Capitolul 3 INTERNSHIPUL - UN PAS ÎN CARIERA TA

PATH FOR CAREER

Erasmus+ Nr 2018-1-RO01-KA204-049513

PATH FOR CAREER

Parteneriat strategic din programul Erasmus+

ACORD **Nr. 2018-1-RO01-KA204-049513**

Proiect coordonat de:
Asociația **SMART EDUCATIONAL PROJECTS**
Strada Calea Severinului, Nr.59, Bl.1, Ap1
TÂRGU JIU
România

https://path4career.eu/ https://twitter.com/path4career1

https://www.facebook.com/Path4Career1/

Partenerii de proiect

SMART EDUCATIONAL PROJECTS
www.sep_ngo.eu

acrosslimits
www.acrosslimits.com

ESSENIA University and Enterprise Training Partnership UETP
www.esseniauetp.it

UCAM Universidad Católica de Murcia
www.ucam.edu

Interactive4D
www.interactive4d.com

MBM Training & Development Center Ltd
www.mbmtrainig.uk

Acest proiect a fost finanțat cu sprijinul Comisiei Europene. Această publicație reflectă doar părerile autorilor și Comisia nu poate fi considerată responsabilă pentru nicio utilizare a informațiilor conținute de această publicație.

Informații suplimentare despre Erasmus+ sunt disponibile pe Internet prin Platforma Erasmus+ Project Results https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/

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

Cuprins

A. Cadrul teoretic (realizat de Essenia)

Prezentare generală ……...……..……3
Scurtă introducere ……..……6
Stagiatura: Definiții și Concepte-cheie ……...…….……10
1. **PARTEA I**
1.1. Cadrul legal și referințele la nivel european.....13
1.2. Subiecte implicate în planificarea și implementarea stagiilor 19
1.3. Trecerea de la educație la piața muncii și șansele de angajare 20
1.4. Conținutul învățării, rezultatele acesteia și dezvoltarea abilităților 21
1.5. Promovarea și implementarea stagiilor de calitate.....23
1.6. Bune practici în planificarea și implementarea stagiilor.....25
2. **PARTEA II**
2.1. Experiențele și cadrele din țările partenere ale programului PATH FOR CAREER ...33
2.1.1.România 33
2.1.2. Italia 35
2.1.3. Spania 36
2.1.4. Marea Britanie 38
2.1.5. Franța 39
2.1.6. Malta 41
3. Concluzii generale 43
Bibliografie și sitografie ……..……*45*
ANEXA I ……..……..*47*

B. Activități de învățare practică (realizate de SEP)

1. Pregătirea pentru aplicarea la un program de internship 50
2. În timpul internshipului ……...…59
2.1. Sfaturi pentru internshipul tău. 64
3. Ce poți face la finalul internshipului... ……..……67
Referințe 73

A. CADRUL TEORETIC

Prezentare generală

În acest capitol ne concentrăm pe stagiile adresate tinerilor absolvenți care pot trece printr-o perioadă de învățare bazată pe muncă într-o organizație sau companie pentru o perioadă determinată de timp (experiențe practice pe termen scurt).

După cum vom vedea în detaliu, există diferite tipuri de stagii și le vom aprofunda pe fiecare în paginile următoare pentru a oferi o imagine de ansamblu generală a cadrului. Cu toate acestea, principalul obiectiv al acestui capitol îl reprezintă „stagiile extracurriculare": cele întreprinse de absolvenții recenți, după obținerea diplomei universitare.

Stagiile de practică sunt un instrument specific destinat consolidării inserției profesionale a tinerilor[1] prin dobândirea de abilități practice. Acest rezultat al învățării joacă un rol deosebit de important, deoarece astfel de abilități practice sunt adesea trecute cu vederea în programele de educație tradițională, atât în școli cât și în universități, deși relevanța lor este recunoscută pe scară largă și sunt extrem de necesare pe piața muncii. În acest sens, stagiile bine structurate ar trebui să intereseze indivizii, angajatorii și economia în ansamblu. Stagiile de practică pot contribui la îmbunătățirea profilului de competențe al cetățenilor Uniunii Europene, atât în ceea ce privește abilitățile practice cât și cele sociale (a se vedea **Capitolul 2**), care este esențială pentru prosperitatea viitoare a spațiului european.

Stagiile de practică sunt instrumente importante pentru a facilita trecerea de la educație la piața muncii, [2]încurajează accesul tinerilor pe piața muncii datorită dezvoltării și / sau consolidării rețelelor interpersonale și a capitalului social. În acest sens, un stagiu de practică poate crește șansele de a găsi un loc de muncă obișnuit datorită diferiților factori:

- stagiile de practică **ajută la câștigarea experienței de muncă și** îmbunătățesc **capitalul uman, competențele** și **abilitățile**;
- stagiile de practică reprezintă o **oportunitate** de a testa tinerii absolvenți și **capacitatea** lor înainte de angajare;

[1] Se știe că nu există o definiție clară a unei persoane „tinere", deoarece tineretul este o categorie foarte eterogenă, cu diferite contexte, interese, provocări și nevoi sociale, economice, culturale și educaționale. Cu toate acestea, conceptul de tineret ca grup social necesită omogenitate, pe baza unei poziții sociale comune care diferă de alte grupe de vârstă, cum ar fi „adulții". În scopul înțelegerii informațiilor din acest capitol, precum și în scopul înțelegerii informațiilor din întregul proiect Calea de urmat pentru o carieră, ne referim la tineri ca la un grup specific care au finalizat studiile universitare și se află în căutarea primului loc de muncă.

[2] https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1036

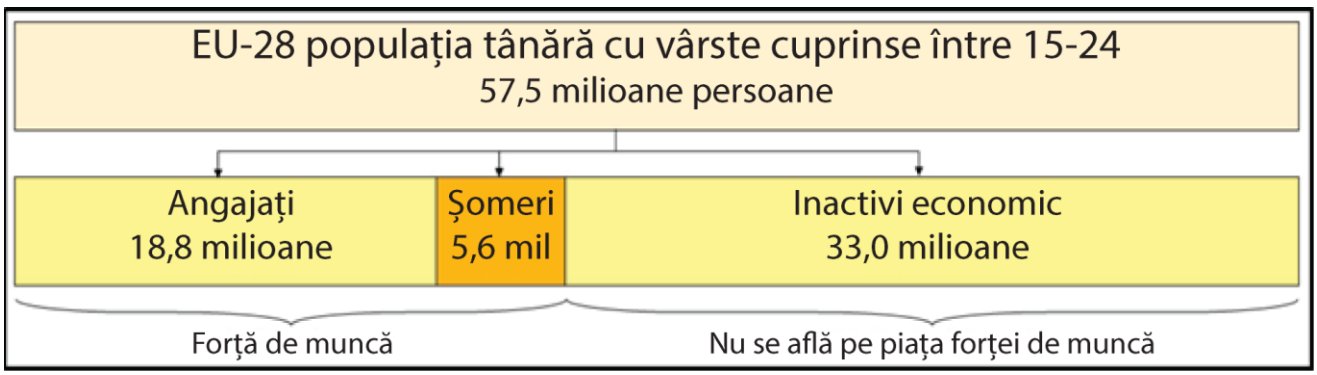
- tinerii absolvenți își îmbunătățesc **capacitatea de inserție profesională** prin specializare și crearea de rețele profesionale.

Concentrarea specifică asupra importanței și impactului pe care stagiile îl au asupra tranziției de la educație la muncă, face parte din noul accent pe „politicile de inserție profesională" care stau la baza politicilor UE privind piața muncii în ultimele decenii. Aceste politici au atras atenția, de exemplu, asupra modului de a sprijini și a oferi indivizilor competențele și abilitățile necesare pentru a-și găsi un loc de muncă.

Schimbarea accentului de la „ocuparea forței de muncă" la „capacitatea de inserție profesională" (să zicem: de la oferta de muncă la cererea de forță de muncă) corespunde, de asemenea, unei modificări a criteriilor de evaluare a activităților profesionale ale angajaților nu (numai) din punctul de vedere al „calificărilor" (înregistrări oficiale, finalizarea oficială a unui curs etc.), dar mai ales din punctul de vedere al „abilităților" (o aptitudine sau o abilitate dezvoltată).

În ciuda conștientizării pe scară largă în acest sens, actualul sistem de competențe și ocupare a forței de muncă la nivel european nu urmărește scopul consolidării gradului de inserție profesională, în general, nici în cazul tinerilor absolvenți: lipsa de competențe, decalajele și subutilizarea sunt câteva dintre principalele probleme care caracterizează contextul actual al UE atunci când ne referim la aspectele pieței muncii și ale ocupării forței de muncă[3]. Drept urmare, în majoritatea țărilor membre UE, șomajul în rândul tinerilor depășește rata medie a șomajului în rândul populației adulte în general[4].

Figura 1. Populație angajată, șomeri și populație inactivă din punct de vedere economic, UE-28, vârsta 15-24, 2012



Sursa: Eurostat, EU labour force Survey, https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/

[3] https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/9115
[4] https://data.oecd.org/unemp/youth-unemployment-rate.htm

Rata șomajului în rândul tinerilor este afectată în special de tranziția tinerilor adulți de la educație la piața muncii și de decalajele existente între competențele dobândite și cele adecvate pentru piața muncii.

Dezbaterea despre capacitatea de inserție profesională, calificare și abilități în rândul tinerilor are un lung istoric în Europa. Să ne gândim, de exemplu, că ultimii treizeci de ani s-au caracterizat, în Europa, printr-o creștere semnificativă a sectorului industriilor bazate pe cunoaștere[5], care afectează atât oferta de muncă, cât și cererea de locuri de muncă. Dacă ocupația în acest sector al industriilor bazate intensiv pe cunoaștere a crescut, această expansiune nu a fost generală și transversală pentru întreaga forță de muncă: a existat o pierdere relevantă de locuri de muncă care a afectat în primul rând forța de muncă compusă din personal mai puțin calificat. Această situație ne poate spune că oferta de muncă și creșterea ocupării forței de muncă pot avea traiectorii diferite. Criza financiară din 2008 a modificat în continuare economia europeană și dinamica pieței muncii în cadrul acesteia, având un impact considerabil asupra ocupării forței de muncă și a șomajului în perioada recesiunii și apoi în perioada de recuperare. Pentru a detecta factorii cheie ai șomajului în rândul tinerilor, a fost pusă sub semnul întrebării, după 2008, nepotrivirea dintre cunoștințele dobândite prin educația formală și competențele cerute de piața muncii, indiferent dacă sunt prea mulți absolvenți sau nu; condițiile instituționale și locale și mulți alți factori pot contribui la performanța pieței forței de muncă pentru tineri.

Este posibil să afirmăm că, potrivit statisticilor[6], tinerii absolvenți de învățământ terțiar au mai multe posibilități de angajare și riscul șomajului, pentru ei, scade. Există o cerere continuă de absolvenți - în special absolvenți care au parcurs din disciplinele [7]STEM Știința și inovarea vor fi, într-adevăr, cheia economiei în următorii ani. Mai mult, trebuie menționat că, în general, *problemele de educație* și riscul șomajului sunt de obicei mai frecvente pentru tinerii cu un nivel scăzut de calificare, care sunt deja expuși riscului de inactivitate și excludere pe termen lung.
Acum devine deja mai clar că sunt absolut necesare servicii de plasare mai eficiente, activități de instruire mai adecvate și astfel stagii de practică.

---

[5] OCDE definește „sectorul industriilor bazate intensiv pe cunoaștere”, industrii precum: finanțe, asigurări, telecomunicații, servicii pentru afaceri. Recent, această definiție include și sectoarele din educație și sănătate: https://www.oecd.org/innovation/inno/innovationandknowledge-intensiveserviceactivities.htm

[6] https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Tertiary_education_statistics

[7] „STEM” reprezintă o abreviere pentru Știință, Tehnologie, Inginerie și Matematică. Este o filozofie a educației care abordează actul de predare a abilităților și a materiilor într-un mod care seamănă cu viața reală. Astăzi există de asemenea și conceptul STEAM, care se referă la Știință, Tehnologie, Inginerie, Arte și Matematică. STEM și STEAM se aliniază modului în care lucrăm și rezolvăm problemele în viața noastră de zi cu zi. Acesta devine un mod excepțional de instruire și învățare. Cu STEM, deprindem abilități în modul în care vor fi utilizate în forța de muncă și în lumea reală.

Scurtă introducere

Stagiile de practică au devenit foarte populare îna multe organizații angajatoare, instituții de învățământ și studenți care profită de acest instrument, pentru mai multe tipuri de locuri de muncă și industrii.

Se estimează că numărul total de beneficiari de stagii de practică într-un an este între 4 și 6 milioane[8]. Sondajul Eurobarometru din 2013[9] arată că în toate țările membre ale UE, unul din doi cetățeni ai UE cu vârste cuprinse între 15 și 35 de ani s-a înscris la cel puțin un stagiu de practică. Aceste date ale sondajului sugerează, de asemenea, o creștere a nivelului de participare în ultimii ani: se raportează că persoanele cu vârste cuprinse între 20 și 29 de ani au participat mai frecvent la stagii de practică în comparație cu persoanele cu vârste cuprinse între 30-35 de ani. Acest lucru poate fi interpretat ca un indiciu că generațiile tinere participă mai mult la stagii de practică[10].

Stagiile de practică facilitează tranziția de la universitate la piața muncii pentru tinerii absolvenți. Beneficiarii stagiilor de practică pot dobândi cunoștințe și abilități legate de piața muncii în general, precum și competențe specifice cerute de locul de muncă în care se află. În acest sens, stagiile de practică pot fi considerate o „punte de legătură" între teoria învățată în clasă și practica pe care absolvenții o pot exercita după universitate.

În acest fel, aceste stagii pot influența performanța de la locul de muncă, oferind beneficiarilor de astfel de stagii posibilitatea de a dobândi cunoștințe într-un anumit sector de activitate, identificându-și propriile preferințe legate de muncă și dezvoltând interese mai profunde față de anumite tipuri de sarcini. beneficiarii stagiilor de practică încep să învețe ce doresc și / sau nu doresc de la muncă și au ocazia să înțeleagă aceste preferințe și înclinații înainte de a intra în câmpul muncii.

Din punctul de vedere al organizațiilor / companiilor angajatoare, stagiile de practică întâmpină viitorii angajați și pot avea un impact pozitiv generând o capacitate crescută de muncă, oferirea unei perspective profunde în primul rând asupra potențialului viitorului angajat, datorită oportunității de a „testa" și de a instrui beneficiarii stagiilor de practică înaintea angajării

8 http://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/602056/IPOL_STU(2017)602056_EN.pdf
9 https://ec.europa.eu/commfrontoffice/publicopinion/archives/eb/eb81/eb81_first_en.pdf
10 https://ec.europa.eu/commfrontoffice/publicopinion/flash/fl_378_en.pdf

acestora. În plus, beneficiarii stagiilor de practică, în general, pot aduce idei și motivații noi în companie.

Din punctul de vedere al factorilor de decizie și al instituțiilor guvernamentale, stagiile de practică pot fi promovate într-un sector specific destinat să aibă o importanță strategică pentru economie.
Este interesant de observat că există o serie de sectoare în care stagiile de practică sunt din ce în ce mai frecvente, iar aceste sectoare sunt legate atât de sectorul privat și sectorul public, cât și de sectorul non-profit / sectorul terț / ONG[11].

Tabelul care urmează reprezintă sectoarele în care au existat stagii de practică în statele membre UE:

Tabel 1. Exemple de sectoare unde predomină stagiile de practică (2011)

SECTOARE	STATE MEMBRE
Industrii creative (de ex. Cultură, arte și editare)	AT, BE, DE, DK, EL, ES, FI, FR, IE, IT, LT, LV, MT, NL, PT, SE, UK
Media, jurnalism & relații publice	AT, BE, DE, DK, EL, ES, FI, FR, IT, LT, LV, MT, NL, SE, UK
Turism & industria ospitalității	AT, BE, CY, CZ, DE, DK, EE, ES, EL, FR, HU, IE, IT, LU, LV, MT, PL, PT, RO, SI, SK, UK
Consultanță în management& administrarea afacerilor	AT, BE, DE, DK, EE, ES, FI, FR, HU, IE, IT, MT, NL, PT, SE, SI, SK, UK
Sistem bancar, finanțe&contabilitate	BE, CY, DE,DK, EE, ES, FI, FR, HU, IE, IT, LU,

[11] http://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/602056/IPOL_STU(2017)602056_EN.pdf

	MT, NL, PT, RO, SE, SI, SK, UK
Industria prelucrătoare	AT, BG, BE, CZ, DE, ES, FI, FR, IT, LV, MT, NL, PL, RO, SE, SI, SK, UK
Sector terțiar, ONG-uri	AT, BE, CZ, DE, EL, ES, IE, IT, FI, FR, IT, LT, LV, MT, PL, RO, SI, SK, UK
Sectorul public	BE, BG, CZ, DE, EL, ES, FI, FR, IT, LT, MT, LT, MT, NL, PL, PT, SI, SK, UK

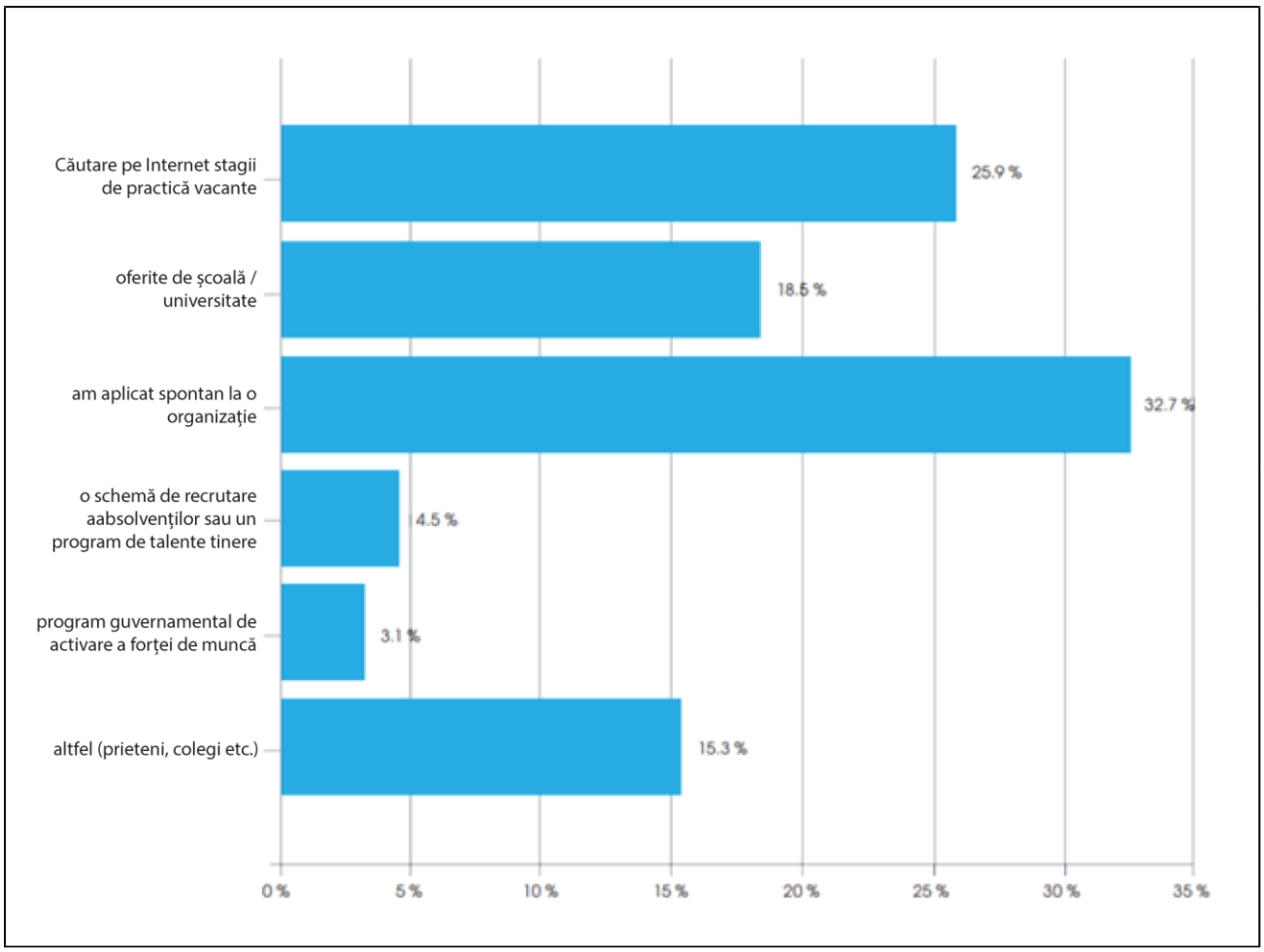
Sursa: https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/19623a37-37ee-4a60-b7ba-14a55526012f/language-en

După cum s-a menționat anterior, stagiile oferă posibilitatea de a avea o experiență bazată pe muncă într-un anumit domeniu de activitate și în acest fel se poate obține o idee mai clară despre ceea ce se cere în ceea ce privește aptitudinile, competențele și cunoștințele într-un astfel de domeniu de muncă. Este bineînțeles o coerență între calificare și sectorul pentru care un candidat decide să aplice. În orice caz, nu există o regulă comună, întrucât nu există o regulă stabilită cu privire la modul în care se pot găsi și solicita stagiile de practică.

Potrivit unui sondaj privind calitatea stagiilor de practică în Europa, administrat de Forumul European pentru Tineret (2011), [12]33% dintre beneficiarii unui stagiu au solicitat în mod spontan în cadrul organizației gazdă, 26% au căutat internship-uri online, iar 18% au primit recomandarea de a aplica la stagiul de practică din partea școlilor sau a universităților lor. Schemele de recrutare a absolvenților, programele de talente tinere și programele guvernamentale de activare a ocupării forței de muncă au găzduit mai puțin de 8% dintre respondenți, în timp ce puțin peste 15% au declarat că au folosit alte metode.

[12] https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@europe/@ro-geneva/@ilo-brussels/documents/genericdocument/wcms_175791.pdf

Figura 2. Cum sunt găsite stagiile de practică de către participanți



Sursa: Sondaj privind calitatea stagiului de practică în Europa, 2011

Internship: Definiții și Concepte-cheie

Nu este ușor să găsim o abordare comună a „internshipului" mai ales atunci când ne referim la țări diferite. Este, totuși, posibil să identificăm anumite puncte care par comune pentru toate statele membre. Acestea pot fi prezentate pe scurt după cum urmează:

- scop **educațional general**;
- elementul practic al activității de **învățare**;
- caracterul **temporar** al experienței.

Internshipurile au o durată preponderent scurtă până la medie și pot dura de la câteva săptămâni până la șase luni. În anumite cazuri, acestea pot dura un an. Un internship le oferă studenților și absolvenților posibilitatea de a-și extinde activitatea de învățare într-un context bazat pe muncă: în acest sens, internshipurile sunt concepute ca experiențe *de învățare practică* într-un anumit domeniu de carieră, în funcție de profilul personal și profesional al beneficiarului stagiului de practică.

Există, de asemenea, o altă formă de formare la locul de muncă care poate fi confundată cu internshipul: „stagiatura/ucenicia". Spre deosebire de internshipuri, perioadele de stagiatură fac parte dintr-un program de educație sau formare care combină pregătirea practică, legată de locul de muncă, desfășurată la locul de muncă și educația teoretică în clasă[13]. Stagiarii sunt angajați pentru a lucra în mod real în timp ce studiază pentru o calificare formală (la universitate sau la un centru de pregătire). Până la sfârșitul stagiaturii, stagiarul ar trebui să dobândească abilitățile și cunoștințele necesare fie pentru a reuși în cariera aleasă, fie pentru a trece la următorul nivel de stagiatură. Stagiaturile generează obligații din punct de vedere legal și implică încheierea unui contract. Astfel, trebuie făcută diferența între stagiaturi și internshipuri.

Referitor la definiția și terminologia comună a internshipului, reprezentând obiectivul principal al acestui Ghid, trebuie în primul rând să clarificăm faptul că, la nivel european, atunci când ne referim la experiența de învățare bazată pe muncă, se folosește în general termenul «traineeship», în timp ce în acest Ghid este utilizat termenul «internship». Diferențele dintre acești doi termeni nu sunt substanțiale și pot fi de asemenea utilizați ca termeni echivalenți.

Organizația Internațională a Muncii (OIM) și Comisia Europeană (CE) definesc internshipul după cum urmează, definiții care pot fi utile pentru a aborda un punct comun:

13 https://ec.europa.eu/eures/public/news-articles/-/asset_publisher/L2ZVYxNxK11W/content/traineeship-internship-apprenticeship-which-one-is-for-you-

Organizația Internațională a Muncii (OIM)	Internshipul oferă tinerilor care au finalizat studiile sau încă studiază, posibilitatea de a învăța la un loc de muncă.
Comisia Europeană (CE)	Internshipul oferă beneficiarilor acestora șansa de a dobândi ceva experiență de muncă, de la câteva săptămâni la șase luni. Acestea nu trebuie confundate cu calificările recunoscute.

În ambele cazuri, internshipurile sunt definite ca un proces de învățare prin practica prin muncă și ca instrumente care oferă tinerilor oportunitatea de a dobândi experiență de muncă sau de a-și folosi abilitățile dobândite formal într-un cadru practic.

Se pot distinge trei mari categorii:

1. Internshipurile ce fac parte din **programele profesionale / academice** sau fac parte din **formarea profesională** (obligatorie):

Internshipurile din această categorie se concentrează asupra procesului de învățare și sunt adesea mediate sau certificate de furnizori de servicii educaționale. Chiar dacă obiectivul final este pregătirea participanților la stagiu de pregătire pentru piața muncii, aceste tipuri de stagii se concentrează mai mult pe asigurarea rezultatelor învățării decât pe asigurarea unui loc de muncă imediat. Aceste tipuri de internshipuri sunt frecvente în programele aferente învățământului profesional bazat pe școală și sunt tot mai populare și în programele aferente învățământului superior.

2. Internshipuri asociate cu **Politicile active în domeniul pieței forței de muncă** (ALMP):

Aceste stagii se concentrează mai mult pe asigurarea unui loc de muncă imediat prin dobândirea de experiență și abilități profesionale. Aceste stagii de practică sunt adesea mediate sau susținute de Serviciile publice de angajare, care sunt, de asemenea, responsabile pentru supravegherea calității și a rezultatelor acestui tip de stagii de practică. Ca răspuns la criza economică și financiară, acest tip de stagiu a devenit o măsură populară în statele membre ale UE. Aceste internshipuri sunt, de regulă, subvenționate de stat, finanțare din Fondul social european, sau finanțare în cadrul Inițiativei pentru ocuparea forței de muncă pentru tineri.

3. Internshipuri disponibile pe piața forței de muncă:

De obicei, acestea sunt rezervate pentru posturi în domenii profesionale (un absolvent/student la drept poate face un stagiu la o firmă de avocatură, pe perioada verii, de exemplu). Ca și în cazul internshipurilor ALMP (asociate cu politice active în domeniul pieței forței de muncă), acestea nu sunt în general legate de calificările recunoscute. Termenii și condițiile pentru acest tip de stagiu sunt stabiliți de angajatori și beneficiarii stagiului de practică, fără nicio mediere. Internshipurile căutate de absolvenții care și-au finalizat studiile, pentru a dobândi experiență în câmpul muncii, se încadrează în această categorie, variind de la poziții neplătite, în urma cărora solicitanții internshipului au puține beneficii, până la internshipuri foarte competitive și populare (cum ar fi internshipurile câștigate de absolvenți, în instituțiile europene).[14]

După cum s-a menționat deja, în acest **Capitol III** ne concentrăm pe internshipuri bazate pe programe non-curriculare, numite și stagii extracurriculare: acestea nu fac parte dintr-o programă de studiu și au în general atât un conținut de formare cât și un scop de orientare în carieră care sprijină tinerii absolvenți în tranziția de la educație la piața forței de muncă. Internshipurile extracurriculare reprezintă o relație în trei sensuri, între: beneficiarul stagiului de practică, compania gazdă și promotorul stagiului de practică și intră în categoria 2. Internshipuri asociate cu politicile active de pe piața forței de muncă (ALMP), menționate mai sus: stagii asociate cu politicile active de pe piața forței de muncă (ALMPs). Acest tip de internshipuri poate garanta o calitate și o implementare mai bună a activităților tocmai datorită prezenței unui promotor. Poate fi un centru de angajare, o universitate, o școală gimnazială sau un centru de educație și formare profesională (VET) și un Centru de instruire/formare.

După cum vom vedea în cele ce urmează, dimensiunea calității stagiilor de practică reprezintă un aspect specific important, care a fost promovat și reglementat ulterior atât la nivel național, cât și la nivelul UE.

[14] https://europa.eu/european-union/about-eu/working/graduates_en

1. PARTEA I

1.1. Cadrul legal și referințele la nivel european

Ocuparea forței de muncă și tranziția de la educație la piața forței de muncă este una dintre prioritățile principale ale Uniunii Europene. Din acest motiv, internshipurile și alte forme de formare la locul de muncă au devenit o prioritate strategică în cadrul politicilor educaționale ale Uniunii Europene. Analizând țările în care sunt efectuate în mod special internshipurile, putem afirma că acestea sunt un instrument important pentru încurajarea învățării și pentru combaterea șomajului în rândul tinerilor.

Internshipurile au fost create ca instrumente pentru a îmbunătăți, pe de o parte, dobândirea de competențe mai specifice în funcție de cele cerute de piața muncii și, pe de altă parte, pentru a crea un contact direct între tineri și posturile vacante pentru angajare. Aceste nevoi și politicile conexe, atât în contextul național, cât și la nivel supranațional / UE, au căpătat importanță în ultimele decenii și au primit un impuls suplimentar după criza financiară din 2008: după anii 2008-2009, ratele ridicate ale șomajului în rândul tinerilor în UE a determinat necesitatea unei abordări integrate pentru a face față dificultăților de a găsi un loc de muncă stabil și decent pentru tineri. Acesta este motivul pentru care învățarea bazată pe muncă a fost o mare prioritate a politicii europene în ultimii ani.

În cadrul *Strategiei de la Lisabona*, concepută în 2000, Uniunea Europeană își concentrează atenția asupra relației dintre „calitatea” și „cantitatea” de locuri de muncă și formare ca un pas fundamental pentru atingerea unui obiectiv colectiv specific:

> *de a deveni cea mai competitivă și mai dinamică economie bazată pe cunoaștere din lume, capabilă de o dezvoltare economică durabilă, cu locuri de muncă din ce în ce mai bune și o mai mare coeziune socială*[15].

Acest lucru înseamnă că Uniunea Europeană a inclus inserția profesională a tinerilor pe agenda sa, de (cel puțin) două decenii, timp în care au fost lansate diferite programe în acest domeniu, cu scopul de a promova, susține și garanta inserția profesională a tinerilor conform nevoilor (în schimbare) existente pe piața forței de muncă europene și cu scopul principal de a spori oportunitățile de angajare pentru tineri.

[15] https://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/ec/00100-r1.en0.htm

La începutul anilor 90, pentru a impune capacitatea economiei europene de a crea (noi) locuri de muncă, aproape toate statele membre ale UE au mers în direcția dereglementării și a flexibilizării pieței muncii. În ciuda scopului inițial, aceste direcții noi au creat piețe de muncă segmentate, caracterizate prin contracte „atipice" (contracte pe durată determinată sau temporare) și mai puțină stabilitate pentru angajații pe termen lung. Contractele atipice, pe de o parte, pot favoriza intrarea pe piața forței de muncă a tinerilor absolvenți în general și, în același timp, pot fi utile și pentru angajatori, aceștia având posibilitatea de a testa abilitățile și productivitatea înainte de o angajare definitivă. Cu toate acestea, pe de altă parte, contractele atipice oferă o posibilitate redusă de formare la locul de muncă, salarii mai mici și sunt mai puțin satisfăcătoare decât contractele standard[16]. Aceste condiții afectează de cele mai multe ori tinerii[17].

În vederea cunoașterii tipurilor de intervenții politice care trebuie considerate cele mai eficiente în abordarea nivelurilor actuale ale șomajului în rândul tinerilor se pune accentul pe înțelegerea implicațiilor impactului acestor schimbări economice.

În această direcție, *Strategia Europa 2020* s-a bazat pe inițiativele de promovare a creșterii economice, de intensificare a performanței și calității sistemelor de educație și formare, de promovare a mobilității în rândul tinerilor, atât în scopuri de învățare, cât și de muncă, de asigurare a unei tranziții mai ușoare și rapide pe piața muncii a tinerilor și de consolidare a atractivității internaționale a învățământului superior din Europa[18].

Ca să menționăm o politică mai specifică legată de domeniul stagiilor de practică, *comunicatul Bruges (2010*) este un pachet de obiective și acțiuni promovate cu obiectivul de a crește calitatea pregătirii profesionale în Europa, făcând-o mai accesibilă și mai relevantă pentru nevoile cu care se confruntă piața muncii, care acoperă perioada 2011-2020. Aceasta indică faptul că:

> *Învățarea bazată pe muncă reprezintă o modalitate prin care indivizii își pot dezvolta potențialul. Componenta bazată pe muncă contribuie în mod substanțial la dezvoltarea unei identități profesionale și poate stimula stima de sine a celor care altfel s-ar putea gândi că au eșuat. Învățarea la locul de muncă le permite celor care lucrează să-și dezvolte potențialul păstrându-și un venit. O program de educație și formare profesională performant, care permite învățarea la locul de muncă și în afara acestuia,*

16 http://eurofound.europa.eu/ observatories/emcc/comparative-information/young-people-and-temporary-employment-in-europe (informații comparative/tinerii și angajarea temporară în Europa)

17 Trebuie menționat faptul că această problemă nu se limitează numai la tineri. Mai ales în Europa de Sud, oportunitățile de muncă noi și sigure se referă și la așa-numitul segment „secundar" al forței de muncă: femei, persoane în vârstă de peste 50 de ani, segmentul necalificat al forței de muncă, marea majoritate a imigranților.

18 http://europa.eu/youthonthemove/%20docs/communication/youth-on-the-move_EN.pdf

într-un cadru cu jumătate de normă sau cu normă întreagă, poate contribui, de asemenea, la conceptul de coeziune socială în societatea noastră.[19]

În aprilie 2017, Parlamentul a prezentat un document intitulat *Dezvoltarea competențelor și ocuparea forței de muncă: stagiatură, stagii de practică și voluntariat*[20]. Acest raport conține concluzii importante care pot fi utile dacă sunt luate în considerare ca referință pentru a detecta stadiul actual și modul în care se pot aborda aspectele și problemele legate de dezvoltarea competențelor și politicile de angajare.

Principalele aspecte ale Raportului pot fi sintetizate după cum urmează:

- piața muncii din Europa se caracterizează printr-o **cerere slabă de forță de muncă**. Tinerii care se confruntă cu această situație trebuie să facă ceva care să îi ajute să se evidențieze pe piața forței de muncă.
- La nivel european, învățarea bazată pe muncă trebuie considerată ca un set de răspunsuri importante pentru **soluționarea șomajului în rândul tinerilor** și a **nepotrivirilor care pot apărea în materie de competențe**.
- Pentru a promova și implementa activități de stagiatură, stagii de practică și voluntariat de succes, este important să depășim provocările, datorită **răspunsurilor oferite de politici implementate în acest sens** și **a implicării directe a părților interesate**.
- Chiar dacă internshipurile sunt o oportunitate atractivă atât pentru angajatori cât și pentru tineri, acestea au fost, în general, mai puțin reglementate decât stagiatura și oferă **condiții de muncă și învățare mai puțin sigure pentru participanți.** Rezultatele sunt mai puțin evidente decât în cazul stagiaturii.
- Promovarea și implementarea stagiilor de practică de calitate implică necesitatea reformulării **responsabilităților** (care trebuie împărțite), a **costurilor și beneficiilor** între guvern, furnizorii de educație, angajatori și persoane fizice.

Statele membre, cu ajutorul și sprijinul UE, sunt invitate să participe la prevenirea abandonului școlar și să sprijine absolvenții în vederea obținerii experienței de muncă. Comisia Europeană a propus și finanțat din fonduri UE diferite acțiuni, care acoperă o serie de politici. Printre acestea s-au numărat Schemele de garantare a tineretului, [21]Fondul social european (FSE), [22]Ajutorul

[19] http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/repository/education/policy/vocational-policy/doc/brugescom_en
[20] http://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/602056/IPOL_STU(2017)602056_EN.pdf
[21] https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1079&langId=en
[22] https://ec.europa.eu/esf/home.jsp

tehnic al FSE acordat tinerilor inițiatori de afaceri[23], Prima inițiativă EURES de căutare a unui loc de muncă [24]și, desigur, Erasmus +.[25]

Schema de garantare a tineretului

Un document important despre politicile și intervențiile în domeniul inserției profesionale a tinerilor este Recomandarea Consiliului din 22 aprilie 2013 privind instituirea unei „garanții pentru tineret".

Garanția pentru tineret este o abordare care vizează combaterea șomajului în rândul tinerilor, prin asigurarea faptului că toți tinerii sub 25 de ani - înregistrați sau nu la servicii de inserție profesională - pot primi o ofertă concretă de bună calitate, după ce au absolvit o formă de educație formală sau au devenit șomeri. Punctul de plecare pentru eliberarea Garanției pentru tineret ar trebui să fie înregistrarea la serviciul local de inserție profesională și deținerea statutului NEET (Nu dețin un loc de muncă și nu se află într-un proces de educație sau formare).

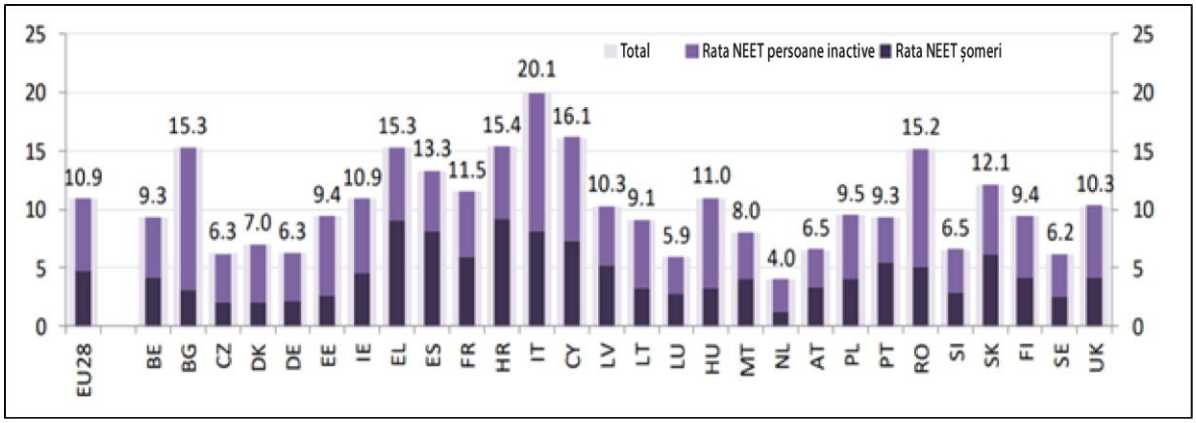
Statele membre ar trebui să definească un alt punct de plecare pentru tinerii cu statut NEET neînregistrați la serviciul public de ocupare a forței de muncă pentru a ajunge la cât mai multe astfel de persoane.

Oferta de bună calitate ar trebui să vizeze un loc de muncă, stagiatură, stagiu de practică sau educație continuă și să fie adaptată fiecărei necesități și situații individuale.

În total, au fost 7,1 milioane de aplicații pentru schemele de garantare a tineretului în 2017, 5,0 milioane aparținând principalului grup vizat de indivizi cu statut NEET, cu vârste cuprinse între 15 și 24 de ani și 2,1 milioane din grupa de vârstă 25-29 de ani din țările care au adoptat acoperirea extinsă. Conform datelor culese de Comisia Europeană pentru monitorizarea schemelor de garantare a tineretului în toată Europa[26], rata NEET pentru persoanele cu vârste între 15 și 24 de ani a scăzut de la 12,5% în 2014, când au fost lansate majoritatea schemelor naționale de garantare a tinerilor, la 10,9% în 2017. Aceasta reprezintă o reducere cu peste un milion a numărului de tineri cu statut NEET, de la puțin sub 7,0 milioane în 2014 la puțin peste 5,9 milioane în 2017, dovedind un impact pozitiv al schemelor în aproape toate țările membre.

[23] https://europa.eu/youreurope/business/finance-funding/getting-funding/eu-funding-programmes/index_en.htm
[24] http://www.yourfirsteuresjob.eu/it/home
[25] https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_en
[26] https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1143&langId=en#YGIF

Figura 3. Rata NEET pentru grupa de vârstă 15-24, 2017



Sursa: Colectarea datelor pentru monitorizarea schemelor de garantare a tineretului, 2017

Programul Erasmus+

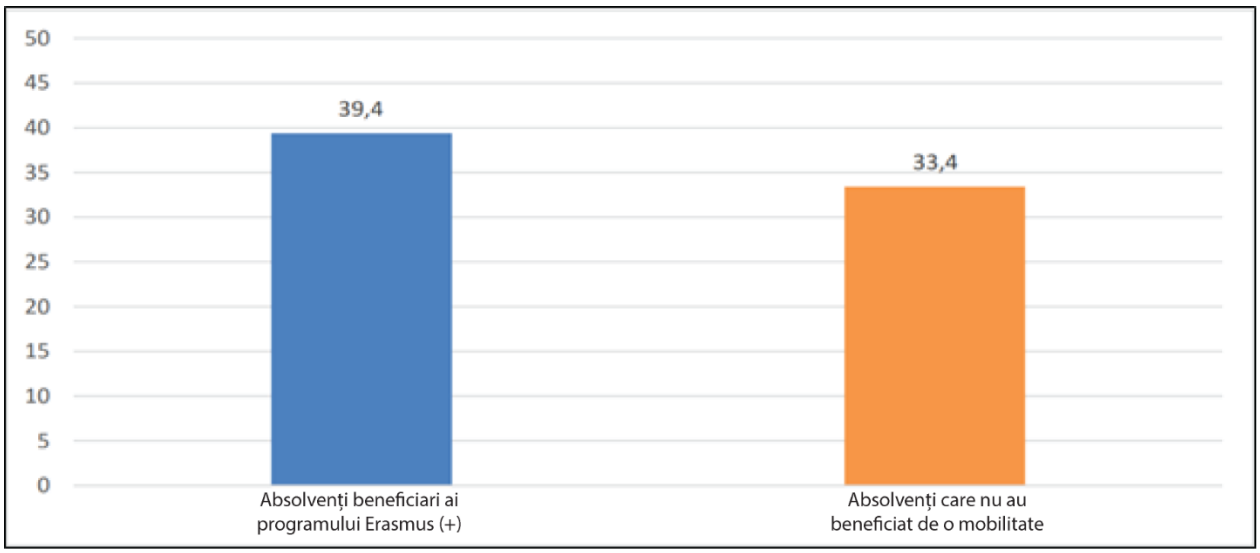
Erasmus + a fost demarat într-o perioadă în care, în UE, aproape 6 milioane de tineri sunt șomeri, cu niveluri care au atins în unele țări peste 50%. În același timp, există peste 2 milioane de locuri de muncă vacante, iar o treime dintre angajatori detectează dificultăți în recrutarea de personal care să dețină calificările necesare. Acest lucru demonstrează existența unor deficite importante de competențe în Europa.

Erasmus + dorește să abordeze aceste deficite, oferind oportunități de studiu, formare profesională sau experiență de muncă sau voluntariat în străinătate. Calitatea și relevanța organizațiilor și a educației, formării și bunăstării europene a tinerilor vor fi dezvoltate prin acordarea de sprijin în vederea îmbunătățirii metodelor de predare și învățare, a noilor programe și a dezvoltării profesionale a cadrelor didactice și a liderilor de tineret, precum și printr-o mai mare cooperare între educație și câmpul muncii.

Programul Erasmus + este, de asemenea, structurat și are în vedere sprijinirea studenților astfel încât aceștia să poată lucra peste granițele țării lor, să dobândească capacitatea de a participa la circulația transnațională și să stabilească relații profesionale care traversează domeniile naționale, inclusiv dezvoltarea abilităților pragmatice, precum fluența în limbi străine, și o apreciere a diversității culturale. În acest sens, Programul Erasmus + este un instrument util pentru tranziția de la învățământul terțiar la piața muncii. Absolvenții Erasmus + mărturisesc că mobilitatea i-a ajutat în cariera lor: 72% dintre absolvenții Erasmus + au raportat că mobilitatea a fost benefică pentru cariera lor. Absolvenții care au beneficiat de programul Erasmus + își găsesc

primul loc de muncă mai rapid după absolvire decât studenții care nu au beneficiat de o astfel de mobilitate[27].

Figura 4. Compararea indicelui de locuri de muncă la nivel internațional între absolvenții beneficiari ai programului Erasmus + și absolvenții care nu au fost implicați într-o mobilitate



Sursa: Studiu de impact al programului Erasmus + în învățământul superior, 2019

Garanția pentru tineret și Erasmus + sunt printre cele mai reușite scheme în ceea ce privește participarea și impactul. Ele sunt o referință utilă din mai multe motive, dintre acestea fiind importanța acordată coerenței dintre domeniul carierei / nivelul de calificare al participanților și stagiul de practică în sine.

Atunci când un internship nu este aliniat la aceste caracteristici, acesta își poate pierde impactul pozitiv atât asupra angajatorilor cât și asupra participanților. De exemplu, un stagiu în sectorul administrativ oferit unui participant care a obținut o diplomă universitară în comunicații nu poate fi considerat o ofertă de o calitate adecvată. În mod similar, o ofertă pentru un internship aferent unei poziții de profesionist, făcută unui tânăr cu studii post-liceale, este afectată de sub-calificare.

În general, ceea ce este important pentru a garanta o compatibilitate și un stagiu de calitate, este cooperarea strânsă între diverșii actori implicați direct în planificare și implementare.

[27] http://www.sepie.es/doc/comunicacion/publicaciones/2019/erasmus_higher_education_impact_study.pdf

1.2. Subiecte implicate în planificarea și implementarea internshipurilor

Stagiile de practică reprezintă o relație tri-direcțională între:

- **beneficiarul internshipului (intern)**
- compania **sau** organizația **gazdă**
- promotorul

Beneficiarul internshipului este „actorul principal" al stagiului de practică și din acest motiv trebuie să fie implicat pe deplin în procesul de dobândire a experienței bazată pe muncă pentru a atinge obiectivele profesionale ale stagiului și să reflecte activ la ceea ce realizează pe parcursul întregii experiențe.

Rolul companiei sau organizației gazdă, „angajatorul", are responsabilități mai specifice legate de desfășurarea stagiilor de practică, cum ar fi: asigurarea condițiilor de muncă minime și asigurarea dezvoltării abilităților, sănătății și securității în muncă.

Promotorul acționează în general ca „intermediar" între beneficiarul stagiului de practică și compania sau organizația gazdă. Promotorul are rolul de supraveghetor, în special de a monitoriza calitatea stagiului de practică și conținutul de învățare și rezultatele programului de practică. Datorită funcției de supraveghere a acestui intermediar, promotorul asigură o calitate mai bună a stagiilor de practică.

Trebuie de asemenea să menționăm faptul că și „tutorul" are un rol semnificativ în cadrul stagiului de practică: alegerea îndrumătorului este un aspect esențial pentru a asigura o experiență utilă de pe urma stagiului de practică. Tutorul ar trebui să dețină suficientă competență și experiență de muncă într-un anumit domeniu de carieră sau profesie și să aibă suficient timp pentru a se dedica beneficiarilor stagiilor de practică. În general, compania sau organizația gazdă identifică și desemnează tutorul (tutorii). Relevanța tutorului în cadrul stagiului este confirmată de rolurile pe care le are tutorele: în primul rând, tutorul trebuie să ghideze beneficiarul stagiului de practică prin perioada de orientare și explorare a structurii organizației gazdă; în al doilea rând, tutorul trebuie să atribuie sarcinile specifice beneficiarului stagiului de practică și să asigure astfel obținerea rezultatelor procesului de învățare prin practică, precum și să monitorizeze continuu performanța și să ofere feedback; în al treilea rând, tutorul ar trebui să evalueze performanța generală a beneficiarului stagiului de practică la sfârșitul experienței sale. Având în vedere responsabilitățile menționate mai sus, se recomandă alocarea unui număr limitat de solicitanți de stagii de practică fiecărui tutor.

Rolurile specifice în diferitele faze ale stagiilor de practică (planificare, implementare, evaluare) vor fi discutate în detaliu în paginile următoare.

1.3. Trecerea de la educație la piața muncii și șansele de angajare

În ultima perioadă, o diplomă universitară nu pare să fie suficientă pentru a găsi un loc de muncă permanent, chiar dacă aceasta este considerată a fi un aspect esențial pentru succesul pe piața muncii. Acesta este motivul pentru care, înainte de a-și găsi un loc de muncă, absolvenții de studii superioare aplică adesea la un stagiu de practică.

Înainte de reformele implementate de sistemul Bologna din 1999, [28]majoritatea țărilor europene ofereau un ciclu curricular de 4-5 ani. Se presupunea că aceste diplome calificau în mod direct absolvenții pentru piața muncii sau să îi pregăteau pentru studii doctorale. După implementarea reformelor, studiile universitare de un ciclu au fost re-modulate ca programe curriculare cu două cicluri: o diplomă de licență (de obicei 3-4 ani curriculari) și o diplomă de master (program curricular suplimentar de 1-2 ani). Obiectivul introducerii programului de licență mai scurt a fost creșterea vitezei cu care tinerii absolvenți pot intra pe piața muncii. Cu toate acestea, majoritatea studenților își continuă studiile prin programe de master și, după cum s-a menționat mai sus, inserția profesională a tinerilor nu a înregistrat îmbunătățiri specifice ca urmare a acestei reforme. În acest sens, în ultimele decenii, stagiile de practică au câștigat reputație în facilitarea inserției pe piața muncii. Un număr tot mai mare de absolvenți efectuează stagii de practică în urma absolvirii, pentru a găsi apoi un loc de muncă.

În termeni generali, toate tipurile de stagii de practică au potențialul de a ajuta tinerii să dezvolte o înțelegere mai profundă a mediului de lucru în care își vor desfășura activitatea și ajută la dezvoltarea unui set de competențe soft legate de muncă, cum ar fi gestionarea timpului, încredere, adaptabilitate, lucru în echipă, abilități interpersonale și abilități de comunicare (a se vedea **Capitolul II**). Dubla dimensiune a învățării bazate pe muncă, cum ar fi prin intermediul stagiilor de practică este deosebit de relevantă: dobândirea unui set specific și relevant de competențe soft nu are o importanță primară doar pentru stagiari; acest aspect are un impact pozitiv și pe piața muncii și în societate în general, sporind capacitatea de angajare și calitatea muncii în beneficiul tuturor. Stagiile de practică au potențialul de a contribui la dobândirea de competențe transversale pentru beneficiarii acestora și, prin urmare, de a stimula și îmbunătăți

[28] https://ec.europa.eu/education/policies/higher-education/bologna-process-and-european-higher-education-area_en

capacitatea de angajare în rândul acestora, toate acestea reprezentând o îmbunătățire și pentru piața muncii în ansamblu.

Există o serie de studii și cercetări cu privire la impactul stagiului de practică asupra acestei tranziții în rândul tinerilor, care confirmă rezultatele pozitive ale stagiilor de practică (Parlamentul European, 2017; OECD, 2010; spre exemplu)[29].

Numărul de aplicații la stagiile extracurriculare în UE a crescut datorită dovezilor prezentate pentru rezultatele pozitive ale stagiilor de practică, care însoțesc calificările educaționale. Principalul factor care explică rezultatele pozitive identificate este reprezentat de modul în care se stabilesc conținutul și termenii și condițiile acestor tipuri de stagii de practică, fie mediate de furnizori de învățământ, fie de servicii publice de angajare.
Șansele de inserție pe piața muncii se îmbunătățesc în funcție de câțiva factori:

- Un internship oferă **experiență de muncă** necesară completării **CV-ului și îmbunătățirii competențelor**;
- îi oferă beneficiarului stagiului **posibilitatea** de a **construi o rețea de contacte într-un domeniu de interes**;
- oferă o **perspectivă realistă** despre cum este să lucrezi într-un anumit domeniu.

1.4. Conținutul învățării, rezultatele acesteia și dezvoltarea abilităților

Scopul stagiilor este de a acumula cunoștințe profesionale, abilități, competențe și experiență. Din acest motiv, procesul de învățare trebuie să primeze.

Internshipurile nu reprezintă calificări formale: atunci când internshipul face parte din programele de educație și formare profesională (VET) sau programele de învățământ superior, stagiul de practică poate fi o condiție pentru obținerea unei calificări formale. În aceste cazuri, companiile oferă o declarație sau o evaluare a beneficiarului stagiului de practică. Când internshipul nu face parte dintr-o calificare formală, sunt furnizate de certificate cum ar fi evaluare, prezență etc.
Pe de altă parte, rezultatele specifice ale învățării nu sunt întotdeauna clar definite. Stagiile de practică legate de programele de învățământ sunt, în general, foarte bine definite în ceea ce privește conținutul învățării și apoi rezultatele învățării. Este mai puțin probabil ca internshipurile disponibile pe piață să aibă un conținut predefinit. Într-o mare măsură, conținutul

[29] http://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/602056/IPOL_STU(2017)602056_EN.pdf ; http://www.oecd.org/global-relations/45499057.pdf

și partea practică a acestor stagii sunt stabilite atât de către beneficiarul internshipului cât și de angajator, deși se poate ca acesta din urmă să aibă mai mult control asupra acestor aspecte. De asemenea, internshipurile asociate cu politicile active de pe piața forței de muncă (ALMP) nu includ în mod obligatoriu în descrierea lor rezultatele învățării[30]. Dar, în aceste tipuri de stagii, în care sunt implicate instituții de învățământ sau birouri (așa-numitul „furnizor"), lipsește conținutului învățării și astfel rezultatele sunt mai puțin obișnuite: aceste instituții asigură de obicei standarde minime prin intermediul companiei gazdă / aplicarea de către organizație a liniilor directoare și a metodelor de selecție, înainte, în timpul și după stagiu. Pentru a asigura calitatea stagiilor, conținutul procesului de învățare ar trebui să fie specific și să afirme nivelul de performanță la care beneficiarul stagiului poate ajunge la finalul experienței. Un astfel de nivel ar trebui să fie legat de domeniul de studiu și / sau calificare a beneficiarului internshipului, iar activitățile de învățare ar trebui să se potrivească cu sarcinile pe care beneficiarul stagiului și le asumă astfel încât acesta să poată dobândi abilitățile și experiența practică preconizate. Conținutul stagiului trebuie să reflecte rezultatele procesului de învățare la finalul acestuia. Ar trebui să includă orientarea, în special în ceea ce privește compania / organizația gazdă și țara de destinație (dacă stagiul de practică este în străinătate); dobândirea de competențe specifice legate de sectorul în care se desfășoară stagiul.

Un alt punct important este că obiectivele și rezultatele învățării pot fi dezvoltate pe baza standardelor naționale privind rezultatele procesului de învățare. Acestea ar trebui să includă:

- **abilitățile** pe care beneficiarul stagiului **le va folosi** și le va dezvolta în timpul internshipului;
- aptitudinile **transferabile care urmează** a fi **dezvoltate**;
- care sunt așteptările din partea **beneficiarului internului până la sfârșitul** stagiului.

Rezultatele învățării ar trebui să menționeze atât rezultatele generale, cât și pe cele specifice.

Rezultatele generale ale procesului de învățare se referă la dobândirea de cunoștințe și învățarea procedurilor generale privind operațiunile companiei / organizației gazdă (de exemplu: organizare internă, politici, produse și servicii).

Pe de altă parte, rezultatele specifice ale procesului de învățare sunt în general legate de învățare prin observare și învățare prin activitate practică.

[30] Comisia Europeană (2012), Studiu privind o imagine de ansamblu asupra aranjamentelor privind stagiile de practică în Statele membre

1.5. Promovarea și implementarea stagiilor de calitate

Chiar dacă stagiile sunt tot mai des-întâlnite în economiile europene, rolul lor este din ce în ce mai dezbătut și (uneori) criticat. Stagiile sunt concepute ca instrumente menite să consolideze competențele indivizilor și să faciliteze tranziția dintre educație și muncă. Din păcate, internshipurile pot declanșa și efecte secundare. De exemplu, ele se pot transforma în experiențe exploatatoare și neplătite. O serie de părți interesate și-au exprimat îngrijorarea cu privire la calitatea acestor stagii. Unele dintre ele nu au niciun element de învățare, prezintă condiții de muncă precare, iar internii nu beneficiază de sistemul de asigurări sociale.

Răspunsul european la preocupările legate de calitate, Consiliul a adoptat în martie 2014, Recomandarea finală privind *Quality Framework for Traineeships* (QFT). QTF recomandă 22 de elemente de calitate pentru astfel de stagii în afara sistemului oficial de învățământ, care pot fi încorporate în legislația națională sau în acordurile între parteneri sociali (a se vedea Anexa I). Împreună, aceste elemente oferă orientări cu privire la modul de a furniza conținut de învățare de înaltă calitate și condiții echitabile de muncă, astfel încât internshipurile să susțină tranzițiile educație-muncă și să ridice gradul de angajare al stagiarilor. QFT subliniază, de asemenea, importanța transparenței în ceea ce privește compensarea și beneficierea de sistemul de asigurări sociale, precum și a șanselor de angajare. Aceste aspecte ar trebui să fie clare pentru solicitanții aflați deja în etapa de depunere a cererii pentru un internship.

Stagiile sunt mai bine protejate dacă există un contract de muncă sau un cadru de reglementare. În multe țări, stagiile nu sunt reglementate corespunzător, ci sunt încheiate doar printr-un acord între angajator și participant. Adesea, stagiile pot fi neplătite, stagiarului nefiindu-i acordate aceleași drepturi, securități și obligații care sunt în general asigurate angajaților obișnuiți. Prevederea și respectarea unui contract obligatoriu este în beneficiul ambelor părți: angajator și stagiar. Nu se poate face referire la un model specific de contract de intrenship, deoarece termenii și condițiile acestuia pot varia substanțial între statele membre, pentru diferite tipuri de stagii și în funcție de statutul de angajat al stagiarului. Atunci când stagiile sunt reglementate prin „contracte de muncă”, înseamnă că tinde să fie aplicată legislația generală a muncii. Astfel de legislații privesc: restricțiile privind programul de lucru; concediile, asigurările sociale etc...

În statele membre cu cadre de reglementare specifice pentru stagiile care asigură calitatea (a se vedea Tabelul 2.), standardele generale de muncă precum: timpul maxim de muncă săptămânal, perioadele minime zilnice și săptămânale, drepturile minime de vacanță sunt, în general, garantate și protejate.

Statele membre fără reglementări dedicate privind stagiile de practică (a se vedea **Tabelul 2.**) îndeplinesc doar indirect aceste cerințe: în majoritatea cazurilor se aplică mai multe dispoziții generale de muncă, inclusiv cele de sănătate și siguranță la locul de muncă, precum și asigurarea pentru accidente de muncă și condițiile minime de asigurări sociale.

Ca punct comun, de regulă, nu există reglementări la nivel național cu privire la compensații pentru interni. Chiar și în cazul în care alte condiții de muncă, precum orele de muncă sau dreptul la un concediu, sunt reglementate pentru stagiari, tot nu există niciun echivalent pentru remunerare.

Aceasta înseamnă că stagiile pot fi neplătite sau plătite. Acest detaliu ar trebui cuprins în acord. Compensarea stagiilor este aproape întotdeauna oferită în cadrul politicii de angajare a tinerilor (cum ar fi Schemele de garantare pentru tineri), în special în cazul în care internii sunt tineri defavorizați cu resurse financiare limitate și/sau dintr-un context socio-economic nefavorabil.

În Spania, de exemplu, indemnizația de stagiu ar trebui să fie de cel puțin 80% din multiplicatorul lunar pentru indicele bugetului public. În Regatul Unit, nu este necesară compensarea salariului minim pentru stagiile care fac parte din cursurile de învățământ. Cu toate acestea, atunci când unui intern i se promite un viitor contract de muncă, acesta este clasificat ca angajat, fiind eligibil pentru salariul minim național. În Italia, o lege recentă a introdus o remunerație pentru stagiile de practică, ce nu poate fi mai mică de 300 Euro brut pe lună. În unele regiuni italiene, remunerația maximă poate ajunge la 600 Euro brut (a se vedea **Partea a II-a**).

Tabelul 2. Statele membre ce aplică acest Cadru UE de calitate pentru stagii

STATE MEMBRE	CADRU
BE, BG, DE, LT, PL, PT, RO, SL, ES	Cadrul legal atât pentru piața liberă, cât și pentru stagiile PAPM
HR, DK, EE, FI, IT, MT, SK, SE	Doar pentru PAMP
LU	Disciplină specifică pentru stagii de pe piața liberă, fără să existe reglementări pentru PAMP
AT, FR, GR, IE, CY, LV, NL, UK, CZ, HU	Cadre legale lipsă sau incomplete

Sursa: Comitetul Economic și Social European

Potrivit **Tabelului 2.**, nu toate statele membre ale UE au întreprins modificări legale în vederea consolidării alinierii cadrelor naționale cu QFT de la adoptarea sa în 2014.

Ce este necesar pentru implementarea legislației suplimentare privind calitatea stagiilor:

- solicitarea unui **acord prealabil în scris** care stabilește (printre altele) **obiectivele educaționale** și durata aranjamentului, condițiile de lucru, dacă stagiul trebuie remunerat sau compensat, drepturile și obligațiile părților;
- încurajarea desemnării unui **supraveghetor**;
- asigurarea, dacă este cazul, că toate limitele stabilite de legile naționale sau ale UE privind **timpul de muncă** și **perioadele de odihnă** sunt respectate, precum și drepturile la concediu;
- încurajarea furnizorilor de stagii de a menționa clar dacă oferă **asigurare de sănătate și accidente**, precum și **concedii medicale**;
- asigurarea unei **durate rezonabile a stagiilor** care, cu excepția cazului în care o durată mai lungă poate fi justificată, nu depășește șase luni;
- clarificarea circumstanțelor în care un stagiu poate fi **prelungit** sau **reînnoit**;
- încurajarea acordurilor pentru clarificarea circumstanțelor în care un **stagiu poate fi reziliat**;
- promovarea **recunoașterii**, **evaluării** și **certificării cunoștințelor**, **abilităților** și **competențelor** dobândite în timpul unui stagiu;
- promovarea **transparenței**, prin încurajarea reclamelor și a altor informații pentru specificarea atât a **termenilor și condițiilor unui stagiu**, cât și a numărului internilor recrutați în mod obișnuit pentru angajare.[31]

1.6. Bune practici în planificarea și implementarea internshipurilor

În paginile următoare veți găsi instrucțiuni pas cu pas și bune practici de revizuit pentru planificarea, implementarea și evaluarea stagiilor. În acest sens, în ceea ce urmează, există trei faze principale referitoare la stagii și pentru fiecare activitate specifică și importantă care urmează să fie implementată pentru a asigura un stagiu lin și orientat spre calitate.

[31] Consiliul Uniunii Europene (UE) 2014. „Recomandarea Consiliului din 10 martie 2014 privind un cadru de calitate pentru stagiile de practică (2014/C 88/01)", *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, C88, 27 martie 2014, 1-4.

❖ ÎNAINTEA INTERNSHIPULUI

Această fază include toate activitățile legate de stagiu și legate de activarea acestuia. Toate părțile implicate joacă un rol cheie în această fază și sunt invitate să implementeze sarcini specifice.

Este posibil să recunoaștem unele dimensiuni specifice ce pot fi utilizate ca repere pentru verificarea calității stagiilor și a instruirii din prima lor fază - cea de „înainte".

Următoarele paragrafe explorează aceste dimensiuni, indicându-se pentru fiecare, caracteristicile principale ce trebuie utilizate:

✓ ACORDUL SCRIS

Deși fiecare țară poate avea o abordare diferită, există o tendință din ce în ce mai mare a necesității de a formaliza stagiile de practică prin acorduri scrise între toți actorii implicați.

Acordul scris poate fi semnat de toate părțile implicate (stagiar; compania/organizația gazdă; promotor). Realizarea unui acord scris între părți garantează o mai mare siguranță pentru toate părțile implicate. În unele cazuri și țări (cum ar fi Italia), un astfel de acord este obligatoriu.

Potrivit OIM (2017)[32], subiectul unui acord scris poate conține:

- **Informații de bază despre intern:** nume, adresă, telefon, cursurile urmate, ultima diplomă obținută;
- **Informații de bază ale organizației/companiei gazdă:** adresa, departamentul care primește stagiarii, numele și contactul tutorelui din organizația gazdă.
- **Domeniul de aplicare al stagiului de practică:** aplicarea cunoștințelor dobândite în facultate, pentru a putea fi considerată ca perioadă de învățare, nu ca o relație de muncă.
- **Condiții generale:** durata stagiului de practică și condițiile de prelungire (în scris și cu acordul stagiarului și al organizației/companiei gazdă).
- **Obiectivul** și **conținutul** internshipului: obiectivele de dezvoltare profesională și a carierei, pe care stagiarul le va atinge. Această parte include atât obiective generale de învățare, cât și specifice. Acesta include un program detaliat al stagiului și cunoștințele, abilitățile și competențele care trebuie dobândite.

[32] https://www.ilo.org/employment/areas/youth-employment/WCMS_613352/lang--en/index.htm

- **Descrierea** stagiului: locul unde se desfășoară; numărul de angajați; numărul de interni primiți; numele și datele de contact ale tutorului; data de începere și de încheiere a stagiului, poziția cu normă întreagă sau part-time și orele de lucru; compensațiile (cum ar fi cheltuieli de deplasare, tichete cadou).

- **Drepturile și îndatoririle** intrenului: desfășurarea activităților enumerate în descrierea internshipului, cu respectarea regulilor interne ale organizației/companiei gazdă; respectarea programului de lucru; respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă; nedivulgarea datelor și informațiilor referitoare la organizația gazdă. Internul are dreptul de a-și lua zile libere, dreptul de a fi supravegheat de un profesionist și de a fi instruit, în funcție de cum este specificat în acord.

- **Întreruperea** temporară, **reînnoirea** și **încetarea**: reînnoirea și întreruperea temporară trebuie să fie convenite în scris de către părțile implicate.

✓ PROTECȚIA SOCIALĂ

Protecția socială a internilor trebuie să fie asigurată. Aceasta se poate face în diverse moduri și de diferiți actori (fie de angajator/promotor, fie automat prin lege sau sistem) și poate acoperi mai multe aspecte (asigurare de sănătate, asigurare de răspundere civilă, asigurare împotriva accidentelor).

Angajatorii și promotorii trebuie să informeze internii asupra următoarelor:

- includerea internului în **sistemul de securitate socială**, în special în sistemele de sănătate, de șomaj, pensii;

- informarea internului despre **drepturile sale sociale și de muncă**, despre responsabilitățile sale față de organizație și despre orice posibil risc privind sănătatea și siguranța sa la locul de muncă. La începutul stagiului de practică, stagiarii trebuie informați cu privire la drepturile lor sociale și de muncă și despre toate celelalte drepturi legate de protecția socială;

- încheierea unei **polițe de asigurare** pentru interni îi va proteja de accidentele de muncă neprevăzute și îi va compensa, în cazul în care apare o situație neplăcută;

- internii primesc un **card european de asigurare de sănătate**, care să le certifice drepturile privind asigurările de sănătate și care să le permită, în timpul unei șederi temporare pe teritoriul Europei, să beneficieze de acordarea asistenței medicale, dacă este cazul;

- cu excepția cazului în care sunt exceptate în conformitate cu Legea securității sociale, angajatorii trebuie să deducă **contribuțiile aferente securităților sociale** din salariile tuturor internilor;

- pe durata stagiului de practică, internul are dreptul la asigurare împotriva **accidentelor profesionale**, **de boală** și de **răspundere civilă**. Și alte drepturi pot fi incluse în conformitate cu legislația națională (de exemplu: concediul pentru creșterea copilului).

❖ ÎN TIMPUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

✓ DURATA UNUI INTERNSHIP

Durata unui stagiu poate varia de la o săptămână la un an. Nu există o definiție clară privind durata unui stagiu. Durata este definită în principal într-un mod care să se dovedească educațional pentru intern, pentru ca acesta/aceasta să poată dobândi abilitățile necesare și/sau experiențele practice prin care stagiarii ar trebui să-și poată îndeplini sarcinile postului în mod independent.

Un punct comun general se referă la ideea că internshipurile nu ar trebui să fie prea lungi și că nu ar trebui să înlocuiască angajații obișnuiți: chiar dacă internii lucrează în mod „real", asemenea angajaților, aceasta seamănă cu o instruire oferită într-un mediu educațional. În acest sens, internii nu înlocuiesc angajații obișnuiți, ci lucrează sub supravegherea atentă a personalului existent.

Atunci când este definită durata stagiilor, este important să se țină cont de faptul că:

- stagiile pot fi **part-time** sau cu **normă întreagă**;

- durata instruirii definită în conformitate cu **regulamentele** fiecărei țări europene;

- **durata și sarcinile unui internship** vor corespunde obiectivelor de învățare specificate, care sunt prezentate internilor la începutul stagiului;

- fără **ore de lucru** excesive;

- angajatorii trebuie să se asigure că sunt respectate **drepturile legale** ale internilor în ceea ce privește condițiile de muncă (de exemplu: ore de muncă, sărbători).

✓ VENITURI LEGALE, REMUNERAREA ȘI RAMBURSAREA

Remunerarea este puternic recomandată, fiind din ce în ce mai mult considerată o bună practică. Un internship ar trebui să fie cât mai aproape de o experiență reală de muncă și, desigur, a fi

plătit este o parte esențială a acestuia. Un internship plătit este o modalitate bună prin care angajatorii pot să atragă un stagiar foarte motivat. De asemenea, intrenshipul plătit trebuie să fie incluziv, astfel încât să nu aducă atingere celor care sunt mai puțin în măsură să susțină costurile asociate vieții și muncii (deplasări, mâncare, haine de birou etc.).
Oferirea unei plăți/remunerații pentru interni nu este doar ceea ce trebuie făcut pentru asigurarea unui internship de calitate (așa cum se observă în **Partea I**), dar ajută și la extinderea și mai mult a accesului la stagiile de practică, în general pentru a se putea asigura incluziunea.

Remunerația se poate referi la:

- o **remunerație corespunzătoare** pentru munca prestată de stagiari;
- plata compensației pentru **orele suplimentare**;
- un salariu decent nu se va afla sub **pragul de sărăcie din UE**.

Dacă internshipul nu este remunerat, se poate recurge și la alte forme de compensații:

- oferirea unei rambursări pentru **cheltuielile efectuate în timpul internshipului** (de ex. cazare, deplasări);
- asigurarea **mâncării**, **cazării** și a **biletelor** pentru transportul în comun.

Promotorul internshipului, de exemplu, poate oferi asistență logică internilor cu privire la aranjamente de călătorie, vize și permise de muncă, rezidență, cazare.

✓ ÎNDRUMAREA ȘI SUPRAVEGHEREA INTERNULUI

Sprijinul acordat internilor este esențial pentru asigurarea calității unui stagiu, precum și pentru rezultatele învățării și dezvoltarea personală și profesională a stagiarilor. Atenția individuală oferită de îndrumare îi poate ajuta pe interni să-și dezvolte abilități mai bune, să-și extindă cunoștințele despre activitățile de bază și să stimuleze procesul de învățare. Este important să ne amintim că nu există o abordare unică pentru sesiunile de îndrumări: fiecare intern poate avea nevoi diferite și fiecare îndrumător poate avea o abordare diferită. Există mai mulți factori ce pot influența tipul de îndrumare. De asemenea, trebuie să luăm în considerare că următoarele lucruri sunt importante:

- definirea în avans a **obiectivelor de învățare măsurabile** specifice și a rezultatelor așteptate;
- un **îndrumător competent**;
- **întâlniri periodice** între îndrumător și intern pentru monitorizarea nivelului de progres (evaluare lunară, examinare intermediară etc.);

- **comunicarea cu promotorul** referitor la orice problemă sau schimbare privind internshipul;
- efectuarea unor **vizite la fața locului** de către promotor cel puțin o dată pe lună, dacă este posibil, pentru **a observa internii** la locul de muncă și pentru a se asigura că aceștia îndeplinesc sarcinile legate de formarea lor;

Sprijinul pentru interni se poate prezenta sub diferite forme și de la persoane diferite. Un îndrumător poate îmbogăți experiența unui stagiu, atât pentru angajator, cât și pentru intren. Îndrumătorii trebuie să dispună de timpul necesar pentru a putea îndruma un stagiar. Îndrumătorii ar trebui să lucreze în același departament cu internul, pentru a putea înțelege pe deplin activitatea în care este implicat stagiarul. Îndrumătorii au mai multe roluri.

Cu toate acestea, indiferent de organizația/compania gazdă responsabilă pentru aceste lucruri, există mai multe practici care pot fi puse în aplicare:

- persoana dedicată/îndrumătorul trebuie să aibă **suficient timp** în programul său de lucru pentru a putea acționa ca un supervizor și îndrumător pregătit corespunzător;
- **îndrumare continuă**, un **feedback constructiv și frecvent**, precum și accesul la o rețea de profesioniști;
- efectuează **rapoarte regulate de evaluare a performanței** în funcție de obiectivele de învățare ale internului;
- **aprobarea și revizuirea obiectivelor de învățare** pentru internship;
- monitorizarea **progresului în formarea** internilor;
- familiarizarea internului cu organizația/compania;
- împărțirea **unor sarcini clare**;
- implicarea internului în ședințe;
- **un număr limitat de interni** per furnizor de stagiu de pregătire.

❖ DUPĂ INTRENSHIP

Este important ca toate cunoștințele, abilitățile și experiența dobândite în timpul unui internship să fie evaluate, validate și recunoscute la finalizarea stagiului. Evaluarea, validarea și recunoașterea vor ajuta internul să demonstreze lucrurile realizate în perioada stagiului

parcurs. Cu toate acestea, certificatele de finalizare a stagiului de practică nu constituie o calificare recunoscută conform normelor naționale de calificare.

✓ EVALUAREA

Activitatea de evaluare susține fiecare intern și companie/organizație gazdă în posibilitatea de a reflecta asupra experiențelor unui stagiu de practică și asigură oportunitatea de a se explica nivelul de dezvoltare profesională realizat.

Din acest motiv, este important să avem în vedere că:

- **evaluarea** trebuie făcută de intern, îndrumător, angajator și/sau toate părțile relevante implicate;
- ar trebui să existe o **evaluare intermediară** pe **criterii** clare de evaluare a perioadei de stagiu;
- prezentarea de către intern a unui **raport** în formatul specificat și a oricăror documente justificative necesare la finalizarea internshipului;
- îndrumătorul din compania/organizația gazdă trebuie să **efectueze o evaluare** a performanțelor internului, care va fi comunicată acestuia.

La rândul lor, internii trebuie să evalueze:

- **programul**;
- **îndrumătorul**;
- **capacitatea angajatorului** de a găzdui cu succes interni;
- **utilitatea** internshipului în raport cu obiectivele lor în carieră;
- dacă programul de pregătire i-a pregătit suficient din punct de vedere al experienței.

La sfârșitul internshipului, ar trebui realizată o evaluare formală a performanțelor pentru a se evalua nivelul de implicare al internului. La sfârșitul stagiului, intrenii și angajatorii ar trebui să ofere feedback cu ajutorul unor formulare de evaluare standardizate. În mod ideal, acesta ar trebui oferit personal, apoi urmat de un rezumat în scris.

✓ VALIDAREA UNUI INTERNSHIP

Validarea unui internship este și ea un aspect foarte relevant pentru garantarea unui stagiu de practică documentat și recunoscut în mod corespunzător odată încheiat și, prin urmare, ar trebui înregistrată ca o experiență de învățare la locul de muncă, ce trebuie adăugată la CV.

Procesul de validare include diferite aspecte:

- **rezultatele** și **procesele** ar trebui documentate sistematic;
- evaluarea și definirea unor **obiective specifice de învățare** și a unor **obiective privind calitatea**, identificate în timpul etapelor de planificare a experienței;
- o **scrisoare de recomandare** oferită internului;
- o **certificare în scris** din partea angajatorului, care să menționeze sarcinile finalizate, abilitățile învățate, experiența dobândită, precum și o imagine de ansamblu asupra performanței stagiarului per total;
- internii își pot alcătui un portofoliu al stagiului bazat pe experiența lor.

2. PARTEA II

2.1. Experiențele și cadrele din țările partenere ale programului PATH FOR CAREER

Regulile, condițiile și chiar definițiile stagiilor de practică nu sunt aceleași în cele 28 de state membre europene. Comisia Europeană a publicat deja un raport privind îmbunătățirile legislative care ar putea fi aduse, iar Parlamentul European s-a mișcat în aceeași direcție, adoptând o moțiune fără caracter obligatoriu. Dar încă nu există o lege europeană comună privind stagiile de practică. Într-un mediu alcătuit din 28 de state diferite și 28 de seturi diferite de legi ale muncii, este legitim să ne întrebăm cum definesc toate aceste țări stagiile de practică. Spre exemplu, analizând mai îndeaproape definiția stagiului de practică în Regatul Unit, se poate observa că „sinternship" sau „stagiul de practică profesională" nu au un statut juridic. În general, dacă în Marea Britanie se discută despre „internship", atunci următorii termeni trebuie menționați - pentru a fi astfel denumiți: lucrător, voluntar sau angajat, toți aflându-se sub incidența anumitor reglementări. În plus, un intern britanic nu are neapărat dreptul la un salariu minim, în timp ce, spre exemplu în Franța, stagiarii primesc minim 500 € pe lună (dacă stagiul durează mai mult de 3 luni). În Spania, studenții și tinerii absolvenți nu sunt priviți la fel: nu există nicio obligație legală de a plăti studenții, în timp ce tinerii absolvenți pot solicita 60% din salariul minim.

La toate aceste practici diferite trebuie adăugate și variatele reglementări naționale privind timpul de lucru.

În paginile următoare, este prezentată o imagine de ansamblu a României, Italiei, Spaniei, Regatului Unit și Franței (cele cinci țări partenere **PATH FOR CAREER**).

2.1.1. România

Termenul „internship" nu are un echivalent în limba română, de obicei utilizându-se termenul englez.

Cadrul legal este prevăzut de Legea nr. 335/2013 privind stagiile de practică, de Decizia guvernului nr. 473/2014 privind aprobarea prevederilor metodologice care trebuie aplicate în timpul punerii în aplicare a Legii nr. 335/2013 și a Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

Mai precis, Legea 176/2018 recunoaște existența unor stagii de practică obligatorii, care fac parte din programul opțional de formare și programul internshipurilor pe care un student le poate

desfășura din proprie inițiativă. Stagiile de practică pot avea loc în cadrul studiilor universitare de licenţă (Art. 4 din Legea nr. 288/2004) și de masterat (Art. 4 din Decizia nr. 404/2006). Cele opționale se desfășoară în timpul vacanțelor școlare și universitare. Angajatorii care acceptă stagiari pot primi un stimulent financiar în conformitate cu Legea 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților.

Este important să spunem că în România doar absolvenții învățământului superior pot efectua intrenshipuri. Internul este considerat un începător în domeniul său de activitate.

Durata internshipurilor în România este reglementată prin Ordonanța nr. 3955/2008. Stagiile trebuie să dureze între cel puțin o săptămână și până la maxim 12 luni. Durata stagiilor de practică într-un ciclu universitar este stabilită prin programul de studiu al fiecărui curs. Nu există nicio obligație cu privire la remunerația și recompensa care trebuie acordată stagiarilor, însă aceasta poate fi stabilită de respectiva organizație.

Doar stagiile în baza Legii nr. 335/2013 privind internshipurile efectuate de tinerii absolvenți ar trebui remunerate, deoarece acestea reprezintă un pas important în tranziția acestora pe piața muncii. Aceasta deoarece în România au fost introduse legi comprehensive cu privire la internshipuri. Acest cadru de reglementare prevede încheierea unui acord scris între beneficiar și organizația gazdă, care precizează conținutul, durata, indemnizația și drepturile de protecție socială pe perioada stagiului de practică.

Conform cadrului legal românesc privind internshipurile, firma/organizația gazdă poate încheia simultan un contract de muncă pentru un număr de interni care nu poate depăși 5% din numărul total de angajați. De exemplu, organizațiile gazdă cu mai puțin de 20 de angajați pot încheia simultan maximum 2 contracte de internship. Programul de internship reprezintă activitatea specifică desfășurată de un stagiar pe o perioadă limitată într-o organizație gazdă, care are ca scop aprofundarea cunoștințelor teoretice, îmbunătățirea abilităților practice și/sau dobândirea de noi abilități sau competențe. De obicei, programele de internship se desfășoară pe o perioadă de 12 luni, cu un maxim de 6 luni consecutive (pentru un total de 720 ore).

Se pot desfășura mai multe programe, dar acestea trebuie să fie diferite, iar durata lor cumulată nu poate depăși 6 luni.

În general, vârsta unui intern este de peste 16 ani. Un intern are dreptul la o indemnizație egală cu cel puțin jumătate din salariul minim brut al țării în raport cu timpul de lucru. Pentru internii cu vârsta peste 18 ani, timpul de lucru poate fi de până la 40 de ore pe săptămână: orele

suplimentare nu sunt permise. Stagiarul lucrează sub supravegherea unui îndrumător. Internshipurile s-au dezvoltat în România datorită firmelor multinaționale, care sunt principalele organizații gazdă.

2.1.2. Italia

În limba italiană, stagiile de practică sunt denumite "tirocini".

Acestea pot fi realizate de studenții înscriși la Universitate, atunci când sunt în primul ciclu și, în acest caz, sunt numiți „tirocini curriculari"; tinerii absolvenți, după terminarea ciclului universitar, pot căuta și ei și aplica la un stagiu de practică, iar în acest caz sunt denumiți „tirocini non-curriculari". Aceste stagii de practică își propun să dezvolte teoria dobândită în timpul studiilor, cu ajutorul experienței profesionale practice. Tinerii absolvenți sunt eligibili pentru un stagiu de practică în primele douăsprezece luni de la absolvire.

Alte tipuri de stagii de practică merită și ele a fi menționate: „tirocini di reinserimento/inserimento al lavoro" care se ocupă de cursuri de reintegrare și/sau integrare pentru persoanele șomere și persoanele cu dizabilități. Apoi, există și stagii obligatorii pentru accesarea unei anumite profesii (cum ar fi dreptul, medicina), iar acestea sunt denumite „praticantato".

În Italia, stagiile de practică extracurriculare sunt stabilite de către stat, regiuni și provincii autonome și, începând cu Reforma Fornero a forței de muncă: Orientări comune privind formarea și instruirea în stagiile de practică (L. 92 / 2012) din 2012, au noi reguli. Cu toate acestea, acest cadru de reglementare este departe de a fi complet: regulamentele fie sunt incomplete, fie nu funcționează într-o treime din regiunile italiene: doar 12 din 20 de regiuni au publicat o nouă lege complet operațională, care cuprinde standardele minime naționale, în timp ce alții au legislat cu privire la stagiile de practică, dar respectiva legislație este încă incompletă sau nu este funcțională până nu este aprobată de alții. Pe lângă acestea, există și o eterogenitate evidentă în tipurile și durata stagiilor de practică, dar și în numărul maxim de stagiari pe care o companie îi poate găzdui simultan, printre altele.

Reforma Fornero a forței de muncă a introdus o prevedere privind remunerarea stagiarilor cu o sumă minimă stabilită la 300 EUR. În plus, stagiile trebuie promovate de către o terță parte care face legătura între stagiar și compania/organizația gazdă; promotorul reprezintă „garantul" calității și siguranței.

În Italia, din 2012 până în 2016, activările stagiilor non-curriculare au crescut, la nivel național, cu +71%. Regiunile cu cele mai multe sunt: Regiunea Campania (sudul Italiei), Valle D'Aosta (Italia de nord-vest), Umbria (Italia centrală) și Molise (Italia centrală)[33].

Pentru a începe un stagiu de practică în Italia, promotorul oferă organizației gazdă un acord, numit „Convenzione singola di tirocinio", care este valabil doar pe durata stagiului de practică.

Acest acord este semnat de reprezentanții legali ai promotorului, de compania/organizația gazdă și de stagiar și conține drepturile și îndatoririle părților și conținutul de studiu individual, care face parte integrantă din acesta. Este obligatoriu ca promotorul sau compania/organizația gazdă să comunice activarea stagiului de practică și orice schimbare ce poate avea loc: întreruperea, retragerea și amânarea unui stagiu de practică. Această comunicare se numește „Comunicazione Obbligatoria Telematica" și trebuie să fie adresată centrelor de angajare din regiunea în care se desfășoară/se va desfășura stagiul de practică. Stagiarii trebuie să respecte, de asemenea, un anumit număr de condiții: să fie șomeri, să caute un prim loc de muncă, să fie pe o listă de mobilitate sau un program de disponibilizare; au finalizat cursul școlar obligatoriu; să aibă cetățenia italiană sau cetățenia unui stat membru al UE; dacă nu sunt resortisanți ai UE, trebuie să aibă un permis de ședere valabil; să nu se afle într-o relație de lucru cu aceeași companie / organizație gazdă în cele 6 luni anterioare activării stagiului.

2.1.3. Spania

Stagiul de practică este recunoscut ca „práctica".

Practicile existente în Spania se împart în două moduri: practici non-profesionale în companii și practici externe desfășurate de universități în ultimii ani de studiu (cariere) sau de master. Decretul regal 1543/2011 reglementează practicile non-profesionale în companiile care încheie acorduri oficiale cu Serviciile publice de ocupare a forței de muncă, destinate tinerilor care, din lipsă de experiență profesională, întâmpină probleme la angajare. În cadrul acțiunilor și măsurilor din cadrul politicilor active privind ocuparea forței de muncă, se pot încheia acorduri cu tinerii fără sau cu prea puțină experiență profesională, pentru efectuarea unor sesiuni de practică de natură nelucrătoare în centre de muncă, în scopul de a li se îmbunătăți gradul de angajare și de a li se oferi un prim contact cu realitatea muncii prin expunerea la aceasta, contribuindu-se în același timp la finalizarea formării respectivului tânăr. Practicile care nu au

[33] Regulamentul stagiilor în Italia, după Reforma Fornero a forței muncii, http://englishbulletin.adapt.it/docs/ebook_summary.pdf

legătură cu munca în companii nu vor presupune în niciun caz existența unei relații de muncă între companie și tânăr.

Beneficiarii stagiilor non-profesionale vor fi șomerii tineri înregistrați la biroul de ocupare a forței de muncă, având vârste cuprinse între 18 și 25 de ani, care dețin o diplomă universitară oficială, o diplomă de pregătire profesională, un nivel intermediar sau superior sau o calificare la același nivel ca și cea din urmă corespunzătoare pregătirii profesionale, artistice sau sportive, sau un certificat de competență profesională. Stagiile de practică vor avea loc în centrele de lucru ale companiei sau al grupului de afaceri, sub conducerea și supravegherea unui îndrumător și vor dura între trei și nouă luni. Tinerii care au participat sau participă la programul de stagiu de practică neprofesională pot fi angajați la sfârșitul sau în timpul derulării acestuia, în cadrul oricărui tip de contract, în conformitate cu reglementările de muncă în vigoare în acel moment.

Legea organică nr. 6/2001 a universităților și Decretul regal nr. 1393/2007, în elaborarea acestuia, se concentrează pe pregătirea practică a studenților. Cu o pondere maximă de 25% din totalul creditelor diplomei și ar trebui să fie acordate, de preferință, în a doua jumătate a planului de învățământ. Decretul regal nr. 1791/2010, prevede că studenții de licență și master au dreptul să primească o pregătire teoretică și practică de calitate și în funcție de competențele dobândite sau de obiectivele profesionale prevăzute în titlu, precum și să beneficieze de o îndrumare eficientă, academică și profesională în practicile externe prevăzute în programă. În ceea ce privește studiile de master, Articolul 9 include în mod expres dreptul studenților de a avea posibilitatea de a efectua stagii de practică, fie ele curriculare sau extracurriculare, care pot fi efectuate în entități și centre externe. În plus, Articolul 24 prevede că aceste practici externe constituie o activitate de natură instructivă, desfășurată de studenți și supravegheată de universități, al cărei obiectiv este de a le permite să aplice și să-și completeze cunoștințele dobândite în timpul pregătirii lor academice, promovarea dobândirii unor competențe care îi pregătesc pentru exercitarea activităților profesionale și care facilitează gradul acestora de angajare. Aceste practici pot fi realizate în companii, instituții și entități publice și private, inclusiv în universitate, în conformitate cu modalitatea oferită existând două variante de stagii de practică externe: curriculare și extracurriculare. Primele sunt activități academice reglementate și supravegheate, care fac parte din programă. Pe de altă parte, practicile extracurriculare sunt cele pe care studenții le desfășoară voluntar, în timpul perioadei de formare, și care nu sunt incluse în planurile de studiu. Pentru realizarea unor stagii externe, universitățile vor încuraja stabilirea de acorduri cu companii și cu instituții publice sau private. Studentul va fi supravegheat în timpul practicii de către un îndrumător academic și unul de la entitatea colaboratoare.

Stagiarii beneficiază de un sistem complet de asigurări sociale. Există și stagii de practică non-universitare, „contrato en prácticas”, pentru tinerii șomeri înregistrați la biroul pentru ocuparea forței de muncă, cu vârste cuprinse între 18 și 25 de ani, care au o diplomă universitară oficială; ele constau într-o formare profesională intermediară sau superioară sau un certificat de competență profesională.

2.1.4. REGATUL UNIT

Conform sistemului de jurisprudență britanic, nu există o definiție legală a stagiului de practică. Cu toate acestea, conceptul de plasament există. Tipurile de programe de plasare variază. Uneori, stagiile de practică sunt denumite stagii sau experiență profesională. Aceste condiții nu au statut juridic în sine.

Un stagiu de practică este o perioadă de experiență profesională oferită de o organizație, în general cu o durată determinată și limitată. Acestea sunt de obicei efectuate de studenți și absolvenți care caută să dobândească abilități și o experiență relevantă într-un anumit domeniu. Ele pot dura între 6 săptămâni și 6 luni.

Angajatorii folosesc frecvent aceste stagii pentru a putea evalua capabilitățile unui student sau absolvent și, de cele mai multe ori, recrutează angajați din rândul stagiarilor lor, mai degrabă decât să își anunțe posturile libere extern. Prin urmare, un aplicant ar trebui să caute un stagiu de practică ce îl interesează cu adevărat și care să vizeze:

- creșterea competențelor și cunoștințelor profesionale;
- îmbunătățirea înțelegerii unui anumit loc de muncă sau industrie;
- observarea unor poziții, pe care altfel stagiarii poate nu le-ar fi avut în vedere;
- înțelegerea modului în care funcționează organizațiile și provocările cu care se confruntă acestea;
- oportunități de relaționare;
- șansa de a „testa înainte de a cumpăra” și de a se lămuri dacă acest tip de muncă este cu adevărat potrivit pentru el.

Stagiile de practică pot dura de la câteva săptămâni în timpul vacanței de vară și până la un an, în funcție de sector și de angajator. Stagiile de practică pentru studenți tind să fie mai scurte decât cele pentru absolvenți. În cazul educației medicale, de exemplu, s-ar putea să fiți catalogat drept „stagiar” până când atingeți următorul nivel profesional. De obicei, stagiile de practică nu sunt acreditate de către universități ca parte a cursurilor, dar pot fi acreditate sau recunoscute

oficial de către organismele de formare profesională. De exemplu, experiența acumulată în timpul unui stagiu de practică în contabilitate poate conta pentru calificarea ACCA, necesară pentru a putea deveni contabil calificat. Stagiarii ar trebui să primească cel puțin salariul minim național din Marea Britanie, dacă desfășoară o activitate a unui lucrător. Marea majoritate a stagiarilor sunt clasificați ca muncitori, însă nu sunteți considerat lucrător doar dacă observați pe cineva la locul de muncă. Cele mai clare caracteristici ale unui lucrător sunt programul, sarcinile sau responsabilitățile stabilite. Cu toate acestea, stagiarii ar trebui să ia în considerare aranjamentul în ansamblul său pentru a-și calcula dreptul la compensație - experiența profesională ar trebui să fie în avantajul dvs., nu al angajatorului. Dacă stagiarii fac parte din departamentul de operațiuni comerciale al unei afaceri, aceștia au dreptul la remunerare.

Drepturile unui stagiar depind de statutul său profesional. Dacă un stagiar este clasificat ca lucrător, acesta are dreptul, în mod normal, la un salariu minim național și la protecția oferită de asigurarea de muncă. Drepturile pe care le au depind de statutul lor de angajare și dacă sunt clasificați ca lucrător, voluntar sau angajat. Dacă un stagiar lucrează regulat cu un angajator, acesta se poate fi califica drept angajat, putând fi eligibil pentru drepturile privind încadrarea în muncă.

Începând cu 2011, Marea Britanie implementează un „Cod comun de practici eficiente pentru stagii de practică de înaltă calitate”. Principiile cheie ale acestui cod includ: învățarea conținutului, supravegherea și îndrumarea, remunerația (aliniată legislației naționale privind salariul minim), condițiile de muncă, transparența procedurilor de recrutare și certificarea.

2.1.5. Franța

În Franța internshipurile sunt denumite „stagii”.

Există două tipuri de stagii: contractul de ucenicie și contractul de profesionalizare («contrat de professionnalisation»)[34].

Ucenicia nu este obligatorie, ci o alegere. Ca și în alte țări, ucenicia se bazează pe un contract de muncă încheiat între un angajator și un ucenic cu vârste cuprinse între 16 și 25 de ani, care, primind un salariu, este supus regulilor Codului muncii și aceloraşi contracte colective ca ceilalți angajați.

[34] https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/article/contrat-de-professionnalisation

Contractul de profesionalizare se adresează unui public mai larg decât contractul de ucenicie. Acesta se adresează tinerilor cu vârste cuprinse între 16 și 25 de ani, tinerilor de 26 de ani și peste aflați în căutarea unui loc de muncă, beneficiarilor de un venit minim național și ai indemnizației speciale de solidaritate sau adulților cu dizabilități. Programele durează între 6 luni și 1 sau chiar 2 ani. Remunerarea tinerilor în contractele de profesionalizare variază în funcție de nivelul de pregătire inițială și de vârstă. Spre deosebire de contractele de ucenicie, statul, autoritățile locale și administrațiile publice nu pot încheia contracte de profesionalizare[35].

Asigurarea de protecție depinde de tipul și forma stagiului de practică. Pentru stagiile de practică neplătite, se aplică numai sistemul public general de sănătate. Pe perioada stagiului de practică, stagiarul beneficiază în continuare de protecția sa socială (student, drepturile părinților etc.). Cu toate acestea, în toate cazurile, se recomandă să se încheie o asigurare suplimentară, care să acopere riscurile de accident și răspunderea civilă pe perioada în care stagiarul se află în companie.
Asigurarea obligatorie de muncă, ce acoperă bolile profesionale și accidentele care pot apărea la locul de muncă, se aplică stagiilor de practică plătite.

Pentru a face un stagiu de practică în Franța, este esențial să existe un acord de stagiu de practică, ce va descrie detaliile perioadei de formare. Acordul trebuie semnat de către companie, stagiar și promotor.

În 2011, Franța a introdus o legislație care vizează înăsprirea cadrului de reglementare a stagiilor de practică și consolidarea drepturilor stagiarilor (cunoscută sub denumirea de „Legea Cherpion”). Această lege limitează durata stagiilor, prevede o perioadă de pauză între angajarea a doi stagiari pe același rol, obligă compania/organizațiile gazdă să acorde o remunerație minimă stagiarilor pentru stagii de practică mai mari de două luni și recunoaște stagiul ca o perioadă de „test”, dacă stagiarul este recrutat ulterior în termen de trei luni de la finalizarea stagiului de practică.

În orice caz, în Franța nu există un mecanism oficial pentru evaluarea calitativă a stagiilor de practică, în afară de evaluări și de monitorizarea „legalității” condițiilor de muncă ale unui stagiar. Aceste activități de evaluare și control sunt desfășurate de inspectori din Inspectoratul de Muncă («Inspection du Travail») din Ministerul muncii și ocupării forței de muncă.

[35] https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/en/content/youthwiki/35-traineeships-and-apprenticeships-france

2.1.6. Malta

Internshipurile din Malta sunt denumite de obicei în termenii din limba engleză: fie „internship” și/sau „traineeship”.

În general, internshipurile sunt o industrie în creștere în Malta, datorită cererii crescânde care a generat un interes în astfel de experiențe în ultimele decenii. Multe organizații malteze au înflorit ocupându-se cu facilitarea acestor stagii sau acționând în calitate de organism intermediar. La nivel național se poate face referire la https://jobsplus.gov.mt/, sistemul instituțional de corelare a locurilor de muncă în funcție de solicitanții acestora și de angajatori, cu scopul de a spori și de a facilita accesul la locuri de muncă și pe piața muncii.

În ceea ce privește stagiile postuniversitare, în Malta este posibil să analizați „Schema unui stagiu de practică”. Aceasta își propune să ofere solicitanților de locuri de muncă o instruire profesională inițială (instruire înaintea angajării), care va ajuta persoanele să dobândească abilitățile, cunoștințele și competențele necesare pentru a-și găsi și păstra un loc de muncă. Acest program se bazează pe o combinație între formarea la locul de muncă și în afara acestuia. Programele oferite sunt orientate către piața muncii, preferințele profesionale ale solicitanților de locuri de muncă fiind corelate cu cerințele angajatorilor participanți în schemă[36]. Principalele caracteristici sunt: 300 ore timp de maxim 12 săptămâni (maxim 40 ore într-o săptămână). Participanții primesc o indemnizație de formare, în funcție de fiecare oră de participare, care este calculată la salariul minim național[37]. Suma maximă pe care o poate câștiga un stagiar variază între 2.352 EUR și 2.688 EUR, în funcție de durata stagiului de practică. „Schema unui stagiu de practică” face parte din Proiectul de instruire pentru ocuparea forței de muncă, ce este cofinanțat din Fondul social al UE (2014-2020). În 2018, Ministerul Maltez al Educației și pentru Ocuparea Forței de Muncă[38] a aprobat și „Legea privind formarea și ucenicia la locul de muncă” propusă cu scopul de a oferi un cadru și o referință legală pentru dezvoltare și reglementarea stagiilor în medii profesionale, a celor de ucenicie și a stagiilor de practică eficiente. Chiar dacă această lege reglementează în principal formarea profesională inițială (în special în cadrul sistemului dual), ea constituie o referință importantă pentru alte întrebări legate sau referitoare la aceasta, cum ar fi stagiile de practică pentru tinerii absolvenți, și conține: responsabilitățile și structurile de guvernare ale acestor inițiative; drepturile și obligațiile furnizorilor, angajatorilor și cursanților/stagiarilor. De asemenea, abordează diferența dintre industrie și educație și

[36] https://jobsplus.gov.mt/schemes-jobseekers/traineeships
[37] Pentru 2020, salariul minim național pe săptămână pentru angajații cu normă întreagă este de 179,33 EUR: https://dier.gov.mt/en/Employment-Conditions/Wages/Pages/National-Minimum-Wage.aspx
[38] https://education.gov.mt/en/Pages/educ.aspx

promovează mobilitatea și flexibilitatea ocupării forței de muncă, în conformitate cu politicile UE în acest domeniu.

Stagiile de practică din Malta pot fi împărțite în două categorii:

- Programe de instruire pentru stagii de practică a căror componentă de învățare la locul de muncă acoperă 200 de ore sau mai puțin.
- Programe de instruire pentru stagii de practică a căror componentă de învățare la locul de muncă acoperă peste 200 de ore.

Toate programele de instruire pentru stagiile de practică necesită un „program de instruire". De obicei, stagiarul primește o remunerație, deși este posibil să existe o perioadă de observare la locul de muncă neplătită, cu condiția ca acest lucru să fie menționat în acord. Contractele de formare trebuie înregistrate, altfel pot fi considerate nule și neavenite.

Persoanele participante la stagii de practică primesc două certificate: unul care menționează componenta teoretică livrată în timpul formării la locul de muncă; și un alt certificat de recunoaștere a participării acestora la formarea la locul de muncă. Participanții sunt rugați să completeze un manual în care trebuie să includă toate abilitățile dobândite pe parcursul formării lor în cadrul companiei. Calificarea oficială acordată este acreditată și se bazează pe sistemul ECVET.

În timpul experimentului, calitatea este asigurată prin vizitele de monitorizare care au loc în vederea evaluării pregătirii la locul de muncă, iar promotorul sau personalul organismului intermediar (de ex. programul Jobsplus național) solicită un feedback atât de la stagiar, cât și de la angajator, pentru a putea strânge informații suplimentare despre experiența lor pe perioada stagiului de practică. În timpul pregătirii la locul de muncă, vizitele de monitorizare a calității sunt efectuate de Departamentul privind asigurarea calității, care definește rezultatele învățării și activitățile care urmează să fie realizate.

2.2. Concluzii generală

Scopul acestui **Capitol III** este de a evidenția valoarea (valorile) internshipurilor drept un punct de plecare spre o carieră de succes. Am spus că internshipurile au devenit o parte importantă a tranziției de la educație la angajare.

Șomajul în rândul tinerilor a fost identificat de Comunitatea europeană drept una dintre cele mai urgente probleme ale Uniunii Europene. Gradul de angajare este unul dintre pilonii considerați prioritari de către Comisia Europeană în strategia sa privind ocuparea forței de muncă. În acest sens, ideea „profesionalizării" tinerilor absolvenți recent prin intermediul internshipurilor s-a dovedit treptat cea mai bună soluție pentru depășirea acestei probleme în toată Europa. Internshipurile oferă oportunitatea de învățare prin experiență și de a se pune în practică anumite cunoștințe și abilități teoretice. În același timp, stagiile permit angajatorilor să observe candidații la locul de muncă și să le evalueze potențialul, un proces astfel mai puțin riscant decât recrutarea. Pentru mulți proaspăt absolvenți, intrenshipurile sunt, prin urmare, primul contact cu învățarea la locul de muncă.

Pentru a încuraja companiile să ofere stagii, în multe țări și la nivel european, este oferit un sprijin financiar suplimentar pentru acoperirea „costurilor" cu acestea. Acest lucru va ajuta ca noii absolvenți să poată face cu succes tranziția către muncă.

Scopul principal al intrenshipurilor este de a oferi o formare la locul de muncă alături de angajatori, de a se îmbunătăți rezultatele participanților și, în anumite industrii, productivitatea. Componenta de muncă este susținută de un îndrumător din cadrul companiei, care supraveghează sarcinile și activitățile internului.

După cum am văzut în paginile anterioare, unele dintre țările membre ale parteneriatului **PATH FOR CAREER** (de ex. Italia) au introdus o legislație specială care reglementează stagiile de practică. În alte țări (cum ar fi Marea Britanie), internii au fost expres încadrați sub legile ce reglementează munca sau protecția socială.

Potrivit Parlamentului European (2017), există anumiți indicatori politici care sunt importanți și relevanți în asigurarea și promovarea unei dezvoltări corespunzătoare și a unui impact în ceea ce privește stagiile de practică și, prin urmare, gradul de angajare. Aceste referințe sunt:

1. Pe o piață a muncii caracterizată de o cerere scăzută de forță de muncă, tinerii trebuie să facă ceva care să-i scoată în evidență pe piața de recrutare.

2. La nivel european, învățarea bazată pe muncă, inclusiv stagiile de practică, trebuie considerate ca un set de răspunsuri importante privind soluționarea șomajului în rândul tinerilor și a nepotrivirilor care pot apărea în materie de competențe.

3. Pentru a realiza programe de stagii de calitate, provocările trebuie depășite prin răspunsuri politice, acceptate de toate părțile interesate (inclusiv de organizațiile patronale și de sindicate).

4. Stagiile sunt mai puțin reglementate și oferă condiții de muncă și de învățare mai puțin sigure pentru participanți. Totuși, acestea reprezintă o oportunitate atractivă atât pentru angajatori, cât și pentru tineri.

5. Introducerea, crearea și dezvoltarea stagiilor de practică includ o nouă abordare cu privire la împărțirea responsabilităților, a costurilor și a beneficiilor între guvern, furnizorii de educație, angajatori și indivizi.

6. Pentru societate există anumite riscuri asociate cu stagiile. Problema este că acestea nu sunt la fel de accesibile tuturor și există indicii că pot duce la înlocuirea locurilor de muncă obișnuite (plătite) și la utilizarea abuzivă a tinerilor calificați.

Ideea proiectului **PATH FOR CAREER** a luat naștere tocmai din nevoia recunoscută de a contribui la căutarea unei soluții care să faciliteze plasarea tinerilor absolvenți pe piața muncii. Pornind de la una dintre cauzele care afectează nivelul de ocupare a forței de muncă și gradul de angajare în Uniunea Europeană, și anume lipsa competențelor, acest proiect își propune să le îmbunătățească prin diferite instrumente dezvoltate împreună. Întrucât dificultățile de plasare a tinerilor absolvenți pe piața muncii constituie o problemă răspândită în cadrul Uniunii Europene, soluția trebuie găsită prin colaborarea dintre diferiți parteneri, așa cum a făcut-o consorțiul **PATH FOR CAREER**.

Bibliografie și sitografie

1. European Employment Strategy: https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1036
2. Skill shortage and surplus occupations in Europe, Cedefop, European Centre for the Development of Vocational Training: https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/9115
3. European Commission (2013), The experience of traineeships in the EU, flash Eurobarometer 378: https://ec.europa.eu/commfrontoffice/publicopinion/flash/fl_378_en.pdf
4. Youth unemployment rate, OECD, Organisation for Economic Co-operation and Development: https://data.oecd.org/unemp/youth-unemployment-rate.htm
5. Innovation and Knowledge-Intensive Service Activities, OECD, Organisation for Economic Co-operation and Development: https://www.oecd.org/innovation/inno/innovationandknowledgeintensiveserviceactivities.htm
6. Tertiary education statistics, Eurostat: https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Tertiary_education_statistics
7. Skills Development and Employment: Apprenticeships, Internships and Volunteering, European Parliament: http://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/602056/IPOL_STU(2017)602056_EN.pdf
8. Public Opinion in the European Union (2014), Standard Eurobarometer 81: https://ec.europa.eu/commfrontoffice/publicopinion/archives/eb/eb81/eb81_first_en.pdf
9. Interns Revealed. A survey on internship quality in Europe, European Youth Forum: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@europe/@ro-geneva/@ilo-brussels/documents/genericdocument/wcms_175791.pdf
10. Tips for Getting the most out of a Training Course, Internship or Apprenticeship, EURES, The European Job Mobility Portal: https://ec.europa.eu/eures/public/news-articles/-/asset_publisher/L2ZVYxNxK11W/content/traineeship-internship-apprenticeship-which-one-is-for-you-
11. Lisbon European Council, The European Council: https://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/ec/00100-r1.en0.htm
12. Bruges Communiqué: Education Ministers back Commission strategy for vocational training, European Commission:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/repository/education/policy/vocational-policy/doc/brugescom_en

13. Youth Guarantee Indicator Framework database, Databases and indicators, European Commission:

https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1143&langId=en#YGIF

14. Erasmus+ Higher Education Impact Study, European Commission:

http://www.sepie.es/doc/comunicacion/publicaciones/2019/erasmus_higher_education_impact_study.pdf

15. The Bologna Process and the European Higher Education Area, European Commission:

https://ec.europa.eu/education/policies/higher-education/bologna-process-and-european-higher-education-area_en

16. Traineeships Regulation in Italy after the Fornero Labour Market Reform, Adapt Associazione:

http://englishbulletin.adapt.it/docs/ebook_summary.pdf

17. International Labour Organisation, Developing quality traineeships for young people, 2017:

https://www.ilo.org/employment/areas/youth-employment/WCMS_613352/lang--en/index.htm

18. The Youth Guarantee:

https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1079&langId=en

19. European Social Fund:

https://ec.europa.eu/esf/home.jsp

20. EU Funding Programmes:

https://europa.eu/youreurope/business/finance-funding/getting-funding/eu-funding-programmes/index_en.htm

21. Your First EURES Job:

http://www.yourfirsteuresjob.eu/it/home22.

22. Erasmus+ Programme: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_en

ANEXA I

RECOMANDAREA CONSILIULUI din 10 martie 2014 privind un cadru de calitate pentru stagiile de practică nr. 2014/C 88/01 DE MAI JOS RECOMANDĂ STATELOR MEMBRE:

1. Îmbunătățirea calității stagiilor de practică, în special în ceea ce privește conținutul de învățare și formare și condițiile de muncă, cu scopul de a facilita trecerea de la educație, șomaj sau inactivitate la muncă prin punerea în practică a următoarelor principii ce formează un Cadru de calitate pentru stagiile de practică:

Încheierea unui acord în scris privind stagiul de practică

2. să solicite ca stagiile de practică să fie încheiate în baza unui acord scris încheiat la începutul stagiului între stagiar și furnizorul stagiului de practică;

3. să solicite ca acordurile privind stagiile de practică să menționeze obiectivele educaționale, condițiile de muncă, dacă stagiarului îi va fi plătită o indemnizație sau o compensație de către furnizorul stagiului de practică, precum și drepturile și obligațiile părților conform legislației comunitare și naționale aplicabile, precum și durata stagiului de practică, așa cum este indicat în recomandările 4-12;

Obiective de învățare și formare

4. Promovarea celor mai bune practici în ceea ce privește obiectivele de învățare și formare, pentru a ajuta stagiarii să dobândească o experiență practică și abilități relevante; sarcinile încredințate stagiarului trebuie să permită atingerea acestor obiective;

5. Încurajarea furnizorilor de stagii să desemneze un supraveghetor pentru stagiari, care să îndrume stagiarul prin sarcinile atribuite, prin monitorizarea și evaluarea progresului acestora;

Condiții de muncă aplicabile stagiarilor

6. Asigurați-vă că drepturile și condițiile de muncă ale stagiarilor sunt în conformitate cu legislația europeană și națională aplicabilă, inclusiv limitele timpului maxim de muncă săptămânal, perioadele minime zilnice și săptămânale de odihnă și, după caz, dreptul minim la concediu;

7. Încurajarea furnizorilor de stagii de practică să clarifice dacă asigură acoperirea asigurărilor de sănătate și accidente, precum și a concediilor medicale;

8. Acordul de stagiu de practică trebuie să specifice dacă se aplică o indemnizație sau o compensație și, dacă este cazul, suma acestora;

Drepturi și obligații

9. Încurajarea părților relevante să se asigure că acordul de stagiu de practică stabilește drepturile și obligațiile stagiarului și ale furnizorului de stagii, incluzând, după caz, politicile furnizorului de stagii privind confidențialitatea și drepturile pentru proprietate intelectuală;

Durata rezonabilă

10. Garantarea unei durate rezonabile a stagiilor de practică, ce, în principiu, să nu depășească șase luni, cu excepția cazurilor în care este justificată o durată mai lungă, luându-se în considerare practicile naționale;

11. Clarificarea circumstanțelor și condițiilor în care un stagiu de practică poate fi prelungit sau reînnoit după expirarea acordului inițial;

12. Încurajarea practicii de a se specifica în acordul de stagiu de practică faptul că stagiarul sau furnizorul de stagiu îl pot încheia în scris, printr-o notificare prealabilă de o durată rezonabilă, luându-se în considerare durata stagiului și practica națională relevantă;

Recunoașterea corespunzătoare acordată stagiilor de practică

13. Se promovează recunoașterea și validarea cunoștințelor, abilităților și competențelor dobândite în timpul stagiilor de practică și se încurajează furnizorii de stagii să le ateste, pe baza unei evaluări, printr-un certificat;

Obligațiile de transparență

14. Se încurajează furnizorii de stagii de practică să includă în informările și anunțurile privind posturile vacante informații despre termenii și condițiile stagiului de practică, în special dacă se oferă indemnizații și/sau compensații și asigurări de sănătate și de accidente; se încurajează furnizorii de stagii de practică să ofere informații despre politicile de recrutare, inclusiv ponderea stagiarilor recrutați în ultimii ani;

15. Se încurajează aplicarea obligațiilor privind transparența de către serviciile pentru ocuparea forței de muncă și de alți furnizori în orientarea profesională, dacă menționează informații despre stagiile de practică;

Stagiile de practică transfrontaliere

16. Facilitarea mobilității transfrontaliere a stagiarilor din Uniunea Europeană, printre altele, prin clarificarea cadrului legal național privind stagiile de practică și prin stabilirea unor reguli clare referitoare la primirea și trimiterea stagiarilor din alte state membre și prin reducerea formalităților birocratice;

17. Examinarea posibilității de a utiliza rețeaua EURES extinsă și de a schimba informații despre stagiile plătite, prin intermediul portalului EURES;

Utilizarea fondurilor structurale și de investiții europene

18. Utilizarea fondurilor structurale și de investiții europene, și anume a Fondului social european și a Fondului european de dezvoltare regională în perioada de programare 2014-2020, și a Inițiativei pentru ocuparea forței de muncă pentru tineri, unde este cazul, pentru creșterea numărului și calității stagiilor de practică, în special prin parteneriate eficiente cu toate părțile interesate relevante;

Aplicarea Cadrului de calitate pentru stagiile de practică

19. Luarea cât mai curând posibil a unor măsuri corespunzătoare privind aplicarea Cadrului de calitate pentru stagiile de practică; 20. Furnizarea de informații Comisiei până la sfârșitul anului 2015, cu privire la măsurile luate în conformitate cu această recomandare;

21. Promovarea unei implicări active a partenerilor sociali în aplicarea Cadrului de calitate pentru stagiile de practică;

22. Promovarea unei participări active a serviciilor de ocupare a forței de muncă, a instituțiilor de învățământ și a furnizorilor de servicii de formare profesională la aplicarea Cadrului de calitate pentru stagiile de practică.[39]

[39] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1411116781313&uri=CELEX:32014H0327%2801%29

B. PRACTICAL LEARNING ACTIVITIES

1. Pregătirea pentru a aplica la un program de internship

Studenții sau absolvenții care aplică pentru un loc de muncă se văd puși în fața situației de a răspunde unei întrebări care apare chiar și pentru joburile *entry level*: *Ce experiență ai în domeniu?* Cel mai frecvent absolvenții răspund că abia și-au terminat studiile și nu au avut când să capete experiență.

Ei bine, situația nu este exact așa pentru că poți obține experiență încă din timpul facultății sau după ce ți-ai terminat studiile, dacă parcurgi un program de internship. Un astfel de stagiu îți oferă șansa să înveți făcând și să pui în practică noțiunile teoretice sub supravegherea unui profesionist care îți poate deveni chiar mentor, nu numai pe perioada stagiului, ci de-a lungul întregii tale cariere. Pe parcursul programului vei avea posibilitatea să îți explorezi atuurile și slăbiciunile profesionale, să te perfecționezi fără a fi în poziția de angajat permanent.

Alegerea unui program de internship nu este deloc ușoară și trebuie să acorzi acestei acțiuni multă atenția. De ce este nevoie de multă atenție? În primul rând pentru că internshipul ar trebui să îl desfășori în domeniul în care tu ai dori să îți găsești un loc de muncă și poate chiar la compania la care ți-ai dori să te angajezi. Pentru a fi sigur că vei face o alegere corectă va trebui să urmărești un plan pe care să îl urmezi pas cu pas.

Pasul 1

Primul pas pe care trebuie să îl faci pentru a participa la un program de internship este să îți identifici motivațiile, să îți stabilești obiectivele și prioritățile. Doar așa vei reuși să restrângi aria căutărilor și să te focalizezi pe acel program care te va ajuta să îți atingi obiectivele de carieră pe termen mediu și lung.

Pentru a identifica motivația parcurgerii unui stagiu trebuie să răspunzi la următoarele întrebări:

- De ce am nevoie de un internship?
- În ce domeniu vreau să acumulez experiență?
- Cum pot accesa un internship important pentru cariera mea?

Pentru a-ți stabili obiectivele legate de stagiu trebuie să răspunzi la următoarele întrebări

- Ce vreau să câștig de la acest stagiu?
- Ce fel de responsabilități aș vrea să am ca intern?
- Ce sper să învăț de la acest stagiu?

În stabilirea priorităţilor va trebui să găsești răspuns la următoarele întrebări:

- Vreau un stagiu acasă sau într-un oraș nou sau într-o altă țară?
- Dacă optez pentru un stagiu într-un alt oraș sau altă țară îmi pot permite să închiriez o locuință?
- Cât vor însuma cheltuielile mele de trai în orașul sau țara în care voi efectua stagiul?

În unele state ale UE internii nu sunt plăți pe perioada stagiilor. Va trebui să iei în considerare dacă optezi pentru un stagiu în care poți câștiga conexiuni, instruire și o înțelegere a domeniului în care vrei să te angajezi dar în care nu vei fi plătit.. Trebuie să cântărești beneficiile stagiului cu nevoia ta de bani la acel moment.

- Vreau un stagiu de vară/ full time/part time?
- Vizez o anumită companie în care să îmi desfășor stagiul?
- Vreau să obțin o experiență cu o organizație mare/multinațională sau îmi doresc să lucrez într-o organizație mai mică în care pot contribui la proiecte de nivel superior?
- Vreau să fiu într-o companie unde sper să găsesc ulterior o poziție cu normă întreagă?

Pasul II

După ce ai găsit răspuns la întrebările de la Pasul I va trebui să faci o cercetare cu privire la domeniul în care vrei să desfășori stagiul, a companiilor care oferă programe de internship. Aceste cercetări te vor ajuta să îți identifici mai clar domeniul în care vrei să activezi și cariera pe care dorești să o urmezi. Așa cum deja ai aflat, absolvirea unei facultăți îți oferă posibilitatea să accesezi locuri de muncă în domenii destul de diferite. Cercetarea pe care o vei efectua te va ajuta să îți identifici mai clar interesele și să ți le susții în fața unor potențiali angajatori.

Cercetarea cu privire la domeniul de activitate care prezintă interes pentru tine trebuie să vizeze:

- Care sunt domeniile din industria care te interesează în care poți lucra?
- Care sunt posturile pe care poți să le ocupi în acest domeniu de activitate?
- Care sunt abilitățile și competențele de care ai nevoie pentru posturile din industria respectivă?

- Care sunt tendințele sociale și economice pentru industria pe care o vizezi?
- Care sunt perspectivele pieței muncii pentru această industrie?

Cercetarea cu privire la postul de care ești interesat trebuie să găsească răspuns la următoarele întrebări:

- Ce diplome/acreditări sunt necesare? Le deții? Cum poți să le obții dacă nu le ai încă?
- Ce abilități sunt necesare pentru a avea succes pe un astfel de post?
- Care este traseul de carieră într-un astfel de post?
- Cum arată o zi de muncă obișnuită la un astfel de loc de muncă?

Cercetarea organizațiilor care activează în domeniu de și de care ești interesat trebuie să includă:

- Filosofia și valorile lor de bază
- Condițiile de muncă din cadrul organizației
- Cum sunt tratați angajații și care este atmosfera în cadrul companiei
- Care sunt salariile pe care le oferă
- Care este reputația organizației în rândul clientelei
- Cum este privită organizația de către comunitatea locală
- Ce fel de program de internship oferă?

Pasul III

Înțelege ce îți oferă un stagiu bun. Un internship cu impact pentru cariera ta viitoare trebuie să îți ofere posibilitatea de a-ți dezvolta acele aptitudini și competențe profesionale care să te ajute să crești ca profesionist și care să dea posibilitatea organizației să profite din colaborarea cu tine. Pentru asta trebuie să analizezi oferta de recrutare a organizației al cărei program de internship te-ai decis să îl urmezi. Oferta trebuie să descrie clar postul pentru candidezi și să ofere informații detaliate despre sarcinile pe care va trebui să le îndeplinești. De asemenea trebuie precizat foarte clar cine va fi persoana desemnată să supravegheze și să coordoneze activitatea internilor, modalitatea și criteriile de evaluare a acestora.

Investește în tine

1. Identifică domeniul în care vrei să dobândești experiență
2. Scrie pe o foaie de hârtie de ce ai nevoie de un internship și care sunt responsabilitățile pe care vrei să le ai ca intern.

Pasul IV

PREGĂTEȘTE-TE SĂ APLICI

Aplicarea pentru un internship este asemănătoare cu cea pentru un job. În fond compania te selectează pentru un internship și în ideea de a te angaja ulterior. Recrutarea se face pe aceleași principii. Candidatul va trebui să completeze o aplicație de înscriere, să elaboreze un CV, o scrisoare de intenție și să participe la un interviu.

Procesele de selecție sunt specifice fiecărui rol și pentru fiecare se folosește un mix personalizat de instrumente:

- interviul de grup completat cu interviul individual
- teste de personalitate, de creativitate sau de cunoștințe
- jocuri de rol sau probe practice.

Cel mai frecvent un proces de selecție cuprinde cel puțin doua instrumente pentru a avea o evaluare corecta candidatului si o previzionare a comportamentului viitor cat mai exacta. Criteriile după care se face departajarea între candidați este diferit de la o compania la alta și de tipul de activitate pentru care se aplică.

CURRICULUM VITAE

Curriculum Vitae este un instrument de marketing indispensabil pentru cei care vor să obțină un loc de muncă. CV-ul trebuie să prezinte credibilitate şi să fie interesant. El reprezintă o modalitate de reclamă personală prin intermediul căreia (dar nu numai) persoana convinge angajatorul că este un candidat important şi care va contribui la atingerea intereselor organizației. De aceea atunci cât îl concepi trebuie să fii cât mai concis și focusat pe punctele cheie care îți pot aduce un avantaj competitiv.

În UE este tot mai folosit CV-ul Europass. Atunci când scrii un astfel de CV trebuie să ții cont de câteva principii.

❖ ***Concentrează-te pe aspectele esențiale***

Trebuie să iei în calcul că în prima fază CV-ului tău îi vor fi acordate doar câteva zeci de secunde și de aceea trebuie să poziționezi în el cât mai vizibil punctele cheie ce l-ar putea atrage pe angajator să te cheme la un interviu. Un CV trebuie să fie suficient de lung încât să-i atragă pe angajatori/recrutori să te sune pentru a te invita la o întâlnire profesională. Se recomandă ca CV-ul să nu depășească 3 pagini dacă experiența ta profesională este mai mică de 10 ani. În scrierea CV-ului trebuie să renunți la experiențele irelevante pentru postul la care aplici. Ia în calcul că

este bine să păstrezi câteva informații pe care să le prezinți la interviu astfel încât să atragi atenția angajatorului.

- ***Fii clar și concis***

Folosește propoziții scurte și evită clișeele. Concentrează-te pe aspectele relevante ale pregătirii și experienței tale profesionale.

Cuantifică realizările. Fiecare reușită profesională relevantă trebuie prezentate pe formula: Am realizat X, măsurat în funcție de Y, făcând Z. Așa cum observi fiecare frază trebuie începută cu un verb activ urmat de o măsură numerică pentru a oferi o bază de comparație iar în final trebuie să oferi detalii în ce mod ai atins obiectivul X. Explicarea mecanismului prin care a fost atins acel obiectiv adaugă credibilitate prezentării și dă o dimensiune concretă a competenței tale.

Așa NU

Am studiat performanța fiananciară a companiilor și am făcut recomandări de investiții

Așa DA

Am îmbunătăţit performanţa de portofoliu cu 12% (respectiv 1,2 milioane de euro) faţă de perioada anterioară de referinţă prin rafinarea calculaţiilor de costuri de capital referitoare la pieţe noi.

- ***Adaptează întotdeauna CV-ul în funcție de postul pentru care candidezi***

Pune în evidență punctele tale forte relevante pentru nevoile angajatorului și concentrează-te pe acele abilități și competențe care răspund cerințelor postului respectiv.

Nu include experiență de muncă sau formare profesională care nu are relevanță.

Înainte de a trimite CV-ul unui angajator, verifică dacă corespunde profilului solicitat.

Nu “umflați” în mod artificial CV-ul, altfel riști sa fii descoperit la interviu.

- ***Fii atent la prezentarea CV-ului***

Fii atent la ortografie și punctuație.

Imprimă CV-ul pe coli de hârtie albă (în cazul în care nu îl trimiteți electronic).

Păstrează formatul şi aranjarea în pagină sugerate.

- ***Verifică CV-ul odată ce l-ai completat***

Corectează posibilele greșeli de ortografie și asigură-te că structura este clară și logică.

Roagă pe altcineva să citească CV-ul pentru a te asigura că are un conținut clar și inteligibil. Ștergeți toate câmpurile necompletate.

Nu uita să întocmești o scrisoare de intenție.

SCRISOAREA DE INTENȚIE

Scrisoarea de *intenție* este primul contact pe care îl stabilești cu angajatorul și reprezintă puntea de legătură dintre CV-ul tău și postul pe care îl soliciți.

Foarte mulți angajatori nici nu iau în considerare un CV dacă nu este însoțit de o scrisoare de intenție. Numai datorită scrisorii de intenție sau motivației ai șansa de a-ți pune în valoare personalitatea, „punctele tari”, atu-urile care te fac candidatul ideal pentru poziția respectivă.

O astfel de scrisoarea trebuie concepută exclusiv pentru firma angajatoare și este prima șansă de a te face remarcat și de a a-ți exprima interesul deosebit pe care îl arăți firmei și postului respectiv. Chiar dacă CV-ul tău conține cele mai multe informații despre tine, despre studii și locurile de muncă anterioare, scrisoarea de intenție este cea care îl va determina pe angajator să te aleagă pe tine și nu pe oricare dintre ceilalți candidați.

- ***Conținutul scrisorii de intenție***

- ✓ **Primul paragraf** conţine motivul expedierii scrisorii. În el se precizează postul dorit cu specificarea sursei din care a fost obţinută informaţia cu privire la disponibilitatea acestuia (anunţ publicitar, Internet, cunoştinţe, prieteni etc). Dacă nu ai informaţii suficiente despre un anumit post, îţi poţi exprima opţiunea de a alege un domeniu de activitate corespunzător. În acest sens ar fi bine să subliniezi domeniul în care te-ai remarcat sau ai obţinut performanţe deosebite.

- ✓ **Al doilea paragraf** explică ce anume ţi-a trezit interesul faţă de postul şi firma respectivă. Dacă ai experienţă în domeniul firmei respective sau ai făcut cursuri de specializare care te recomandă pentru slujba respectivă, precizează-le. Arată cum ai putea eficientiza şi dezvolta instituţia respectivă. Menţionează una-două calificări pe care le consideri de interes pentru firma angajatoare.

- ✓ **Al treilea paragraf** face trimitere la CV-ul tău anexat: încearcă să nu repeți informaţiile din acesta.

- menționează recomandările tale şi informaţiile suplimentare pe care le-ar putea obţine despre tine din alte surse (foşti angajatori de exemplu).

Paragrafele 2 şi 3 trebuie să îţi pună în valoare întreaga personalitate, detalii şi aspecte care te pot avantaja dar datorită schematismului din CV trec neobservate.

- ✓ **Paragraful de încheiere** trebuie să cuprindă mulţumiri angajatorului pentru timpul acordat lecturii.

Investește în tine

1. Identifică o companie la care vrei să faci un stagiu și elaborează un CV adaptat la cerințele acesteia.
2. Atașează CV-ului o scrisoare de intenție prin care să atragi atenția companiei.
3. Analizează CV-ul și scrisoarea de intenție cu formatorul trainingului/consilierul de carieră

INTERVIUL PENTRU ANGAJARE

Interviul pentru angajare reprezintă o întrevedere între două părți: reprezentantul/ reprezentanții companiei și candidatul la un post. El reprezintă faza a II-a a procesului de selecție. Invitația la interviul de angajare atestă faptul că documentele depuse (CV, scrisoare de intenție) au fost bine scrise, eficiente și că discuția cu angajatorii potențiali poate juca un rol cheie în obținerea postului dorit.

Pregătirea interviului necesită o atenție deosebită deoarece acesta este o oportunitate unică pentru candidat de a se prezenta angajatorului în detaliu și în cel mai bun mod posibil. De ce este necesară pregătirea pentru interviu? Pentru a permite candidatului să răspundă cu succes tuturor întrebărilor dar și pentru a reduce stresul și incertitudinea care pot apărea înainte de interviu.

Înainte de interviu, studiază bine încă o dată CV-ul și scrisoarea de intenție, gândește-te care ar fi sarcinile și responsabilitățile tale principale, ce cunoștințe și competențe sunt necesare, care sunt condițiile de muncă și care este beneficiul. De asemenea, gândește-te bine la defectele tale în mod obiectiv și autocritic, deoarece pe angajatorul potențial îl va interesa și acest lucru.

Prezentarea personală este foarte importantă pentru că majoritatea celor care fac interviuri vor trage concluzii despre tine în primele minute ale întâlnirii și nu va exista o a doua șansă pentru a produce o ***primă impresie bună***. Elementele de care trebuie ținut cont pentru prima impresie sunt: comunicarea non-verbală, ținuta, punctualitatea.

- Limbajul nonverbal la un interviu este foarte important pentru că spune foarte multe despre o persoană, despre veridicitatea a ceea ce afirmă, despre dorința de a face parte din echipă. De obicei, în echipa de recrutare se găsește o persoană care știe să interpreteze limbajul non verbal și trebuie să fii foarte atent la ținuta, postura, modul în care îți poziționezi mâinile sau expresia feței tale. Trebuie să acorzi atenție felului în care intri în încăperea în care se ține interviul și a felului în care te îmbraci pentru că intervievatorii își vor face imediat anumite păreri: *este ca mine sau nu este ca mine*.

- **Nu întârzia la interviu**. Dacă vei întârzia la interviu vei crea rapid o impresie negativă și sunt șanse mari ca angajatorii să te excludă din start de la interviu. Nu este indicat nici să ajungi la interviu foarte devreme pentru că asta poate crea o stare de disconfort pentru echipa de recrutare. Recomandarea este să ajungi la interviu cam cu 15 minute mai devreme. Dacă ai ajuns în zonă mai devreme mergi la o cafea, aranjează-ți ținuta, pune-ți în ordine ideile, relaxează-te.

- **Ținuta** pe care o porți trebuie să fie curată, ordonată, părul, mâinile și unghiile îngrijite. Îmbracă-te la orice interviu de angajare ca și cum ai avea deja jobul. Din documentarea pe care ai realizat-o anterior trebuie să dețiii informații cu ce fel de oameni vei lucra și care sunt cerințele postului. Trebuie să te îmbraci profesional și comod în același timp pentru interviu. Nu este recomandat să uimești intervievatorul cu o apariție după ultimele tendințe ale modei. Evită extremele. Dacă se cere ținuta business, este important ca aceasta să fie de calitate. Un costum este întotdeauna adecvat unui interviu, chiar dacă mediul firmei pare să fie unul relaxat, în care toată lumea poartă jeans și tricouri. Mulți intervievatori, atât bărbați, cât și femei se simt mai confortabil în fața unei intervievate care poartă fustă, decât un costum cu pantaloni. Costumele trebuie sa fie uni sau cu modele discrete. Cămășile sau bluzele nu trebuie sa fie în culori țipătoare; albul și albastrul sunt mai sigure, denotă profesionalism. Evită, de asemenea, parfumurile, deodorantele puternice. Poartă cât mai puține bijuterii și accesorii. Dă impresia unei persoane pe placul tuturor.

Interviul este o competiție cu tine și cu ceilalți. Este recomandat ca în cadrul unui interviu să încerci să te vinzi cât mai bine dar în mod realist, fără să minți, fără să exagerezi cu competențele de care dispui. Asta pentru că dacă vei câștiga postul expectanțele angajatorului vor fi în conformitate cu imaginea pe care ți-ai creat-o la interviu. Dacă faci parte dintre persoanele care

nu știu sau nu pot să se prezinte din cauza emotivității, lipsei de experiență atunci va trebui să lucrezi la acest aspect.

Este foarte important modul în care abordezi interviul, atitudinea pe care o ai, capacitatea de a-ți pune în valoare atuurile. Trebuie să iei în calcul că intervievatorul are experiență, este un bun ascultător, dispune de instrumente de testare psihologică și își folosește întregul arsenal de competențe pentru a alege candidatul al cărui profil corespunde cel mai bine postului disputat. Evaluarea are însă și o componentă umană importantă, adică o doză de subiectivism inerentă și trebuie să iei în calcul și un posibil eșec.

Îți recomand ca pe toată perioada interviului să manifești o atitudine pozitivă și să ai în minte cele 2 motive pentru care te afli acolo:

- compania are de oferit ceva ce tu îți dorești;
- tu ai de oferit ceva ce compania își dorește

Investește în tine

Iată cum îți poți îmbunătăți prezentarea la interviu

1. Scrie o schemă clară cu experiența anterioară, aptitudinile, competențele de care dispui și cum le-ai folosit pana acum, cu realizările tale anterioare.
2. Exersează prezentarea în fața oglinzii și înregistrează-te pentru a sesiza ezitările, tonul și intonația.
3. Exersează această prezentare în fața unei persoane și cere-i să îți ofere feedback.

2. În timpul internshipului

Pregătirea pentru prima zi de internship

❖ Verifică descrierea postului tău

Este posibil să fi aplicat pentru programul de internship în urmă cu câteva luni și să nu mai știi foarte exact care sunt cerințele postului. Verifică care sunt abilitățile, competențele care se așteaptă de la tine și încearcă chiar să le exersezi. Probabil că folosirea aplicațiilor Microsoft Office reprezintă o cerință obligatorie. Asigură-te că poți folosi cu ușurință cel puțin Excel și Word.

De asemenea fă exerciții în a-ți pronunța inteligibil numele (nu mormăit) și găsește un răspuns inteligibil și entuziast la o întrebare de genul: „Ce ai de gând să faci aici?" sau „De ce ai venit aici?"

❖ Testează traseul până la locul de muncă

Un lucru pe care nu vrei să-l faci niciodată în prima zi la un internship este să întârzii. Să fii mai devreme arată că ești dornic să fii acolo și ești pregătit să începi. Ce poți să faci pentru a te asigura că nu întârzii? Cel mai simplu și util mod este să experimentezi traseul pe care te vei deplasa. Îți recomand să faci acest lucru cu câte va zile înainte de a începe stagiul exact la ora la care vei pleca în prima zi. Dacă vei folosi propriul autoturism verifică dacă ai unde să parchezi. Dacă nu ai posibilitatea să faci acest lucru atunci folosește o aplicație de pe smartphone-l tău și află care este timpul estimat pentru a ajunge la locul în care îți desfășori stagiul. Ia în calcul și posibile întârzieri cauzate de trafic și fă în așa fel încât să poți ajunge la destinație mai devreme.

❖ Alege-ți hainele

Dacă ai posibilitatea să afli care este codul vestimentar al organizației în care îți vei desfășura stagiul este foarte bine. Nu toți au însă șansa asta. Pentru a nu fi luat prin surprindere verifică-ți garderoba și identifică piesele vestimentare pe care le vei purta în primele zile. Alege-le pe cele care nu sunt extravagante nici prin culoare nici prin formă. Ai grijă ca acestea să fie curate. Decât să investești o sumă importantă de bani în haine înainte de a începe stagiul mai bine păstrează-i și mergi la cumpărături după ce te-ai lămurit ce ținută trebuie să abordezi.

❖ Pregătește-ți geanta

Ai ajuns în seara dinaintea primei tale zile de internship. Nu uita să îți pregătești acest lucruri:

- Actele de identitate. În prima zi vei completa o mulțime de documente printre care și formulare în care va trebui să treci o serie de date aflate în actele de identitate.
- O agendă și un pix/stilou. Vei avea nevoie de ele pentru că vei fi bombardat cu foarte multe informații pe care cu siguranță le vei uita în următoarele 10 minute dacă nu le notezi.
- În funcție de programul tău de internship s-ar putea să îți folosească și un laptop. Asigură-te că el se va găsi în geanta ta.
- Sticla de apă și prânzul. Este bine să le ai la tine chiar dacă nu le vei folosi. În prima ta zi vei putea afla care este cultura organizațională cu privire la pauza de prânz.

Gata! Ești pregătit pentru prima ta zi de internship.

Prima zi de stagiu

Prima zi de stagiu este foarte stresantă pentru majoritatea stagiarilor și este ceva normal. Vei merge într-un mediu nou unde nu cunoști pe nimeni sau aproape pe nimeni iar necunoscutul generează o stare de stress.

Este normal să fii nerăbdător în prima zi de stagiu, mai ales dacă ești prima dată în această situație, dar nu uita că ai fost selectat pentru un motiv. Intervievatorul a identificat la tine ceva ce te-a diferențiat de competitorii tăi și care l-a convins că ești cel mai potrivit pentru poziție respectivă. Dacă te vei arăta motivat, vei fi zâmbitor, politicos și vei interacționa pozitiv cu colegii atunci prima ta zi va arăta bine.

Dacă te ajută cu ceva află că asta li se întâmplă chiar și celor cu experiență. Pentru a depăși cu bine prima ta zi de stagiu îți facem câteva recomandări.

Îmbracă-te formal pentru prima zi alegând o ținută clasică și culori neutre

Nu este indicat să exagerezi cu bijuteriile sau cu ținute foarte scumpe și sofisticate și nici să folosești un parfum foarte tare. Dacă ai tatuaje încearcă să faci în așa fel încât acestea să fie pe cât posibil mascate. Este posibil ca în organizație în care mergi tatuajele să nu fie o problemă, dar pentru prima ta zi trebuie să te asiguri că așa este.

Femeile trebuie să fie atente la lungimea fustei, adâncimea decolteului și la machiaj. Dacă porți pantaloni îți recomand să nu îi folosești pe cei foarte mulați sau pe cei din piele. Machiajul ar trebui să fie unul ușor, manichiura să fie îngrijită iar pe degete cât mai puține inele.

Dacă ești bărbat și ai optat să te prezinți în costum, folosește unul de culoare închisă cu o cămașă albă și cravată conservatoare. Dacă ai decis să porți o ținută casual atunci optează pentru pantaloni clasici și haină de culoare închisă. Nu uita că pantofii trebuie să fie curați iar șosetele să se asorteze cu pantalonii. Chiar dacă ești un fan al șepcilor de baseball și al bijuteriilor colorate lasă-le acasă în prima ta zi de stagiu.

Este indicat să ai o geantă cu tine, în care să ai un blocnotes și poate chiar un laptop. Prima ta zi va fi extrem de aglomerată din punctul de vedere al informațiilor și va trebui să îți notezi numele persoanelor cu care vei colabora și orice informație utilă.

Cum să acționezi

În prima zi te vei întâlni cu supraveghetorul tău cu care vei avea o discuție legată de așteptările, obiectivele tale legate de stagiu, dar și de sarcinile pe care le vei îndeplini și cum se va realiza procesul de evaluare. Este momentul în care poți deveni foarte activ punând întrebări prin care să înțelegi foarte bine ce ai de făcut și ce se așteaptă de la tine. Evită subiectele lungi și încearcă să abordezi doar subiecte sigure. Nu este indicat să discuți despre bani, politică sau să îți expui afinitățile de ordin religios, sexual etc. Și foarte important: Smartphone-ul tău este bine să rămână cât mai mult în buzunar sau în geantă.

Cum te adresezi

În timpul întâlnirii organizată de supraveghetorul tău cu persoanele cu care vei lucra îți recomand să te adresezi la început după numele de familie și doar dacă persoana solicită, să te adresezi cu prenumele. Este recomandat ca superiorilor să te adresezi cu numele de familie chiar dacă ei insistă să folosești prenumele. Este momentul să faci cunoștință și cu alți stagiari cu care să împărtășești impresii.

Cum socializezi în timpul stagiului

În timpul stagiului vei avea ocazia să cunoști oameni noi cu care vei interacționa nu doar pentru realizarea sarcinilor de serviciu, ci și în alte activități, într-o atmosferă relaxată și informală. Trebuie să profiți de aceste oportunitate și să-ți creezi o imagine care te-ar putea ajuta în viitoarea ta carieră.

Pentru asta trebuie să ții cont de câteva sfaturi:

- **Îmbracă-te potrivit.** Chiar dacă dispui de ținute funky pe care le folosești la întâlnirile cu prietenii, gândește-te de două ori înainte de a le aborda la o întâlnire informală în cadrul organizației în care îți desfășori stagiul. Dacă ai îndoieli cu privire la ținuta pe care să o abordezi în timpul acestor întâlniri, este bine să îți întrebi supraveghetorul. În cazul în care porți obiecte vestimentare imprimate cu sloganuri trebuie să fii atent la mesajul pe care îl transmit acestea.

- **Încearcă să eviți consumul de alcool** mai ales dacă devii foarte volubil după câteva pahare. S-ar putea să spui ce crezi despre unii dintre colaboratorii tăi și nu este nici momentul nici locul potrivit.

- **Monitorizează-ți comportamentul în timpul pauzelor de masă.** Nu te așeza lângă masa tip bufet considerând-o proprietatea ta și punând monopol pe cele mai bune mâncăruri. Nu vei fi bine privit nici dacă îți vei băga în geantă alimente pe care să le duci acasă.

- **Fii proactiv.** Prezintă-te în fața oamenilor și începe conversațiile. Poți să vorbești despre un eveniment, vacanța, vreme sau alte subiecte dar nu participa la nici-o bârfă.

- **Acționează prietenos, dar nu familiar.** Păstrează o distanță confortabilă de spațiu personal între tine și persoana cu care vorbești. Atingerea nu este adecvată, chiar dacă este o activitate de socializare. Nu uita că cele mai multe organizații nu încurajează flirturile între angajați în timpul programului sau al activităților comune.

- **Fii atent la timp.** Fiind nou în organizație este recomandat să fii printre primii care ajung la eveniment. Este o bună ocazie de a-i cunoaște mai bine pe cei care au ajuns mai devreme într-un cadru mai restrâns. Și nu fi primul care pleacă pentru că asta lasă impresia că nu te distrezi. Dar asigură-te că nu ești nici ultimul care pleacă.

Cum poți avea o relație bună cu șeful departamentului/supraveghetorul pe perioada stagiului

Dacă vrei să ai o relație profesională bună cu șeful departamentului/mentorul/ supraveghetorul trebuie să ții cont de faptul că programul de internship este făcut atât pentru câștigul tău cât și al organizației. De aceea este bine să ții cont de următoarele aspecte:

- Asigură-te că îți îndeplinești sarcinile care ți-au fost încredințate în timp util și precis. Apoi, întreabă-ți șeful ce poți face pentru a-l ajuta. Este o modalitate bună de a-ți îmbunătăți relația profesională cu șeful lucrând împreună cu el la un proiect.

- Fii punctual și nu ezita să rămâi peste program atunci când un proiect este în întârziere sau are un termen scurt de predare. Vei demonstra astfel că te comporți ca un profesionist și îți pasă de organizația în care îți desfășori stagiul.

- Fă-te remarcat prin idei care să ducă la îmbunătățirea metodelor de lucru, a unui produs sau serviciu prin care compania să aibă de câștigat.

- Arată-ți interesul de a-l însoți pe șeful tău la diferite întâlniri profesionale, atât în cadrul companiei cât și în cadrul unor întâlniri cu alte organizații. Ai grijă să nu fii insistent atunci când nu este cazul. Arată-ți entuziasmul de a afla cât mai multe despre domeniul în care lucrezi.

- Mulțumește-i șefului pentru tot ajutorul pe care îl primești la stagiul tău.

Colaborarea cu un șef nemulțumit

Dacă simți că șeful tău este nemulțumit de tine este bine să ai o discuție cu acesta pentru a clarifica ce anume în comportamentul tău nu este compatibil cu așteptările lui. Înainte de a începe această conversație este bine să creezi un plan prin care să te asiguri că întâlnirea va fi un succes și îți vei atinge obiectivele. Iată cum ar trebui să procedezi:

- Stabilește o întâlnire la un moment convenabil pentru ambele părți și asigură-te că discuția se poate încadra într-un timp acceptabil pentru șeful tău.

- Pregătește-ți o agendă care să acopere preocupările tale.

- Prezintă agenda șefului tău înainte de întâlnire și asigură-te că are timp să reflecteze la întrebările tale și să ofere răspunsuri utile.

- Asigura-te că ai un blocnotes pe care să notezi răspunsurile șefului ca semn al angajamentului de schimbare.

- Frazează punctele cu întrebări pentru a ușura răspunsul șefului: „Ce domenii trebuie să îmbunătățesc?”. Numărul întrebărilor trebuie să fie limitat la 5-6.

- Abține-te să îți întrerupi șeful și de a găsi mereu scuze pentru care nu ți-ai îndeplinit sarcinile.

- Fii diplomat. Nu spune că nu îți plac colegii, că biroul nu este dotat corespunzător. Nu uita că obiectivul tău este să îți îmbunătățești situația în urma întâlnirii.

- Înainte de încheierea întâlnirii solicită-i șefului să te ajute să-ți revizuiești așteptările astfel încât să ai o nouă metodă de evaluare a performanței tale.

Networking în afara departamentului tău

Nu trebuie să uiți că în perioada stagiului ai șansa dea cunoaște oameni noi care lucrează în domeniul tău de interes și care te pot ajuta în carieră. Este bine ca la finalul stagiului în rețeaua ta profesională să se găsească cât mai mulți dintre acești oameni cu care ai intrat în contact. Pentru a cunoaște oamenii care te-ar putea ajuta în viitoarea carieră trebuie să ai un plan bine articulat.

- După prima săptămână de stagiu întreabă-ți supraveghetorul care este cea mai bună modalitate de a cunoaște alți angajați care lucrează în departament. Explică-i că dorești să înțelegi cât mai bine cum funcționează afacerea în ansamblu. Dacă se va oferi să te însoțească este un avantaj pentru tine pentru că vei beneficia de influența lui, te va prezenta diverșilor membri care poți discuta despre munca lor.

- Când ești sigur că șeful departamentului în care lucrezi este mulțumit de munca ta solicită-i să îți permită să vizitezi alte departamente care interferează cu cele în care lucrezi tu. Roagă-l să vină cu tine și să le solicite celor de la departamentele pe care le vizezi să petreacă ceva timp cu tine astfel încât să afli mai multe despre munca din acel departament.

- O altă modalitate de a a-ți aduce noi membri în rețeaua profesională sunt pauzele de cafea, de masă, centrul de fitness sau evenimentele sociale. Multe dintre companii impun angajaților să poarte ecusoane cu numele și funcția. Asta te ajuta să-i cunoști mai ușor în timpul acestor pauze pe cei din alte departamente sau pe cei cu care nu ai făcut cunoștință. Unii interni au făcut o practică din a sta la mese diferite în fiecare zi pentru a cunoaște mai mulți oameni. Asigură-te că participi la cât mai multe evenimente sociale în timpul internshipului pentru a cunoaște cât mai mulți oameni.

- Participă la activitățile de voluntariat organizate de companie. În timpul acestor activități ai șansa să cunoști oameni importanți atât din organizația în care îți desfășori stagiul, dar și din alte organizații care te pot ajuta în cariera ta.

2.1. Sfaturi pentru perioada stagiului

❖ ***Profită la maxim de stagiul câștigat***

Odată ce ai reușit să fi admis la un program de internship va trebui să încerci să profiți la maxim de acesta. Majoritatea tinerilor stagiari nu acordă foarte mare atenție acestor internshipuri considerând că acesta nu este un loc de muncă adevărat. Este o abordare total greșită, iar tu te poți diferenția de ei folosind timpul petrecut în acest program pentru a acumula și dezvolta aptitudini și competențe care îți vor fi utile în cariera ta profesională.

❖ ***Stabilește-ți obiectivele personale***

Participarea ta la programul de internship trebuie să țină cont de abilitățile și competențele pe care dorești să le dezvolți, de persoanele cu care vrei să intri în contact (de la care vrei să înveți). Pentru asta trebuie să ai niște obiective realiste și realizabile. Trebuie să ți cont că obiectivele pe care ți le-ai stabilit inițial se pot schimba pe perioada stagiului. Este important ca schimbarea obiectivelor să fie una pozitivă.

❖ ***Adoptă o atitudine pozitivă și fi profesionist***

Abordează toate sarcinile în care ești implicat în timpul stagiului cu entuziasm și profesionalism, chiar dacă îndeplinirea unora dintre acestea necesită multă muncă sau nu îți face plăcere să le realizezi. Este important să îți respecți colegii, iar respect înseamnă să îți îndeplinești sarcinile pentru că de realizările tale depinde bunul mers al unui proiect. Este bine să nu îi tratezi pe cei care ocupă poziții inferioare cu aroganță, pentru că ei te pot ajuta în munca ta.

❖ ***Implică-te***

Angajatorii apreciază cel mai mult la interni dorința acestora de a se implica în rezolvarea diferitelor probleme cu care se confruntă organizația, de a fi activi și interesați. Încearcă să menții permanent o legătură activă cu supraveghetorul tău, iar dacă ți-ai terminat treaba întreabă-l dacă te poți implica în altceva. Este o ocazie bună să te implici într-un proiect, să realizezi o sarcină care ți se pare interesantă.

❖ ***Întreabă***

Un om care se informează permanent, care întreabă atunci când are o problemă de rezolvat la care nu găsește răspunsul, demonstrează că este interesat și dorește să învețe. În fond de asta te afli la un stagiu de internship, pentru a învăța și nu este o rușine să întrebi, nimeni nu se așteaptă ca tu să știi totul. Este mai bine să întrebi înainte de a face o greșeală care ar putea avea urmări neplăcute pentru întreaga echipă cu care lucrezi.

❖ ***Dezvoltă-ți rețeaua. Profită de oportunitățile oferite.***

În timpul stagiului trebuie să lucrezi cu un mentor care poate fi supraveghetorul tău sau o altă persoană din organizație. Încearcă să ai o relație cât mai bună cu mentorul tău deoarece pe lângă faptul că are rolul de a te învăța el se poate dovedi a fi o persoană care te poate ajuta să obții un loc de muncă prin recomandările pe care ți le oferă.

Este important de asemenea să socializezi cu alți membri ai personalului, chiar dacă asta ar însemna să provoci evenimente pentru a te întâlni cu unii dintre ei. Participă la cât mai multe evenimente, întâlniri organizate de companie, pentru că numai așa vei afla noi idei și te vei întâlni cu oameni noi de la care poți învăța și pe care îi poți integra în rețeaua ta profesională. Încearcă să menții o punte deschisă cu cei cu care ai intrat în contact chiar și după ce ai finalizat programul de internship.

- ***Întâlnește-te regulat cu supraveghetorul tău***

Prima întâlnire cu supraveghetorul tău îți oferă șansa de a obține informații despre codul vestimentar, programul de lucru și ce se așteptă de la tine.

După ce începi stagiul, aceste întâlniri reprezintă o oportunitate excelentă pentru tine de a obține feedback permanent din partea acestuia. Folosește aceste întâlniri și vorbește deschis cu supraveghetorul tău despre performanțele profesionale și obiectivele tale. Dacă supraveghetorul nu a planificat astfel de întâlniri solicită ca acesta să fie programate. Asigură-te că este planificată o astfel de întâlnire la sfârșitul stagiului.

3.Ce trebuie să faci după ce ai terminat stagiul

După ce programul tău de intership a ajuns la final trebuie să profiți la maxim de beneficiile experienței dobândite în cadrul companiei gazdă.

- **Dacă dorești să continui colaborarea cu organizația gazdă elaborează un plan și prezintă-l companiei.**

Nu trebuie să aștepți ca supraveghetorul tău să identifice care sunt opțiunile tale, ci le poți prezenta chiar tu cu o săptămână înainte de finalizarea stagiului. Elaborează o agendă cu activitățile în care dorești să te implici și valoarea pe care acestea le vor aduce companiei.

Un domeniu pe care te-ai putea axa este cel ar cercetării, deoarece multe companii sunt obligate să facă multe cercetări, dar nu au suficient de mulți oameni pentru asta. Sau te poți oferi să întocmești diverse rapoarte, dacă te-ai ocupat de evaluarea datelor. Dacă ți-ai identificat sarcina prin care să aduci valoare companiei scrie-ți propunerea și prezint-o persoanei care poate să ia o decizie pentru tine.

Multe companii îți doresc să organizeze stagii de internship, dar sunt copleșite de responsabilitatea instruirii și monitorizarea stagiarilor. Poți profita de asta făcându-te util: te poți implica în a scrie un ghid pentru noii stagiari care să abordeze teme precum codul vestimentar, politica și cultura corporativă; poți să creezi un buletin informativ pentru cei care doresc să acceseze un stagiu în cadrul companiei care ar servi ca un instrument de marketing.

Devin-o reprezentantul companiei. Dacă compania participă la târguri dedicate locurilor de muncă te poți oferi să mergi la aceste evenimente și să le spui studenților de ce ți-a plăcut stagiul în cadrul companiei.

Explică fiecare posibilitate supraveghetorului și elaborează un calendar cu datele propuse pentru viitoarea ta implicare. Cel mai probabil supraveghetorul de internship nu va fi în măsură să ia o decizie cu privire la planurile tale și va trebui să aștepți ca acesta să discute cu cei din compartimentele care decid. Dacă ofertele tale nu sunt acceptate va trebui să identifici alte opțiuni. Orice ai face, menține o atitudine pozitivă și transformă-ți energia în acțiune într-un alt domeniu.

- **Solicită referințe**

În lumea actuală a muncii referințele, mai ales dacă vin de la persoane sau companii respectate în domeniu sunt valoroase. De aceea trebuie să obții cel puțin o scrisoare de recomandare precum și

acorduri verbale ale persoanelor importante din companie pentru a da numele și numerele lor ca persoane de contact pentru referințe viitoare atât pentru un nou stagiu cât și pentru un loc de muncă. Nu trebuie să aștepți să finalizezi stagiul pentru a face acest lucru. Iată pașii pe care trebuie să îi urmezi:

- *Solicită o întrevedere supraveghetorului tău*. Mulțumește-i pentru îndrumările pe care ți le-a oferit pe perioada stagiului și roagă-l să-ți scrie o scrisoare de referință generală pe care să o poți utiliza pentru a obține stagii viitoare sau un loc de muncă. dacă vizezi o anumită poziție poți solicita supraveghetorului să scrie referința pentru poziția respectivă. Solicitați-i acestuia permisiunea de a folosi numele său ca referință generală și obține adresa și numărul de telefon al acestuia.

- *Ia în calcul și alte referințe adecvate*. Elaborează o listă cu cu alte persoane cu care ai colaborat în timpul stagiului și care pot deveni referințele tale: șeful echipei în care ai lucrat, șefii de departament, dacă ai lucrat în mai multe departamente. Poți apela la departamentul de resurse umane care să îți elibereze o scrisoare de referință. Ia în calcul că niciodată nu ai prea multe scrisori de referință.

- *Stabilește un calendar.* Ia în considerare momentul în care trebuie să soliciți scrisorile de referință. Începe să faci solicitările cu aproximativ 2 săptămâni înainte dea finaliza stagiul pentru a lăsa suficient timp oamenilor să le scrie. Cu o săptămână înainte de finalizarea stagiului verifică dacă a elaborat cineva scrisoarea. Mulțumește tuturor pentru timpul alocat scrierii scrisorilor. Menționează data ultimei tale zile și că vei reveni să ridici scrisoarea în acea zi. Stabilește locul de unde vei ridica scrisoarea.

❖ Mulțumește companiei pentru că ți-a oferit posibilitatea de a-ți începe cariera aici

Trebuie să faci acest lucru pentru a păstra relații bune și chiar o ușă deschisă pentru un viitor job. Pentru asta trebuie să știi cui să-i mulțumești și cum să mulțumești.

- Iată o listă minimală care poate fi completată în funcție amploarea activităților în care ai fost implicat pe parcursul stagiului:

  - supraveghetorul/mentorul
  - colaboratori
  - șefi de departament
  - personalul de la resurse umane

Poți lua în considerare adresarea mulțumirilor chiar și președintelui companiei, menționând cât de mult apreciezi șansa care ți-a fost oferită și profesionalismul oamenilor cu care ai colaborat în cadrul companiei: dacă vei vorbi cu amabilitate despre ei cu siguranță că îți vor aminti de tine.

- **Cum să-ți exprimi mulțumirile**

În funcție de cultura corporatistă și de stilul propriu există mai multe opțiuni:

- o notă scrisă de mână pe o hârtie de calitate de preferat albă sau în nuanțe pastelate. Asigură-te că ai scris corect atât numele cât și titlul adresantului. Scrisoarea de mulțumire trebuie trimisă obligatoriu la adresa de birou.

- o notă scrisă pe computer este de preferat dacă nu ai o caligrafie frumoasă și semnată de tine cu un stilou.

Este important să folosești același tip de hârtie și același tip de plic astfel încât unii adresanți să nu considere că au fost defavorizați.

- **Greșeli pe care să le eviți**

- transmiterea unei scrisori de mulțumire prin e-mail nu este acceptabilă.
- nu folosi carduri cu mesaje preimprimate pe care tu doar să le semnezi. Vei fi mai apreciat dacă ai conceput personal scrisoarea de mulțumire în care este important să menționezi și modalitatea în care acea persoană te-a ajutat.
- nu aștepta prea mult timp pentru a trimite scrisorile de mulțumire. Fă acest lucru înainte de ultima zi și asigură-te că ajung la persoana potrivită.

- **Alte modalități de a mulțumi**

- poți oferi prăjiturele sau o gustare specială pentru colegii de birou în ultima ta zi de stagiu

- dacă relația ta cu supraveghetorul a fost una foarte bună îl poți invita în ultima zi de stagiu sau după ce acesta s-a terminat la masa de prânz. Este o modalitate excelentă de a păstra legătura cu acesta. Îi poți oferi de asemenea un cadou, dar trebuie să fii atent ca acesta să nu fie foarte costisitor.

Evaluează ce ai învățat

- **Autoevaluează-te** pornind de la obiectivele pe care ți le-ai propus atunci când ai aplicat pentru acest program de internship. Examinează sarcinile pe care le-ai îndeplinit în perioada stagiului, identifică-le pe cele pe care le-ai finalizat și observă ce abilități, competențe ți-ai

îmbunătățit sau ai dobândit. Citește raportul de evaluare al supervizorului tău și scrie notele pozitive identificate de acesta pe parcursul stagiului tău.

- **Compară** nivelul tău de încredere și stima de sine pe care le aveai înainte de stagiu și pe care le ai după stagiu. Dacă obiectivele tale au fost atinse atunci trebuie să te simți mai bine pregătit pentru a face următorul pas pe calea carierei.

- **Colectează** toate documentele, rapoartele, proiectele în care ai fost implicat pe perioada stagiului și include-le în portofoliul tău. Scrie o notiță pe fiecare în care să explici rolul tău și cum ai lucrat. Vei fi surprins și mulțumit de ceea ce vei găsi.

- **Trece în rețeaua ta profesională** oamenii cu care ai interacționat pe parcursul stagiului. Astfel rețeaua ta se va îmbogăți cu oameni care s-ar putea dovedi valoroși atunci când vei dori să accesezi un loc de muncă.

- **Actualizează-ți CV-ul** după stagiul parcurs. Vei constata că acesta a devenit mai valoros, incluzând noi experiențe, abilități și competențe. Va trebui să valorifici la maxim în CV sarcinile și realizările din timpul stagiului.

❖ Interesează-te despre oportunitățile viitoare.

După finalizarea stagiului poți petrece un timp pentru a decide ce vrei să faci mai departe. Va trebui să concepi un plan și un calendar în care să îți prezinți oferta (proiectul, planul) părților corespunzătoare. Nu uita să iei în calcul mai multe planuri (A, B…Z). Nu uita cel mai important lucru: *Indiferent de rezultat rămâi optimist și entuziast. Cu siguranță vei reuși să îți găsești calea carierei.*

❖ Nu mi-a plăcut stagiul. Ar trebui să transmit asta altora?

Dacă stagiul pe care l-ai urmat a fost o experiență negativă în care ai pierdut timpul, înainte de a transmite opiniile tale altora va trebui să faci o evaluare obiectivă.

Evaluarea stagiului:

- Au fost așteptările tale realiste?
- Ai înțeles corect oferta atunci când ai aplicat pentru acest stagiu?

Dacă răspunsul la aceste întrebări este NU atunci problema este a ta. Poate ai fost supracalificat pentru poziția în care ai lucrat și ți-ai pierdut vremea. Te poți consola cu ideea că ți-ai exersat abilitățile și competențele pe care deja le aveai.

Dacă compania a schimbat sarcinile pe care ar fi trebuit să le îndeplinești conform ofertei și nu ai avut nimic de câștigat, atunci vina aparține companiei. Dacă sarcinile pe care le-ai îndeplinit au fost în cea mai mare parte din categoria aducerii cafelei pentru angajați, fotocopierea documentelor sau mutarea dosarelor dintr-un loc în altul pe care le-ai îndeplinit din politețe, va trebui totuși să transmiți asta pentru ca viitorii stagiari să știe la ce să se aștepte.

Exprimarea sentimentelor. Nu este recomandat să îți exprimi frustrările legate de stagiu în fața angajaților sau reprezentanților companiei. Nu uita că unul dintre obiectivele tale este și acela de a obține scrisori de recomandare. Pentru a fi corect atât față de compania care ți-a asigurat posibilitatea de a urma un stagiu cât și față de viitorii stagiari trebuie să explici foarte clar de ce stagiul nu a fost un succes pentru tine. Chiar dacă experiența ta a fost una nereușită trebuie să treci peste și să abordezi viitoarele stagii cu o atitudine pozitivă.

Privește în viitor. Pentru că ești tânăr trebuie să iei în calcul că poți experimenta mai multe stagii de-a lungul carierei tale. Poți petrece mai mult timp pe

- http://internship.com
- https://programmes.eurodesk.eu/internships
- https://www.gooverseas.com/internships-abroad/europe

și să cauți printre miile de stagii căutându-l pe cel potrivit pentru tine. Accesează-le pe cele care te atrag. Asigură-te că încerci căutarea cu luni de zile înainte.

AVANTAJELE UNUI PROGRAM DE INTERNSHIP
Afli dacă jobul ți se potrivește
Te pregătești alături de un profesionist
Îți dezvolți noi abilități și competențe
Îți exersezi abilitățile și competențele dezvoltate în școală
Îți dezvolți o rețeaua profesională
Dobândești încredere în abilitățile tale
Poți obține uun loc de muncă
Obții exeprienţă

Bibliografie selectivă

1. https://career.berkeley.edu/Internships/IntTips
2. https://www.careereducation.columbia.edu/resources/10-tips-make-most-internship
3. https://careers.uiowa.edu/students/preparing-internship-search
4. https://career.vt.edu/content/career_vt_edu/en/experience/Internships.html
5. https://www.chegg.com/internships/
6. https://www.cnbc.com/2017/06/20/6-things-to-do-to-in-the-first-month-of-your-internship.html
7. https://www.cnbc.com/2017/05/26/4-things-to-do-to-succeed-on-the-first-day-of-your-internship.html
8. https://www.forbes.com/sites/michaelmatthews/2011/03/31/7-tips-for-internship-preparation/#4ec8fdde69cd
9. https://www.internships.com/career-advice/basics
10. https://www.pwc.co.uk/careers/student-jobs/work-for-us.html
11. https://www.thebalancecareers.com/internships-4161879
12. https://www.thejobnetwork.com/prepare-yourself-for-your-upcoming-internship/
13. https://www.thebalancecareers.com/top-tips-for-interns
14. 1986781https://www.theinterngroup.com/our-blog/ask-the-intern-how-to-behave-at-work/