

INFORMACJA PRZED WYPEŁNIENIEM PROGRAMU STAŻU:

Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 214 z późn. zm.) staż oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

Z art. 53 ust. 4 ww. ustawy wynika, że program stażu powinien określać zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego. Organizator stażu sporządza Program, z którym bezrobotny zostaje zapoznany przed rozpoczęciem stażu i powinno z niego wynikać, czym konkretnie będzie zajmował się stażysta np.:

Sugerowany zapis	Zbyt ogólny zapis
Prace pomocnicze przy archiwizacji dokumentów tj.: 1) porządkowanie dokumentacji kat A i B, 2) opisywanie teczek aktowych, 3) sporządzanie spisów zdawczo- odbiorczych, 4) przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego, 5) przygotowywanie dokumentów do przekazania do Archiwum Państwowego,	Współpraca ze stanowiskiem ds. archiwum zakładowego.
1) obsługa centrali telefonicznej 2) obsługa interesanta 3) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji wpływającej w EZD 4) wysyłanie korespondencji 5) redagowanie projektów pism 6) sporządzanie zestawień w Excel-u 7) wydawanie druków oraz pomoc w ich wypełnianiu 8) obsługa organizacyjna spotkań dyrektora 9) obsługa sprzętu biurowego tj. skanera, laminatora, bindownicy, gilotyny do cięcia papieru	Obsługa sekretariatu
1) przygotowywanie projektów postów 2) przygotowywanie grafik 3) wykonywanie zdjęć produktowych 4) sporządzanie opisów 5) praca w programie X, Y 6) obróbka zdjęć w programie V 7) zamieszczanie postów 8) aktualizacja informacji zamieszczanych na FB,	Obsługa FB

Program stażu nie powinien zawierać zapisów, zbyt ogólnych i nieokreślających konkretnych zadań i czynności, które często znajdują się w zakresach czynności pracowników np. współpraca z innymi stanowiskami lub inne zadania zlecone przez opiekuna stażu.

Po zakończeniu stażu osoba, otrzyma kopię programu i będzie się nim posługiwała poszukując pracy, więc ważne, jest aby Program zawierał konkretne zadania i czynności jakich stażysta nauczył się na stażu. Organizator wydaje opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu na podstawie realizowanego Programu.

Pomocne przy sporządzeniu Programu stażu są opisy zawodów:

https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow?p_p_id=jobclassificationportlet_WAR_nnkportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&jobclassificationportlet_WAR_nnkportlet_letter=A