



Nástroje pro
kvalitní stáže



learn to work

Supporting Apprenticeships between
Professional Higher Education and
Small and Medium Enterprises

Technická data

Redakce: Anthony F. Camilleri, Sandra Feliciano

Autoři: Alicia Leonor Sauli Mklavčič, Anthony F. Camilleri, Armando Pires, Branko Savič, Ondřej Chrást, Dugald Craig, Danutė Rasimavičienė, Heidi Esca-Scheuringer, Marko Grdošić, Michal Karpíšek, Nicole Guthan, Sandra Feliciano.

Grafika: Tara Drev

Vydavatel: Knowledge Innovation Centre (Malta) Ltd.

Datum vydání: listopad 2017

ISBN: 978-99957-79-00-9

Copyright: The SAPS Consortium (2017)

Vydání: První vydání (české)

Partneři projektu SAPS

European Association of Institutions of Higher Education
Knowledge Innovation Centre
Association of Slovene Higher Vocational Colleges
Sdružení profesního terciárního vzdělávání
Assodiut
Portuguese Polytechnics Coordinating Council
West of Scotland Colleges Partnership
Conference of Academies for Applied Studies in Serbia
Rectors' Conference of Lithuanian University Colleges
Association of Austrian Universities of Applied Sciences

Belgie
Malta
Slovinsko
Česká republika
Francie
Portugalsko
Spojené království
Srbsko
Litva
Rakousko

Tato publikace podléhá licenci Creative Commons – Attribution-Share Alike 4.0 – mezinárodní licence. Plný text licence zde:
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

Tato publikace vznikla s podporou programu Erasmus+ Evropské unie. Podpora Evropské komise této publikaci však nepředstavuje souhlas s obsahem, který odráží pouze názor autorů, a Evropská komise nemůže být považována za odpovědnou za jakékoliv využití informací obsažených v této publikaci.



Rozsah

Stáže existují po celém světě jako forma vzdělávání a mnoho zemí má různé typy stáží, z nich nejčastější jsou:

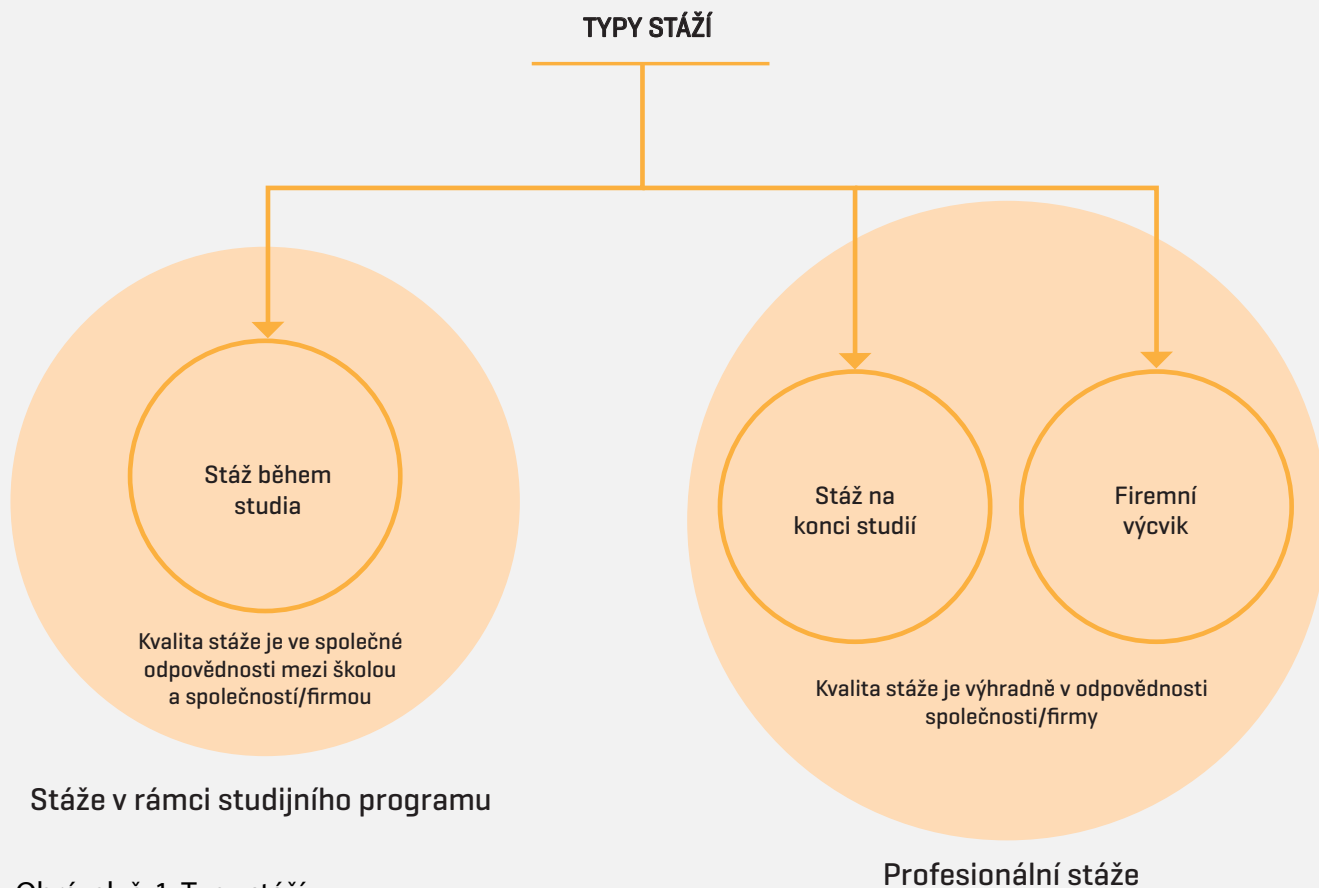
1

Stáže nabízené prostřednictvím vzdělávacích institucí v úzkém propojení se studiem – často známé jako praxe, jsou součástí výuky. Obvykle se organizují v rámci samotného studijního programu a zodpovědnost za ně je sdílena mezi vzdělávací institucí a partnerskou společností – podnikem/firmou, která stáž poskytuje.

Stáže nabízené přímo společnostmi, které nejsou vázané na spolupráci se vzdělávací institucí – firemní výcvik. Obvykle se odehrávají až po ukončení studia nebo kdykoliv bez návaznosti na předchozí studia stážisty. Odpovědnost pak spočívá výhradně na podnicích, které je nabízejí.

2

Tato publikace se věnuje pouze prvnímu typu stáží a soustřeďuje se na kritéria a požadavky ze strany jak vzdělávacích institucí – škol –, tak ze strany MSP a jejich vzájemný vztah a vztah se studenty/stážisty samotnými.



Obrázek č. 1: Typy stáží

Struktura Nástroje pro kvalitní stáže

Vycházíme ze systému řízení kvality. Můžeme ho popsat jako „Sadu vzájemně souvisejících nebo interakčních prvků organizace za účelem stanovení politik, cílů a procesů k dosažení těchto cílů“ (ISO 2015). Tyto prvky mohou řešit buď jednu disciplínu – kvalitu jako v tomto případě –, nebo i více disciplín najednou – kvalita a prostředí, nebo kvalita, prostředí a sociální odpovědnost, mimo jiné v závislosti na tom, v jaké oblasti organizace chce uplatňovat systematický přístup.

Systém řízení – managementu – může být více či méně komplexní, záleží na jednotlivé organizaci. Pro některé organizace v rámci malých a středních podniků to znamená jednoduše silné vedení, které poskytuje jasnou definici a požadavky na to, co se od jednotlivých zaměstnanců očekává a jak mohou přispívat k celkovým cílům organizace, bez zbytečně rozsáhlého dokumentování. Ale více komplexní záležitosti ve vysoce regulovaných sektorech, jako je např. vzdělávání, mohou vyžadovat rozsáhlou dokumentaci a kontrolu, aby tak mohly plnit své právní závazky a plnit své cíle (ISO, bez data).

Za tímto účelem může být systém řízení kvality velmi účinným nástrojem podpory stáží poskytovaných v kooperaci školy a MSP. Tento předkládaný nástroj není sám o sobě standardem kvality, byl vyvinut jako výchozí bod, který může podpořit jeho budoucí přijetí ze strany škol a MSP. Publikace funguje dvojím směrem: dovnitř – organizuje a kontroluje procesy směřující k úspěšné stáži, komunikaci hlavních aktérů (studenta, školy a MSP), usnadňuje pochopení role stážisty, zlepšuje jejich výkonnost a zvyšuje efektivitu jejich každodenní práce; a také směrem ven – poskytuje studentům a dalším ze stáží profitujícím zajištění kvality a přináší na trh důvěru v uznání pro všechny zainteresované.

Při tvorbě jsme přihlídlí na potřebu kontroly osmi základních procesů v rámci nastavení a absolvování

úspěšné stáže – pět pro instituce profesního terciárního vzdělávání (školy) a tři pro samotné malé a střední podniky (MSP).

Instituce (školy):

1. Nastavování učebních cílů v rámci programů
2. Identifikace/vytvoření pozice pro stáže
3. Vyjednávání smlouvy
4. Monitoring stáží
5. Hodnocení stáží

MSP:

1. Vytvoření pozice pro stážisty
2. Vyjednávání smlouvy
3. Průběh a řízení stáže

Nástroj pro kvalitu stáží obsahuje:

- úvod
- dva „Kontrolní seznamy“ (jeden pro školy, jeden pro MSP)
- příklady tabulek pro vytváření vlastních záznamů a doporučených akcí (návrhů zlepšení)
- slovníček pojmů

Tyto dokumenty společně poskytují praktický a jednoduše použitelný nástroj pro řízení a správu stáží pro školy i MSP.

Vztah k dokumentu EU „Návrh na vytvoření evropského rámce pro kvalitní a efektivní učňovskou přípravu“

Návrh na vytvoření evropského rámce pro kvalitní a efektivní učňovskou přípravu (Proposal for a European Framework for Quality and Effective Apprenticeships) žádá zavedení hodnocení kvality a procesy pro domlouvání stáží. Vyjmenovává sedm základních kritérií pro kvalitu stáží, jmenovitě:

- Písemné smlouvy
- Výsledky učení
- Být součástí pracoviště
- Platba či kompenzace
- Sociální ochrana
- Pracovní, zdravotní a bezpečnostní podmínky

Nástroj pro kvalitní stáže poskytuje takový kvalitativní rámec, že v případě jeho implementace přesahuje požadavky stanovené v těchto sedmi kritériích.

Účel Nástroje pro kvalitní stáže

Tento Nástroj byl vytvořen jako flexibilní nástroj pro použití v různých situacích a za různým účelem:

- ● Jako vodítko pro školy a MSP pro vytvoření základu pro budoucí řízení procesu stáží
- ● Jako sebehodnotící Kontrolní seznam pro školy a MSP pro „diagnostiku“ jejich připravenosti řídit procesy stáží systematicky
- ● Jako sebehodnotící Kontrolní seznam pro školy a MSP pro identifikaci možných zlepšení procesů řízení stáží
- ● Jako kontrolní seznam vzájemného porovnání/hodnocení
- ● Jako Kontrolní seznam pro podporu interních auditů (v rámci škol i MSP)
- ● Jako Kontrolní seznam pro podporu externích auditů (certifikací)



Jak používat tento nástroj?

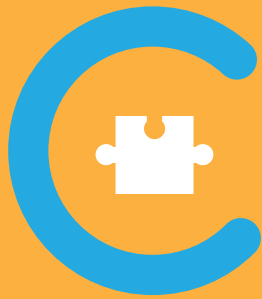
To je velmi jednoduché: pečlivě si přečtete úvod, abyste se ujistili, že plně chápete celý proces, kritéria a požadavky pro úspěšné nastavování/absolvování stáží. Poté si vyzkoušejte Kontrolní seznam, který byl vyvinut pro vaši organizaci (buď školu, nebo MSP) a porovnejte požadavky s vaší současnou realitou a zaznamenejte výsledky do níže popsané formy:

- Pokud dojdete k závěru, že určitý požadavek je u vás plně implementován v rámci vaší organizace, zaškrtněte zelený smajlík (obličej); dejte číslo v prvním sloupci, který odkazuje na dokument – důkaz, který potvrzuje úplnou implementaci požadavku ve vaší organizaci.
- Pokud dojdete k závěru, že požadavek je implementován u vás částečně, zaškrtněte žlutý smajlík (obličej), napište číslo do prvního sloupce, který odkazuje na dokument – důkaz, který potvrzuje částečnou implementaci požadavku v rámci vaší organizace; napište také číslo do posledního sloupce, který bude odkazovat na nový navrhovaný dokument, ve kterém shrnete NOVÉ „Návrhy akcí – návrhy řešení“ vedoucí k plné implementaci požadavku v rámci vaší organizace.
- Pokud dojdete k závěru, že požadavek není v rámci vaší organizace implementován vůbec, zaškrtněte červený smajlík (obličej). V posledním sloupci pak napište číslo odkazující na NOVÝ navrhovaný dokument „Návrh akcí – návrh řešení“

Toto vám poskytne skutečný a na faktech postavený obraz současného stavu a umožní vám identifikovat oblasti, ve kterých je nutná změna či úprava.

Přejeme vám úspěšnou a smysluplnou kontrolu!

Kontrolní seznam pro kvalitní stáže pro institute poskytující profesní terciární vzdělávání [školy]



1

Nastavování učebních
cílů v rámci programů



PROCES

1. Nastavování učebních cílů v rámci programů

PROCES OBSAHUJE

Co stakeholderi vyžadují od stáží a zapojení těchto očekávání do vzdělávacích cílů.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
[číslo]

1.1

Zapojení
stakeholderů
do navrhování
vzdělávacích
cílů

**1.1.1 Existuje zdokumentovaná
procedura pro identifikaci
relevantních stakeholderů a
jejich požadavků? Konkrétně:**

a) Existuje konzultační metoda?

1

X

NA

b) Jsou konzultace pravidelné?

1,2,3

X

1

c) Uchovávají se záznamy z
konzultací?

1,2,3

X

2

**1.1.2 Existuje procedura pro
dokumentaci opatření, které
byla učiněna na základě těchto
konzultací?**

1.2

Definice
učebních cílů
v průběhu
stáže

**1.2.1 Existuje
zdokumentovaná procedura
na nastavování učebních cílů
pro stáže?**

Konkrétně:

a) Jsou učební cíle popsány z
hlediska znalostí, dovedností,
odpovědnosti a autonomie?

b) Jsou učební cíle pro stáže
konkrétně hodnoceny?



PROCES

1. Nastavování učebních cílů v rámci programů

PROCES OBSAHUJE

Co stakeholderi vyžadují od stáží a zapojení těchto očekávání do vzdělávacích cílů.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

1.3

Transparentnost

**1.3.1 Jsou níže uvedené postupy
zveřejněné:**

a) postup pro vybrání/identifikaci
zúčastněných stran (stakeholderů)
a jejich požadavků?

b) Vzdělávací cíle a kritéria
hodnocení stáže?

2

Identifikace/ytvoření
pozice pro stáže



PROCES

2. Identifikace/vytvoření pozice pro stáže

PROCES OBSAHUJE

Organizace podpory studentských stáží v rámci vzdělávací instituce (školy); zajištění, aby pozice byly vybírány za použití systematického a transparentního přístupu založeného na předem stanovených požadavcích; procesy k zajišťování stáží samotných.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

2.1

Definice
standardů
pro stáže

2.1.1 Má škola zdokumentovaná kritéria pro stáže? Má nadefinováno následující:

a) Učební cíle?

b) Podmínky zaměstnání?

c) Podmínky pro vedení stáží / supervizi?

d) Postupy v rámci stáží včetně:

d.1) časové lhůty?

d.2) odpovědnosti?

d.3) požadavků v průběhu stáže?

2.2

Identifikace /
zajištění pozic
na stážích

2.2.1 Byl určen někdo v rámci školy, který se o stáže studentů stará?

2.2.2 Existuje nějaká marketingová a/nebo reklamní strategie pro umístování na stáže?



PROCES

2. Identifikace/vytvoření pozice pro stáže

PROCES OBSAHUJE

Organizace podpory studentských stáží v rámci vzdělávací instituce (školy); zajištění, aby pozice byly vybírány za použití systematického a transparentního přístupu založeného na předem stanovených požadavcích; procesy k zajišťování stáží samotných.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

2.2

Identifikace /
zajištění pozic
na stážích

2.2.3 Obsahuje tato strategie

a) zapojení zaměstnanců?

b) zapojení studentů?

c) zapojení zástupců
zaměstnavatelů?

d) nábor zaměstnanců?

2.3

Budování
kapacit
pro MSP

**2.3.1 Zveřejňuje škola úvodní
informace ke stážím na
internetu?**

**2.3.2 Zahrnují tyto případné
informace sekci „často kladené
otázky – FAQ“ nebo databázi
pojmu?**

**2.3.3 Organizuje škola
náborové akce pro malé a
střední podniky?**

**2.3.4 Poskytuje škola
vzdělávací zdroje pro malé a
střední podniky?**



PROCES

2. Identifikace/vytvoření pozice pro stáže

PROCES OBSAHUJE

Organizace podpory studentských stáží v rámci vzdělávací instituce (školy); zajištění, aby pozice byly vybírány za použití systematického a transparentního přístupu založeného na předem stanovených požadavcích; procesy k zajišťování stáží samotných.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

2.4

Systém pro řízení stáží a podporu

2.4.1 Vede si škola interní databázi míst na stážích?

2.4.2 Pokud ano, existují zavedená pravidla pro přístup do této databáze?

2.4.3 Existuje postup pro udržování a aktualizaci této databáze včetně:

a) relevantních dat ze smluv o konkrétních stážích?

b) evaluační data ze stáží?

c) historie – zkušenosti stážistů na konkrétních pozicích?

2.5

Bezpečnost

2.5.1 Existuje proces/zásady pro ochranu osobních údajů?

3

Vyjednávání
smlouvy



PROCES

3. Vyjednávání smlouvy

PROCES OBSAHUJE

Dokumentování smluv jednotlivých stáží, které jsou vzájemně výhodné pro všechny zainteresované strany.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

3.1

Příprava smlouvy

3.1.1 Existuje zdokumentovaný postup popisující postup při uzavírání smluv o stážích?
Zejména:

a) Časový harmonogram pro podpis?

b) Specifické role/vliv podepisujících při přípravě smlouvy – studentů, škol a zaměstnavatele?

3.1.2 Existuje vzorová smlouva o stáži, která popisuje:

a) délku stáže?

b) cíle stáže?

c) učební aktivity?

d) podmínky zaměstnání?

Tyto podmínky obsahují:

d.1) přesnou pozici, kterou stážista v rámci firmy má?

d.2) odměnu za stáž?



PROCES

3. Vyjednávání smlouvy

PROCES OBSAHUJE

Dokumentování smluv jednotlivých stáží, které jsou vzájemně výhodné pro všechny zainteresované strany.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

3.1

Příprava smlouvy

d.3) ustanovení o ochraně zdraví a bezpečnosti při práci?

d.4) pracovní dobu?

d.5) sociální ochranu včetně potřebného pojištění v souladu s vnitrostátními právními předpisy?

e) určení supervizorů a/nebo mentorů včetně jejich přesných rolí a odpovědnosti?

f) popis těchto rolí a odpovědnosti?

g) odpovědnost studenta?

h) povinnosti studenta / reportování?

i) způsob komunikace?

j) metody hodnocení?

k) kontrolní opatření?



PROCES

3. Vyjednávání smlouvy

PROCES OBSAHUJE

Dokumentování smluv jednotlivých stáží, které jsou vzájemně výhodné pro všechny zainteresované strany.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

3.1

Příprava smlouvy

l) postupy při řešení problémů, včetně konfliktů?

m) formy vydání
certifikátů/potvrzení pro
studenty, firmu i školu?

3.2

Umístění
studentů na
stáže

3.2.1 Má škola přehled o
aktuálních dostupných stážích?

3.2.2 Má škola informační
program pro studenty včetně:

a) šíření informačních
materiálů?

b) pořádání informačních
setkání?

c) možnosti osobních konzultací
ke stážím?

3.2.3 Je zde zdokumentovaná
procedura pro identifikaci
studentských potřeb a
očekávání?

3.2.4 Existuje procedura pro
výběr studentů tak, aby co
nejlépe odpovídali specifickým
pozicím (stážím)?

4

Monitoring
stáží



PROCES

4. Monitoring stáží

PROCES OBSAHUJE

Kontrola stáží na různých úrovních; poskytování podpory všem zúčastněným stranám; zajištění toho, aby případné problémy byly řešeny a vyřešeny, tak aby mohlo být dosaženo daných cílů na stáži.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

4.1

Monitorování aktivit malých a středních podniků

4.1.1 Jmenovala škola konkrétního supervizora pro každého stážistu?

4.1.2 Existuje harmonogram komunikace s MSP?
Obsahuje tento harmonogram toto:

a) Výměnu korespondence (e-mailů)?

b) Návštěvy?

4.1.3 Je zde nastavena procedura, aby škola mohla navštívit studenta na pracovišti?:

a) plánování – jak a kdo s kým komunikuje?

b) Shromažďování záznamů o průběhu stáže (jakými prostředky)?

c) Záznam o této návštěvě?



PROCES

4. Monitoring stáží

PROCES OBSAHUJE

Kontrola stáží na různých úrovních; poskytování podpory všem zúčastněným stranám; zajištění toho, aby případné problémy byly řešeny a vyřešeny, tak aby mohlo být dosaženo daných cílů na stáži.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ [číslo]



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
[číslo]



4.2

Monitorování
aktivit studenta
na stáži

4.2.1 Existuje harmonogram pro komunikaci se studenty, včetně harmonogramu komunikace s ním a harmonogram návštěv v rámci stáže?

4.2.2. Existuje procedura pro studenty, aby mohli hlásit své pokroky na stáži, konkrétně:

a) Jaké informace/pokroky mají hlásit (co)?

b) Četnost komunikace (kdy)?

c) Jak mají komunikovat (jak)?

d) Jakými kanály a s kým (komu)?

4.3

Podpora a řešení
problémů

4.3.1 Má škola zřízen helpdesk pro stáže?

4.3.2 Existuje zdokumentovaná procedura pro kontaktování školního helpdesku (e-mail, telefon, web)?

4.3.3 Propaguje škola existenci tohoto helpdesku?



PROCES

4. Monitoring stáží

PROCES OBSAHUJE

Kontrola stáží na různých úrovních; poskytování podpory všem zúčastněným stranám; zajištění toho, aby případné problémy byly řešeny a vyřešeny, tak aby mohlo být dosaženo daných cílů na stáží.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

4.3

Podpora a řešení problémů

4.3.4 Existuje zdokumentovaný postup pro řešení problémů?

a) Obsahuje tento postup specifikace pro řešení opravdu naléhavých/kritických problémů?

4.4

Zhodnocení (evaluace) stáží

4.4.1 Existuje zdokumentovaný postup v rámci školy pro hodnocení MSP a jejich mentorů:

a) Jak shromažďovat informace/vstupy od studentů?

b) Jak shromažďovat informace/vstupy od MSP?

c) Jaké dotazníky se používají?

d) Jaká analytická metoda se používá?

e) Jak zaznamenávat/hlásit případné potřebné nápravné opatření / zlepšení?

f) Jak zajistit transparentnost celého hodnocení?

5

Hodnocení
stáží



PROCES

5. Hodnocení stáží

PROCES obsahuje

Systematické a transparentní hodnocení, systematizace a certifikace dovedností získaných stážisty.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

5.1

Návrh hodnocení

5.1.1 Má škola vzor/šablonu pro vyplňování hodnocení stáží ze strany studentů?

5.1.2 Má škola vzor/šablonu pro vyplňování hodnocení stáží ze strany MSP?

5.1.3 Má škola nastavena pravidla pro hodnocení?

5.1.4 Jsou tato pravidla veřejně přístupná?

5.2

Provádění hodnocení a jeho monitoring

5.2.1 Poskytuje škola pro MSP pokyny, jak provádět hodnocení?

5.2.2 Existuje procedura pro sběr dat, včetně odpovědností a časového harmonogramu?

5.2.3 Existuje zdokumentovaný postup pro ochranu osobních údajů, včetně požadavků na sledovatelnost dokumentů, ochranu před neoprávněnými manipulacemi a ochranu soukromí?

5.3.1 Má škola systém na hodnocení (známkování) studentů na stážích:

a) Seznam známek?



PROCES

5. Hodnocení stáží

PROCES obsahuje

Systematické a transparentní hodnocení, systematizace a certifikace dovedností získaných stážisty.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

5.3

Známkování/hodnocení

b) Popis známek?

c) Postup při udělování známek?

d) Šablony pro známkování?

5.4

Certifikace

5.4.1 Má škola zdokumentovaný postup pro udělování certifikace:

a) Metodu pro udělování přenosných kreditů?

b) Vzor používaného certifikátu?

c) Vzor doplňujících informací k certifikátu (přílohy, Europass atd.)?

d) Způsob uchovávání záznamů o udělených certifikátech?

e) Způsob, jak reagovat na žádosti o potvrzení/znovuvystavení certifikátů?



PROCES

5. Hodnocení stáží

PROCES obsahuje

Systematické a transparentní hodnocení, systematizace a certifikace dovedností získaných stážisty.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

5.5

Stížnosti a odvolání

5.5.1 Má škola zavedený systém stížností a případných odvolání:

a) Zdokumentovaný způsob, jak stížnost či odvolání podat?

b) Vzory/šablony pro stížnosti či odvolání?

c) Zdokumentované procedury na:
c.1) definici rozsahu stížnosti či odvolání?

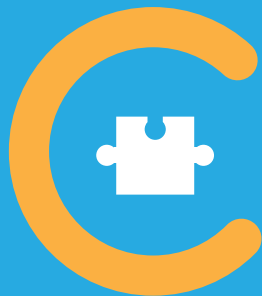
c.2) vyšetřování stížností či odvolání, které jsou proti škole?

c.3) vyšetřování stížností či odvolání, které jsou proti MSP?

c.4) způsob rozhodnutí o stížnosti či odvolání?

d) Informace o harmonogramu zpětné vazby na stížnost či odvolání?

Kontrolní seznam pro kvalitní stáže pro MSP



1

Vytvoření pozice
pro stážisty



PROCES

1. Vytvoření pozice pro stážisty

PROCES OBSAHUJE

Řádná a plánovaná příprava na přijímání stážistů včetně řízení rizik a zajištění maximální návratnosti investice.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

1.1

Příprava na stáž

1.1.1 Má MSP systematizováno začlenění pozice stáže do struktury společnosti (např. prostřednictvím organizačního schématu, popisu pozic apod.)?

1.1.2 Má MSP finanční plán a/nebo vyčleněné zdroje na stáže?

Mají tyto zdroje prostředky pro:

a) učitele/mentory

b) stážisty včetně:

b.1) mzdy

b.2) sociální dávky včetně pojištění

c) zdravotní a bezpečnostní infrastrukturu

1.1.3 Má MSP vzorovou smlouvu, která definuje pracovní podmínky?



PROCES

1. Vytvoření pozice pro stážisty

PROCES OBSAHUJE

Řádná a plánovaná příprava na přijímání stážistů včetně řízení rizik a zajištění maximální návratnosti investice.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

1.1

Příprava na stáž

1.1.4 Má MSP plán řízení rizik zahrnující:

a) identifikaci rizik?

b) analýzu závažnosti rizik a jejich důsledků?

c) analýzu pravděpodobnosti výskytu rizik?

d) návrhy opatření k vyloučení těchto rizik?

1.2

Výběr mentorů

1.2.1 Má MSP zdokumentovanou proceduru pro výběr mentorů včetně popisu, co je po nich požadováno:

a) Technické kompetence?

b) Pedagogické kompetence?

c) Minimální pracovní zkušenosti?

1.2.2 Má MSP proceduru pro trénink/školení mentorů?

2

Vyjednávání
smlouvy



PROCES

2. Vyjednávání smlouvy

PROCES OBSAHUE

MSP se může adekvátně podílet a účastnit nastavování dohod/smluv o stážích tak, aby byly vzájemně prospěšné pro všechny zúčastněné strany.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY

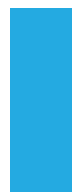


NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

2.1

Vypracování smlouvy

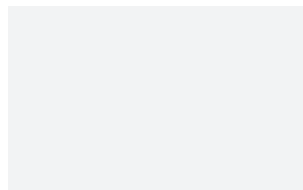
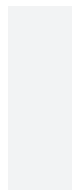
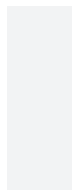
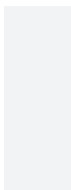
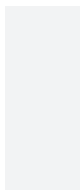
2.1.1 Stanovil si MSP schvalovací pracovní postup, který definuje, kdo vypracuje, přezkoumá a schválí dokument v konkrétních jeho přípravných fázích?



2.2

Umísťování studentů na místa stáží

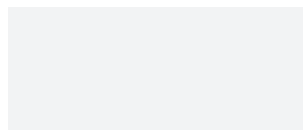
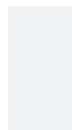
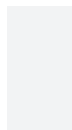
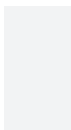
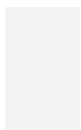
2.2.1 Má MSP zavedenou zdokumentovanou proceduru popisující postup a podmínky pro umístění na místě stáže – pro studenty i pro školu?



2.2.2 Má MSP postup/proceduru pro osobní prezentaci míst pro stáže pro zvolené studenty?



2.2.3 Má MSP proceduru/postup pro výběr studentů na stáže?



3

Průběh a
řízení stáže



PROCES

3. Průběh a řízení stáže

PROCES OBSAHUJE

Kontrola stážistů ve všech jejich pozicích a fázích stáže v rámci MSP, ujištění se, že všechny odchylky/problémy jsou zjištěny a řešeny, pro dosažení plánovaných výsledků.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

3.1

Řízení

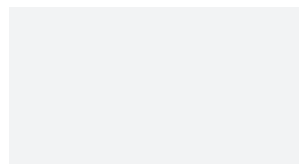
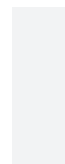
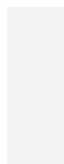
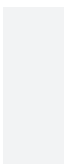
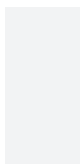
3.1.1 Určil MSP osobu z řad svých zaměstnanců, která je zodpovědná za komunikaci se školami ohledně stáží?



3.2

Uvedení na stáž

3.2.1 Má MSP proceduru pro kompletní představení podniku/firmy každému stážistovi?

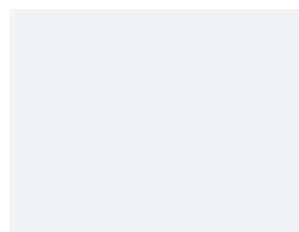
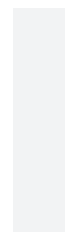
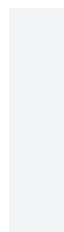
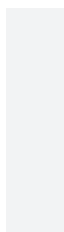
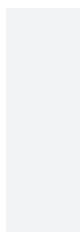


3.2.2 Má MSP proceduru pro představení každého stážisty kolegům na pracovišti?



3.2.3 Má MSP zdokumentovaný postup pro mentorování, konkrétně:

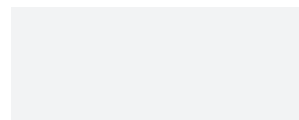
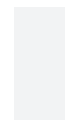
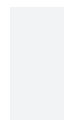
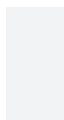
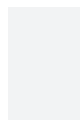
a) Pravidelnou výuku / školení / ukázkou práce vedenou mentorem?



b) Pravidelnou zpětnou vazbu stážistům, evaluaci jejich aktivity?



c) Formální schůzky s určenými účastníky, harmonogramem?





PROCES

3. Průběh a řízení stáže

PROCES OBSAHUJE

Kontrola stážistů ve všech jejich pozicích a fázích stáže v rámci MSP, ujištění se, že všechny odchylky/problémy jsou zjištěny a řešeny, pro dosažení plánovaných výsledků.



KRITÉRIUM



POŽADAVEK



DŮKAZ (číslo)



HODNOTÍCÍ MŘÍŽKY



NAVRHOVANÁ AKCE
(číslo)

3.3

Mentoring

3.3. Zavedl MSP plán pro každou stážistickou pozici včetně:

a) obecně definovaného cíle stáže?

b) souboru konkrétních úkolů s jasně danými výsledky pro dosažení cílů?

3.3.2 Má MSP zdokumentovanou proceduru pro příjem a řešení stížností svých interních zaměstnanců?

3.3.3 Má MSP zdokumentovanou proceduru pro příjem a řešení stížností ze strany stážistů či školy?

3.4

Hodnocení –
Evaluace

3.4.1 Má MSP zdokumentovaný postup pro sledování celé stáže / jejích postupů včetně všech výše zmíněných kroků?

Příklady tabulek pro vaše záznamy ke Kontrolnímu seznamu

ZÁZNAMY EXISTUJÍCÍCH ŘEŠENÍ – DŮKAZŮ

Číslo	Popis řešení – důkazu
1	<i>Procedura – dokument „Identifikace stakeholderů“ verze 2 z 10082017</i>
2	<i>Seznam semestrálních zpráv o konzultacích se stakeholdery – od roku 2013 – formulář F10-A</i>
3	<i>Shrnutí konzultací se stakeholdery od roku 2015, vložené jako bod 5 v rámci výroční zprávy.</i>

NÁVRHY AKCÍ – NÁVRHY ŘEŠENÍ

Číslo	Popis navrhované akce – návrhu řešení
1	<i>Revize procedury – dokumentu „Identifikace stakeholderů“ verze 2 z 10082017 a doplnění četnosti/ pravidlenosti pro konzultace</i>
2	<i>Revize procedury – dokumentu „identifikace stakeholderů, verze 2 z 10082017 a doplnění:</i> <i>- formátu jednání se stakeholdery s určenými základními body, které projednat</i> <i>- Určení, komu se dokument posílá a kde a jak je přístupný/ uchovávaný</i>

Poznámka: Výše uvedené tabulky jsou jen příklady. Úplné a čisté „záznamy“ a „návrhy řešení“ si můžete stáhnout z webových stránek <http://learntowork.eu>

SLOVNÍČEK POJMŮ

TERMÍN	DEFINICE
Stáž	Výuka, která se střídá mezi pracovištěm a vzdělávací institucí; je součástí formálního vzdělávání a odborné přípravy; po úspěšném absolvování studenti získají kvalifikaci a obdrží certifikát [převzato z CEDEFOP]
Důkaz	Data potvrzující existenci nebo pravdivost sdělení [převzato z ISO 9000:2015]
Helpdesk	Centralizovaná služba, která pomáhá uživatelům řešit jejich problémy
Problém	Situace vyžadující akci
Systém řízení	Sada vzájemně souvisejících nebo interakčních prvků organizace za účelem stanovení politik, cílů a procesů k dosažení těchto cílů
Osobní údaje	Informace související s fyzickou osobou, která může být přímo či nepřímo identifikována zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro její fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu (§ 4 písm. a) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů]
Proces	Soubor vzájemně souvisejících nebo interaktivních aktivit používající vstupy, které vedou dosažení zamýšleného výsledku [převzato z ISO 9000:2015]
Profesní terciární vzdělávání	Forma terciárního vzdělávání, která nabízí obzvláště intenzivní integraci mezi světem práce (včetně výuky, učení, výzkumu a řízení) na všech úrovních zastřešujícího rámce kvalifikací v rámci kvalifikací pro Evropský prostor vysokoškolského vzdělávání (EQF)
Institute profesního terciárního vzdělávání	Institute, která poskytuje profesní terciární vzdělávání
Kvalita	Stupeň splnění požadavků souborem inherentních znaků [převzato z ISO 9000:2015]
Požadavek	Potřeba nebo očekávání, které je uvedeno, obecně implicitní nebo povinné [Převzato z ISO 9000:2015]
MSP	Malý či střední podnik – za drobného, malého a středního podnikatele se považuje podnikatel, který zaměstnává méně než 250 zaměstnanců a jeho roční obrát nepřesahuje 50 milionů eur nebo jeho bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 43 milionů eur [Evropská komise, 2003]
Stakeholder	Jakékoliv skupiny nebo osoba, která je ovlivněna nebo může ovlivnit dosažení cílů organizace [Freeman, 2010]
Pracovní postup	Schéma provádění nějaké komplexnější činnosti v rámci procesu [převzato z ISO 18308:2011]

