

ȘABLOANE ITER PENTRU DERULAREA PROGRAMULUI PILOT

Număr șablon	Nume șablon	Scop	Observații
ITER01	Formular de înregistrare participant	Strângerea de informații de profil despre participant pentru a sprijini planificarea acțiunilor și pentru a permite analiza evaluării la nivel de țară și de proiect	Fiecare partener ar trebui să contextualizeze întrebarea privind nivelul de educație în sistemul educațional specific țării (Nota 1) Fiecărui participant i se va alocă un Număr Unic de Participant. Numele, adresa și numărul de telefon ale participantului vor fi păstrate de partener și nu vor fi comunicate în cadrul proiectului. Mentorii vor fi responsabili pentru înregistrarea participanților pe platforma ITER folosind adresa de e-mail asociată cu numărul unic de participant.
ITER02	Ghid de evaluare a nevoilor și barierelor participanților	Oferiți mentorului și participantului îndrumări cu privire la semnificația fiecăreia dintre întrebările adresate participantului la sfârșitul fiecăreia dintre cele 12 sesiuni ale platformei ITER.	Mentorul preia conducerea în stabilirea unui raport cu participantul și crearea unui mediu care încurajează explorarea. Mentorul ar trebui să acorde procesului de evaluare a nevoilor timp și răbdare pentru a permite explorarea suficientă și înțelegerea completă a întrebărilor adresate. Rolul mentorului este de a ajuta tânărul să ajungă la propriile răspunsuri
ITER03	Plan de acțiune pentru dezvoltare personală (PDP)	Un document rezumat care conturează un plan de acțiune pentru participanți, axat pe	PDP este un document live, proiectat împreună cu mentorul și participantul, care oferă o foaie de parcurs - Ce, Când, Unde, Cum - pentru ca participantul să

		propriile lor obiective personale, educaționale și de dezvoltare a carierei.	abordeze nevoile identificate în fiecare dintre cele 4 zone și să-și progreseze în următorii pași aspirațiile în carieră. PDP ar trebui revizuit în mod regulat, în conformitate cu finalizarea fiecărei sesiuni a platformei ITER și rezultatele obținute sunt notate.
ITER04	Foaie de contact a mentorului	Un document live, completat de mentor, care rezumă punctele cheie discutate în timpul mentoratului 1-1 și înregistrează acțiunile cheie care apar atât pentru mentor, cât și pentru participant.	Mentorii să aibă contact direct cu participantul cel puțin unul pe săptămână pentru a progresa și a revizui acțiunile convenite. Fiecare sesiune de contact direct ar trebui să dureze cel puțin 1,5 ore, cu acțiuni ulterioare care trebuie efectuate atât de mentor, cât și de participant înainte de următoarea întâlnire săptămânală programată. Este important ca sprijinul de mentorat să se concentreze pe progresul planului de acțiune convenit (ITER03) în fiecare dintre zonele LLLW și să reflecte circumstanțele cu care se confruntă participantul în acel moment.
ITER05	Ghid de evaluare a pregătirii pentru tranziție	Completat de mentor și YP la Sesiunea 13 a platformei Acest chestionar de autoanaliză oferă atât mentorului, cât și participantului o oportunitate de a evalua „pregătirea” actuală a acestuia de a merge mai departe, de exemplu următorii pași „predare” către VET	Atât participantul, cât și mentorul lucrează la fiecare întrebare – în mod ideal împreună – discutând despre importanța fiecărei competențe și cât de bine cred ei că participantul demonstrează acea competență, notând fiecare întrebare de la 1 la 5. Dacă nu este posibil ca mentor și participantul să lucreze împreună, pot lucra prin chestionar independent unul de celălalt, dar trebuie să compare scorurile împreună la o dată ulterioară. Ei trebuie apoi să ajungă la un punctaj pentru fiecare întrebare cu care fiecare, în urma discuției, este de acord. În cele din urmă, este responsabilitatea mentorului să puncteze chestionarul în termeni de roșu, galben, verde pentru fiecare întrebare, oferind un număr de domenii prioritare de dezvoltare pentru participant, precum și evidențiind domeniile în care acesta nu mai are nevoie de sprijin.
ITER06	Planul de tranziție	Planul de tranziție este o privire de ansamblu asupra cunoștințelor, abilităților și resurselor de care participantul încă are nevoie de sprijin pe	Mentorul captează toate informațiile relevante despre Planul de tranziție. Fiecare secțiune este completată cu un accent deosebit pe secțiunea 3, Planul de acțiune pentru tranziții. Este imperativ, în această secțiune, ca mentorul și participantul să ajungă la un consens asupra punctelor forte ale acestuia și a domeniilor de

		măsură ce trece la următoarea etapă a carierei. Scopul acestui plan este de a rezuma ceea ce s-a realizat până în prezent, ceea ce trebuie încă abordat în ceea ce privește nevoile de dezvoltare, barierele etc. și ce obiective au fost stabilite pentru viitor. Acestea sunt informații deosebit de utile pentru organizația de „predare”.	dezvoltare. Ei ar trebui, de asemenea, să fie de acord cu „starea de pregătire” a persoanei mentorate în ceea ce privește tranziția – pe o scară de la 1 la 10. Acest lucru ar trebui finalizat pentru fiecare dintre cele 4 zone. Mentorul și mentoratul ar trebui să evidențieze orice resurse/sprijin/asistență care este disponibilă pentru acesta, de exemplu beneficiu de locuință, ofițer de probațiune, granturi de sprijin etc. Ambele persoane vor completa apoi un plan de acțiune pentru fiecare zonă. Secțiunea 4 „a merge înainte” este completată de mentor (organizația de trimitere), mentorat și organizația care primește. Acesta este un aspect esențial al planului și asigură că atât organizațiile „de trimitere”, cât și cele „de primire” lucrează împreună în cel mai bun interes al mentoratului. Acest lucru este semnat oficial de toate cele 3 părți.
ITER07	Foaie de tranziție	Un document live, completat de mentor, care înregistrează acțiunile care decurg din implicarea atât cu participantul, cât și cu furnizorul VET în primele 26 de săptămâni de tranziție la VET	Contactul pentru tranziție atât cu participantul, cât și cu furnizorul VET se va asigura că ambele domenii de nevoi identificate evidențiate în Planul de tranziții (ITER06) și orice nevoi suplimentare care apar de la tranziție sunt sprijinite prin acțiuni clar convenite. Sprijinul pentru tranziții gestionate de mentor ar trebui să fie oferit participantului în conformitate cu calendarul convenit în planul lor de tranziții.