



Oferta stażu

“Staże dla Humanistyki drugiej generacji”

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

„Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”

Nazwa i adres firmy: System Edukacji Menadżerskiej – ZEBRA, Biuro Consultingowe CR Robert Chojnacki; ul. Centralna 2T, 86-031 Osielsko.

Staż na stanowisku: Koordynator projektów edukacyjnych

Pod opieką (nazwisko):

Czas realizacji stażu: od 01.06.2018 r. do 31.08.2018 r. (łącznie 360 h; 120 h / m-c)

Miejsce (adres): Biuro SEM ZEBRA, ul. Kościuszki 27A Vp, 85-079 Bydgoszcz

Dział / jednostka firmy:

Planowany przebieg stażu i zakres obowiązków

Staż będzie przebiegał według wzorca *tell – show – try – do*, który jest sprawdzonym narzędziem nauki i delegowania zadań. Jego zastosowanie odnosi się do stażu w całości, jak też do poszczególnych zadań, nauk i projektów. Planowany przebieg stażu obejmie trzy części (miesiąc dla każdej):

1. Tell:

Część skupiona w dużej mierze na objaśnianiu i nauce wybranych zagadnień (m.in. psychologii sukcesu, budowania marki, prospectingu i networkingu) oraz poznaniu specyfiki rynku szkoleniowego.

2. Show:

Czas w zasadniczej części poświęcony wdrożeniu stażysty do działań projektowych firmy (dużych i małych). Pokazanie w jaki sposób budować relacje z klientem, jak zarządzać własnym potencjałem w działaniu.

3. Do:

Oddelegowanie stażysty do konkretnych, samodzielnych zadań, w których wykorzysta poznane i przećwiczone techniki z zakresu zarządzania czasem, psychokomunikacji, wystąpień publicznych, czy budowania relacji z klientem.

Każda część zawiera w sobie ćwiczenie (**Try**) umiejętności pozwalające na lepsze odnalezienie się na rynku pracy i zdobycie doświadczenia poprzez konkretne działania wykonywane w firmie.

Plan zakłada (przez wzgląd na specyfikę firmy) udział w licznych szkoleniach, rozmowach mentorskich, czy sesjach coachingowych.

Przykładowe zadania, które będą realizowane podczas stażu



zadanie 1: Kontakt telefoniczny z klientami i umawianie spotkań z zastosowaniem poznanych metod psychokomunikacji.

zadanie 2: Tworzenie oprawy graficznej materiałów szkoleniowych i ich korekta redaktorska.

zadanie 3: Tworzenie i realizacja strategii promocji firmy w mediach społecznościowych.

Profil kompetencji wymaganych od kandydatów/kandydatek

(prosimy wpisać **wybrane** pozycje z [Arkusza Oceny Kompetencji](#) i ich minimalny poziom; lepiej nie od razu maksymalny, bo wtedy trudno wykazać postęp podczas stażu)

- Komunikacja interpersonalna: **2**
- Zarządzanie projektem: **2**
- Techniki kreatywne: **2**
- Praca zespołowa: **2**
- Warsztat redaktorski i formy dziennikarskie: **3**
- (Współ)praca z mediami społecznościowymi: **3**
- Wizualizacja wiedzy i informacji: **2**

Przewidywany rozwój kompetencji z programu studiów

(prosimy wpisać te kompetencje z [Arkusza](#), które będą doskonalone podczas stażu)

- Komunikacja interpersonalna
- Zarządzanie projektem
- Techniki kreatywne
- Praca zespołowa
- Warsztat redaktorski i formy dziennikarskie
- (Współ)praca z mediami społecznościowymi
- Wizualizacja wiedzy i informacji

Przewidywany rozwój kompetencji spoza programu studiów

(prosimy wpisać dodatkowe kompetencje, które będą doskonalone podczas stażu)

- Techniki psychokomunikacji
- Zarządzanie czasem i własnym potencjałem
- Prezentacje i wystąpienia publiczne
- Negocjacje

Najważniejsze efekty kształcenia oczekiwane na zakończenie stażu

(prosimy opracować wspólnie z koordynatorem ds. staży z UKW)



WIEDZA

- Wymienia zasady oraz cechy dobrej komunikacji z klientem.
- Określa funkcje rozmów rekrutacyjnych.
- Definiuje czym jest inteligencja emocjonalna.

UMIĘJĘTNOŚCI

- Samodzielnie przeprowadza rozmowę biznesową przedstawiając wybrany projekt, usługę.
- Nazywa swoje talenty i predyspozycje zawodowe w rozmowie z rekruterem.
- Stosuje postawy asertywne i perswazyjne podczas pracy grupowej.

KOMPETENCJE MIĘKKIE

- Dostosowuje sposób prowadzenia rozmowy do zmieniających się potrzeb rozmówcy.