefic pentru fiecare individ din organizația dvs. să aibă un plan personal de învățare?**
- **Aveți sau plănuiți să faceți un plan de recunoaștere a eforturilor de învățare și de perfecționare a personalului dvs.?**
- **Considerați benefică învățarea de la egal la egal, în organizația dvs.?**



CAIET DE ACTIVITĂȚI PENTRU PLANIFICAREA INTERNSHIP-ULUI: În cartea de planificare a stagiilor, proprietarii de afaceri își pot nota ideile referitoare la crearea și încurajarea unei culturi de învățare în compania lor.

Lista de verificare – Este IMM-ul pregătit să devină angajator de interni?

- Proprietarul afacerii are o bună înțelegere cu privire la stagii, beneficii și provocări
- Proprietarul afacerii cunoaște rolul pe care viitorul intern îl va juca în organizație
- Proprietarul afacerii știe cu cine urmează să formeze parteneriate pentru derularea stagiului
- Proprietarul întreprinderii este la curent cu programele de asistență/stagii la care poate apela sau se poate înscrie

- Proprietarul afacerii înțelege care va fi rolul lui în calitate de angajator de interni

- Proprietarul afacerii înțelege importanța unei culturi de învățare și modul în care această cultură poate aduce beneficii companiei