EUROPE FOR VET+

WWW.EUROPE4VET.EU

KOMPENDIUM

REKOMENDACJE I DOBRE PRAKTYKI ZWIĄZANE Z WYSYŁANIEM, GOSZCZENIEM I ROZWOJEM MIĘDZYNARODOWYCH MOBILNOŚCI ZAWODOWYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

Projekt finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Erasmus+

Erasmus+

KOMPENDIUM

REKOMENDACJE I DOBRE PRAKTYKI ZWIĄZANE Z WYSYŁANIEM, GOSZCZENIEM I ROZWOJEM MIĘDZYNARODOWYCH MOBILNOŚCI ZAWODOWYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

Dokument powstał jako efekt współpracy w ramach projektu "Europe for VET+"

Partnerzy w projekcie:

- Zespół Szkół Technicznych w Kłodzku (Polska)
- Lotnicze Zakłady Naukowe we Wrocławiu (Polska)
- Asociación Mundus - Un mundo a tus pies (Hiszpania)
- IFOM - Institute for Training, Employment and Learning Mobility (Włochy)
- ImproveAway (Malta)

Autorzy:

Marek Prokopowicz, Natalia Prokopowicz, Paulina Walacik, Anna Kurska, Enrique Miana Gómez, Abril Olmedo, Małgorzata Sokołowska

Data i miejsce wydania:

2021, Kłodzko

SPIS TREŚCI

04 WPROWADZENIE

05 PERSPEKTYWA PRAKTYKANTÓW

15 PERSPEKTYWA ORGANIZACJI WYSYŁAJĄCYCH

27 PERSPEKTYWA ORGANIZACJI GOSZCZĄCYCH I ORGANIZACJI POŚREDNICZĄCYCH

33 WNIOSKI

35 MATERIAŁY UZUPEŁNIAJĄCE

WPROWADZENIE

Kształcenie i szkolenie zawodowe (VET) jest kluczowym elementem rozwoju zawodowej siły roboczej w Europie. Dzięki dostępności środków unijnych za pośrednictwem programu Erasmus+, wiele rodzajów podmiotów, takich jak szkoły, centra VET, firmy i inni interesariusze VET, zyskało możliwość uczestniczenia (licznie po raz pierwszy) w międzynarodowych projektach sektora VET. Międzynarodowe mobilności zawodowe dają ogromne możliwości wszystkim zaangażowanym stronom. Jednocześnie, wymagają dużego nakładu pracy, w zakresie przygotowania, wdrożenia oraz ewaluacji.

Kompendium jest efektem współpracy 5 organizacji w ramach międzynarodowego projektu Erasmus+ zatytułowanego "Europe for VET+" (www.europe4vet.eu). Organizacje partnerskie obejmują instytucje pośredniczące, wysyłające i goszczące. Kluczową rolę w wyborze dobrych praktyk odegrało ponad 28 instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego we Włoszech, Hiszpanii, na Malcie i w Polsce, które były odwiedzane osobiście przez przedstawicieli partnerstwa lub w sposób zdalny. Ich sugestie i dzielenie się najlepszymi praktykami i spostrzeżeniami, wraz z informacją zwrotną na temat już zebranych danych, stanowią nieocenione źródło. Co więcej, rekomendacje wybrane do Kompendium opierają się na opiniach ponad 133 uczestników międzynarodowych mobilności zawodowych z różnych krajów europejskich. To wyjątkowe spojrzenie na organizację projektów mobilności zawodowej znalazło odzwierciedlenie w strukturze niniejszego Kompendium.

Dokument ten gromadzi dobre praktyki związane z wysyłaniem, goszczeniem i ułatwianiem międzynarodowych wyjazdów zawodowych w ramach programu Erasmus+. Celem niniejszego dokumentu jest przedstawienie organizatorom VET szerszego spojrzenia na oczekiwania i potrzeby innych stron zaangażowanych w projekty mobilności, w szczególności: uczestników (studentów), instytucji wysyłających (szkoły) oraz organizacji pośredniczących i goszczących.

Mamy nadzieję, że to Kompendium stanie się inspiracją do poprawy jakości we wszystkich projektach VET.

PERSPEKTYWA PRAKTYKANTÓW

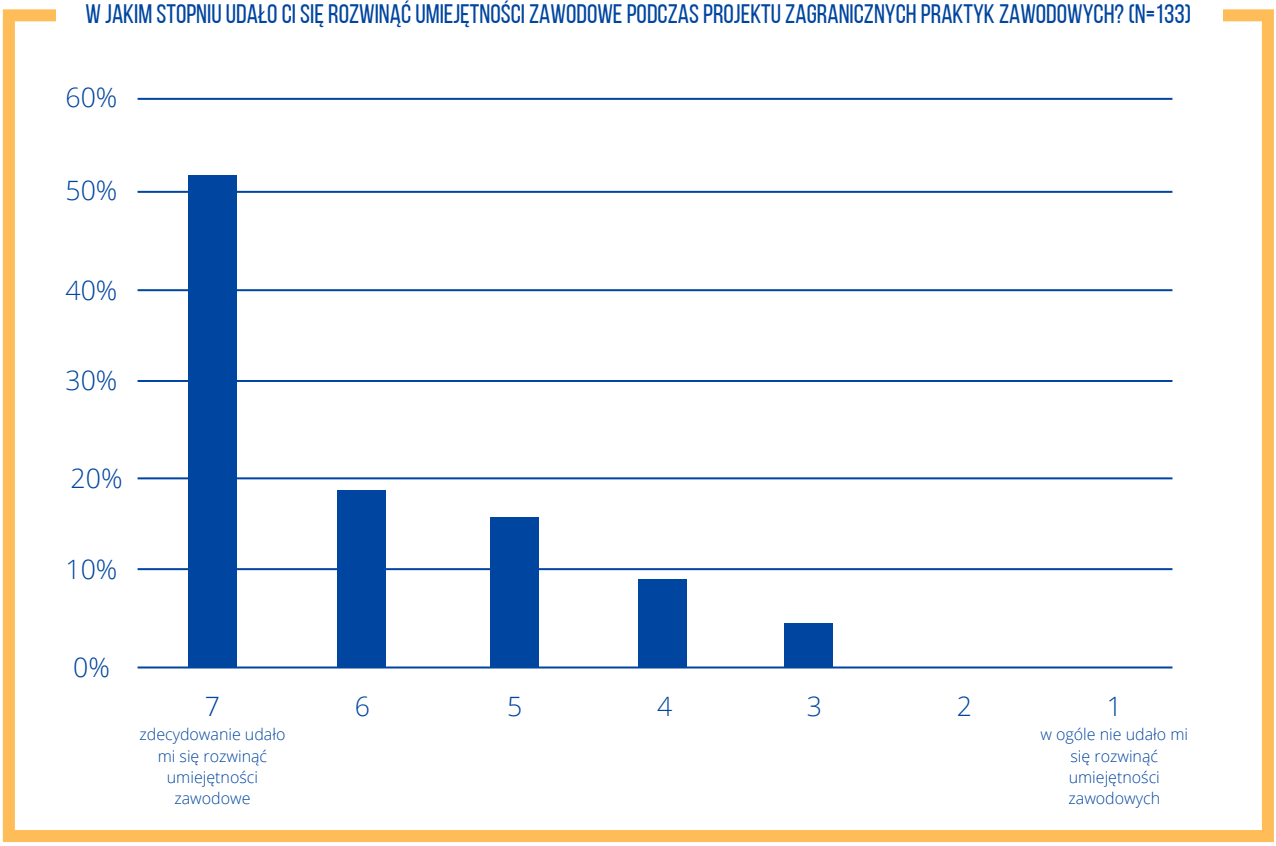
W latach 2018 i 2019 partnerzy przeprowadzili badanie CAWI na studentach z Polski, Włoch, Hiszpanii i Malty, którzy ukończyli międzynarodowe mobilności zawodowe w 2018 lub 2019 roku. W badaniu tym zebrano 133 w pełni wypełnione ankiety. Poniższe uwagi i wnioski oparte są na zebranych danych oraz doświadczeniu partnerów. Ideą badania jest przedstawienie perspektywy uczestnika, który bierze udział w projekcie mobilności zawodowej, a także podkreślenie dobrych praktyk oraz obszarów, które można poprawić, aby podnieść jakość i satysfakcję studentów z projektów mobilności .

Mobilność międzynarodowa to przede wszystkim okazja do realizacji programu praktyk zawodowych. Jednak udział w projekcie jest również dobrą okazją dla uczestników do przezwyciężenia niektórych trudności, jakie napotykają podczas tego doświadczenia za granicą, takich jak bariery językowe i kulturowe, potrzeba nauki gotowania, dzielenia przestrzeni życiowej z innymi, potrzeba prezentowania swoich opinii i wiele innych. Dlatego jednym z kluczowych elementów badania było sprawdzenie, jakie kompetencje uczestnicy chcieli rozwijać w trakcie projektu, a które faktycznie udało im się poprawić.
W opracowaniu wymieniono trzy rodzaje kompetencji: umiejętności zawodowe, językowe i miękkie.

Umiejętności zawodowe

Z perspektywy uczestników widać, że dla znacznej części z nich ważne było, aby staż rozwijał ich umiejętności zawodowe – oczekiwało tego 86% badanych.

W skali od 1 do 7 uczestników poproszono o wskazanie, w jakim stopniu praktyka za granicą poprawiła ich umiejętności zawodowe. (1 - wcale; 7 - zdecydowanie udało mi się rozwinąć umiejętności zawodowe). Wyniki przedstawia poniższy wykres:



Ponad połowa ankietowanych wskazała, że zdecydowanie udało im się rozwinąć umiejętności zawodowe. Pozytywnie odbierany jest fakt, że żaden z uczestników nie wybrał odpowiedzi „w ogóle".

Jako **elementy warte poprawy** w zakresie kompetencji zawodowych podczas projektów uczestnicy wskazywali najczęściej potrzebę **lepszego dobierania wykonywanych zadań do specyfiki umiejętności jakimi dysponują na starcie**.

REKOMENDACJA

Warto wdrożyć tworzenie indywidualnych programów staży – opracowywanych w oparciu o preferencje i kompetencje konkretnych uczestników. Wymaga to jednak większego zaangażowania ze strony wszystkich interesariuszy projektów (kontakt online z uczestnikiem przed wyjazdem przez organizacje goszczące, by uszczegółowić zadania, które będą realizowane; weryfikację nowych programów przez instytucje wysyłające, itp.).

Zalecane jest także weryfikowanie jakości miejsc stażowych przez organizacje wysyłające np. przez ***wizyty w miejscach staży i obserwację uczestników podczas komunikacji i wykonywania zadań.***

Zdecydowanie, bardzo lub raczej zadowolonych ze współpracy z bezpośrednim przełożonym w organizacji goszczącej było **88% ankietowanych**.

Uczestnicy w uzasadnieniu oceny wskazywali, że pracodawcy są mili i otwarci na goszczenie stażystów – chętnie pomagali, integrowali uczniów z innymi członkami swoich organizacji, wspierali w przypadku problemów. W ramach elementów, które należy poprawić najczęściej wskazane zostały bariery komunikacyjne po stronie pracodawców – nie wszyscy pracownicy posługiwali się językiem angielskim. Było to szczególnie widoczne w przypadku profesji technik budownictwa, technik żywienia i usług gastronomicznych.

REKOMENDACJA

Warto położyć nacisk na ***przygotowanie uczestników do komunikacji w językach krajów docelowych****, nie tylko w języku angielskim. Wymaga to zwiększenia liczby godzin kursów językowych przed wyjazdem.*

Niekiedy pojawiały się odpowiedzi związane ze **zbyt dużą liczbą praktykantów, których musi nadzorować jeden tutor.**

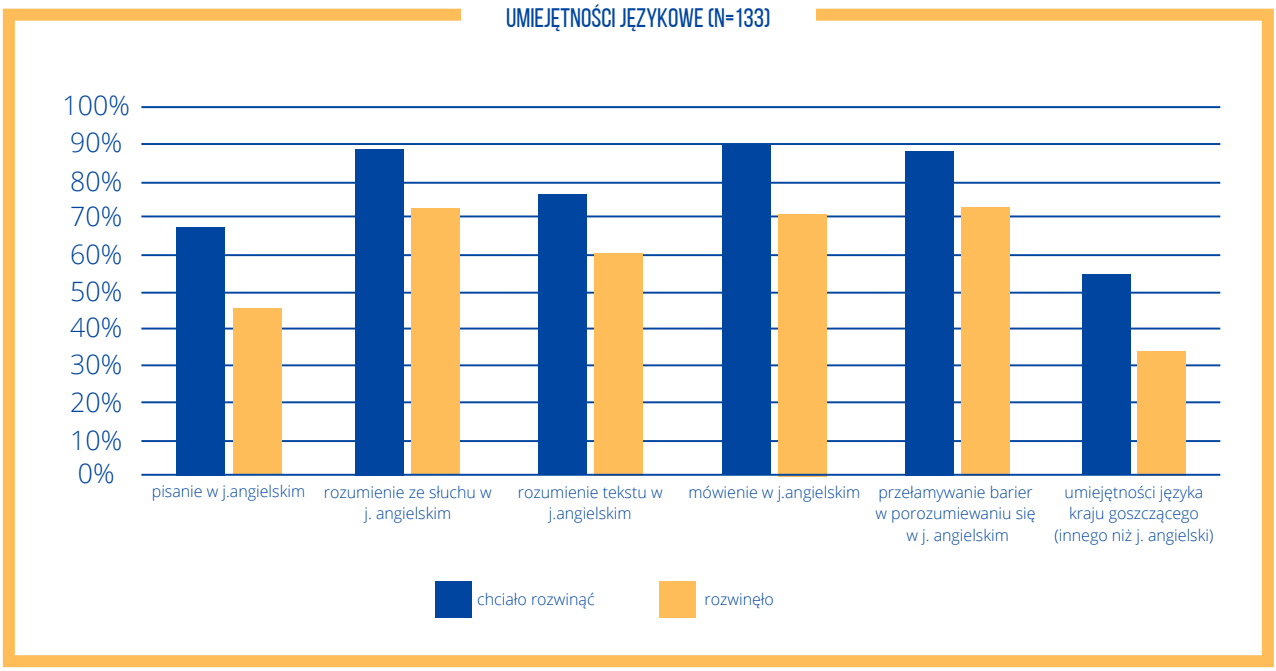
REKOMENDACJA

Odpowiedni dobór miejsc stażowych do potrzeb uczestników i organizacji wysyłających wymaga kontroli przed rozpoczęciem mobilności. *Warto porozmawiać z konkretnym tutorem na temat obłożenia pracą w okresie mobilności. Trzeba także pamiętać, że organizacje goszczące prowadzą normalną działalność i niekiedy zdarzają się okresy intensywniejszej pracy (ze względu na okresowość obłożenia pracy w określonych miesiącach). Warto uwzględnić te trendy w planowaniu dat mobilności.*

Umiejętności językowe

Każda z ankietowanych osób oczekiwała, że jej umiejętności językowe się zwiększą. Najbardziej uczestnikom zależało na następujących umiejętnościach: mówienie w języku angielskim (90%), przełamanie barier w porozumiewaniu się w j. angielskim (89%), rozumienie ze słuchu w j. angielskim (89%) oraz rozumienie tekstu w j. angielskim (76%).

Na poniższym wykresie widać, że umiejętności, które uczestnicy chcieli najbardziej rozwijać, pokrywają się z tymi, które rzeczywiście udało się poprawić. 73% ankietowanych wskazuje, że poprawiło się ich rozumienie ze słuchu oraz lepiej radzą sobie z przełamywaniem barier w porozumiewaniu się w j. angielskim. Mówienie w j. angielskim rozwinęło 71%, a rozumienie tekstu 61%.



Analiza ankiety wskazała, że aż 68% osób rozwinęło przynajmniej trzy z sześciu umiejętności językowych.

Uczestnicy, którzy komunikowali się w pracy w j. angielskim w dużo mniejszym stopniu wskazywali przyrosty w zakresie zmiany kompetencji posługiwania się językiem kraju goszczącego.

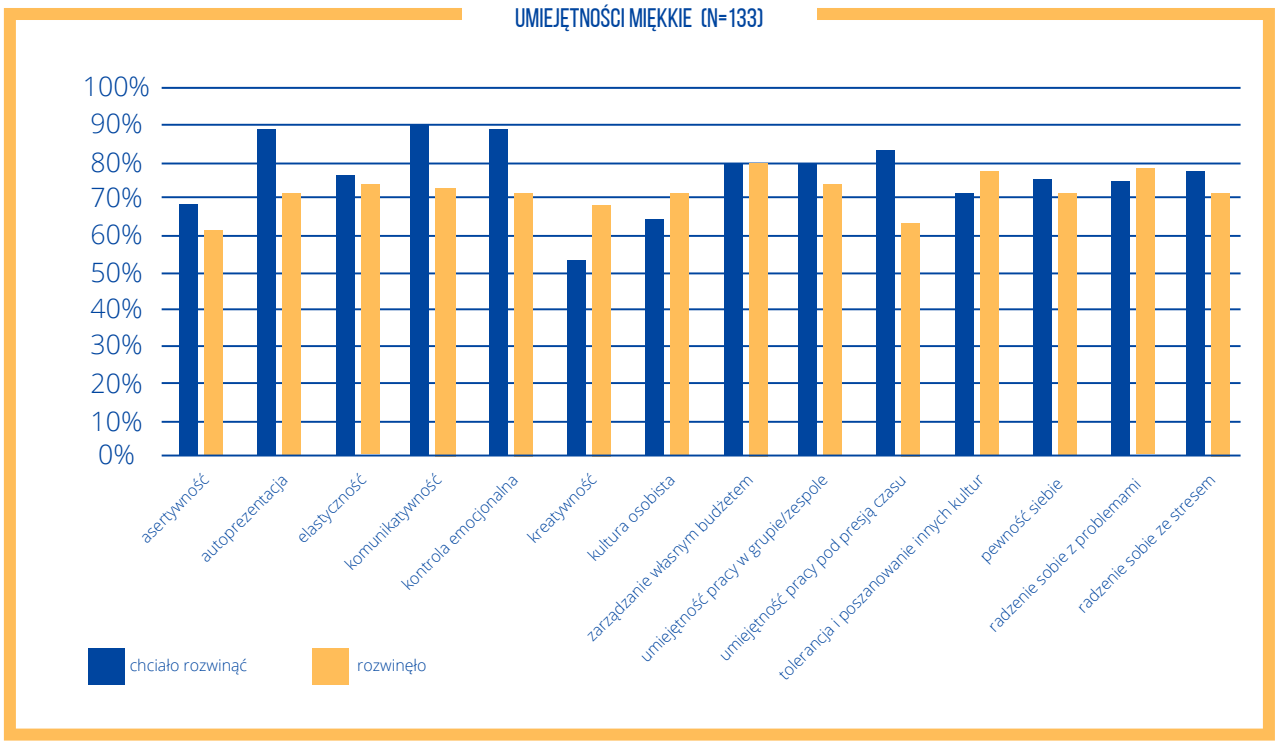
Wyniki pokazują, że następuje przyrost kompetencji językowych, jednak nie jest on tak duży jak pierwotnie zakładali uczestnicy. W komentarzach można zauważyć, że znaczna część respondentów nie miała możliwości praktycznego wykorzystania języka obcego podczas długotrwałych wyjazdów. Może to prowadzić do przeszacowania wpływu jaki będzie wywierała mobilność zawodowa na stopień znajomości języków obcych.

Umiejętności miękkie

Rozwijanie umiejętności miękkich okazało się dla uczestników nie mniej ważne niż rozwijanie kompetencji językowych czy zawodowych. Dla każdej z 14 wymienionych umiejętności miękkich, przynajmniej połowa uczestników wskazała, że chciałaby ją rozwinąć. Najbardziej uczestnikom zależało na następujących umiejętnościach: komunikatywność (90%), kontrola emocjonalna (89%), autoprezentacja (89%) oraz umiejętność pracy pod presją czasu (84%). Z kolei najmniej ważne okazały się: kreatywność (54%), kultura osobista (65%) raz asertywność (68%).

Na podstawie wykresu widać, że umiejętności, które chcieli rozwijać uczestnicy nie zawsze pokrywają się z tymi, które rzeczywiście udało się rozwinąć. Wśród umiejętności miękkich, które udało się poprawić w trakcie projektu, uczestnicy najczęściej wskazywali: zarządzanie własnym budżetem (80%), radzenie sobie z problemami (78%) oraz tolerancja i poszanowanie innych kultur (77%).

Aż 63% ankietowanych wskazało, że udało im się rozwinąć wszystkie spośród 14 wymienionych umiejętności miękkich. 82% rozwinęło przynajmniej 10 ze wskazanych umiejętności, a 95% rozwinęło przynajmniej 5.



W ramach ankiety uczestnicy opisywali także swoje doświadczenia ze szkoleń przygotowawczych. Ocenie podlegały następujące szkolenia, które najczęściej występowały w przypadku projektów mobilności zawodowych zagranicznych: Przygotowanie CV oraz innych dokumentów projektowych, szkolenie j. angielskiego, szkolenie drugiego języka (język kraju goszczącego), szkolenie kulturowe, szkolenie BHP i pierwszej pomocy, konsultacja z pedagogiem/psychologiem.

REKOMENDACJA

Ważne jest wyjaśnienie uczestnikom idei projektów mobilności zawodowej zagranicznej przed wyjazdem. Powinni oni mieć świadomość i oczekiwać, by projekt podnosił nie tylko ich kompetencje zawodowe ale także inne aspekty.

SPOSTRZEŻENIE

Projekty mobilności zagranicznej prowadzą do wyższego wzrostu tolerancji i poszanowania innych kulturo oraz radzenia sobie z problemami niż zakładają tego uczestnicy. *To bardzo pozytywny wniosek, który warto podkreślać w trakcie rekrutacji i promocji.*

Szkolenia i kursy przygotowujące

W tabeli poniżej zaprezentowano podsumowanie oceny uczestników dla każdego z kursów, a więc średnią ocenę użyteczności kursu (w skali 1-7, gdzie 1 – bardzo nieużyteczne; 7 – bardzo użyteczne), pozytywne aspekty kursu opisywane przez uczestników oraz elementy, które należało by poprawić (wnioski na podstawie odpowiedzi respondentów):

KURS	ŚREDNIA OCENA	POZYTYWNE ASPEKTY	CO NALEŻAŁOBY POPRAWIĆ?
Przygotowanie CV oraz innych dokumentów (n = 112)	5,67	• przypomnienie zasad tworzenia atrakcyjnego dla pracodawcy CV • uniwersalność szkolenia (przydatne także w życiu osobistym) • przeprowadzenie szkolenia w sali komputerowej z dostępem do komputera dla każdego z uczestników • dostęp do materiałów szkoleniowych wraz z przykładami wypełnionych dokumentów	• więcej indywidualnej pomocy ze strony prowadzącego
Szkolenie z j. angielskiego (n = 118)	5,73	• powtórzenie podstawowego słownictwa • powtórzenie słownictwa zawodowego • przełamywanie bariery językowej • duży nacisk na używanie j. angielskiego przez uczestników w trakcie zajęć • brak oceniania • integracja pomiędzy uczestnikami • atmosfera lepsza niż na lekcji szkolnej	• zajęcia powinny koncentrować się na przełamywaniu bariery językowej • interaktywna forma zajęć, wprowadzenie ciekawych form nauki (np. grywalizacja) • krótkie zajęcia o dużej częstotliwości zamiast długich zajęć o małej częstotliwości
Szkolenie drugiego języka (n = 90)	5,36	• poznanie podstawowego słownictwa i zwrotów języka kraju goszczącego • dostęp do materiałów szkoleniowych • materiały szkoleniowe w formie kieszonkowej (które można zabrać ze sobą na wyjazd)	• więcej godzin szkolenia • wprowadzenie interaktywnych form nauki
Szkolenie kulturowe (n = 112)	5,52	• poznanie kultury innego kraju • poznanie tradycji i obyczajów kraju goszczącego • omówienie różnic kulturowych • zmniejszenie szoku kulturowego • poznanie procedury lotu samolotem	• zmniejszenie liczby godzin szkolenia kulturowego na rzecz zajęć z języka kraju goszczącego
Szkolenie BHP i pierwszej pomocy (n = 46)	5,36	• przypomnienie zasad pierwszej pomocy • przeprowadzenie zajęć BHP przez osobę tej samej profesji zawodowej	-
Konsultacja z pedagogiem /psychologiem (n = 24)	5,12	• integracja grupy • omówienie jak radzić sobie ze stresem i rozłąką z rodziną • lepsze przygotowanie emocjonalne do wyjazdu	• oprócz grupowych zajęć możliwość indywidualnej rozmowy z pedagogiem/psychologiem

Jednym z częstszych komentarzy dotyczących szkoleń był ten, dotyczący sposobu przeprowadzania zajęć.

REKOMENDACJA

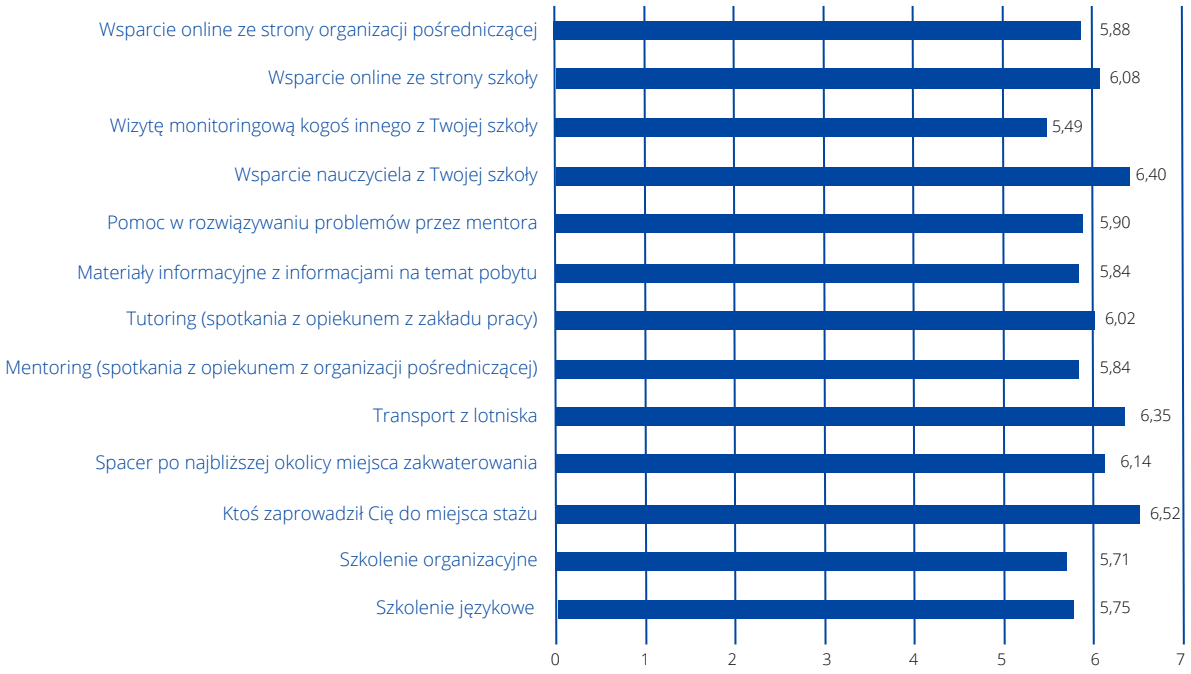
Uczestnicy chwalą sobie zajęcia, które są przeprowadzane w mniejszych grupach, przy pozytywnej atmosferze i braku oceniania. Bardzo pozytywnie są odbierane zajęcia, w trakcie których do nauki wykorzystywano gry i zabawy, szczególnie w przypadku szkoleń językowych.

SPOSTRZEŻENIE

Dodatkowym atutem szkolenia jest, jeżeli grupa ma okazję zintegrować się przed wyjazdem.

Oprócz szkoleń uczestnicy otrzymują w projekcie dodatkowe wsparcie. Na wykresie poniżej zaprezentowano średnią ocenę użyteczności różnych rodzajów wsparcia, jakie otrzymali uczestnicy projektów. Każdy z elementów był oceniany w skali 1-7, gdzie 1 – bardzo nieużyteczne; 7 – bardzo użyteczne

OCENA UŻYTECZNOŚCI RÓŻNYCH FORM WSPARCIA PODCZAS PROJEKTÓW MOBILNOŚCIOWYCH (N=133)



Na podstawie wyników widać, jak istotna dla uczestników była niemal każda forma dodatkowego wsparcia i pomocy. Największe znaczenie dla uczestników miało zaprowadzenie do miejsca stażu pierwszego dnia oraz wsparcie nauczyciela ze szkoły.

REKOMENDACJA

Ważne jest zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom np. przez udział opiekuna podczas mobilności, zaprowadzenie do miejsca stażu czy zapewnienie transportu.

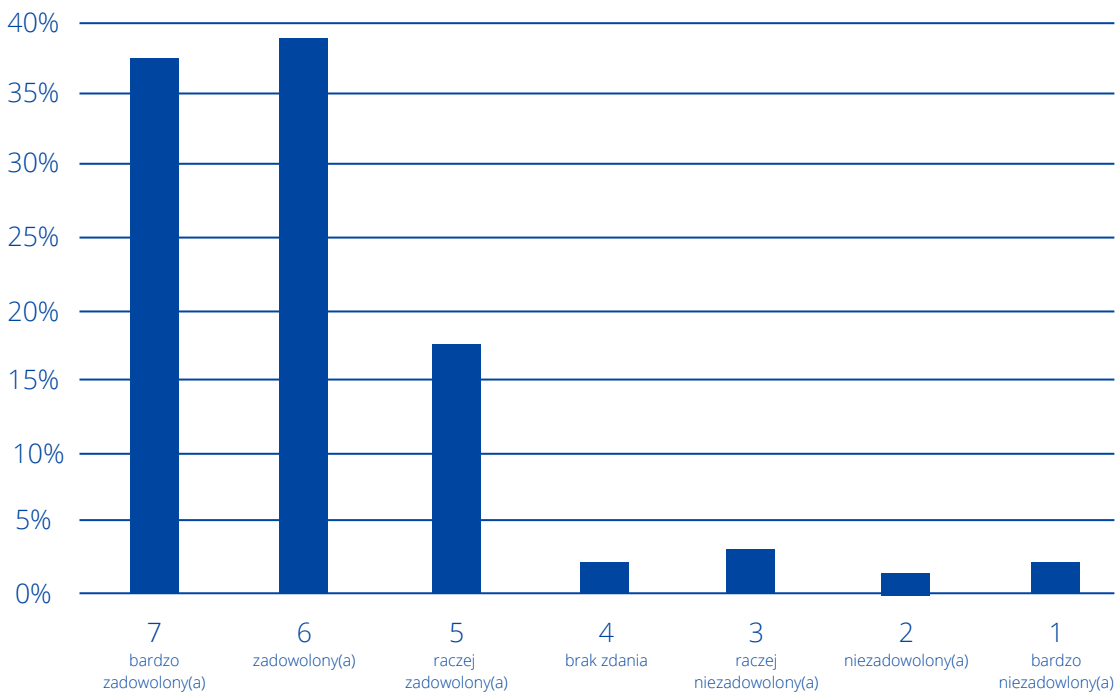
REKOMENDACJA

Ocena wizyt monitorujących była mniej istotna dla uczestników. Jednak ze względu na utrzymanie jakości działań projektowych oraz możliwości rozwoju współpracy między organizacjami uczestniczącymi w projekcie rekomenduje się realizację takich wizyt.

Satysfakcja z udziału w projekcie

Przeprowadzona ankieta pokazuje jak ważna jest różnorodność działań w projekcie oraz odpowiednie przygotowanie i wsparcie uczestników. To z kolei przekłada się na satysfakcję uczestników z mobilności zawodowej - aż 92% uczestników jest zadowolona z udziału w projekcie zawodowych praktyk zagranicznych.

SATYSFAKCJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE ZAWODOWYCH PRAKTYK ZAGRANICZNYCH (N=133)



Powyższe wyniki wskazują olbrzymią potrzebę realizacji projektów mobilności zawodowych zagranicznych. Większość uczestników wskazuje przyrost kompetencji zawodowych, językowych i miękkich a do tego cały ten proces oceniany jest jako satysfakcjonujący. Radykalnie odbiega to od oceny standardowego procesu edukacji dzięki czemu projekty mogą wywierać jeszcze większy wpływ na młodych ludzi zwiększając ich mobilność zawodową.

SPOSTRZEŻENIE

Warto realizować działania w zakresie mobilności zawodowych zagranicznych.

PERSPEKTYWA ORGANIZACJI WYSYŁAJĄCYCH

Instytucje wysyłające są odpowiedzialne za zapewnienie odpowiedniej jakości projektów mobilności. Ta rola wymaga doskonałego zrozumienia potrzeb i oczekiwań wszystkich stron zaangażowanych w prowadzenie projektów. Celem tego rozdziału jest przedstawienie kluczowych obszarów projektów mobilności zawodowej skoncentrowanych na działaniach podejmowanych przez instytucję wysyłającą.

Zarządzanie

Przygotowanie, organizacja, monitorowanie, ocena i upowszechnianie wyników projektu mobilności zawodowej wymaga stworzenia zespołu projektowego. Osoby w zespole powinny jasno rozumieć swoje obowiązki. W każdym projekcie należy wyznaczyć jednego koordynatora, który zarządza różnymi obszarami projektu i osobami w niego zaangażowanymi. Dyrektor instytucji wysyłającej powinien być zawsze informowany o wszelkich kluczowych raportach lub kwestiach dotyczących postępów. **Im bardziej zaangażowani są członkowie instytucji wysyłających, tym lepiej dla projektu i transferu know-how w ramach organizacji.**

Członkowie zespołu projektowego powinni często spotykać się w celu omówienia postępów w realizacji projektu oraz przekazywania informacji z poszczególnych działów/obszarów. **Wszyscy członkowie zespołu powinni otrzymywać odpowiednie wynagrodzenie za swoją pracę i jednocześnie odpowiadać za jakość swojej pracy.** Strukturę zespołu projektowego należy dostosować do wymagań instytucji wysyłającej. Każdy członek powinien mieć świadomość, że kwestie projektowe czasami wymagają natychmiastowej uwagi, niezależnie od standardowych godzin pracy. Do zespołu projektowego należy stworzenie niezbędnych procedur związanych z postępowaniem w sytuacjach awaryjnych. Bardzo ważne jest, aby wszyscy członkowie zespołu pamiętali, że tak naprawdę są zespołem – ich zadaniem jest współpracować, wspierać się nawzajem i starać się podnosić jakość projektu.

REKOMENDACJA

Za dobrą praktykę uważa się dzielenie zadań z poszczególnych obszarów projektu na różne osoby. Każdy obszar powinien mieć jedną główną osobę odpowiedzialną za zarządzanie nim. Wybór obszarów jest specyficzny dla projektu i powinien być dobrze przemyślany, przykładami obszarów są: ewaluacja, monitorowanie, rozpowszechnianie, rekrutacja, logistyka, relacje partnerskie itp. Dobrym pomysłem jest zaangażowanie więcej niż jednej osoby w każdy obszar, aby zachować zdolność do prowadzenia projektu bez względu na potencjalne problemy poszczególnych członków zespołu projektowego (takie jak choroba, zmiana pracy).

W dzisiejszych czasach do zarządzania projektem niezbędne jest korzystanie z narzędzi online. Stałe zagrożenie ograniczeniami COVID w różnych krajach dotyka nas wszystkich. Szkoły mogą zostać zamknięte, jeśli liczba przypadków w ich regionie wzrośnie. Dlatego **prowadzenie spotkań online** (zarówno w ramach zespołu projektowego, jak i z uczestnikami, rodzicami) jest obecnie standardową praktyką.

Dobre praktyki zebrane z różnych instytucji pozwoliły nam zarekomendować wykorzystanie następujących narzędzi do realizacji projektów mobilnościowych:

- dysk Google (lub inne wirtualne miejsce przechowywania, w którym wiele osób może przesyłać/edytować/pobierać pliki),
- wykres Gant (do monitorowania postępów projektu),
- Facebook (do komunikacji z uczestnikami/partnerami przez grupę),
- WhatsApp/sygnał (do komunikacji),
- tik-tok (do prezentacji krótkich filmów o projekcie, odpowiedzi na najczęściej zadawane przez uczestników pytania),
- Zoom/MS Teams (do wideo-spotkań online).

Zidentyfikowaną dobrą praktyką jest przygotowanie planu upowszechniania przed rozpoczęciem wydarzenia projektowego. Powinien on zawierać czynności wykonywane przez wszystkie strony, cele, osoby odpowiedzialne za każde działanie oraz terminy. Plan ten można rozszerzyć na wszystkie działania w ramach projektu.

REKOMENDACJA

Z naszego doświadczenia wynika, że proces integracji uczestników jest poważnie zaburzony, jeśli przed wyjazdem nie mają oni możliwości wzięcia udziału w szkoleniu stacjonarnym. Może to wpłynąć na szereg problemów społecznych pojawiających się podczas mobilności..

Osoby towarzyszące - opiekunowie grup

Wybór opiekuna grupy jest ważną częścią projektu. T**utor nadzoruje grupę podczas wyjazdów zagranicznych i odpowiada za pomoc uczestnikom oraz motywowanie ich do prawidłowej realizacji programów stażowych.** Co więcej, opiekunowie ci odpowiadają za wspieranie uczniów podczas wyjazdów, zwłaszcza w zarządzaniu kryzysowym, radzeniu sobie ze stresem, nowym środowiskiem itp. Powinni być de facto mentorami uczniów, pomagającymi im rozwijać się nie tylko w obszarze zawodowym.

Instytucja wysyłająca może dowolnie formułować obowiązki opiekuna grupowego, określając zakres jego odpowiedzialności, a tym samym określając zakres samodzielności grupy. Na przykład **opiekun może być odpowiedzialny za pomoc uczestnikom w realizacji wycieczek nieorganizowanych przez partnera pośredniczącego, nadzorowanie zbierania materiałów do działań upowszechniających lub pomaganie uczestnikom w rozwiązywaniu codziennych problemów.**

Niezależnie od przydzielonych zadań warto zadbać o to, aby opiekunowie grup posiadali zestaw kompetencji, które pozwolą im wypełniać swoje obowiązki – umiejętności te należy sprawdzić na etapie rekrutacji opiekunów. Przykładowe kryteria rekrutacji/preferowane kompetencje tutora:

- doświadczenie nauczycielskie
- znajomość języków obcych (min. angielski, preferowany język ojczysty kraju goszczącego)
- nauczanie przedmiotów zawodowych
- doświadczenie w wieloletnim nadzorze grupowym (np. z poprzednich projektów/wyjazdów)
- dostępność
- motywacja do wzięcia udziału w projekcie

Dobrą praktyką jest **przygotowanie przed wyjazdem szkolenia dla opiekunów grup**, podczas którego dokładnie zapoznają się oni z ideą projektu, swoimi obowiązkami i obowiązkami uczestników. **Opiekunowie powinni również uczestniczyć w szkoleniach językowych (w razie potrzeby) lub kulturowych**, które dodatkowo podniosą ich kompetencje i umożliwią prawidłową realizację powierzonych im zadań.

REKOMENDACJA

Opiekunowie mogą przebywać z grupą przez cały okres trwania mobilności. Warto zastanowić się, jakie konkretnie zadania powinni wykonywać przed, w trakcie i po zakończeniu mobilności. Mogą być cennym zasobem w gromadzeniu danych z monitoringu, nawiązywaniu nowych relacji z organizacjami goszczącymi, znajdowaniu nowych możliwości w rozwoju projektów itp.

Proces rekrutacji

Uczestnicy są centralną częścią projektu. Do procesu rekrutacji rekomendowane jest powołanie **Komisji Rekrutacyjnej – odpowiedzialnej za prowadzenie i nadzorowanie procesu rekrutacji.** Przykładowy skład komisji rekrutacyjnej: Koordynator Projektu, Nauczyciel zawodu, Pedagog Szkoły.

Jednym z zadań Komisji powinno być stworzenie formalnego dokumentu - **Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie.** Dokument ten powinien zawierać **zasady i kryteria rekrutacji, wymagane dokumenty, prawa i obowiązki uczestników, zasady rezygnacji z projektu oraz zasady skreślenia z listy uczestników.**

REKOMENDACJA

Wraz z rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego warto zorganizować spotkanie informacyjne dla zainteresowanych. To dobra okazja nie tylko do zachęcenia ucznia do aplikowania o udział w projekcie, ale również do zaprezentowania idei projektu i przekazania kluczowych informacji. W ten sposób potencjalni kandydaci mają większą świadomość tego, jakie czynności i obowiązki czekają na nich w projekcie, a także mogą rozwiać wątpliwości zadając pytania. Podczas spotkania należy również wyjaśnić samą procedurę rekrutacyjną oraz wymagania stawiane uczestnikom projektu.

REKOMENDACJA

Jeśli to możliwe, zdecydowanie zaleca się zaangażowanie w proces rekrutacji byłych uczestników (z poprzednich projektów) jako doradców. Są najlepszymi ambasadorami i potrafią odpowiedzieć na pytania przyszłych uczestników.

Rekrutacja powinna być otwarta, uczciwa i przejrzysta, a kryteria wyboru powinny być jasno określone i przekazane kandydatom. Kluczową zasadą podczas rekrutacji jest utrzymanie równego dostępu do projektu dla wszystkich zainteresowanych kandydatów spełniających kryteria kwalifikacyjne.

Przykładowe kryteria rekrutacji:
- ocena znajomości języka angielskiego (np. poprzez rozmowę kwalifikacyjną)
- test umiejętności zawodowych
- średnia ocen z przedmiotów zawodowych z poprzedniej klasy
- ocena zachowania / frekwencja na zajęciach

Kryteria rekrutacji powinny umożliwiać obiektywną ocenę kandydata. Nie zaleca się uwzględniania takich kryteriów jak „opinia nauczycieli" czy „motywacja ucznia do udziału w projekcie", które stanowią opinię subiektywną.

Projektując proces rekrutacji konieczne jest udostępnienie go wszystkim zainteresowanym w taki sposób, który nie dyskryminuje kogokolwiek ze względu na pochodzenie społeczno-ekonomiczne, sytuację rodzinną, niepełnosprawność, płeć, religię, rasę, miejsce zamieszkania itp.

REKOMENDACJA

Za dobrą praktykę uważa się wprowadzenie w kryteriach rekrutacji dodatkowej premii punktowej, która ma wyrównywać szanse i dodatkowo motywować te osoby do udziału w projekcie.

W procesie rekrutacji instytucje wysyłające powinny wprowadzić **procedurę ponownego sprawdzania przydzielonych punktów rekrutacyjnych.** Ponieważ błędy ludzkie zdarzają się od czasu do czasu, kandydaci powinni mieć możliwość sprawdzenia swojego końcowego wyniku i w razie potrzeby poprawienia go. Poprawia to również uczciwość całego procesu.

REKOMENDACJA

W wyniku nieplanowanych wydarzeń może dojść do sytuacji, w której uczestnik nie będzie mógł kontynuować udziału w projekcie. Tworząc listę uczestników projektu warto również stworzyć „listę rezerwową" – listę osób z listy rankingowej, które zostały wybrane w pierwszej turze rekrutacji.

Osoby z listy rezerwowej powinny przejść wszystkie szkolenia przygotowawcze wraz z uczestnikami projektu, aby były gotowe do wyjazdu za granicę w sytuacji, gdy ktoś z pierwszej tury selekcji nie jest w stanie tego zrobić.

Szkolenia przed wyjazdem

Przygotowanie uczestników do wszelkich wyzwań podczas mobilności to wymagające i ważne zadanie. W poniższej tabeli można znaleźć przykłady dobrych praktyk szkoleń zidentyfikowanych przez partnerstwo w ramach projektu Europa dla VET+.

RODZAJ SZKOLENIA	OPIS / KLUCZOWE ASPEKTY
Przygotowanie CV i innych dokumentów związanych z projektem	Podczas szkolenia uczestnicy powinni zapoznać się z narzędziem do przygotowywania CV i innych dokumentów. (Rekomendujemy skorzystanie z narzędzia Europass CV builder - https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=en). Warto omówić wzory dokumentów, a także wskazówki, jak przygotować CV, które będzie atrakcyjne dla pracodawcy. Studenci powinni przygotować własne dokumenty w języku angielskim lub w języku ojczystym kraju goszczącego. Dokumenty należy przejrzeć przed przesłaniem do firm goszczących, a informację zwrotną przekazać uczniowi. Zaleca się przygotowanie dodatkowych dokumentów do CV, takich jak list motywacyjny, portfolio itp., aby w jak najpełniejszy sposób przedstawić uczestnika potencjalnemu pracodawcy. Zalecany czas trwania szkolenia: minimum 2 godziny
Szkolenie językowe - j. angielski	Celem zajęć jest wsparcie językowe studentów, którzy w ramach projektu odbędą praktyki. Warsztaty powinny obejmować na przykład wyjaśnianie gramatyki i różnic kulturowych, ale główny nacisk powinien być położony na praktyczny trening konwersacji. Tematyka powinna dotyczyć głównie słownictwa zawodowego. W trakcie zajęć studenci powinni nabrać większej pewności w komunikowaniu się w języku angielskim, co przekłada się również na płynność i jakość wypowiedzi. Zalecane jest minimum 30 godzin szkolenia.
Szkolenie językowe - język kraju goszczącego	Kurs powinien mieć na celu poznanie podstawowych zwrotów ułatwiających komunikację z mieszkańcami. Program powinien kłaść nacisk na używanie języka mówionego w życiu codziennym w sklepie spożywczym, restauracji/kawiarni, zamawianie jedzenia przez telefon, pytanie o drogę, przedstawianie się, poznawanie nowych ludzi, komunikowanie się w firmie itp. Zalecane jest minimum 30 godzin szkolenia.
Pierwsza pomoc / szkolenie BHP	Zajęcia powinny składać się z wykładów, pokazów i praktycznych ćwiczeń prawidłowego zachowania młodzieży w przypadku różnych sytuacji awaryjnych. Studenci powinni zapoznać się z podstawami udzielania pierwszej pomocy. Ten kurs powinien zawierać część skoncentrowaną na kwestiach bezpieczeństwa w miejscu pracy. Zalecane jest minimum 8 godzin szkolenia.
Szkolenie kulturowe	Celem szkolenia powinno być przygotowanie uczestników do mobilności pod względem kulturowym, a tym samym zmniejszenie szoku kulturowego, jakiego mogą doświadczyć za granicą. Podczas szkolenia należy omówić kulturę pracy, styl komunikacji, zwyczaje, rozkład dnia w kraju docelowym, a także różnice kulturowe, tolerancję oraz przeciwdziałanie dyskryminacji i rasizmowi. bezpieczeństwo powinno być objęte. Zalecane jest minimum 8 godzin szkolenia.
Szkolenie z inteligencji emocjonalnej	Celem szkolenia powinno być nauczenie uczestników rozumienia siebie i własnych emocji oraz zarządzania nimi i ich kontrolowania. Szkolenie powinno składać się z dwóch bloków – teoretycznego i praktycznego. W części teoretycznej należy wprowadzić uczestników w pojęcie inteligencji emocjonalnej i jej składowych (np. samooceny, empatii, asertywności, współpracy, motywacji), nauczyć się technik definiowania własnych emocji i radzenia sobie z nimi. Druga część powinna być bardziej interaktywna i składać się z kilku gier oraz ćwiczeń indywidualnych i grupowych, które powinny stanowić ramy do praktycznego wykorzystania wyuczonych umiejętności. Zalecane jest minimum 8 godzin szkolenia.
Konsultacja z pedagogiem /psychologiem	Konsultacja z pedagogiem powinna być uzupełnieniem szkolenia pedagogicznego, podczas którego uczestnicy powinni mieć możliwość wyrażenia swoich obaw, potrzeb i oczekiwań związanych z wyjazdem za granicę. Konsultacje powinny być indywidualne. Zaleca się minimum 2 godziny szkolenia na ucznia.

Organizacje goszczące

Nawiązywanie i rozwijanie relacji z organizacjami goszczącymi to kolejny ważny obszar w projekcie mobilności. Dość często instytucje wysyłające współpracują z organizacjami pośredniczącymi, ograniczając w ten sposób kontakt z organizacjami goszczącymi. Tak nie powinno być. **Bezpośredni kontakt z instytucjami goszczącymi jest niezbędny dla zapewnienia odpowiedniej jakości praktyk zawodowych.**

Podpisując dokumenty stażowe, opiekun praktykanta wyraża chęć goszczenia stażystów i bierze na siebie odpowiedzialność za ich przeszkolenie i pokazanie, jak wygląda życie zawodowe.

Bezpośredni przełożony uczestnika - tutor, ma za zadanie monitorować zadania związane z praktyką i upewniać się, przy wsparciu organizacji pośredniczącej, że działania i szkolenia praktykanta są bezpośrednio powiązane z efektami uczenia się, określonymi w projekcie. **Opiekun firmy powinien przekazywać informacje zwrotne na temat postępów uczniów i przeprowadzonych działań.** Opiekun powinien ocenić wyniki uczniów zgodnie z wcześniej ustalonymi efektami uczenia się.

Przed rozpoczęciem stażu opiekun powinien wyjaśnić z organizacją wysyłającą lub pośredniczącą, jakie są wymagania potrzebne do odbycia stażu w jego firmie. **Opiekun powinien uważnie przeczytać umowę o programie zajęć, porozmawiać z przyszłym stażystą i omówić wszystkie zadania i obowiązki (przed rozpoczęciem mobilności).** Ostateczne uzgodnienia powinny być potwierdzone przez instytucję wysyłającą i pośredniczącą.

Organizacje pośredniczące

Instytucje wysyłające zwykle nie mają wystarczających zasobów, aby zapewnić odpowiednie praktyki dla dużej liczby uczniów w obcym kraju. Korzystają więc z usług organizacji pośredniczących, przekazując im część budżetu projektu. Jest to standardowa praktyka w ramach programu Erasmus+. Warto jednak pamiętać o kilku kwestiach, które mogą pojawić się podczas tej współpracy z perspektywy instytucji wysyłającej.

Wszystkie strony powinny podpisać umowę partnerską określającą współpracę i procedury na wypadek sytuacji awaryjnych (np. odwołania wyjazdów, niska jakość praktyk, problemy z zakwaterowaniem itp.). Umowy powinny również obejmować takie obszary jak: **miejsca praktyk** (terminy publikacji ostatecznej listy, procedury zmiany staży, gwarantowane standardy jakości, poziom umiejętności uczestnika gwarantowany przez instytucję wysyłającą, terminy), **zakwaterowanie** (standard zakwaterowania, likwidacja ewentualnych szkód), działalność kulturalna (wycieczki, posiłki zapewnione w ramach budżetu), **dodatkowe wsparcie dla grupy** (procedury bezpieczeństwa, osoby kontaktowe, dodatkowe spotkania online/offline przed wyjazdem grupy z przedstawicielami organizacji pośredniczącej), **sprawy administracyjne** (wykaz dokumentów wymaganych przez organizacja wysyłająca i pośrednicząca, dokładne warunki tych dokumentów - np. 2 oryginały certyfikatów na studenta - nie oryginał a kopia, czas jaki każda ze stron może poświęcić na udzielenie odpowiedzi na jakiekolwiek pytania, sposób kontaktu i osoby odpowiedzialne), **sprawy finansowe** (Opłata VAT - koszt ten może nie być akceptowalny w zależności od specyfiki organizacji wysyłającej/pośredniczącej , stawki opłat, opłaty w przypadku złamania określonych zasad w ramach umowy), **przetwarzanie danych** (warunki i sposoby przetwarzania danych uczestników i opiekunów przez inne podmioty, w szczególności dane wrażliwe - kwestie zdrowotne).

REKOMENDACJA

Warto rozważyć dokonanie płatności w kilku przelewach po spełnieniu określonych kryteriów (np. 40% - przedpłata po podpisaniu umowy partnerskiej, 40% po potwierdzeniu wszystkich staży i noclegów, 20% po grupowym powrocie do domu i poprawnym uzupełnieniu dokumentacji).

Wszystkie strony powinny współpracować, aby zapewnić najlepszą możliwą jakość działań podczas projektu. Istnieje możliwość przeniesienia niektórych dodatkowych zadań na organizację pośredniczącą (takich jak wsparcie grupy, monitoring, upowszechnianie), ale niezależnie od umowy, instytucja wysyłająca odpowiada za wszystkie działania realizowane w ramach projektu na podstawie umowy finansowej podpisanej z agencją narodową programu Erasmus+. Dlatego **instytucje wysyłające muszą dysponować odpowiednimi mechanizmami (w razie potrzeby) zapewniającymi określony poziom jakości ze strony organizacji pośredniczącej.**

REKOMENDACJA

Dobra współpraca między organizacją pośredniczącą a instytucją wysyłającą może być dobrym i cennym doświadczeniem dla wszystkich stron i ogólnie stać się wartością dodaną projektu. Jednak przed wyborem partnera warto sprawdzić jego referencje w innych instytucjach wysyłających, które miały okazję współpracować z tym podmiotem.

Monitoring i ewaluacja

Monitorowanie i ewaluacja to bardzo duża część prowadzenia projektów mobilności zawodowej. Każdy projekt powinien mieć plan monitorowania i ewaluacji.

Monitoring

Monitoring rozumiany jest jako systematyczne gromadzenie i analiza informacji ilościowych i jakościowych z działań realizowanych w ramach projektu pod względem finansowym i rzeczowym. Celem monitoringu jest zapewnienie zgodności realizacji projektu z wcześniej zatwierdzonym planem i celami.

Monitoring pozwala zorientować się, jak postępuje praca nad rezultatami w stosunku do założeń określonych we wniosku – *ile zostało zrobione, ile wydano pieniędzy, ile czasu*. Monitoring pomaga w zarządzaniu jakością, a także w zarządzaniu ryzykiem.

REKOMENDACJA

Skuteczny monitoring w projekcie może obejmować odpowiedź na następujące pytania:

- Czy podjęte działania prowadzą do planowanego rezultatu?
- Czy założenia tego działania wymagają przeformułowania?
- Czy uzyskiwane okresowo wyniki prowadzą do osiągnięcia ogólnych celów?
- Czy środki są uruchamiane zgodnie z harmonogramem?
- Czy wszystkie strony spełniają swoją rolę zgodnie z oczekiwaniami i ustaleniami?

Monitoring nie powinien ograniczać się tylko do zbierania informacji. Dane powinny być przygotowane w odpowiedniej formie i przekazane osobom zarządzającym projektem. Kluczowe znaczenie ma ustanowienie mechanizmów komunikacji zapewniających skuteczne wykorzystanie niezbędnych informacji. Przykładem mechanizmu monitoringu mogą być raporty z postępów projektu, ankiety, analiza danych przez zespół projektowy itp.

Ewaluacja

Ewaluacja rozumiana jest jako ocena wartości projektu pod kątem określonych kryteriów.

Ewaluacja pomaga w realizacji działań projektowych zgodnie z przyjętymi założeniami. Pozwala sprawdzić, czy zaplanowane działania zostały pomyślnie zrealizowane, a tym samym ilustruje jakość projektu poprzez ukazanie jego mocnych i słabych stron. Ewaluacja pozwala również dowiedzieć się, co o projekcie myślą uczestnicy, inne grupy docelowe i potencjalni interesariusze. Ewaluację należy zaplanować już na etapie projektowania projektu – opracować harmonogram prac i określić formę raportu. Zasoby przeznaczone na przeprowadzenie ewaluacji powinny być adekwatne do jej zakresu.

Przykładowe kryteria ewaluacji:

KRYTERIUM EWALUACJI	DEFINIOWANIE	
Trafność	W jakim stopniu cele projektu są zgodne z potrzebami jego odbiorców?	CELE A POTRZEBY
Efektywność	W jakim stopniu poniesione nakłady w projekcie są ekonomiczne?	NAKŁADY A EFEKTY
Skuteczność	W jakim stopniu cele projektu zostały osiągnięte?	PLAN A WYKONANIE
Użyteczność	Na ile rzeczywiste efekty projektu są zgodne z potrzebami jego odbiorców?	EFEKTY A POTRZEBY
Trwałość	W jakim zakresie efekty projektu są długotrwałe? Co zmieniło się w ludziach i otoczeniu po jakimś czasie od zakończenia projektu?	WPŁYW NA CEL PROJEKTU
Innowacyjność	W jakim stopniu projekt wnosi nowe rozwiązania?	KREATYWNOŚĆ

CO MOŻNA EWALUOWAĆ ?

- jakość rezultatów
- przyrost wiedzy uczestników
- wzrost kompetencji uczestników
- postęp prac w projekcie
- jakość organizowanych spotkań partnerskich
- zaangażowanie partnerów/uczestników
- efektywność komunikacji
- skuteczność strategii upowszechniania

Metody ewaluacji - przykłady:

- ankieta – papierowa/elektroniczna
- wywiad – indywidualny lub grupowy
- obserwacja – czynny lub bierny udział w działaniach projektowych
- analiza – wypracowanie w projekcie dokumentów, efektów materialnych, dokumentów kontekstowych
- alternatywne metody ewaluacji (np. aplikacje interaktywne, studium przypadku...)

PERSPEKTYWA ORGANIZACJI GOSZCZĄCYCH I ORGANIZACJI POŚREDNICZĄCYCH

Praktyki Erasmus+ odgrywają ważną rolę w rozwoju umiejętności młodych ludzi. Staże w ramach europejskich programów w sektorze VET to połączenie nauki i pracy, które uważa się za przynoszące szczególne korzyści praktykantom w odniesieniu do wartości, jaką posiadają na rynku pracy.

W celu zapewnienia odpowiedniej jakości praktyk konieczne jest uwzględnienie potrzeb i oczekiwań związanych z goszczeniem (odpowiedzialnym za prowadzenie rzeczywistych programów stażowych podczas wyjazdów) oraz organizacjami pośredniczącymi (odpowiedzialnymi za organizację praktyk, zakwaterowania, działalności kulturalnej, mentoringu itp. dla stażystów podczas mobilności).

Podczas Europe for VET+ każdy z partnerów przeprowadził pogłębione wywiady z firmami hostingowymi w swoich krajach (Polska, Hiszpania, Włochy, Malta). Zebrano ogólne dane z 14 organizacji. Ponadto, podczas translacyjnych spotkań partnerskich odwiedziliśmy 10 instytucji goszczących i omówiliśmy kluczowe kwestie związane z międzynarodowymi mobilnościami zawodowymi oraz sugestie dotyczące mechanizmów prewencji.

W dalszej części przedstawimy kluczowe obszary, w których większość problemów może pojawić się podczas praktyk zawodowych.

Język obcy

Jednym z głównych obszarów, w których pojawia się najwięcej trudności, jest komunikacja między uczestnikiem a tutorem. Tutaj najbardziej problematyczna może być zbyt ograniczona umiejętność **porozumiewania się w języku obcym.** Niektórzy uczniowie mają bardziej ograniczoną umiejętność posługiwania się językiem angielskim lub innym językiem obcym. To utrudnia komunikację. Co więcej, uczniowie czasami nie zdają sobie sprawy, że brak umiejętności komunikacyjnych wpłynie bezpośrednio na możliwość realizacji bardziej zaawansowanych zadań w ich obszarze zawodowym. Jednocześnie niektóre **firmy hostingowe często mają niewiele osób, które potrafią płynnie porozumiewać się w języku angielskim** (w przypadku krajów innych niż Malta). Czasami studenci są uczeni przez pracowników, którzy nie mówią po angielsku. Chęć pokonywania barier językowych i korzystanie z różnych narzędzi (np. tłumacza google) jest umiejętnością samą w sobie, która może być bardzo przydatna dla praktykanta. Kluczowym czynnikiem musi być jednak zrozumienie, nastawienie i chęć komunikowania się zarówno ze strony uczniów, jak i tutora.

REKOMENDACJA

Istotne jest uwzględnienie kursu językowego w szkołach (przed wyjazdem ucznia) w części dotyczącej terminologii związanej z daną dziedziną (budownictwo, mechatronika, fryzjer itp.). Znajomość podstawowych słów o narzędziach i sprzęcie, które można wykorzystać podczas praktyk i poprawić jakość komunikacji, oszczędza czas i podnosi jakość praktyk.

Różnice kulturowe

Przyjmując na praktykę zagranicznego studenta, również firmy wykazały zainteresowanie codziennym życiem studentów, zwyczajami narodowymi oraz krajem/miastem/wiejską miejscowością, z której pochodzi. Wszystko po to, by lepiej zrozumieć i przygotować mentora i jego zespół w momencie powitania studentów, starając się uniknąć nieporozumień kulturowych i zapewnić skuteczniejsze wsparcie młodym stażystom, pomagając im również jak najlepiej zintegrować się ze środowiskiem pracy i kulturą pracy w kraju (pozdrowienia, wyrażenia, miejsca do odwiedzenia, typowa gastronomia miasto...).

Główną trudnością w tym zakresie dla firmy goszczącej może być nieznajomość różnic kulturowych pomiędzy krajami (małe, ale znaczące gesty, pozdrowienia, inne podejście do spędzania przerw w pracy, sjesta – czas bez sjesty w ciągu dnia). Niektóre problemy w firmach obejmują słabą świadomość uczniów na temat różnych codziennych praktyk w ich kraju ojczystym.

REKOMENDACJA

Rekomenduje się uwzględnienie w szkole szkolenia „Świadomość i różnice kulturowe" przygotowanego przed przyjazdem uczniów na praktyki. Należy uwzględnić metody takie jak interaktywne warsztaty z odgrywaniem ról, dyskusje itp.

REKOMENDACJA

Spotkanie w szkole z byłymi stażystami Erasmus+ (również z innego kraju) to świetna okazja, by wywrzeć wpływ na uczestników i zachęcić ich do wzięcia udziału w projekcie. Daje możliwość wymiany doświadczeń, zadawania pytań, uzyskania wskazówek i przydatnych informacji.

Dokumentacja projektowa

Firmy podkreśliły znaczenie **tłumaczenia dokumentacji projektowej na język angielski.** Wielu studentów posiada dodatkowe dokumenty, takie jak „dziennik stażu" tylko w języku swojego pochodzenia, więc na przykład w języku polskim trudno im ocenić i podpisać dokumenty bez znajomości ich znaczenia. Dlatego wprowadzenie dokumentów dwujęzycznych (PL-EN) na poziomie szkoły byłoby idealnym rozwiązaniem lub przynajmniej obowiązkiem wypełniania przez uczniów zadań dziennika stażu w obu językach odpowiednich dla strony szkoły i firmy.
Kolejnym utrudnieniem dla firmy jest **walidacja certyfikatów Europass Mobility**, które czasami instytucja wysyłająca dostarcza firmie tylko w jej języku ojczystym. Aby proces ten był skuteczny i użyteczny, firmy muszą być zaangażowane. W tym celu muszą rozumieć dokumenty, które podpisują, aby faktycznie móc zweryfikować prezentowane materiały. Dlatego bardzo ważne jest, aby te dokumenty zostały przetłumaczone, przynajmniej w jednym egzemplarzu.

Firmy podkreślają również, że istnieje **zbyt dużo dokumentów** do podpisania (co najmniej 2 kopie umowy o programie zajęć, 2 kopie zobowiązania jakościowego na ucznia) oraz bardzo długie karty ocen. Spostrzeżenie to powinno zachęcić Komisję Europejską i agencje narodowe programu Erasmus+ w każdym kraju do zmiany oficjalnych wymogów w tym zakresie.

Ponadto firmy stwierdziły, że kluczowym elementem, którego często brakuje w różnych projektach mobilności, jest **dobrze przygotowane CV** uczestników, zawierające szczegółowe informacje dotyczące: **doświadczenia zawodowego i edukacyjnego** (z informacjami o poszczególnych zadaniach, które student może wykonywać/wykonał, specjalizacji, czasu trwania), **innego doświadczenia zawodowego** (wolontariat, hobby, certyfikaty zawodowe), **umiejętności językowych** (w mowie, czytaniu, pisaniu), **inne istotnych informacji** (umiejętności cyfrowe, umiejętności społeczne itp.), **aktualnego zdjęcia** (profesjonalnego, bez filtrów lub zakrywania twarzy), **danych osobowych** (data urodzenia, numer telefonu komórkowego, adres e-mail itp.). Czasami studenci nie stosują odpowiedniego formatowania lub standardowej formy CV. Zarówno organizacje hostingowe, jak i pośredniczące zalecają korzystanie ze standardu dokumentów Europass.

Firmy wykazały również zainteresowanie otrzymywaniem dodatkowych informacji o programie nauczania uczniów, aby dostosować doświadczenie zawodowe do tematu zainteresowań szkoły i kompetencji ucznia, który ma podlegać ocenie.

REKOMENDACJA

Dostarczając dokumenty (CV) co najmniej 3 miesiące przed przyjazdem grupy, można wybrać najlepsze miejsca pracy dla każdego ucznia i dostosować (w razie potrzeby) umowy o zajęciach do wymagań szkoły, możliwości praktyk i preferencji uczniów.

Postawa praktykanta

Może się zdarzyć, że nawet przy najlepszym nauczycielu, użyciu najnowocześniejszego sprzętu lub wypełnieniu najbardziej wymagającej umowy o programie zajęć, rezultatem będzie osiągnięcie słabych wyników w nauce zawodowej i osobistej uczestnika. Zjawisko to może być spowodowane niezwykle istotnym czynnikiem, jakim jest stosunek ucznia do mobilności/projektu.

Studenci powinni być świadomi struktury i celu międzynarodowych wyjazdów zawodowych i prezentować proaktywną postawę podczas stażu. Niestety dość często znaczenie tego obszaru jest niedoceniane, co skutkuje różnymi problemami zarówno dla pracodawców, jak i organizacji pośredniczących. W dalszej części przedstawimy wybór najczęstszych czynników do rozważenia oraz niektóre środki zapobiegawcze.

Trudności, jakie napotykają firmy związane z podejściem studentów do praktyk podczas praktyk, są często ściśle związane z ich postawą i zachowaniem. Najczęstszym problemem wśród uczniów jest **brak umiejętności komunikacyjnych, a nawet chęci do komunikowania się.** Uczestnicy z różnych krajów czasami myślą o mobilności jak o wakacjach. Znajduje to odzwierciedlenie w ich etyce pracy, w szczególności: **nieprzybycie na czas, brak odpowiedzialności, niewłaściwe posługiwanie się narzędziami, ignorowanie zadań przydzielonych przez opiekuna, brak produktywności, ciągłe korzystanie z telefonu komórkowego** itp. Często są one związane z innymi **problemami interpersonalnymi** (np. brakiem szacunku okazywanego opiekunowi grupy, innym studentom).

REKOMENDACJE

Popraw współpracę między uczniem, mentorem i korepetytorem (sesje online/osobiste) w celu rozwiązania wszelkich problemów, zrozumienia przyczyn złych zachowań lub braku motywacji.

***

Wyselekcjonuj tylko dobrze zmotywowanych uczniów do udziału w mobilności zawodowej. Lepiej wysłać mniej, ale lepiej zmotywowanych uczniów.

***

Połącz się z firmami hostingowymi online przed przyjazdem, aby lepiej zrozumieć rolę praktykanta w organizacji i zadania, które zostaną mu postawione.

***

Poproś osobę ze środowiska ucznia, której ufają i która ma dobre relacje z nimi, porozmawiaj ze studentami, aby pomóc im znaleźć najlepszy sposób na uzyskanie jak największych korzyści ze stażu i znaleźć im wewnętrzną motywację oraz zachęcić ich do nastawienia na rozwój.

Szkolenie po przyjeździe

Szkolenie po przyjeździe musi obejmować orientację studentów **w nowym środowisku i kulturze**, w której będą żyć na czas pobytu oraz dać im **wyobrażenie o nawykach zawodowych** w kraju goszczącym. Co więcej, powinno obejmować **zwiedzanie okolicy** zakwaterowania, pokazujące główne punkty, zarówno kulturalne, jak i praktyczne (np. supermarket, przystanki autobusowe/kolejowe, apteka, bankomat itp.).

Dzień orientacyjny jest przydatny również dla uczniów, aby uzyskać informacje o osobach kontaktowych z organizacji pośredniczącej w razie potrzeby w trakcie projektu. Orientacja powinna obejmować: **spotkanie w firmie goszczącej** (przed rozpoczęciem pierwszego faktycznego dnia roboczego praktyki, co pozwoli studentowi nauczyć się korzystania ze środków transportu i poruszania się po mieście w celu dotarcia do firmy), **spotkanie z opiekunem firmowym** który będzie odpowiedzialny za przydzielanie im zadań, szkolenie ich i nadzorowanie ich działań oraz komunikację z organizacją pośredniczącą. Studenci powinni być poinformowani o przepisach i lokalnych zwyczajach obowiązujących zarówno w miejscu zakwaterowania, w mieście, jak iw miejscu pracy. Poznanie miasta można przeprowadzić za pomocą metodyki edukacji poza formalnej (jak gra miejska).

Znajomość podstawowych procedur BHP to podstawa udanego stażu. Firmy wypowiadały się na temat braku u studentów poczucia odpowiedzialności i wiedzy w tym konkretnym obszarze oraz podkreślały, jak ważne jest noszenie odzieży ochronnej, właściwe posługiwanie się maszynami i narzędziami, przestrzeganie procedur i protokołów na budowie i bezwzględne stosowanie się do wskazań opiekuna praktyk.

REKOMENDACJA

Zdecydowanie zaleca się wszystkim studentom ukończenie szkolenia po przyjeździe prowadzonego przez instytucję pośredniczącą lub goszczącą.

REKOMENDACJA

Konieczne jest, aby podczas szkolenia po przyjeździe uczestnicy zostali zapoznani ze wszystkimi procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa i COVID.

WNIOSKI

Każdy projekt mobilności jest wyjątkowy, dlatego wszystkie treści przedstawione w niniejszym Kompendium należy traktować jako doradcze i nieobowiązkowe. Ponadto nie wszystkie zalecenia mogą mieć zastosowanie do każdego konkretnego projektu ze względu na specyfikę krajowych lub regionalnych wymagań mających wpływ na zaangażowane strony.

Przygotowanie, przeprowadzenie i ewaluacja projektu mobilności zawodowej to bardzo obszerne zadanie. Ze względu na ograniczone zasoby niniejsze Kompendium zawiera tylko wybrane przykłady i nie powinno być postrzegane jako kompletny przewodnik po prawidłowej realizacji projektów VET.

Kompendium zawiera dobre praktyki zgromadzone w organizacjach i uczestnikach mieszkających w Polsce, na Malcie, w Hiszpanii i we Włoszech. Zdecydowanie zaleca się przeprowadzenie dodatkowych badań, które powinny obejmować inne kraje i inne zainteresowane strony sektora VET. Dodatkowym ograniczeniem badawczym była liczba uczestników, którzy wzięli udział w badaniu przeprowadzonym w celu zebrania danych związanych z perspektywą studenta na projekty mobilności zawodowej. Chociaż 133 to nie mała liczba, zaleca się rozszerzenie tych badań na większą skalę. Warto zastanowić się, czy pewne zmienne, takie jak zawód, wiek, kompetencje (np. poziom języka angielskiego) lub inne czynniki mogą wpływać na doświadczenia w projektach mobilności zawodowej. Nasze badanie nie skupiało się na tym aspekcie.

Należy podkreślić, że projekty mobilności zawodowej powinny być tylko częścią rozwoju międzynarodowego dla wszystkich zaangażowanych stron. W szczególności instytucje wysyłające powinny skorzystać z tych możliwości i starać się włączać dodatkowe zajęcia poza wyjazdami – np. poszukiwanie nowych sposobów doskonalenia procesu kształcenia, nawiązywania kontaktów, rozpoczynania nowych projektów współpracy itp. Projekty mobilności powinny być tylko jednym z elementów międzynarodowego rozwoju organizacji, dlatego zaleca się, aby postrzegać je nie jako cel sam w sobie, ale jako jedność. narzędzi do konsekwentnego rozwoju.

Wszystkie zaangażowane strony - uczestnicy, instytucje wysyłające, pośredniczące i goszczące - z którymi partnerstwo w ramach tego projektu miało miejsce podczas przygotowywania niniejszego Kompendium, podkreślały, że projekty mobilności zawodowej oferują ogromne możliwości rozwoju zarówno osobistego, jak i zawodowego dla wszystkich interesariuszy.

Niezbędne jest dalsze przygotowywanie, wdrażanie i doskonalenie tych działań, aby zapewnić Europie dobrze wyszkoloną profesjonalną siłę roboczą oraz tolerancyjne, otwarte i odpowiedzialne społeczeństwo. Mamy nadzieję, że ten zbiór dobrych praktyk zainspiruje do tego innych interesariuszy VET.

MATERIAŁY UZUPEŁNIAJĄCE

Rekomendujemy również zapoznanie się z poniższymi materiałami, które mogą okazać się użyteczne podczas realizacji projektów mobilności zawodowych:

Dokumenty dla profesji technik budownictwa:

- Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji w ramach poszczególnych jednostek
- Metody weryfikacji efektów uczenia się
- Karta oceny praktykanta

Dokumenty dla profesji technik logistyk:

- Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji w ramach poszczególnych jednostek
- Metody weryfikacji efektów uczenia się
- Karta oceny praktykanta

Dokumenty dla profesji technik mechatronik:

- Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji w ramach poszczególnych jednostek
- Metody weryfikacji efektów uczenia się
- Karta oceny praktykanta

- Kwestionariusz ewaluacyjny uczestnika - przykład