



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# GHIDUL TUTORELUI

Elaborat de Romarketing  
în cadrul proiectului: “Convergența pregătirii practice universitare pentru integrarea reușită a  
studentilor pe piața muncii”



RoMarketing®



CAMERA DE COMERȚ  
ȘI INDUSTRIE BIHOR

FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
Investește în  
OAMENI



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

Dacă citești aceste rânduri, înseamnă că te pregătești să intri în rolul de **Tutore** al unor studenți practicanți în cadrul organizației pentru care lucrezi.

Acest **Ghid**, a fost conceput ca un îndrumar care să te ajute în procesul, uneori dificil, de a-i ghida și gestiona pe tinerii entuziaști care fac primii pași într-un spațiu de lucru.

Am pregătit o serie de **instrumente** care să îți ușureze munca, câteva sugestii pentru a nu repeta greșelile altora și informații cheie, necesare oricărui tutor. ***Navigheză cu ușurință prin prezentare, dând click pe săgeți și pe butoanele active.***

Și... nu uita!

**Rolul tău este esențial în dezvoltarea competențelor profesioniștilor cu care vei lucra mâine!**



***“Spune-mi și o să uit, învață-mă și poate o să țin minte, implică-mă și o să învăț.”***

**Benjamin Franklin**



Convenția pregătirii practice universitare  
pentru îmbunătățirea rezultatelor pe piața muncii



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
Investește în  
**OAMENI**



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VĂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# ETAPELE unui stagiu de practică

# TUTORELE înainte și după stagiu

# SFATURI pentru tutori



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOS DRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# Etapele unui stagiu de practică

1

## Pregătirea stagiului de practică

Întâlniri cu responsabilii de practică

Pregătirea sosirii studenților



2

## Selectarea și intervierea studenților



3

## Introducerea studenților în organizație



4

## Desfășurarea stagiului de practică în perioada stabilită

Transmiterea cunoștințelor

Vizită de monitorizare

Completarea caietului de practică



5

## Evaluarea studenților

[Înapoi la MENU PRINCIPAL](#)



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VĂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# 1 Pregătirea stagiului de practică

## Întâlnirea cu responsabilii de practică



În corelație cu programa analitică de practică, vor fi stabilite **activitățile, obiectivele, scopul și acțiunile** preconizate pentru perioada stagiului de practică a fiecărui student.

Tutorele trebuie să fie de acord cu prevederile programei de practică pentru a putea verifica dacă sunt **îndeplinite obiectivele învățării practice** și dacă acestea **corespund profilului studentului**, pentru ca la finele practicii să-i poată evalua activitatea.

← înapoi la ETAPE

← înapoi la MENIUL PRINCIPAL





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# 1 Pregătirea stagiului de practică

## Pregătirea sosirii stagiatarului

- ✓ Obțineți în prealabil, din partea superiorilor dumneavoastră, mijloacele (materiale, timp, susținere) necesare acestei duble misiuni: **de a transmite o meserie și de a facilita integrarea în mediul profesional.**
- ✓ Dezvoltați relații eficiente cu universitatea și cu responsabilul de practică: înțelegeți cât mai bine așteptările și contextul pedagogic al stagiului.
- ✓ Fiți purtător al unor principii etice de instruire: **siguranță, respect, loialitate, competență, calitate.**
- ✓ Cunoașteți condițiile de reușită ale unei acțiuni de instruire: **a vrea, a putea și a ști.**
- ✓ Planificați ansamblul stagiului în cadrul întreprinderii.



← înapoi la ETAPE



Convenții de pregătire practică universitară  
pentru integrarea rezultatelor pe piața muncii

← înapoi la MENIUL PRINCIPAL



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
Investește în  
OAMENI



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# 3 Introducerea studenților în organizație



Stabiliți o relație de apropiere cu studentul, favorizați o comunicare spontană:

- ❑ prezentați-vă, faceți cunoștință;
- ❑ depășiți blocajele emoționale găsind repere comune (din sport, muzică, filme) dincolo de diferențe (vârstă, cunoștințe, limbaj, cultură);
- ❑ verificați adeziunea studentului la obiectivele și conținutul stagiului.
- ❑ explicați-i prin ce va fi stagiul benefic pentru întreprindere.
- ❑ explicați-i cum va fi evaluat stagiul.





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VĂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

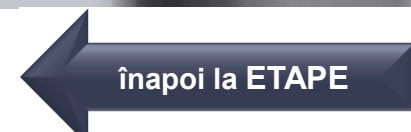


UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# 3 Introducerea studenților în organizație

Tutorele trebuie să asigure studentului toate informațiile de ordin general de care acesta are nevoie pentru:

- ❑ familiarizarea cu centrul de practică prin prezentarea companiei/organizației;
- ❑ cunoașterea locului și rolului companiei în cadrul sistemului economic și social;
- ❑ identificarea obiectivelor companiei, a metodologiei de lucru;
- ❑ explorarea problemelor curente;
- ❑ cunoașterea colectivului cu care va lucra.



CAMERA DE COMERT  
ȘI INDUSTRIE BIHOR



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în  
OAMENI





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# 4 Desfășurarea stagiului de practică

Arătați-vă disponibil și deschis față de întrebările studentului și față de satisfacerea motivațiilor lui, oferiți-i explicațiile și instrumentele necesare.

Urmăriți tipul de raport, deci de misiune, care îi este cerut studentului de către universitatea sa: raport legat de experiență sau muncă tehnică concretă, eventual efectuată în echipă într-un proces real definit în cadrul companiei.

Oferirea de susținere stagiului înseamnă încurajarea reușitei sale. Nu înseamnă nici să îi faceți treaba, nici să îl lăsați fără nici un sprijin, ci **să îl ajutați** :

✓ să definească problema:

- să analizeze o disfuncție
- să verifice o ipoteză
- să aleagă între mai multe soluții
- să găsească mijloacele de a atinge un obiectiv
- să confirme relevanța unei soluții
- să studieze sau să realizeze o parte a unui proiect mai vast, coroborat cu alte servicii
- să prevadă consecințele unei schimbări

← înapoi la ETAPE

← înapoi la MENIUL PRINCIPAL





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# 4 Desfășurarea stagiului de practică

- ✓ să adune informații:
  - documentare
  - persoane-sursă
  - observarea activității celor din jur.
- ✓ să analizeze informația:
  - să dea dovadă de discernământ; să facă diferența între sentiment, opinie, mărturie, faptă, fără a pierde din vedere problema ce trebuie rezolvată și complexitatea situațiilor reale;
  - să verifice validitatea informațiilor și să le ierarhizeze;
  - să țină cont de rezistența la schimbare.
- ✓ să prezinte concluzii argumentate cu nuanțele lor și cu realism: să prevadă mijloace și un calendar compatibile cu compania și cu cultura sa.

Luați în considerare eventualele dificultăți personale ale stagiului.



CAMERA DE COMERȚ ȘI  
INDUSTRIE BIHOR





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOS DRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

## 4 Desfășurarea stagiului de practică

# Transmiterea cunoștințelor

Puneți-vă în ordine cunoștințele pentru a le transmite mai ușor studentului:

- ✓ faceți inventarul activităților unei zile de lucru și al competențelor pe care le-ați pus în practică (cunoștințe, aptitudini, trucuri, intuiții);
- ✓ analizați-le;
- ✓ clasați-le;
- ✓ faceți-le ușor de memorat și de transferat scoțând în evidență asemănări și diferențe.

Faceți același lucru cu studentul pentru a porni de la ceea ce știe deja.

Fiți explicit în ceea ce privește rezultatul ce trebuie atins, situați problema în contextul ei, procedați pe etape.

Analizați incidentele și eșecurile survenite pe parcurs:

- ✓ ceea ce s-a întâmplat;
- ✓ cauzele și consecințele;
- ✓ propuneți remedii și soluții;
- ✓ puneți la punct planul de acțiune și criteriile de urmărire a acestui plan.

Fiți spontan și încurajați studentul către o atitudine activă:

- ✓ puneți-i întrebări;
- ✓ invitați-l să reformuleze în propriul său limbaj, pornind de la propriile sale sinteze;
- ✓ prezentați-i sinteze parțiale și finale.

← înapoi la ETAPE



← înapoi la MENIUL PRINCIPAL



CAMERA DE COMERT  
ȘI INDUSTRIE BIHOR

FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
Investește în  
OAMENI



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

## 4 Desfășurarea stagiului de practică

# Depășirea dificultăților

Străduiți-vă ca producția și instruirea să meargă mână în mână:

- ✓ țineți cont de urgențe, de termene limită, de mize, de stres,
- ✓ fără a ceda, totuși, tentației de a limita studentul la sarcini lipsite de risc, dar și de interes, care îl vor demotiva.

Mentțineți relații cât mai bune cu universitatea:

- ✓ nu supraestimați profesorii, dar nici nu-i subestimați;
- ✓ intrați în jocul stagiului recunoscându-vă propriile limite și, de la caz la caz, pe cele ale studentului (credibilitatea dumneavoastră este în joc);
- ✓ aplanati diferendele.

Întrețineți motivația studentului arătându-i considerație și empatie, responsabilizându-l și fiindu-i exemplu:

- ✓ ascultați, mulțumiți, felicitați, încurajați; repuneți-vă pe dumneavoastră în discuție dacă este cazul;
- ✓ ajutați-l pe student să își traseze proiectul profesional, făcând o triere între ceea ce este de dorit, posibil și utopic, trecând de la meseria ideală la meseria reală;
- ✓ explicați-i fazele oricărui proces de învățare, care implică momente în care avem impresia că regresăm.

← înapoi la ETAPE

← înapoi la MENIUL PRINCIPAL





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VĂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# 5 Evaluarea stagiului și a studenților



La sfârșitul stagiului de practică tutorele are obligația de a întocmi o **fișă de evaluare** asupra activității din care să rezulte numărul orelor efectuate, referiri la punctualitatea, disciplina și gradul de însușire a cunoștințelor practice de către student. Rezultatele evaluării activității pe parcurs vor fi prezentate atât studentului, cât și responsabilului de practică.

Favorizați un schimb verbal față în față cu studentul, permițându-i să înțeleagă motivele reușitei, ale reușitei parțiale, sau ale eșecului stagiului său.

Arătați-i studentului concluzia pe care o trageți în urma stagiului său în ceea ce privește comportamentul, aptitudinile, implicarea, dobândirea unor noi calități și abilități, dar și în termeni de dezvoltare personală.



CAMERA DE COMERT  
ȘI INDUSTRIE BIHOR





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VĂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# TUTORELE înainte și după stagiu



**Înainte de stagiu**



**În timpul stagiului**



**După stagiu**





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOS DRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# Înainte de stagiu

- ✓ este un profesionist recunoscut și voluntar în această misiune de încadrare;
- ✓ este instruit în vederea primirii și acompanierii studenților din punct de vedere al comportamentului și al managementului;
- ✓ este informat despre conținutul formării, știe să extragă din aceasta activități suport pentru student și să le evalueze;
- ✓ se întâlnește în mod regulat cu colegii săi tutori și coordonatorii lor;
- ✓ pregătește un spațiu de lucru echipat (calculator conectat, acces la informație, la cantină, mijloace de transport) și definește misiunea pe care o va încredința stagiatarului;
- ✓ își sensibilizează colegii cu privire la primirea în spirit pozitiv a unui student stagiar.

← înapoi la TUTORELE

← înapoi la MENIUL PRINCIPAL



CAMERA DE COMERT  
ȘI INDUSTRIE BIHOR



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
Investește în  
OAMENI



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# În timpul stagiului

- ✓ primește studentul ca pe un nou colaborator,
  - se prezintă și îl invită pe noul venit să facă la fel: *cine este? care sunt așteptările, proiectele lui, motivele alegerii acestei meserii?*
  - îi prezintă întreprinderea, ierarhia și serviciile ei, activitatea și strategia ei;
  - îl prezintă întreprinderii invitându-l să viziteze birourile și atelierile ei;
  - situează în cadrul întreprinderii serviciul care primește studentul;
  - îi explică regulile de securitate, procedurile și regulile de viață în comunitate din cadrul întreprinderii.
- ✓ îi arată, îi explică și decide împreună cu el criteriile de reușită, apoi îl invită să le pună în aplicare;
- ✓ îi încredințează o misiune reală într-o logică de producție clar definită în serviciul întreprinderii, adaptată proiectului pedagogic, nivelului studentului și duratei stagiului;
- ✓ stabilește împreună cu el planning-ul pentru primele zile urmărind mereu să responsabilizeze studentul







UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# În timpul stagiului

- ✓ ajută stagiarul transmițându-i din competențele și cunoștințele lui, dar și din ansamblul comportamentelor așteptate (curaj, adaptare, bunăvoință, facultăți de analiză, de luare de decizii, de comunicare, de organizare);
- ✓ se asigură că dispozițiile sale au fost înțelese: el ghidează, sfătuiește, stimulează și încurajează stagiarul, indicându-i direcția pe care să o urmărească, metodele posibile și rezultatul ce trebuie atins, dar și legătura cu diploma vizată;
- ✓ se asigură de buna integrare a stagiariului în echipa serviciului respectiv, întreținându-se în mod regulat cu el, este atent la problemele relaționale și se arată accesibil și disponibil pentru orice întrebare, mai ales în caz de dificultăți, de eșec sau de descurajare;
- ✓ nu ezită să îl contacteze pe coordonator în caz de nevoie;
- ✓ la finalul stagiului, tutorele oferă informații și semnează fișa de evaluare finală față în față cu stagiarul: punctualitate, asiduitate, deschidere, interes manifestat, înțelegere a sarcinilor, adaptare, atitudine generală, cunoștințe legate de meserie și de diplomă;
- ✓ la finalul stagiului, tutorele înmânează o adeverință din partea întreprinderii pentru student.

înapoi la **TUTORELE**



înapoi la **MENIUL PRINCIPAL**



CAMERA DE COMERT  
ȘI INDUSTRIE BIHOR

FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
Investește în  
**OAMENI**



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# După stagiu

- ✓ acționează la nivel intern (serviciu, direcțiune) propunând pentru întreprindere un bilanț al stagiului și al noii perspective aduse de student;
- ✓ completează fișa de evaluare a studentului care îi este destinată: este gata să reînnoiască experiența? În ce condiții?
- ✓ participă la bilanțul stagiilor pentru universitate (procentul de reușită la examenul de diplomă, procentul de inserție) și pentru studenți (indice de satisfacție).

înapoi la TUTURELE



înapoi la MENIUL PRINCIPAL



CAMERA DE COMERT  
ȘI INDUSTRIE BIHOR

FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
Investește în  
OAMENI



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# Sfaturi pentru tutori

1. Partenerul de practică trebuie să întâmpine cu bucurie oportunitatea de a previzualiza studenții care se vor integra în câmpul muncii după absolvire. Studenții pot fi văzuți ca o sursă de talent ce poate fi folosită în timpul vârfurilor de sezon, atunci când cererea de muncă este mare, sau pentru a completa posturi temporar vacante.
2. Încercați să dați fiecărui student posibilitatea de a investiga domeniile de care este interesat.
3. Odată acceptat ca stagiar, studentul va completa documentele cerute de partenerul de practică (Contract de îndrumare/colaborare, Acord de confidențialitate, etc.) sub îndrumarea tutorelui, pentru a perfecta participarea la programul de stagiu în partenerul de practică.
4. Recomandați studenților menținerea prezenței impusă în curiculă și afișarea unei atitudini profesionale. Dacă vor fi absenți, va trebui să vă informeze în timp util.
5. Pe perioada stagiului ajutați studentul să cunoască mai bine activitatea organizației și să-și elaboreze proiectul profesional.





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

# Sfaturi pentru tutori

6. Păstrați legătura cu coordonatorul de practică din Universitate și comunicați-i imediat problemele apărute.
7. Partenerul de practică trebuie să fie de acord să ofere o gamă largă de sarcini de lucru care includ diferite aspecte ale activității companiei. Sarcinile alocate ar trebui să fie proporționale cu competențele și talentele stagiatarului.
8. Gestionarea timpului de lucru în comun, în mod obligatoriu scurt, cu scopul de a avea timp pentru abordarea problematicilor de fond fără a se pierde în prea multe detalii.
9. Lucrul cu o scală a timpului dublă, aceea a perspectivelor pe termen scurt și termen lung, prin alocarea de sarcini de lucru punctuale, cu un grad scăzut de dificultate, ușor de învățat, combinate cu experiențe de lucru complexe, a căror însușire necesită parcurgerea mai multor stadii și căpătarea de experiență, studentul neputând fi format complet în timpul săptămânilor de practică.

Stagiul de practică face obiectul unei evaluări care rezultă din dubla apreciere a coordonatorului de practică și a dumneavoastră. Acordați atenția cuvenită acestei activități.



CAMERA DE COMERT  
ȘI INDUSTRIE BIHOR



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în  
OAMENI



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VĂRSTNICE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA DIN  
ORADEA

*”A fi tutore nu înseamnă doar să spunem și să facem ceea ce știm, ci și să oferim o mare parte din ceea ce suntem: relația caldă între cel ce arată și cel ce învață este prima condiție pentru orice proces de instruire; ca și în procesul transmiterii cunoașterii de la o generație la alta.”*



## A fi tutore

# înseamnă a oferi ce ai mai bun spre folosul altora.

Înapoi la MENIUL PRINCIPAL

