

CHECK-LIST PENTRU COORDONATORUL DE PROGRAM ÎN CADRUL COMPANIEI

ACȚIUNI DE REALIZAT ÎNAINTEA DESFĂȘURĂRII PROGRAMULUI

1. Revizuirea tuturor materialelor primite de la JA România.
2. Alegerea și desemnarea angajaților care doresc să se implice în desfășurarea proiectului "JOB SHADOW DAY".
3. Contactați biroul Junior Achievement România și cereți informații despre organizarea și desfășurarea proiectului.
4. Rezervați o sală pentru activitățile de prezentare și orientare a elevului în compania dumneavoastră.
5. Comunicați către Junior Achievement România informațiile referitoare la locul de muncă pe care elevul îl va ocupa și numele persoanei căreia elevul îi va fi partener.
6. După repartizarea elevilor la companiile înscrise în proiect, Junior Achievement România vă va trimite informațiile despre elevul desemnat firmei dumneavoastră.
7. Prezentați evenimentul în companie, colegilor de birou, publicați un articol în Newsletter-ul companiei despre implicarea firmei în acest proiect.
8. Realizați și trimiteți organizatorilor o pagină cu direcții și mijloace de transport către sediul companiei astfel încât elevul să nu întâmpine probleme în localizarea sediului firmei sau locației unde trebuie să se prezinte în ziua proiectului.
9. Pregătiți opțiuni pentru pauza de prânz a elevului.
10. Pregătiți un scurt program de orientare și contactați câteva persoane din echipa managerială a companiei care să discute cu elevul pe parcursul prezentării companiei dumneavoastră (vezi sugestiile pentru programul de orientare inclus în acest material).
11. Transmiteți angajatului desemnat de companie, numele și CV-ul elevului cu care va lucra pe parcursul zilei sau al perioadei.
12. Coordonați și conduceți activitățile incluse în programul de orientare a elevului.

ACȚIUNI DE REALIZAT PE PERIOADA DESFĂȘURĂRII PROGRAMULUI

1. Așteptați elevul și întâmpinați-l la locul dinainte stabilit cu reprezentanții JA România.
2. Conduceți programul de orientare al elevului în companie.
3. Supervizați parteneriatul angajat - elev pe întreaga durată a derulării proiectului.
4. Asigurați-vă că elevul nu este lăsat singur pe durata pauzei de prânz.
5. La sfârșitul programului de lucru discutați cu elevul despre experiențele avute.

ACTIVITĂȚI POST- PROGRAM

1. Discutați cu angajatul care s-a ocupat de elev despre experiența acumulată de acesta în urma implicării în acest proiect.
2. Completați formularul de evaluare al acestui proiect și trimiteți-l organizatorilor (JA România).