**Podaj numer Umowy./2023/KJ**

INDYWIDUALNY PROGRAM STAŻU

**w ramach projektu „Kariera Jutra”** POWR.04.01.00-00-NASK/21 współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.1 Innowacje społeczne

w **Podaj nazwę i adres Przyjmującego na staż.**

na stanowisku

**Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

dla **Imię i nazwisko Stażystki/ty.**

Cel, tematyka i zakres stażu:

Realizacja programu stażu umożliwi Stażystce/yście praktyczne zastosowanie umiejętności i kompetencji w zakresie **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**. Staż ma na celu praktyczną naukę zawodu, w tym pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w realnych warunkach pracy, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz podniesienie zdolności Stażystki/ty do przyszłego zatrudnienia.

1. Program praktycznego wykonywania czynności lub zadań realizowanych przez Stażystkę/tę w ramach stażu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Liczba godzin** | **Zakres wykonywanych zadań przez Stażystkę/tę (wyszczególnić poszczególne zadania)** |
| **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** | Zapoznanie Stażystki/ty z zasadami obowiązującymi u Przyjmującego na staż:   * strukturą organizacyjną, * organizacją pracy , instrukcjami, regulaminami, * uprawnieniami i odpowiedzialnością na poszczególnych stanowiskach pracy, * zakresem czynności, * zasadami współpracy w zespole, * odbycie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, * organizacją procesu technologicznego/produkcyjnego/usługowego, * nowoczesnymi procesami wytwórczymi/usługowymi/sprzedażowymi i nowymi technologiami, obsługą nowoczesnych maszyn i urządzeń, * **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.,** * **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.,** * **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.,** * **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**. |
| **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** | Samodzielne wykonywanie czynności na stanowisku:   * **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.,** * **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.,** * **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.,** * **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**. |
| 360 | **Suma godzin** |

1. **System i rozkład czasu pracy Stażystki/ty:**

* dni tygodnia **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.,**
* godziny (od – do) **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.,**
* system realizowania stażu **Wybierz element.**

1. Rodzaj nabywanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych w trakcie stażu

* **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**
* **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**
* **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** .

1. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

* Opinia Przyjmującego na staż zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystkę/tę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu,
* Zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu,
* Referencje wystawione na wniosek Stażystki/ty przez Przyjmującego na staż.

1. Dane osoby wyznaczonej do kontaktów ze Stażystką/tą i Przyjmującym na staż (Opiekunka/n Stażu)

**Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

Podpis Opiekunki/na Stażu ................................................

Podpis Stażystki/ty ..............................................................

Podpis Organizatora Stażu ..........................................