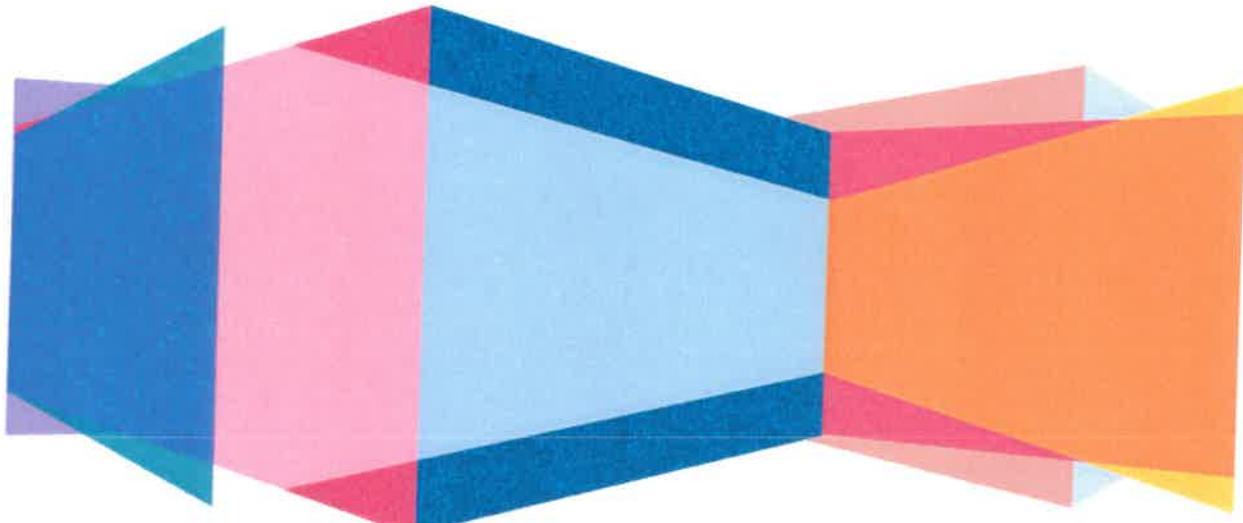


Set de Instrumente pentru Antrenorii de Ucenicie: Dezvoltarea Programelor de Ucenicie în IMM



Sprinjul Comisiei Europene în producției acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului ce reflectă punctele de vedere ale autorilor și Comisia nu poate fi învinovătită pentru orice utilizare ce poate fi făcută din conținutul informațiilor.

Introducere

Apprenticeship Coaches for SMEs (AC4SME) este un proiect european pus în aplicare de către Camerele de Comerț și Industrie în peste 12 de țări participante la Programul Erasmus+ (AT, BE, BG, CY, CZ, ES, FR, IT, LV, RO, RS, TR) sub coordonarea EUROCHAMBRES.

Acest proiect este un răspuns la faptul că Întreprinderile Mici și Mijlocii (IMM) este mai puțin probabil să se implice în programe de ucenicie decât companiile mai mari, deși reprezintă două treimi din ocuparea forței de muncă în sectorul privat din Europa. Scopul final al proiectului AC4SME este să implice un număr în continuu creștere de IMM-uri în ucenicie.

Principalul obiectiv al acestui document este să dezvolte un set de instrumente pentru coordonatorii inițierii și un set de instrumente pentru formatori din companie.

În următoarele documente, veți găsi instrumente generale care vă vor ajuta să fiți pregătiți să găzduiți ucenici și să aveți o mai bună înțelegere asupra reglementarilor juridice din țara de proveniență. De asemenea, veți găsi instrumente practice pentru a fi folosite înaintea începerii perioadei de ucenicie și în același timp a uceniciei în sine. Aceste instrumente va vor ajuta să monitorizați și să evaluați formarea ucenicilor.

Speram ca aceste instrumente să fie utile pentru dumneavoastră!

Sprințul Comisiei Europene în producției acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului ce reflectă punctele de vedere ale autorilor și Comisia nu poate fi învinovățită pentru orice utilizare ce poate fi făcută din conținutul informațiilor.

Cuprins

CREŞTEREA GRADULUI DE CONŞTIENTIZARE ȘI PROMOVAREA UCENICIEI	3
Douăzi și Două de Principii de Indrumare:	5
Beneficiile Uceniciei.....	7
Instrumente de marketing	10
CONTEXTUL SI REGLEMENTAREA JURIDICĂ A SISTEMULUI DE UCENICIE.....	19
Informatii Tehnice – Tara XXX	20
INAINTE DE UCENICIE	21
Cerintele Minime pe Care Compania Trebuie sa le Indeplineasca	22
EXPLORATI POTENTIALUL INTREPRINDERII.....	25
Este compania mea gata să găzduiască Ucenici?	26
Cum ar trebui să selectez ucenicul corect?	26
Cursul de instruire pentru mentori în cadrul companiei	27
Planul de activitate al ucenilor din cadrul companiei.	32
Structura Acordului *	33
Fisierul Ucenicului.....	34
Examinare saptamanala.....	39
IN TIMPUL UCENICIEI.....	44
Prima zi: Cerintele listei de verificare	45
Prima zi: Plan de Găzduire	47
Planul activitatilor din cadrul companiei al ucenicului-Monitorizare.....	48
In urma aptitudinilor dobandite rezulta evoluția structurii*	50
Monitorizarea si evaluarea uceniciei in cadrul companiei.....	52
DUPA UCENICIE	53
Evaluarea finala a uceniciei – Aspecte ale evaluarii	54
Satisfacerea Studiului	57
BIBLIOGRAFIE ȘI INFORMAȚII SUPLIMENTARE	58

CREŞTEREA GRADULUI DE CONŞTIENTIZARE ŞI PROMOVAREA UCENICIEI

Instrumentele prezentate în această secțiune vizează evidențierea importanței formării profesionale și, mai precis, a învățării practice în cadrul companiei.

Veți găsi în această secțiune:

-22 de principii îndrumătoare → Principiile funcționării generale adecvate a formarii uceniciilor. Aceste 22 de principii sunt în mare parte inspirate dintr-o publicație a Comisiei Europene din 2015.

-Beneficiile găzduirii uceniciilor → Lista de avantaje / beneficiile de formare a uceniciilor pentru toate părțile implicate (studenți, tutori în cadrul companiei, centre de educație și formare profesională, tutori ai centrelor VET, infrastructura educațională)

-Instrumente de marketing → O listă de idei diferite privind promovarea instruirii.

Printre aceste idei, se regăsește un rezumat ce prezintă succint principalele avantaje ale formarii uceniciilor pentru diferitele părți implicate.

Așa cum un atelier este un instrument adecvat pentru creșterea gradului de conștientizare, îndrumările privind modul de pregătire a atelierelor este sugerat în următoarele pagini, la fel ca stabilirea şablonelor pentru a facilita planificările partenerilor.

Douăzeci și Două de Principii de Îndrumare:

Sprijin pentru IMM

Principiul 1: Măsuri de sprijin pentru a face ucenicia mai atractivă și accesibilă IMM.

Principiul 2: Găsirea unui echilibru adecvat între nevoile specifice de formare a companiilor și necesitatea generală de a îmbunătăți capacitatea de angajare a ucenicilor.

Principiul 3: Utilizarea companiilor experimentate, dacă acestea sunt disponibile, pentru a acționa ca un lider de opinie pentru companiile neexperimentate.

Principiul 4: Susținerea companiilor neexperimentate cu ucenici.

Principiul 5: Motivarea și sprijinirea companiilor pentru a desemna mentori calificați / experți și tutori.

Principiul 6: Dezvoltarea unor instrumente care să sprijine furnizorii de formare.

Principiul 7: Stabilirea instituțiilor "one-stop shop" pentru punctele de informare directe pentru întrebările viitoare (cum ar fi birourile de ucenicie).

Interesul pentru Ucenicie și Îmbunătățirea Orientării în Carieră

Principiul 8: Promovarea permeabilității între VET și alte sisteme educaționale și a drumurilor de carieră.

Principiul 9: Îmbunătățirea imaginii VET și a uceniciei prin promovarea excelenței.

Principiul 10: Orientarea în carieră pentru a încuraja tinerii să facă alegeri bine fondate.

Principiul 11: Îmbunătățirea atracției uceniciei prin creșterea calității profesorilor VET.

Principiul 12: Promovarea relevanței VET și a uceniciei prin intermediul unei largi game de activități de atenționare.



Asigurarea Calității Învățatului pe baza muncii

Principiul 13: Asigurarea unui cadru clar pentru garantarea calității sistemului de ucenicie, garantarea și asigurarea sistemului de feedback al nivelelor companiei.

Principiul 14: Asigurarea conținutului programelor VET pentru a schimba abilitățile necesare în companie și societate.

Principiul 15: Promovarea încrederii și respectului reciproc prin cooperarea regulată între partenerii de ucenicie.

Principiul 16: Asigurarea unei evaluări corecte, valide și autentice a rezultatelor învățării.

Principiul 17: Susținerea dezvoltării profesionale continue a formatorilor din întreprinderi și îmbunătățirea condițiilor lor de lucru.

Guvernarea națională și implicarea părților interesate

Principiul 18: Un cadru juridic clar și consecvent care permite partenerilor uceniciei să acționeze eficient și să garanteze drepturi și responsabilități reciproce.

Principiul 19: Un dialog continuu și structurat între toți partenerii de ucenicie incluzând o metodă transparentă de coordonare și luare a deciziilor.

Principiul 20: Consolidarea rolului partenerilor sociali prin capacitatea de instruire, presupunând asumarea drepturilor și a responsabilității pentru implementare.

Principiul 21: Cooperarea sistematică între școlile VET sau centrele de formare profesională și companii.

Principiul 22: Împărtărea costurilor și beneficiilor pentru avantajul reciproc al companiilor, al furnizorilor VET și al studenților/ucenicilor.

Beneficiile Uceniei

PENTRU UCENICI:

- ✓ Este în contact cu lumea reală a companiei și dobândește experiență profesională.
- ✓ Experimentează munca în condiții reale.
- ✓ "Verifică, într-un mod practic, dacă formarea lui/ei în centrul de instruire profesională corespunde profilului, intereselor și competențelor sale.
- ✓ Ucenicia în cadrul unei întreprinderi mărește motivația ei/lui.
- ✓ În unele țări, el/ea poate primi unele remunerații și beneficia de sistemul de securitate socială.
- ✓ În unele țări, munca de la o vîrstă fragedă, în combinație cu câștigarea banilor, îl fac pe el/ea să fie independent/ă față de părinți.
- ✓ Ucenicia facilitează trecerea de la școală la locul de muncă și crește capacitatea posibilității de angajare a uceniciilor.

PENTRU IMM GAZDĂ:

- ✓ IMM se întâlnesc în persoană cu ucenicii și îndrumă potențialul viitor angajat care dispune de cunoștințe solide. Ucenicii contribuie la "prospețimea" companiei și generează dinamism și inovație. Într-adevăr, schimbarea generată garantează viitorul afacerilor.
- ✓ Instruirea uceniciilor în funcție de personalitatea și aptitudinile necesare IMM.
- ✓ Ucenicia permite adaptarea continuă a conținutului de formare la nevoile pieței muncii care este în continuă schimbare.
- ✓ Ucenicia oferă un return al investiției: în multe cazuri, compania recuperează costul instruirii.
- ✓ Munca productivă generează produse sau servicii necesare pentru companie.
- ✓ Ucenicia permite o integrare puternică în mediul companiei (cum ar fi compania de filozofie, colegii, clienți, echipament) și întreține identificarea de ucenici cu valorile și aptitudinile cerute de companie. Găzduind ucenicia, este promovată responsabilitatea socială a companiei. Redă o imagine a dinamismului, modernității și angajamentul față de societate. În acest fel, compania poate câștiga acoperire media și apoi să își crească vizibilitatea.
- ✓ Ucenicia poate identifica și antrena potențiali candidați pentru posturi cu calificări mai înalte.

PENTRU FORMATORUL DIN COMPAÑIE:

- ✓ Sa fii un formator în cadrul unei companii este o modalitate pentru angajații cu experiență de a ajunge la calificări mai înalte.
- ✓ Sa fii un formator în cadrul unei companii vă oferă posibilitatea de a dobândi sau de a îmbunătăți abilitățile precum munca în echipă, organizarea, gestionarea conflictelor și comunicarea.
- ✓ Formatorul din cadrul companiei poate să-și transmită cunoștințele și abilitățile profesionale generațiilor noi, precum și cunoștințele sale practice acumulate.
- ✓ Este în mod constant informat.



- ✓ Este în contact cu lumea educațională.
- ✓ A fi încredințat cu sarcina de a învăța ucenici este un semn de încredere și recunoaștere prin care compania vrea să spună: „Avem încredere în dvs. Vă prețuim munca. Si noi vrem să le transmiteți instruirea viitorilor noștri angajați.”

PENTRU CENTRUL VET / ȘCOALA VET

- ✓ Ei sunt conștienți de tendințele companiei și ale sectorului și le vor transmite elevilor / uceniciilor.
- ✓ Profesorii pot avea acces la facilități, la mașinile și la tehnologiile moderne deținute de companie.
- ✓ Fiind legată de companii, oferta educațională a Centrului VET crește de-a lungul timpului odată cu prestigiul său.
- ✓ Sprină misiunea vocațională a "școlilor VET" de a oferi competențele și calificările necesare pentru piața forței de muncă.
- ✓ Instruiesc elevi motivați, maturi și responsabili.

PENTRU TUTORI VET

- ✓ Permite tutorelui să aibă o actualizare regulată cu privire la nivelul de cunoaștere al studenților / uceniciilor în afacerile de zi cu zi.
- ✓ Este în mod constant ținut la curent de legăturile lui / ei cu tutorele companiei pentru care el / ea poate deveni o referință.
- ✓ Întâlnește studenți / ucenici motivați, maturi și responsabili.

PENTRU ADMINISTRAREA EDUCATIVĂ:

- ✓ Legătura dintre centrele de formare VET și companii cresc conștientizarea cu privire la nevoile exacte, astfel încât acestea să poată fi actualizate și adaptate la ofertă de formare profesională.
- ✓ Promovează "informarea" asupra personalului didactic datorită relației cu companiile din sector.
- ✓ Crește numărul de persoane calificate profesional și chiar oferă accesul la piața forței de muncă de la începutul formării.

Instrumente de marketing

Idei

- Pliante: Beneficii pentru companii, centre de educație și formare profesională, studenți și familii.
- Promovarea în interiorul școlilor: Centre VET / Cooperare între școli



EUROCHAMBRES

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



- Informații și difuzări online
 - Strategie online
 - Instrumente online / Campanie de diseminare: Web sau Social Media
- Târguri: Zi de formare profesională, Zile de deschidere
- Ateliere: Îndrumări de planificare

Ce este Ucenicia?

"Ucenicia este o formă unică de succes a învățării bazate pe muncă, bazată pe următoarele principii:

- Elevii fac parte din educația formală și programe de învățare ce conduc la o calificare recunoscută la nivel național
- Ucenicia combină formarea în cadrul companiei (perioade de experiență practică la locul de muncă) cu educația primită de la școală (perioade de învățământ teoretic / practic într-o școală centru de formare)
- Cel mai adesea există o relație contractuală între angajatorul și ucenicul, ucenicul fiind plătit pentru munca lui / ei.
- Ucenicia diferă de alte tipuri de învățare în cadrul companiei, cum ar fi stagurile de practică care sunt adesea în afara formării educationale și nu sunt calificari recunoscute."

Beneficii pentru ucenic:

- . Ucenicul intră în contact cu lumea reală a companiei și dobândește experiență profesională
- . Ucenicul funcționează în condiții reale.
- . Ucenicul se asigură, într-un mod practic, că el / ea studiază ceea ce el vrea să facă în viitorul său.
- . Acest tip de formare îi măreste motivatia.
- . În acest tip de formare, ucenicul poate primi o remunerație și beneficiază de sistemul de securitate socială (în funcție de tip și tară)
- . Ucenicii formati în acest tip de pregătire au un început mai bun în muncă.

Reglementare Juridică

Spania: Decretul Regal 1529/2012, § Nolembrie, ce stabilește contractul de formare și învățare și punе bazele unei duble forme de formare vocatională.

Catalană: Legea 12/2009 pentru Educația în Catalonia. Legea 10/2015 pentru Formare Vocatională și Calificare. Decretul 284/2011 pentru Ordinanta VET initial. ENS / 12/04/2012, pe 25 mai, pentru organizarea formării în alternanță învățări și formări vocatională inițiale.

Legislație: Cetățea Română: Decretul 284/2011 pentru Ordinanta VET initial. ENS / 12/04/2012, pe 25 mai, pentru organizarea formării în alternanță învățări și formări vocatională inițiale.

Cum te Poate Ajuta Ucenicia?



**Beneficiile uceniciei
pentru toți actorii**



Beneficii pentru companii:

Ucenicia permite companiilor:

- Să întărească ueniciul în persoană și să instruască potențialul angajat, cu cunoștințe teoretice solide, care vor contribui la "prospetimea" companiei. Într-adevăr, primirea tinerilor garantează viitorul acestor companii.
- Să pregătească uenicii în funcție de competențele specifice necesare pentru munca lor viitoare.
- Adaptări conținutul antrenamentului la nevoie unei schimbări continue a pieței muncii.

- Pentru a reduce costurile de recrutare și a face o investiție profitabilă.

- În această perioadă de pregătire, uenicii sunt productivi și generează un produs sau un serviciu necesar pentru companie.

- Ucenicia permite o integrare puternică în companie (cum ar fi filosofia companiei, colegii, clienți, echipament) și încurajează identificarea valorilor companiei și competențele solicitate.

- Să promoveze responsabilitatea socială a companiei prin transformarea intr-o companie de formare. Conturează o imagine a dinanismului, a modernității și angajamentul față de societate. În acest fel, compania poate căștiga atenția media și să-i sporească vizibilitatea.

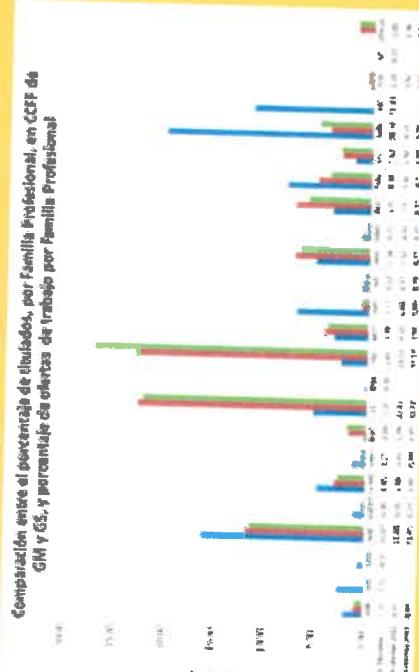
Beneficii pentru centrele VET și Administrația Educațională

Ucenicia :

- Este conștiință de tendințele companiilor / sectoarelor și transmite informațiile studenților / ueniciilor.
- Profesorii pot accesa facilitățile, utilajele și noile tehnologii deținute de companii.
- Crește oferta educatională împreună cu prestigiul său.
- Ajută la îndeplinirea misiunii profesionale a "școlilor VET" prin : furnizarea de competențe și calificări necesare pentru plată forței de muncă.
- Îmbunătățește relația dintre centrele de instruire VET și companii. Acest lucru oferă șansa centrelor de instruire profesională să înțeleagă mai bine nevoile companiilor. În consecință, ei vor putea actualiza și adapta ofera de formare.
- Menține personalul didactic actualizat prin relația cu companiile din sector.
- Creșterea numărului de persoane calificate profesional și chiar asigurarea accesului la piața muncii de la începutul programului de învățare.

De ce alegeti formarea profesională?

- Formarea vocatională răspunde în mod constant nevoilor oamenilor din diferite sectoare. Într-adevăr, instruirile teoretice și practice pentru studenți sunt adaptate la realitatea socială și economică. În consecință, a permis persoanelor care și-au terminat studiile VET să alătă cele mai mari rate de inserție a forței de muncă în Spania.



Promovarea în școli

Școlile sunt în poziția cheie pentru a schimba percepția uceniciei, fiind cei care însotesc tinerii atunci când se confruntă cu decizii privind viitorul lor pentru prima dată.

Cea mai populară metodă pentru o organizație de a promova ucenia în școli este prin organizarea "Zilele carierei" sau evenimente tip adunări, seminarii și ateliere în care reprezentanții companiei, care ar putea fi ucenici ei înșiși, pot prezenta schemele menite să răspundă oricăror întrebări pe care le pot avea tinerii.

O altă idee, simplă și economică, este de a distribui postere, broșuri, fluturași, precum și reviste de cariere. Este, evident, o metodă bună și relativ simplă de promovare.

Informații și difuzare online

STRATEGIA ONLINE

Pentru a viza mai bine instrumentele online și pentru a oferi informații părților interesate, este important să fie identificate anumite elemente. Următorul tabel este de bază pentru a construi un plan mai structurat, un plan editorial care să ofere informații utile și să promoveze sistemele de ucenie și beneficiile ei.

Obiectivul Vizat	Tînta	Nevoile Tînta	Conținut	Distribuirea Conținutului
Informațiile E.G.	Studenții E.G.	E.G. Înțelegerea uceniei cum este structurată	La timp E.G.	<ul style="list-style-type: none"> -Articolul pe blog(cu toate informațiile detaliate) -Postare pe Facebook adresată articolului
			Partea de formare E.G.	<ul style="list-style-type: none"> -Explicația în cunoștințele de bază -Postare pe Facebook ce se adresează expertului

INSTRUMENTE ONLINE / CAMPANIE DE DISEMINARE

Resursele web sunt metode utilizate de elevi, școlari atunci când încep căutarea unor oportunități de angajare sau de stagiu. Majoritatea folosesc google, în timp ce alții folosesc site-urile de locuri de muncă pentru a afla despre oportunitățile de locuri de muncă potențiale ale companiilor. Desigur, nu puteți vorbi despre tineri și despre internet fără a vorbi despre social mass-media. În zilele noastre, elevii din școli și colegii folosesc mass media pentru tot ceea ce fac.

Mediile sociale permit elevilor să se întâlnească cu angajatorii și să le pună întrebări. Facebook și Twitter sunt cele mai populare canale, urmate de LinkedIn, Instagram și Google. Un angajator care utilizează Twitter sau LinkedIn poate ajunge atât la absolvenți de școală și colegiu, cât și la profesorii lor. Interesant este că prezența unei companii de consiliere în carieră sau site-uri de locuri de muncă este considerat mult mai important decât site-ul companiei proprii. Aceste instrumente pot fi folosite și împreună considerând că acestea sunt utilizate într-un mod integrat, având legătură cu fiecare persoană. Prin urmare ar fi o abordare bună pentru angajatorii care speră să recruteze ucenici pentru a se asigura că au un site atrăgător și informativ cu o secțiune dedicată uceniciei pentru o căutare eficientă în Google clasând o prezență socială activă și reactivă (cel puțin la contul de Twitter activ) și pentru a face publicitate pe site-urile de carieră sau de locuri de muncă.

Targuri

Un târg de ucenie reprezintă o oportunitate de a reuni o gamă largă de întreprinderi care oferă oamenilor posibilitatea să se întâlnească cu angajatorii locali și să le vorbească în mod direct de oportunități disponibile. Părțile interesate pot să se angajeze cu o serie de întreprinderi la standurile de expoziții unde vor fi angajați de reprezentanți ai companiilor și ai altor organizații care oferă ucenie. Aceasta este o oportunitate pentru ei de a pune întrebări și de a decide ce fel de ucenie li s-ar potrivi. Târgurile de ucenie sunt evenimente în care angajatorii, firmele de formare și colegii promovează posibilitățile lor de ucenie direct pentru cei care caută o nouă provocare. Târgurile ar trebui să fie gratuite pentru participanți și sunt, de obicei, organizate ca o colecție de standuri de expoziție realizate de reprezentanții companiilor și alte organizații care oferă ucenie. Este recomandat ca Târgul să fie organizat ca un eveniment de implicare, cu participanți care pot veni oricând și să rămână oricât de puțin sau de mult timp pe durata deschiderii târgului.

Promovarea Târgului de Ucenie este esențială pentru a atrage o mulțime de expozații și participanți. Este crucial ca târgul să fie promovat pe site-ul web, social media, în presa locală și prin parteneriatul cu autoritățile locale: școli, colegii și centre de locuri de muncă pentru a face publicitate evenimentului printre studenți, tineri căutatori de slujbe. Să producă materiale promoționale, inclusiv postere și pliante, care să fie furnizate expozaților, tuturor școlilor partenere și colegilor înaintea târgului. Încurajați școlile și colegiile pentru a afișa posterele și pentru a promova Târgul în timpul ansamblurilor. Cereți colegilor și școlilor, să găsiți un antrenor pentru târgul din campusul lor.



ATELIER DE PLANIFICARE A ÎNDRUMĂRII

Preliminar

A.	Scopul Atelierului	Descriere
B.	Ținta Audienței	
C.	Venituri Dorite	
D.	Obiectivele Atelierului	

Pregătirea generală a atelierului

1. DEFINIȚI OBIECTIVELE ATELIERELOR

Fiecare atelier trebuie să aibă un obiectiv. Obiectivul dvs. poate fi acela de a preda o abilitate concretă sau de a învăța furnizarea informațiilor sau îndrumări generale referitoare la un anumit subiect. Un scop bine definit este acela de a ajunge să fie mai productivi. Fără acest obiectiv clar, nu are nici un rost să aducem oamenii împreună.

2. DETERMINAREA NEVOILOR PARTICIPANȚILOR DIN ATELIER

Atunci când predați o anumită abilitate, de exemplu, înțelegerea nevoilor participanților în ceea ce privește nivelul de calificare și ritmul de învățare vă vor ajuta să furnizați conținutul adecvat. Cu cât adaptați mai mult atelierul la audiența dvs. cu atât este mai eficient atelierul.

3. ALEGEȚI O DATĂ ȘI O LOCAȚIE PENTRU ATELIER

4. SELECTAREA COORDONATORULUI

Ideal este să știți încă din avans cine va preda la ateliere. Este important ca tutorele să fie compatibil cu grupul. Ar putea fi important să se ia în considerare expertiza, genul și relația cu grupul.

5. SELECTAȚI PARTICIPANȚII

6. CREEAZA UN CONTUR AL PREZENTĂRII ATELIERULUI

Acum că știți obiectivul dvs. primar și cine va participa, puteți începe să vă dezvoltați o schiță a modului în care vă veți atinge obiectivul atelierului.

- Creați o introducere. Decideti cum vă veți prezenta pe voi însivă, tema și membrii participanți.
- Listați punctele principale pe care le veți acoperi. Creați o listă completă inteligibilă.

- c) Decideți asupra ordinii subiectelor pe care le veți discuta. Mutăți cele mai importante abilități sau informații la începutul atelierului. În funcție de tema principală a atelierului, poate fi util să introduci și să construiești pe fiecare subiect, începând cu cel mai simplu subiect și încheierea cu cele mai dificile sau mai complexe.
- d) Stabilii regulile de bază ale atelierului. Reguli sau îndrumări, care sunt bune pentru a fi stabilite la începutul atelierului cum ar fi: o singură persoană vorbește la un moment dat sau ridică o mână pentru a vorbi, precum și oprirea oricărui telefon mobil sau a dispozitivelor de distragere.
- e) Decideți cum veți încheia atelierul. S-ar putea să includeți o scurtă recenzie a abilităților dobândite, anunțarea următorului nivel într-o serie de ateliere și / sau implementarea unui formular de feedback participant.
- f) Alocați o estimare a durei de timp pentru fiecare element din contur. Mai ales pentru subiecte complicate sau aptitudini, alocați o cantitate suficientă de timp în cazul în care participanții ajung blocați sau au întrebări. De asemenea, este important să se ia în considerare pauzele programate în timpul atelierului.

7. ACTIVITĂȚI INTERACTIVE INCORPORATE ÎN ATELIERUL DVS.

Activitățile sau jocurile pot spori angajamentul și participarea.

8. CREAȚI MATERIALE SUPORTATE PENTRU ATELIERUL DVS.

Decideți prezentarea formularului și identificați documentele necesare. Utilizați instrumente vizuale: instrumente de prezentare, filme, imagini și alte elemente ce pot fi utile în transmiterea de concepe sau abilități. Alegeți instrumentele vizuale care să completează prezentarea și obiectivul și nu distrageți atenția de la mesajul principal sau de la obiectivul dorit. Pregătiți materialele pentru participanți. Transformați schița prezentării într-o agenda pentru participanți și / sau pregătiți materialele tipărite pe suport de hârtie pentru informații valoroase sau grafice.

PREGĂTIRILE FINALE PENTRU ATELIER

9. REVIZUALIZAȚI ATELIERUL ȘI RESURSELE

Nu uitați să examinați cu atenție sesiunea pe care o veți preda, precum și toate cele necesare. Trebuie să vă simțiți încrezător și confortabil cu ce și cum veți învăța în ziua respectivă.

10. CONFIRMAȚI TIMPUL, LOCUL ȘI PARTICIPANȚII

Cu o săptămână înainte de începerea atelierului, nu ezita să verifici că nimic nu a fost schimbat. Puteți trimite un ultim mesaj pentru confirmarea prezenței.

11. PREGĂTIREA ECHIPAMENTULUI ȘI ARANJAREA PENTRU OBȚINEREA / PRINTAREA MATERIALELOR PENTRU PARTICIPANȚI

S-ar putea să merite să vizualizați lista de pregătire și să vă adunați toate materialele cu câteva zile înainte de data atelierului. În ceea ce privește proiectele UE, este necesară o listă de participanți. Într-adevăr, acest lucru ar trebui semnat de fiecare participant pentru a-și confirma participarea atelierului și să își poată rambursa toate costurile Comisiei Europene.

Ziua Atelierului

12. ZIUA-RESPECTIVĂ: AJUNGEȚI MAI DEVREME ȘI PREGĂTIȚI CAMERA

Ar trebui să ajungeți cu cel puțin o oră înainte de a începe atelierul. Configurați camera sau spațiul pentru a încuraja discuțiile. Aranjați scaunele într-o formă de potcoava sau semicerc pentru a facilita conversațiile și a posta regulile de bază pe o tablă sau pe un perete unde toți participanții să le poată vedea. Asigurați-vă că este o bucată de hârtie goală pe o tablă sau pe un perete sau pe o tablă de scris pentru a înmagazina sau a nota ideile sau notițele participanților.

13. DUPA ATELIER: FEEDBACK

Singura metodă prin care afli dacă atelierul tău a fost un succes este să ai un formular de feedback. Creează un chestionar pe care să-l dai tuturor participanților la sfârșitul atelierului. În chestionar, întrebați opiniile despre conținut, structura, atmosfera și spiritul grupului) sau dacă facilitează locația și perioada de desfășurare a atelierului. Dați-le o mulțime de ocazii de a împărtăși opiniile lor și chiar și de a propune sugestii constructive pentru a îmbunătății activitățile / întâlnirile / atelierele viitoare. Colectați formularele dacă sunt complete. Aceasta este cea mai bună metoda de a învăța și de a te perfecționa pentru următoarele dăți. De asemenea, ar trebui să fie scris pentru cursanți un raport final (material scurt și relevant), precum și pentru clienți sau organizatori cu o scurta vedere de ansamblu de lucru și recomandări pentru următorii pași.

PLANIFICAREA STRUCTURII ATELIERULUI

Îndrumare pentru Design și Coordonarea unui Atelier în ideea de a spori atenția asupra beneficiilor uceniciei

- ✓ Calitatea uceniciei depinde de cooperarea și comunicarea dintre diferitele părți interesate.
- ✓ Acest instrument subliniază conținutul și metodologia pentru organizarea atelierelor comune.

Perioada	Subiect/Tema Activitate	Descrierea Conținutului	Venituri Așteptate	Metode Utilizate	Fișe	Resurse

CONTEXTUL ȘI REGLEMENTAREA JURIDICĂ A SISTEMULUI DE UCENICIE

Informatii Tehnice - Tara XXX

Aceasta structură întențează să captureze sintetic în funcție de situația de învățământ din fiecare țară, în așa fel încât companiile să înțeleagă aspectele de bază ale reglementărilor în țara lor: legislație, finanțare la fel ca și rolul diferitelor parti interesate ce sunt parte din proces.

Reglementare	Finanțare	Rolul Guvernului	Rolul Centrului VET	Rolul companiilor	Rolul Camerelor(sau a altor instituții)

ÎNAINTE DE UCENICIE



Cerințele Minime pe care compania trebuie să le îndeplinească

Lista de verificare

Obiectivul principal al acestor instrumente este de a face un diagnostic de disponibilitate al companiei pentru a-i primi pe ucenici. Este relevant să se definească minimul de pași și de cerințe necesare să satisfacă obiectivele ucenicilor.

Acest instrument poate să fie folosit de Cameră sau de o altă instituție ce facilitează instruirerea și ce ajută companiile să-și evalueze disponibilitatea de a găzdui ucenici.

Mai mult de atât, în cazul în care răspunsul la un anumit punct este negativ, sistemul este legat de alte instrumente de rezolvare a acelei probleme specifice.

INAINTE DE UCENICIE	DA	NU
Ești conștient de potențialul deplin al instruirii pentru toate părțile interesate?		Beneficiile Uceniciei
Sunteți conștient de cadrul de muncă din țara dumneavoastră? Cunoașteți ajutoarele sau beneficiile pe care le poate primi compania dumneavoastră ?		Contextul și reglementările juridice-informatiile tehnice-Tara XXX
Ati luat în considerare aspectele economice sau financiare (costurile și beneficiile) de găzduire a unui ucenic?		Studii(E.G. Bertelsmann)
Este IMM dvs. gata să găzduiască ucenici?		Explorează potențialul întreprinderii tale
Este compania dvs. gata să pregătească ucenici?		Vă rog, verificați pașii necesari
Știți cum să intervievați un Tânăr Adult?		Interviu de selectie



EUROCHAMBRES

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Dumneavoastră știți cum să selectați ucenicul corect?		<u>Evoluția și selecția ucenicilor</u>
Este cineva în compania dumneavoastră antrenat să fie mentorul ucenicilor pe toată perioada uceniei?		<u>Formarea online a antrenorilor din companie</u>
Ați definit deja activitatea planul de activitate a ucenicului pe durata uceniei?		<u>Planul de ucenie din interiorul companiei</u>
Ați scris vreodată un contract de înțelegere cu un ucenic?		<u>Structura acordului</u>
Ați pregătit deja un fișier cu toate informațiile practice pentru prima zi de ucenie?		<u>Fișierul Ucenicilor</u>
PE PERIOADA UCENIEI	DA	NU
În prima zi, ați știut cum să-l primiți pe ucenic?		<u>Prima zi: Verificarea listei de cerinte</u>
Aveți o listă a tuturor aspectelor importante ale companiei care ar trebui să fie prezentată ucenicului în prima zi?		<u>Prima zi: Planul de găzduire</u>
Ştiți cum să monitorizați aptitudinile ce trebuie să fie dobândite și legate de planul activității?		<u>Planul activității ucenicului în cadrul companiei Monitorizare</u>
Ştiți cum să monitorizați evoluția aptitudinilor ucenicului?		<u>Aptitudinile dobândite în urma evolutiei</u>
Ştiți cum să monitorizați și să evaluați ucenia desfășurată în cadrul companiei?		<u>Monitorizarea și Evolutia ucenicilor în cadrul companiei</u>
Ştiți care sunt aspectele principale pentru garantarea calității uceniei?		Prezentare transmisă prin web asupra calității cadrului de muncă al uceniei

DUPA PERIOADA DE UCENICIE	DA	NU
Ați organizat deja examene în cadrul companiei?		Prezentare transmisă prin web / Formare Online (Feb 2018)
Ştiți cum să evaluați ucenicul la sfârșitul perioadei de ucenicie?		<u>Evaluare finală – Aspecte ale evaluării</u>
Ați îndrumat vreodată un ucenic? Sau ați dorit informații suplimentare cu privire la găzduirea uceniciei?		<u>Vă rog contactați Camera Locală</u>

EXPLORAȚI POTENȚIALUL ÎNTREPRENDERII DUMNEVOASTRĂ PENTRU A GĂZDUI UN UCENIC

Sarcini

Stați cu colegii și discutați problemele punctate pe această foaie. Va rog găsiți cele mai multe răspunsuri adecvate la întrebările următoare.

- Care sunt principalele produse sau servicii oferite de IMM dvs.? Care sector?
- Câți angajați are compania dvs.?
- Care sunt departamentele principale care compun întreprinderea dvs.?
- Care sunt principalele ocupații / profesii ale forței dvs. de muncă?
- Cum recrutați angajați pentru aceste ocupații / profesii / domenii de lucru?
- Ar putea începerea găzduirii uceniciilor în compania dvs. să fie o opțiune pentru a ocupa posturile vacante și să investească în dezvoltarea pe termen lung și, prin urmare, crearea propriei forțe de muncă de înaltă calificare?
- Există deja ucenici în cadrul IMM? Dacă da, câți?
- Ce profile de muncă sunt predate în IMM dvs.?
- Cine este formatorul în cadrul companiei?
- Descrieți cele mai importante activități ale muncii dvs.

Subiecte posibile pentru eventuale întrebări:

- Când a fost fondată compania?
- Întrebați despre persoane responsabile din diverse departamente (de exemplu, manager de producție, manager departament, lider de piață etc.)
- Întrebări despre produse sau servicii individuale
- Întrebări despre numele companiei (ce înseamnă numele companiei? De ce se numește așa?). Care este sloganul nostru publicitar?
- Cine sunt clienții noștri principali sau grupurile țintă?
- Care este adresa noastră generală de e-mail?



EUROCHAMBRES

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Este compania mea gata să găzduiască Ucenici?

Pașii Necessari

Va rugam găsiți mai jos o serie de întrebări pe care compania va trebui să le verifice înainte de a îndruma un ucenic.

Acst instrument poate fi folosit direct de companie sau poate fi folosit ca îndrumare în timpul unei întâlniri între Cameră și compania însăși (înainte de primirea ucenicilor)

- Cunoașteți regulamentul privind pregătirea ucenicilor
- Alegeți specializarea de formare în care dorîți să pregătiți ucenici
- Definiți numărul de locuri pentru ucenie și tipul de recrutare
- Stabilirea unei relații cu centrul VET sau cu administrația educațională
- Definiți cerințele companiilor de la formatorul din cadrul companiei
- Selectați și instruiți antrenorul din cadrul companiei
- Planificați instruirea / modulele (stabilirea timpilor și etapelor) ale ucenicilor
- Găsiți și selectați ucenicul potrivit
- Discutați unele formalități cu ucenicul, cum ar fi accesibilitatea companiei dvs. prin transportul public, echipamente sau reglementări de siguranță în interiorul companiei, beneficii pentru ucenic (prânz gratuit, salariu, asigurare, mijloace de comunicare (telefon, e-mailuri), protecție specifică
- Formalizarea contractelor și a acordurilor (după caz) între companie și ucenicii (centrul VET, dacă este cazul)
- Planificați primirea ucenicilor în companie
- Planificarea monitorizării abilităților realizate de către cursant
- Planificați evaluarea parțială și finală.



EUROCHAMBRES

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Cum ar trebui să selectez ucenicul corect?

Ghid de selecție a interviului

Procedura de selectare a unui ucenic va depinde de vârsta sa și de experiența anterioară. Dacă recrutezi persoane între 16-18 ani, abordarea este diferită față de adulți. Ei nu au aceeași încredere și abilitate de a pune în practică aptitudinile lor spre deosebire de cele ale muncitorilor mai experimentați. În acest caz, tehniciile de interviu convenționale nu sunt adecvate. Ca o completare la acestea tehnici, vă recomandăm să utilizați mai multe abordări informale care să le evalueze mai degrabă entuziasmul decât să se concentreze pur și simplu pe acreditările academice și abilitățile tehnice.

Dacă aveți de-a face cu candidați mai în vîrstă care au experiență la locul de muncă, poate doriți să le adresați mai multe întrebări relevante legate de locul de muncă. În esență, nu este nevoie să redvezvoltați modul de recrutare de la zero, dar uitați-vă la activitatea dumneavoastră în desfășurare și adaptați-o pentru ucenici. În unele cazuri, este posibil ca deja să recrutați ucenici de 16 ani pentru alte roluri în organizația dumneavoastră, astfel încât să puteți lua aceste metode de recrutare și să le aplicați la programul de ucenicie. Chiar dacă în prezent nu recrutați tineri, vă puteți adapta metodele de recrutare pentru schema dvs. de ucenicie, deoarece va fi cheia pentru care acestea sunt potrivite pentru organizația dvs.

Mai jos sunt câteva exemple de întrebări pe care le puteți folosi atunci când intervievați un ucenic. Este important să rețineți că acesta poate fi primul interviu pentru angajat al Tânărului, așa că poate are nevoie de îndrumare și sprijin pentru interviu. Cel mai bine ar fi dacă nu întrebați mai mult de 8-10 întrebări.

Exemple de întrebări pentru interviul de ucenicie:

Nume candidatului	
Vârstă	
Centrul VET	
Data interviului	
Interviewator	

Introduceți-vă fără stres, spuneți-mi puțin despre dumneavoastră.



EUROCHAMBRES

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Cum va-ți defini?

De ce ați aplica pentru această ucenicie?

Ce așteptări credeți că avem de la un ucenic?

Ce este atractiv pentru tine la domeniul de studiu pe care l-ai ales și asigură să îți faci munca la timp?

Cum te-ai organiza astfel încât să creezi o balanță între muncă și studii?

Pe o scară de la 1-5(1 fiind cel mai jos punct) cum îți-ai puncta aptitudinile de organizare? Te rog dă-ne un exemplu pentru a ilustra asta?

Poți să ne dai un exemplu pentru atunci când a trebuit să muncești independent și să îți folosești intuiția dobândită din muncă sau studii?

Poți să ne spui cum te descurci sub presiune și în situații stresante?

Poți să ne dai un exemplu de când a trebuit să te descurci într-o situație defavorizată fie la locul de muncă, în viață sau în școală, și cum ai reușit să te descurci?

Poți să ne spui despre ceva nou ce ai învățat în ultimele 6 luni și ce ai dobândit în urma lui?

Ce înțelegi prin a lucra într-o echipă și care sunt 3 atrbute importante a unui participant bun în echipă?

La ce te aștepți de la această ucenicie?

Unde te vezi peste 3-5 ani?

3 puncte forte

3 puncte slabe



EUROCHAMBRES

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Este ceva ce nu te-am întrebat ce ai vrea să ne spui despre tine astfel încât să-ti sprijine aplicația pentru ucenicie?

Evaluare și Selecție

1. INTERVIUL ÎN SINE

Deși nu sunt întotdeauna cele mai fiabile, interviul rămâne cel mai răspândit instrument de evaluare și instrument de selecție. Cheia pentru a obține succesul pentru interviuri este prin a pune întrebările potrivite, menținând procesul consecvent pentru toți solicitanții și rămânând imparțiali pe tot parcursul procesului.

Pe tot parcursul interviului, evaluarea candidatului se poate face prin efectuarea unui test, bazat pe o listă de verificare a factorilor de calificare și a aptitudinilor tehnice necesare pentru posturile vacante. Acest test poate să fie proiectat și efectuat de către companie.

Evaluarea Candidaților Scara numerică (1:Slab – 10: Excelent)	
Cunoștințe asupra subiectului	/10
Aptitudini tehnice	/10
Aptitudini metodologice	/10
Confidențialitate	/10
Aptitudini de Comunicare	/10
Spiritul în echipă	/10
Punctualitate și gestionarea timpului	/10
Creativitate și inovație	/10
Dedicatie	/10
Baza de formare	/10
Evaluare Personală	/10
Rezistență la presiune / stres / nereușită	/10

În plus pe lângă interviu, alte instrumente de recrutare pot fi folosite de interviewator pentru a evalua candidatul și definite în termeni mai concreți abilitățile și aptitudinile a ei / a lui.

2. EVALUAREA BAZATĂ PE ZIUA DE PROBĂ

Numele ucenicului:	Ziua de naștere:	Telefon:
Numele supervisorului: Specializarea locului de munca (Domeniul vocațional):	Data de începere a probei de ucenicie:	

Vă rog marcați căsuța corespunzătoare:

Interes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Foarte interesat	Interesat	Mai puțin interesat	Indiferent
Aptitudini sociale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Foarte sociabil	Sociabil	Mai degrabă timid	Retras
Prietenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Foarte prietenos	Prietenos	Mai puțin prietenos	Mai degrabă neprietenos
Aptitudini de comunicare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Foarte bune	Exprimare de sine foarte bună	Moderat	Deficiențe lingvistice
Independență	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Foarte independent	Independent	Mai puțin independent	Are nevoie de multă îndrumare
Punctualitate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Foarte punctual	Punctual	Câteodată nepunctual	Întotdeauna nepunctual
Exactitate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Foarte exact	Destul de exact	Mai puțin exact	Neîndemânatic
Perceptivitate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Foarte rapid	Destul de rapid	Mai degrabă încet	Foarte încet
Rezistență	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Concentrare foarte bună pe un anumit lucru și ducerea la bun sfârșit	Concentrare bună pe un anumit lucru și ducerea la bun sfârșit	Poate fi ușor distras	Concentrare cu dificultate asupra unui lucru

Evaluarea totală a perioadei de probă a uceniciei	<input type="checkbox"/> Am fost satisfăcut de perioada probei de ucenicie și aş fi de acord să găzduiesc studentul ca ucenic în compania noastră. <input type="checkbox"/> Nu am fost satisfăcut de perioada de probă de ucenicie.
<input type="checkbox"/> Foarte potrivit <input type="checkbox"/> Potrivit <input type="checkbox"/> Mai degrabă nepotrivit <input type="checkbox"/> Nepotrivit	

Data:

Semnătura Supervisorului:



3. TESTAREA APTITUDINILOR

Acest instrument este în special util pentru poziții ce necesită un nivel de competență în orice domeniu specific. Testul va depinde de domeniul de ucenicie.

4. PERSONALITATE/ EVALUARE PSIHOMETRICĂ

Acest instrument este perfect pentru integrarea în grup, motivație și tipuri de lucru. Ar fi excelent să îmbunătăți interviul cu întrebările și evaluările potrivite pentru echipa actuală.

5. APTITUDINI ȘI COMPETENȚE BAZATE PE EVALUĂRI

Similar, celor 2 tipuri de teste și evaluări menționate mai sus, aceste teste sunt eficiente în a identifica aptitudinile specifice.



Cursul de instruire pentru mentorii în cadrul companiei

Formatorii din cadrul campaniei sunt deobicei profesioniști dar de cele mai multe ori, ei nu au primit orice tip de formare specifică pentru a deveni formatori (competențe pedagogice).

În unele camere de comerț și industrie, un program de instruire pentru trainer este oferit de către Cameră alcătuind structura de mai jos sau alte instituții, în funcție de țară). În cazul în care nu aveți acces la cursul de formare, vă rugăm să urmăriți instruirea online prin intermediul prezentării valabilă online.

1. Ce este formarea profesională duală?

- 1.1. Scurtă descriere
- 1.2. Originea și exemple de succes
- 1.3. Caracteristici și Beneficii
- 1.4. Standardele educaționale / dreptul muncii
- 1.5. Roluri: ucenic
- 1.6. Profesor de școală VET
- 1.7. Formator în cadrul companiei

2. Învățarea în formarea profesională duală

- 2.1. Adaptarea la nivelul cursantului
- 2.2. Climatul de învățare
- 2.3. Principii metodologice

3. Aptitudinile de tutore profesionale, personale și sociale din cadrul companiei

- 3.1. Comunicarea și îndrumarea
- 3.2. Lucru în echipă
- 3.3. Rezolvarea conflictului

4. Programare, raportare și evaluare

- 4.1. Sistemul de programare și monitorizare a învățării instruirii profesiei duale

5. Programarea și raportarea uceniciei

- 5.1. Exerciții practice

(metodologie: modulară și amestecată)



Planul de activitate al ucenicilor din cadrul companiei

Distribuirea planului de lucru pentru ucenic între Centrul VET și Companie

În timpul uceniciei, ucenicii dobândesc o gamă largă de cunoștințe și aptitudini, atât în centrele VET, cât și în companii. Pentru a ușura comunicarea și coordonarea între toate părțile interesate, puteți utiliza structura de mai jos. Această structură specifică locul în care se va dobândi fiecare competență. Ar trebui să fie semnat de dvs. (compania) și centrul VET pentru a asigura o bună cooperare. Vedeți mai jos și exemple pentru serviciile de vânzări ale uceniciei.

Ucenic:		Anul uceniciei:	
Locație:		Mentorul:	
Întrebunțări în cadrul companiei	Subiecte teoretice	Conținutul subiectului	Formarea în cadrul companiei
Asigurați-vă dacă produsul este proaspăt împachetat și etichetat	Tehnici de depozitare	Planifică activitățile zilnice	✓
Verificați dacă sunt îndeajuns de multe produse în depozit		Implementarea tehnicilor de primire și ordinea bunurilor în depozite	✓

Analizați cum vânzarea mai multor produse evoluează	Determinați condițiile de preparare a ordinelor și expedierea mărfui	✓	✓
---	--	---	---

Structura Acordului *

Aspecte principale

În funcție de țară și de regulamentul legal, ucenicul va trebui să semneze un acord sau un contract. Vă rog, găsiți mai jos câteva aspecte fundamentale care ar trebui să apară într-un astfel de acord:

Mai jos este lista aspectelor fundamentale pe care acordul trebuie să le conțină.

- Identificarea tuturor părților (centru de întreprindere și / sau centru de instruire profesională, ucenic)
- Numele, adresa, etc.
- Acordul între părți
- Conținut (subiect)
- Întrebuiști (plan)
- Termen limită/perioadă
- Resurse
- Persoane responsabile
- Drepturi și obligații (ale fiecărei părți)
- Data și locul
- Semnătura tuturor părților

** Această structură a acordului trebuie adaptată în conformitate cu reglementările naționale.*

Ar putea fi importantă și semnarea unui acord între cameră, companie și centrul VET pentru o viitoare colaborare. Vă rog, mai jos o să găsiți structura acordului, pentru a fi adaptată la reglementările naționale.



Acord trilateral între o cameră, o companie și un centru de instruire VET

.....[Numele Camerei] cu sediul social și adresa în...., CUI Nr....înregistrat în registrul persoanelor juridice cu scop non-profit cu numărul, reprezentat de Director Executiv / Director General ... [Numele complet], denumită în continuare,

..... [denumirea companiei

și

....[denumirea instituției], denumită în continuare ca

Încheie acest acord-cadru de muncă pentru educația și formarea profesională:

Articolul 1

Obiectivul acordului

Acest acord al cadrului de munca reglementează condițiile și performanțele dintre părțile contractante, care fac parte din procesul de dezvoltare a educației vocaționale și formării ...[numele țării], în profesia de

Articolul 2

Punerea în aplicare a formării

Perioada de formare durează ... ani. Începe de la xx.xx.xxx și se termină la xx.xx.xxxx.

Instruirea are loc în două locuri de învățământ:

- la[denumirea companiei], unde se predă conținutul de formare practică
- la[numele instituției], unde se predau cunoștințele teoretice ale profesiei.

Scopul practic al formării este definit în contractul de formare încheiat între companie și ucenic.

Scopul de formare teoretică durează per-total ore. Corespondența programului face parte din anexa acestui acord.

Perioada de formare se încheie cu finalizarea examenelor finale necesară de legea aplicabilă a [numele țării]

Dacă ucenicul nu trece examenele finale, ucenia sa este prelungită până la următoarea reexaminare posibilă.

Regulile de instruire care urmează să fie elaborate de [denumirea Camerei] oferă mai departe informații privind punerea în practică a formării în respectiva profesie.

Articolul 3

Obligațiile...[Numele Camerei]

Obligațiile[Numele Camerei] față de... [Numele Companiei] rezultă din contractul respectiv încheiat cu ...[Numele Companiei] cu participare în educația vocațională și formarea de la ...[Data]

Baza pentru muncă dintre [numele camerei] și [numele instituției] este respectiva scrisoare de intenție, care a fost încheiată cu.... [numele instituției] la [data]

Articolul 4

Obligațiile[numele companiei]

În cadrul rețelei educației vocaționale și a formării în cadrul.... [denumirea companiei] formează practic.... [numărul de ucenici] de ucenici în profesia de...

Pentru a participa la partea teoretică a formării ucenicii vor fi trimiși la ... [numele instituției].

Obligațiile [numele societății] față de [numele instituției] rezultă din respectivul contract încheiat cu[numele camerei] de a participa la formarea profesională de la.... [data]

Obligațiile[numele societății] față de[numele instituției] rezultă din contractul încheiat între cele două părți pe data de.....[data]

Articolul 5

Obligațiile[numele instituției]

....[Numele instituției] conduce la formarea în conformitate cu planul de învățământ a profesiei respective, care a fost coordonată cu autoritatea competentă a administrației publice în (numele țării).

....[Numele instituției] informează[numele camerei] și numele companiei despre premisele pe care ucenicii trebuie să le îndeplinească pentru a putea participa la cursul de formare teoretică. Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați programul din anexă la distribuirea formării teoretice și practice.

....[Numele instituției] ia măsurile necesare pentru a efectua pregătirea teoretică a respectivei profesii

Grupul de învățare este format din ucenicii a căror formare practică se desfășoară în diferite întreprinderi de formare.

După terminarea examinărilor finale,... [numele instituției] va furniza ucenilor un certificat recunoscut ce demonstrează calificarea profesională dobândită.

Articolul 6

Răspundere și forță majoră

Fiecare parte contractantă va trebui să fie răspunzătoare față de celelalte părți contractante pentru încălcarea obligațiilor contractuale. Excepțiile sunt cazurile de forță majoră.

Forță majoră de ex. dezastre naturale, conflicte de muncă, tulburări, conflicte armate sau terorism care duc la consecințe imprevizibile pentru executarea contractului, vor trebui să scutească părțile contractante în ceea ce privește obligațiile de executare pe durata perturbării și în măsura impactului lor, chiar dacă acestea sunt în incapacitate de plată. Rezolvarea automată a contractului nu este asociată cu acest lucru. Părțile contractante sunt obligate să se anunțe între ele asemenea evenimente și să-și adapteze cu bună-cerință obligațiile față de circumstanțele schimbate.

Dacă, în caz de forță majoră, executarea contractului devine imposibilă pe termen lung, părțile contractante au dreptul să își rezilieze acordul.

Articolul 7

Termenii acordului

Acordul va intra în vigoare la data semnării acestuia.

Termenul de acord se termină la xx.xx.xxxx pentru perioada de pregătire care începe la xx.xx.xxxx.

Părțile contractante pot prelungi relația contractuală de comun acord atât timp cât ambele părți își arată interesul.

Articolul 8

Rezilierea acordului

Contractul de mai sus poate fi reziliat după cum urmează:

- printr-o declarație scrisă consensuală a tuturor părților contractante
- la expirarea termenului convenit (a se vedea articolul 7)



- fiecare parte poate să își rezilieze acordul fără notificare din motive întemeiate, în conformitate cu prevederile legale. Orice cerere de despăgubire rămâne neafectată.

Articolul 9

Dispoziții finale

Prezentul acord și anexele acestuia constituie întregul acord al părților contractante. Nu există acorduri silențioase, verbale sau scrise auxiliare. Pentru modificări și completări la acest contract se cere ca forma lor scrisă să fie efectivă. Acest lucru se aplică și amendamentului sau eliminarea acestei clauze de fonturi.

Părțile contractante se angajează să păstreze tacerea cu privire la toate problemele de afaceri dobândite în cadrul rețelei de educație vocațională și de formare profesională.

În cazul în care prevederile acestui contract vor fi integral sau parțial nule, nevalabile, inaplicabile sau și au pierdut legalitatea sau fezabilitatea lor ulterioară, valabilitatea acestui acord nu va fi afectată. La fel se aplică în măsura în care ar apărea o încălcare a acordului. În cazul ineficienței sau reglementării impracticabile sau completarea lacunelor contractuale, părțile vor face o reglementare adecvată care, în măsura posibilului din punct de vedere juridic, se apropie cel mai mult de ceea ce părțile contractante doreau în funcție de scopul acordului.

Părțile contractante se angajează să efectueze o procedură de mediere în cazul disputelor provenite din acest acord înainte de încetarea procesului juridic, cu scopul unui acord amiabil cu ajutorul unui mediator comandat în comun. Procedura de mediere este inițiată prin notificarea scrisă a unei părți contractante. Părțile contractante trebuie să propună un mediator. Propunerea nu este obligatorie pentru celelalte părți contractante. În cazul în care părțile contractante nu pot ajunge la un acord cu privire la un mediator comun în cadrul acestuia la o lună de la primirea notificării, se consideră că procedura de mediere a eşuat.

Acest acord a fost făcut în trei exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Părțile sunt de acord cu..... [orașul][numele țării], în calitate de instanță a drepturilor lor reciproce și obligațiile care decurg din prezentul acord conform legislației [numele țării].

Loc , data

Semnături [numele camerei] [numele companiei] [numele instituție]

Fișierul Ucenicului

Bun venit în echipă!

Dragă ucenic!(sau alta formă de salut personalizată)

O scurtă introducere de la conducere a companiei către echipa companiei în care ucenicul este bine venit.

Mult succes în ucenicie!

[Numele și prenumele]

Conducere

Date Personale

Acest fișier de ucenic aparține:

Nume: _____

Adresa: _____

Telefon: : _____

Email: : _____

Poza afisata

Poza

Postul meu de ucenicie: _____

M-am decis să aleg acest curs de ucenicie deoarece:



Ucenicia Mea – Atribuții despre compania formatoare la prima vedere, exemple:

Fundația:

Conducerea:

Numărul de angajați:

Numărul de ucenici:

Ocupația antrenorului de ucenicie:

Locația:

Scurtă descriere a companiei:

Contactele mele în întreprindere – Adăugați detalii de contacte cat sunt necesare



Nume:

Funcție:

Telefon:

E-Mail:

Educația Mea

Descriere scurtă a procedurii de formare în companie.

Aici puteți găsi, de asemenea, regulile și explicațiile despre cum să rezolvați cu fiecare, informații despre instrucțiunile de siguranță precum și despre descrierea seminarilor, atelierelor, sistemelor premium etc.

Centrul Meu de Formare Vocatională

În școala vocațională, formarea teoretică și cultura generală sunt invățate. Însă, centrele VET completează formarea practică în companie.

Școala mea vocațională:

Adresa:

Telefon:

E-Mail:

Website:



Numărul de zile om școala vocațională:

Anul uceniciei: _____

Anul uceniciei: _____

Anul uceniciei: _____

- În calitate de ucenic, sunteți obligat să participați la școala profesională.
- În cazul unei îmbolnăviri în timpul scolii, trebuie să fie informată compania de învățământ și școală profesională!
- Numărul de zile de la școala profesională este numărat ca ore de lucru și este plătit în mod corespunzător.

Drepturile și obligațiile mele

Prin intermediul acordului uceniciei, atât formatorul de ucenie autorizat cât și ucenicul își asumă anumite drepturi și obligații, vă rog să găsiți câteva mai jos. Lista de mai jos nu este completă, depinde de tine să o adaptezi la politica companiei.

Drepturile / obligațiile mele față de ucenie

- Aptitudinile și cunoștințele trebuie predate de către un profesor autorizat, sau de către un instructor din companie. Aveți dreptul să învățați tot conținutul disponibil în profilul postului în timpul perioadei de ucenie.
- Ucenicului nu i se poate atribui nici o lucrare care nu se încadrează în profilurile sale de muncă, sau care depășește competențele sale.
- Dacă nu este clară misiunea locului de muncă privind instruirea profesională din care faceți parte, întrebați formatorul dvs. din companie.
- Ucenicul nu trebuie să fie pedepsit fizic. El este, de asemenea, protejat împotriva maltratării de către membrii companiei.
- Părinții și profesorii trebuie să fie informați despre incidentele importante.
- Ucenicul trebuie să poată fi scutit de muncă în întreprindere pentru a participa la școala profesională și la revizuirea pentru examene.
- Dacă cheltuielile de transport depășesc remunerația de ucenie, costurile suplimentare ar trebui să fie plătite de către compania de formare.

Ucenicului trebuie să i se acorde timpul necesar pentru a-și efectua examenul final de ucenie. În timpul perioadei de ucenie precum și în timpul obligatoriu al reținerii de după terminarea uceniei, ucenicul trebuie să fie scutit de taxa de examinare sau de orice alte costuri materiale posibile.



Obligațiile mele

- Ucenicul trebuie să se străduiască să învețe abilitățile și cunoștințele despre ocupația de ucenicie ce sunt predate.
 - Responsabilitatea pentru o ucenicie de succes este, de asemenea, a dvs.! Aveți dreptul la o educație cuprinzătoare (vedeți drepturile). Vă rugăm, de asemenea, să vă asigurați că toate informațiile disponibile sunt date.
- Sarcinile transmise trebuie efectuate corect.
 - În special , la început, ucenicii trebuie să garanteze "puțin ajutor". Dar aceste sarcini aparțin, de asemenea, profesiei dvs. și ajută la asigurarea bunei funcționari a companiei.
 - Puteți să afectați compania din punct de vedere economic dacă nu lucrați corect. Țineți minte că poziția dvs. de ucenicie, precum și remunerația va depinde de succesul afacerii.
- Ucenicul trebuie să-și adapteze comportamentul în funcție de specificațiile companiei.
 - În fiecare companie există principii îndrumătoare sau orientări de comportament care trebuie să fie respectate .
 - Rețineți că nu trebuie să faceți rău companiei pe Internet (Facebook, etc.). Nu scrieți orice neadevăr sau observații insultătoare despre alte persoane!
- Afacerea
 - Important: Această regulă trebuie, de asemenea, să fie aplicată pe Internet. Nu cătați persoane ce nu și-au dat permisiunea și nu trădați secretele afacerii!
- Instrumentele și materialele trebuie manevrate cu grijă.
 - Important: daunele materiale cauzate asupra instrumentelor vor provoca probleme economice pentru afacerea dvs.
- În caz de îmbolnăvire sau a unei alte probleme, formatorul din cadrul companiei trebuie informat imediat
 - Sfat: salvați numărul de telefon direct pe telefonul mobil!
 - În caz de îmbolnăvire într-o zi de școală, Centrul VET trebuie, de asemenea, să fie informat!
- Certificatele școlii profesionale trebuie să fie trimise imediat către compania de formare după primirea lor, exercițiile vor fi programate la cerere.

Examinare săptămânală

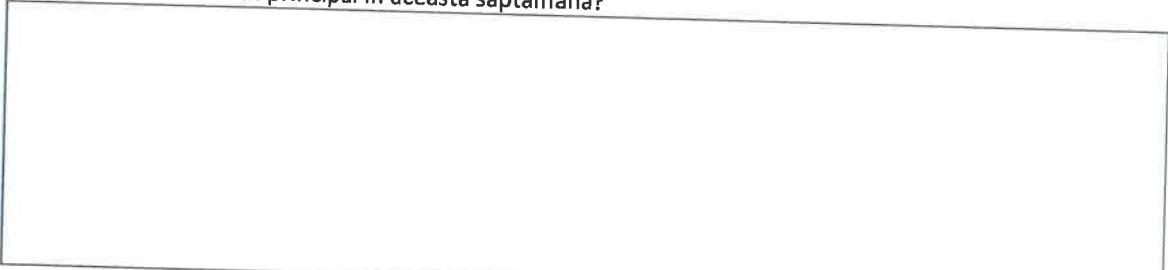
Numele ucenicului: _____

Examinarea săptămânala îți va oferi o imagine de ansamblu asupra sarcinilor îndeplinite în perioada săptămânilor trecute. Subiectele pot fi discutate cu formatorul din cadrul companiei dumneavoastră.

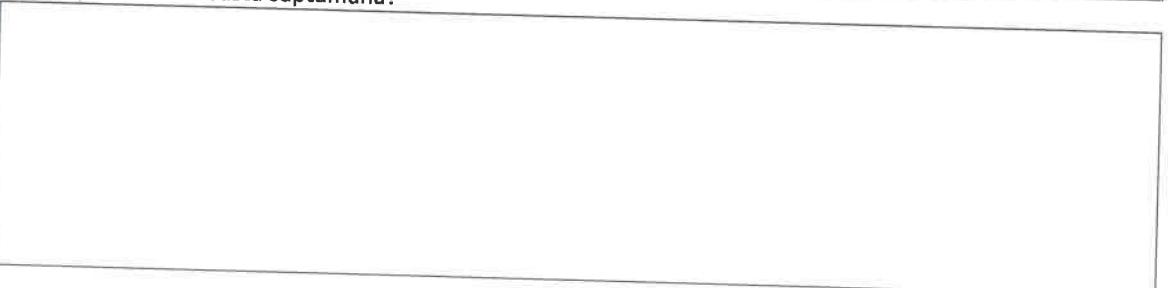
Data: _____

Săptămâna curentă: _____

Ce tip de muncă am facut în principal în această săptămână?



Ce am învățat nou în această săptămână?



EUROCHAMBRES

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÎN TIMPUL UCENICIEI



Prima zi: Cerințele listei de verificare

Înainte de ucenicie (Pregătire)	Notițe	
Sunt toți managerii și angajații informați în legătură cu începutul zilei de ucenicie?	<input type="checkbox"/>	
S-a stabilit cine este responsabil să fie formatorul din cadrul uceniciei?	<input type="checkbox"/>	
Sunt postul de muncă pentru ucenicie, biroul, documentele etc. deja pregătite? (Tinuta profesională, Legitimația și parola de la computer,etc.)	<input type="checkbox"/>	
Sunt programele și procedurile pentru prima zi de ucenicie deja pregătite?	<input type="checkbox"/>	
Fiecare persoană responsabilă este disponibilă pentru prima zi de predare a uceniciei? Exemplu:Cine îi primește pe ucenici? Cine îi arata lui / ei locul de munca?	<input type="checkbox"/>	
Sunt persoana de contact și formatorul din cadrul companiei în prima zi de instruire la birou?	<input type="checkbox"/>	
Asigură-te că ucenicul a trecut de instrucțiunile obligatorii de prevenire asupra riscurilor de la locul de muncă sau, dacă se poate aplica în cazul de față, el / ea o vor face când se vor alătura companiei.	<input type="checkbox"/>	
În prima zi de ucenicie	Notițe	
Primirea ucenicului Fă-ți îndeajuns de mult timp încât să primești ucenicul. Amintește-ți că ea sau el vor fi probabil emoționați. Încearcă să le ușurezi situația prin intermediul conversațiilor personale.	<input type="checkbox"/>	



EUROCHAMBRES

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Turul companiei Faceți un tur astfel încât ucenicul să poată să își formeze o părere în legătură cu compania de formare. Arătați lui / ei toatele. Poate ucenicul tău este încă timid în primele zile, iar unele întrebări sunt jenante.	<input type="checkbox"/>
Introducerea echipei Prezintă toți angajații relevanți ucenicului. Asigură-te că ucenicul știe care sunt persoanele de contact a lui / a ei.	<input type="checkbox"/>
Introducerea în formarea uceniciei Discutați procedura de formare în ucenicie și principalele puncte forte ale regulilor interne ale companiei (regulile casei, pauze, prânzul etc.)	<input type="checkbox"/>
Introducere la locul de muncă și activitățile profesionale inițiale Dă ucenicului tot ce are nevoie pentru a începe ucenia în cadrul companiei (haine de lucru, parole etc.). Arătați ucenicului locul său de muncă. Implicați ucenicul în primele sarcini interesante, dar și funcționale.	<input type="checkbox"/>
Concluzie: dezbatere și perspective La sfârșitul primei zile, analizați ziua. Răspundeți la întrebări. Oferiți o imagine de ansamblu asupra așteptărilor ucenicului pentru lucru din zilele următoare. Asigurați-vă că ucenicul pleacă din compania dvs. cu un sentiment pozitiv.	<input type="checkbox"/>

Prima zi: Plan de Găzduire

Acest plan de găzduire se utilizează atunci când o persoană nouă se alătură unei companii. Planul amintește toate lucrurile importante, aspecte care trebuie luate în considerare și discutate în timpul primei zile ale ucenicului.

În general, ar trebui să vă ocupați de ucenic în același mod ca și cu noi lucrători și să ii prezinte cele mai importante aspecte legate de companie.

- Compania - scurtă analiză istorică
- Ce face compania?
- Valorile și misiunile companiei
- Domeniile companiei
- Datele de contact (de exemplu, numele și funcția trainerului din companie, numărul de telefon, e-mailul ...)
- Definiția locului de muncă a ucenicului:
 - Obiective
 - Poziție (dependență ierarhică)
 - Domeniu
 - Sarcini
 - Monitorizare și evaluare
 - Drepturi și obligații



Planul activităților din cadrul companiei al ucenicului- Monitorizare

Această structură ajută la verificarea aptitudinilor dobândite de ucenici.

Este prioritar pentru ucenic ca aptitudinile dobândite să fie definite în corelație cu centrul vocațional de instruire. Acestea trebuie de asemenea să fie clare și să cuprindă ce resurse și competențe trebuie dobândite cu scopul asigurării unor învățături concrete pentru ucenic.



Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Attitudine	Activități implementate	Când	Cu cine	Resurse	Dobândite	În proces de dobândire	Nedobândite

Semnătura Ucenicului:

Semnătura formatorului din cadrul companiei:

Locul și Data:

În urma aptitudinilor dobândite rezultă evoluția structurii*

Aceste instrumente permit o evaluare constantă a rezultatelor de învățare dobândite care au fost stabilite în planul de activitate.
Aceaștă evaluare trebuie să fie completată de formatorul din cadrul companiei.

Aptitudini	Prima dată de evaluare	A doua dată de evaluare	A treia dată de evaluare
Aptitudini Tehnice			
Consultanță, reclamații și reclamații telefonice			
Aptitudinile Metodologice			
Exemplu: Abilitatea de a lucra autonom			
Aptitudini Sociale			
Exemplu: Participarea activă			
Exemplu: Motivarea			
Exemplu: Punctualitatea			

Comentarii suplimentare:

Semnătura profesorului VET:

Semnătura formatorului companiei:

Semnătura ucenicului:

Locul si Data: _____

*Programul de evaluare trebuie să fie definit ca o prioritate în fiecare săptămână, lună, semestrial și trebuie să fie semnată de toate părțile.
Timpul per total pentru dobândire și evaluare poate varia în funcție de competențele și cunoștințele dobândite.

Monitorizarea și evaluarea uceniei în cadrul companiei

Acest instrument poate fi folosit pentru evaluarea și îndeplinirea sarcinilor prevăzute în planul de activități. Modulele și activitățile de formare, la fel ca și evaluarea după criterii, vor fi adoptate în funcție de cerințele companiei și vor fi bazate conform așteptărilor naționale. Această evaluare ar trebui să fie completată de formatorul din cadrul companiei.

De Exemplu:

MODULUI DE FORMARE: COMUNICARE ȘI SERVICIILE CONSUMATORULUI		Evaluare		
Activitățile de formare				
Consultantă, reclamații și reclamații telefonice de conducere	Foarte potrivită	Aproximativ potrivită	Potrivită	Nepotrivită
Consultantă față în față, reclamații și reclamații de conducere	Foarte potrivită	Aproximativ potrivită	Potrivită	Nepotrivită

Dezvoltarea documentelor	Foarte potrivită	Aproximativ potrivită	Potrivită	Nepotrivită
--------------------------	------------------	-----------------------	-----------	-------------

DUPĂ UCENICIE



Evaluarea finală a uceniciei – Aspecete ale evaluării

Pentru a discuta și evalua procesul de ucenie și îndrumare, o evaluare trebuie să fie făcută la sfârșitul uceniei. Pe de o parte, compania evaluează ucenicul și realizările sale cu privire la cadrul social și nivelele tehnice. Este important să oferă un feed-back clar cu exemple concrete. Pe de altă parte, evaluarea finală este, de asemenea, o oportunitate atât pentru ucenic cât și pentru trainer de a face schimb de opinii și de a da unui altui sugestii care să îmbunătățească sistemul educațional vocational.

Evaluarea din punctul de vedere al companiei

	Foarte Reușit	Reușit	Mai puțin reușit	Deloc reușit	Comentarii suplimentare
Discuții privind punctele forte ale ucenicului					
Discuții privind integrarea învățăcelului în cadrul companiei și în echipa de muncă					
Discuții privind propria inițiativa a ucenicului					
Discuții privind legătura dintre ucenic și planul de muncă					
Discuții privind eficacitatea ucenicului în ceea ce privește cerințele					

Ilormătorul tabel nermită comandanții evaluarea licențierului în funcție de fiecare modul: conform aptitudinilor specifice fiecărui modul

		Evaluarea
Aptitudini profesionale și tehnice asociate cu ucenicia din cadrul companiei		
(TITLU MODULUL 1)		
(TITLU MODULUL 2)		
(...)		

EUROCHAMBRES



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

	Foarte reușit	Reușit	Mai puțin reușit	Deloc reușit	Comentarii suplimentare
Discuții privind experiența individuală a ucenicului în timpul perioadei de ucenicie					
Discuții privind cum infrastructura (facilități și echipamente)					
Discuții privind provocările profesionale ale ucenicului, responsabilitățile personale sau cerințele de formare ale lui / ale ei au fost oferite în timpul uceniciei în cadrul companiei					
Ucenicul împarte impresii cu privire la ucenia lui / a ei					
Ucenicul oferă sugestii cu privire la îmbunătățirea IMM					

Satisfacerea Studiului

Când perioada de ucenicie ajunge la sfârșit este important să evaluați satisfacția companiei cu experiența și cu ucenicul. Este important de știut dacă au intenția să continue să găzduiască ucenici. Studiul ar trebui să fie trimis către o Camera de Comerț responsabilă. Vă rog întotdeauna specificați orice răspuns.

<i>Ați fost satisfăcut cu școlarizarea inițială a ucenicului când a ajuns în cadrul companiei?</i>	DA	NU		
<i>Dacă răspunsul este negativ, indicați motivul și insistați pe cunoștințele de baza ale ucenicului pe care ar fi trebuit să le aibă înainte de a se alătura companiei.</i>				
<i>Sunteți satisfăcut cu centrul educațional de servicii?</i>	Foarte satisfăcut	Satisfăcut	Mai puțin satisfăcut	Nesatisfăcut
<i>Sunteți satisfăcut cu progresul ucenicului în timpul formării în companie?</i>	Foarte Satisfăcut	Satisfăcut	Mai puțin satisfăcut	Nesatisfăcut
<i>Sunteți satisfăcut cu valoarea adițională a ucenicului în cadrul companiei?</i>	Foarte Satisfăcut	Satisfăcut	Mai puțin satisfăcut	Nesatisfăcut
<i>O să mențineți colaborarea?</i>		DA	NU	
<i>Din ce motive?(Pozitive sau negative)</i>				

Semnătura companiei(Nume și post):

Locul

și

Data:



EUROCHAMBRES

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



BIBLIOGRAFIE ȘI INFORMATII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare pot fi găsite pe site-ul : www.ac4sme.eu



CREŞTEREA GRADULUI DE CONŞTIENTIZARE ȘI PROMOVAREA ACTIVITĂȚILOR *Documente*

Q-Placements Project (2014) : Q-Placements. Needs Analysis Research.

VET to WORK Project (2015): Transition from VET to WORK in Latvia. Challenges and opportunities

Lukasevska, Inese (2017): Profesionālās izglītības iestāžu audzēknus aicina piedalīties konkursā "Es lepojos ar paveikto" (Translation: Invitation for VET students to participate in competition "I am proud about what I have done")

(2017). Contest "I am proud about what I have done" Regulations.

Wolter, Stefan C. & Mühlemann, Samuel. Fundación Bertelsmann (2015). [La FP Dual en España. ¿Un modelo rentable para las empresas? Estudio de simulación coste beneficio.](#)

Chambre de Commerce et Industrie Nice Côte d'Azur, Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Provence-Alpes-Côte d'Azur territoire des Alpes-Maritimes, Chambre d'Agriculture des Alpes-Maritimes (2017): [Le Guide de l'apprentissage.](#)

Deutscher Industrie- und Handelskammertag (2016): [Costs and benefits of Dual Vocational Training.](#)

European Commission: [High-performance apprenticeship & work-based learning: 20 guiding principles.](#)

Fundación Bertelsmann (2017): [Cooperar para formar. Siete casos de éxito españoles en la Formación Profesional Dual.](#)

Websites

www.ac4sme.eu www.bic.at <http://karieratesti.prakse.lv/en>
<https://staatspreis-fitforfuture.submit.to/> www.emploi-store.fr/portail/services/lAlternancePour www.nuitsdelorientation.fr/
www.Bretagne-alternance.com www.dualvet.eu www.bauakedemie.at
(pentru industria de constructii)



Video

https://www.youtube.com/watch?v=5i18_4sbCHc
<http://youtu.be/AM3TrEBPb9I>
<https://www.youtube.com/watch?v=tV2PxV5ge0>

Contextul și reglementarea legală

Documente

Foarte important, este subliniat succesul sistemului dual când sunt transferate cunoștințele din Austria în alte țări. Bliem W., Schmid K., Petanovitsch A. (2014): [Success factors for the Dual VET System. Possibilities for Know-how-transfer. ibw-research report No. 177.](#)

Likumi.lv (2014): [Mācību prakses organizācija un izglītojamo apdrošināšanas kārtība](#)

Faculté des Métiers: [Le contrat d'apprentissage.](#)

Faculté des Métiers: [Le contrat de professionnalisation.](#)

Federal Ministry of Science, Research and Economy of Austria (2014): [Apprenticeship. Dual Vocational Education and training in Austria Modern Training with a Future.](#)

NetWBL: [Thematic Network work-based learning and Apprenticeships – NetWBL.](#)

Federal Ministry of Education and Research of Germany (2015): [Reform of Vocational Education and Training in Germany.](#)

DualVET Project (2015): [Cómo implantar con éxito la formación profesional. El enfoque de DualVET.](#)

DualVET Project (2015): [Plan estratégico.](#)

Cámaras de Comercio, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y Fondo Social Europeo: [Guía de Formación Dual.](#)



<http://www.alternance.emploi.gouv.fr/>

www.wbl-toolkit.eu

<https://www.businesseurope.eu/publications/cost-effectiveness-apprenticeship->

ÎNAINTE DE UCENICIE

Documente

Q-Placements Project (2015): [Guidelines for Designing and Conducting Joint Workshops for tutors from VET and Mentors from enterprises.](#)

Fundación Bertelsmann, Consell General de Cambres de Catalunya & Alianza para la FP Dual (2017): [Manual de tutores de empresa en la FP Dual.](#)

Starting with apprenticeship project (2015): [Finding and retaining trainees. A recruitment handbook for small and medium enterprises.](#)

Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament (2014): [qBid Mòdul d'empresa. Pràctica suport tutor empresa.](#)

Kammer van Koophandel Oost-Vlaanderen , Edugo, Campus Glorieux, ESF, Europese Unie, Vlaanderen is werk (2017): [Duaal Leren: een leerling begeleiden op het werk? Een praktische handleiding voor mentoren.](#)

Websites

<http://auswahlhilfe.at/> <https://www.apprentissage06.fr>

<http://www.emploi-store.fr/portail/services/missionBehave>

<http://www.euroapprenticeship.eu/en/becoming-an-awarding-body.html>

<http://www.diversityremix.be/> <https://www.duaalleren.org/>

<https://kickstart.goleweb.eu/nl/main> Training guides:

http://www.ibw.at/components/com_redshop/assets/document/product/1456213160_ausbildungsleitfaden_allg_einzelhandelskaufmann_frau.pdf

<https://www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/ausbildungsleitfaeden/>

<https://www.qualitaet-lehre.at/>



EUROCHAMBRES

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÎN TIMPUL UCENICIEI

Documente

Q-Placement Project (2014): [European Q-Placements. Train-the-trainer workshop](#)

MBO Raad Project: [Work based learning Protocol](#)

Faculté des Métiers: [Trame Carnet de Liaison](#)

CCI Nice Côte d'Azur: [Carnet du Bord du Maître d'Apprentissage](#)

Websites

<http://www.qualitaet-lehre.at>

După ucenicie

Documente

ibw Austria (2016): [Ausbildungsleitfaden Allgemeiner Einzelhandel](#)

Websites

<http://www.lap.at> <http://www.qualitaet-lehre.at>



Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru prezentarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului care reflectă doar opinia autorilor, iar Comisia nu poate fi trasă la răspundere pentru orice utilizare a informațiilor conținute în aceasta.

Publicații coordonate de



La Cambra
Cambre de Comerç
de Terrassa

Cu ajutorul



**CYPRUS
CHAMBER OF
COMMERCE AND
INDUSTRY**



**CHAMBER OF
COMMERCE AND
INDUSTRY OF SERBIA**



Deutsch-Bulgarian
Industrie- und Handelskammer
Германо-Българска
индустриално-търговска камара



**Kamer van
Koophandel
Oost-Vlaanderen**



**ISTITUTO
GUGLIELMO TAGLIACARNE**
per la promozione
della cultura economica
Fondazione di Unioncamere



Cámaras
de Comercio de España



CCI NICE CÔTE D'AZUR



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union





Mai multe informații: www.ac4sme.eu



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



