

Εργαλειοθήκη για τους συμβούλους μαθητείας: Ενισχύστε τη μαθητεία στις ΜΜΕ



Η υποστήριξη που παρέχει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν αποτελεί αποδοχή του περιεχομένου της, το οποίο εκφράζει αποκλειστικά τις απόψεις των συγγραφέων, και η Επιτροπή δεν δύναται να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται σε αυτήν.

Εισαγωγή

Το **AC4SME** είναι ένα ευρωπαϊκό έργο μεγάλης κλίμακας, το οποίο υλοποιείται από τα Επιμελητήρια Εμπορίου και Βιομηχανίας και 12 χώρες του προγράμματος Erasmus+ (AT, BE, BG, CY, CZ, ES, FR, IT, LV, RO, RS, TR), υπό το συντονισμό των Ευρωπαϊκών Επιμελητηρίων Εμπορίου και Βιομηχανίας.

Το πρόγραμμα δημιουργήθηκε ως απάντηση στη παρατήρηση ότι οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις (ΜΜΕ) δεν αναλαμβάνουν την εκπαίδευση μαθητευομένων τόσο συχνά όσο οι μεγάλες εταιρείες, παρόλο που αντιπροσωπεύουν τα δύο τρίτα της απασχόλησης στον ιδιωτικό τομέα στην Ευρώπη.

Τα κύρια εμπόδια τα οποία πρέπει να ξεπεράσουν οι ΜΜΕ για να προσφέρουν θέσεις μαθητείας φαίνεται να συνίστανται στην έλλειψη χρόνου και ανθρώπινου δυναμικού και την ανεπαρκή γνώση της νομοθεσίας και των διοικητικών απαιτήσεων, καθώς και των πραγματικών και απτών οφελών της ανάληψης της εκπαίδευσης μαθητευομένων.

Τελικό σκοπό του έργου AC4SME αποτελεί η συμμετοχή ενός αυξανόμενου αριθμού ΜΜΕ στο σύστημα μαθητείας.

Κύριος σκοπός του παρόντος εγγράφου είναι η ανάπτυξη μιας εργαλειοθήκης για τους συμβούλους μαθητείας και μιας δέσμης εργαλείων για τους ενδοεταιρικούς εκπαιδευτές.

Στα έγγραφα που ακολουθούν θα βρείτε γενικά εργαλεία τα οποία θα σας βοηθήσουν να προετοιμαστείτε για να υποδεχθείτε τους μαθητευομένους και να κατανοήσετε καλύτερα τη νομική ρύθμιση που ισχύει στη χώρα σας. Θα βρείτε επίσης πρακτικά εργαλεία που προορίζονται για χρήση πριν από την έναρξη της περιόδου μαθητείας στην εταιρεία και καθ' όλη τη διάρκεια της ίδιας της μαθητείας. Τα εργαλεία αυτά θα σας βοηθήσουν στην παρακολούθηση και την αξιολόγηση της εκπαίδευσης των μαθητευομένων.

Ελπίζουμε να σας φανούν χρήσιμα τα εργαλεία!

Η υποστήριξη που παρέχει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν αποτελεί αποδοχή του περιεχομένου της, το οποίο εκφράζει αποκλειστικά τις απόψεις των συγγραφέων, και η Επιτροπή δεν δύναται να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται σε αυτήν.

Περιεχόμενα

ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ	3
Είκοσι δύο κατευθυντήριες αρχές	5
Οφέλη του συστήματος μαθητείας	7
Εργαλεία μάρκετινγκ	10
ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ	21
Τεχνικές πληροφορίες – Χώρα Κύπρος.....	22
ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑ	24
Ελάχιστες απαιτήσεις τις οποίες πρέπει να πληροί η εταιρεία	25
Εξερευνήστε τη δυνατότητα της επιχείρησής σας να φιλοξενήσει έναν μαθητευόμενο ..	28
Είναι έτοιμη η εταιρεία μου να φιλοξενήσει μαθητευομένους;	30
Πώς μπορώ να επιλέξω τον κατάλληλο μαθητευόμενο;	31
Πρόγραμμα κατάρτισης ενδοεταιρικών συμβούλων	36
Πρόγραμμα δραστηριοτήτων μαθητευομένου εντός της εταιρείας.....	38
Σύμβαση Μαθητείας	40
Φάκελος μαθητευομένου	43
ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ.....	49
Πρώτη ημέρα: Κατάλογος ελέγχου προϋποθέσεων	50
Πρώτη ημέρα: Πρόγραμμα φιλοξενίας.....	52
Πρόγραμμα δραστηριοτήτων μαθητευομένου εντός της εταιρείας – Παρακολούθηση ..	53
Υπόδειγμα παρακολούθησης εξέλιξης δεξιοτήτων*	55
Παρακολούθηση και αξιολόγηση του προγράμματος μαθητείας εντός της εταιρείας	57
ΜΕΤΑ ΤΟ ΠΕΡΑΣ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ	58
Τελική αξιολόγηση της μαθητείας – Πτυχές προς αξιολόγηση.....	59
Έρευνα ικανοποίησης	62
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	63

ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Τα εργαλεία που παρουσιάζονται στο παρόν τμήμα αποσκοπούν στην ενίσχυση της ευαισθητοποίησης υπέρ της επαγγελματικής κατάρτισης και, συγκεκριμένα, της απόκτησης πρακτικών γνώσεων στο πλαίσιο της εταιρείας.

Στο τμήμα αυτό θα βρείτε:

- 22 κατευθυντήριες αρχές → Αρχές για την ορθή γενική λειτουργία του συστήματος εκπαίδευσης του μαθητευομένου. Πηγή έμπνευσης των εν λόγω 22 αρχών αποτελεί σε μεγάλο βαθμό μια δημοσίευση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, η οποία κυκλοφόρησε το 2015¹.
- Τα οφέλη της φιλοξενίας μαθητευομένων → Κατάλογος πλεονεκτημάτων / οφελών της εκπαίδευσης μαθητευομένων για όλα τα συμμετέχοντα ενδιαφερόμενα μέρη (μαθητευόμενοι, ενδοεταιρικοί εκπαιδευτές, κέντρα επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης [ΕΕΚ], εκπαιδευτές των κέντρων ΕΕΚ, εκπαιδευτική διοίκηση).
- Εργαλεία μάρκετινγκ → Κατάλογος διαφόρων ιδεών σε σχέση με την προώθηση της μαθητείας.

Μεταξύ των εν λόγω ιδεών περιλαμβάνεται ένα ενημερωτικό φυλλάδιο στο οποίο αναφέρονται περιληπτικά τα κύρια πλεονεκτήματα της εκπαίδευσης μαθητευομένων για τα διάφορα ενδιαφερόμενα μέρη.

Εφόσον τα εργαστήρια αποτελούν κατάλληλο εργαλείο ευαισθητοποίησης, στις σελίδες που ακολουθούν περιλαμβάνονται επίσης κατευθυντήριες γραμμές αναφορικά με την προετοιμασία ενός εργαστηρίου, καθώς και ένα υπόδειγμα το οποίο καθορίζει μια δομή προς διευκόλυνση του προγραμματισμού σας.

¹ [High-performance apprenticeships & work-based learning: 20 guiding principles](#), Ευρωπαϊκή Επιτροπή, 2015

Είκοσι δύο κατευθυντήριες αρχές²

Στήριξη των ΜΜΕ οι οποίες προσφέρουν θέσεις μαθητείας

- Αρχή 1:** Υποστηρικτικά μέτρα ώστε να καταστεί το σύστημα μαθητείας πιο ελκυστικό και προσβάσιμο για τις ΜΜΕ.
- Αρχή 2:** Επίτευξη της ορθής ισορροπίας μεταξύ των ειδικών αναγκών σε δεξιότητες των εταιρειών κατάρτισης και της γενικής ανάγκης βελτίωσης της απασχολησιμότητας των μαθητευομένων.
- Αρχή 3:** Χρήση έμπειρων εταιρειών, εάν υπάρχουν, για να ενεργήσουν ως διαμορφωτές γνώμης των άπειρων εταιρειών.
- Αρχή 4:** Υποστήριξη άπειρων εταιρειών οι οποίες αναλαμβάνουν την εκπαίδευση μαθητευομένων.
- Αρχή 5:** Παροχή κινήτρων και υποστήριξης στις εταιρείες ώστε να επιστρατεύουν καταρτισμένους συμβούλους/ειδικούς και εκπαιδευτές.
- Αρχή 6:** Ανάπτυξη εργαλείων υποστήριξης των εταιρειών κατάρτισης.
- Αρχή 7:** Σύσταση υπηρεσιών ενιαίας εξυπηρέτησης («one-stop shops»), οι οποίες θα αποτελούν σημεία άμεσης ενημέρωσης αναφορικά με τα ερωτήματα που προκύπτουν (όπως τα γραφεία μαθητείας).

Ελκυστικότητα του συστήματος μαθητείας και βελτιωμένες υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού

- Αρχή 8:** Προώθηση της διαπερατότητας μεταξύ της ΕΕΚ και άλλων επιλογών εκπαίδευσης και επαγγελματικής σταδιοδρομίας.
- Αρχή 9:** Βελτίωση της εικόνας της ΕΕΚ και της μαθητείας μέσω της προαγωγής της αριστείας.
- Αρχή 10:** Υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού ώστε να αποκτήσουν οι νέοι τη δυνατότητα να προβαίνουν σε εύστοχες επιλογές.
- Αρχή 11:** Ενίσχυση της ελκυστικότητας της μαθητείας αυξάνοντας την ποιότητα του διδακτικού προσωπικού ΕΕΚ.
- Αρχή 12:** Προώθηση της ελκυστικότητας της ΕΕΚ και της μαθητείας μέσω μεγάλου φάσματος δραστηριοτήτων ευαισθητοποίησης.

² [High-performance apprenticeships & work-based learning: 20 guiding principles](#), Ευρωπαϊκή Επιτροπή, 2015

Διασφάλιση ποιότητας της μάθησης στο πλαίσιο της εργασίας

- Αρχή 13:** Παροχή ενός σαφούς πλαισίου για την εγγύηση της ποιότητας της μαθητείας σε επίπεδο συστήματος, παροχέα και εταιρείας, με εξασφάλιση συστηματικής ανατροφοδότησης.
- Αρχή 14:** Διασφάλιση ότι το περιεχόμενο των προγραμμάτων ΕΕΚ ανταποκρίνεται στις μεταβαλλόμενες ανάγκες σε δεξιότητες των εταιρειών και της κοινωνίας.
- Αρχή 15:** Καλλιέργεια αμοιβαίας εμπιστοσύνης και σεβασμού μέσω της τακτικής συνεργασίας μεταξύ των εταίρων του συστήματος μαθητείας.
- Αρχή 16:** Διασφάλιση της δίκαιης, έγκυρης και γνήσιας αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της μάθησης.
- Αρχή 17:** Υποστήριξη της διαρκούς επαγγελματικής εξέλιξης των ενδοεταιρικών εκπαιδευτών και βελτίωση των εργασιακών συνθηκών τους.

Εθνική διακυβέρνηση και συμμετοχή ενδιαφερόμενων μερών

- Αρχή 18:** Σαφές και συνεκτικό νομικό πλαίσιο το οποίο επιτρέπει στους εταίρους του συστήματος μαθητείας να ενεργούν αποτελεσματικά και να διασφαλίζουν τα αμοιβαία δικαιώματα και τις υποχρεώσεις.
- Αρχή 19:** Δομημένος, διαρκής διάλογος μεταξύ όλων των εταίρων του συστήματος μαθητείας, περιλαμβανομένης μιας διαφανούς μεθόδου συντονισμού και λήψης αποφάσεων.
- Αρχή 20:** Ενδυνάμωση του ρόλου των κοινωνικών εταίρων μέσω της δημιουργίας ικανοτήτων, της ανάληψης ελέγχου και της ανάληψης ευθύνης για την υλοποίηση.
- Αρχή 21:** Συστηματική συνεργασία μεταξύ σχολών ή κέντρων ΕΕΚ και εταιρειών.
- Αρχή 22:** Καταμερισμός δαπανών και κερδών προς αμοιβαίο όφελος των εταιρειών, των παροχέων ΕΕΚ και των μαθητών/μαθητευομένων.

Οφέλη του συστήματος μαθητείας

ΓΙΑ ΤΟΝ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟ:

- ✓ Έρχεται σε επαφή με τον πραγματικό κόσμο της εταιρείας και αποκτά επαγγελματική πείρα.
- ✓ Βιώνει την εργασία σε πραγματικές συνθήκες.
- ✓ Ελέγχει με πρακτικό τρόπο κατά πόσο η κατάρτισή του στο κέντρο ΕΕΚ αντιστοιχεί στο υπόβαθρο, τα ενδιαφέροντα και τις ικανότητές του.
- ✓ Η μαθητεία σε μια εταιρεία ενδυναμώνει τα κίνητρά του.
- ✓ Σε ορισμένες χώρες μπορεί να λαμβάνει αμοιβή και παροχές κοινωνικής ασφάλισης.
- ✓ Σε ορισμένες χώρες η έναρξη της απασχόλησης σε νεαρή ηλικία σε συνδυασμό με την εξασφάλιση μισθού μπορεί να τον βοηθήσει να ανεξαρτητοποιηθεί από τους γονείς του.
- ✓ Η μαθητεία διευκολύνει τη μετάβαση από το σχολείο στην εργασία και αυξάνει την απασχολησιμότητα του μαθητευομένου.

ΓΙΑ ΤΗ ΜΜΕ ΥΠΟΔΟΧΗΣ:

- ✓ Η ΜΜΕ γνωρίζει αυτοπροσώπως τον μαθητευόμενο και προετοιμάζει έναν εν δυνάμει υπάλληλο ο οποίος έχει ισχυρό θεωρητικό υπόβαθρο. Οι μαθητευόμενοι συμβάλλουν στη «φρεσκάδα» της εταιρείας και παράγουν δυναμισμό και καινοτομία. Πράγματι, η αλλαγή γενιάς διασφαλίζει το μέλλον μιας επιχείρησης.
- ✓ Το σύστημα μαθητείας προετοιμάζει τους μαθητευομένους σύμφωνα με την προσωπικότητα της ΜΜΕ και των αναγκών της σε δεξιότητες.
- ✓ Το σύστημα μαθητείας επιτρέπει τη διαρκή προσαρμογή του περιεχομένου της εκπαίδευσης στις ανάγκες της αγοράς εργασίας, οι οποίες μεταβάλλονται συνεχώς.
- ✓ Η μαθητεία προσφέρει απόδοση της επένδυσης: σε πολλές περιπτώσεις η εταιρεία ανακτά τα έξοδα που συνδέονται με τη μαθητεία.

- ✓ Η παραγωγική εργασία δημιουργεί απαραίτητα προϊόντα ή υπηρεσίες για την εταιρεία.
- ✓ Η μαθητεία επιτρέπει την αποτελεσματική ένταξη στο εταιρικό περιβάλλον (π.χ. φιλοσοφία της εταιρείας, συνάδελφοι, πελάτες, εξοπλισμός) και καλλιεργεί την ταύτιση του μαθητευομένου με τις αξίες της εταιρείας και τις απαιτούμενες δεξιότητες. Η φιλοξενία ενός μαθητευομένου προάγει την κοινωνική ευθύνη της εταιρείας. Μεταδίδει μια εικόνα δυναμισμού, εκσυγχρονισμού και δέσμευσης προς την κοινωνία. Με τον τρόπο αυτό η εταιρεία μπορεί να εξασφαλίσει κάλυψη από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, αυξάνοντας έτσι την προβολή της.
- ✓ Το σύστημα μαθητείας μπορεί να εντοπίσει και να εκπαιδεύσει μελλοντικούς υποψηφίους για θέσεις εργασίας μεγαλύτερης εξειδίκευσης.

ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΝΔΟΕΤΑΙΡΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ:

- ✓ Ως ενδοεταιρικοί εκπαιδευτές, οι έμπειροι υπάλληλοι μπορούν να αποκτήσουν προσόντα υψηλότερου επιπέδου.
- ✓ Οι εκπαιδευτές της εταιρείας έχουν την ευκαιρία να αποκτήσουν ή να βελτιώσουν δεξιότητες όπως ή ομαδική εργασία, η οργάνωση, η διαχείριση συγκρούσεων και η επικοινωνία.
- ✓ Ο ενδοεταιρικός εκπαιδευτής μεταδίδει στις νέες γενιές τις γνώσεις και τις επαγγελματικές του δεξιότητες καθώς και την πρακτική τεχνογνωσία που συγκέντρωσε με τα χρόνια.
- ✓ Ενημερώνεται διαρκώς.
- ✓ Βρίσκεται σε επαφή με τον κόσμο της εκπαίδευσης.
- ✓ Η ανάθεση του καθήκοντος της εκπαίδευσης των μαθητευομένων αποτελεί ένδειξη εμπιστοσύνης και αναγνώρισης από την πλευρά της εταιρείας, η οποία με τον τρόπο αυτό δηλώνει: «Σε εμπιστευόμαστε. Εκτιμούμε τη δουλειά σου. Και θέλουμε να τη μεταδώσεις στους μελλοντικούς υπαλλήλους μας».

ΓΙΑ ΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΕΚ/ΣΧΟΛΗ ΕΕΚ:

- ✓ Γνωρίζουν τις εταιρικές και τομεακές τάσεις και τις μεταδίδουν στους μαθητές/μαθητευομένους.
- ✓ Οι καθηγητές αποκτούν πρόσβαση στις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό και τις

σύγχρονες τεχνολογίες της εταιρείας.

- ✓ Η διασύνδεση με εταιρείες εμπλουτίζει την εκπαιδευτική προσφορά του κέντρου ΕΕΚ και ενισχύει το κύρος του.
- ✓ Υποστηρίζει την εκπλήρωση της αποστολής των σχολών ΕΕΚ, η οποία συνίσταται στην παροχή των απαραίτητων για την αγορά εργασίας δεξιοτήτων και προσόντων.
- ✓ Εκπαιδεύουν πρόθυμους, ώριμους και υπεύθυνους μαθητευομένους.

ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΕΕΚ:

- ✓ Επιτρέπει στον εκπαιδευτή να επικαιροποιεί τακτικά το επίπεδο γνώσεων των μαθητών/μαθητευομένων σε σχέση με την καθημερινή επιχειρηματική πρακτική.
- ✓ Ενημερώνεται διαρκώς μέσω της επικοινωνίας του με τον εκπαιδευτή της εταιρείας, για τον οποίο μπορεί να αποτελέσει ακόμη και σημείο αναφοράς.
- ✓ Γνωρίζει πρόθυμους, ώριμους και υπεύθυνους μαθητές/μαθητευομένους.

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ:

- ✓ Η σύνδεση μεταξύ των κέντρων ΕΕΚ και των εταιρειών διευρύνει τις γνώσεις τους σε σχέση με τις ακριβείς ανάγκες, και ως εκ τούτου είναι σε θέση να επικαιροποιούν και να προσαρμόζουν τα προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης που προσφέρουν.
- ✓ Προωθεί την «επικαιροποίηση» των γνώσεων του διδακτικού προσωπικού λόγω της σχέσης με τις εταιρείες του τομέα.
- ✓ Αυξάνει τον αριθμό των ατόμων με επαγγελματικά προσόντα και παρέχει επίσης πρόσβαση στην αγορά εργασίας από τα αρχικά στάδια της εκπαίδευσης.

Εργαλεία μάρκετινγκ

Ιδέες

- **Ενημερωτικά φυλλάδια:** Οφέλη για τις εταιρείες, τα κέντρα ΕΕΚ, τους μαθητές και τις οικογένειες
- **Πρώθηση εντός των σχολών:** Κέντρα ΕΕΚ / Συνεργασία μεταξύ σχολών
- **Πληροφορίες στο διαδίκτυο και διάδοση**
 - Διαδικτυακή στρατηγική
 - Διαδικτυακά εργαλεία / Εκστρατεία διάδοσης: Διαδίκτυο ή μέσα κοινωνικής δικτύωσης
- **Εκδηλώσεις:** Ημέρα επαγγελματικής κατάρτισης, ημέρες γνωριμίας
- **Εργαστήρια:** Κατευθυντήριες γραμμές προγραμματισμού

Συμμετοχή περισσότερων μαθητευομένων στις ΜΜΕ

Τι είναι η μαθητεία;

«Η μαθητεία είναι ένας ιδιαίτερα επιτυχής τρόπος μάθησης στο πλαίσιο της εργασίας, και βασίζεται στις ακόλουθες αρχές:

- Τα προγράμματα μαθητείας αποτελούν μέρος επίσημων προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης και έχουν ως αποτέλεσμα την απόκτηση εθνικά αναγνωρισμένων προσόντων.
- Τα προγράμματα μαθητείας συνδυάζουν την κατάρτιση σε περιβάλλον εταιρείας (διαστήματα πρακτικής εργασιακής εμπειρίας σε χώρο εργασίας) με την εκπαίδευση σε περιβάλλον σχολής (διαστήματα θεωρητικής/πρακτικής εκπαίδευσης σε σχολή ή κέντρο εκπαίδευσης).
- Πολύ συχνά υπάρχει συμβατική σχέση μεταξύ του εργοδότη και του μαθητευομένου, βάσει της οποίας ο μαθητευόμενος πληρώνεται για τη δουλειά του.
- Τα προγράμματα μαθητείας διαφέρουν από άλλες μορφές ενδοεταιρικής μάθησης όπως η πρακτική άσκηση/εκπαίδευση, οι οποίες συχνά δεν εντάσσονται σε επίσημα προγράμματα εκπαίδευσης ή κατάρτισης και δεν συνδέονται με αναγνωρισμένα προσόντα».

(Ορισμός της Ευρωπαϊκής Συμμαχίας για Θέσεις Μαθητείας)

Οφέλη για τον μαθητευόμενο:

- Ο μαθητευόμενος έρχεται σε επαφή με τον πραγματικό κόσμο της εταιρείας και αποκτά επαγγελματική πείρα.
- Ο μαθητευόμενος εργάζεται σε πραγματικές συνθήκες.
- Ο μαθητευόμενος διαπιστώνει με πρακτικό τρόπο κατά πόσο οι σπουδές του ανταποκρίνονται στις προσδοκίες του για το μέλλον.
- Αυτού του είδους η κατάρτιση ενδυναμώνει τα κίνητρό του.
- Μέσα από αυτό το είδος κατάρτισης ο μαθητευόμενος μπορεί να λάβει αμοιβή και παροχές κοινωνικών ασφαλίσεων (αναλόγως του είδους και της χώρας).
- Οι μαθητευόμενοι οι οποίοι εκπαιδεύονται κατά τον τρόπο αυτό παρουσιάζουν υψηλά επίπεδα εισδοχής στην αγορά.

Νομική ρύθμιση

Κύπρος:

Περί μαθητευομένων νόμος (Ν.13/1966)



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



Η υποστήριξη που παρέχει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν αποτελεί αποδοχή του περιεχομένου της, το οποίο εκφράζει αποκλειστικά τις απόψεις των συγγραφέων, και η Επιτροπή δεν δύναται να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται σε αυτήν.

Πώς μπορείτε να βοηθηθείτε από τη μαθητεία;

Τα οφέλη της μαθητείας για όλους τους συμμετέχοντες



Συμμετοχή περισσότερων μαθητευομένων στις ΜΜΕ

Οφέλη για τις εταιρείες

Η μαθητεία επιτρέπει στις εταιρείες:

- Να γνωρίσουν αυτοπροσώπως τους μαθητευομένους και να προετοιμάσουν εν δυνάμει υπαλλήλους με ισχυρό θεωρητικό υπόβαθρο, οι οποίοι θα συμβάλουν στη «φρεσκάδα» της εταιρείας. Πράγματι, η υποδοχή νεαρών ατόμων εγγυάται το μέλλον των εν λόγω εταιρειών.
- Να εκπαιδεύσουν τους μαθητευομένους σύμφωνα με τις συγκεκριμένες δεξιότητες που απαιτεί η μελλοντική θέση εργασίας τους.
- Να προσαρμόσουν το περιεχόμενο του προγράμματος κατάρτισης στις ανάγκες της διαρκώς μεταβαλλόμενης αγοράς εργασίας.
- Να περιορίσουν το κόστος των προσλήψεων και να πραγματοποιήσουν μια επικερδή επένδυση.
- Κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης, οι μαθητευόμενοι είναι παραγωγικοί και παράγουν κάποιο απαραίτητο για την εταιρεία προϊόν ή υπηρεσία.
- Η μαθητεία επιτρέπει την αποτελεσματική ένταξη στο εταιρικό περιβάλλον (π.χ. φιλοσοφία της εταιρείας, συνάδελφοι, πελάτες, εξοπλισμός) και καλλιεργεί την ταύτιση του μαθητευομένου με τις αξίες της εταιρείας και τις απαιτούμενες δεξιότητες.
- Μέσω του ρόλου της ως εταιρείας κατάρτισης, προάγεται η κοινωνική ευθύνη της εταιρείας. Μεταδίδεται μια εικόνα δυναμισμού, εκσυγχρονισμού και δέσμευσης προς την κοινωνία. Με τον τρόπο αυτό η εταιρεία μπορεί να εξασφαλίσει κάλυψη από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, αυξάνοντας έτσι την προβολή της.

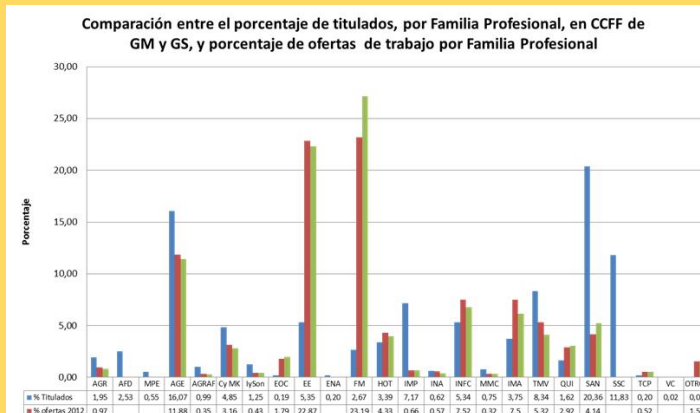
Οφέλη για τα κέντρα ΕΕΚ και την εκπαιδευτική διοίκηση

Το πρόγραμμα μαθητείας:

- Γνωρίζει τις εταιρικές και τομεακές τάσεις και τις μεταδίδει στους μαθητές/μαθητευομένους.
- Οι καθηγητές αποκτούν πρόσβαση στις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό και τις νέες τεχνολογίες της εταιρείας.
- Εμπλουτίζει την εκπαιδευτική προσφορά τους και ενισχύει το κύρος τους.
- Υποστηρίζει την εκπλήρωση της αποστολής των σχολών ΕΕΚ: την παροχή των απαραίτητων για την αγορά εργασίας δεξιοτήτων και προσόντων.
- Βελτιώνει τη σχέση μεταξύ των κέντρων ΕΕΚ και των εταιρειών. Αυτό δίνει στα κέντρα ΕΕΚ την ευκαιρία να κατανοήσουν καλύτερα τις ανάγκες των εταιρειών. Ως εκ τούτου, θα βρίσκονται σε θέση να επικαιροποιήσουν και να προσαρμόσουν τα προγράμματα κατάρτισης που προσφέρουν.
- Οι γνώσεις του διδακτικού προσωπικού επικαιροποιούνται διαρκώς λόγω της σχέσης με τις εταιρείες του τομέα.
- Αυξάνει τον αριθμό των ατόμων με επαγγελματικά προσόντα και παρέχει επίσης πρόσβαση στην αγορά εργασίας από τα αρχικά στάδια της εκπαίδευσης.

Γιατί να επιλέξετε την επαγγελματική κατάρτιση;

Η επαγγελματική κατάρτιση ανταποκρίνεται διαρκώς στις ανάγκες των ατόμων και των διαφόρων τομέων. Πράγματι, τα προγράμματα θεωρητικής και πρακτικής κατάρτισης των μαθητών είναι προσαρμοσμένα στην κοινωνική και οικονομική πραγματικότητα. Ως αποτέλεσμα, τα άτομα που συμπλήρωσαν σπουδές ΕΕΚ πέτυχαν τα υψηλότερα επίπεδα εισδοχής στην αγορά εργασίας στην Ισπανία.



Πρώθηση εντός των σχολών

Οι σχολές κατέχουν τη θέση-κλειδί για να αλλάξουν την αντίληψη για τη μαθητεία, καθώς βρίσκονται δίπλα στους νέους όταν έρχονται πρώτη φορά αντιμέτωποι με την ανάγκη λήψης αποφάσεων για το μέλλον τους.

Η πιο δημοφιλής μέθοδος που εφαρμόζεται από τους οργανισμούς για την προώθηση του συστήματος μαθητείας στις σχολές είναι η διοργάνωση «Ημερίδων Επαγγελματικού Προσανατολισμού» ή σεμιναρίων και εργαστηρίων, στα οποία εκπρόσωποι εταιρειών – οι οποίοι θα μπορούσαν να είναι οι ίδιοι οι μαθητευόμενοι – έχουν τη ευκαιρία να παρουσιάσουν τα προσφερόμενα προγράμματα, να τα προωθήσουν και να απαντήσουν στις ερωτήσεις των νέων.

Μια άλλη απλή και οικονομική ιδέα είναι η διανομή αφισών, εντύπων, φυλλαδίων και περιοδικών επαγγελματικού προσανατολισμού. Αποτελεί σαφώς μια καλή και σχετικά απλή μέθοδο προώθησης για τις επιχειρήσεις.

Πληροφορίες στο διαδίκτυο και διάδοση

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ

Για την καλύτερη δυνατή στοχοθέτηση των διαδικτυακών εργαλείων και την παροχή πληροφοριών στους ενδιαφερομένους, είναι σημαντικό να προσδιοριστούν συγκεκριμένα στοιχεία. Ο πίνακας που ακολουθεί αποτελεί τη βάση για τη δημιουργία ενός πιο ορθά δομημένου εκδοτικού προγράμματος, το οποίο θα μπορεί να παρέχει χρήσιμες πληροφορίες και να προωθεί τα συστήματα μαθητείας και τα οφέλη τους.

Σκοπός προς επίτευξη	Στόχος	Ανάγκες στόχου	Είδος περιεχομένου	Διάδοση περιεχομένου
Π.Χ. Πληροφορίες	Π.Χ. μαθητές	Π.Χ. Κατανόηση της δομής της μαθητείας	Π.Χ. Συγχρονισμός	-Άρθρο στο ιστολόγιο (με όλες τις λεπτομέρειες) -Ανάρτηση στο Facebook που να παραπέμπει στο άρθρο
			Π.Χ. Στάδιο της κατάρτισης	-Περιγραφή στο Knowledgebase -Ανάρτηση στο Facebook που να παραπέμπει στον ειδικό
.....			

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ / ΕΚΣΤΡΑΤΕΙΑ ΔΙΑΔΟΣΗΣ:

Οι διαδικτυακές πηγές αποτελούν τις πρώτες μεθόδους έρευνας που χρησιμοποιούνται από τους μαθητές και τους φοιτητές όταν ξεκινούν να αναζητούν ευκαιρίες απασχόλησης ή πρακτικής άσκησης. Οι περισσότεροι χρησιμοποιούν το Google, ενώ άλλοι χρησιμοποιούν ιστοσελίδες αναζήτησης εργασίας για να ενημερωθούν σχετικά με τις ευκαιρίες απασχόλησης σε εταιρείες.

Φυσικά δεν μπορούμε να μιλάμε για τους νέους και το διαδίκτυο χωρίς να μιλάμε για τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Στις μέρες μας οι μαθητές και οι φοιτητές χρησιμοποιούν τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για τα πάντα.

Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης επιτρέπουν στους μαθητές να γνωρίσουν εργοδότες και να τους υποβάλουν ερωτήσεις. Το Facebook και το Twitter είναι τα δημοφιλέστερα μέσα, ακολουθούμενα από το LinkedIn, το Instagram και το Google+. Ο εργοδότης ο οποίος χρησιμοποιεί το Twitter ή το LinkedIn μπορεί να προσεγγίσει τόσο απόφοιτους δευτεροβάθμιας και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης όσο και τους καθηγητές τους. Είναι ενδιαφέρον το γεγονός ότι η παρουσία μιας εταιρείας σε ιστότοπους επαγγελματικού προσανατολισμού ή αναζήτησης εργασίας θεωρείται σημαντικότερη από τον ίδιο τον ιστότοπο της εταιρείας. Τα εργαλεία αυτά μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν συνδυαστικά, είναι ωστόσο σημαντικό να χρησιμοποιούνται ως ένα ολοκληρωμένο σύστημα, συνδεδεμένα μεταξύ τους.

Συνεπώς θα ήταν προς το συμφέρον των εργοδοτών οι οποίοι επιδιώκουν να προσλάβουν μαθητευομένους να διασφαλίσουν ότι διαθέτουν έναν ελκυστικό και ενημερωτικό ιστότοπο ο οποίος περιλαμβάνει τμήμα αφιερωμένο στα προγράμματα μαθητείας και υψηλή βαθμολογία κατά την αναζήτηση Google, ενεργή και διαδραστική παρουσία στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (τουλάχιστον έναν ενεργό λογαριασμό στο Twitter) και διαφήμιση σε ιστότοπους επαγγελματικού προσανατολισμού και αναζήτησης εργασίας.

Εκθέσεις

Η διεξαγωγή «Έκθεσης Μαθητείας» αποτελεί ευκαιρία συγκέντρωσης πολυάριθμων επιχειρήσεων οι οποίες προσφέρουν θέσεις μαθητείας, επιτρέποντας στο κοινό να γνωρίσει τους κύριους τοπικούς εργοδότες και να μιλήσει αυτοπροσώπως μαζί τους σχετικά με τις διαθέσιμες ευκαιρίες. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να έρθουν σε επαφή με ένα ευρύ φάσμα επιχειρήσεων στα εκθεσιακά περίπτερα, τα οποία θα στελεχώνονται από εκπροσώπους των εταιρειών και άλλων οργανισμών που προσφέρουν θέσεις μαθητείας. Θα έχουν έτσι την ευκαιρία να τους υποβάλουν ερωτήσεις και να αποφασίσουν ποιο είναι το κατάλληλο είδος μαθητείας για αυτούς.

Οι εκθέσεις μαθητείας είναι εκδηλώσεις στις οποίες οι εργοδότες, οι εταιρείες κατάρτισης και τα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης προωθούν άμεσα τις ευκαιρίες μαθητείας που προσφέρουν στα άτομα τα οποία αναζητούν μια καινούργια πρόκληση.

Η συμμετοχή στις εκθέσεις πρέπει να είναι δωρεάν. Συνήθως είναι οργανωμένες ως ένα σύνολο εκθεσιακών περιπτέρων στελεχωμένων από εκπροσώπους εταιρειών και άλλων οργανισμών που προσφέρουν θέσεις μαθητείας. Συστήνεται όπως η έκθεση οργανώνεται ως εκδήλωση «σύντομων επισκέψεων», την οποία οι ενδιαφερόμενοι να μπορούν να επισκέπτονται οποτεδήποτε και στην οποία να μπορούν να παραμένουν για όσο χρόνο επιθυμούν κατά τις ώρες λειτουργίας της έκθεσης.

Η προώθηση των προγραμμάτων μαθητείας έχει ουσιαστική σημασία για την προσέλκυση μεγάλου αριθμού εκθετών και επισκεπτών. Η προώθηση της έκθεσης σε ιστότοπους, στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, στον τοπικό τύπο και μέσω της σύμπραξης με τοπικά σχολεία, τριτοβάθμια ιδρύματα και κέντρα απασχόλησης για τη διαφήμιση της εκδήλωσης στους μαθητές/φοιτητές, τα νεαρά άτομα και σε όσους αναζητούν εργασία, είναι καίρια σημασίας. Δημιουργήστε υλικό προώθησης, περιλαμβανομένων αφισών και διαφημιστικών φυλλαδίων, και παραχωρήστε το σε όλους τους εκθέτες, τα συνεργαζόμενα σχολεία και τριτοβάθμια ιδρύματα πριν από τη διεξαγωγή της έκθεσης. Ενθαρρύνετε τα σχολεία και τα τριτοβάθμια ιδρύματα να αναρτήσουν τις αφίσες και να διαφημίσουν την έκθεση στις συνελεύσεις τους. Ζητήστε από τα σχολεία και τα τριτοβάθμια ιδρύματα να αναθέσουν σε κάποιο μέλος του προσωπικού τους καθήκοντα συμβούλου για τους σκοπούς της έκθεσης.

Κατευθυντήριες γραμμές προγραμματισμού του εργαστηρίου

Προκαταρκτικά

	Περιγραφή
A. Σκοπός του εργαστηρίου	
B. Ακροατήριο-στόχος	
Γ. Επιδιωκόμενα αποτελέσματα	
Δ. Στόχοι του εργαστηρίου	

Γενική προετοιμασία του εργαστηρίου

1. ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΤΕ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΤΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Κάθε εργαστήριο πρέπει να έχει μια επιδίωξη. Στόχος σας μπορεί να είναι να διδάξετε μια συγκεκριμένη δεξιότητα ή να παράσχετε γενικές πληροφορίες ή καθοδήγηση σε σχέση με ένα συγκεκριμένο θέμα. Ο ξεκάθαρος, προσδιορισμένος στόχος θα σας επιτρέψει να είστε πιο παραγωγικοί. Χωρίς αυτόν τον ξεκάθαρο στόχο, στην ουσία δεν υπάρχει λόγος οργάνωσης της συγκέντρωσης.

2. ΚΑΘΟΡΙΣΤΕ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΣΤΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Για παράδειγμα, όταν πρόκειται για τη διδασκαλία μας συγκεκριμένης δεξιότητας, η κατανόηση των αναγκών των συμμετεχόντων αναφορικά με το επίπεδο της δεξιότητας και το ρυθμό μάθησης θα σας βοηθήσει να επιλέξετε το κατάλληλο περιεχόμενο. Όσο περισσότερο προσαρμόσετε το εργαστήριο στο ακροατήριό σας τόσο πιο αποτελεσματικό θα είναι.

3. ΔΙΑΛΕΞΤΕ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΤΟΠΟ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

4. ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ

Ιδανικά είναι προς το συμφέρον σας να γνωρίζετε εκ των προτέρων ποιος θα διδάξει στα εργαστήρια. Είναι σημαντικό να αναθέσετε συγκεκριμένους εκπαιδευτές σε κάθε ομάδα. Μπορεί να πρέπει να λάβετε υπόψη την πείρα, το φύλο και τη σχέση με την ομάδα.

5. ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ

6. ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΣΤΕ ΕΝΑ ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΣΑΣ

Εφόσον πλέον γνωρίζετε ποιος είναι ο πρωταρχικός σας στόχος και ποιοι θα συμμετάσχουν, μπορείτε να ξεκινήσετε να φτιάχνετε ένα σχεδιάγραμμα για τον τρόπο με τον οποίο θα επιτύχετε το στόχο του εργαστηρίου.

- α) Γράψτε μια εισαγωγή. Αποφασίστε πώς θα συστήσετε τον εαυτό σας, το θέμα και τους συμμετέχοντες.
 - β) Απαριθμήστε τα κύρια σημεία που θα καλύψετε. Φτιάξτε μια περιεκτική λίστα με σημεία.
 - γ) Αποφασίστε τη σειρά με την οποία θα συζητήσετε τα θέματα. Μετακινήστε τις σημαντικότερες δεξιότητες ή πληροφορίες στο αρχικό στάδιο του εργαστηρίου. Αναλόγως του κυρίως θέματος του εργαστηρίου, μπορεί επίσης να σας φανεί χρήσιμο να παρουσιάσετε και να αναλύσετε τις λεπτομέρειες κάθε θέματος ξεκινώντας με το πιο απλό ή εύκολο και καταλήγοντας στο πιο δύσκολο ή σύνθετο θέμα.
 - δ) Διατυπώστε βασικούς κανόνες για το εργαστήριο. Οι κανόνες ή οι κατευθυντήριες γραμμές, για παράδειγμα ότι ένα άτομο παίρνει το λόγο κάθε φορά ή ότι για να πάρει κάποιος το λόγο πρέπει να σηκώσει το χέρι, καθώς και ότι τα κινητά τηλέφωνα ή άλλες συσκευές που αποσπούν την προσοχή πρέπει να είναι απενεργοποιημένες, είναι προτιμότερο να διατυπωθούν κατά την έναρξη του σεμιναρίου.
 - ε) Αποφασίστε πώς θα ολοκληρώσετε το εργαστήριο. Μπορείτε να περιλάβετε μια σύντομη ανασκόπηση των δεξιοτήτων που αποκτήθηκαν, να ανακοινώσετε τη σειρά εργαστηρίων που αφορά το επόμενο επίπεδο και/ή να ζητήσετε από τους συμμετέχοντες να συμπληρώσουν έντυπο αξιολόγησης.
- στ) Εκτιμήστε το χρόνο που απαιτείται για κάθε στοιχείο του σχεδιαγράμματος. Για ιδιαίτερα σύνθετα θέματα ή δεξιότητες, αφιερώστε επαρκή χρόνο σε περίπτωση που οι συμμετέχοντες αδυνατούν να προχωρήσουν ή έχουν απορίες. Είναι επίσης σημαντικό να υπολογίσετε τα προγραμματισμένα διαλείμματα κατά τη διάρκεια του εργαστηρίου.

7. ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΒΕΤΕ ΔΙΑΔΡΑΣΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΑΣ

Οι δραστηριότητες και τα παιχνίδια μπορούν να αυξήσουν το βαθμό της συμμετοχής.

8. ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΣΤΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΑΣ

- α) Αποφασίστε τη μορφή παρουσίασής του και καθορίστε τα απαραίτητα έγγραφα. Χρησιμοποιήστε οπτικά εργαλεία: τα εργαλεία παρουσίασης, οι ταινίες, οι εικόνες και άλλα στοιχεία μπορεί να φανούν χρήσιμα για τη μετάδοση εννοιών ή δεξιοτήτων. Επιλέξτε οπτικά εργαλεία τα οποία συμπληρώνουν την παρουσίασή σας και δεν αποσπούν την προσοχή από το κύριο μήνυμα ή στόχο σας.
- β) Ετοιμάστε σημειώσεις για τους συμμετέχοντες. Μετατρέψτε το σχεδιάγραμμα της παρουσίασής σας σε ημερήσια διάταξη για τους συμμετέχοντες και/ή ετοιμάστε έντυπες σημειώσεις με χρήσιμες πληροφορίες ή γραφικές παραστάσεις.

Τελική προετοιμασία του εργαστηρίου

9. ΕΛΕΓΞΤΕ ΤΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΚΑΙ ΤΙΣ ΠΗΓΕΣ ΣΑΣ

Μην ξεχάσετε να ελέγξετε διεξοδικά το περιεχόμενο της διδασκαλίας καθώς και όλες τις απαραίτητες πηγές. Πρέπει να νιώθετε σίγουροι και άνετοι σε σχέση με το τι και το πώς θα διδάξετε τη μεγάλη μέρα.

10. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΤΕ ΤΟ ΧΡΟΝΟ, ΤΟΝ ΤΟΠΟ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ

Μια εβδομάδα πριν από την έναρξη το σεμιναρίου, μη διστάσετε να ελέγξετε ότι δεν έχει αλλάξει οτιδήποτε. Μπορείτε να στείλετε μια τελευταία υπενθύμιση στους συμμετέχοντες για να επιβεβαιώσουν τη συμμετοχή τους.

11. ΕΤΟΙΜΑΣΤΕ ΤΟΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ ΣΑΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΣΤΕ ΝΑ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΤΕ / ΕΚΤΥΠΩΣΤΕ ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ

Ίσως αξίζει τον κόπο να ελέγξετε τη λίστα των ετοιμασιών σας και να συγκεντρώσετε όλο το υλικό μερικές ημέρες πριν ξεκινήσει το εργαστήριο.

Όσον αφορά τα προγράμματα της ΕΕ, ο κατάλογος των συμμετεχόντων είναι απολύτως απαραίτητος. Στην πράξη, ο κατάλογος αυτός μπορεί να υπογραφεί από κάθε συμμετέχοντα προς επιβεβαίωση της συμμετοχής του στο εργαστήριο και ώστε το σύνολο των εξόδων να επιστραφεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Ημέρα διεξαγωγής του εργαστηρίου

12. Η ΜΕΓΑΛΗ ΜΕΡΑ: ΠΗΓΑΙΝΕΤΕ ΝΩΡΙΣ ΚΑΙ ΕΤΟΙΜΑΣΤΕ ΤΗΝ ΑΙΘΟΥΣΑ

Πρέπει να φτάσετε τουλάχιστον μία ώρα πριν από την έναρξη του εργαστηρίου. Ετοιμάστε την αίθουσα ή το χώρο με τρόπο που να ενθαρρύνεται η συζήτηση. Διαρρυθμίστε τις καρέκλες σε σχήμα πετάλου ή ημικυκλίου για να διευκολύνετε το διάλογο και αναρτήστε τους βασικούς κανόνες σε έναν πίνακα ή τοίχο, ορατό από όλους τους συμμετέχοντες. Φροντίστε να υπάρχει ένα κενό φύλλο χαρτιού σε έναν πίνακα ή τοίχο για τη σημείωση προβληματισμών ή την καταγραφή ιδεών και σημειώσεων των συμμετεχόντων.

13. ΜΕΤΑ ΤΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ

Ο μόνος τρόπος να ανακαλύψετε εάν το εργαστήριό σας ήταν επιτυχές είναι η συμπλήρωση ενός εντύπου αξιολόγησης. Δημιουργήστε ένα ερωτηματολόγιο το οποίο θα μοιράσετε σε όλους τους συμμετέχοντες κατά τη λήξη του εργαστηρίου. Στο ερωτηματολόγιο ρωτήστε τη γνώμη τους αναφορικά με το περιεχόμενο, τη δομή, την ατμόσφαιρα (ομαδικό πνεύμα) ή με το πόσο βολικός ήταν ο τόπος και ο χρόνος διεξαγωγής του εργαστηρίου. Δώστε τους πολλές ευκαιρίες να ανταλλάξουν απόψεις και επιπλέον προτείνετέ τους να υποβάλουν εποικοδομητικές εισηγήσεις για τη βελτίωση των μελλοντικών δραστηριοτήτων / συναντήσεων/ εργαστηρίων.

Μαζέψτε τα συμπληρωμένα έντυπα. Αυτός είναι ο καλύτερος τρόπος για να μάθετε και να βελτιωθείτε για την επόμενη φορά.

Πρέπει επίσης να συνταχθεί τελική έκθεση για τους συμμετέχοντες (με σύντομο και σχετικό υλικό) καθώς και για τους πελάτες/διοργανωτές (σύντομη, με ανασκόπηση των εργασιών και εισηγήσεων για τα επόμενα βήματα).

Υπόδειγμα προγραμματισμού του εργαστηρίου

Κατευθυντήριες γραμμές για το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή εργαστηρίου με σκοπό την ευαισθητοποίηση σχετικά με τα οφέλη της μαθητείας

- ✓ Η ποιότητα της μαθητείας εξαρτάται από το βαθμό συνεργασίας και επικοινωνίας μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερομένων.
- ✓ Το παρόν εργαλείο περιγράφει το περιεχόμενο και τη μεθοδολογία της από κοινού διοργάνωσης εργαστηρίων.

Συγχρονισμός	Θέμα / Αντικείμενο / Δραστηριότητα	Περιγραφή περιεχομένου	Αναμενόμενα αποτελέσματα	Μέθοδοι που χρησιμοποιήθηκαν	Σημειώσεις	Πηγές

ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Τεχνικές πληροφορίες – Χώρα ΚΥΠΡΟΣ

Σκοπός του παρόντος υποδείγματος είναι η συνθετική αποτύπωση της κατάστασης του συστήματος μάθησης κάθε χώρας³, ούτως ώστε η εταιρεία να κατανοήσει τις βασικές πτυχές των κανονισμών της χώρας της: τη ρύθμιση, τη χρηματοδότηση καθώς και το ρόλο των διαφόρων ενδιαφερομένων οι οποίοι συμμετέχουν στη διαδικασία.

Ρύθμιση	Χρηματοδότηση	Ρόλος της κυβέρνησης	Ρόλος του κέντρου ΕΕΚ	Ρόλος των εταιρειών	Ρόλος των Επιμελητηρίων (ή άλλων φορέων)
Ο Περί Μαθητευόμενων Νόμος Αρ. 13 του 1966, η απόφαση 78.658/2015 του Υπουργικού Συμβουλίου για ανάληψη της ευθύνης για τη λειτουργία του συνόλου του Συστήματος Μαθητείας από τη Διεύθυνση ΜΤΕΕ του ΥΠΠ, καθώς και η απόφαση 79.274/2015 του Υπουργικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίθηκε η πρόταση του ΥΠΠ για τη	Το έργο της Νέας Σύγχρονης Μαθητείας συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την Κυπριακή Δημοκρατία	Η διεύθυνση της Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του ΥΠΠ έχει την πλήρη ευθύνη για τη λειτουργία του Συστήματος Μαθητείας στην Κύπρο	Ο Κεντρικός Κορμός Μαθητείας έχει τριετή διάρκεια και περιλαμβάνει τόσο εκπαίδευση στο σχολείο όσο και Ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση. Οι μαθητευόμενοι λαμβάνουν θεωρητική κατάρτιση δύο μέρες την εβδομάδα όπου παρακολουθούν μαθήματα στις Τεχνικές Σχολές και τρεις μέρες	Η εμπλοκή των εταιρειών στο Σύστημα Μαθητείας είναι σε εθελοντική βάση και σκοπό έχει την πρακτική εξάσκηση των μαθητευόμενων στο χώρο εργασίας. Οι επιχειρήσεις δεν λαμβάνουν οποιαδήποτε χρηματοδότηση από το κράτος. Σύμφωνα με το άρθρο 18 του	Οι Κοινωνικοί Εταίροι συμμετέχουν στο Συμβούλιο Μαθητείας το οποίο εποπτεύει τη λειτουργία της Μαθητείας στη Κύπρο. Ο ρόλος τους είναι συμβουλευτικός και βοηθούν στην εξεύρεση θέσεων για απόκτηση ενδοεπιχειρησιακής κατάρτισης των μαθητευόμενων του συστήματος

³ Ο παρών πίνακας πρέπει να συμπληρωθεί από κάθε Επιμελητήριο, σύμφωνα με τις ισχύουσες σε κάθε χώρα ρυθμίσεις.

<p>Λειτουργία του θεσμού της Μαθητείας, ρυθμίζουν τη λειτουργία του Συστήματος στη Κύπρο.</p>			<p>την εβδομάδα ακολουθούν ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση. Η Διεύθυνση Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (ΔΜΤΕΕ), έχει ακριβώς την όλη ευθύνη για την θεωρητική κατάρτιση του μαθητευόμενου καθώς και την ευθύνη για την ανάπτυξη αναλυτικών προγραμμάτων και εξέτασης των μαθητευομένων.</p>	<p>περί μαθητευομένων νόμου, ο εργοδότης καλείται να υπογράψει Σύμβαση Μαθητείας και θα πρέπει να καταβάλλει μηνιαίο μισθό στο μαθητευόμενο. Η Σύμβαση υπογράφεται από τον εργοδότη το μαθητευόμενο και από το Γονέα/Κηδεμόνα του μαθητευόμενου</p>	
---	--	--	--	---	--

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑ

Ελάχιστες απαιτήσεις τις οποίες πρέπει να πληροί η εταιρεία

Κατάλογος ελέγχου

Κύριος στόχος του παρόντος εργαλείου είναι η παροχή διάγνωσης σχετικά με την ετοιμότητα της εταιρείας να υποδεχθεί μαθητευομένους. Είναι σημαντικό να καθοριστούν οι ελάχιστες απαραίτητες ενέργειες και προϋποθέσεις για την ικανοποίηση των στόχων των μαθητευομένων.

Το παρόν εργαλείο μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί από τα Επιμελητήρια ή άλλους φορείς για τη διευκόλυνση της διεξαγωγής των προγραμμάτων μαθητείας και την υποστήριξη των εταιρειών κατά την αξιολόγηση της ετοιμότητάς τους να υποδεχθούν μαθητευομένους.

Επιπλέον, σε περίπτωση που η απάντηση σε κάποιο συγκεκριμένο σημείο είναι αρνητική, το πεδίο συνδέεται με άλλα εργαλεία τα οποία επιλύουν το εν λόγω ζήτημα.

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑ	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Γνωρίζετε όλες τις δυνατότητες που έχει η μαθητεία για όλους τους ενδιαφερομένους;		Οφέλη του συστήματος μαθητείας
Γνωρίζετε την ισχύουσα νομική ρύθμιση στη χώρα σας; Γνωρίζετε τι ενισχύσεις και παροχές μπορεί να λάβει η εταιρεία σας;		Πλαίσιο και νομική ρύθμιση - Τεχνικές πληροφορίες – Χώρα Κύπρος
Εξετάσατε τις οικονομικές / χρηματοοικονομικές πτυχές (κόστος και οφέλη) της φιλοξενίας ενός μαθητευομένου;		Μελέτες (π.χ. Bertelsmann)
Έχει η ΜΜΕ σας τη δυνατότητα να φιλοξενήσει έναν μαθητευόμενο;		Εξερευνήστε τις δυνατότητες της επιχείρησής σας
Είναι έτοιμη η εταιρεία σας να φιλοξενήσει μαθητευομένους;		Παρακαλούμε ελέγξτε τις απαραίτητες ενέργειες

Γνωρίζετε πώς να διεξάγετε συνέντευξη με έναν νεαρό ενήλικα;		Κατευθυντήριες γραμμές για την επιλογή κατόπιν συνέντευξης
Γνωρίζετε πώς να επιλέξετε τον κατάλληλο μαθητευόμενο;		Αξιολόγηση και επιλογή μαθητευομένου
Υπάρχει στην εταιρεία σας κάποιο καταρτισμένο άτομο για το ρόλο του συμβούλου του μαθητευομένου καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου μαθητείας;		Διαδικτυακή κατάρτιση για ενδοεταιρικούς εκπαιδευτές
Έχετε ήδη καθορίσει το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του μαθητευομένου για τη διάρκεια της μαθητείας;		Πρόγραμμα μαθητευομένου εντός της εταιρείας
Έχετε συνάψει ποτέ γραπτή συμφωνία με μαθητευόμενο;		Υπόδειγμα συμφωνίας
Έχετε ήδη ετοιμάσει φάκελο με όλες τις πρακτικές πληροφορίες για την πρώτη ημέρα του μαθητευομένου;		Φάκελος μαθητευομένου
ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Γνωρίζετε πώς να καλωσορίσετε τον μαθητευόμενο την πρώτη ημέρα;		Πρώτη ημέρα: Κατάλογος ελέγχου προϋποθέσεων
Έχετε στη διάθεσή σας ξεκάθαρο κατάλογο όλων των σημαντικών πτυχών της εταιρείας για τις οποίες πρέπει να ενημερωθεί ο μαθητευόμενος την πρώτη ημέρα;		Πρώτη ημέρα: Πρόγραμμα φιλοξενίας
Γνωρίζετε πώς να παρακολουθείτε το σύνολο των δεξιοτήτων που πρόκειται να αποκτηθούν και να τις συνδέσετε με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων;		Πρόγραμμα δραστηριοτήτων μαθητευομένου εντός της εταιρείας – Παρακολούθηση
Γνωρίζετε πώς να παρακολουθείτε την εξέλιξη των δεξιοτήτων του μαθητευομένου;		Παρακολούθηση εξέλιξης δεξιοτήτων

Γνωρίζετε πώς να παρακολουθείτε και να αξιολογείτε το πρόγραμμα μαθητείας εντός της εταιρείας;		Παρακολούθηση και αξιολόγηση του προγράμματος μαθητείας εντός της εταιρείας
Γνωρίζετε ποια είναι τα κύρια στοιχεία που εγγυώνται την ποιότητα των προγραμμάτων μαθητείας;		Διαδικτυακό σεμινάριο για το πλαίσιο ποιότητας των προγραμμάτων μαθητείας
ΜΕΤΑ ΤΟ ΠΕΡΑΣ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Έχετε ήδη οργανώσει εξετάσεις εντός της εταιρείας;		Διαδικτυακό σεμινάριο / Διαδικτυακή εκπαίδευση (Φεβρουάριος 2018)
Γνωρίζετε πώς να αξιολογήσετε τον μαθητευόμενο κατά την ολοκλήρωση της περιόδου μαθητείας του;		Τελική αξιολόγηση – Πτυχές προς αξιολόγηση
Έχετε φιλοξενήσει ποτέ κάποιον μαθητευόμενο; Ή θα θέλατε να μάθετε περαιτέρω πληροφορίες σχετικά με την προσφορά θέσης μαθητείας;		Παρακαλούμε όπως επικοινωνήσετε με το τοπικό επιμελητήριο

Εξερευνήστε τη δυνατότητα της επιχείρησής σας να φιλοξενήσει έναν μαθητευόμενο⁴

Αποστολή

Συναντηθείτε με τους συναδέλφους σας και συζητήστε τα ζητήματα που εγείρονται στο παρόν φύλλο. Παρακαλούμε βρείτε τις πιο κατάλληλες απαντήσεις στις ακόλουθες ερωτήσεις.

- Ποια είναι τα κύρια προϊόντα ή υπηρεσίες που προσφέρει η ΜΜΕ σας; Σε ποιον τομέα;
- Πόσους υπαλλήλους έχει η εταιρεία σας;
- Ποια είναι τα κύρια τμήματα που απαρτίζουν την επιχείρησή σας;
- Ποιες είναι οι κύριες ενασχολήσεις/επαγγέλματα του ειδικευμένου εργατικού δυναμικού σας;
- Πώς προσλαμβάνετε υπαλλήλους για τις εν λόγω ενασχολήσεις/επαγγέλματα/πεδία εργασίας;
- Θα μπορούσε η φιλοξενία μαθητευομένων στην εταιρεία σας να αποτελέσει επιλογή πλήρωσης των κενών θέσεων και επένδυσης στη μακροπρόθεσμη ανάπτυξη, και συνεπώς στην ενίσχυση του ειδικευμένου εργατικού δυναμικού σας;
- Υπάρχουν ήδη μαθητευόμενοι στη ΜΜΕ; Εάν ναι, πόσοι;
- Για ποιες θέσεις εργασίας παρέχεται εκπαίδευση στη ΜΜΕ σας;
- Ποιος είναι ο ενδοεταιρικός εκπαιδευτής;
- Περιγράψτε τις πιο σημαντικές δραστηριότητες της δουλειάς σας

Πιθανά θέματα για περαιτέρω ερωτήσεις:

- Πότε ιδρύθηκε η εταιρεία σας;
- Αναζητήστε υπεύθυνα άτομα σε διάφορα τμήματα (π.χ. διευθυντής παραγωγής, διευθυντής μονάδας, διευθυντής τμήματος, επικεφαλής αγοράς κτλ.)
- Ερωτήσεις για επιμέρους προϊόντα ή υπηρεσίες
- Ερωτήσεις για την επωνυμία της εταιρείας (τι σημαίνει το όνομα της εταιρείας, γιατί ονομάστηκε έτσι). Ποιο είναι το διαφημιστικό μας σλόγκαν;

⁴ Με την υποστήριξη του ibw Austria – Έρευνα & ανάπτυξη στην ΕΕΚ

- Ποιοι είναι οι βασικοί μας πελάτες ή ομάδες-στόχος;
- Ποια είναι η γενική ηλεκτρονική μας διεύθυνση;

Είναι έτοιμη η εταιρεία μου να φιλοξενήσει μαθητευομένους;

Απαραίτητες ενέργειες

Παρακάτω θα βρείτε μια σειρά ερωτήσεων τις οποίες η εταιρεία πρέπει να απαντήσει προτού φιλοξενήσει έναν μαθητευόμενο.

Το παρόν εργαλείο μπορεί να χρησιμοποιηθεί άμεσα από την εταιρεία ή ως δέσμη κατευθυντήριων γραμμών σε συνάντηση μεταξύ του Επιμελητηρίου και της ίδιας της εταιρείας (πριν από την υποδοχή των μαθητευομένων).

- Μάθετε τους κανόνες που αφορούν την εκπαίδευση των μαθητευομένων
- Επιλέξτε την ειδικότητα στην οποία θέλετε να εκπαιδεύσετε μαθητευομένους
- Καθορίστε τον αριθμό θέσεων μαθητείας και το είδος της πρόσληψης
- Αναπτύξτε σχέσεις με το κέντρο ΕΕΚ ή την εκπαιδευτική διοίκηση
- Διατυπώστε τις απαιτήσεις της εταιρείας από τον ενδοεταιρικό εκπαιδευτή
- Επιλέξτε και εκπαιδεύστε τον ενδοεταιρικό εκπαιδευτή
- Προγραμματίστε την εκπαίδευση/τους κύκλους μαθημάτων (καθορίστε ωράριο και στάδια) των μαθητευομένων
- Βρείτε και επιλέξτε τον κατάλληλο μαθητευόμενο
- Συζητήστε ορισμένες τυπικές λεπτομέρειες με τον μαθητευόμενο, όπως η πρόσβαση στην εταιρεία σας μέσω της δημόσιας συγκοινωνίας, οι τρόποι επικοινωνίας (τηλέφωνο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ...), ειδικός εξοπλισμός προστασίας ή κανονισμοί ασφαλείας της εταιρείας, παροχές προς τον μαθητευόμενο (δωρεάν γεύμα, μισθός, ασφάλιση,
- Συνάψτε συμβάσεις και συμφωνίες (κατά περίπτωση) μεταξύ της εταιρείας και των μαθητευομένων (κέντρο ΕΕΚ, εάν υφίσταται)
- Προγραμματίστε την υποδοχή των μαθητευομένων στην εταιρεία
- Προγραμματίστε την παρακολούθηση της απόκτησης των δεξιοτήτων από τον μαθητευόμενο
- Προγραμματίστε μερική και τελική αξιολόγηση

Πώς μπορώ να επιλέξω τον κατάλληλο μαθητευόμενο;

Κατευθυντήριες γραμμές για την επιλογή κατόπιν συνέντευξης

Η έκβαση της διαδικασίας επιλογής μαθητευομένου εξαρτάται από την ηλικία και την προηγούμενη εμπειρία του. Εάν πρόκειται να προσλάβετε άτομα ηλικίας 16 έως 18 ετών, η προσέγγιση πρέπει να διαφέρει από αυτήν των ενηλίκων. Δεν έχουν την ίδια αυτοπεποίθηση και ικανότητα να επικοινωνήσουν τις δεξιότητές τους όπως οι πιο έμπειροι εργαζόμενοι. Στην προκειμένη περίπτωση, οι συμβατικές τεχνικές συνέντευξης είναι ακατάλληλες. Συμπληρωματικά προς τις εν λόγω τεχνικές, εισηγούμαστε να χρησιμοποιείτε πιο ανεπίσημες προσεγγίσεις, αξιολογώντας τον ενθουσιασμό τους αντί απλώς να εστιάζετε στα ακαδημαϊκά προσόντα και τις τεχνικές δεξιότητες.

Εάν έχετε να κάνετε με μεγαλύτερους σε ηλικία υποψηφίους ή υποψηφίους με εργασιακή πείρα, μπορείτε να τους υποβάλετε ορισμένες πιο σχετικές με τη δουλειά ερωτήσεις. Ουσιαστικά δεν χρειάζεται να επαναπρογραμματίσετε την τοποθέτηση των υπαλλήλων σας σε θέσεις εργασίας, αλλά να βασιστείτε στην ήδη υπάρχουσα δομή και να την προσαρμόσετε στους μαθητευομένους. Σε ορισμένες περιπτώσεις μπορεί να έχετε ήδη προσλάβει δεκαεξάχρονους σε άλλες θέσεις στον οργανισμό σας, οπότε μπορείτε να εφαρμόσετε αυτές τις μεθόδους πρόσληψης στο πρόγραμμα μαθητείας σας. Ακόμη και εάν επί του παρόντος δεν απασχολείτε νεαρά άτομα, μπορείτε να προσαρμόσετε τις μεθόδους σας για την πρόσληψη ενηλίκων στο πρόγραμμα μαθητείας σας, καθώς είναι κρίσιμης σημασίας οι μαθητευόμενοι να είναι κατάλληλοι για τον οργανισμό σας.

Παρακάτω παρατίθενται ορισμένα παραδείγματα ερωτήσεων που μπορείτε να υποβάλετε κατά τη συνέντευξη ενός μαθητευομένου. Είναι σημαντικό να θυμάστε ότι μπορεί να πρόκειται για την πρώτη επαγγελματική συνέντευξη του νεαρού ατόμου, και ως εκ τούτου μπορεί να χρειάζεται καθοδήγηση και υποστήριξη κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Συστήνεται να μη ρωτήσετε περισσότερες από 8-10 ερωτήσεις.

Παραδείγματα ερωτήσεων συνέντευξης μαθητευομένου

Όνοματεπώνυμο υποψηφίου	
Ηλικία	
Κέντρο ΕΕΚ	
Ημερομηνία συνέντευξης	
Άτομο που διενεργεί τη συνέντευξη	

Παρουσίασε τον εαυτό σου με συντομία, πες μου λίγα πράγματα για τον εαυτό σου.	
Πώς θα περιέγραφες τον εαυτό σου;	
Γιατί υπέβαλες αίτηση για αυτή τη θέση μαθητείας;	
Τι θεωρείς ότι ψάχνουμε σε έναν μαθητευόμενο;	
Για ποιο λόγο σε ελκύει το πεδίο σπουδών που επέλεξες και πώς μπορείς να είσαι βέβαιος ότι θα ολοκληρώνεις τη δουλειά σου εγκαίρως;	
Πώς θα οργάνωνες το χρόνο σου ώστε να ισορροπήσεις μεταξύ σπουδών και δουλειάς;	
Με τι βαθμό θα αξιολογούσες τις οργανωτικές σου δεξιότητες από το 1 έως το 5 (1=ο χαμηλότερος); Μπορείς να μας δώσεις ένα παράδειγμα για να το αιτιολογήσεις;	
Μπορείς να μας δώσεις ένα παράδειγμα κατάστασης στην οποία έπρεπε να λειτουργήσεις ανεξάρτητα και να χρησιμοποιήσεις την πρωτοβουλία σου είτε στις σπουδές είτε στη δουλειά σου;	
Μπορείς να μας εξηγήσεις πώς αντεπεξέρχεσαι σε συνθήκες πίεσης και σε αγχογόνες καταστάσεις;	
Μπορείς να μας δώσεις ένα παράδειγμα κατάστασης στην οποία έπρεπε να αντιμετωπίσεις μια άβολη κατάσταση στη δουλειά, στην προσωπική σου ζωή ή στη σχολή, και να μας εξηγήσεις πώς αντεπεξήλθες;	
Μπορείς να μας μιλήσεις για κάτι καινούργιο που έμαθες τους τελευταίους 6 μήνες και τι αποκόμισες από αυτό;	
Πώς αντιλαμβάνεσαι την ομαδική εργασία και ποια 3 σημαντικά χαρακτηριστικά έχει ένας καλός ομαδικός παίκτης;	

Τι επιδιώκεις από το πρόγραμμα μαθητείας;	
Πώς και πού βλέπεις τον εαυτό σου σε 3 με 5 χρόνια από σήμερα;	
Τρία δυνατά σημεία	
Τρία αδύναμα σημεία	
Υπάρχει κάτι που σε αφορά για το οποίο δεν ερωτήθηκες αλλά θα ήθελες να μας εξηγήσεις για να υποστηρίξεις την αίτησή σου;	

Αξιολόγηση και επιλογή

1. Η ΙΔΙΑ Η ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ

Παρόλο που δεν είναι πάντα αξιόπιστες, οι συνεντεύξεις παραμένουν το πιο διαδεδομένο μέσο αξιολόγησης και επιλογής. Για την επιτυχία των συνεντεύξεων έχει καθοριστική σημασία να υποβάλλετε τις κατάλληλες ερωτήσεις, να τηρείτε τη διαδικασία με συνέπεια για όλους τους υποψηφίους και να παραμένετε αμερόληπτος καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, η αξιολόγηση του υποψηφίου μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω ενός καταλόγου ελέγχου με τους παράγοντες επιλεξιμότητας και τις τεχνικές δεξιότητες που απαιτούνται για την απόκτηση της θέσης. Ο εν λόγω έλεγχος μπορεί να σχεδιαστεί και να διεξαχθεί από την εταιρεία.

Αξιολόγηση υποψηφίου. Αριθμητική βαθμολογία (1: Ανεπαρκής – 10: Εξαιρετικός)	
Γνώση του αντικειμένου	/10
Τεχνικές δεξιότητες	/10
Μεθοδολογικές δεξιότητες	/10
Αυτοπεποίθηση	/10
Δεξιότητες επικοινωνίας	/10
Ομαδικό πνεύμα	/10
Συνέπεια και διαχείριση χρόνου	/10
Δημιουργικότητα και καινοτομία	/10
Αφοσίωση	/10
Εκπαιδευτικό υπόβαθρο	/10
Ισορροπία προσωπικότητας	/10
Αντοχή στην πίεση / το άγχος / την αποτυχία	/10

Πέραν της συνέντευξης, μπορούν να χρησιμοποιηθούν και άλλα εργαλεία από το άτομο που διενεργεί τη συνέντευξη για την αξιολόγηση του υποψηφίου και τον καθορισμό των δεξιοτήτων και ικανοτήτων του με πιο συγκεκριμένο τρόπο.

2. ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΒΑΣΕΙ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗΣ ΗΜΕΡΑΣ⁵

Όνοματεπώνυμο υποψηφίου:	Ημερομηνία γέννησης:	Τηλέφωνο:
Όνοματεπώνυμο επόπτη: Περιγραφή θέσης (τομέας κατάρτισης):		Ημερομηνία δοκιμής μαθητευομένου:

Παρακαλούμε συμπληρώστε το κατάλληλο τετράγωνο:

Ενδιαφέρον	<input type="checkbox"/> Μεγάλο ενδιαφέρον	<input type="checkbox"/> Εκφράζει ενδιαφέρον	<input type="checkbox"/> Μέτριο ενδιαφέρον	<input type="checkbox"/> Αδιάφορος
Κοινωνικές δεξιότητες/ανοικτό πνεύμα	<input type="checkbox"/> Πολύ κοινωνικός	<input type="checkbox"/> Κοινωνικός	<input type="checkbox"/> Αρκετά ντροπαλός	<input type="checkbox"/> Κλειστός
Φιλικότητα	<input type="checkbox"/> Πολύ φιλικός	<input type="checkbox"/> Φιλικός	<input type="checkbox"/> Μέτρια φιλικός	<input type="checkbox"/> Αρκετά ψυχρός
Δεξιότητες επικοινωνίας	<input type="checkbox"/> Πολύ καλές	<input type="checkbox"/> Εκφράζεται καλά	<input type="checkbox"/> Μέτριες	<input type="checkbox"/> Ανεπάρκειες λόγου
Ανεξαρτησία	<input type="checkbox"/> Πολύ ανεξάρτητος	<input type="checkbox"/> Ανεξάρτητος	<input type="checkbox"/> Όχι πολύ ανεξάρτητος	<input type="checkbox"/> Χρειάζεται πολλή καθοδήγηση
Συνέπεια	<input type="checkbox"/> Υπερβολικά συνεπής	<input type="checkbox"/> Συνεπής	<input type="checkbox"/> Κάποιες φορές ασυνεπής	<input type="checkbox"/> Πάντα ασυνεπής
Ακρίβεια	<input type="checkbox"/> Πολύ ακριβής	<input type="checkbox"/> Αρκετά ακριβής	<input type="checkbox"/> Μέτρια ακριβής	<input type="checkbox"/> Απρόσεκτος
Αντίληψη/οξυδέρκεια	<input type="checkbox"/> Πολύ γρήγορος	<input type="checkbox"/> Αρκετά γρήγορος	<input type="checkbox"/> Μάλλον αργός	<input type="checkbox"/> Πολύ αργός

⁵ Με την υποστήριξη του ibw Austria – Έρευνα & ανάπτυξη στην ΕΕΚ

Αντοχή	<input type="checkbox"/> Συγκεντρώνεται πολύ σε ένα ζήτημα και το ολοκληρώνει	<input type="checkbox"/> Συγκεντρώνεται σε ένα ζήτημα και το ολοκληρώνει	<input type="checkbox"/> Αποσπάται εύκολα η προσοχή του	<input type="checkbox"/> Συγκεντρώνεται με δυσκολία σε ένα ζήτημα
--------	---	--	--	--

<p>Συνολική αξιολόγηση της δοκιμαστικής ημέρας του μαθητευομένου:</p> <p><input type="checkbox"/> Πολύ κατάλληλος</p> <p><input type="checkbox"/> Κατάλληλος</p> <p><input type="checkbox"/> Μάλλον ακατάλληλος</p> <p><input type="checkbox"/> Ακατάλληλος</p>	<p><input type="checkbox"/> Είμαι ικανοποιημένος από τη δοκιμαστική ημέρα του μαθητευομένου και συμφωνώ να φιλοξενήσουμε το μαθητή/φοιτητή ως μαθητευόμενο στην εταιρεία μας.</p> <p><input type="checkbox"/> Δεν είμαι ικανοποιημένος από τη δοκιμαστική ημέρα του μαθητευομένου.</p>
---	--

Ημερομηνία:

Υπογραφή επίπτη:

3. ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Το παρόν εργαλείο είναι ιδιαίτερα χρήσιμο για θέσεις οι οποίες απαιτούν κάποιο επίπεδο επάρκειας σε συγκεκριμένο τομέα. Το τεστ εξαρτάται από τον τομέα της μαθητείας.

4. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑΣ / ΨΥΧΟΜΕΤΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Το παρόν εργαλείο είναι ιδανικό για την αξιολόγηση της ικανότητας συμμετοχής σε ομάδα, των κινήτρων και του τρόπου εργασίας. Μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε για να τελειοποιήσετε τις ερωτήσεις της συνέντευξης και να αξιολογήσετε την καταλληλότητα σε σχέση με την υφιστάμενη ομάδα σας.

5. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

Όπως και οι δύο προαναφερθείσες μορφές ελέγχου και αξιολόγησης, τα εν λόγω τεστ χρησιμοποιούνται για τον προσδιορισμό συγκεκριμένων δεξιοτήτων.

Πρόγραμμα κατάρτισης ενδοεταιρικών συμβούλων

Οι ενδοεταιρικοί σύμβουλοι είναι συνήθως εξαιρετικοί επαγγελματίες, αλλά ως επί το πλείστον δεν έχουν λάβει εξειδικευμένη κατάρτιση για να γίνουν εκπαιδευτές (π.χ. παιδαγωγικές δεξιότητες). Ορισμένα επιμελητήρια εμπορίου και βιομηχανίας προσφέρουν πρόγραμμα κατάρτισης εκπαιδευτών, σύμφωνα με την παρακάτω δομή (ή άλλοι φορείς, αναλόγως της χώρας). Σε περίπτωση που δεν έχετε πρόσβαση σε τέτοιο πρόγραμμα κατάρτισης, παρακαλούμε παρακολουθήστε το διαδικτυακό πρόγραμμα κατάρτισης μέσω του διαθέσιμου διαδικτυακού σεμιναρίου.

1. Τι είναι η διττή επαγγελματική κατάρτιση;

- 1.1. Σύντομη περιγραφή
- 1.2. Προέλευση και παραδείγματα επιτυχίας
- 1.3. Χαρακτηριστικά και οφέλη
- 1.4. Εκπαιδευτικά πρότυπα/εργατικό δίκαιο
- 1.5. Ρόλοι: μαθητευόμενος
- 1.6. Καθηγητής σχολής ΕΕΚ
- 1.7. Ενδοεταιρικός εκπαιδευτής

2. Μάθηση στο πλαίσιο της διττής επαγγελματικής κατάρτισης

- 2.1. Προσαρμογή στο επίπεδο του μαθητή
- 2.2. Το κλίμα της μάθησης
- 2.3. Μεθοδολογικές αρχές

3. Σύμβουλος επαγγελματικών, προσωπικών και κοινωνικών δεξιοτήτων του ενδοεταιρικού εκπαιδευτή

- 3.1. Επικοινωνία και καθοδήγηση
- 3.2. Ομαδική εργασία
- 3.3. Επίλυση διαφορών

4. Προγραμματισμός, εκθέσεις και αξιολόγηση

- 4.1. Το σύστημα προγραμματισμού και παρακολούθησης της μάθησης στο πλαίσιο της διττής επαγγελματικής κατάρτισης.

5. Προγραμματισμός της μαθητείας και σύνταξη εκθέσεων

5.1. Πρακτικές ασκήσεις

**(μεθοδολογία: βάσει ενοτήτων και μικτή)*

Πρόγραμμα δραστηριοτήτων μαθητευομένου εντός της εταιρείας

Κατανομή προγράμματος εργασίας του μαθητευομένου μεταξύ του κέντρου ΕΕΚ και της εταιρείας

Κατά τη διάρκεια της μαθητείας τους, οι μαθητευόμενοι αποκτούν ένα μεγάλο εύρος γνώσεων και δεξιοτήτων τόσο στα κέντρα ΕΕΚ όσο και στις εταιρείες. Για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας και του συντονισμού μεταξύ όλων των ενδιαφερομένων, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το παρακάτω υπόδειγμα. Το παρόν υπόδειγμα διευκρινίζει πού θα αποκτηθεί η κάθε δεξιότητα. Πρέπει να υπογραφεί από εσάς (την εταιρεία) και το κέντρο ΕΕΚ, ούτως ώστε να διασφαλιστεί η καλή συνεργασία. Παρακάτω ακολουθεί παράδειγμα που αφορά μαθητείες στον τομέα των υπηρεσιών πωλήσεων.

Μαθητευόμενος:		Έτος μαθητείας:	
Θέση:		Σύμβουλος:	

Καθήκοντα στην εταιρεία	Θεωρητικό μάθημα	Περιεχόμενο μαθήματος	Εκπαίδευση στο κέντρο	Εκπαίδευση στην εταιρεία
Διασφάλιση ότι το προϊόν έχει κατάλληλη συσκευασία και φέρει τη σωστή επισήμανση.	Τεχνικές αποθήκευσης	Προγραμματισμός των ημερήσιων εργασιών της αποθήκης και της ροής των προϊόντων	✓	
Έλεγχος επάρκειας προϊόντων στην αποθήκη.		Εφαρμογή τεχνικών παραλαβής και διάθεσης των προϊόντων στην αποθήκη	✓	✓

<p>Ανάλυση της εξέλιξης των πωλήσεων διαφόρων προϊόντων.</p>		<p>Καθορισμός συνθηκών ετοιμασίας των προσφορών και αποστολής των εμπορευμάτων</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
--	--	--	----------	----------

Σύμβαση Μαθητείας

Αναλόγως της χώρας και της νομικής ρύθμισης, ο μαθητευόμενος πρέπει να υπογράψει συμφωνία ή σύμβαση. Στη Κύπρο σύμφωνα με το άρθρο 18 του περί Μαθητευομένων Νόμου, ο εργοδότης καλείται να υπογράψει Σύμβαση Μαθητείας:

Παραθέτουμε πιο κάτω τη Σύμβαση Μαθητείας που ισχύει για την περίπτωση της Κύπρου

**ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής
Εκπαίδευσης**

ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 18 ΤΟΥ ΠΕΡΙ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΝΟΜΟΥ

(ΝΟΜΟΣ ΑΡ. 13 ΤΟΥ 1966)

Ημερομηνία.....

Σύμβαση που έγινε σήμερα μεταξύ των τριών πιο κάτω συμβαλλομένων με σκοπό την εκμάθηση από το μαθητευόμενο του επαγγέλματος που αναφέρεται πιο κάτω υπό την επίβλεψη του Εργοδότη και με τη συγκατάθεση του Γονέα/Κηδεμόνα του Μαθητευόμενου.

Όνομα Μαθητευομένου:.....

Διεύθυνση:.....τηλ.:.....

Ημερ. γέννησης Μαθητευομένου:.....Αρ.ταυτότητας:.....

Σχολή Φοίτησης και Επαρχία:

Ειδικότητα στη Νέα Σύγχρονη Μαθητεία:

Φοίτηση στη Νέα Σύγχρονη Μαθητεία (Κεντρικός Κορμός):

Α' Έτος Β' Έτος Γ' Έτος

Όνομα Γονέα/Κηδεμόνα:.....

Διεύθυνση:τηλ.:.....

Όνομα Εργοδότη:.....

Διεύθυνση:τηλ.:.....

Διεύθυνση τόπου απασχόλησης:.....

.....

Είδος απασχόλησης/Επαγγέλματος:.....

Ακάθαρτος Μισθός: €..... /Εβδομαδιαίος ή Μηνιαίος (Παρακαλώ διαγράψτε ότι δεν ισχύει)

Διάρκεια Σύμβασης: Η Σύμβαση ισχύει από τη(ν)[ημερομηνία]

μέχρι τη(ν)[ημερομηνία] των δύο ημερομηνιών συμπεριλαμβανομένων

ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Ο Μαθητευόμενος με τη θέληση του και τη συγκατάθεση του Γονέα/Κηδεμόνα του θα απασχολείται κάτω από την επίβλεψη του Εργοδότη για σκοπούς εκμάθησης του επαγγέλματος που αναφέρεται πιο πάνω.
2. Ο Μαθητευόμενος οφείλει να είναι επιμελής στην εργασία του, να μην απουσιάζει από αυτή χωρίς λόγο και να αποφεύγει την πρόκληση ζημιών στις εγκαταστάσεις του εργοδότη.
3. Ο Μαθητευόμενος κατά τη διάρκεια της εργοδότησης του θεωρείται ως εργαζόμενος και έχει τις υποχρεώσεις/δικαιώματα που απορρέουν από τη σχετική νομοθεσία.
4. Ο Εργοδότης οφείλει να διδάξει και να καθοδηγήσει το Μαθητευόμενο στο επάγγελμα που αναφέρεται πιο πάνω, λαμβάνοντας υπόψη τα αναλυτικά προγράμματα κατάρτισης για κάθε ειδικότητα και τις οδηγίες του

Επιθεωρητή, εφαρμόζοντας παράλληλα τις διατάξεις του Περί Προστασίας των Νέων κατά την Απασχόληση Νόμου αρ. 48(Ι) του 2001.

5.(α) Κανένας μαθητευόμενος μέχρι 16 ετών δεν θα απασχολείται σε οποιαδήποτε εργασία για περισσότερες από τριάντα έξι (36) ώρες εβδομαδιαίως ή για περισσότερες από επτά (7) ώρες και δεκαπέντε (15) λεπτά ημερησίως.

(β) Κανένας Μαθητευόμενος πάνω από 16 ετών δε θα απασχολείται σε οποιαδήποτε εργασία για περισσότερες από τριάντα οκτώ (38) ώρες εβδομαδιαίως ή για περισσότερες από επτά (7) ώρες και σαρανταπέντε (45) λεπτά ημερησίως.

Και στις δύο περιπτώσεις, θα παρέχεται στους μαθητευόμενους εβδομαδιαία ελάχιστη ανάπαυση δύο (2) συνεχών ημερών.

6. Ο Εργοδότης οφείλει ιδιαίτερα να μεριμνά για την ασφάλεια και υγεία του μαθητευόμενου κατά τη διάρκεια της απασχόλησης του και να αποφεύγει να του αναθέτει επικίνδυνες ή ανθυγιεινές εργασίες.

7. Αν ο Μαθητευόμενος διακόψει τη μαθητεία του πριν τη λήξη της πιο πάνω περιόδου ισχύος της Σύμβασης, η παρούσα Σύμβαση τερματίζεται.

8. Ο Εργοδότης μετά από ενημέρωση του κατά τόπο υπεύθυνου Επιθεωρητή του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων μπορεί να απολύσει το Μαθητευόμενο αν τούτος είναι αμελής, απειθάρχης ή απρεπής και να τερματίσει την παρούσα Σύμβαση.

9. Αν ο Εργοδότης διακόψει τις εργασίες του πριν από τη λήξη της Σύμβασης, οφείλει να ειδοποιήσει προς τούτο τον Επιθεωρητή ο οποίος θα εξεύρει νέο Εργοδότη για το Μαθητευόμενο.

10. Ο Επιθεωρητής θα ασκεί καθήκοντα διαιτητή σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των συμβαλλομένων. Υπεγράφη υπό των συμβαλλομένων ενώπιον μαρτύρων την ημερομηνία που αναφέρεται μπροστά.

Υπογραφή Μαθητευομένου

.....

Υπογραφή Γονέα/Κηδεμόνα

.....

Υπογραφή Εργοδότη

.....

Μάρτυρες:1. Όνομα:Υπογραφή

2. Όνομα:Υπογραφή

Φάκελος μαθητευομένου⁶

Καλωσόρισες στην ομάδα!

Αγαπητέ μαθητευόμενε! [ή άλλος εξατομικευμένος χαιρετισμός]
Σύντομο εισαγωγικό κείμενο από τη διεύθυνση της ομάδας της εταιρείας στην οποία καλωσορίζεται ο μαθητευόμενος.

*Εκ μέρους όλης της ομάδας σου εύχομαι ό,τι καλύτερο.
Καλή επιτυχία στη μαθητεία σου!*

[Όνοματεπώνυμο]
Εκ της Διευθύνσεως

ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Προσωπικά στοιχεία

Ο παρών φάκελος μαθητευομένου ανήκει στον:

Όνοματεπώνυμο: _____

Διεύθυνση: _____

Τηλέφωνο: _____

Ηλ. ταχυδρομείο: _____

ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ

Η ειδικότητα της μαθητείας μου: _____

Αποφάσισα να επιλέξω αυτό το πρόγραμμα μαθητείας επειδή:

⁶ Με την υποστήριξη του ibw Austria – Έρευνα & ανάπτυξη στην ΕΕΚ

Η μαθητεία μου - Στοιχεία της εταιρείας κατάρτισης με μια ματιά, π.χ.:

Ίδρυση:

Διεύθυνση:

Αριθμός υπαλλήλων:

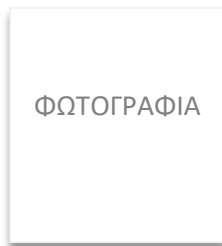
Αριθμός μαθητευομένων:

Ειδικότητα εκπαίδευσης μαθητείας:

Τόπος:

Σύντομη περιγραφή της εταιρείας:

Οι επαφές μου στην επιχείρηση - Προσθέστε όλα τα απαραίτητα στοιχεία επικοινωνίας



Όνοματεπώνυμο:

Ιδιότητα:

Τηλέφωνο:

Ηλ. ταχυδρομείο:

Η εκπαίδευσή μου

Σύντομη περιγραφή της διαδικασίας κατάρτισης στην εταιρεία.

Εδώ θα βρεις επίσης τους κανονισμούς και τις λεπτομέρειες που αφορούν τις συναδελφικές σχέσεις, τις πληροφορίες για θέματα ασφαλείας καθώς και περιγραφές σεμιναρίων, εργαστηρίων, συστημάτων προμοδότησης κτλ.

Το κέντρο επαγγελματικής κατάρτισής μου

Στη σχολή κατάρτισης, διδάσκονται θεωρητικά μαθήματα και παρέχεται γενική εκπαίδευση. Συνεπώς, το κέντρο ΕΕΚ συμπληρώνει την πρακτική σου κατάρτιση στην εταιρεία.

Η επαγγελματική σχολή μου:

Διεύθυνση:

Τηλέφωνο:

Ηλ. ταχυδρομείο:

Ιστότοπος:

Αριθμός ημερών στην επαγγελματική σχολή:

1. Έτος μαθητείας: _____

2. Έτος μαθητείας: _____

3. Έτος μαθητείας: _____

Υποδείξεις

- Ως μαθητευόμενος είσαι υποχρεωμένος να παρακολουθείς τα μαθήματα της επαγγελματικής σου σχολής.
- Σε περίπτωση ασθένειας σε σχολική ημέρα, η εταιρεία κατάρτισης και η επαγγελματική σχολή πρέπει να ενημερώνονται!
- Ο αριθμός ημερών στην επαγγελματική σχολή υπολογίζεται ως χρόνος εργασίας και πληρώνεται αναλόγως.

Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις μου

Μέσω της συμφωνίας μαθητείας, τόσο ο εξουσιοδοτημένος εκπαιδευτής της μαθητείας όσο και ο μαθητευόμενος αναλαμβάνουν συγκεκριμένα δικαιώματα και υποχρεώσεις, ορισμένα εκ των οποίων αναφέρονται παρακάτω. Η λίστα που ακολουθεί δεν είναι εξαντλητική, εναπόκειται σε εσένα να την προσαρμόσεις στην πολιτική της εταιρείας σου.

Τα δικαιώματα/υποχρεώσεις μου προς τη μαθητεία

- Οι δεξιότητες και οι γνώσεις που διδάσκονται σε σχέση με το επάγγελμα πρέπει να διδάσκονται από τον εξουσιοδοτημένο καθηγητή της μαθητείας ή από ενδοεταιρικό εκπαιδευτή. Έχεις δικαίωμα να διδαχθείς ολόκληρο το περιεχόμενο της κατάρτισης το οποίο αναφέρεται στην περιγραφή της θέσης εργασίας κατά τη διάρκεια της μαθητείας.
- Δεν μπορούν να ανατεθούν στον μαθητευόμενο καθήκοντα τα οποία δεν εμπίπτουν στην περιγραφή της θέσης εργασίας του ούτε καθήκοντα τα οποία είναι πέραν των ικανοτήτων του.
- Εάν δεν είναι σαφές γιατί τα καθήκοντα που σου έχουν ανατεθεί αποτελούν μέρος της επαγγελματικής σου κατάρτισης, ρώτησε τον ενδοεταιρικό σου εκπαιδευτή.
- Ο μαθητευόμενος δεν πρέπει να τιμωρείται σωματικά. Προστατεύεται επίσης έναντι της κακομεταχείρισης από μέλη της εταιρείας και της οικογένειάς του.
- Οι γονείς και οι καθηγητές της σχολής πρέπει να ενημερώνονται όταν προκύπτουν σοβαρά περιστατικά.
- Ο μαθητευόμενος πρέπει να απαλλάσσεται από τα καθήκοντά του στην εταιρεία για σκοπούς φοίτησης στην επαγγελματική σχολή και μελέτης για εξετάσεις.

- Εάν τα έξοδα διαμονής υπερβαίνουν την αμοιβή της μαθητείας, τα επιπλέον έξοδα πρέπει να καλύπτονται από την εταιρεία κατάρτισης.

Ο μαθητευόμενος πρέπει να έχει στη διάθεσή του τον απαραίτητο χρόνο για την τελική εξέταση της μαθητείας. Κατά τη διάρκεια της μαθητείας καθώς και κατά τη διάρκεια της υποχρεωτικής περιόδου διατήρησης μετά τη λήξη της μαθητείας, ο μαθητευόμενος δεν πρέπει να βαρύνεται με οποιοδήποτε τέλος εξέτασης ή άλλα γενικά έξοδα.

Τα καθήκοντά μου

- Ο μαθητευόμενος πρέπει να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να αποκτήσει τις δεξιότητες και τις γνώσεις που σχετίζονται με την ειδικότητα της μαθητείας για την οποία εκπαιδεύεται.
 - Έχεις κι εσύ ευθύνη για την επιτυχία της μαθητείας! Έχεις δικαίωμα σε μια ολοκληρωμένη εκπαίδευση (βλ. δικαιώματα). Παρακαλούμε να βεβαιώνεσαι κι εσύ ο ίδιος ότι σου προσφέρεται το σύνολο της γνώσης.
- Τα ανατεθειμένα καθήκοντα πρέπει να εκτελούνται ορθά.
 - Συγκεκριμένα, στην αρχή οι μαθητευόμενοι αναλαμβάνουν καθήκοντα «απλού βοηθού», τα οποία δεν είναι ιδιαίτερα ευχάριστα. Ωστόσο, τα καθήκοντα αυτά αποτελούν επίσης πτυχή του επαγγέλματός σου και συμβάλλουν στη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας της επιχείρησης. Εξήγησε με σαφή τρόπο γιατί τα καθήκοντα αυτά είναι σημαντικά για την εταιρεία.
 - Εάν δεν κάνεις σωστά τη δουλειά σου, μπορεί να βλάψεις οικονομικά την εταιρεία. Να θυμάσαι ότι η θέση μαθητείας σου καθώς και η αμοιβή σου εξαρτώνται από την επιτυχία της επιχείρησης.
- Ο μαθητευόμενος πρέπει να προσαρμόσει τη συμπεριφορά του στις ιδιαιτερότητες της εταιρείας.
 - Σε κάθε εταιρεία υπάρχουν κατευθυντήριες αρχές ή κατευθυντήριες γραμμές συμπεριφοράς τις οποίες πρέπει να τηρείς και να σέβεσαι.
 - Σημείωσε ότι δεν έχεις δικαίωμα να βλάψεις την εταιρεία σου μέσω του διαδικτύου (Facebook κτλ.). Μη γράφεις αναλήθεις ή προσβλητικά σχόλια για άλλα πρόσωπα!
- Πρέπει να σέβεσαι τα επιχειρηματικά και εμπορικά μυστικά.
 - Σημαντικό: Αυτός ο κανόνας εφαρμόζεται επίσης στο διαδίκτυο. Μην επαναλαμβάνεις σχόλια προσώπων χωρίς να σου έχει δοθεί άδεια και μην προδίδεις τα επιχειρηματικά μυστικά!
- Πρέπει να μεταχειρίζεσαι με προσοχή τα εργαλεία και το υλικό.
 - Σημαντικό: Τυχόν ζημιά στα εργαλεία και το υλικό θα βλάψει οικονομικά την επιχείρησή σου.

- Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλου κωλύματος, ο ενδοεταιρικός εκπαιδευτής πρέπει να ενημερώνεται αμέσως.
 - Συμβουλή: Αποθήκευσε τον αριθμό τηλεφώνου απευθείας στο κινητό σου!
 - Σε περίπτωση ασθένειας σε σχολική ημέρα, το κέντρο ΕΕΚ πρέπει επίσης να ενημερώνεται!
- Τα πιστοποιητικά της επαγγελματικής σχολής πρέπει να υποβάλλονται στην εταιρεία κατάρτισης αμέσως μετά τη χορήγησή τους, και το τετράδιο ασκήσεων κατόπιν αιτήματος.

Εβδομαδιαία ανασκόπηση

Όνοματεπώνυμο μαθητευομένου: _____

Η εβδομαδιαία ανασκόπηση θα σου παρέχει μια γενική εικόνα των καθηκόντων που εκπληρώθηκαν τις περασμένες εβδομάδες. Μπορείς να συζητήσεις τα θέματα με τον ενδοεταιρικό εκπαιδευτή σου.

Ημερομηνία: _____

Ημερολογιακή εβδομάδα: _____

Σε τι συνίσταντο τα κύρια εργασιακά μου καθήκοντα αυτή τη βδομάδα;

Τι καινούργιο έμαθα αυτή τη βδομάδα;

ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Πρώτη ημέρα: Κατάλογος ελέγχου προϋποθέσεων⁷

Πριν από τη μαθητεία (προετοιμασία)	Σημειώσεις:	<input checked="" type="checkbox"/>
Γνωρίζουν όλοι οι διευθυντές και οι υπάλληλοι την ημερομηνία άφιξης του μαθητευομένου;		<input type="checkbox"/>
Έχει οριστεί ο υπεύθυνος εκπαιδευτής του μαθητευομένου;		<input type="checkbox"/>
Έχουν ήδη ετοιμαστεί ο χώρος εργασίας, το ντουλάπι, τα έγγραφα κτλ. του μαθητευομένου; (στολή εργασίας, καρτέλα ονόματος, κωδικός πρόσβασης υπολογιστή κτλ.)		<input type="checkbox"/>
Έχουν ήδη διατυπωθεί το πρόγραμμα και οι διαδικασίες της πρώτης ημέρας της μαθητείας;		<input type="checkbox"/>
Κατά την πρώτη ημέρα διδασκαλίας θα είναι διαθέσιμα όλα τα πρόσωπα τα οποία θα είναι υπεύθυνα για τον μαθητευόμενο; Π.χ.: Ποιος θα καλωσορίσει τον μαθητευόμενο; Ποιος θα του δείξει το χώρο εργασίας του;		<input type="checkbox"/>
Κατά την πρώτη ημέρα της εκπαίδευσης θα βρίσκονται στο γραφείο ο υπεύθυνος επικοινωνίας και ο ενδοεταιρικός εκπαιδευτής;		<input type="checkbox"/>
Βεβαιωθείτε ότι ο μαθητευόμενος έχει λάβει γνώση των υποχρεωτικών οδηγιών για την πρόληψη κινδύνων στο χώρο εργασίας ή, κατά περίπτωση, ότι θα ενημερωθεί σχετικά κατά την άφιξή του στην εταιρεία.		<input type="checkbox"/>
Πρώτη ημέρα της μαθητείας	Σημειώσεις:	<input checked="" type="checkbox"/>
Καλωσορίζοντας τον μαθητευόμενο Αφιερώστε χρόνο για να υποδεχθείτε τον μαθητευόμενο. Λάβετε υπόψη ότι πιθανώς θα νιώθει νευρικότητα. Προσπαθήστε να διευκολύνετε την κατάσταση με προσωπικές συζητήσεις.		<input type="checkbox"/>
Ξενάγηση στην εταιρεία/επίδειξη εγκαταστάσεων Πραγματοποιήστε ξενάγηση ώστε ο μαθητευόμενός σας να αποκτήσει μια πρώτη εικόνα για την εταιρεία κατάρτισης. Δείξτε του τις τουαλέτες. Ίσως ο μαθητευόμενός σας είναι ακόμη ντροπαλός τις πρώτες ημέρες και δυσκολεύεται να κάνει ορισμένες ερωτήσεις.		<input type="checkbox"/>
Συστήνοντας την ομάδα Παρουσιάστε όλους τους σχετικούς υπαλλήλους στον μαθητευόμενο. Βεβαιωθείτε ότι ο μαθητευόμενος γνωρίζει ποια είναι τα υπεύθυνα άτομα για την επικοινωνία.		<input type="checkbox"/>

⁷ Με την υποστήριξη του ibw Austria – Έρευνα & ανάπτυξη στην ΕΕΚ

<p>Εισαγωγή στην εκπαίδευση της μαθητείας Συζητήστε τη διαδικασία της εκπαίδευσης της μαθητείας και τα κύρια σημεία των εσωτερικών κανονισμών της εταιρείας (βασικοί κανόνες, διαλείμματα, μεσημεριανό κτλ.).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>Εισαγωγή στο χώρο εργασίας και τις αρχικές επαγγελματικές δραστηριότητες Δώστε στον μαθητευόμενο όλα όσα χρειάζεται για να ξεκινήσει τη μαθητεία του στην εταιρεία (στολή εργασίας, κωδικούς κτλ.). Δείξτε στον μαθητευόμενο το χώρο εργασίας του. Αναθέστε στον μαθητευόμενο τα πρώτα του ενδιαφέροντα, αλλά και επιτεύξιμα καθήκοντα.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>Συμπέρασμα: ενημερωτική συζήτηση και προσδοκίες Στο τέλος της πρώτης μέρας, πραγματοποιήστε μια ανασκόπηση της ημέρας. Απαντήστε ερωτήσεις. Παρουσιάστε επιγραμματικά τα καθήκοντα τα οποία αναμένεται να εκτελέσει ο μαθητευόμενος τις επόμενες ημέρες. Βεβαιωθείτε ότι ο μαθητευόμενος αποχωρεί από την εταιρεία με θετικά συναισθήματα.</p>		<input type="checkbox"/>

Πρώτη ημέρα: Πρόγραμμα φιλοξενίας

Το παρόν πρόγραμμα φιλοξενίας μπορεί να χρησιμοποιηθεί κατά την άφιξη κάποιου νέου ατόμου στην εταιρεία. Υπενθυμίζει όλες τις σημαντικές πτυχές οι οποίες πρέπει να ληφθούν υπόψη και να συζητηθούν την πρώτη ημέρα του μαθητευομένου.

Γενικά πρέπει να αναλάβετε τον μαθητευόμενο με τον ίδιο τρόπο με τον οποίο θα αναλαμβάνατε τους νέους υπαλλήλους σας και να του παρουσιάσετε όλες τις σημαντικές πτυχές που αφορούν την εταιρεία.

- Η εταιρεία – σύντομη ιστορική αναδρομή
- Με τι ασχολείται η εταιρεία;
- Αξίες και αποστολή της εταιρείας
- Τομείς της εταιρείας
- Στοιχεία επικοινωνίας (π.χ. όνομα & ιδιότητα ενδοεταιρικού εκπαιδευτή, αριθμός τηλεφώνου, ηλ. ταχυδρομείο...)
- Ορισμός του πεδίου εργασίας του μαθητευομένου:
 - Σκοπός
 - Θέση (ιεραρχική εξάρτηση)
 - Περιγραφή
 - Καθήκοντα
 - Παρακολούθηση και αξιολόγηση
 - Δικαιώματα και υποχρεώσεις

Πρόγραμμα δραστηριοτήτων μαθητευομένου εντός της εταιρείας – Παρακολούθηση

Το παρόν υπόδειγμα σας βοηθά να ελέγχετε την απόκτηση δεξιοτήτων από τον μαθητευόμενο.

Πριν από την έναρξη της μαθητείας, οι δεξιότητες οι οποίες θα αποκτηθούν πρέπει να καθορίζονται σε συνεννόηση με το κέντρο επαγγελματικής κατάρτισης. Πρέπει να είναι επίσης σαφές με ποιον και με ποιους πόρους θα αποκτηθεί κάθε δεξιότητα, ούτως ώστε να επιτευχθούν απτά μαθησιακά αποτελέσματα στο πλαίσιο της μαθητείας.

Τεχνικές δεξιότητες	Πραγματοποιηθείσες δραστηριότητες	Πότε	Με ποιον	Πόροι	Ημερομηνία παρακολούθησης		
					Αποκτηθείσες	Σε διαδικασία απόκτησης	Μη αποκτηθείσες
Κοινωνικές / προσωπικές δεξιότητες	Πραγματοποιηθείσες δραστηριότητες	Πότε	Με ποιον	Πόροι	Αποκτηθείσες	Σε διαδικασία απόκτησης	Μη αποκτηθείσες

Συμπεριφορικές δεξιότητες	Πραγματοποιηθείσες δραστηριότητες	Πότε	Με ποιον	Πόροι	Αποκτηθείσες	Σε διαδικασία απόκτησης	Μη αποκτηθείσες

Υπογραφή ενδοεταιρικού
εκπαιδευτή:

Υπογραφή μαθητευομένου:

Τόπος και ημερομηνία:

Υπόδειγμα παρακολούθησης εξέλιξης δεξιοτήτων*

Το παρόν εργαλείο επιτρέπει τη διαρκή αξιολόγηση της επίτευξης των μαθησιακών αποτελεσμάτων τα οποία καθορίστηκαν στο πρόγραμμα δραστηριοτήτων.

Η παρούσα αξιολόγηση συμπληρώνεται από τον εκπαιδευτή της εταιρείας.

Δεξιότητες	Ημερομηνία πρώτης αξιολόγησης	Ημερομηνία δεύτερης αξιολόγησης	Ημερομηνία τρίτης αξιολόγησης
Τεχνικές δεξιότητες			
π.χ. Παροχή συμβουλών, παράπονα και τηλεφωνική διαχείριση παραπόνων			
Μεθοδολογικές δεξιότητες			
π.χ. Ικανότητα να εργάζεται αυτόνομα			
Κοινωνικές δεξιότητες			
π.χ. Συμμετέχει ενεργά			

π.χ. Εμφανή κίνητρα			
π.χ. Συνέπεια			

Πρόσθετα σχόλια:

Υπογραφή καθηγητή ΕΕΚ:

Υπογραφή εκπαιδευτή της εταιρείας:

Υπογραφή μαθητευομένου:

Τόπος και ημερομηνία: _____

**Το πρόγραμμα της αξιολόγησης πρέπει να καθορίζεται εκ των προτέρων σε εβδομαδιαία, μηνιαία και τριμηνιαία βάση και να υπογράφεται από τους συμβαλλομένους.*

Ο συνολικός χρόνος για την απόκτηση και την αξιολόγηση μπορεί να ποικίλλει αναλόγως των προς απόκτηση δεξιοτήτων ή γνώσεων.

Παρακολούθηση και αξιολόγηση του προγράμματος μαθητείας εντός της εταιρείας

Το παρόν εργαλείο μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την αξιολόγηση της επίτευξης των στόχων που διατυπώνονται στο πρόγραμμα δραστηριοτήτων. Οι κύκλοι και οι δραστηριότητες κατάρτισης, καθώς και τα κριτήρια αξιολόγησης, προσαρμόζονται αναλόγως των απαιτήσεων της εταιρείας και βασίζονται στις εθνικές προσδοκίες. Η παρούσα αξιολόγηση συμπληρώνεται από τον εκπαιδευτή της εταιρείας.

Για παράδειγμα:

ΚΥΚΛΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ: ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ				
Δραστηριότητες κατάρτισης	Αξιολόγηση			
Παροχή συμβουλών, παράπονα και τηλεφωνική διαχείριση παραπόνων	Πολύ κατάλληλος	Αρκετά επαρκής	Κατάλληλος	Ακατάλληλος
Παροχή συμβουλών πρόσωπο με πρόσωπο, παράπονα και διαχείριση παραπόνων	Πολύ κατάλληλος	Αρκετά επαρκής	Κατάλληλος	Ακατάλληλος
Σύνταξη εγγράφων	Πολύ κατάλληλος	Αρκετά επαρκής	Κατάλληλος	Ακατάλληλος

ΜΕΤΑ ΤΟ ΠΕΡΑΣ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Τελική αξιολόγηση της μαθητείας – Πτυχές προς αξιολόγηση

Για τη διευκόλυνση της συζήτησης και της αξιολόγησης της διαδικασίας και της καθοδήγησης της μαθητείας, πρέπει να διεξάγεται αξιολόγηση κατά τη λήξη της μαθητείας. Αφενός, η εταιρεία αξιολογεί τον μαθητευόμενο και τα επιτεύγματά του σε κοινωνικό και τεχνικό επίπεδο. Είναι σημαντικό να προσφέρετε μια σαφή αξιολόγηση με απτά παραδείγματα. Αφετέρου, η τελική αξιολόγηση αυτή αποτελεί επίσης μια ευκαιρία για τον μαθητευόμενο και τον εκπαιδευτή να ανταλλάξουν απόψεις και να εισηγηθούν ο ένας στον άλλον τρόπους βελτίωσης του συστήματος επαγγελματικής κατάρτισης.

Αξιολόγηση από την εταιρεία

	Πολύ επιτυχής	Επιτυχής	Λιγότερο επιτυχής	Μη επιτυχής	Πρόσθετα σχόλια
Συζήτηση για τα δυνατά σημεία του μαθητευομένου					
Συζήτηση για την ενσωμάτωση του μαθητευομένου στην εταιρεία και την ομάδα εργασίας					
Συζήτηση για την πρωτοβουλία του μαθητευομένου					
Συζήτηση για τη συμμόρφωση του μαθητευομένου με το πρόγραμμα εργασίας					

Συζήτηση για την αποτελεσματικότητα του μαθητευόμενου κατά την εκτέλεση των ανατεθειμένων καθηκόντων					
Συζήτηση για την ευθύνη του μαθητευόμενου.					
Συζήτηση για την αφοσίωση και τον ενθουσιασμό του μαθητευόμενου.					
Συζήτηση για την αυτοεκτίμηση του μαθητευόμενου.					
Ο εκπαιδευτής δίνει συμβουλές σε σχέση με τη λειτουργικότητα του μαθητευόμενου, τις οποίες ο μαθητευόμενος μπορεί να χρησιμοποιήσει προς όφελός του σε μεταγενέστερη περίοδο μαθητείας.					
Ο εκπαιδευτής αναφέρει κατά πόσο ο μαθητευόμενος θα έχει τη δυνατότητα να εργαστεί στην εταιρεία μελλοντικά και τι πρέπει να κάνει για να διατηρήσει ή να αυξήσει τις ευκαιρίες αυτές.					

Ο πίνακας που ακολουθεί επιτρέπει στην εταιρεία να αξιολογήσει τον μαθητευόμενο ανά κύκλο κατάρτισης, σύμφωνα με τις δεξιότητες που αντιστοιχούν σε κάθε κύκλο.

	Επαγγελματικές και τεχνικές δεξιότητες σχετικές με την μαθητεία στην εταιρεία	Αξιολόγηση
[Τίτλος ΚΥΚΛΟΣ1]		
[Τίτλος ΚΥΚΛΟΣ 2]		
[...]		

Αξιολόγηση από τον μαθητευόμενο

	Πολύ επιτυχής	Επιτυχής	Λιγότερο επιτυχής	Μη επιτυχής	Πρόσθετα σχόλια
Συζήτηση για τις προσωπικές εμπειρίες του μαθητευομένου κατά τη διάρκεια της μαθητείας					
Συζήτηση για τις υποδομές (εγκαταστάσεις, εξοπλισμός) και τις οργανωτικές πτυχές της μαθητείας					
Συζήτηση για τις επαγγελματικές προκλήσεις του μαθητευομένου, τις προσωπικές ευθύνες ή τα καθήκοντα της κατάρτισης που του ανατέθηκαν κατά τη διάρκεια της μαθητείας του στην εταιρεία					
Ο μαθητευόμενος εκφράζει το βαθμό της προσωπικής ικανοποίησής του σε σχέση με το πρόγραμμα μαθητείας του					
Ο μαθητευόμενος υποβάλλει εισηγήσεις βελτίωσης στη ΜΜΕ.					

Έρευνα ικανοποίησης

Όταν η μαθητεία φτάσει στο τέλος της, είναι σημαντικό να αξιολογηθεί κατά πόσο η εταιρεία είναι ικανοποιημένη με την εμπειρία και με τον μαθητευόμενο. Είναι σημαντικό να γνωρίζουμε εάν σκοπεύουν να συνεχίσουν να φιλοξενούν μαθητευομένους. Η έρευνα πρέπει να αποστέλλεται στο υπεύθυνο εμπορικό επιμελητήριο. Παρακαλούμε διευκρινίστε την απάντησή σας σε κάθε περίπτωση.

Μείνате ικανοποιημένοι από το αρχικό επίπεδο γνώσης του μαθητευομένου όταν έφτασε στην εταιρεία;		Ναι	Όχι	
Εάν η απάντηση είναι αρνητική, προσδιορίστε τους λόγους και εξηγήστε το γνωστικό υπόβαθρο το οποίο θα έπρεπε να είχε ο μαθητευόμενος προτού ενταχθεί στην εταιρεία.				
Είστε ικανοποιημένοι από τις υπηρεσίες του εκπαιδευτικού κέντρου;	Πολύ ικανοποιημένοι	Ικανοποιημένοι	Όχι πολύ ικανοποιημένοι	Μη ικανοποιημένοι
Είστε ικανοποιημένοι από την εξέλιξη του μαθητευομένου κατά τη διάρκεια της κατάρτισης στην εταιρεία σας;	Πολύ ικανοποιημένοι	Ικανοποιημένοι	Όχι πολύ ικανοποιημένοι	Μη ικανοποιημένοι
Είστε ικανοποιημένοι από τη συνολική προστιθέμενη αξία που προσφέρουν οι μαθητευόμενοι στην εταιρεία;	Πολύ ικανοποιημένοι	Ικανοποιημένοι	Όχι πολύ ικανοποιημένοι	Μη ικανοποιημένοι
Θα διατηρήσετε αυτή τη συνεργασία;		Ναι	Όχι	
Για ποιους λόγους; (θετικούς ή αρνητικούς)				

Υπογραφή εταιρείας (όνομα και θέση):

Τόπος και ημερομηνία:

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Μπορείτε να βρείτε πρόσθετες πληροφορίες στον ιστότοπο www.ac4sme.eu

ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΩΘΗΣΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Έγγραφα

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

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

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

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

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

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

Deutscher Industrie – und Handelskammertag (2016): Costs and benefits of Dual Vocational Training.

European Commission: High-performance apprenticeship & work-based learning: 20 guiding principles.

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

Ιστότοποι

www.ac4sme.eu

www.bic.at

<http://karjerastesti.prakse.lv/en>

www.bavakedemie.at <https://staatspreis-fitforfuture.submit.to/> www.emploi-store.fr/portail/services/IAalternancePour

www.nuitsdelorientation.fr/

www.Bretagne-alternance.com

www.dualvet.eu

www.bauakedemie.at (for the construction industry)

Βίντεο

https://www.youtube.com/watch?v=5i18_4sbCHc

<http://youtu.be/AM3TrEBPb9I>

<https://www.youtube.com/watch?v=tV2PxV5ge0>

ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΗ ΡΥΘΜΙΣΗ

Έγγραφα

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ιστότοποι

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

www.wbl-toolkit.eu

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

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑ

Έγγραφα

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

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

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

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

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

Ιστότοποι

<http://auswahlhilfe.at/>

<https://www.apprentissage06.fr>

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

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

<http://www.diversityremix.be/>

<https://www.duaalleren.org/>

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

Οδηγοί κατάρτισης:

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

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

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

ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Έγγραφα

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

MBO Raad Project: Work based learning Protocol

Faculté des Métiers: Trame Carnet de Liaison

CCI Nice Côte d'Azur: Carnet du Bord du Maître d'Apprentissage

Ιστότοποι

www.qualitaet-lehre.at

www.ausbilder.at

ΜΕΤΑ ΤΟ ΠΕΡΑΣ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Έγγραφα

ibw Austria (2016): Ausbildungsleitfaden Allgemeiner Einzelhandel

Ιστότοποι

www.lap.at

www.ausbilder.at

Η υποστήριξη που παρέχει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή στην παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν αποτελεί αποδοχή του περιεχομένου της, το οποίο εκφράζει αποκλειστικά τις απόψεις των συγγραφέων, και η Επιτροπή δεν δύναται να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται σε αυτήν.

Η έκδοση συντονίστηκε από



Με την υποστήριξη των



Περαιτέρω πληροφορίες: www.ac4sme.eu