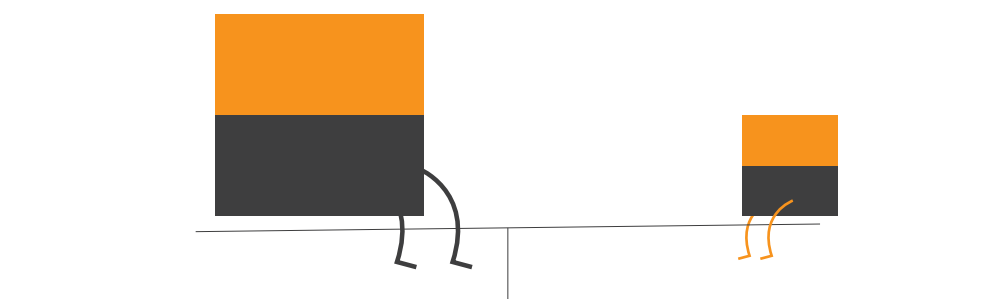


równo **WAŻNI**



PRZEWODNIK WSPÓŁPRACY W RAMACH PROJEKTU

Nikt nie wie wszystkiego,
każdy wie coś.

Pierre Lévy



Połączenie sił to początek,
pozostanie razem to postęp, wspólna
praca to sukces.

Henry Ford

WPROWADZENIE

Podręcznik, który właśnie czytasz, powstał w ramach opracowania i testowania przez Stowarzyszenie Rozwoju Osobistego i Zawodowego „Zielona Myśl” innowacji społecznej pod nazwą „równoważNI”. Realizacja przedsięwzięcia nie byłaby możliwa bez wsparcia merytorycznego i zaangażowania przedstawicieli firmy Aspen sp. z o.o., Farm Frites Poland S.A., FPR Niedzielski oraz PCPR w Pruszczu Gdańskim i Placówki Opiekunczo – Wychowawczej nr 3 w Gdyni.

Projekt równoważNI zakładał stworzenie formuły/modelu współpracy pomiędzy instytucjami pieczy zastępczej (a także innymi interesariuszami) a podmiotami rynkowymi, dzięki której docelowi adresaci innowacji (osoby z pieczy zastępczej 16-25 lat oraz osoby w wieku przedemerytalnym 50-65) mogłyby budować edukacyjno- wpierającą, wzajemną relację. Relacja ta w przypadku wychowanków pieczy zastępczej ułatwiałaby usamodzielnienie się i bezpieczne włączanie do rynku pracy, natomiast pracownicy 50 plus, zagrożeni „mentalnym oddaleniem od rynku pracy”, zyskiwaliby możliwość utrzymania aktywności i atrakcyjności zawodowej (poprzez poszerzenie portfela kompetencji i uzyskanie nowej roli mentora).

Założono, że model współpracy skoncentrowany będzie wokół realnych, krótkoterminowych, możliwych do szybkiego wdrożenia mikroprojektów zawodowych, które wykonywane byłyby przez dwuosobowe zespoły złożone z wychowanka pieczy zastępczej oraz mentora- pracownika 50 plus (odpowiednio przygotowanego). Proponowana innowacja zakładała opracowanie przykładowych grup mikroprojektów oraz zdefiniowanie szybkich do wdrożenia formalno-merytorycznych zasad ich realizacji. Ponadto założono, że efekty pracy zespołu prezentowane byłyby w instytucji macierzystej

mentora i (w przypadku odpowiednio wykonanego mikroprojektu) umożliwiłyby pozyskanie przez wychowanka referencji.

Proponowane rozwiązanie zakładało również opracowanie założeń rozwiązania IT (portal internetowy), które stanowiłoby narzędzie ułatwiające nawiązanie wszystkim zainteresowanym współpracy i zrealizowanie interesujących mikroprojektów.

Opracowanie i testowanie rozwiązania „równoważNI” było możliwe dzięki włączeniu go do projektu pn. „Małe Wielkie Zmiany – sieć rozwoju innowacji społecznych”, który był realizowany przez Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w partnerstwie z PwC Polska Sp. z o.o. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.1 Innowacje społeczne, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, na podstawie umowy zawartej w dniu 14.07.2016 r. r. pomiędzy Ministrem Rozwoju jako Instytucją Zarządzającą a Stowarzyszeniem Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych jako Instytucją Zarządzającą a Stowarzyszeniem Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych jako Beneficjentem.

Mamy nadzieję, że rozwiązanie równoważNI upowszechni się i pozwoli doświadczyć realnych korzyści wszystkim interesariuszom. Z kolei podręcznik, który przekazujemy, ułatwi zainteresowanym instytucjom współpracę i budowanie warunków do wspólnej realizacji przez zespoły: mentor 50 plus i wychowanków pieczy zastępczej ciekawych, inspirujących mikroprojektów.

Autorzy Ewa Bodzińska-Guzik
Katarzyna Brachowska-Przeniosto

ZAŁÓŻMY, ŻE RÓWNOWAŻNI TO GRA

- NIETYPOWA, BO

WSZYSCY

W NIEJ WYGRYWAJĄ.

STAŻYSTA/MENTEE

- zdobędzie pod opieką mentora pierwsze **doświadczenia** zawodowe,
- przekona się, czy właśnie **taką pracę chce wykonywać**,
- wzmocni ważne dla pracodawców **kompetencje**,
- otrzyma referencje,
- może właśnie poznać swojego **przyszłego pracodawcę?**

MENTOR

- wzmocni, coraz bardziej istotne na rynku, **kompetencje współpracy międzypokoleniowej**
- zyska **nową rolę – mentora**, która ułatwi utrzymanie aktywności zawodowej i społecznej,
- **zainspiruje się** świeżym spojrzeniem na rutynowe zadania,
- **poczucie przyjemności dzielenia się wiedzą i wspierania innych.**

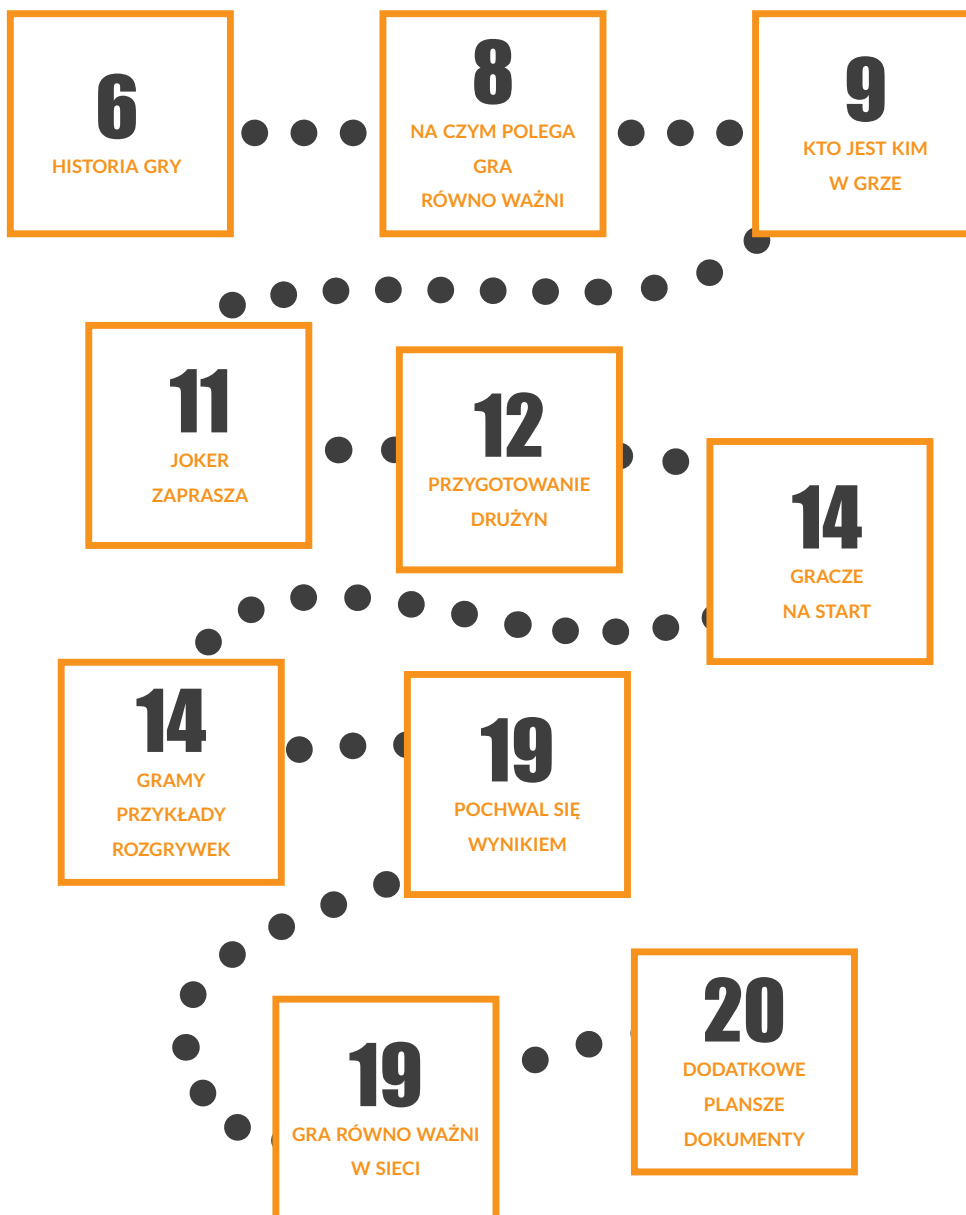
INSTYTUCJA BIZNESOWA

- wzmocni w organizacji **kompetencje mentoringu i zarządzania międzypokoleniowego**,
- utrzyma **motywację pracowników 50 plus** do rozwoju,
- bardziej celowo zrealizuje politykę CSR,
- może właśnie poznać **przyszłych pracowników?**

INSTYTUCJA PIECZY ZASTĘPCZEJ

- **pomoże zdobyć** podopiecznym pierwsze konstruktywne **doświadczenia zawodowe**,
- dzięki niej pracownicy/wychowawcy instytucji pieczy zastępczej **otrzymają wsparcie biznesowe w procesie usamodzielniania wychowanków** i ich inicjacji na rynku pracy.

Ten podręcznik umożliwi Ci wejście do gry i skorzystanie z jej benefitów. Może go przeczytać każdy, jednocześnie szczególnie użyteczny będzie dla instytucji biznesowych, instytucji pieczy zastępczej czy instytucji, które w przyszłości będą zarządzać całym projektem równoWAŻNI (np. NGO)



HISTORIA **GRY**



Impulsem do opracowania projektu była konstatacja, że nadal obserwuje się zbyt mały udział podmiotów rynkowych w aktywnym przeciwdziałaniu zjawisku oddalenia od rynku pracy. Palcówki pieczy zastępczej i szeroko rozumiany biznes stanowią dwa, sporadycznie przenikające się światy, nie znające swoich potrzeb, możliwości i oczekiwań, w efekcie nie dostrzegające potencjalnych szans wynikających ze współpracy. Dostrzeżono jednocześnie, że przyczyny oddalenia obu grup adresatów projektu równoWAŻNI są różne. W przypadku młodych ludzi, w instytucjonalnej pieczy zastępczej, jest to m.in. częsty brak właściwych naturalnych, rodzinnych wzorców, które modelują pożądane zachowania na rynku pracy. Z kolei osoby w wieku przedemerytalnym, 50 plus, bywają zagrożone „mentalnym” oddaleniem się od rynku pracy. Emerytura jest nadal często postrzegana jako granica równoznaczna z całkowitym wyjściem z rynku pracy. Osoby przed emeryturą zbyt rzadko budują możliwe ścieżki utrzymania aktywności zawodowej np. jako mentorzy. Jednocześnie po ustaniu stosunku pracy tracą niekiedy poczucie użyteczności społecznej. To, co łączy obie grupy, to pewna stereotypizacja/stygmatyzacja w ich postrzeganiu: osoby z pieczy zastępczej postrzegane są często jako dotknięte zjawiskiem „wyuczonej bezradności”, a osoby przed emeryturą jako osoby chcące trwale opuścić rynek pracy.

Nadal obserwuje się deficyt rozwiązań systemowych, które łączyłyby w zespoły przedstawicieli obu grup i przy wsparciu podmiotów gospodarczych (szczególna rola przedstawicieli HR w instytucjach, przygotowujących np. odpowiedni rodzaj realnych, szybkich do wdrożenia zadań/projektów zawodowych) umożliwiła pozyskanie pozytywnych doświadczeń w nowych (osoby przed emeryturą) czy pierwszych (młodzież z pieczy zastępczej) rolach zawodowych. Istnieje potrzeba uczenia się nie tylko w relacji, ale także relacji. Ponadto konieczna jest lepsza współpraca pomiędzy instytucjami pieczy zastępczej a szeroko rozumianym rynkiem podmiotów gospodarczych, które znacznie mocniej mogłyby uczestniczyć w profilaktyce oddalania się od rynku pracy (także w ramach swoich działań CSR - Corporate Social Responsibility czyli Społecznej Odpowiedzialności Biznesu), niż się to dotychczas dzieje. Niedobór rozwiązań (łączyjących biznes i instytucje wsparcia społecznego) nastawionych na profilaktykę przeciwdziałania oddalania się od rynku pracy jednocześnie skierowanych na dwie różne pokoleniowo grupy potwierdzają też statystyki i prognozy:

- wg raportu NIK każdego roku 6 tysięcy (z 70 tys.) wychowanków pieczy zastępczej osiąga pełnoletność. Osoby te mogą podjąć decyzje o usamodzielnieniu się i rozpocząć życie na własną rękę. W rzeczywistości Ci, którzy zdecydowali się na taki krok, często nie są odpowiednio przygotowani i w efekcie często przechodzą z jednej formy pomocy państwa w inną (wg danych NIK na około 1000 wychowanków, którzy zdecydowali się na usamodzielnienie się 23% korzysta z pomocy społecznej, 31% zarejestrowało się

w PUPach, 14% przerwało proces usamodzielniania, 14% wróciło z powrotem do patologicznego środowiska).

- Eksperti zarządzania wiekiem z kolei alarmują (źródło: Stanisław Wojnicki „Różne pokolenia, jedna organizacja”), że wraz z pogłębiającym się deficytem młodych roczników należy się spodziewać wzrostu liczby czynnych pracowników w wieku przed i emerytalnym. Wzrośnie więc potrzeba odpowiedniej adaptacji zarządzania i środowiska pracy, by zapewnić ich efektywność. W 2025 r. liczba osób w wieku produkcyjnym zmniejszy się w Polsce do niespełna 21,9 mln. To oznacza, że będzie ich o 2,5 mln mniej w porównaniu z 2013 r. Młodych pracowników będzie ubywać jeszcze szybciej – wynika z prognozy GUS. Dane te jasno pokazują, iż w przeszłość odchodzi już era „młodych, dynamicznych zespołów”, którymi jeszcze dzisiaj chwali się wiele firm. Zespoły – owszem – mogą być dynamiczne, ale już nie takie młode, a dużo bardziej zróżnicowane wiekowo.

Powyższa analiza skłoniła nas do przygotowania rozwiązań, które w przypadku obu grup adresatów miałyby przede wszystkim znaczenie profilaktyczne.

W odniesieniu do osób pozostających w pieczy zastępczej (16-25, przed usamodzielnieniem się) pozwalały:

- Poznać w bezpiecznych warunkach, w relacji z mentorem, realność zawodową. Rozwijać kompetencje istotne dla utrzymania się na rynku pracy, m.in. Odpowiedzialność za swoje działania, Konsekwencję w działaniu, Budowanie relacji z innymi, Organizowanie i gospodarowanie czasem itp. W efekcie w bardziej świadomy i przemyślany sposób podejmować decyzję o usamodzielnieniu się.
- Uzyskać pierwsze referencje, które mogą być przydatne w pozyskaniu zatrudnienia.
- Uzyskać konstruktywne informacje zwrotne dot. mocnych stron oraz obszarów rozwoju – co umożliwi poznanie siebie w kontekście doświadczeń zawodowych.
- Poznać bezpośrednio potencjalnych pracodawców.
- Wzmocnić poczucie własnej skuteczności, budowanie jej „małymi” krokami.
- Zyskać zindywidualizowane wsparcie dot. realiów rynkowych od mentora z doświadczeniem w funkcjonowaniu na tymże rynku.
- Realizować różne mikroprojekty – poznawać konkretne obszary zawodowe, urealniać własne oczekiwania związane z pracą zawodową (preorientacja zawodowa).

W odniesieniu do osób 50 plus pozwalały:

- Poszerzyć portfel kompetencji, m. in. o kompetencje współpracy międzypokoleniowej, dzielenia się wiedzą i doświadczeniem, które są coraz mocniej wykorzystywane i atrakcyjne nie tylko dla pracodawców (w związku ze starzejącym się społeczeństwem), ale także w działaniach społecznych i lokalnych. Zyskać nową rolę „mentora” i zwiększyć przewagę konkurencyjną na rynku pracy, co ułatwi utrzymanie aktywności, np. w formie wolontariatu, po przejściu na emeryturę.
- Utrzymać motywację do rozwoju, poprzez włączenie do zadań o charakterze społeczno-edukacyjnym.

- Podnieść poziom kompetencji cyfrowych dzięki korzystaniu z proponowanego rozwiązania IT (baza danych/portal).
- Jednocześnie założono, że opracowana innowacja przyniesie realne korzyści dla podmiotów/użytkowników korzystających z proponowanego rozwiązania w swojej pracy.
- W przypadku instytucji pieczy zastępczej:
- Zyskanie przez pracowników/wychowawców instytucji pieczy zastępczej wsparcia biznesowego w procesie usamodzielniania wychowanków i ich inicjacji na rynku pracy.
- Zyskanie przez w/w pracowników większej wiedzy dot. wymogów rynku pracy.
- Nawiązanie bezpośredniej współpracy z pracodawcami, którzy mogą w bardziej celowy sposób wspierać owe instytucje.
- Zyskanie praktycznego narzędzia - zintegrowana, informatyczna przestrzeń (portal internetowy), która w jednym miejscu scalałaby propozycje biznesu (mikroprojekty do wykonania z mentorem, mentorów) oraz potrzeby instytucji pieczy zastępczej związane ze wsparciem osób w procesie usamodzielniania się.

W przypadku firm:

- Wzmocnienie w organizacji kompetencji osób 50 plus (szczególnie: Zarządzania międzypokoleniowego, Dzielenia się wiedzą, Mentoringu) które mogą być wykorzystane wewnątrz organizacji, przy czym rozwój owych kompetencji następowałby w praktyce, a więc w najbardziej skutecznej formule.
- Utrzymanie motywacji osób 50 plus do korzystania z portfela propozycji rozwojowych dla tej grupy (rozwój w roli mentora w organizacji i poza nią).
- Zdobycie wiedzy umożliwiającej bardziej celowe realizowanie polityki CSR.
- Poznanie w działaniu potencjalnych, przyszłych pracowników – lepsze rozpoznanie potrzeb i motywacji osób zagrożonych wykluczeniem i tworzenie bardziej efektywnych form wdrażania ich i utrzymywania w miejscu prac

NA CZYM POLEGA GRA **RÓWNO** *WAŻNI?*

- Sercem gry równoWAŻNI są mikroprojekty - realne, krótkoterminowe, proste i możliwych do szybkiego wdrożenia projekty/zadania osadzone w realiach zawodowych danej firmy. Każdy mikroprojekt kończy się namacalnym efektem użytecznym dla firmy.
- Mikroprojekty realizowane są zawsze przez dwuosobowy team złożony z wychowanka pieczy zastępczej (16-25 lat) oraz mentora - pracownika 50 plus (odpowiednio przygotowanego).
- Mikroprojekt to uczenie się relacji i w relacji, gdzie kompetencje rozwija w praktyce zarówno mentee jak i mentor.

- Realizacja mikroprojektów jest maksymalnie odproceduralizowana. Obowiązkowe jest jedynie podpisanie umowy stażowej zawartej pomiędzy firmą i stażystą/mentee. Zachęcamy też do podpisania stałej umowy pomiędzy firmą a instytucją pieczy zastępczej i wzajemnego informowania się o potrzebach, przekazywania informacji np. o nowych mikroprojektach.
- Mikroprojekty mogą być realizowane na terenie firmy i/lub pieczy zastępczej a także w dodatkowych lokalizacjach (np. kooperanta firmy), jeśli wymaga tego merytoryka zadania.
- Mikroprojekt trwa maksymalnie 15 godzin rozłożonych na 4-5 spotkań, realizowanych maksymalnie w ciągu miesiąca.
- Team mentor i mentee ustalają dogodny dla siebie terminarz spotkań oraz ustalają zasady współpracy.
- Końcowy efekt mikroprojektu prezentowany jest przez team mentor: stażysta przed przedstawicielem firmy (sugerowany dział HR) i/lub przedstawicielem instytucji pieczy zastępczej.
- Każda firma może sprawnie przygotować mikroprojekt wg załączonego wzorca. Może także wykorzystać mikroprojekty zrealizowane przez inne firmy (opisy dostępne w podręczniku i na platformie www.rownowazni.pl).
- Stażysta/mentee po realizacji mikroprojektu zgodnie z zasadami ustalonymi z mentorem otrzymuje od firmy referencje.
- Stażysta/mentee może wziąć udział w dowolnej ilości mikroprojektów.
- Mentor w trakcie trwania mikroprojektu może korzystać ze wsparcia superwizora zewnętrznego.
- Platforma internetowa www.rownowazni.pl ułatwia stałe bycie w grze.

KTO JEST KIM **W GRZE?**

JOKER

– instytucja kompleksowo zarządzająca projektem równoWAŻNI. Jej główne zadania to:

- organizowanie promujących projekt spotkań sieciujących,
- realizacja lub koordynacja szkoleń dla mentorów,
- realizacja/koordynacja spotkań superwizyjnych dla mentorów,
- zarządzanie platformą internetową.

KAPITAN DRUŻYNY FIRMA

– przedstawiciel działu HR (szczególnie wskazana osoba działająca w obszarze szkoleń i rozwoju) w instytucji lub osoba odpowiedzialna za politykę CSR lub właściciel firmy. Jego główne zadanie to:

- promowanie projektu wśród pracowników 50 plus w firmie,
- wsparcie mentorów w odbyciu szkolenia z zakresu mentoringu,
- przygotowanie lub wsparcie w przygotowaniu mikroprojektu,
- aspekty formalne - podpisanie umowy stażowej/referencji,
- uczestniczenie w prezentacji efektów pracy teamu mentor – stażysta.

KAPITAN DRUŻYNY PIECZA ZASTĘPCZA

– dyrektor lub pracownik placówki wspierającej proces usamodzielnienia się wychowanków. Jego główne zadania to:

- promowanie projektu wśród wychowanków (16-25),
- wsparcie w kwestiach formalnych (np. ewentualna zgoda opiekunów prawnych).

GRACZE:

MENTOR

– osoba 50 plus, pracownik lub właściciel firmy realizujący w teamie ze stażystą/mentee wybrany mikroprojekt. Jego główne zadania to:

- poznanie (opcjonalnie przygotowanie) mikroprojektu,
- udział w szkoleniu z zakresu mentoringu,
- realizacja wspólnie ze stażystą mikroprojektu

STAŻYSTA/MENTEE

– wychowanek instytucjonalnej pieczy zastępczej (opcjonalnie rodzinnej pieczy zastępczej) w wieku 16-25 lat, przed lub w trakcie procesu usamodzielniania się, realizujący w teamie z mentorem wybrany mikroprojekt. Jego główne zadania to:

- wybór firmy/mikroprojektu ,
- kontakt z firmą, podpisanie umowy stażowej,
- realizacja wspólnie z mentorem mikroprojektu.

JEŚLI JESTEŚ JOKEREM

JEŚLI JESTEŚ JOKEREM:

odpowiadasz za promocję (np. lokalną na poziomie gminy czy powiatu) projektu równoWAŻNI i stworzenie warunków ułatwiających wejście do gry kapitanów drużyn czyli firm i instytucji pieczy zastępczych. Krótkie, około 2-3h dynamiczne spotkanie sieciujące to dobra opcja dla przekazania informacji o projekcie, osobiste poznanie się potencjalnych partnerów gry równoWAŻNI, ale także odpowiedzenie na pytania i rozwianie wątpliwości.

Organizując spotkanie:

- zadbaj o właściwy skład osobowy: zaproś przedstawicieli różnych firm (ze względu na branżę/wielkość itp.), przedstawicieli pieczy zastępczej a także innych instytucji np. (NGOs, PCPIR, MOPS, szkoły), które mogą przyczynić się do upowszechnienia idei równoWAŻNI wśród osób wychowanków pieczy zastępczej czy osób pracujących 50 plus. Możesz też zaprosić mentorów i stażystów (np. tych, którzy zrealizowali już wybrany mikroprojekt). Rozważ również organizowanie wspólnych spotkań dla potencjalnych mentorów i wychowanków pieczy zastępczej.
- opowiedz o projekcie językiem korzyści – skorzystaj z materiałów zawartych w podręczniku,
- podkreśl przyjazną, maksymalnie „odproceduralizowaną” formułę współpracy,
- bazuj na dowodach – przedstaw konkretny mikroprojekt, np. przetestowany w ramach projektu pn. „Małe Wielkie Zmiany – sieć rozwoju innowacji społecznych”.
- poinformuj o platformie internetowej www.rownowazni.pl, możesz przekazać podręcznik lub jego wybrane części,
- zarezerwuj czas na wzajemne poznanie się i nawiązanie kontaktu – krótki warsztat w mieszanych zespołach dot. potencjalnych ciekawych mikroprojektów może być jedną z opcji,
- poinformuj o zakresie wsparcia, które jako instytucja możesz udzielić, np. wsparcie w organizacji i przeprowadzeniu szkoleń dla mentorów czy realizacji dla nich superwizji przez zewnętrznego superwizora,
- rozdaj „Deklarację współpracy” (wzór w rozdziale „Dodatkowe plansze – plansza nr 1”) i zachęć instytucje do jej podpisania i bycia w kontakcie.

JEŚLI JESTEŚ KAPITANEM DRUŻYNY (FIRMA LUB PIECZA ZASTĘPCZA):

- weź udział w spotkaniu sieciującym,
- podpisz deklarację współpracy z wybranym partnerem/partnerami i/lub umów się na kontakt (wzór deklaracji w rozdziale „Dodatkowe plansze – plansza nr 1”),
- zapoznaj się ze stroną www.rownowazni.pl.

PRZYGOTOWANIE DRUŻYN

JEŚLI JESTEŚ JOKEREM

Organizuj cykliczne szkolenia dla mentorów (przykładowy program szkolenia w rozdziale „Dodatkowe plansze – plansza nr 4”) w różnych formułach

- „zamkniętej” dla wybranej firmy i jej mentorów.
- „otwartej” – pozwalającej jednocześnie szkolić mentorów z różnych firm.
- Informuj firmy o terminach szkoleń.
- Wybierz superwizorów – sugerowane osoby z wykształceniem psychologicznym i/ lub doświadczeniem w pracy z wychowankami pieczy zastępczej.
- Ustal dostępność superwizorów i przekaz kontakt do firm.

JEŚLI JESTEŚ KAPITANEM DRUŻYNY FIRMA

Opracuj mikroprojekt:

- manual opisu mikroprojektu wraz z przykładem znajduje się w rozdziale „Dodatkowe plansze – plansza nr 2”.
- możesz skorzystać z gotowych mikroprojektów zawartych w katalogu mikroprojektów – znajduje się w rozdziale „Dodatkowe plansze – plansza nr 3”.
- do opracowania mikroprojektu warto zaprosić potencjalnego mentora/mentorów.
- Opublikuj ogłoszenie o mikroprojekcie na platformie www.rownowazni.pl

Zachęć graczy (mentorów):

- poinformuj pracowników o idei równoWAŻNI, – wykorzystaj np. mailing, intranet, tablice ogłoszeń, gazetkę firmową itp. Możesz wykorzystać materiały z podręcznika. Zamieść informacje o platformie internetowej www.rownowazni.pl.
- proponuj realizację mikroprojektów jako jedna z form rozwoju pracowników 50 plus. Cykliczna ocena okresowa jest dobrym

JEŚLI JESTEŚ KAPITANEM DRUŻYNY „PIECZA ZASTĘPCZA”

Zachęć graczy (stażystów/mentee):

- poinformuj wychowanków o możliwości zdobycia pierwszych doświadczeń zawodowych i uzyskania referencji w ramach projektu równoWAŻNI.
- zwróć szczególną uwagę na osoby w wieku 16-25 lat, które są u progu decyzji o usamodzielnieniu się.
- wykorzystaj bezpośrednią rozmowę, materiały informacyjne dot. usamodzielniania się itp. Zamieść informacje o platformie internetowej www.rownowazni.pl. Zachęć do odwiedzenia strony, zadawania pytań.
- zaprosz przedstawiciela lub mentora z wybranej firmy, uczestniczącej w projekcie, np. tej, z która podpisałeś umowę współpracy.
- udział w projekcie jest dobrowolny. Warto jednak zamodelować dobrą praktykę. Jeśli dostrzegasz wychowanków, którzy wykazują ciekawość, chęć zmiany, z zaangażowaniem podchodzą do codziennych zadań, a także mają wsparcie bliskich/opiekunów prawnych – zaprosz ich w pierwszej kolejności.

JOKER

FIRMA

„PIECZA ZASTĘPCZA”

momentem na taką rozmowę.

Zachęć innych menadżerów do podobnego działania.

- udział w projekcie jest dobrowolny. Warto jednak zamodelować dobrą praktykę. Jeśli są w Twojej firmie osoby 50 plus: szczególnie otwarte na dzielenie się wiedzą, różnorodność, komunikatywne – zaproś je w pierwszej kolejności.
- zatroszcz się szczególnie o osoby, które niebawem osiągną wiek emerytalny – być może dla nich to szczególna szansa na dalszą, ciekawą aktywność społeczno-zawodową.

Zadbaj o przeszkolenie mentorów:

- Skontaktuj się w tej kwestii z Jokerem firmą koordynującą projekt równoWAŻN-ZI.
- Dowiedz się o możliwości korzystania przez mentorów z superwizji.

GRACZE **NA START**



Grę inicjuje zawsze gracz: stażysta/mentee. To on decyduje o chęci udziału w określonym mikroprojekcie. Wybór i nawiązanie kontaktu z firmą ułatwia platforma www.rownowazni.pl. Może też być efektem stałego kontaktu instytucji pieczy zastępczej z daną firmą. Jeśli jesteś kapitanem drużyny Firma zadbaj, aby udzielić stażystcie/mentee rzetelnych odpowiedzi na zadane pytania, tak aby ułatwić mu podjęcie decyzji. Możesz także włączyć do kontaktu mentora.

Podstawą rozpoczęcia gry jest podpisanie umowy o odbycie praktyki absolwenckiej pomiędzy firmą a stażystą/mentee (wzór umowy w rozdziale „Dodatkowe plansze – plansza nr 5”). Wtedy też mentor i stażysta/mentee mają okazję bezpośrednio porozmawiać i ustalić harmonogram spotkań, optymalny dla obu stron i jakości realizowanego mikroprojektu.

GRAMY PRZYKŁAD ROZGRYWEK

Rozgrywka to realizacja przez team: mentor i stażysta konkretnego mikroprojektu zgłoszonego przez macierzystą firmę mentora. W ciągu około 15 h, rozłożonych na 4- 5 spotkań, dwuosobowy team współpracuje ze sobą nad realizacją osadzonego w realiach zawodowych zadania/mikroprojektu, który kończy się konkretnym, użytecznym zarówno dla firmy/mentora jak i mentee efektem. Pomiędzy spotkaniami główni gracze mogą wykonywać proste a jednocześnie inspirujące „zadania domowe”.

Konkretny mikroprojekt może, a nawet w miarę możliwości czasowych mentora/mentorów, powinien być powielany w firmie, warto więc tworząc go zadbać o jego multiplikowalność. Temu służy „Manual opisu mikroprojektu” (wraz z przykładem znajduje się w rozdziale „Dodatkowe plansze - plansza nr 2”). **Wystarczy krok po roku wypełnić załączona tabelę, aby ciekawy pomysł na mikroprojekt przybrał postać konkretnego scenariusza,** który nie tylko ułatwi pracę mentorowi, ale ułatwi ponowną realizację mikroprojektu.

W ramach testowania innowacji równoWAŻNI odbyły się trzy pierwsze rozgrywki, w oparciu o mikroprojekty zgłoszone przez firmy: Aspen sp. z o.o., Farm Frites Poland oraz Firmę Projektowo-Reklamową Niedzielski. **Każdy z mikroprojektów pozwolił na poznanie nie-co innego środowiska pracy** (w „Manualu tworzenia mikroprojektów” odwołujemy się do sześciu typów środowisk pracy zdefiniowanych przez J. Hollnda – opis koncepcji znajduje się w rozdziale „Dodatkowe plansze – plansza nr 7”). To szczególnie istotna kwestia dla młodych osób z pieczy zastępczej, które wkraczają na ścieżkę usamodzielnienia się. Poznanie różnych środowisk pracy urealnia bowiem spojrzenie na wykonywanie konkretnej pracy i w pewnym przynajmniej zakresie chroni przed pochopnymi decyzjami zawodowymi.

Poniżej **trzy krótkie opisy zrealizowanych mikroprojektów wraz z określeniem środowisk pracy, których dotyczyły.** Opisy mają charakter ogłoszeń, które firma może zamieszczać na stronie www.rownowazni.pl.

*ELEMENT OPISU
MIKROPROJEKTU*

OPIS

Tytuł mikroprojektu	„STÓŁ MARZEŃ”
Firma	Farm Frites Poland S.A. Lębork
Środowisko pracy, które pozwala poznać mikroprojekt	Środowisko główne : REALISTYCZNE Środowisko uzupełniające: SPOŁECZNE, ARTYSTYCZNE
Krótki opis mikroprojektu dla mentora	<p>Jesteś nam potrzebny! W naszej firmie często przyjmujemy gości, organizujemy szkolenia dla pracowników itp. Chcemy, abyś pomógł nam w jednym z wydarzeń.</p> <p>Przy wsparciu mentora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie przygotujesz propozycję wyglądu stołu bankietowego w kantine firmowej, • zrealizujesz swoją wizję, • nauczysz się zgodnie z zasadami sztuki kelnerskiej, podawać potrawy gościom, • obsłużysz gości/pracowników firmy w trakcie lunchu/posiłku, • poznasz podstawy pracy w kantine firmowej/gastronomii. • przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać. • otrzymasz referencje. • może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ? <p>Zdobyte umiejętności przydadzą Ci się z pewnością nie tylko w ewentualnej pracy zawodowej, ale też wtedy, kiedy będziesz przyjmować znajomych w swoim domu.</p>
Jakie kompetencje rozwiniesz	<ul style="list-style-type: none"> • Autoprezentacja • Organizowanie i gospodarowanie czasem

*ELEMENT OPISU
MIKROPROJEKTU*

OPIS

Tytuł mikroprojektu	Mapa myśli wdrożenie pracownika do pracy „MÓJ PIERWSZY DZIEŃ”
Firma	Aspen sp. z o.o. Gdańsk/Kraków
Środowisko pracy, które pozwala poznać mikroprojekt	Środowisko główne : SPOŁECZNE Środowisko uzupełniające: REALISTYCZNE, ARTYSTYCZNE
Krótki opis mikroprojektu dla mentora	<p>POPRAĆUJMY WSPÓLNIE! ZAINSPIRUJ NAS! Jesteśmy międzynarodową firmą i świadczymy usługi utrzymania czystości dla wielu firm, w tym IKEA. Szukamy kreatywnych pomysłów, jak wdrażać nowych pracowników do pracy.</p> <p>Przy wsparciu mentora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie przygotujesz propozycję przewodnika po pierwszych dniach pracy. • przeprowadzisz wywiad w oparciu o ankietę „Mój pierwszy dzień”. • opracujesz plakat szkoleniowy - poznasz technikę kreatywnego myślenia (Mapa Myśli). • poznasz zasady pracy w zróżnicowanym środowisku zarówno pod względem multikulturowości jak i wielopokoleniowości. • zdobędziesz pierwsze doświadczenia w usłudze utrzymania czystości. • przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać. • otrzymasz referencje. • może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ? <p>Zdobyte umiejętności przydadzą Ci się z pewnością nie tylko w ewentualnej pracy zawodowej, ale też w kolejnych etapach edukacji i rozwoju .</p>
Jakie kompetencje rozwiniesz	<ul style="list-style-type: none"> • Autoprezentacja • Organizowanie i gospodarowanie czasem • Nawiązywanie spontanicznych kontaktów ze zróżnicowaną grupą zawodową, • Multikulturowość

*ELEMENT OPISU
MIKROPROJEKTU*

OPIS

Tytuł mikroprojektu	„MOJA 18-tka
Firma	Firma Projektowo-Reklamowa „Niedzielski” Kraków
Środowisko pracy, które pozwala poznać mikroprojekt	Środowisko główne : ARTYSTYCZNE Środowisko uzupełniające: SPOŁECZNE, PRZEDSIĘBIORCZE
Krótki opis mikroprojektu dla mentora	<p>Nasza firma zajmuje się organizacją imprez. Chętnie podzielimy się z Tobą naszym doświadczeniem. Wspólnie możemy zastanowić się, jak mogłabyś /mógłbyś przygotować własną 18-tkę. Połączmy nasze doświadczenie i Twoją kreatywność!</p> <p>Przy wsparciu mentora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie przygotujesz plan imprezy, • poznasz podstawy pracy producenta imprez. • nauczysz się wymagać rzetelnych produktów. • dowiesz się, na czym polega właściwe budżetowanie i planowanie dowolnej imprezy. • poznasz podstawy animacji – czyli prowadzenia imprezy w atrakcyjny sposób, budowanie miłej atmosfery. • poczujesz się pewnie jako dobry gospodarz imprez. • przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać. • otrzymasz referencje. • może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ? <p>Zdobyte umiejętności przydadzą Ci się z pewnością nie tylko w ewentualnej pracy zawodowej, ale też wtedy, kiedy będziesz chciał/a zorganizować dla siebie lub innych atrakcyjne imprezy.</p>
Jakie kompetencje rozwiniesz	<ul style="list-style-type: none"> • Autoprezentacja • Organizowanie i gospodarowanie czasem • Komunikatywność • Budowanie relacji

Pełne scenariusze w/w mikroprojektów znajdują się w rozdziale „Dodatkowe plansze – plansza nr 3”. Tam również zawarto opisy dodatkowych trzech mikroprojektów, które pozwalają poznać kolejne środowiska pracy, m.in. środowisko badawcze, przedsiębiorcze czy konwencjonalne (rozumienie środowisk pracy jak i podstawy koncepcji Hollanda znajduje się znajduje się w rozdziale „Dodatkowe plansze – plansza nr 7”).

POCHWAL SIĘ WYNIKAMI

Zrealizowany mikroprojekt to sukces dla wszystkich uczestników i warto, aby każda ze stron go zauważyła, doceniła i pochwaliła się nim. Poniżej kilka propozycji, kto, kiedy i w jaki sposób może to robić:

- Prezentacja efektu zrealizowanego mikroprojektu przez team mentor : stażysta w firmie (np. przed kapitanem drużyny Firma i/lub Piecza zastępcza, osobami decyzyjnymi w firmie). Wskazane jest, aby w trakcie trwania mikroprojektu, dokumentować wspólną pracę (m.in. poprzez zdjęcia, krótkie filmiki itp.). Zebrane materiały mogą być wykorzystane w trakcie prezentacji, jak i po spełnieniu formalności wynikających z przepisów RODO) umieszczone na platformie www.rownowazni.pl.
- Przygotowanie przez Firmę referencji dla mentee (wzór w rozdziale „Dodatkowe plansze – plansza nr 6”).
- Przygotowanie dla siebie wzajemnych podziękowań za współpracę: stażysta dla mentora, mentor dla stażysty.
- Oficjalne podziękowanie ze strony Firmy/pracodawcy skierowane do mentora. Docenienie mentora na forum firmy/zespołu. Zamieszczenie fotorelacji, informacji o ewentualnym dalszym wykorzystaniu efektu pracy mentora i stażysty w firmie.
- Zamieszczenie przez Firmę informacji na swojej stronie internetowej, newsletterze itp. – projekt równoWAŻNI znakomicie wpisuje się w działania z zakresu Społecznej Odpowiedzialności Biznesu.
- Przedstawienie przez stażystów uzyskanych referencji potencjalnym pracodawcom.
- Docenienie przez Instytucję Pieczy Zastępczej wychowanka, który zrealizował mikroprojekt. Wyróżnienie na forum, zamodelowanie pozytywnych zachowań.

GRA RÓWNO WAŻNI W SIECI

Włączenie się i uczestniczenie w grze ułatwi platforma internetowa www.rownowazni.pl
Platforma umożliwia między innymi:

- Zamieszczanie przez firmy ogłoszeń o mikroprojektach,
- Wyszukiwanie przez stażystów/mentee, instytucje pieczy zastępczej interesujących mikroprojektów,
- Zgłoszenie się przez mentee do konkretnego mikroprojektu,
- Nawiązanie kontaktu/zadawanie pytań pomiędzy wszystkimi zainteresowanymi,
- Korzystanie z baz wiedzy dedykowanych poszczególnym użytkownikom (np. baza danych dla firm zawiera m.in. manual tworzenia mikroprojektów, katalog przykładowych mikroprojektów, dokumenty formalne).

DODATKOWE **PLANSZE** - DOKUMENTY

Plansza 1: „Deklaracja współpracy”

DEKLARACJA WSPÓŁPRACY
(dotycząca realizacji mikroprojektów
z udziałem osób pozostających w pieczy zastępczej (w wieku 16-25 lat)
oraz osób w wieku przedemerytalnym 50 plus)

1. Instytucja Pieczy Zastępczej -
oraz Przedsiębiorca -
deklarują zainteresowanie współpracą w zakresie realizacji mikroprojektów w ramach projektu równo-
WAŻNI z udziałem podopiecznych pieczy zastępczej (w wieku 16-25 lat) oraz pracowników przedsię-
biorcy w wieku przedemerytalnym (50-65 lat).
2. Instytucja Pieczy Publicznej będzie informować Przedsiębiorcę o osobach zainteresowanych odbyciem
u Przedsiębiorcy praktyk absolwenckich polegających na realizacji mikroprojektu z udziałem wyzna-
czonego przez Przedsiębiorcę pracownika w wieku przedemerytalnym.
3. Przedsiębiorca będzie informować Instytucję Pieczy Zastępczej o możliwościach przyjęcia podopiecz-
nych Instytucji Pieczy Zastępczej na praktyki absolwenckie polegające na realizacji Mikroprojektu.
4. Decyzja o przyjęciu podopiecznego Instytucji Pieczy Zastępczej na praktykę absolwencką należy wy-
łącznie do Przedsiębiorcy. W przypadku osób niepełnoletnich wskazana jest rekomendacja Instytucji
Pieczy Zastępczej.
5. Przyjęcie podopiecznego na praktykę będzie dokonane na podstawie umowy o praktykę absolwencką
zawartej na piśmie.
6. Miejscem realizacji mikroprojektu (odbywania praktyki absolwenckiej) będzie – w zależności od
rodzaju mikroprojektu – miejsce zapewnione przez Przedsiębiorcę lub placówka Instytucji Pieczy
Zastępczej.
7. Jeżeli odbycie praktyki przez podopiecznego Instytucji Pieczy Zastępczej wiąże się z koniecznością
pokrycia określonych kosztów, Instytucja zapewni podopiecznemu pomoc w ich pokryciu, chyba że
Przedsiębiorca wyrazi zgodę na poniesienie tych kosztów we własnym zakresie.
8. Przedsiębiorca może zgłosić wniosek o pokrycie przez Instytucję Pieczy Zastępczej określonych
kosztów związanych z przyjęciem podopiecznego na praktykę absolwencką, takich jak np. koszty badań
lekarskich, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, itp.
9. Niniejsza deklaracja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla
każdej ze Stron.

Przedsiębiorca Instytucja Pieczy Zastępczej

Miejsce i data

Plansza 2: „Manual tworzenia mikroprojektu wraz z przykładem”

Opisując mikroprojekt PAMIĘTAJ, że:

- Mikroprojekt to forma rozwoju zarówno dla mentee jak i mentora/organizacji, to partnerzy.
- Mikroprojekt umożliwia **stworzenie relacji współpracy i wsparcia** pomiędzy mentorem i mentee.
- Mikroprojekt to **krótkoterminowe, proste zadanie, kończące się realnym, konkretnym efektem**, który można zaprezentować.
- Mikroprojekt powinien **dawać możliwość poznania podstaw pracy/zadań** w danym obszarze/stanowisku pracy.

Wskazówki:

- **Uzupełnij środkową kolumnę tabeli.** Ostatnia kolumna zawiera wskazówki, co warto w danej części opisać.
- **Używaj zrozumiałego języka.** Po przeczytaniu mentor powinien wiedzieć, jak przygotować się i zrealizować mikroprojekt. **Wybrany fragment opisu będzie dostępny także dla mentee.** Zadbaj o to, aby był klarowny, wskazywał realne korzyści.
- Wybrane opisy mikroprojektu są stałymi elementami niezależnymi od typu realizowanych w jego ramach działań. **Są zaznaczone na czerwono.** Nie wykreślaj ich – możesz uzupełnić, doprecyzować.
- Wybrane opisy mikroprojektu są sugerowanymi elementami w opisie. **Są zaznaczone na zielono.** Zdecyduj czy powinny pojawić się w opisywanym mikroprojekcie. Uzupełnij je lub wykreśl.
- W Tabeli są odwołania do konkretnych dokumentów/narzędzi, np. Umowa absolwencka, Kontrakt, Arkusz samooceny mentee itp. **To gotowe zunifikowane dokumenty, z których firma/mentor może korzystać.**
- **Pamiętaj, aby opublikować ogłoszenie o mikroprojekcie na platformie www.rownowazni.pl.**

ELEMENT MIKROPROJEKTU	OPIS	UWAGI DLA OSÓB TWORZĄCYCH MIKROPROJEKT
Tytuł mikroprojektu	Mapa Myśli wdrożenie pracownika do pracy „MÓJ PIERWSZY DZIEŃ”	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nazwa ma zachęcać zarówno do przeczytania opisu mikroprojektu jak i udziału w nim. 2. Odnosić się do efektu końcowego mikroprojektu i/lub nawiązywać do obszaru merytorycznego, który pozna mentee w trakcie spotkań z mentorem 3. Preferowane krótkie, inspirujące nazwy.
Miejsce realizacji mikroprojektu	Na terenie firmy: miejsca świadczenia usługi utrzymania czystości przez firmę Aspen na terenie - Ikea Gdańsk	<p>Mikroprojekty mogą być realizowane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W całości na terenie firmy/wyznaczonej części, • W całości na terenie pieczy zastępczej, • W wariancie mieszanym: część spotkań na terenie firmy, część na terenie pieczy zastępczej.
Krótka charakterystyka mikroprojektu	<p>W ramach mikroprojektu mentee przy wsparciu mentora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie przygotowuje propozycję wykazu czynności schemat wdrożenia nowego pracownika do pracy, opis procesu wdrażania nowego pracownika do pracy • zapozna się z jedną z technik kreatywnego myślenia (Mapa Myśli) przewodnik w pierwszych dniach pracy • pozna specyfikę wykonywanej pracy w usłudze utrzymania czystości • pozna zasady pracy w zróżnicowanym środowisku zarówno pod względem multikulturowości jak i wielopokoleniowości • pozna zasady związane z organizacją pracy w zakresie outsourcingu usług 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wskazujemy konkretny, realny efekt/efekty współpracy mentora i mentee. 2. Mikroprojekt powinien mieć sens/ być użyteczny – jego efekt może być realnie wykorzystany w firmie. Mentee powinien o tym od początku wiedzieć. 3. Wskazujemy rodzaj pracy/zadań/stanowiska, który mentee pozna w podstawowym zakresie.

Krótki opis
mikroprojektu
dla mentee

POPRAĆUJMY WSPÓLNIE! ZAINSPIRUJ NAS! Jesteśmy między narodową firmą i świadczymy usługi utrzymania czystości dla wielu firm, w tym IKEA. Dbamy o to, aby każdy nasz pracownik był odpowiedzialnie przygotowany do pracy. Szukamy kreatywnych rozwiązań i Ty możesz nam w tym pomóc.

Realizując mikroprojekt „Mój pierwszy dzień”:

- **Zdobędziesz pierwsze doświadczenia w usłudze utrzymania czystości, poznasz sprzęt, narzędzia, zasady organizacji pracy.**
- **Nauczysz się kilku nowych rzeczy związanych z techniką wprowadzenia nowego pracownika do pracy w kreatywny sposób.**
- **Przeprowadzisz wywiad w oparciu o ankietę „Mój pierwszy dzień w pracy”.**
- **Opracujesz plakat szkoleniowy informacyjny ułatwiający pierwszy dzień w pracy - poster dla nowych pracowników - poznasz przy tym technikę kreatywną „Mapa Myśli”.**
- **Wynik swojej pracy zaprezentujesz Dyrektorowi ds. szkoleń i nowemu pracownikowi.**
- **Poznasz zasady pracy w różnicowanym środowisku zarówno pod względem multikulturowości jak i wielopokoleniowości.**
- **Przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać.**
- **Otrzymasz referencje.**
- **Może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ?**

Zdobyte umiejętności przydadzą Ci się z pewnością nie tylko w ewentualnej pracy zawodowej, ale też w kolejnych etapach edukacji i rozwoju.

1. Opisujemy w prosty, klarowny sposób, naszym mikroprojekt polega i jakie realne korzyści daje mentee. Pamiętajmy, że to nie jest reklama mikroprojektu, ale rzetelna informacja.
2. Forma opisu: dowolna. Może zawierać elementy graficzne, zdjęcia. Zachęcamy do zwracania się bezpośrednio do mentee, np. „Poznasz, nauczysz się, zrobisz...”
3. Projekt równoważni zakłada stworzenie platformy internetowej, która ułatwi nawiązanie współpracy pomiędzy pieczą zastępczą i firmami, mentorem i mentee. Zawierć będzie min.:
 - Bazę wiedzy i narzędzi dla firm realizujących mikroprojekty,
 - Skrócone opisy mikroprojektów, pozwalające mentee wybrać odpowiednie działania,
 - Bazę mentorów
 - Miejsce na prezentacje przez mentee uzyskanych referencji, które będą dostępne dla potencjalnych pracodawców.

JAK BĘDZIEMY DZIAŁAĆ WSPÓLNIE

- Mikroprojekt to kilka spotkań z mentorem.
- Mentor będzie Ci towarzyszył w trakcie trwania projektu, odpowie na wszystkie Twoje pytania i wyjaśni Ci na czym polega realizacja usługi dla firmy IKEA.
- Pamiętaj: mentor ma umiejętności i doświadczenie, którymi chętnie się dzieli. Bądź otwarty, pytaj, dziel się uwagami.
- Mentor liczy na Twoją pomoc, pomysły, świeże spojrzenie.
- Szanujemy czas. W trakcie 15h zyskasz konkretną wiedzę o pracy w usługach utrzymania czystości i zrealizujesz ważne dla nas zadanie.
- Koordynator Kontraktu (IKEA) przywita Cię w firmie. Wspólnie z mentorem ustalicie Kontrakt czyli obowiązujące wzajemne zasady współpracy, obowiązki i przywileje wynikające z udziału w mikroprojekcie.
- Harmonogram kolejnych 3-5 spotkań ustalicie wspólnie z mentorem. Każde trwa 2-2,5 godziny.
- Mentor jest ciekaw Twoich pomysłów, warto więc abyś szukał inspiracji.
- Aby ułatwić Ci zdobycie nowych umiejętności mentor może zadać Ci przyjemne zadania domowe, np. oglądnięcie ciekawego filmu.
- Dyrektor ds. szkoleń będzie ciekaw, jak przebiegł mikroprojekt, Twoich wrażeń i wrażeń mentora. Liczymy, że wspólnie z mentorem w ciekawy sposób zaprezentujecie efekty wspólnej pracy.

Wymagania dodatkowe

- Mentee musi posiadać aktualne badania ogólne – oświadczenie o stanie zdrowia od lekarza
- Mentee wykonuje badania na własny koszt, koszt badań nie pokrywa firma, na terenie której organizowany jest mikroprojekt.

1. Wpisujemy niezbędne wymagania, które musi spełniać mentee uczestniczący w mikroprojekcie.
2. Określamy zakres ewentualnego wsparcia w spełnieniu wymagań np. pokryciu kosztów uzyskania stosownych zaświadczeń.

Wymagania dodatkowe		<p>Przykłady: wymagań:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Badania lekarskie, • Strój ochronny,(kamizelka ,indywidualne środki ochrony otrzyma od pracodawcy • Sztynny termin/godziny realizacji mikroprojektu Inne w ramach funkcjonowania obiektu
Działania do wykonania przed rozpoczęciem mikroprojektu	<p>Prawne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podpisana umowa o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej (opcja). (gotowy załącznik). • Podpisana umowa na odbycie praktyki absolwencyjnej (gotowy załącznik). • Podpisana zgoda przedstawiciela ustawowego przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy (opcja)(gotowy załącznik). 	Stały element opisu. Pozostaje bez zmian.
	Inne	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane jest, aby Mentor odbył szkolenie w zakresie mentoringu, obejmujące aspekty specyfiki funkcjonowania osób korzystających z Pieczy Zastępczej.
	Ramy czasowe mikroprojektu	<ul style="list-style-type: none"> • Mikroprojekt realizowany jest w trakcie 5 spotkań, odbywających się raz w tygodniu. • Każde spotkanie trwa 2- 2,5h. Możliwe dłuższe spotkanie, w trakcie przygotowywania przewodnika –mapy myśli - „Mój pierwszy dzień w pracy”.

Przebieg spotkań

W trakcie trwania mikroprojektu mentor i mentee uzupełniają kolejne elementy Karty Mikroprojektu. Osobny wzór jest dla mentee, osobny dla mentora (w załącznikach). Odnotowywane są daty spotkań, ważne ustalenia, a także osobiste przemyślenia uczestników projektu.

SPOTKANIE I

Czas trwania: 2,5

Część wspólna z HR /przedstawicielem firmy

- Przywitanie mentee w firmie przez przedstawiciela firmy (po ustaleniu) i mentora, pracowników obiektu związanych z usługą.
- Przedstawienie mikroprojektu do wykonania:
- Mój pierwszy dzień w pracy – przewodnik po wdrożeniu pracownika do pracy.
- Przedstawienie planu całościowego spotkań.
- Podkreślenie, użyteczności wykonania zadania przez mentee.
- Poinformowanie o ponownym wspólnym spotkaniu na zakończenie mikroprojektu – mentor i mentee razem zaprezentują efekt wspólnych spotkań Dyrektorowi do spraw szkoleń. Forma zaprezentowania - Mapa Myśli.
- Poinformowanie o Referencjach (gotowy załącznik) oraz przygotowaniu nawzajem dla siebie (mentor dla mentee a mentee dla mentora) podziękowań za wspólną pracę for- ma dowolna.

Praca z mentorem

- Poznajmy się: mentor przekazuje mentee odpowiednią Kartę Mikroprojektu. Dla siebie przygotowuje oddzielną. Wypełniają część „Pytania na dzień dobry”. Czytają sobie nawzajem pytania i prezentują swoje odpowiedzi. Tu można włączyć 1-2 pytania nawiązujące do mikroprojektu: np.

Max. czas realizacji mikroprojektu - 30 dni.

1. Opisujemy przebieg mikroprojektu z rozbi- ciem na kolejne spotkania.
2. Opis ma być użyteczny, dawać jasny obraz tego, co w ramach spotkania będzie się działo. Zakładamy dużą dowolność opisu.
3. Elementy, które powinno zawierać każde spotkanie zostały zaznaczone w środkowej kolumnie na czerwono, a sugerowane na zielono.

W ramach każdego spotkania możemy rozpisać następujące elementy (przykłady, lista może być dowolnie rozbudowywana):

- Poruszone tematy/zadawane pytania w trakcie wspólnej rozmowy,
- Przekazanie/uczenie konkretnych elemen- tów pracy,
- Poszukiwanie rozwiązań konkretnych pro- blemów,
- Nawiązanie współpracy/kontakt z innymi osobami
- Planowanie działań,
- Wykonanie konkretnych prac/zadania
- Wyznaczenie/omówienie zadania domo- wego
- Wzajemna informacja zwrotna
- Korzyści wynikające z udziału w mikropro- jekcie na przyszłość: jak, gdzie i kiedy men- tee może wykorzystać zdobyte umiejętności?

Jak wyobrażasz sobie pierwszy dzień w pracy? Jakie masz doświadczenia, odczucia dotyczące wielokulturowości i wielopokoleniowości w nowym miejscu pracy?

Rozmowa ma być swobodna, budować relacje.

- Kontrakt – umówienie się na zasady pracy. Podkreślenie, że te zasady obowiązują obie strony (uzupełnienie odpowiedniej rubryki w Karcie Mikroprojektu).
- Mentee i Mentor wypełniają w Karcie Mikroprojektu wstępny arkusz samooceny – wspólne omówienie.
- Prezentacja środowiska pracy w kontekście mikroprojektu: Mentor przybliży mentee kwestie dotyczące: wymagań związanych z zatrudnieniem pracownika:
 - jakie dokumenty są niezbędne do przekazania po stronie pracownika w różnych formach zatrudnienia,
 - jakie badania lekarskie musi wykonać pracownik,
 - z czego musi być nowa osoba przeszkolona przed podjęciem pracy .

Zadanie rozwojowe dla mentee:

- Przygotuj zestaw pytań, które chciałbyś/chciałabyś zadać pracownikom odnośnie ich pierwszego dnia pracy.

Zadanie rozwojowe dla mentora:

- W skali 1-10 pkt. Oceń wprowadzenie swoich pracowników do pracy. Jeśli wybrałeś 6 to dlaczego nie wybrałeś 5? Wypisz co zrobiłeś dotychczas w tym zakresie. Co musiałoby się wydarzyć, żeby 6 zmieniło się na 7?

- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach
- Wzajemna informacja zwrotna dot. pierwszego spotkania.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

SPOTKANIE II

Czas trwania: 2h

- Wstępna rozmowa budująca relacje.
- Omówienie zadania domowego:
 - Na podstawie efektów zadania , ustalenie ostatecznych pytań do ankiety.
- Przekazanie przez mentora zasad prowadzenia wywiadu (instruktaż).
- Mentor przedstawia specyfikę usługi:

- poznanie topografii obiektu,
- poznanie miejsc dedykowanych pod usługę: magazyn, pomieszczenia socjalne, szatnie,
- poznanie zakresu wykonywanej usługi i częstotliwości zadań,
- poznanie zasad doboru: ilości i specyfiki chemii,
- pokazanie sposobów dozowania chemii: ręczny lub automatyczny,
- omówienie technik prac: system dwuwładkowy, stosowanie kodów kolorów w narzędziach,
- poznanie sprzętu: nazewnictwo,
- zapoznanie z „językiem branżowym”.
- Poznanie zasad pracy w poszczególnych rewirach(podział realizacji usługi na mniejsze obszary).
- Przeprowadzenie mini wywiadu /ankieta z 3 pracownikami na temat pierwszego dnia pracy.
- Poznanie zasad bezpieczeństwa związanych z kontraktem, odzież..., indywidualne środki ochrony.
- Poznanie warunków socjalnych: miejsce spożywania posiłków, szatnia, toalety.
- **Wzajemna informacja zwrotna dot. drugiego spotkania.**
- **Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.**
- **Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.**

Zadanie domowe dla mentora i mentee: jeden z filmów:

- Filmik o mapie myśli na you-tube
- Opracowanie informacji z ankiet dla mentora (...)

SPOTKANIE III

Czas trwania: 3h

Rozmowa wstępna budująca relacje.

Omówienie zadania domowego, po ponownym wprowadzeniu po obiekcje:

- nawiązanie do obejrzanego filmu/zadania domowego,
- omówienie podsumowania opinii pracowników w oparciu o ankietę.
- Przeprowadzenie mini szkolenia przez mentora dotyczącego Mapy Myśli, w tym funkcjonowania mózgu.
- Przeprowadzenie ćwiczenia doskonalącego przygotowanie Mapy Myśli – temat wybrany przez mentee – co lubię robić w życiu, moje radości).

- Przygotowanie materiałów do Mapy Myśli
- Omówienie wyglądu docelowej Mapy (zawartości – trzony Mapy).
- **Wzajemna informacja zwrotna dotycząca trzeciego spotkania.**
- **Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.**
- **Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.**

Zadanie domowe dla mentora i mentee:

- Doskonalenie Mapy Myśli i przygotowanie Mapy z koleżanką lub kolegą (temat ten sam).
- Przygotowanie check-listy przez mentora – wdrożenie pracownika do pracy.

SPOTKANIE IV

Rozmowa wstępna budująca relacje.
Omówienie zadania domowego.

Praca z mentorem

Przygotowanie właściwej Mapy Myśli „Mój pierwszy dzień pracy”.

Wytyczne do przygotowania produktu końcowego:

- przygotować niezbędne materiały: - arkusz papieru A3-A2, kolorowe flamastry, kredki, gazety, klej, nożyczki itp. Uwaga: w Mapie Myśli należy uwzględnić:
 - opinie pracowników z przeprowadzonej ankiety,
 - zapoznanie z topografią obiektu i
 - różnorodnością czynności w usłudze,
 - narzędzia, urządzenia, środki chemiczne itp.
 - wymagane szkolenia.

Omówienie przygotowania do prezentacji efektów mikroprojektu przed dyrektorem ds. szkoleń.

- **Wzajemna informacja zwrotna dotycząca trzeciego spotkania.**
- **Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.**
- **Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.**

Zadanie domowe dla mentora i mentee:

- Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem HR. To może być:
 - Opowiedzenie,
 - Prezentacja w pp,
 - Tablica z hasłami,
 - Zdjęcia.
 - Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć.
- Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.

WAŻNE !!!

Mentor wspólnie z działem HR przygotowuje przed spotkaniem Referencje (mentee również może przygotować referencje dla mentora).

SPOTKANIE V

Czas trwania: 2h

Praca z mentorem

- Rozmowa budująca relację.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu – części dot. końcowej samooceny, wykorzystania zdobytego doświadczenia w przyszłości. Mentor i mentee udzielają sobie nawzajem informacji zwrotnych.
- Korzyści z mikroprojektu: mentor z mentee zastanawiają się, jak mentee może wykorzystać wzmocnione umiejętności w przyszłości, co mógłby jeszcze rozwinąć:
 - Doskonalenie umiejętności budowania mapy myśli:
 - Nauka języka obcego przy pomocy Mapy Myśli,
 - Poznanie programu komputerowego do mapy myśli.
 - Doskonalenie umiejętności wdrożenia nowego pracownika do pracy:
 - Plan wdrożeniowy do pracy moich marzeń,
 - Przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej.

<ul style="list-style-type: none"> • Omówienie zadania domowego: ustalenie o czym i jak powiedzą za chwilę w trakcie prezentacji/podsumowania Dyrektorem Szkoleń. <p>Część wspólna Dyrektorem ds. szkoleń</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozmowa budująca relacje. Swobodne przejście do prezentacji w połączeniu z praktycznym zastosowaniem przewodnika podczas obchodu zapoznanego dla nowego pracownika (symulacja pierwszego dnia). • Prezentacja mikroprojektu przez mentora i mentee. Pytania ze strony dyrektora ds. szkoleń. • Wręczenie Rekomendacji i (opcja) informacja o możliwościach dalszej współpracy z firmą w przyszłości. • Wręczenie przez mentora i mentee wzajemnych podziękowań. • Pożegnanie się, ewentualna informacja o możliwym dalszym kontakcie. 	<p>Filmy do oglądnięcia:</p> <p>Praktykant</p> <p>Inne:</p> <p>Zadanie domowe dla mentee:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poszukanie np. w Internecie filmików o „mój pierwszy dzień w pracy”. 2. Poszukanie np. w Internecie filmików o tworzeniu „Mapy Myśli”. 3. Zrobienie 2-3 ankiet z rówieśnikami jak chcieliby, aby ich dzień pracy wyglądał. 4. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem HR . To może być: <ul style="list-style-type: none"> 5. Mapa Myśli i wprowadzanie osoby . 6. Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć na końcowej prezentacji. 7. Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.
	<p>Wypisujemy wszystkie proponowane w ramach mikroprojektu zadania domowe.</p>

<p>Propozycje zadań domowych do wykorzystania w trakcie realizacji mikroprojektu</p>	<p>Zadanie domowe dla mentora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie/poszukanie np. w Internecie informacji o technice mapy myśli. • Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. nowi pracownicy obiektu (do ustalenia): <ul style="list-style-type: none"> • Opowiedzenie, • Prezentacja w PP, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia. • Przygotowanie check listy <ul style="list-style-type: none"> - wdrożenie pracownika do pracy. • Analiza ankiet (później omówienie z Mentee) • Osoby mają się zastanović, o czym chcą powieǳieć. • Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora. <p>Przygotowanie Referencji.</p>	<p>Wypisujemy wszystkie proponowane w ramach mikroprojektu zadania domowe.</p>
<p>Wykorzystane dokumenty</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór. <p>Dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ankieta dla pracowników. • Mapa Myśli. 	<p>Wypisujemy wszystkie wykorzystane dokumenty, zarówno te, których wzorzystą gotowe, jak i te stworzone na potrzeby mikroprojektu.</p>

Typ środowiska pracy które pozna mentee dzięki mikroprojektowi

Środowisko główne:

- SPOŁECZNE
- Środowisko uzupełniające:
 - REALISTYCZNE, ARTYSTYCZNE

Odnosząc się do typu prac/zadań, które będzie wykonywał w ramach mikroprojektu mentee przy wsparciu mentora wskazujemy 1 środowisko główne maksymalnie 1-2 uzupełniające.

Środowiska wybieramy z listy poniżej.

Środowisko pracy to zespół czynników materialnych i społecznych, z którymi styka się pracownik podczas wykonywanych zadań. Klasyfikacja J.L. Holanda mówi o 6 środowiskach pracy:

Środowisko realistyczne - umożliwia rozwiązywanie problemów przez działanie, pozwala wykorzystywać zdolności mechaniczne, manualne, siłę fizyczną, talenty praktyczne, oparte na klarownych regułach działania. Praca w mniejszym stopniu opiera się na kontaktach z innymi ludźmi.

Środowisko badawcze – umożliwia pracę z abstrakcyjnymi problemami, koncepcjami, rozumieniem zjawisk, poszukiwaniem wyjaśnień. Daje przestrzeń do wykorzystania przede wszystkim zdolności intelektualnych (np. analitycznych, matematycznych) a także technicznych.

Środowisko artystyczne – umożliwia korzystanie z wyobraźni, i zdolności twórczych przy rozwiązywaniu problemów. W mniejszym stopniu oparte na schematach i ustalonych regułach.

Środowisko społeczne- umożliwia pracę w ścisłej relacji z ludźmi, opartą na pomaganiu, doradzaniu, informuje, opiekuje się innymi. Daje przestrzeń na wyrażenie uczuć, używaniu słów, idei.

Środowisko przedsiębiorcze – umożliwia pracę z ludźmi, ale ukierunkowaną na osobiste korzyści. Daje przestrzeń do kierowania innymi, organizowanie pracy własnej i innych, aby uzyskać określone cele, w tym ekonomiczne.

Środowisko konwencjonalne – przewidywalne, umożliwia np. pracę z danymi, ich porządkowanie i strukturalizowanie. Zapewnia bezpieczeństwo, ze względu na jasne zasady, instrukcje, reguły i procedury, wymaga raczej podporządkowania się poleceniom niż decyzyjność.

<p>Rozwijane kompetencje/ zachowania u mentee</p>	<p>Autoprezentacja Organizowanie i gospodarowanie czasem Komunikatywność Umiejętność nazywania swoich umiejętności Budowanie relacji Konsekwencja w działaniu Radzenie sobie ze stresem Nawiązywanie kontaktów spontanicznych i monitorowanych w interakcjach ze zróżnicowaną grupą zawodową Multikulturowość</p>	<p>Należy wybrać z poniższej listy te kompetencje/zachowania, które szczególnie rozwija mikroprojekt. Można zaznaczyć wszystkie. Poniższa lista zawiera kompetencje, które eksperci/badania wskazują jako deficytowe u mentee, a jednocześnie ważne z perspektywy pracodawców i efektywnego działania na rynku pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoprezentacja • Organizowanie i gospodarowanie czasem • Komunikatywność • Umiejętność nazywania swoich umiejętności • Budowanie relacji • Konsekwencja w działaniu • Można wskazać dodatkowe kompetencje
<p>Kompetencje rozwijane u mentora</p>	<p>Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem Umiejętność współpracy międzypokoleniowej Komunikatywność Umiejętność motywowania Umiejętność udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej</p>	<p>Zawsze wzmacniane w relacji mentoringowej.</p>

Wzory dokumentów i narzędzi są stałym elementem dostępnym dla każdego pracodawcy.

<p>Wzory dokumentów /narzędzi do wykorzystania przed lub w trakcie realizacji mikroprojektu:</p>	<p>Formalne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wzór umowy o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej. • Wzór umowy odbycie praktyki absolwencji. • Wzór zgody przedstawiciela ustawowego przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy. <p>Pozostałe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór.
--	--

Autorzy mikroprojektu:

- Ewa Szuba Aspen Sp. z o.o.
- Beata Szadkowska, Aspen Sp. z o.o.
- Ewa Bodzińska-Guzik Stowarzyszenie Rozwoju Zawodowego i Osobistego „Zielona Myśl”.

Plansza 3: „Katalog Mikroprojektów”

PAMIĘTAJ, że:

- Mikroprojekt to forma rozwoju zarówno dla mentee jak i mentora/organizacji, to partnerzy.
- Mikroprojekt umożliwia stworzenie relacji współpracy i wsparcia pomiędzy mentorem i mentee.
- Mikroprojekt to krótkoterminowe, proste zadanie, kończące się realnym, konkretnym efektem, który można zaprezentować.
- Mikroprojekt powinien dawać możliwość poznania podstaw pracy/zadań w danym obszarze/stanowisku pracy.
- Poniższe scenariusze to propozycje. Możesz z nich skorzystać lub też je zmodyfikować adekwatnie do realiów firmy. Wprowadzając zmiany skorzystaj z instrukcji opisu mikroprojektu. Jest dołączona do podręcznika.

„STÓŁ MARZEŃ”

Tytuł mikroprojektu

Miejsce realizacji mikroprojektu
Na terenie firmy: Farm Frites Poland
Kantyna firmowa.

Krótki charakterystyka mikroprojektu

W ramach mikroprojektu mentee przy wsparciu mentora:

- samodzielnie przygotowuje propozycję wyglądu stołu bankietowego w kantine firmowej,
- przygotowuje, w oparciu o zaakceptowaną propozycję, stół bankietowy w wyznaczonym terminie,
- obsługuje gości/pracowników firmy w trakcie lunchu/posiłku.

Pozna także podstawy pracy w kantine firmowej.

Krótki opis mikroprojektu dla mentee

Jesteś nam potrzebny! W naszej firmie często przyjmujemy gości, organizujemy szkolenia dla pracowników itp. Chcemy, abys pomógł nam przygotować odpowiednio stół na jedno z takich wydarzeń i pomógł nam w obsłudze gości.

Realizując mikroprojekt „Stół marzeń” :

- **Zdobędziesz pierwsze doświadczenia w gastronomii.** Nauczysz się kilku nowych rzeczy związanych z prowadzeniem takiego miejsca, poznasz m.in. sprzęt i narzędzia niezbędne w gastronomii, oraz obsługę kasy fiskalnej i szereg innych dostępnych w takim miejscu a nowych dla Ciebie informacji
- **Poznasz zasady savoir vivre (reguły grzeczności).**
- **Nauczysz się jak prawidłowo i z odpowiedzialną oprawą przygotować stół dla gości.**
- **Nauczysz się zgodnie z zasadami sztuki kelnerskiej, podawać potrawy gościom już siedzącym przy stole.**
- **Przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać.**
- **Otrzymasz referencje.**
- **Może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ?**

Zdobyte umiejętności przydadzą Ci się z pewnością nie tylko w ewentualnej pracy zawodowej, ale też wtedy, kiedy będziesz przyjmować znajomych w swoim domu.

Jak będziemy wspólnie działać:

- Mikroprojekt to kilka spotkań z mentorem.
- Mentor będzie Ci towarzyszył w trakcie trwania projektu, odpowie na wszystkie Twoje pytania i wyjaśni Ci na czym polega praca w kantynie.
- Pamiętaj: mentor ma umiejętności i doświadczenie, którymi chętnie się dzieli. Bądź otwarty, pytaj, dziel się uwagami.
 - Mentor liczy na Twoją pomoc, pomysły, świeże spojrzenie.
 - Szanujemy czas. W trakcie 15h zyskasz konkretną wiedzę o pracy w gastronomii i zrealizujesz ważne dla nas zadanie.
- Dyrektor Działu HR przywita Cię w firmie. Wspólnie z mentorem ustalacie Kontrakt czyli obowiązujące wzajemne zasady współpracy, obowiązki i przywileje wynikające z udziału w mikroprojekcie. 4
- Harmonogram kolejnych spotkań ustalacie wspólnie z mentorem. Każde trwa 2-2,5 godziny. Jedno z nich może być dłuższe- to, w trakcie którego przygotowujesz stół i pomożesz mentorowi w obsłudze gości, w trakcie trwania posiłku.
- To Ty sam, przy wsparciu mentora, zdecydujesz o tym, jak przygotowujesz stół bankietowy dla gości. Jestem ciekawi Twoich pomysłów, warto więc abyś szukał inspiracji.
- Aby ułatwić Ci zdobycie nowych umiejętności mentor może zadać Ci przyjemne zadania domowe, np. oglądnięcie ciekawego filmu.
- Dyrektor działu HR będzie ciekaw, jak przebiegł mikroprojekt, Twoich wrażeń i wrażeń mentora. Liczymy, że wspólnie z mentorem w ciekawy sposób zaprezentujecie efekty wspólnej pracy.

Badania dodatkowe

- Mentee musi posiadać aktualne badania sanitarne.
- Mentee wykonuje badania na własny koszt, koszt badań pokrywa/nie pokrywa firma, na terenie której organizowany jest mikroprojekt.
- Należy wytypować konkretne wydarzenie (termin), w ramach którego mentee przy wsparciu mentora przygotowuje stół bankietowy i będzie obsługiwał gości w trakcie posiłku.

Działania do wykonania przed rozpoczęciem mikroprojektu

Przemyśle

- Podpisana umowa o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej (opcja). (gotowy załącznik).
- Podpisana umowa na odbycie praktyki absolwenckiej (gotowy załącznik).
- Podpisana zgoda przedstawiciela ustawowego przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy (opcja). (gotowy załącznik).

Działania do wykonania przed rozpoczęciem mikroprojektu	Inne	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane jest, aby Mentor odbył szkolenie w zakresie mentoringu, obejmujące aspekty specyfiki funkcjonowania osób korzystających z Pieczy Zastępczej.
Pełny opis przebiegu mikroprojektu	Ramy czasowe mikroprojektu	<p>Mikroprojekt realizowany jest w trakcie 4 spotkań, odbywających 1-2 w tygodniu. Ich długość ustalacie między sobą. Czas wykonania projektu nie może być dłuższy niż 1 miesiąc</p> <p>Każde spotkanie trwa 1,5-2h. Możliwe dłuższe spotkanie, w trakcie którego mentee będzie obsługiwał przy wsparciu mentora gości przy stole bankietowym.</p>
	Przebieg spotkań	<p>W trakcie trwania mikroprojektu mentor i mentee uzupełniają kolejne elementy Karty Mikroprojektu. Osobny wzór jest dla mentee, osobny dla mentora (w załącznikach). Odnotowywane są daty spotkań, ważne ustalenia, a także osobiste przemyślenia uczestników projektu.</p> <p>SPOTKANIE I Czas trwania: 2h</p> <p>Część wspólna z HR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przywitanie mentee w firmie przez przedstawiciela działu HR i mentora, oprowadzenie po firmie/wybranych częściach, poznanie wybranych pracowników: pracowników kantyny. • Przedstawienie mikroprojektu do wykonania: przygotowanie stołu bankietowego dla gości/pracowników. Pomoc przy obsłudze. Podkreślenie, że pomoc mentee jest WAZNA, zależy nam (mentorowi/firmie) na pomysłach mentee. • Poinformowanie o ponownym wspólnym spotkaniu na zakończenie mikroprojektu – mentor i mentee razem zaprezentują efekt wspólnych spotkań przedstawicielowi działu HR. Forma zaprezentowania dowolna: opowiedzenie, prezentacja, zdjęcia, mapa z hasłami itp. • Poinformowanie o Referencjach (gotowy załącznik) oraz przygotowaniu nawzajem dla siebie (mentor dla mentee a mentee dla mentora) podziękowań za wspólną pracę. – forma dowolna. <p>Praca z mentorem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poznajmy się: mentor przekazuje mentee odpowiednią Kartę Mikroprojektu. Dla siebie przygotowuje oddzielną. Wypełniają część „Pytania na dzień dobry”. Czytają sobie nawzajem pytania i prezentują swoje

- odpowiedzi. Tu można włączyć 1-2 pytania nawiązujące do mikroprojektu: np. Z kim (np. znaną osobą) i gdzie chciałbym zjeść wspólny obiad? O co zapytałbym osobę w trakcie wspólnego posiłku? Rozmowa ma być swobodna, budować relacje.
- Kontrakt – umówienie się na zasady pracy. Podkreślenie, że te zasady obowiązują obie strony (uzupełnienie odpowiedniej rubryki w Karcie Mikroprojektu).
 - Mentee i Mentor wypełniają w Karcie Mikroprojektu wstępny arkusz samooceny – wspólne omówienie.

Prezentacja środowiska pracy w kontekście mikroprojektu:

- przedstawienie osób pracujących w kantynie,
- topografii miejsca,
- urządzeń (piec konwekcyjny, mikrofalna, kasa fiskalna, itp.),
- rodzaj prac wykonywanych w kantynie (np. posiłki nie są gotowane na miejscu, ale przywożone. Towar wymaga przyjęcie, przygotowania do podania i podania w odpowiedni sposób. W kantynie obowiązuje samoobsługa – klienci zamawiają przy okienku potrawy i zwracają naczyne. W wyjątkowych sytuacjach pracownicy kantyny (szkolenia dla pracowników/goście) obsługują klientów przy stole. Takiej sytuacji będzie dotyczyć mikroprojekt „Stół Marzeń”,

Dynamika pracy

(wynika ze zmianowego charakteru pracy np. największy ruch jest w godzinach 10-11.15, 13.30-15.00, 16.00-17.00).

- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. pierwszego spotkania.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentee:

- przygotowanie/poszukanie np. w internecie 1-2 wzorów ułożenia serwetek, nauczenie się i wykonanie wzorów w praktyce,
- przygotowanie/poszukanie np. w internecie 1-2 propozycji przygotowania stołu dla x osób (liczba osób ma wynikać z rzeczywistej liczby osób w ramach planowanego wydarzenia).

Zadanie domowe dla mentora:

- przygotowanie/poszukanie np. w internecie wizualizacji stołu, która w jakimś zakresie jest niepraktyczna/nieodpowiednia,
- wskazanie kilku, które są źle nakryte.

SPOTKANIE II

Czas trwania: 2h

Wstępna rozmowa budująca relacje.

Omówienie zadania domowego:

- Jakie propozycje mentee przygotował odnośnie wizualizacji stołu, ułożenia serwetek (wykonanie wzoru)?
- Gdzie szukał propozycji? Co było interesujące?
- Jakie zalety i błędy dostrzegła mentee w przykładowym przygotowanym przez mentora?

Mentor przedstawia założenie dotyczące stołu bankietowego: ile osób będzie uczestniczyło, jakie posiłki są przewidziane, czas trwania spotkania/posiłku, ewentualny budżet, który jest przewidziany na zakup dodatkowych elementów np. wystroju.

- Ustalenie wyglądu stołu bankietowego w oparciu o propozycje mentee.
- Ustalenie przebiegu obsługi, czasu trwania poszczególnych prac: od przygotowanie stołu do zakończenia posiłku i posprzątania. Mentee przedstawia swoją propozycję, którą wspólnie z mentorem analizują i ewentualnie korygują.

Omówienie kwestii związanych z:

- Sovaire vivre,
- Dresscode (w tym ubraniem ochronnym).
- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. pierwszego spotkania.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentora i mentee: jeden z filmów:

- Ratauj,
- Julie i Julia,
- Szef.

Pełny opis przebiegu mikroprojektu

SPOTKANIE III

Czas trwania: 3h

- Rozmowa wstępna budująca relacje – nawiązanie do obejrzanego filmu/zadania domowego.
- Przygotowanie stołu bankietowego i obsługa gości. Warto zadbać o dokumentowanie w formie zdjęć niektórych fragmentów pracy, za zgodą mentora i mentee (np. wygląd przygotowanego stołu, mntee i mentor w trakcie wspólnej pracy).
- Omówienie przebiegu wydarzenia: z czego mentee jest najbardziej zadowolony, co poprawiłby w zakresie wizualizacji stołu, obsługi itp.
- Wzajemna informacja zwrotna dotycząca trzeciego spotkania.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentora i mentee:

Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem HR. To może być:

- Opowiadanie,
- Prezentacja w pp
- Tablica z hasłami,
- Zdjęcia.

Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć.

- Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.

WAŻNE !!!

Mentor wspólnie z działem HR przygotowuje przed spotkaniem Referencje (mentee również może przygotować referencje dla mentora).

Przebieg spotkań

Pełny opis przebiegu mikroprojektu

SPOTKANIE IV
Czas trwania: 2h
Praca z mentorem

- Rozmowa budująca relację.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu – części dot. końcowej samooceny, wykorzystania zdobytego doświadczenia w przyszłości. Mentor i mentee udzielają sobie nawzajem informacji zwrotnych.
- Korzyści z mikroprojektu: mentor z mentee zastanawiają się, jak mentee może wykorzystać wzmocnione umiejętności w przyszłości, co mógłby jeszcze rozwinąć:
 - Praca w trakcie wakacji/ferii w małej gastronomii,
 - Urządzenie własnej imprezy,
 - Pomoc innym w przyjęciu dla gości.
 - Omówienie zadania domowego: ustalenie o czym i jak powiedzą za chwilę w trakcie prezentacji/ podsumowania przed HR.

Część wspólna z HR

- Rozmowa budująca relacje. Swobodne przejście do prezentacji.
- Prezentacja mikroprojektu przez mentora i mentee. Pytania ze strony działu HR.
- Wręczenie Referencji (opcja) informacja o możliwościach dalszej współpracy z firmą w przyszłości.
- Wręczenie przez mentora i mentee wzajemnych podziękowań.
- Pożegnanie się, ewentualna informacja o możliwym dalszym kontakcie.

Przebieg spotkań

Filmy do oglądnięcia:

- **Ratatuj,**
- **Julie i Julia,**
- **Szef.**

Propozycje zadań domowych do wykorzystania w trakcie realizacji mikroprojektu

Pełny opis przebiegu mikroprojektu	<p>Zadanie domowe dla mentee:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie/poszukanie np. w intrnecie 1-2 wzorów ułożenia serwetek, nauczenie się i wykonanie wzorów w praktyce. 2. Przygotowanie/poszukanie np. w intrnecie 1-2 propozycji aranżacji stołu dla x osób (liczba osób ma wynikać z rzeczywistej liczby osób w ramach planowanego wydarzenia). 3. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem HR. To może być: <ul style="list-style-type: none"> • Opowiedzenie, • Prezentacja w pp, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia. <p>Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Przygotowanie podziękowań za współpracę dla mentora. <p>Zadanie domowe dla mentora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie/poszukanie np. w intrnecie wizualizacji stołu, która w jakimś zakresie jest niepraktyczna. 2. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem HR . To może być: <ul style="list-style-type: none"> • Opowiedzenie, • Prezentacja w pp, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia. <p>Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć.</p> <p>Dostają materiał Check listę, ułatwiającą przygotowanie się.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Przygotowanie podziękowań za współpracę dla mentee. 4. Przygotowanie Referencji.
Pełny opis przebiegu mikroprojektu	<p>inne</p> <p>Wykorzystane dokumenty</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór. <p>Dodatki:</p>

<p>Typ środowiska pracy które pozna mentee dzięki mikroprojektowi</p>	<p>Środowisko główne: REALISTYCZNE Środowisko uzupełniające: SPOŁECZNE, ARTYSTYCZNE</p>
<p>Rozwijane kompetencje/zachowania u mentee</p>	<p>Autoprezentacja Organizowanie i gospodarowanie czasem Komunikatywność Umiejętność nazywania swoich umiejętności Budowanie relacji Konsekwencja w działaniu</p>
<p>Kompetencje rozwijane u mentora</p>	<p>Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem Umiejętność współpracy międzypokoleniowej Komunikatywność Umiejętność motywowania Umiejętność udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej</p>
<p>Wzory dokumentów/narzędzi do wykorzystania przed lub w trakcie realizacji mikroprojektu:</p>	<p>Formalne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wzór umowy o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej. • Wzór umowy odbycie praktyki absolwenckiej. • Wzór zgody przedstawiciela ustawowego przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy.
<p>Pozostałe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór

Autorzy mikroprojektu:
 Barbara Kozłowska Farm Frites Poland S.A.,
 Katarzyna Brachowska-Przeniosło Stowarzyszenie Rozwoju Zawodowego i Osobistego „Zielona Myśl”.

MIKROPROJEKT 2

Tytuł mikroprojektu	<p>Mapa Myśli wdrożenie pracownika do pracy „MÓJ PIERWSZY DZIEŃ”</p>
Miejsce realizacji mikroprojektu	<p>Na terenie firmy: miejsca świadczenia usługi utrzymania czystości przez firmę Aspen na terenie - Ikea Gdańsk</p>
Krótka charakterystyka mikroprojektu	<p>W ramach mikroprojektu mentee przy wsparciu mentora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie przygotowuje propozycję wykazu czynności schemat wdrożenia nowego pracownika do pracy, opis procesu wdrażania nowego pracownika do pracy. • zapozna się z jedną z technik kreatywnego myślenia (Mapa Myśli) przewodnik w pierwszych dniach pracy. • pozna specyfikę wykonywanej pracy w usłudze utrzymania czystości. • pozna zasady pracy w różnicowanym środowisku zarówno pod względem multikulturowości jak i wielopoko- leniowości. • pozna zasady związane z organizacją pracy w zakresie outsourcingu usług.
Krótki opis mikroprojektu dla mentee	<p>POPRAĆMY WSPÓLNIE! ZAINSPIRUJ NAS! Jesteśmy międzynarodową firmą i świadczymy usługi utrzymania czystości dla wielu firm, w tym IKEA. Dbamy o to, aby każdy nasz pracownik był odpowiednio przygotowany do pracy. Szukamy kreatywnych rozwiązań i Ty możesz nam w tym pomóc. Realizując mikroprojekt „Mój pierwszy dzień”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zdobędziesz pierwsze doświadczenia w usłudze utrzymania czystości, poznasz sprzęt, narzędzia, zasady orga- nizacji pracy. • Nauczysz się kilku nowych rzeczy związanych z techniką wprowadzenia nowego pracownika do pracy w kre- atywny sposób. • Przeprowadzisz wywiad w oparciu o ankietę „Mój pierwszy dzień w pracy”. • Opracujesz plakat szkoleniowy informacyjny ułatwiający pierwszy dzień w pracy – poster dla nowych pracowni- ków - poznasz przy tym technikę kreatywną „Mapa Myśli”. • Wynik swojej pracy zaprezentujesz Dyrektorowi ds. szkoleń i nowemu pracownikowi.

- Pozna zasady pracy w zróżnicowanym środowisku zarówno pod względem multikulturowości jak i wielopokoleniowości.
- Przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać.
- Otrzymasz referencje.
- Może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ?

Zdobyte umiejętności przydadzą Ci się z pewnością nie tylko w ewentualnej pracy zawodowej, ale też w kolejnych etapach edukacji i rozwoju.

Jak będziemy wspólnie działać:

- Mikroprojekt to kilka spotkań z mentorem.
- Mentor będzie Ci towarzyszył w trakcie trwania projektu, odpowie na wszystkie Twoje pytania i wyjaśni Ci na czym polega realizacja usługi dla firmy IKEA.
- Pamiętaj: mentor ma umiejętności i doświadczenie, którymi chętnie się dzieli. Bądź otwarty, pytaj, dziel się uwagami.
- Mentor liczy na Twoją pomoc, pomysły, świeże spojrzenie.
- Szanujemy czas. W trakcie 15h zyskasz konkretną wiedzę o pracy w usługach utrzymania czystości i realizujesz ważne dla nas zadanie.
- Koordynator Kontraktu (IKEA) przywita Cię w firmie. Wspólnie z mentorem ustalacie Kontrakt czyli obowiązujące wzajemne zasady współpracy, obowiązki i przywileje wynikające z udziału w mikroprojekcie.
- Harmonogram kolejnych 3-5 spotkań ustalacie wspólnie z mentorem. Każde trwa 2-2,5 godziny.
- ciekaw Twoich pomysłów, warto więc abyś szukał inspiracji.
- Aby ułatwić Ci zdobycie nowych umiejętności mentor może zadać Ci przyjemne zadania domowe, np. oglądnąć ciekawego filmu.
- Dyrektor ds. szkoleń będzie ciekaw, jak przebiegł mikroprojekt, Twoich wrażeń i wrażeń mentora. Liczymy, że wspólnie z mentorem w ciekawy sposób zaprezentujecie efekty wspólnej pracy.

Wymagania dodatkowe

- Mentee musi posiadać aktualne badania ogólne – oświadczenie o stanie zdrowia od lekarza.
- Mentee wykonuje badania na własny koszt, koszt badań nie pokrywa firma, na terenie której organizowany jest mikroprojekt.

Działania do wykonania przed rozpoczęciem mikroprojektu	Prawne	<ul style="list-style-type: none"> • Podpisana umowa o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej (opcja). (gotowy załącznik). • Podpisana umowa na odbycie praktyki absolwentskiej (gotowy załącznik). • Podpisana zgoda przedstawiciela ustawowego przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy (opcja)(gotowy załącznik).
Pełny opis przebiegu mikroprojektu	Prawne	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane jest, aby Mentor odbył szkolenie w zakresie mentoringu, obejmujące aspekty specyfiki funkcjonowania osób korzystających z Pieczy Zastępczej.
Pełny opis przebiegu mikroprojektu	Ramy czasowe spotkań Przebieg	<p>Mikroprojekt realizowany jest w trakcie 5 spotkań, odbywających się raz w tygodniu Każde spotkanie trwa 2- 2,5h. Możliwe dłuższe spotkanie, w trakcie przygotowywania przewodnika – mapy myśli – „Mój pierwszy dzień w pracy”.</p> <p>W trakcie trwania mikroprojektu mentor i mentee uzupełniają kolejne elementy Karty Mikroprojektu. Osobny wzór jest dla mentee, osobny dla mentora (w załącznikach). Odnotowywane są daty spotkań, ważne ustalenia, a także osobiste przemyślenia uczestników projektu.</p> <p>SPOTKANIE I Czas trwania: 2,5</p> <p>Część wspólna z HR /przedstawicielem firmy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przywitanie mentee w firmie przez przedstawiciela firmy (po ustaleniu) i mentora, pracowników obiektu związanych z usługą. • Przedstawienie mikroprojektu do wykonania: • Mój pierwszy dzień w pracy – przewodnik po wdrożeniu pracownika do pracy. • Przedstawienie planu całościowego spotkań. • Podkreślenie, użyteczności wykonania zadania przez mentee. • Poinformowanie o ponownym wspólnym spotkaniu na zakończenie mikroprojektu – mentor i mentee razem zaprezentują efekt wspólnych spotkań Dyrektorowi do spraw szkoleń. Forma zaprezentowania - Mapa Myśli.

- Poinformowanie o Referencjach (gotowy załącznik) oraz przygotowaniu nawzajem dla siebie (mentor dla mentee a mentee dla mentora) podziękowań za wspólną pracę forma dowolna.

Praca z mentorem

- Poznajmy się: mentor przekazuje mentee odpowiednią Kartę Mikroprojektu. Dla siebie przygotowuje oddzielną. Wypełniają część „Pytania na dzień dobry”. Czytają sobie nawzajem pytania i prezentują swoje odpowiedzi. Tu można włączyć 1-2 pytania nawiązujące do mikroprojektu: np. Jak wyobrażasz sobie pierwszy dzień w pracy? Jakie masz doświadczenia, odczucia dotyczące wielokolewności i wielopokoleniowości w nowym miejscu pracy? Rozmowa ma być swobodna, budować relacje.
- Kontrakt – omówienie się na zasady pracy. Podkreślenie, że te zasady obowiązują obie strony (uzupełnienie odpowiedniej rubryki w Karcie Mikroprojektu).
- Mentee i Mentor wypełniają w Karcie Mikroprojektu wstępny arkusz samooceny – wspólne omówienie.
- Prezentacja środowiska pracy w kontekście mikroprojektu: Mentor przybliża mentee kwestie dotyczące: wymagań związanych z zatrudnianiem pracownika:
- jakie dokumenty są niezbędne do przekazania po stronie pracownika w różnych formach zatrudnienia,
- jakie badania lekarskie musi wykonać pracownik,
- z czego musi być nowa osoba przeszkolona przed podjęciem pracy .
- Zadanie rozwojowe dla mentee:
- Przygotuj zestaw pytań, które chciałbyś/chciałabyś zadać pracownikom odnośnie ich pierwszego dnia pracy.
- Zadanie rozwojowe dla mentora:
- W skali 1-10 pkt. Oceń wprowadzenie swoich pracowników do pracy. Jeśli wybrałeś 6 to dlaczego nie wybrałeś 5? wypisz co zrobiłeś dotychczas w tym zakresie. Co musiałoby się wydarzyć, żeby 6 zmieniło się na 7?
- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. pierwszego spotkania.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

SPOTKANIE II

Czas trwania: 2h

- Wstępna rozmowa budująca relacje.
- Omówienie zadania domowego:
 - Na podstawie efektów zadania, ustalenie ostatecznych pytań do ankiety.
- Przekazanie przez mentora zasad prowadzenia wywiadu (instruktaż).

- Mentor przedstawia specyfikę usługi:
 - poznanie topografii obiektu,
 - poznanie miejsc dedykowanych pod usługę: magazyn, pomieszczenia socjalne, szatnię,
 - poznanie zakresu wykonywanej usługi i częstotliwości zadań
 - poznanie zasad doboru: ilości i specyfiki chemii
 - pokazanie sposobów dozowania chemii: ręczny lub automatyczny
 - omówienie technik prac: system dwuwiaderkowy, stosowanie kodów, kolorów w narzędziach,
 - poznanie sprzętu: nazewnictwo,
 - zapoznanie z „językiem branżowym”.
- Poznanie zasad pracy w poszczególnych rewirach (podział realizacji usługi na mniejsze obszary)
- Przeprowadzenie mini wywiadu /ankieta z 3 pracownikami na temat pierwszego dnia pracy
- Poznanie zasad bezpieczeństwa związanych z kontraktem, odzież..., indywidualne środki ochrony.
- Poznanie warunków socjalnych: miejsce spożywania posiłków, szatnia, toalety.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. drugiego spotkania.
- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentora i mentee: jeden z filmów:

- Filmik o mapie myśli na you-tube,
- Opracowanie informacji z ankiet dla mentora (...).

SPOTKANIE III

Czas trwania: 3h

- Rozmowa wstępna budująca relacje.
- Omówienie zadania domowego, po ponownym oprowadzeniu po obiekcie:
 - nawiązanie do obejrzanego filmu/zadania domowego,
 - omówienie podsumowania opinii pracowników w oparciu o ankiety.
- Przeprowadzenie mini szkolenia przez mentora dotyczącego Mapy Myśli, w tym funkcjonowania mózgu.
- Przeprowadzenie ćwiczenia doskonalącego przygotowanie Mapy Myśli – temat wybrany przez mentee – np. co lubię robić w życiu, moje radości.
- Przygotowanie materiałów do Mapy Myśli.
- Omówienie wyglądu docelowej Mapy (zawartości – trzony Mapy).
- Wzajemna informacja zwrotna dotycząca trzeciego spotkania.

- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentora i mentee:

- Doskonalenie Mapy Myśli i przygotowanie Mapy z koleżanką lub kolegą (temat ten sam).
- Przygotowanie check-listy przez mentora – wdrożenie pracownika do pracy.

SPOTKANIE IV

Rozmowa wstępna budująca relacje.

Omówienie zadania domowego.

Praca z mentorem

- Przygotowanie właściwej Mapy Myśli „Mój pierwszy dzień pracy”.
- Wytyczne do przygotowania produktu końcowego:
 - przygotować niezbędne materiały: - arkusz papieru A3-A2, kolorowe flamastry, kredki, gazety, klej, nożyczki itp. Uwaga: w Mapie Myśli należy uwzględnić:
 - opinie pracowników z przeprowadzonej ankiety,
 - zapoznanie z topografią obiektu i różnorodnością czynności w usłudze,
 - narzędzia, urządzenia, środki chemiczne itp.
 - wymagane szkolenia.
- Omówienie przygotowania do prezentacji efektów mikroprojektu przed dyrektorem ds. szkoleń.
- Wzajemna informacja zwrotna dotycząca trzeciego spotkania.
- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentora i mentee:

- Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.
- Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/ osobami, np. przedstawicielem HR. To może być:
 - Opowiedzenie,
 - Prezentacja w pp,
 - Tablica z hasłami,
 - Zdjęcia.

Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć.

Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.

WAŻNE !!!

Mentor wspólnie z działem HR przygotowuje przed spotkaniem Referencje (mentee również może przygotować referencje dla mentora).

SPOTKANIE V

Czas trwania: 2h

Praca z mentorem

- Rozmowa budująca relację.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu – części dot. końcowej samooceny, wykorzystania zdobytego doświadczenia w przyszłości. Mentor i mentee udzielają sobie nawzajem informacji zwrotnych.
- Korzyści z mikroprojektu: mentor z mentee zastanawiają się, jak mentee może wykorzystać wzmocnione umiejętności w przyszłości, co mógłby jeszcze rozwinąć;
- Doskonalenie umiejętności budowania mapy myśli:
 - Nauka języka obcego przy pomocy Mapy Myśli ,
 - Poznanie programu komputerowego do mapy myśli.
- Doskonalenie umiejętności wdrożenia nowego pracownika do pracy:
 - Plan wdrożeniowy do pracy moich marzeń,
 - Przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej.
- Omówienie zadania domowego: ustalenie o czym i jak powiedzą za chwilę w trakcie prezentacji/podsumowania Dyrektorem Szkoleń

Część wspólna Dyrektorem ds. szkoleń

Rozmowa budująca relacje. Swobodne przejście do prezentacji w połączeniu z praktycznym zastosowaniem przewodnika podczas obchodu zapoznawczego dla nowego pracownika (symulacja pierwszego dnia).

- Prezentacja mikroprojektu przez mentora i mentee. Pytania ze strony dyrektora ds. szkoleń .
- Wręczenie Rekomendacji i (opcja) informacja o możliwościach dalszej współpracy z firmą w przyszłości.
- Wręczenie przez mentora i mentee wzajemnych podziękowań.
- Pożegnanie się, ewentualna informacja o możliwym dalszym kontakcie.

<p>Propozycje zadań domowych do wykorzystania w trakcie realizacji mikroprojektu</p>	<p>Filmy do oglądnięcia:</p> <p>Praktykant</p> <p>Zadanie domowe dla mentee:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poszukanie np. w Internecie filmików o „mój pierwszy dzień w pracy”. 2. Poszukanie np. w Internecie filmików o tworzeniu Mapy Myśli. 3. Zrobienie 2-3 ankiet z rówieśnikami jak chcieliby, aby ich dzień pracy wyglądał 4. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem HR To może być: <ul style="list-style-type: none"> • Mapa Myśli i wprowadzanie osoby, • Opowiedzenie, • Prezentacja w pp, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia. <p>Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć na końcowej prezentacji. Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę dla mentora.</p> <p>Zadanie domowe dla mentora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie/poszukanie np. w Internecie informacji o technice Mapy Myśli. 2. Przygotowanie check listy – wdrożenie pracownika do pracy. 3. Analiza ankiet (później omówienie z mentee). 4. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem HR To może być: <ul style="list-style-type: none"> • Mapa Myśli i wprowadzanie osoby, • Opowiedzenie, • Prezentacja w pp, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia. <p>Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć na końcowej prezentacji.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie podziękowań za współpracę dla mentee. 2. Przygotowanie Referencji.
--	--

<p>Typ środowiska pracy które pozna mentee dzięki mikroprojektowi</p>	<p>Wykorzystane dokumenty</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee • Karta Mikroprojektu dla mentora • Referencje - wzór <p>Dodatkiowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ankieta dla pracowników • Mapa Myśli
<p>Rozwijane kompetencje/zachowania u mentee</p>	<p>Środowisko główne : SPOŁECZNE Środowisko uzupełniające: REALISTYCZNE, ARTYSTYCZNE</p> <p>Autoprezentacja Organizowanie i gospodarowanie czasem Komunikatywność Umiejętność nazywania swoich umiejętności Budowanie relacji Konsekwencja w działaniu Radzenie sobie ze stresem Nawiązywanie kontaktów spontanicznych i monitorowanych w interakcjach ze zróżnicowaną grupą zawodową, multikulturowość </p>
<p>Kompetencje rozwijane u mentora</p>	<p>Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem Umiejętność współpracy międzypokoleniowej Komunikatywność Umiejętność motywowania Umiejętność udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej</p>

<p>Wzory dokumentów/narzędzi do wykorzystania przed lub w trakcie realizacji mikroprojektu:</p>	<p>Formalne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wzór umowy o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej. • Wzór umowy odbycie praktyki absolwenckiej. • Wzór zgody przedstawiciela ustawowego przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy. <p>Pozostałe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee • Karta Mikroprojektu dla mentora • Referencje - wzór
---	---

Autorzy mikroprojektu:
Ewa Szuba Aspen Sp. z o.o.
Beata Szadkowska, Aspen Sp. z o.o.
Ewa Bodzińska-Guzik Stowarzyszenie Rozwoju Zawodowego i Osobistego „Zielona Myśl”.

MIKROPROJEKT 3

Tytuł mikroprojektu	<p>Mapa Myśli wdrożenie pracownika do pracy „MÓJ PIERWSZY DZIEŃ”</p>
Miejsce realizacji mikroprojektu	<p>Na terenie obiektu Pieczy Zastępczej. Planowane są wizyty w instytucjach/firma zewnętrznych.</p>
Krótka charakterystyka mikroprojektu	<p>W ramach mikroprojektu mentee przy wsparciu mentora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie przygotowuje plan przyjęcia urodzinowego, • dowie się, jakie czynności należy podjąć organizując przyjęcie, • nauczy się rozdysonować wyznaczoną kwotę na konkretne czynności, • wykona działania od zaproponowania tekstu zaproszeń, • pozna osoby-przedstawicieli instytucji ,którzy będą potrzebni do wyprodukowania końcowego efektu-przyjęcia.
Krótki opis mikroprojektu dla mentee	<p>Nasza firma zajmuje się organizacją imprez. Chętnie podzielimy się z Tobą naszym doświadczeniem. Wspólnie możemy zastanowić się, jak mogłabyś /mógłbyś przygotować własną 18-tkę. Połączmy nasze doświadczenie i Twoją kreatywność!</p> <p>Realizując mikroprojekt „Moja 18-tka”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poznasz podstawy pracy producenta imprez: obszary, czynności i konkretnych ludzi, którzy są potrzebni w procesie organizacji wydarzeń. Nabędziesz umiejętność szukania instytucji czy podwykonawców. Poznasz relacje pomiędzy zleceniodawcą i zleceniobiorcą. • Nauczysz się wymagać rzetelnych produktów/hp. świeże owoce, nieszkodzone gadgety. • Sam/a będziesz mógł/mogła dowiedzieć się czy ułożyłeś swój plan imprezy w atrakcyjny sposób - tak, aby realizacja imprezy sprawiała Ci radość i odpowiadała oczekiwaniom. • Dowiesz się, na czym polega właściwe budżetowanie i planowanie dowolnej imprezy: np. dobór odpowiednich atrakcji, ustalenie dogodnego dla wszystkich terminu, ułożenia jadłospisu czy lista gości. • Nauczysz się, jak minimalizować ryzyko czyli tworzyć awaryjny plan „B” (np. w przypadku niepogody). • Poznasz podstawy animacji – czyli prowadzenia imprezy w atrakcyjny sposób, budowanie miłej atmosfery. • Poczujesz się pewnie jako dobry gospodarz imprez. W sam dzień urodzin Ty sam/a przygotujesz wszystko.

Wsparcie mentora przed Twoim Dniem Urodzin zaopatrzy Ci w kompletną wiedzę i pozwoli Ci czuć się komfortowo.

- Poznasz zasady *savoir vivre*.
- Dowiesz się, jakie cechy powinna mieć osoba zawodowo zajmująca się organizacją imprez.
- Przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać. Może zainteresujesz się pokrewną pracą np. hostessy na targach, kelnera/ki, animatora/ki na piknikach rodzinnych.
- Otrzymasz referencje.
- Może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ?
- Zdobyte umiejętności przydadzą Ci się z pewnością nie tylko w ewentualnej pracy zawodowej, ale też wtedy, kiedy będziesz chciał/a zorganizować dla siebie lub innych atrakcyjne imprezy.

Jak będziemy wspólnie działać:

- Mikroprojekt to kilka spotkań z mentorem.
- Mentor będzie Ci towarzyszył w trakcie trwania projektu, odpowie na wszystkie Twoje pytania i wyjaśni Ci na czym polega dobra organizacja imprez.
- Pamiętaj: mentor ma umiejętności i doświadczenie, którymi chętnie się dzieli. Bądź otwarty, pytaj, dziel się uwagami.
- Mentor liczy na Twoją pomoc, pomysły, świeże spojrzenie.
- Szanujemy czas. W trakcie 15h zyskasz konkretną wiedzę o organizacji imprez a Ty przygotujesz plan ważnej dla Ciebie imprezy.
- Pierwsze spotkanie odbędzie się na terenie Pieczy Zastępczej – być może tam właśnie planujesz zorganizować swoją osiemnastkę. Będzie/może być obecny Opiekun/Dyrektor Placówki. Wspólnie z mentorem ustalicie Kontrakt czyli obowiązujące wzajemne zasady współpracy, obowiązki i przywileje wynikające z udziału w mikroprojekcie.
- Harmonogram kolejnych spotkań ustalicie wspólnie z mentorem. Każde trwa 2-2,5 godziny.
- Aby ułatwić Ci zdobycie nowych umiejętności mentor może zadać Ci przyjemne zadania domowe, np. oglądnąć ciekawego filmu.
- Opiekun/Dyrektor Placówki będzie ciekaw, jak przebiegł mikroprojekt, Twoich wrażeń i wrażeń mentora. Liczymy, że wspólnie z mentorem w ciekawy sposób zaprezentujecie efekty wspólnej pracy.

Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> Projekt odbywa się na terenie Pieczy Zastępczej i nie wymagany jest żaden dokument, z wyjątkiem ewentualnej zgody na pobyt mentora w określonym dniu i godzinie. Należy wytypować konkretne miejsca, gdzie mentee będzie się poruszał poza instytucją Pieczy Zastępczej: instytucje kultury, sklepy, drukarnie itp. Wskazane jest ustalenie z przedstawicielem placówki/mentee ewentualnego budżetu na planowaną imprezę urodzinową.
Działania do wykonania przed rozpoczęciem mikroprojektu	<p>Prawne</p> <ul style="list-style-type: none"> Podpisana umowa o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej (opcja). (gotowy załącznik). Podpisana umowa na odbycie praktyki absolwentskiej (gotowy załącznik). Podpisana zgoda przedstawiciela ustawowego przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy (opcja). (gotowy załącznik).
	<p>Inne</p> <ul style="list-style-type: none"> Wskazane jest, aby Mentor odbył szkolenie w zakresie mentoringu, obejmujące aspekty specyfiki funkcjonowania osób korzystających z Pieczy Zastępczej.
Pełny opis przebiegu mikroprojektu	<p>Ramy czasowe mikroprojektu</p> <ul style="list-style-type: none"> Mikropojekt realizowany jest w trakcie 3-4 spotkań, odbywających przez kolejne dni Każde spotkanie trwa 2-3h. Możliwe dłuższe spotkanie, w trakcie którego mentee z mentorem będzie finalizować działania przygotowujące mentee do przyjęcia.
Przebieg spotkań	<p>W trakcie trwania mikroprojektu mentor i mentee uzupełniają kolejne elementy Karty Mikroprojektu. Osobny wzór jest dla mentee, osobny dla mentora (w załącznikach). Odnotowywane są daty spotkań, ważne ustalenia, a także osobiste przemyślenia uczestników projektu.</p> <p>SPOTKANIE I Czas trwania: 3h Część z Opiekunem/Dyrektorem Pieczy Zastępczej</p>

- Przywitanie mentora w Pieczy Zastępczej, ewentualne oprowadzenie po terenie placówki – szczególnie, jeśli w tym miejscu planowana jest impreza urodzinowa.
- Przedstawienie mikroprojektu do wykonania: przygotowanie planu przyjęcia urodzinowego z okazji osiemnastych urodzin mentee. Podkreślenie, że pomoc mentee jest WAŻNA, zależy nam (mentorowi/firmie) na pomysłach mentee.
- Poinformowanie o ponownym wspólnym spotkaniu na zakończenie mikroprojektu – mentor i mentee razem zaprezentują efekt wspólnych spotkań Dyrektorowi/Przedstawicielowi Pieczy Zastępczej. Forma zaprezentowania dowolna: opowiadanie, prezentacja, zdjęcia, mapa z hasłami itp.
- Poinformowanie o Referencjach (gotowy załącznik) oraz przygotowaniu nawzajem dla siebie (mentor dla mentee a mentee dla mentora) podziękowań za wspólną pracę – forma dowolna.

Praca z mentorem

- Poznajmy się: mentor przekazuje mentee odpowiednią Kartę Mikroprojektu. Dla siebie przygotowuje oddzielną. Wypełniają część „Pytania na dzień dobry”. Czytają sobie nawzajem pytania i prezentują swoje odpowiedzi. Tu można włączyć 1-2 pytania nawiązujące do mikroprojektu: np. Czy chciałabyś, by na Twoje urodziny/imieniny przyszła jakaś znana osoba? Czy chciałabyś uczestniczyć w imprezie, która ma temat przewodni, jeśli tak to jaki? Najbardziej niezwykła impreza w której uczestniczyłaś?

Rozmowa ma być swobodna, budować relacje.

- Kontrakt – umówienie się na zasady pracy. Podkreślenie, że te zasady obowiązują obie strony (uzupełnienie oddzielnej rubryki w Karcie Mikroprojektu).
- Mentee i mentor wypełniają w Karcie Mikroprojektu wstępny arkusz samooceny – wspólne omówienie.
- Prezentacja środowiska pracy w kontekście mikroprojektu:
 - typowanie osób/institucji, z którymi będziemy rozmawiać (dostarczających konkretne usługi), wyznaczenie miejsca dotarcia googlemaps,
 - przygotowanie zapytań/cena, wybór / w miejscach, do których uda się mentee i mentor,
 - dostosowanie naszych wizyt do godzin pracy ewentualnych podwykonawców i możliwości mentora i mentee.
 - Krótka o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
 - Wzajemna informacja zwrotna dot. pierwszego spotkania.
 - Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu
 - Sugerowane zadanie domowe dla mentee:
 - wybór tematu przyjęcia, sugestie dot. kolorystyki, epoki, konwencji wzorowanie się np. na kultowym filmie,

- poszukanie w internecie 2 propozycji wizualizacji wymyślonego tematu ,
- przygotowanie wstępnej propozycji tekstu zaproszeń,
- wyszukiwanie zabaw pod kątem zaproszonych osób,
- lista życzeń tzw. udanej 18 tki,
- co to znaczy: udane przyjęcie?

Sugerowane zadanie domowe dla mentora:

- najczęstsze „wpadki” na przyjęciach,
- przyjęcia dawniej i dzisiaj,
- anegdoty o celebrytach.

SPOTKANIE II

Czas trwania: 3h

- Wstępna rozmowa budująca relacje
- Omówienie zadania domowego:
 - Jakże propozycje mentee przygotował odnośnie konwencji przyjęcia: czy szukał inspiracji w internecie, czy dzwonił i pytał znajomych, czy radził się przyjaciół? Co wybrał i dlaczego właśnie to?
 - Mentor przedstawia przykładowy opis udanego przyjęcia, naprowadza mentee na zbudowanie planu, zbiera uwagi i propozycje mentee, co do oczekiwania dot. przyjęcia (wyobrażenia vs realia).
 - Ustalenie kamieni milowych przygotowania i przebiegu urodzin: m.in. przygotowanie listy uczestników, terminu, wystroju, atrakcji,
- Omówienie poszczególnych prac związanych z wyprodukowaniem przyjęcia:
 - terminem i kolejnością wykonania prac,
 - wyborem i wchodzeniem w konkretne interakcje z usługodawcami - odwiedzaniem miejsc, które będą przydatne lub ins.pirujące: np. wizyta w hotelu /menager sali, osoba z działu marketing/,np. wizyta w teatrze / osoba z organizacji widowni.
- kryteriami kluczowymi w podjęciu ostatecznej decyzji czy korzystamy z usługi zewnętrznej, czy realizujemy zadanie samodzielnie
 - Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach .
 - Wzajemna informacja zwrotna dot. drugiego spotkania.
 - Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentora i mentee: jeden z filmów:

- film „Pamiętnik Księżniczki
- film „Druhny”

SPOTKANIE III

Czas trwania: 3h

- Rozmowa wstępna budująca relacje – nawiązanie do obejrzanego filmu/zadania domowego.
- Kolejne odwiedzone miejsca z listy wytypowanych, włączanie mentee w prowadzone rozmowy, budowanie relacji z potencjalnymi dostawcami.
- Omówienie oczekiwań mentee co do aktualnego stanu m.in. zasoby – gadżety, którymi dysponuje, plan rozstawienia stołów, dobór menu, lista gości.
- Llanowanie budżetu: stan idealny vs stan realny.
- Krótka o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. trzeciego spotkania spotkania.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentora i mentee:

zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem Pieczy Zastępczej . To może być:

- Opowiedzenie,
- Prezentacja w pp,
- Tablica z hasłami ,
- Zdjęcia.

Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć.

Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.

WAŻNE !!!

Mentor wspólnie z działem HR przygotowuje przed spotkaniem Referencje (mentee również może przygotować referencje dla mentora).

SPOTKANIE IV

Czas trwania: 2h

Praca z mentorem

- Rozmowa budująca relację.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu – części dot. końcowej samooceny, wykorzystania zdobytego doświadczenia w przyszłości. Mentor i mentee udzielają sobie nawzajem informacji zwrotnych.

<p>Propozycje zadań domowych do wyko-rzystania w trakcie realizacji mikropro-jektu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Korzyści z mikroprojektu: mentor z mentee zastanawiają się, jak mentee może wykorzystać wzmocnione umiej-jętności w przyszłości, co mógłby jeszcze rozwinąć. <ul style="list-style-type: none"> • Praca w trakcie wakacji/ferii - pomoc przy eventach, • Urządzenie domówek , pomoc w gronie znajomych, • Pełnienie roli animatora np. w ramach „zielonej szkoły”. • Omówienie zadania domowego: ustalenie o czym i jak powiedzą za chwilę w trakcie prezentacji/podsu-mowania przed przedstawicielem Pieczy Zastępczej. <p>Część wspólna z przedstawiciel Pieczy Zastępczej</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozmowa budująca relacje. Swobodne przejście do prezentacji. • Prezentacja mikroprojektu przez mentora i mentee. Pytania ze strony przedstawiciela Pieczy Zastępczej. • Wręczenie Referencji (opcja) informacja o możliwościach dalszej współpracy z firmą w przyszłości. • Wręczenie przez mentora i mentee wzajemnych podziękowań. • Pożegnanie się, ewentualna informacja o możliwym dalszym kontakcie.
<p>Filmy</p>	<p>Filmy do oglądnięcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pamiętnik Księżniczki, • Druhny.
<p>Inne</p>	<p>Zadanie domowe dla mentee:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór tematu przyjęcia, sugestie dot. kolorystyki, epoki, konwencji - wzorowanie się np. na kultowym filmie. 2. Poszukanie w internecie 2 propozycji wizualizacji wymyślnego tematu. 3. Przygotowanie wstępnej propozycji tekstu zaproszeń, 4. Wyszukanie zabaw pod kątem zaproszonych osób, 5. Lista życzeń tzw. udanej 18 tki - co to znaczy: udane przyjęcie? 6. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/ osobami, np. przedstawicielem Pieczy Zastępczej: <ul style="list-style-type: none"> • Opowiedzenie, • Prezentacja w pp, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia.

	<p>Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć.</p> <p>7. Przygotowanie podziękowań za współpracę dla mentora.</p> <p>Zadanie domowe dla mentora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Najczęstsze „wpadki „na przyjęciach. 2. Przyjęcia dawniej i dzisiaj. 3. Anegdoty o celebrytach. 4. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem HR. To może być: <ul style="list-style-type: none"> • Opowiedzenie, • Prezentacja w pp, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia. <p>Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Przygotowanie podziękowań za współpracę dla mentee. 6. Przygotowanie Referencji
Wykorzystane dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór.
Typ środowiska pracy które pozna mentee dzięki mikroprojektowi	<p>Środowisko główne: ARTYSTYCZNE</p> <p>Środowisko uzupełniające: SPOŁECZNE, PRZEDSIĘBIORCZE</p>
Rozwijane kompetencje/ zachowania u mentee	<p>Autoprezentacja Organizowanie i gospodarowanie czasem Komunikatywność</p> <p>Umiejętność nazywania swoich umiejętności</p>

Rozwijane kompetencje/ zachowania u mentee	Budowanie relacji Konsekwencja w działaniu
Kompetencje rozwijane u mentora	<p>Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem</p> <p>Umiejętność współpracy międzypokoleniowej</p> <p>Komunikatywność</p> <p>Umiejętność motywowania</p> <p>Umiejętność udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej</p>
Wzory dokumentów/narzędzi do wykonywania przedsięwzięcia rzystania przed lub w trakcie realizacji mikroprojektu:	Formalne <ul style="list-style-type: none"> • Wzór umowy o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej. • Wzór umowy odbycie praktyki absolwenckiej. • Wzór zgody przedstawiciela ustawowego przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy.
	Pozostałe <ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór.

Autorzy mikroprojektu:

Joanna Preis Niedzielska Firma Projektowo-Reklamowa Niedzielski,

Katarzyna Brachowska-Przeniosto Stowarzyszenie Rozwoju Zawodowego i Osobistego „Zielona Myśl”.

MIKROPROJEKT 4

Tytuł mikroprojektu	„DOSTAWA NA CZAS”
Miejsce realizacji mikroprojektu	Na terenie firmy: STARTIS HMP Sp. z o.o. Sp. K.
Krótką charakterystyka mikroprojektu	<p>W ramach mikroprojektu mentee przy wsparciu mentora:</p> <ul style="list-style-type: none">• pozna specyfikę pracy spedytora.• zaktualizuje i zoptymalizuje bazę danych, kontrahentów firmy dot. przewozu towarów na wybranych trasach.• przygotowuje schemat rozmowy telefonicznej z kontrahentem - poprowadzi zgodnie z nim rozmowy dot. aktualizacji danych.• przygotowuje propozycję treści maila dla przewoźników z propozycją usprawnienia realizacji usługi/współpracy.• zrealizuje mailing do wskazanych przewoźników.
Krótki opis mikroprojektu dla mentee	<p>Czy wiesz, jak to się dzieje, że każdego dnia w zasięgu ręki masz produkty pochodzące ze wszystkich stron świata? Jesteśmy firmą transportowo-spedycyjną. Stale rozwijamy się, szybkość działania to podstawa naszej pracy. Poszukajmy wspólnie możliwości usprawnienia transportu produktów na wybranych trasach.</p> <p>Realizując mikroprojekt „Dostawa na czas”:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poznasz podstawy pracy spedytora (sposób dopasowania typu transportu do produktu, znajdowania przewoźników, podstawowe dokumenty transportowe, zasady kalkulowania tras).• Popracujesz z bazą danych. Zaktualizujesz i zoptymalizujesz dane dot. obsługi wybranych tras.• Poznasz podstawy dot. korzystania z danych osobowych.• Zaproponujesz schemat rozmowy telefonicznej z kontrahentem - poprowadzisz zgodnie z nim rozmowy dot. aktualizacji danych.• Przygotujesz propozycję treści maila dla przewoźników z propozycją usprawnienia realizacji usługi/współpracy.• Zrealizujesz mailing do wskazanych przewoźników.• Może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ?• Wynik swojej pracy zaprezentujesz Prezesowi firmy.

Krótki opis mikroprojektu dla mentee	<ul style="list-style-type: none"> ● Przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać. ● Otrzymasz referencje. <p>Zdobyte umiejętności z pewnością wykorzystasz w przyszłości – szczególnie pracując w kontakcie z klientem.</p> <p>Jak będziemy wspólnie działać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mikroprojekt to kilka spotkań z mentorem. ● Mentor będzie Ci towarzyszył w trakcie trwania projektu, odpowie na wszystkie Twoje pytania i wyjaśni Ci na czym polega realizacja usług spedycyjnych. ● Pamiętaj: mentor ma umiejętności i doświadczenie, którymi chętnie się dzieli. Bądź otwarty, pytaj, dziel się uwagami. ● Mentor liczy na Twoją pomoc, pomysły, świeże spojrzenie. ● Szanujemy czas. W trakcie 15h zyskasz konkretną wiedzę o pracy w usługach spedycyjnych i zrealizujesz ważne dla nas zadanie. ● Prezes firmy przywita Cię. Wspólnie z mentorem ustalicie Kontrakt czyli obowiązujące wzajemne zasady współpracy, obowiązki i przywileje wynikające z udziału w mikroprojekcie. ● Harmonogram kolejnych 3-5 spotkań ustalicie wspólnie z mentorem. Każde trwa 2-2,5 godziny. ● Mentor jest ciekaw Twoich pomysłów, warto więc abyś szukał inspiracji. ● Aby ułatwić Ci zdobycie nowych umiejętności mentor może zadać Ci przyjemne zadania domowe, np. oglądnięcie ciekawego filmu. ● Prezes firmy będzie ciekaw, jak przebiegł mikroprojekt, Twoich wrażeń i wrażeń mentora. Liczymy, że wspólnie z mentorem w ciekawy sposób zaprezentujecie efekty wspólnej pracy.
Wymagania dodatkowe	Należy wytypować konkretne „obszary” działania firmy (np. trasy/przewoźnicy/klienci) dla których opracowywana będzie optymalizacja.
Działania do wykonania przed rozpoczęciem mikroprojektu	<ul style="list-style-type: none"> ● Podpisana umowa o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej (opcja). (gotowy załącznik). ● Podpisana umowa na odbycie praktyki absolwentskiej (gotowy załącznik). ● Podpisana zgoda przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy (opcja)(gotowy załącznik).
Inne	<ul style="list-style-type: none"> ● Wskazane jest, aby Mentor odbył szkolenie w zakresie mentoringu, obejmujące aspekty specyfiki funkcjonowania osób korzystających z Pieczy Zastępczej.

Pełny opis przebiegu mikroprojektu	Ramy czasowe mikroprojektu	Mikroprojekt realizowany jest w trakcie 4 spotkań, odbywających się raz w tygodniu. Każde spotkanie trwa 2- 3h. Możliwe jedno dłuższe spotkanie.
Przebieg spotkań	Przebieg spotkań	<p>W trakcie trwania mikroprojektu mentor i mentee uzupełniają kolejne elementy Karty Mikroprojektu. Osobny wzór jest dla mentee, osobny dla mentora (w załącznikach). Odnotowywane są daty spotkań, ważne ustalenia, a także osobiste przemyślenia uczestników projektu.</p> <p>SPOTKANIE I Czas trwania: 2,5 Część wspólna z HR/przedstawicielem firmy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przywitanie mentee w firmie przez Prezesa firmy (po ustaleniu) i mentora, wprowadzenie po wybranych działach firmy. • Przedstawienie mikroprojektu do wykonania: • Dostawa na czas - zaktualizowanie i zoptymalizowanie bazy danych kontrahentów firmy dot. przewozu towarów na wybranych trasach. Realizacja mailingu z propozycją optymalizacji realizacji usługi. <ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie planu całościowego spotkań. • Podkreślenie, użyteczności wykonania zadania przez mentee. • Poinformowanie o ponownym wspólnym spotkaniu na zakończenie mikroprojektu – mentor i mentee razem zaprezentują efekt wspólnych spotkań Prezesowi. • Poinformowanie o Referencjach (gotowy załącznik) oraz przygotowaniu nawzajem dla siebie (mentor dla mentee a mentee dla mentora) podziękowań za wspólną pracę formą dowolną. <p>Praca z mentorem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poznajmy się: mentor przekazuje mentee odpowiednią Kartę Mikroprojektu. Dla siebie przygotowuje oddzielną. Wypełniają część „Pytania na dzień dobry”. Czytają sobie nawzajem pytania i prezentują swoje odpowiedzi. Tu można włączyć 1-2 pytania nawiązujące do mikroprojektu: np. Gdyby istniał wehikuł do transportu w czasie, do jakich czasów chciałbym/chciałabym się przenieść. w Rozmowa ma być swobodna, budować relacje. • Kontrakt – umówienie się na zasady pracy. Podkreślenie, że te zasady obowiązują obie strony (uzupełnienie odpowiedniej rubryki w Karcie Mikroprojektu). • Mentee i Mentor wypełniają w Karcie Mikroprojektu wstępny arkusz samooceny – wspólne omówienie. • Prezentacja środowiska pracy w kontekście mikroprojektu: Mentor przybliża mentee kwestie dotyczące:

Przebieg spotkań

- zasad dopasowania typu transportu do produktu,
 - sposobów znajdowania przewoźników – np. giełda
 - podstawowych dokumentów transportowych np. Międzynarodowego Listu Przewozowego - CMR
 - zasad kalkulowania tras.
 - zasad pracy kierowców.
 - baz danych wykorzystywanych w firmie.
 - Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach
 - Wzajemna informacja zwrotna dot. pierwszego spotkania.
 - Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu
 - Zadanie rozwojowe dla mentee i mentora
 - Filmy na youtube:
 - „Najtrudniejsza branża świata”
<https://www.youtube.com/watch?v=UM21sOgZcyQ>
 - lub „Dzień z życia kierowcy”
<https://www.youtube.com/watch?v=C-QDE8ILprI>
- SPOTKANIE II**
 Czas trwania: 3h
- Wstępna rozmowa budująca relacje.
 - Nawiązanie do zadania domowego:
 - Refleksje po oglądnięciu filmiku.
 - Mentor przedstawia założenia dotyczące aktualizacji bazy danych i optymalizacji współpracy:
 - po co aktualizować i optymalizować bazy danych/działanie?
 - z jakich dokumentów korzystać – które dane podlegają analizie (np. przewoźnicy obsługujący najczęściej daną trasę),
 - jak zapisywać dane w bazie,
 - wyjaśnienie terminów branżowych.
 - Mentee proponuje przebieg rozmowy z kontrahentem, w celu uaktualnienia danych. Omówienie z mentorem propozycji. Zwrócenie uwagi na sposób budowania relacji.

Przebieg spotkań

- Realizacja 1-2 rozmowy telefonicznej w obecności mentora. Praktyczny instruktaż ze strony mentora.
- Samodzielne uzupełnianie bazy danych przez stażystę/mentee.
- Omówienie z mentorem merytorycznej pracy wykonanej przez mentee.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. drugiego spotkania.
- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentee:

- Przygotowanie propozycji treści maila do przewoźników z propozycją usprawnienia realizacji usługi/współpracy.

Zadanie domowe dla mentora:

- Przygotowanie przykładowej treści maila do przewoźników, który zawiera wybrane typy błędów np. związanych z formami grzecznościowymi, mało klarownym językiem itp.

SPOTKANIE III

Czas trwania: 3h

- Rozmowa wstępna budująca relacje.
- Omówienie zadania domowego: mentee przedstawia propozycję treści maila. Zwroć uwagę na cele mailingu: zarówno merytoryczne (optymalizacja usługi) jak i te związane z budowaniem relacji z kontrahentem.
- Mentor przedstawia propozycję „błędnych” maili. Wspólna analiza i omówienie błędów.
- Opracowanie ostatecznej wersji maila. Instruktaż mentora, jak przeprowadzić mailing.
- Samodzielna realizacja mailingu przez mentee.
- Samodzielne uzupełnianie bazy danych przez stażystę/mentee c.d..
- Omówienie z mentorem merytorycznej pracy wykonanej przez mentee.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. trzeciego spotkania.
- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentora i mentee:

- Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. Prezesem/przedstawicielem HR. To może być:
- Opowiedzenie,

Przebieg spotkań

- Prezentacja w pp,
- Tablica z hasłami,
- Zdjęcia.
- Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć.

Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.

WAŻNE !!!

Mentor wspólnie z działem HR przygotowuje przed spotkaniem Referencje (mentee również może przygotować referencje dla mentora).

SPOTKANIE IV

Czas trwania: 2h

Praca z mentorem

- Rozmowa budująca relację.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu – części dot. końcowej samooceny, wykorzystania zdobytego doświadczenia w przyszłości. Mentor i mentee udzielają sobie nawzajem informacji zwrotnych.
- Korzyści z mikroprojektu: mentor z mentee zastanawiają się, jak mentee może wykorzystać wzmocnione umiejętności w przyszłości, co mógłby jeszcze rozwinąć:
- Praca w trakcie wakacji/ferii przy uzupełnianiu danych, przygotowywaniu mailingu
- Praca w kontakcie z klientem,
- Praca w firmie spedycyjnej.

Omówienie zadania domowego:

- ustalenie o czym i jak powiedzą za chwilę w trakcie prezentacji/podsumowania Prezesowi/przedstawicielowi firmy.

Część wspólna z Prezesem firmy

- Rozmowa budująca relacje. Swobodne przejście do prezentacji.
- Prezentacja mikroprojektu przez mentora i mentee. Pytania ze strony działu HR.
- Wręczenie Referencji (opcja) informacja o możliwościach dalszej współpracy z firmą w przyszłości.
- Wręczenie przez mentora i mentee wzajemnych podziękowań.
- Pożegnanie się, ewentualna informacja o możliwym dalszym kontakcie

<p>Propozycje zadań do-mowych do wykorzystania w trakcie realizacji mikropro-jektu</p>	<p>Filmy</p>	<p>Filmy do oglądnięcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Najtrudniejsza branża świata” https://www.youtube.com/watch?v=UM21sOgZcyQ Lub • „Dzień z życia kierowcy” https://www.youtube.com/watch?v=C-QDE8llprl
	<p>Inne</p>	<p>Zadanie domowe dla mentee:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie propozycji treści maila do przewoźników z propozycją usprawnienia realizacji usługi/współpracy. 2. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem HR. To może być: <ul style="list-style-type: none"> • Opowiedzenie, • Prezentacja w pp, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia. 3. Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć na końcowej prezentacji. 4. Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora. <p>Zadanie domowe dla mentora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie przykładowej treści maila do przewoźników, który zawiera wybrane typy błędów np. związanych z formami grzecznościowymi, mało klarownym językiem itp. 2. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. przedstawicielem HR. To może być: <ul style="list-style-type: none"> • Opowiedzenie, • Prezentacja w pp, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia. 3. 1) Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora. 4. Przygotowanie Referencji.

Wykorzystane dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór.
Typ środowiska pracy które pozna mentee dzięki mikroprojektowi	<p>Środowisko główne : KONWENCJONALNE, Środowisko uzupełniające: SPOŁECZNE, PRZEDSIĘBIORCZE</p>
Rozwijane kompetencje /zachowania u mentee	<p>Autoprezentacja Organizowanie i gospodarowanie czasem Komunikatywność Umiejętność nazywania swoich umiejętności Budowanie relacji Konsekwencja w działaniu Radzenie sobie ze stresem </p>
Kompetencje rozwijane u mentora	<p>Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem Umiejętność współpracy międzypokoleniowej Komunikatywność Umiejętność motywowania Umiejętność udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej</p>
Wzory dokumentów/narzędzi do wykorzystania przed lub w trakcie realizacji mikroprojektu:	<p>Formalne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wzór umowy o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej. • Wzór umowy odbycie praktyki absolwenckiej. • Wzór zgody przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy.
Pozostałe	<ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór. <p>Autorzy mikroprojektu: Renata Przeniosło, STARTIS HMP Sp. z o.o. Sp. K Katarzyna Brachowska-Przeniosło Stowarzyszenie Rozwoju Zawodowego i Osobistego „Zielona Myśl”.</p>

MIKROPROJEKT 5

Tytuł mikroprojektu	„KWIACIARNIA BEZ TAJEMNIC”
Miejsce realizacji mikroprojektu	Na terenie firmy: kwiaciarnia SŁONECZNIKI W Gdyni
Krótko charakterystyka mikroprojektu	<p>W ramach mikroprojektu mentee przy wsparciu mentora:</p> <ul style="list-style-type: none">• samodzielnie przygotowuje wstępny kosztorys i koncepcję wizualną oprawy florystycznej przyjęcia ślubnego.• pozna podstawy obsługi klienta..• uzyskasz podstawowe informacje na temat prowadzenia kwiaciarni.• pozna podstawy pracy florysty.• pozna miejsca zaopatrzenia kwiaciarni w towar.
Krótki opis mikroprojektu dla mentee	<p>Kwiaciarnia to niezwykle miejsce – tu praktycznie łączysz biznes i piękno. Kwiaty upiększają wiele okazji – np. śluby. Jak najlepiej wykorzystać budżet tworząc dekoracje? Poszukajmy wspólnie najlepszych zarówno dla klienta jak i biznesu rozwiązań.</p> <p>Realizując mikroprojekt „Kwiaciarnia bez tajemnic” :</p> <ul style="list-style-type: none">• Samodzielnie przygotowujesz wstępny kosztorys i koncepcję wizualną oprawy florystycznej przyjęcia ślubnego.• Poznasz podstawy obsługi klienta – np. doprecyzowania jego potrzeb.• Uzyskasz podstawowe informacje na temat prowadzenia kwiaciarni.• Pozna podstawy pracy florysty.• Pozna miejsca zaopatrzenia kwiaciarni w towar.• Przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać.• Otrzymasz referencje.• Może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ? <ul style="list-style-type: none">• Zdobycie umiejętności z pewnością przydadzą Ci się zawodowo i prywatnie. Być może założysz własny biznes lub przygotujesz niezwykłą oprawę kwiатовą uroczystości?

Krótki opis mikroprojektu dla mentee

Kwiaciarnia to niezwykle miejsce – tu praktycznie łączysz biznes i piękno. Kwiaty upiększają wiele okazji – np. śluby. Jak najlepiej wykorzystać budżet tworząc dekoracje? Poszukajmy wspólnie najlepszych rozwiązań zarówno dla klienta jak i biznesu rozwiązań.

Realizując mikroprojekt „Kwiaciarnia bez tajemnic”:

- Samodzielnie przygotujesz wstępny kosztorys i koncepcję wizualną oprawy florystycznej przyjęcia ślubnego.
- Poznasz podstawy obsługi klienta – np. doprecyzowania jego potrzeb.
- Uzyskasz podstawowe informacje na temat prowadzenia kwiaciarni.
- Pozna podstawy pracy florysty.
- Pozna miejsca zaopatrzenia kwiaciarni w towar.
- Przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać.
- Otrzymasz referencje.
- Może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ?

Zdobyte umiejętności z pewnością przydadzą Ci się zawodowo i prywatnie. Być może założysz własny biznes lub przygotujesz niezwykłą oprawę kwiatową uroczystości?

Jak będziemy wspólnie działać:

- Mikroprojekt to kilka spotkań z mentorem.
- Mentor będzie Ci towarzyszył w trakcie trwania projektu, odpowie na wszystkie Twoje pytania i wyjaśni Ci na czym polega prowadzenie kwiaciarni.
- Pamiętaj: mentor ma umiejętności i doświadczenie, którymi chętnie się dzieli. Bądź otwarty, pytaj, dziel się uwagami.
- Mentor liczy na Twoją pomoc, pomysły, świeże spojrzenie.
- Szanujemy czas. W trakcie 15h zyskasz konkretną wiedzę o pracy w usługach spedycyjnych i zrealizujesz ważne dla nas zadanie.
- Prezes firmy przywita Cię. Wspólnie z mentorem ustalicie Kontrakt czyli obowiązujące wzajemne zasady współpracy, obowiązki i przywileje wynikające z udziału w mikroprojekcie.
- Harmonogram kolejnych 3-5 spotkań ustalicie wspólnie z mentorem. Każde trwa 2-2,5 godziny.
- Mentor jest ciekaw Twoich pomysłów, warto więc abyś szukał inspiracji.
- Aby ułatwić Ci zdobycie nowych umiejętności mentor może zadać Ci przyjemne zadania domowe, np. oglądnięcie ciekawego filmu.
- Właściciel kwiaciarni (to w przypadku, gdy mentor nie jest właścicielem) będzie ciekaw, jak przebieg mikroprojekt, Twoich wrażeń i wrażeń mentora. Liczymy, że wspólnie z mentorem w ciekawy sposób zaprezentujecie efekty wspólnej pracy.

Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> Można wytypować konkretne zlecenie dot. obsługi florystycznej (ślub, jubileusz itp.). Ze względu na specyfikę funkcjonowania kwiatarni warto wcześniej zakontraktować możliwość wyjazdu na giełdę kwiatową we wczesnych godzinach porannych.
Działania do wykonania przed rozpoczęciem mikroprojektu	<p>Prawne</p> <ul style="list-style-type: none"> Podpisana umowa o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej (opcja). (gotowy załącznik). Podpisana umowa na odbycie praktyki absolwencyjnej (gotowy załącznik). Podpisana zgoda przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy (opcja) (gotowy załącznik). <p>Inne</p> <ul style="list-style-type: none"> Wskazane jest, aby Mentor odbył szkolenie w zakresie mentoringu, obejmujące aspekty specyfiki funkcjonowania osób korzystających z Pieczy Zastępczej.
Pełny opis przebiegu mikroprojektu	<p>Ramy czasowe mikroprojektu</p> <p>Mikroprojekt realizowany jest w trakcie 4 spotkań, odbywających się raz w tygodniu. Każde spotkanie trwa 2-3h. Możliwe jedno dłuższe spotkanie.</p>
Przebieg spotkań	<p>W trakcie trwania mikroprojektu mentor i mentee uzupełniają kolejne elementy Karty Mikroprojektu. Osobny wzór jest dla mentee, osobny dla mentora (w załącznikach). Odnotowywane są daty spotkań, ważne ustalenia, a także osobiste przemyślenia uczestników projektu.</p> <p>SPOTKANIE I</p> <p>Czas trwania: 2,5</p> <p>Część wspólna z właścicielem /przedstawicielem firmy</p> <ul style="list-style-type: none"> Przywitanie mentee w kwiatarni przez właściciela firmy (po ustalaniu) i/ lub mentora, oprowadzenie po kwiatarni. Przedstawienie mikroprojektu do wykonania: Kwiatarnia bez tajemnic – samodzielnie przygotowanie wstępnego (uzasadnionego biznesowo) kosztorysu i koncepcji wizualnej oprawy florystycznej przyjęcia ślubnego. Podkreślenie, użyteczności wykonania zadania przez mentee.

- Poinformowanie o ponownym wspólnym spotkaniu na zakończenie mikroprojektu – mentor i mentee razem zaprezentują efekt wspólnych spotkań właścicielowi (to w przypadku, gdy właściciel nie jest mentorem).
- Poinformowanie o Referencjach (gotowy załącznik) oraz przygotowaniu nawzajem dla siebie (mentor dla mentee a mentee dla mentora) podziękowań za wspólną pracę forma dowolna.

Praca z mentorem

- Poznajmy się: mentor przekazuje mentee odpowiednią Kartę Mikroprojektu. Dla siebie przygotowuje oddzielną. Wypełniają część „Pytania na dzień dobry”. Czytają sobie nawzajem pytania i prezentują swoje odpowiedzi. Tu można włączyć 1-2 pytania nawiązujące do mikroprojektu: np. Kwiaty, które chciałbym/chciałabym mieć w domu/dostawać każdego dnia.
- Kontrakt – omówienie się na zasady pracy. Podkreślenie, że te zasady obowiązują obie strony (uzupełnienie oddzielnej rubryki w Karcie Mikroprojektu).
- Mentee i Mentor wypełniają w Karcie Mikroprojektu wstępny arkusz samooceny – wspólnie omówienie.
- Prezentacja środowiska pracy w kontekście mikroprojektu: Mentor przybliży mentee kwestie dotyczące codziennego funkcjonowania kwiaciarni m.in.
 - odpowiedniego zatowarowania, uwzględnienie sezonowości, kalendarza wydarzeń w ciągu roku,
 - rodzajów kwiatów/roślin i ich pielęgnacji,
 - zakresu usług kwiaciarni (stacjonarnych/online)
 - obsługi klienta – budowania relacji.
 - obsługi kasy fiskalnej.
 - Krótka o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach
 - Wzajemna informacja zwrotna dot. pierwszego spotkania.
 - Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu

Zadanie domowe dla mentee:

- Przygotowanie listy pytań do klienta, który chce zamówić oprawę florystyczną na ślub lub inną uroczystość.
- Poszukanie w internecie ciekawych opraw florystycznych – próba wycenienia ich.

Zadanie domowe dla mentora:

- Poszukanie w portfolio kwiaciarni i w internecie ciekawych opraw florystycznych.
- Przygotowanie założeń hipotetycznego (lub wykorzystanie realnego) zamówienia na oprawę florystyczną ślubu lub innej uroczystości (np. budżet 2000zł, ślub, miesiąc letnie itp.)

SPOTKANIE II

Czas trwania: 3h

- Wstępna rozmowa budująca relacje.
- Nawiązanie do zadania domowego:
- Omówienie przykładowych wizualizacji – co jest w nich ciekawego, czy trudno je wykonać.
- Omówienie wyceny wybranych wizualizacji. Z jakich elementów składa się wycena.
- Jakie koszty trzeba brać pod uwagę prowadząc kwaciarnię?
- Mentor włącza mentee w obsługę klienta. Na początku mentee obserwuje mentora, potem sam np. wita klienta przyjmując pojedyncze zamówienia, bada potrzeby. Omówienie z mentorem sposobu działania.
- Obserwacja pracy mentora przygotowującego bukiety – poznanie podstaw florystyki.
- Mentee, w oparciu o zadanie domowe, przedstawia listą pytań do klienta, który chce zamówić oprawę florystyczną na ślub lub inną uroczystość. Omówienie mentorem kluczowych aspektów, które należy uzgodnić (budżet, termin realizacji usługi, preferencje kolorystyczne, typ kwiatów, stylistyka/konwencja, przykłady opraw florystycznych, na których klient chce się wzorować itp.)
- Udział w rozmowie z realnym klientem – jeśli jest taka możliwość.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. drugiego spotkania.
- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie domowe dla mentee:

- Przygotowanie wstępnej wersji kosztorysu realnego lub hipotetycznego zamówienia na oprawę florystyczną ślubu lub innej uroczystości (np. budżet 2000zł, ślub, miesiąc letnie itp.). Ramy usługi przygotowuje mentor (poprzednie zadanie domowe).

Zadanie domowe dla mentora i mentee:

- film Miłość aż po ślub

Ważne: ustalić z mentee godziny wyjazdu na giełdę kwiatową.

SPOTKANIE III Czas trwania: 3h	<ul style="list-style-type: none"> • Rozmowa wstępna budująca relacje. • Wyjazd na giełdę kwiatową – pokazanie specyfiki miejsca, rozmowy z dostawcami. Mentee sprawdza ceny wybranych kwiatów/produktów, które uwzględnił we wcześniejszym kosztorysie. • Powrót do kwaciarni. Omówienie zadania domowego: mentee przedstawia propozycję kosztorysu. Omówienie kosztorysu z mentorem. Wskazanie ewentualnego zakresu zmian. • Wzajemna informacja zwrotna dot. trzeciego spotkania. • Krótka o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach. • Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.
-----------------------------------	--

Przebieg spotkań

Zadanie domowe dla mentee

- Przygotowanie ostatecznej wersji kosztorysu i propozycji wizualizacji.
- Zadanie domowe dla mentora i mentee:
- Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/ osobami, np. właścicielem kwaciarni/klientem. To może być:
 - Opowiedzenie,
 - Prezentacja w pp,
 - Tablica z hasłami,
 - Zdjęcia.

Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć.

Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.

WAŻNE !!!

Mentor sam lub wspólnie z właścicielem kwaciarni przygotowuje przed spotkaniem Referencje.

SPOTKANIE IV

Czas trwania: 2h

Praca z mentorem

- Rozmowa budująca relację.
- Omówienie ostatecznej wersji kosztorysu.

Przebieg spotkań	<ul style="list-style-type: none"> • Omówienia propozycji wizualizacji. • Omówienie sposobu prezentacji efektu mikroprojektu: kosztorysu i wizualizacji przed właścicielem/klientem. <p>Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu – części dot. końcowej samooceny, wykorzystania zdobytego doświadczenia w przyszłości. Mentor i mentee udzielają sobie nawzajem informacji zwrotnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korzyści z mikroprojektu: mentor z mentee zastanawiają się, jak mentee może wykorzystać wzmocnione umiejętności w przyszłości, co mógłby jeszcze rozwinąć: <ul style="list-style-type: none"> • Praca w kwiaciarni, • Samodzielne przygotowanie oprawy florystycznej własnej uroczystości, • Praca w firmie eventowej – oprawa imprez, • Pomoc znajomym w oprowie florystycznej imprez, • Praca w kontakcie z klientem. <p>Jeśli prezentacja przed właścicielem/klientem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omówienie zadania domowego: ustalenie o czym i jak powiedzą za chwilę w trakcie prezentacji/podsumowania. • Prezentacja. • Wręczenie Referencji (opcja) informacja o możliwościach dalszej współpracy z firmą w przyszłości. • Wręczenie przez mentora i mentee wzajemnych podziękowań. • Pożegnanie się, ewentualna informacja o możliwym dalszym kontakcie. 				
Propozycje zadań domowych do wykonania w trakcie realizacji mikroprojektu	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="933 1396 1096 1522">Filmy</td> <td data-bbox="933 220 1096 1396">Filmy do oglądnięcia: „Miłość aż po ślub”</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1096 1396 1396 1522">Inne</td> <td data-bbox="1096 220 1396 1396"> Zadanie domowe dla mentee: <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie listy pytań do klienta, który chce zamówić oprawę florystyczną na ślub lub inną uroczystość. 2. Poszukanie w internecie ciekawych opraw florystycznych – próba wycenienia ich. 3. Przygotowanie wstępnej wersji kosztorysu realnego lub hipotetycznego zamówienia na oprawę florystyczną ślubu lub innej uroczystości (np. budżet 2000zł, ślub, miesiące letnie itp.). Ramy usługi przygotowuje mentor (poprzednie zadanie domowe). 4. Przygotowanie ostatecznej wersji kosztorysu i propozycji wizualizacji. </td> </tr> </table>	Filmy	Filmy do oglądnięcia: „Miłość aż po ślub”	Inne	Zadanie domowe dla mentee: <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie listy pytań do klienta, który chce zamówić oprawę florystyczną na ślub lub inną uroczystość. 2. Poszukanie w internecie ciekawych opraw florystycznych – próba wycenienia ich. 3. Przygotowanie wstępnej wersji kosztorysu realnego lub hipotetycznego zamówienia na oprawę florystyczną ślubu lub innej uroczystości (np. budżet 2000zł, ślub, miesiące letnie itp.). Ramy usługi przygotowuje mentor (poprzednie zadanie domowe). 4. Przygotowanie ostatecznej wersji kosztorysu i propozycji wizualizacji.
Filmy	Filmy do oglądnięcia: „Miłość aż po ślub”				
Inne	Zadanie domowe dla mentee: <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie listy pytań do klienta, który chce zamówić oprawę florystyczną na ślub lub inną uroczystość. 2. Poszukanie w internecie ciekawych opraw florystycznych – próba wycenienia ich. 3. Przygotowanie wstępnej wersji kosztorysu realnego lub hipotetycznego zamówienia na oprawę florystyczną ślubu lub innej uroczystości (np. budżet 2000zł, ślub, miesiące letnie itp.). Ramy usługi przygotowuje mentor (poprzednie zadanie domowe). 4. Przygotowanie ostatecznej wersji kosztorysu i propozycji wizualizacji. 				

<p>Propozycje zadań domowych do wykonania w trakcie realizacji mikroprojektu</p>	<p>Inne</p>	<p>5. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. właścicielem/klientem To może być:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opowiedzenie, • Prezentacja w pp, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia. <p>Osoby mają się zastanowić, o czym chcą powiedzieć na końcowej prezentacji.</p> <p>Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.</p> <p>Zadanie domowe dla mentora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poszukanie w portfolio kwiaciarni i w internecie ciekawych opraw florystycznych. 2. Przygotowanie założeń hipotetycznego (lub wykorzystanie realnego) zamówienia na oprawę florystyczną ślubu lub innej uroczystości (np. budżet 2000zł, ślub, miesiąc letnie itp.) 3. Zastanowienie się i przygotowanie propozycji przedstawienia efektów mikroprojektu przed wybraną osobą/osobami, np. właścicielem/klientem. To może być: <ul style="list-style-type: none"> • Opowiedzenie, • Prezentacja w pp, • Tablica z hasłami, • Zdjęcia. <p>Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.</p> <p>Przygotowanie Referencji.</p>
<p>Propozycje zadań domowych do wykorzystania w trakcie realizacji mikroprojektu</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór.
<p>Typ środowiska pracy które pozna mentee dzięki mikroprojektowi</p>		<p>Środowisko główne: PRZEDSIĘBIORCZE, Środowisko uzupełniające: REALISTYCZNE, ARTYSTYCZNE</p>

<p>Rozwijane kompetencje/zachowania u mentee</p>	<p>Autoprezentacja Organizowanie i gospodarowanie czasem Komunikatywność Umiejętność nazywania swoich umiejętności Budowanie relacji Konsekwencja w działaniu Radzenie sobie ze stresem Zarządzanie budżetem</p>
<p>Kompetencje rozwijane u mentora</p>	<p>Autoprezentacja Organizowanie i gospodarowanie czasem Komunikatywność Umiejętność nazywania swoich umiejętności Budowanie relacji Konsekwencja w działaniu Radzenie sobie ze stresem Zarządzanie budżetem</p>
<p>Wzory dokumentów/narzędzi do wykorzystania przed lub w trakcie realizacji mikroprojektu:</p>	<p>Formalne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wzór umowy o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej. • Wzór umowy odbycie praktyki absolwenckiej. • Wzór zgody przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy. <p>Pozostałe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór.

Autorzy mikroprojektu:

Izabella Pawlisz, Kwiaciarnia „SŁONECZNIKI”, Gdynia

Katarzyna Brachowska-Przeniosło Stowarzyszenie Rozwoju Zawodowego i Osobistego „Zielona Myśl”:

MIKROPROJEKT 6

Tytuł mikroprojektu	Zebranie informacji i przygotowanie propozycji dla firmy, która chce wzmocnić swój wizerunek w sieci „POKAŻ NAS (SIĘ) ŚWIATU”
Miejsce realizacji mikroprojektu	Na terenie firmy: Coachways Q.R.U Spółka z o.o. w miejscu wybranym przez firmę i mentora (co-working)
Krótka charakterystyka mikroprojektu	<p>W ramach mikroprojektu mentee przy wsparciu mentora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie przygotowuje makietę/propozycję wyglądu strony WWW. • opracuje plan i pomysł rozmowy z Klientem (sprawdzi, co jest potrzebne, np. przygotowuje pytania dot. potrzeb Klienta). • zapozna się z możliwościami zaprezentowanie firmy w sieci. • przeprowadzi wywiad i analizę potrzeb z zainteresowaną firmą usługami szkoleniowymi. • zaprezentuje, na bazie zabranych potrzeb i informacji, digitalowe możliwości zaprezentowania się przez firmę w sieci. • zapozna się ze specyfiką funkcjonowania firm z branży szkoleniowej.
Krótki opis mikroprojektu dla mentee	<p>Jesteśmy ciekawi Twoich umiejętności, Twoich pasji i inspiracji. Wspólnie zastanówmy się, jak ciekawie zaprezentować się w sieci.</p> <p>Realizując mikroprojekt: Pokaż nas (się) Światu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samodzielnie przygotowujesz makietę/propozycję wyglądu strony WWW. • Zdobędziesz doświadczenie w analizie potrzeb i szukaniu informacji (infobroking). • Nauczysz się jak szukać informacji, analizować je i wyciągać wnioski. • Nauczysz się, jak badać potrzeby Klienta - jak uważnie go słuchać i wybierać adekwatne informacje. • Dowiesz się, jak tworzy się ofertę dla Klienta - o czym warto w niej napisać, jak od badania potrzeb przejść do realizacji projektu. • Zobaczysz jak zadbać o organizację wydarzeń szkoleniowych - jak wynająć salę, jak ją przygotować, na co zwrócić uwagę aby Klientowi było komfortowo. • Poznasz ciekawą firmę świadcząca usługi na rzecz innych firm, jej strukturę i pracowników Poznasz zasady i specyfikę firmy, jej cele i wizje.

<p>Krótki opis mikroprojektu dla mentee</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zdobędziesz wiedzę o funkcjonowaniu firm z branży szkoleniowej. Poznasz ich potrzeby i to, jak powiązać je z nowoczesnymi rozwiązaniami technologicznymi (Internet, blog, wlog etc) • Przekonasz się, czy właśnie taką pracę chciałbyś wykonywać. • Otrzymasz referencje. • Może właśnie poznasz TWOJEGO PRZYSZŁEGO PRACODAWCĘ? • Zdobycie umiejętności przydadzą Ci się z pewnością nie tylko w ewentualnej pracy zawodowej, ale też na ścieżce twojego rozwoju • • <p>Jak będziemy wspólnie działać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mikroprojekt to kilka spotkań z mentorem. • Mentor będzie Ci towarzyszył w trakcie trwania projektu, odpowie na wszystkie Twoje pytania i wyjaśni Ci na czym polega praca w branży zajmującej się rozwojem osobistym i zawodowym. • Pamiętaj: mentor ma umiejętności i doświadczenie, którymi chętnie się dzieli. Bądź otwarty, pytaj, dziel się uwagami. • Mentor liczy na Twoją pomoc, pomysły, świeże spojrzenie. Warto więc, abys szukał inspiracji. • Szanujemy czas. W trakcie 15h zyskasz konkretną wiedzę o pracy w branży szkoleniowej i zrealizujesz ważne dla nas zadanie. • Właściciel firmy przywita Cię. Wspólnie z mentorem ustalicie Kontrakt czyli obowiązujące wzajemne zasady współpracy, obowiązki i przywileje wynikające z udziału w mikroprojekcie. • Harmonogram kolejnych 3-5 spotkań ustalicie wspólnie z mentorem. Każde trwa 2-2,5 godziny. Jeno z nich będzie nieco dłuższe gdyż będzie wymagało przygotowania makiety/propozycji wyglądu strony WWW. • Aby ułatwić Ci zdobycie nowych umiejętności mentor może zadać Ci przyjemne zadania domowe, np. oglądnięcie ciekawego filmu, domową grę (Home game), przegłądnięcie strony WWW innych branż. • Właściciel firmy będzie ciekaw, jak przebiegł mikroprojekt, Twoich wrażeń i wrażeń mentora. Liczymy, że wspólnie z mentorem w ciekawy sposób zaprezentujecie efekty wspólnej pracy.
<p>Wymagania dodatkowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brak

Działania do wykonania przed rozpoczęciem mikroprojektu	Prawne	<ul style="list-style-type: none"> • Podpisana umowa o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej (opcja). (gotowy załącznik) • Podpisana umowa na odbycie praktyki absolwenckiej (gotowy załącznik). • Podpisana zgoda przedstawiciela ustawowego przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy (opcja). (gotowy załącznik)
	Inne	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane jest, aby Mentor odbył szkolenie w zakresie mentoringu, obejmujące aspekty specyfiki funkcjonowania osób korzystających z Pieczy Zastępczej.
Pełny opis przebiegu mikroprojektu	Ramy czasowe mikroprojektu	<p>Mikroprojekt realizowany jest w trakcie 5 spotkań, odbywających się raz w tygodniu. Każde spotkanie trwa 2- 3h. Możliwe jedno dłuższe spotkanie.</p>
	Przebieg spotkań	<p>SPOTKANIE I Czas trwania: 2h Część wspólna z właścicielem firmy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przywołanie mentee w firmie przez właściciela i mentora, opowiedzenie o firmie i jej wyzwaniach, misji i wizji • Przedstawienie mikroprojektu do wykonania: • Pokaż nas (się) światu - zebranie informacji o firmie i jej działalności i dobranie odpowiednich środków przekazu do zaprezentowania firmy przy użyciu technologii internetowych. • Przedstawienie harmonogramu spotkań. • Podkreślenie, użyteczności wykonania zadania przez mentee, roli jego pomysłów. • Zebranie przez mentee pierwszych porcji informacji o firmie. • Rozmowa z właścicielem o trendach, które się wyłaniają w jego pracy 6-12 miesięcy (np. webinary, wlogi, pod-cast) • Poinformowanie o ponownym wspólnym spotkaniu na zakończenie mikroprojektu – mentor i mentee razem zaprezentują efekt wspólnych spotkań Prezesowi. • Poinformowanie o Referencjach (gotowy załącznik) oraz przygotowaniu nawzajem dla siebie (mentor dla mentee a mentee dla mentora) podziękowań za wspólną pracę forma dowolna.

Pełny opis przebiegu mikroprojektu

Praca z mentorem

Przebieg spotkania

Poznajmy się: mentor i mentee Wypełniają część „Pytania na dzień dobry” (gotowy wzór w załączniku). Czytają sobie nawzajem pytania i prezentują swoje odpowiedzi. Tu można włączyć 1-2 pytania nawiązujące do mikroprojektu: np. „Co myślisz o mediach społecznościowych?, Najciekawsza strona www, którą znam?, O co zapytałbym osobę, która szkoli swoich pracowników?”

- Rozmowa ma być swobodna, budować relacje.
- Kontrakt – umówienie się na zasady pracy. Podkreślenie, że te zasady obowiązują obie strony (uzupełnienie odpowiedniej rubryki w Karcie Mikroprojektu).
- Mentee i Mentor wypełniają w Karcie Mikroprojektu wstępny arkusz samooceny – wspólne omówienie.
- Prezentacja środowiska pracy w kontekście mikroprojektu:
- kontakt z potencjalnym Klientem,
- przedstawienie zadań jakie wykonuje się w firmie (analizy potrzeb –zapoznanie się z materiałem zabranie informacji o potrzebach Klienta, napisanie oferty, negocjacje z Klientem, napisanie planu usługi - szkolenia, cyklu szkoleń, ankieta oceniająca,
- prezentacja narzędzi szkoleniowych i materiałów
- wyjaśnienie mobilnego charakteru pracy i wyzwań, które się z nią wiązą np. : standardów wprowadzenia usługi, wyboru miejsca szkolenia, dobrane odpowiedniego programu rozwojowego etc.).
- Krótka o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. pierwszego spotkania.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie dla mentee

Pooglądanie 15 różnych ekspozycji firm szkoleniowych w internecie, wybranie 2-3 najciekawszych propozycji

Zadanie dla mentora

Rozmowa z kilkoma Klientami na temat tego, czym się kierują szukając firmy szkoleniowej.

SPOTKANIE II

Czas trwania: 2h

Rozmowa wstępna budująca relacje.

Omówienie zadania domowego.

Pełny opis przebiegu mikroprojektu

Przebieg spotkań

Praca z mentorem.

- Zaprezentowanie zadania przez mentee - przedstawienie swoich wniosków i wybranych propozycji.
- Analiza wybranych stron www.
- Przedstawienie punktu widzenia Klienta przez mentora i odniesienie się do zadania mentee.
- Mentor doprecyzowuje mentee, czego od niego oczekuje - np. dzieli się z mentee wiedzą, jakiego typu Klientów ma firma, z czego korzystają szukając z firm szkoleniowych, jaki jest budżet.
- Spisanie ustaleń-lista która będzie pomocna przy tworzeniu makiet.
- Krótka o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. drugiego spotkania.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

zadanie dla mentee

Poszukanie trendów dotyczących prezentacji digital dla firm w różnych branżach.

Oglądnięcie filmów z tej dziedziny - np. rodzaje prezentacji od strony technicznej oraz prezentacja firmy od strony jej unikalnej oferty, tożsamości etc/ (tedex, you tube).

zadanie dla mentora

- Zdobycie informacji, przegląd filmików na temat tworzenia stron internetowych.
- Poszukanie w zbiorach firmy dowodów - dokumentów, które przekazują najlepsze dokonania, osiągnięcia firmy (referencje, opinie uczestników zdjęć z warsztatów -szkoleń, certyfikaty, uprawnienia, wyjątkowe osiągnięcia).

SPOTKANIE III

czas trwania: 3,5

Praca z mentorem

- Rozmowa budująca relację.
- Tworzenie prototypu - makiety -prezentacji multimedialnej dla właściciela z wsparciem mentora.
- Omówienie zadań domowych: wymiana doświadczeń między mentorem a mentee, zaprezentowanie najciekawszych stron WWW. przez mentee.
- Przygotowanie makiety ze stronami pod stronami i innymi dodatkowymi elementami oferty. Mentor przeprówadza mentee pytaniami np.
 - Na bazie tych informacji co twoim zdaniem powinno być na pierwszej stronie (głównej)?
 - Co się wydarzy, kiedy użytkownicy wybiorą opcję „szkolenia”?

Pełny opis przebiegu mikroprojektu

Przebieg spotkania

- Wspólnie tworzenie makiety
- Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnych spotkaniach.
- Wzajemna informacja zwrotna dot. trzeciego spotkania.
- Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

zadanie dla mentee

Zbadanie użyteczności i zrozumiałości przygotowanej wersji makiety. Zapytanie kolegów/koleżanek: Co denerwuje Cię kiedy przeglądasz strony internetowe?, Jakiej funkcjonalności są niedostępne lub mało przyjazne? Spisanie uwag.

zadanie dla mentora

Analiza doświadczeń mentora - co denerwuje go w korzystaniu ze stron internetowych? Spisanie refleksji.

SPOTKANIE IV

Czas trwania: 1,5h

- Rozmowa budująca relacje.
- Podzielnie się refleksjami, dopracowanie makiety, mentor pytaniami prowadzi i przygotowuje team do rozmowy z właścicielem. Zbudowanie bazy pytań do właściciela, które zostaną zadane przez mentora i mentee . Próbnie odpowiada mentee - wchodzi w buty właściciela, np.:
 - Na ile ważne są nowe trendy, w tym jak działa firma/właściciel?
 - Co mu się podoba?
 - Z czego raczej nie skorzysta? Omówienie przygotowania się do prezentacji efektów mikroprojektu przed właścicielem.
 - Krótko o tym, co będziemy robić na kolejnym spotkaniu.
 - Wzajemna informacja zwrotna dot. czwartego spotkania
 - Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu.

Zadanie dla mentora i mentee

- Przygotowanie się do prezentacji makiety, prezentacja multimedialna.
- Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.

Pełny opis przebiegu mikroprojektu

Przebieg spotkania	<p>WAŻNE !! Mentor wspólnie z działem HR przygotowuje przed spotkaniem Referencje (mentee również może przygotować referencje dla mentora).</p> <p>SPOTKANIE V Czas trwania: 1,5h</p> <p>Praca z mentorem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozmowa budująca relację. • Czas na uzupełnienie Karty Mikroprojektu – części dot. końcowej samooceny, wykorzystania zdobytego doświadczenia w przyszłości. Mentor i mentee udzielają sobie nawzajem informacji zwrotnych. • Korzyści z mikroprojektu: mentor z mentee zastanawiają się, jak mentee może wykorzystać wzmocnione umiejętności w przyszłości, co mógłby jeszcze rozwinąć. • Omówienie zadania domowego: ustalenie o czym i jak powiedzą za chwilę w trakcie prezentacji/podsumowania właścicielowi. <p>Część wspólna z właścicielem firmy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prezentacja multimedialna mikroprojektu przez mentora i mentee. Pytania ze strony właściciela firmy. • Wręczenie Rekomendacji i (opcja) informacja o możliwościach dalszej współpracy z firmą w przyszłości. • Wręczenie przez mentora i mentee wzajemnych podziękowań. • Pożegnanie się, ewentualna informacja o możliwym dalszym kontakcie.
Propozycje zadań domowych do wykorzystania w trakcie realizacji mikroprojektu	<p>Zadanie domowe dla mentee:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poooglądanie 15 różnych ekspozycji firm szkoleniowych w internecie, wybranie 2-3 najciekawszych propozycji 2. poszukanie trendów dotyczących prezentacji digital dla firm w różnych branżach 3. Oglądnięcie filmów z tej dziedziny - np. rodzaje prezentacji od strony technicznej oraz prezentacja firmy od strony jej unikalnej oferty, tożsamości etc/ (Tedex , you-tube), 4. Zbadanie użyteczności i zrozumiałości przygotowanej wersji makiety. Zapytanie kolegów/koleżanek: Co denerwuje Cię kiedy przeglądasz strony internetowe?, Jakie funkcjonalności są niedostępne lub mało przyjazne? Spisanie uwag. 5. przygotowanie się do prezentacji makiety, prezentacja multimedialna 6. Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.

	<p>Zadanie domowe dla mentora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozmowa z kilkoma Klienta na temat tego czym się kierują szukając firmy szkoleniowej. 2. Zdobycie informacji, przegląd filmików na temat tworzenia stron internetowych. 3. poszukanie w zbiorach firmy dowodów –dokumentów, które przekazują najlepsze dokonania, osiągnięcia firmy (referencje, opinie uczestników zdjęcia z warsztatów –szkoleń, certyfikaty, uprawnienia, wyjątkowe osiągnięcia). 4. Analiza doświadczeń mentora - co denerwuje go w korzystania ze stron internetowych? Spisanie refleksji. 5. Przygotowanie się do prezentacji makiety, prezentacja multimedialna. 6. Przygotowanie wzajemnych podziękowań za współpracę: mentor dla mentee, a mentee dla mentora.
Wykorzystane dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór.
Typ środowiska pracy które pozna mentee dzięki mikroprojektowi	<p>Środowisko główne : BADAWCZE,</p> <p>Środowisko uzupełniające: SPOŁECZNE,ARTYSTYCZNE</p>
Rozwijane kompetencje /zachowania u mentee	<p>Autoprezentacja Organizowanie i gospodarowanie czasem Komunikatywność Umiejętność nazywania swoich umiejętności Budowanie relacji Konsekwencja w działaniu</p> <p>Rozwój umiejętności związanych z analiza danych i informacji</p>
Kompetencje rozwijane u mentora	<ul style="list-style-type: none"> • Dzielnie się wiedzą i doświadczeniem • Umiejętność współpracy międzypokoleniowej • Komunikatywność • Umiejętność motywowania • Umiejętność udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej

Wzory dokumentów/narzędzi do wykorzystania przed lub w trakcie realizacji mikroprojektu:	<ul style="list-style-type: none"> • Wzór umowy o współpracy pomiędzy firmą a Instytucją pieczy zastępczej. • Wzór umowy odbycie praktyki absolwenckiej. • Wzór zgody przedstawiciela ustawowego przedstawiciela ustawowego na zawarcie w/w umowy.
Pozostałe	<ul style="list-style-type: none"> • Karta Mikroprojektu dla mentee. • Karta Mikroprojektu dla mentora. • Referencje – wzór.

Autorzy mikroprojektu:

Joanna Zawada-Kubik, Coachways Q.R.U Spółka z o.o.

Ewa Bodzińska Guzik, Stowarzyszenie Rozwoju Zawodowego i Osobistego „Zielona Myśl”.

KARTA MIKROPROJEKTU – WZÓR DLA MENTEE					PŁASZCZYNA WYNIKÓW									
NAZWA MIKROPROJEKTU: NAD CZYM BĘDZIEMY WSPÓLNIE PRACOWAĆ W ramach mikroprojektu najlepiej przy wsparciu mentora: • samodzielnie przystępuje ... • ... • ...					FIRMA: NA POCZĄTKU MIKROPROJEKTU OCENŃ NA SKALI, NA ILE: Potrafisz określić swoje mocne strony: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz zaprezentować innym swoje umiejętności: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Jesteś zorganizowana/y i dobrze gospodarujesz swoim czasem: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz komunikować się z innymi osobami: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Budujesz dobre relacje z innymi osobami: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Jesteś konsekwentny w działaniu: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					MOJE NOTATKI ZE SPOTKAŃ:				
NASZE ZASADY WSPÓŁPRACY – KONTRAKT 1. Deklarujemy udział we wszystkich spotkaniach przewidzianych w mikroprojekcie. 2. Wspólnie ustalamy grafik spotkań. 3. Szanujemy swój czas – jeśli nie możemy być na spotkaniu z ważnych przyczyn np. Choroba kontaktujemy się (np. Dzwonimy) i uprzedzamy o tym drugą stronę. 4. Angażujemy się we wspólną pracę. 5. Rozmawiamy otwarcie zarówno o tym, co nam się podoba jak i o trudnościach. 6. Wykonujemy zadania, na które się umawiamy w trakcie mikroprojektu. 7. 8. MENTOR MENTEE					NA KONCU MIKROPROJEKTU OCENŃ NA SKALI, NA ILE: Potrafisz określić swoje mocne strony: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz zaprezentować innym swoje umiejętności: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Jesteś zorganizowana/y i dobrze gospodarujesz swoim czasem: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz komunikować się z innymi osobami: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Budujesz dobre relacje z innymi osobami: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Jesteś konsekwentny w działaniu: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 UWAGA: 1 oznacza najniższą a 10 najwyższą notę.					DATA SPOTKAŃ: I II III IV V				
Z CZEGO JESTEM NAJBARDZIEJ/NAJMNIEJ ZADŹWOLONA?					JAK MOGĘ WYKORZYSTAĆ TO DOŚWIADCZENIE W PRZYSZŁOŚCI:									

PYTANIA NA DZIEŃ DOBRY

1. *Co lubię robić?*
2. *Czego najbardziej nie lubię robić?*
3. *Jakiej muzyki lubię słuchać?*
4. *Co cenię najbardziej u przyjaciół?*
5. *Jakie jest moje ulubione słowo?*
6. *Jaka jest główna cecha mojego charakteru?*
7. *Jaką niezwyktą moc chciałabym/chciałbym posiadać?*
8. *Z kim chciałabym/chciałbym zjeść uroczysty obiad?*
9. *Co w przyszłości chciałabym/chciałbym robić?*
10. *O co chciałabym/chciałbym Ciebie zapytać?*

KARTA MIKROPROJEKTU		WZÓR DLA MENTORA					ryśm.90 WAZNI				
NAMAZWA MIKROPROJEKTU: NAD CZYM BĘDZIEMY WSPÓLNIE PRACOWAĆ W ramach mikroprojektu mentee przy wsparciu mentora: <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie przyciąga... • .. • .. 		FIRMA: NA POCZĄTKU MIKROPROJEKTU OCEŃ NA SKALI, NA ILE: Potrafisz określić się swoją wiedzą i doświadczeniem: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz pracować z osobami młodszymi od siebie: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz motywować innych do działania: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz komunikować się z innymi osobami: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					I	II	III	IV	V
NASZE ZASADY WSPÓŁPRACY - KONTRAKT 1. Deklarujemy udział we wszystkich spotkaniach przewidzianych w mikroprojekcie. 2. Wspólnie ustalamy grafik spotkań. 3. Szanujemy swój czas – jeśli nie możemy być na spotkaniu z ważnych przyczyn np. Choroba kontaktujemy się (np. Dorociminy) i uzgadniamy o tym drugą stronę. 4. Angażujemy się we wspólną pracę. 5. Rozmawiamy otwarcie zarówno o tym, co nam się podoba jak i o trudnościach. 6. Wykonujemy zadania, na które się umówiliśmy w trakcie mikroprojektu. 7. --- 8. --- MENTOR MENTEE		UWAGA: 1 oznacza najniższą a 10 najwyższą notę NA KOŃCU MIKROPROJEKTU OCEŃ NA SKALI, NA ILE: Potrafisz określić się swoją wiedzą i doświadczeniem: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz pracować z osobami młodszymi od siebie: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz motywować innych do działania: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz komunikować się z innymi osobami: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Potrafisz udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 UWAGA: 1 oznacza najniższą a 10 najwyższą notę					MOJE NOTATKI ZE SPOTKAŃ:				
Z CZEGO JESTEM NAJBARDZIEJ/NAJMNIEJ ZADOWOLONY:		JAK MOGĘ WYKORZYSTAĆ TO DOŚWIADCZENIE W PRZYSZŁOŚCI:									

PYTANIA NA DZIEŃ DOBRY

1. *Co lubię robić?*
2. *Czego najbardziej nie lubię robić?*
3. *Jakiej muzyki lubię słuchać?*
4. *Co cenię najbardziej u przyjaciół?*
5. *Jakie jest moje ulubione słowo?*
6. *Jaka jest główna cecha mojego charakteru?*
7. *Jaką niezwykłą moc chciałabym/chciałbym posiadać?*
8. *Z kim chciałabym/chciałbym zjeść uroczysty obiad?*
9. *Co w przyszłości chciałabym/chciałbym robić?*
10. *O co chciałabym/chciałbym Ciebie zapytać?*

Plansza 4: „Propozycja szkolenia dla mentorów”

CZAS

9.00-10.00

MODUŁ

Rozpoczęcie szkolenia:

1. Powitanie uczestników: tytuł szkolenia + slajd „witamy mentorów”
2. Przedstawienie prowadzących.
3. pp -cytaty-objaśniamy ich sens w kontekście bycia mentorem

*„Szczęście ma się wtedy,
gdy przygotowanie spotyka się z okazją.”*

Seneka

*„Nikt nie wie wszystkiego,
każdy wie coś”.*

Pierre Levy

4. Przedstawienie programu szkolenia. Szkolenie trwa 9.00-14.00
5. Przedstawienie się Uczestników:
 - Imię czy inna forma zwrotu?
 - Gdybym teraz był młodym człowiekiem to...
 - Dlaczego chciałbym z takim mentorem jak ja pracować/spotkać?
6. Przedstawienie zakresu merytorycznego szkolenia. Slajd z poruszonymi zagadnieniami:
 - Prezentacja filozofii mentoringu i zakresu zadań mentora w projekcie równoWAŻNI.
 - Wzmacnianie kluczowych kompetencji mentora, radzenia sobie w konstruktywny sposób z różnymi postawami mentee.
 - Przedstawienie ram formalnych mentoringu: budowy i przebiegu mikroprojektów, uwarunkowań formalnych, narzędzi i dokumentów,
 - Monitoring relacji mentoringowej: rola auto-refleksji w pełnieniu roli mentora; efektywne korzystanie z superwizji.

MATERIAŁY

1. Tablica typu FC
2. Markery x ilość osób
3. Długopisy x ilość osób
4. Postity x 1
5. Identyfikatory ilość osób
6. Kartki do pisania - ¼ ryzy
7. Taśma papierowa, plastelina szkoleniowa
8. Wydrukowana prezentacja Power Point dla każdego Uczestnika
9. Głośniki

7. Ramy organizacyjne szkolenia: godziny pracy i przerwy na slajdzie.
 - Kontrakt szkoleniowy. Dyskusja i omówienie zasad obowiązujących w trakcie szkolenia w oparciu o przedstawione na slajdzie rysunki.
 - Krótkie przypomnienie w ramach jakiego projektu jest to szkolenie – założenia merytoryczne i formalne.

Część merytoryczna: Prezentacja filozofii mentoringu, zakresu zadań mentora w projekcie równoWAŻNI oraz wzmocnienie kompetencji mentorkich.

Filozofia mentoringu:

1. Ćwiczenie „Lustro” – Autocharakterystyka fizyczna i psychologiczna osoby w lustrze. Uczestnicy nie prezentują charakterystyk – druga część ćwiczenia na zakończenie szkolenia stanowi kłamek spinającą całość.
2. Ćwiczenie „Pozytywne doświadczenie w kontakcie z młodą osobą”. Instrukcja:
„Przypomnij sobie pozytywne doświadczenie (zawodowe/pozazawodowe) w kontakcie z młodą osobą. Postaraj się przypomnieć szczegóły tego kontaktu:
 - Na czym polegał?
 - W jakim otoczeniu się miał miejsce?
 - Co było w nim miłego?
 - Co Cię zaskoczyło?
 - Co zyskałeś dzięki temu?

Zapisz kluczowe elementy na kartce”.

Następnie osoby dzielą się tym doświadczeniem na forum. Podsumowanie: To ważne, aby przystępując do projektu mieć „kotwice” w postaci pozytywnego aczkolwiek realistycznego doświadczenia. To pozwala wejść w projekt z motywacją i bez lęku. Odwołanie do badań - potwierdzają, że dobre doświadczenia generują kolejne dobre i odwrotnie.

3. Ćwiczenie „Ludziki” – każdy dostaje HO z wizualizacją kilkunastu postaw życiowych. Pytamy Uczestników o to:

- Lustro x ilość osób
- Kartki A4x ilość osób
- HO Ludziki x ilość osób
- Film/głośniki
- Wydrukowany wiersz x ilość osób
- Wydrukowany przykładowy MIKROPROJEKT x ilość osób
- Zośki razy ilość osób
- HO Cel x ilość osób
- Certyfikat imienny dla każdego uczestnika

CZAS

11.30-12.30

MODUŁ

- jaką postawę prezentowali w trakcie w/w relacji z młodą osobą,
- jaką postawę prezentował młody człowiek, że była ona sumarycznie pozytywna?

Podsumowanie: Jaka powinna być relacja mentoringowa – krótka dyskusja, z wnioskami dot. wzajemnej ciekawości, uczciwości otwartości a jednocześnie działania w pewnych ramach/przestrzegania zasad.

Wnioski: Pytanie, na które spróbujemy na szkoleniu odpowiedzieć brzmi:

„Jak zbudować relację mentoringową, opartą na wzajemnej otwartości, ciekawości, uczciwości i równoważności?”

Prezentacja wybranych fragmentów filmu „Buntownik z wyboru”.

4. Dyskusja moderowana. Wnioski dotyczące tego, co przeszkadza/utrudnia w budowaniu relacji mentoringowej zapisywane są na tablicy FC. Kartka FC podzielona na 2 części. W pierwszej wypisywane są aspekty, które stanowią ograniczenia wynikające z funkcjonowania mentora a w drugiej z funkcjonowania mentee. W przypadku każdej grupy wyróżniamy przy tym aspekty związane z : postawami, schematami myślowymi, emocjami itp.

Podsumowanie prezentacja slajdzie wiersza Szymborskiej: „Ja kilkunastoletnia”

5. Zakres zadań mentora w projekcie równoWAŻNI.
6. Prezentacja sposobu pracy kolejnej części szkolenia – przejście przez kolejne elementy przykładowego mikroprojektu
 - Każdy uczestnik otrzymuje PRZYKŁADOWY MIKROPROJEKT.
 - Prezentacja ogólnej koncepcji mikroprojektu.
 - Przeanalizowanie każdego spotkania: co powtarzalne co specyficzne. Omówienie dobrych praktykę, które wzmacniają kompetencje pomagające budować dobrą

MATERIAŁY

- Lustro x ilość osób
- Kartki A4x ilość osób
- HO Ludziki x ilość osób
- Film/głośniki
- Wydrukowany wiersz x ilość osób
- Wydrukowany przykładowy MIKROPROJEKT x ilość osób
- Zośki razy ilość osób
- HO Cel x ilość osób
- Certyfikat imienny dla każdego uczestnika

relację mentoringową. Analizowanie potencjalnych trudności i sposobów radzenia sobie z nimi. Prezentacja narzędzi/dokumentów (Arkusz mikroprojektu dla Mentee i dla Mentora, pytania typu „Kwestionariusz Prousta”, przykładowe zadanie domowe), które są dostępne w pracy mentora. Podsumowanie na pp.

7. Ćwiczenie w parach „Zośką do celu”. Podział osób w parze na osoby uczące i nauczane. Zadaniem osoby uczącej jest nauczenie ucznia w ciągu 10 minut trafić w sposób powtarzalny „zośką” do celu. Uczeń stoi tyłem do celu, który jest w odległości 2 m. Trener obserwuje style pracy reprezentowane w poszczególnych dwójkach. Podsumowanie na forum: jakie style uczenia występowały, które były najbardziej efektywne? Pokazanie różnicy pomiędzy stylem instruktazowym a coachingowym oraz sensu dopasowania stylu do osoby/zadania/sytuacji. Omówienie na forum aspektów komunikacyjnych istotnych np. w udzielaniu efektywnej informacji zwrotnej. Podkreślenie roli wzajemnego rozwijania kompetencji przez mentora i mentee.
8. Prezentacja modelu komunikacyjnego von Thuna – analiza wybranych wypowiedzi pod kątem właściwego dopasowania stylu komunikacji do osoby/sytuacji.
9. (opcja) Co sądzą mentee? Prezentacja wniosków z konsultacji z mentee zrealizowanych w trakcie testowania rozwiązania równoWAŻNI. Omówienie pod kątem pracy mentorskiej.

Omówienie zasad i roli superwizji w projekcie.

10. Ćwiczenie „Lustro” cz.2 – Uczestnik w oczach innych uczestników. Przygotowanie wzajemnych charakterystyk. Porównanie z autocharakterystykami wykonanymi w cz. 1 – praca . Praca w dwójkach – co mi daje relacja z drugą osobą.
11. Zakończenie i rozdanie zaświadczeń ukończenia szkolenia.

Plansza 5: „Umowa o odbycie praktyki absolwenckiej – wzór”

UMOWA O PRAKTYKĘ ABSOLWENCKĄ -WZÓR

Zawarta w dniu w pomiędzy:

..... z siedzibą w przy ul., reprezentowaną przez
....., zwanym/zwaną dalej: Przedsiębiorcą

a

....., zam. w, PESEL:, zwaną/zwanym dalej Praktykantem

§ 1.

Praktykant oświadcza, że jest absolwentem¹, co potwierdza załączone do niniejszej umowy świadectwo/dyplom.

§ 2.

1. Przedsiębiorca przyjmuje Praktykanta na praktykę absolwencką, zwaną dalej Praktyką.
2. Celem Praktyki jest ułatwienie Praktykantowi uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy.
3. Praktykant odbywać będzie Praktykę nieodpłatnie².

§ 3.

1. W ramach praktyki Praktykant będzie wykonał pracę polegającą na realizacji mikroprojektu obejmującego:
 - Praktyka będzie odbywać się na terenie firmy oraz w miejscu określonym przez firmę/opiekuna a wynikającym z zadań mikroprojektu.
 - Opiekunem Praktykanta (mentorem) w ramach Praktyki i realizacji mikroprojektu będzie Pan/Pani.....

§ 4.

1. Praktykant będzie odbywał Praktykę w okresie od do³
2. Wymiar czasu pracy w ramach praktyki wynosi maksymalnie 15 godzin tygodniowo.
3. Szczegółowy rozkład czasu pracy w ramach praktyki zostanie uzgodniony przez Praktykanta z Opiekunem.
4. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron na piśmie w każdym czasie⁴.

1 Należy określić poziom wykształcenia, w celu potwierdzenia, że Praktykant ukończył co najmniej gimnazjum lub szkołę podstawową

2 Zgodnie z ustawą praktyka może być odpłatna lub nieodpłatna. Zasady odpłatności są uregulowane w ustawie.

3 Okres odbywania praktyki nie może być dłuższy niż 3 miesiące.

4 Jeżeli praktyka odbywana jest odpłatnie umowa może być rozwiązana na piśmie z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia. Taką klauzulę należy wówczas do tekstu umowy.

§ 5.

1. Przedsiębiorca zapewni Praktykantowi bezpieczne i higieniczne warunki odbywania praktyki.
2. Po zakończeniu Praktyki Przedsiębiorca wystawi Praktykantowi na piśmie zaświadczenie o rodzaju wykonywanej pracy i umiejętnościach nabytych w czasie Praktyki.

§ 6.

1. W zakresie nieuregulowanym w umowie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (Dz. U. nr 127, poz. 1052 ze zm.).
2. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
PRZEDSIĘBIORCA

.....
PRAKTYKANT

Klauzula dodatkowa w przypadku osób niepełnoletnich

Jako przedstawiciel ustawowy małoletniego praktykanta wyrażam zgodę na zawarcie przez niego ww. umowy.

.....
Data i czytelny podpis przedstawiciela ustawowego Praktykanta

Plansza 6: „Referencje dla stażysty/mentee – wzór”

Miejsce i data.....

REFERENCJE

Pan/Pani..... realizował/a w naszejmikroprojekt pod nazwą: „.....”. W ramach mikroprojektu przy wsparciu mentora Pana/Pani..... :

- (uzupełnij zakres działań zgodnie z opisem mikroprojektu)
-
-
-
-

Mikroprojekt umożliwiał wzmocnienie w praktyce przede wszystkim umiejętności: Autoprezentacja, Organizowanie i gospodarowanie czasem, a ponadto: Komunikatywność, Umiejętność nazywania swoich umiejętności, Budowanie relacji, Konsekwencja w działaniu, Radzenie sobie ze stresem (zaznacz właściwe w oparciu o opis mikroprojektu)

Mikroprojekt realizowany był w ramach projektu „rownoWAŻNI”, trwał 15h zegarowych i odbywał się w terminie

.....
Podpis osoby z działu HR

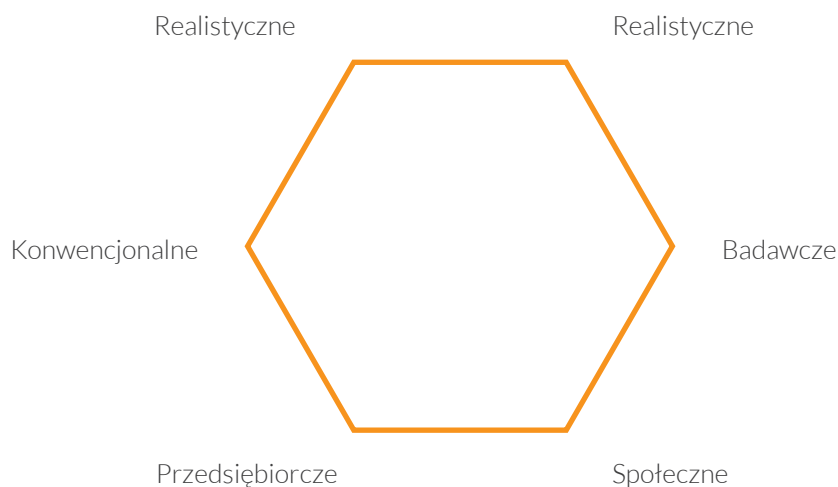
Jako mentor mogę potwierdzić, że Pan/Pani rzetelnie wykonywał/a ustalone prace. Był /a.....

Cieszę się, że wspólnie mogliśmy zrealizować mikroprojekt i (uzupełnij zgodnie z dokonanymi obserwacjami. Powyższe sformułowania są przykładowe)

.....
Podpis mentora

Plansza 7: „Teoria J. Hollanda - podstawa do wyróżnienia środowisk pracy, które poznaje stażysta/mentee realizując mikroprojekt”

Tworząc metodykę mikroprojektów oparto się na założeniu, że każdy mikroprojekt powinien umożliwić poznawanie określonych obszarów zawodowych/środowisk pracy. Mikroprojekt jest w założeniu działaniem krótkoterminowym (15h), co ma stanowić zachętę dla stażystów do włączania się i eksperymentowania z różnymi środowiskami pracy, tak aby w przyszłości dokonywali bardziej odpowiedzialnych wyborów zawodowych. Na potrzebę właściwej preorientacji zawodowej w procesie usamodzielniania zwrócili m.in. uwagę wychowawcy instytucji Pieczy Zastępczej. Do celów projektu równoWAŻNI jako podstawę różnicowania środowisk pracy wykorzystano, uznaną za klasyczną w zakresie teorii preferencji i zainteresowań zawodowych, teorię J. Hollanda. Twórca teorii wyróżnił sześć tzw. typów osobowości zawodowej i adekwatnych do nich środowisk pracy. Model Hollanda został zwizualizowany na planie sześciokąta:



Źródło: Na podstawie W. Trzeciak: Planuję swoją przyszłość zawodową. W: Moja przyszłość zawodowa. Warszawa: ZDZ, 2000.

Środowisko pracy rozumiane jest jako zespół czynników materialnych i społecznych, z którymi styka się pracownik podczas wykonywanych zadań. W klasyfikacji J.L Hollanda w następujący sposób zostały zdefiniowane poszczególne środowiska zawodowe:

- Środowisko realistyczne - umożliwia rozwiązywanie problemów przez działanie, pozwala wykorzystywać zdolności mechaniczne, manualne, siłę fizyczną, talenty praktyczne, oparte na klarownych regułach działania. Praca w mniejszym stopniu opiera się na kontaktach z innymi ludźmi.
- Środowisko badawcze - umożliwia pracę z abstrakcyjnymi problemami, koncepcjami, rozumieniem zjawisk, poszukiwaniem wyjaśnień. Daje przestrzeń do wykorzystania przede wszystkim zdolności intelektualnych (np. analitycznych, matematycznych) a także technicznych.

- Środowisko artystyczne – umożliwia korzystanie z wyobraźni, i zdolności twórczych przy rozwiązywaniu problemów. W mniejszym stopniu oparte na schematach i ustalonych regułach.
- Środowisko społeczne- umożliwia pracę w ścisłej relacji z ludźmi, opartą na pomaganiu, doradzaniu, informuje, opiekuje się innymi. Daje przestrzeń na wyrażanie uczuć, używaniu słów, idei.
- Środowisko przedsiębiorcze – umożliwia pracę z ludźmi, ale ukierunkowaną na osobiste korzyści. Daje przestrzeń do kierowania innymi, organizowanie pracy własnej i innych, aby uzyskać określone cele, w tym ekonomiczne.
- Środowisko konwencjonalne – przewidywalne, umożliwia np. pracę z danymi, ich porządkowanie i strukturalizowanie. Zapewnia bezpieczeństwo, ze względu na jasne zasady, instrukcje, reguły i procedury, wymaga raczej podporządkowania się poleceniom niż decyzyjność.

Umieszczenie środowisk pracy w poszczególnych rogach sześciokąta nie jest oczywiście przypadkowe. Jak widać z powyższego opisu w środowiskach sąsiadujących ze sobą najbliżej można odnaleźć pewne cechy wspólne, natomiast maksymalna odległość fizyczna (np. środowiska artystycznego i konwencjonalnego) sugeruje, że wiążą się one z zupełnie inną specyfiką działania. W realnym świecie, realizując konkretne zadania zawodowe, jesteśmy osadzeni zazwyczaj w określonym głównym środowisku pracy, na które często „nakładają się” dodatkowe. W projekcie równoważni w metodyce opisu mikroprojektu uznano, że zasadne jest, aby dany mikroprojekt pozwalał poznać główne środowisko pracy i ewentualnie w pewnym zakresie 1-2 dodatkowe.

Pełny opis koncepcji J. Hollanda można znaleźć m. in w:

- Zeszyt informacyjno-metodyczny doradcy zawodowego nr 6 KUP Warszawa 1996
- W. Trzeciak: Planuję swoją przyszłość zawodową. W: Moja przyszłość zawodowa. Warszawa: ZDZ, 2000.



Skład graficzny:

