

Ανταλλαγή δεξιοτήτων Εγχειρίδιο εργοδότη

Περιέχει όλα τα έντυπα που χρειάζεστε

για τις ανταλλαγές δεξιοτήτων



Αυτό το βοήθημα περιέχει όλα τα έντυπα που θα χρειαστείτε για να ξεκινήσετε τις ανταλλαγές δεξιοτήτων και έχει σχεδιαστεί για να χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με το Εγχειρίδιο πόρων για εργοδότες. Μην ανησυχείτε αν δεν τα καταλαβαίνετε όλα με την πρώτη ματιά, καθώς ο συντονιστής ανταλλαγής δεξιοτήτων μπορεί να σας καθοδηγήσει στη διαδικασία και στη γραφειοκρατία.

Παράρτημα εγγράφων:

- Έντυπο αίτησης ανταλλαγής δεξιοτήτων από εργοδότη - **Παράρτημα 1**
- Έντυπο προσφοράς ανταλλαγής δεξιοτήτων από εργοδότη - **Παράρτημα 2**
- Παράδειγμα συμφωνίας ανταλλαγής δεξιοτήτων - **Παράρτημα 3**
- Υπόδειγμα συμφωνίας ανταλλαγής δεξιοτήτων – **Παράρτημα 3α**
- Έντυπα αξιολόγησης - εργοδότες που 'στέλνουν' εργαζόμενους - **Παράρτημα 4**
- Έντυπα αξιολόγησης - εργοδότες που 'δέχονται' εργαζόμενους - **Παράρτημα 5**
- Έντυπο αξιολόγησης - Εργαζόμενοι/ συμμετέχοντες - **Παράρτημα 6**
- Λίστα ελέγχου υποδοχής - **Παράρτημα 7**
- Αξιολόγηση κινδύνων - **Παράρτημα 8**

Παράρτημα 1. Έντυπο αίτησης εργοδότη ανταλλαγής δεξιοτήτων

ΑΙΤΗΜΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΓΙΑ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Ημερομηνία αίτησης	
Όνομα και διεύθυνση του αιτούντος εργοδότη	
Όνοματεπώνυμο(-α) υπαλλήλου (-ων) που θα αναλάβει (-ουν) την ανταλλαγή:	
Είδος της ανταλλαγής δεξιοτήτων ή της δραστηριότητας κατάρτισης;	
Προτεινόμενη ημερομηνία για τη δραστηριότητα:	Συμφωνημένη ημερομηνία δραστηριότητας: <i>(μόνο για χρήση γραφείου)</i>
Προτεινόμενη διάρκεια της δραστηριότητας:	Συμφωνημένη διάρκεια της δραστηριότητας: <i>(μόνο για χρήση γραφείου)</i>
Οποιαδήποτε άλλα σχόλια	
Υπογραφή του εργοδότη:	Ημερομηνία:

Μόνο για χρήση γραφείου:

Δράσεις	Αποτέλεσμα
Προσεγγίστηκαν εργοδότες:	
Οι συμφωνίες εργοδοσίας υπογράφηκαν και επιστράφηκαν; (Ναι / Όχι)	
Συμπληρώθηκε το αρχείο δραστηριοτήτων ανταλλαγής δεξιοτήτων; (Ναι / Όχι)	
Ολοκληρώθηκε η παρακολούθηση της δραστηριότητας ανταλλαγής δεξιοτήτων; (Ναι / Όχι)	

Παράρτημα 2. Έντυπο προσφοράς ανταλλαγής δεξιοτήτων εργοδότη

ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΓΙΑ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Ημερομηνία:	
Όνομα και διεύθυνση του εργοδότη που προσφέρει την ανταλλαγή:	
Είδος της ανταλλαγής δεξιοτήτων ή της δραστηριότητας κατάρτισης;	
Προτεινόμενη ημερομηνία για τη δραστηριότητα:	Συμφωνημένη ημερομηνία δραστηριότητας: <i>(μόνο για χρήση γραφείου)</i>
Προτεινόμενη διάρκεια της δραστηριότητας:	Συμφωνημένη διάρκεια της δραστηριότητας: <i>(μόνο για χρήση γραφείου)</i>
Οποιαδήποτε άλλα σχόλια:	
Υπογραφή του εργοδότη:	Ημερομηνία:

Μόνο για χρήση γραφείου:

Δράσεις	Αποτέλεσμα
Προσεγγίστηκαν εργοδότες:	
Οι συμφωνίες εργοδοσίας υπογράφηκαν και επιστράφηκαν; (Ναι / Όχι)	
Συμπληρώθηκε το αρχείο δραστηριοτήτων ανταλλαγής δεξιοτήτων; (Ναι / Όχι)	
Ολοκληρώθηκε η παρακολούθηση της δραστηριότητας ανταλλαγής δεξιοτήτων; (Ναι / Όχι)	

Παράρτημα 3. Παράδειγμα συμφωνίας ανταλλαγής δεξιοτήτων

ΣΥΜΦΩΝΟ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

το κείμενο με κόκκινο πρέπει να αντικατασταθεί/προσαρμοσθεί

Συγχαρητήρια που συμφωνήσατε να λάβετε μέρος στην 'Ανταλλαγή δεξιοτήτων', αποδεικνύοντας ότι είστε ένας καινοτόμος εργοδότης που έχει πάθος για τους εργαζομένους του και τον απασχολεί η ανάπτυξη του κλάδου της φιλοξενίας. Η ιδέα της 'Ανταλλαγής δεξιοτήτων' επινοήθηκε στο πλαίσιο του προγράμματος *Hospitality Pathways*, όπου οι εργοδότες του κλάδου της φιλοξενίας υλοποιούν ανταλλαγές δεξιοτήτων για να εκπαιδεύσουν το προσωπικό τους, επιτρέποντάς τους να μετακινηθούν σε εγκαταστάσεις άλλων εργοδοτών. Αυτή η ανταλλαγή δεξιοτήτων θα μπορούσε να λάβει τη μορφή παρακολούθησης εργασίας, καθοδήγησης και/ή masterclasses σε συγκεκριμένες πρακτικές δεξιότητες που θα επιτρέψουν στο μέλος του προσωπικού να αναβαθμίσει τις δεξιότητές του και/ή να αναλάβει νέα ή πρόσθετα καθήκοντα μαζί σας κατά την επιστροφή του.

Η παρούσα συμφωνία επιβεβαιώνει τη συμμετοχή μεταξύ του [Short Stay Hotel] και του [Wingate Hotel] στο σύμφωνο ανταλλαγής δεξιοτήτων για το προσωπικό που αναφέρεται παρακάτω:

[John Brown, σημερινός ρόλος: εκπαιδευόμενος barista στο Short Stay Hotel]

Στόχος της ανταλλαγής είναι: [επίτευξη των ειδικών σκοπών και στόχων της κατάρτισης σε δεξιότητες barista για 3 ημέρες από τις 22 Ιουνίου 2022 έως τις 25 Ιουνίου 2022].

Ο εργοδότης υποδοχής [Wingate Hotel] συμφωνεί να μην προσεγγίσει ή να μην επικοινωνήσει με εργαζόμενο που συμμετείχε σε ανταλλαγή δεξιοτήτων εντός [6 μηνών] από την πραγματοποίηση της ανταλλαγής.

Ο [John Brown] από το [Short Stay Hotel] συνάπτει την παρούσα συμφωνία με τη θέλησή του και θα υπογράψει για το σκοπό αυτό παρακάτω.

Το [Wingate hotel] θα αναθέσει στον [Mark Smith, Διευθυντή του καφέ] να συναντήσει και να καλοσωρίσει τον [John Brown στις 10 π.μ. στις 22nd Ιουνίου στις εγκαταστάσεις του: Wingate Hotel, 11 Kensington palace Gardens SW10 8EN].

Θα επιτευχθούν οι ακόλουθοι στόχοι κατάρτισης και όλοι οι συμμετέχοντες θα συμπληρώσουν ένα έντυπο αξιολόγησης στο τέλος της ανταλλαγής:

- Υγεία και ασφάλεια
- Λειτουργία της καφετιέρας TZ
- Παραγωγή διαφορετικών στυλ καφέ και φινίρισμα
- Διαδικασίες καθαρισμού και υγιεινής

Κατά τη διάρκεια της ανταλλαγής, οποιαδήποτε ζητήματα τόσο για τον εργαζόμενο όσο και για τον εργοδότη θα αναφέρονται αμέσως στους αντίστοιχους προϊσταμένους τους και στον συντονιστή του προγράμματος ανταλλαγών φιλοξενίας, [Joe Bloggs].

Υπογραφές

Όνομα εργοδότη	Ξενοδοχείο σύντομης διαμονής		
Όνοματεπώνυμο του διαχειριστή ανάθεσης			
Υπογραφή		Ημερομηνία	

Όνομα του εργαζομένου που αναλαμβάνει την ανταλλαγή			
Υπογραφή		Ημερομηνία	

Όνομα εργοδότη υποδοχής	Ξενοδοχείο Wingate		
Όνομα του διευθυντή παραλαβής			
Υπογραφή		Ημερομηνία	

Συντονιστής ανταλλαγής δεξιοτήτων			
Όνομα του συντονιστή ανταλλαγής δεξιοτήτων			
Υπογραφή		Ημερομηνία	

***Συμπληρώστε το φύλλο του παραρτήματος "Προφίλ εργαζομένου" στην επόμενη σελίδα.**

Φύλλο παραρτήματος - Προφίλ εργαζομένου

<p>Παρακαλείστε να δώσετε εδώ ένα σύντομο προφίλ του εργαζομένου, π.χ. <i>ονοματεπώνυμο, σημερινός ρόλος, τυχόν επίσημη εκπαίδευση κ.λπ.</i></p>	<p>Ο John Brown εργάζεται στο ξενοδοχείο από την ηλικία των 17. Έχει αποκτήσει εμπειρία στο εστιατόριο και στα καφέ και επιδιώκει να αναπτύξει εξειδικευμένες δεξιότητες ως barista φιλοδοξώντας να διευθύνει μια μέρα το καφέ. Διαθέτει επίσημα, βασικά πιστοποιητικά στην υγιεινή των τροφίμων και στις δεξιότητες εξυπηρέτησης πελατών. Είναι πρόθυμος να μάθει νέες δεξιότητες.</p>	
<p>Έχει ο εργαζόμενος μαθησιακά προβλήματα, δυσλεξία, Παρακαλείστε να δώσετε λεπτομέρειες ώστε να μπορεί να υπάρξει επαρκής υποστήριξη κατά τη διάρκεια της ανταλλαγής. <i>Σημειώστε όλα όσα ισχύουν</i></p>	<p>Δυσλεξία</p>	
	<p>Αλφαριθμητισμός Κάτω από L2 GCSE</p>	<p>✓</p>
	<p>Κακή προφορική αγγλική γλώσσα</p>	
	<p>Κακή γραπτή αγγλική γλώσσα</p>	
	<p>Κακές δεξιότητες ανάγνωσης</p>	
	<p>Προβλήματα ακοής</p>	
	<p>Προβλήματα όρασης</p>	
	<p>Άλλα σχόλια</p>	
<p>Υπάρχουν τυχόν προσαρμογές που μπορεί να χρειαστεί να γίνουν ως αποτέλεσμα των ανωτέρω;</p>	<p>Οποιοσδήποτε οδηγίες θα πρέπει να είναι γραμμένες σε σαφή και απλή γλώσσα.</p>	
<p>Έχει ο εργαζόμενος ιατρικές παθήσεις ή παίρνει φαρμακευτική αγωγή που πρέπει να γνωρίζει ο εργοδότης υποδοχής κατά τη διάρκεια της ανταλλαγής; <i>(π.χ. επιληψία, απώλεια ακοής, διαβήτης, άσθμα, αλλεργίες;)</i></p>	<p>Ο John είναι αλλεργικός στα αυγά, σε όλα τα τρόφιμα που περιέχουν αυγά.</p>	
<p>Παρακαλείστε να δώσετε στοιχεία επικοινωνίας έκτακτης ανάγκης για τον εργαζόμενο σε περίπτωση ατυχήματος, ασθένειας ή συμβάντος.</p>	<p>Όνομα επικοινωνίας: Josie Brown</p> <p>Τηλέφωνο επικοινωνίας: 07999 123 456</p> <p>Σχέση με τον εργαζόμενο: Μητέρα</p>	

Συμφωνία ανταλλαγής δεξιοτήτων

το κείμενο με κόκκινο πρέπει να αντικατασταθεί/προσαρμοσθεί

Η έννοια της "ανταλλαγής δεξιοτήτων" επινοήθηκε στο πλαίσιο του έργου Skills Swap, όπου οι εργοδότες του κλάδου της φιλοξενίας υλοποιούν ανταλλαγές δεξιοτήτων για να εκπαιδεύουν το προσωπικό τους μέσω της παρακολούθησης των επιχειρήσεων άλλων εργοδοτών, όπως η παρακολούθηση της εργασίας, η καθοδήγηση και η διδασκαλία συγκεκριμένων πρακτικών δεξιοτήτων, που θα επιτρέψουν στο μέλος του προσωπικού να αναβαθμίσει τις δεξιότητές του και/ή να αναλάβει νέα ή πρόσθετα καθήκοντα στον σημερινό εργοδότη του.

Ο εργοδότης υποδοχής (**Όνομα**) συμφωνεί να μην προσεγγίσει εργαζόμενο που συμμετείχε σε ανταλλαγή δεξιοτήτων εντός **6 μηνών** από την πραγματοποίηση της ανταλλαγής.

Η παρούσα συμφωνία δημιουργείται για να σηματοδοτήσει τη συμμετοχή του **εργοδότη XXXX και του εργοδότη XYZ** στη συμφωνία ανταλλαγής δεξιοτήτων για το προσωπικό που αναφέρεται παρακάτω:

John Brown σημερινός ρόλος **trainee barista στο Short Stay Hotel**

Στόχος της ανταλλαγής είναι: η **επίτευξη των ειδικών στόχων και σκοπών της κατάρτισης σε δεξιότητες barista για 3 ημέρες από την ημερομηνία xx 2021 έως την ημερομηνία xx 2021.**

Ο **John Brown** από το **ξενοδοχείο Short stay hotel** συνάπτει την παρούσα συμφωνία με τη θέλησή του και θα υπογράψει για το σκοπό αυτό παρακάτω. Το **ξενοδοχείο Wingate** θα αναθέσει στον **Mark Smith, διευθυντή της καφετέριας**, να συναντήσει και να καλοσωρίσει τον **John Brown** στις **10 π.μ. την ημερομηνία xx στις εγκαταστάσεις του: Wingate Hotel, 11 kensington palace Gardens SW10 8EN.**

Θα επιτευχθούν οι ακόλουθοι στόχοι κατάρτισης και όλοι οι συμμετέχοντες θα συμπληρώσουν ένα έντυπο αξιολόγησης στο τέλος της ανταλλαγής:

- **Υγεία και ασφάλεια**
- **Λειτουργία της καφετιέρας TZ**
- **Παραγωγή διαφορετικών ειδών καφέ και φινίρισμα**
- **Διαδικασίες καθαρισμού και υγιεινής**

Κατά τη διάρκεια της ανταλλαγής, τυχόν προβλήματα και για τους δύο εργαζόμενους/εργοδότη θα αναφέρονται αμέσως στους αντίστοιχους προϊσταμένους τους και στον συντονιστή του προγράμματος ανταλλαγής φιλοξενίας, **XXX XXXX.**

Υπογραφές

Όνομα εργοδότη	Ξενοδοχείο σύντομης διαμονής		
Όνοματεπώνυμο του διαχειριστή ανάθεσης			
Υπογραφή		Ημερομηνία	

Όνομα του εργαζομένου που αναλαμβάνει την ανταλλαγή			
Υπογραφή		Ημερομηνία	

Όνομα εργοδότη υποδοχής	Ξενοδοχείο Wingate		
Όνομα του διευθυντή παραλαβής			
Υπογραφή		Ημερομηνία	

Συντονιστής ανταλλαγής δεξιοτήτων			
Όνομα του συντονιστή ανταλλαγής δεξιοτήτων			
Υπογραφή		Ημερομηνία	

***Συμπληρώστε το φύλλο του παραρτήματος "Προφίλ εργαζομένου" στην επόμενη σελίδα.**

Φύλλο παραρτήματος - Προφίλ εργαζομένου

<p>Παρακαλείστε να δώσετε εδώ ένα σύντομο προφίλ του εργαζομένου, π.χ. <i>ονοματεπώνυμο, σημερινός ρόλος, τυχόν επίσημη εκπαίδευση κ.λπ.</i></p>		
<p>Έχει ο εργαζόμενος μαθησιακά προβλήματα, δυσλεξία, Παρακαλείστε να δώσετε λεπτομέρειες ώστε να μπορούν να υποστηριχθούν επαρκώς κατά τη διάρκεια της ανταλλαγής. <i>Σημειώστε όλα όσα ισχύουν</i></p>	ESOL	
	Δυσλεξία	
	Αλφαριθμητισμός Κάτω από L2 GCSE	
	Κακή προφορική αγγλική γλώσσα	
	Κακή γραπτή αγγλική γλώσσα	
	Κακές δεξιότητες ανάγνωσης	
	Προβλήματα ακοής	
	Προβλήματα όρασης	
<p>Υπάρχουν τυχόν προσαρμογές που μπορεί να χρειαστεί να γίνουν ως αποτέλεσμα των ανωτέρω;</p>		
<p>Έχει ο εργαζόμενος οποιοδήποτε ιατρικές παθήσεις ή παίρνει οποιαδήποτε φαρμακευτική αγωγή που πρέπει να γνωρίζει ο εργοδότης υποδοχής κατά τη διάρκεια της ανταλλαγής; (π.χ. <i>επιληψία, απώλεια ακοής, διαβήτης, άσθμα, αλλεργίες;</i>)</p>		
<p>Παρακαλείστε να δώσετε στοιχεία επικοινωνίας έκτακτης ανάγκης για τον εργαζόμενο σε περίπτωση ατυχήματος, ασθένειας ή συμβάντος.</p>	<p>Όνομα επαφής:</p> <p>Αριθμός τηλεφώνου επικοινωνίας:</p> <p>Σχέση με τον εργαζόμενο:</p>	

Παράρτημα 4

ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ - εργοδότες που 'στέλνουν' εργαζόμενους

Όνομα του εργοδότη:

Ημερομηνία της ανταλλαγής δεξιοτήτων:

Όνομα του ατόμου που συμπληρώνει το παρόν έντυπο:

Αξιολόγηση της ανταλλαγής δεξιοτήτων στην πράξη					
ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΣΗΜΕΙΩΣΤΕ	Διαφωνώ απόλυτα	Διαφωνώ	Ούτε συμφωνώ ούτε διαφωνώ	Συμφωνώ	Συμφωνώ απόλυτα
Οι πληροφορίες που δόθηκαν πριν από την πραγματοποίηση της ανταλλαγής δεξιοτήτων ήταν επαρκείς.					
Η διάρκεια της ανταλλαγής δεξιοτήτων ήταν επαρκής για την επίτευξη των αποτελεσμάτων που συμφωνήθηκαν με τον εργαζόμενο					
Η διάρκεια της ανταλλαγής δεξιοτήτων ήταν πολύ μικρή/ μεγάλη (διαγράψτε όπως απαιτείται)					
Η ανταλλαγή δεξιοτήτων ήταν αποτελεσματική και επέτρεψε στον εργαζόμενο να επιτύχει τα αποτελέσματα που συμφωνήθηκαν με τον προϊστάμενό του.					

Ο συμμετέχων στην ανταλλαγή δεξιοτήτων απέκτησε τις δεξιότητες που συμφωνήθηκαν.					
Ο συμμετέχων μπόρεσε να αξιοποιήσει τις δεξιότητές του από τότε που επέστρεψε στο χώρο εργασίας του.					
Τι θα μπορούσε να είχε γίνει διαφορετικά εκ των υστέρων;	Γράψτε εδώ...				
Μέτρηση και αξιολόγηση του αντικτύπου					
Ποιος ήταν ο αντίκτυπος της ανταλλαγής δεξιοτήτων για τον συμμετέχοντα;	Γράψτε εδώ...				
Πώς μετρήθηκε η επιτυχία της ανταλλαγής;	Γράψτε εδώ...				

Θα συνιστούσατε τη διαδικασία ανταλλαγής δεξιοτήτων;			
Παρακαλώ κυκλώστε την απάντησή σας:			
Ναι	Όχι	Δεν είμαι σίγουρος	Γιατί;

Σας ευχαριστούμε για τα σχόλιά σας που θα μας βοηθήσουν να διασφαλίσουμε ότι θα συνεχίσουμε να παρέχουμε ανταλλαγές υψηλής ποιότητας και να βελτιώσει τις σχετικές διαδικασίες

Παράρτημα 5

ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ - εργοδότες που 'δέχονται' εργαζόμενους

Όνομα του εργοδότη:

Ημερομηνία ανταλλαγής δεξιοτήτων:

Όνομα του ατόμου που συμπληρώνει το παρόν έντυπο:

Αξιολόγηση της ανταλλαγής δεξιοτήτων στην πράξη					
	Διαφωνώ απόλυτα	Διαφωνώ	Ούτε συμφωνώ ούτε διαφωνώ	Συμφωνώ	Συμφωνώ απόλυτα
Οι πληροφορίες που δόθηκαν πριν από την πραγματοποίηση της ανταλλαγής δεξιοτήτων ήταν επαρκείς.					
Η διάρκεια της ανταλλαγής δεξιοτήτων ήταν επαρκής για την επίτευξη των αποτελεσμάτων που συμφωνήθηκαν με τον εργαζόμενο					
Η διάρκεια της ανταλλαγής δεξιοτήτων ήταν πολύ μικρή/μεγάλη (διαγράψτε όπως απαιτείται)					
Η ανταλλαγή δεξιοτήτων ήταν αποτελεσματική και επέτρεψε στον εργαζόμενο να επιτύχει τα αποτελέσματα που συμφωνήθηκαν με τον προϊστάμενό του.					
Υπήρχαν οφέλη (αναμενόμενα ή μη) για το προσωπικό που υποστήριζε/επέβλεπε τον συμμετέχοντα					

Αυτή η διαδικασία ενθάρρυνε τις ηγετικές ικανότητες του προσωπικού του εργοδότη υποδοχής.					
Υπάρχει κάτι που θα μπορούσε να είχε γίνει διαφορετικά εκ των υστέρων;	Γράψτε εδώ...				
Μέτρηση και αξιολόγηση του αντικτύπου					
Ποιος ήταν ο αντίκτυπος της ανταλλαγής δεξιοτήτων στο προσωπικό σας;	Γράψτε εδώ...				
Πώς μετρήθηκε η επιτυχία της ανταλλαγής;	Γράψτε εδώ...				

Θα συνιστούσατε τη διαδικασία ανταλλαγής δεξιοτήτων;			
Παρακαλώ κυκλώστε την απάντησή σας:			
Ναι	Όχι	Δεν είμαι σίγουρος	Γιατί;

Σας ευχαριστούμε για τα σχόλιά σας που θα μας βοηθήσουν να διασφαλίσουμε ότι θα συνεχίσουμε να παρέχουμε ανταλλαγές υψηλής ποιότητας και να βελτιώσει τις σχετικές διαδικασίες

Όνομα του εργαζομένου	
Όνομα του εργοδότη	
Ημερομηνία ανταλλαγής δεξιοτήτων	
Όνομα του εργοδότη υποδοχής	

Αξιολόγηση της ανταλλαγής δεξιοτήτων στην πράξη					
Παρακαλώ σημειώστε	Διαφωνώ απόλυτα	Διαφωνώ	Ούτε συμφωνώ ούτε διαφωνώ	Συμφωνώ	Συμφωνώ απόλυτα
Οι πληροφορίες που έλαβα πριν από την ανταλλαγή δεξιοτήτων ήταν επαρκείς για τις ανάγκες μου.					
Η υποδοχή στον εργοδότη υποδοχής ήταν κατατοπιστική και με έκανε να νιώσω ευπρόσδεκτος/η.					
Η διάρκεια της ανταλλαγής δεξιοτήτων ήταν πολύ μεγάλη/πολύ μικρή (διαγράψτε όπως απαιτείται).					
Μπόρεσα να επιτύχω όλα τα μαθησιακά αποτελέσματα που συμφωνήθηκαν με τον εργοδότη μου					
Οι πόροι ανταλλαγής δεξιοτήτων ήταν κατάλληλοι για τις ανάγκες και το επίπεδο κατανόησής μου					
Έμαθα κάτι νέο που συνέβαλε στην εξέλιξή μου					

Θα είμαι σε θέση να εφαρμόσω τις δεξιότητες που έχω μάθει στην τρέχουσα θέση μου					
Η ανταλλαγή δεξιοτήτων ανταποκρίθηκε στις προσδοκίες μου					
Μέτρηση και αξιολόγηση του αντικτύπου					
Πώς η ανάπτυξη δεξιοτήτων σας βοήθησε να εξελιχθείτε στον τρέχοντα ρόλο σας;	Γράψτε εδώ...				
Ποιες ήταν οι προσδοκίες σας από την ανταλλαγή δεξιοτήτων;	Γράψτε εδώ...				
Υπάρχουν συγκεκριμένες δεξιότητες που αποκτήσατε μέσω της ανταλλαγής δεξιοτήτων;	Γράψτε εδώ...				
Θα σας οδηγήσει αυτή η εμπειρία σε πιο επίσημη κατάρτιση και προσόντα;	Γράψτε εδώ...				
Υπάρχει κάτι που θα μπορούσε να βελτιωθεί για μελλοντικές ανταλλαγές δεξιοτήτων;	Γράψτε εδώ...				
Θα συνιστούσατε την ανταλλαγή δεξιοτήτων σε συναδέλφους ή άλλους εργοδότες; εξηγήστε την απάντησή σας	Γράψτε εδώ...				

Σας ευχαριστούμε για τα σχόλιά σας που θα μας βοηθήσουν να διασφαλίσουμε ότι θα συνεχίσουμε να παρέχουμε ανταλλαγές υψηλής ποιότητας και να βελτιώσει τις σχετικές διαδικασίες

ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Όνομα του συμμετέχοντος στην ανταλλαγή δεξιοτήτων	Ημέρα έναρξης της ανταλλαγής δεξιοτήτων	Τμήμα

Οργάνωση-Υποδοχή	Εκπαιδευμένος από (Διευθυντής/Κύριος)	Ημερομηνία
ΕΙΣΑΓΩΓΗ-Πληροφορίες για τον οργανισμό, οργανόγραμμα		
Προσφερόμενες υπηρεσίες		
Πολιτικές και κανόνες του οργανισμού		
Σχετικά με την εργασία	Εκπαιδευμένος από	Ημερομηνία
Περιγραφή εργασίας		
Εισαγωγή στο τμήμα/τον προϊστάμενο και το προσωπικό		
Πολιτική υγείας και ασφάλειας	Εκπαιδευμένος από	Ημερομηνία
Πολιτική υγείας και ασφάλειας		
Διαδικασίες έκτακτης ανάγκης/προφυλάξεις ασφαλείας		
Πρώτες βοήθειες και πυρασφάλεια		
Όροι της συμφωνίας ανταλλαγής δεξιοτήτων	Εκπαιδευμένος από	Ημερομηνία
<ul style="list-style-type: none"> Κατανόηση της συμφωνίας ανταλλαγής δεξιοτήτων Διάρκεια Ώρες εργασίας Στόχοι κατάρτισης (βλέπε πίνακα παρακάτω) Υποχρεώσεις 		
Ώρες εργασίας, διαλείμματα, αναρρωτική άδεια		
Ίσες ευκαιρίες	Εκπαιδευμένος από	Ημερομηνία
Πολιτική ίσων ευκαιριών		
Ανάγκες κατάρτισης/παροχή κατάρτισης		
Αξιολόγηση των επιδόσεων		

Πολιτική παρενόχλησης και εκφοβισμού		
Υπογραφή διευθυντή/επόπτη/καθοδηγητή	Υπογραφή συμμετέχοντα στην ανταλλαγή δεξιοτήτων	

Στόχοι κατάρτισης δεξιοτήτων

ΗΜΕΡΑ	Στόχοι κατάρτισης
Ημέρα 1	
Ημέρα 2	
Ημέρα 3	
Ημέρα 4	
Ημέρα 5	
Ημέρα 6	
Ημέρα 7	
Ημέρα 8	
Ημέρα 9	
Ημέρα 10	
Ημέρα 11	
Ημέρα 12	
Ημέρα 13	
Ημέρα 14	
Ημέρα 15	
Ημέρα 16	
Ημέρα 17	

Παράρτημα 8 Υπόδειγμα για την αξιολόγηση κινδύνων

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Επωνυμία εταιρείας:

Αξιολόγηση που διενεργήθηκε από:

Ημερομηνία επόμενης αναθεώρησης:

Ημερομηνία διεξαγωγής της αξιολόγησης:

Ποιοι είναι οι κίνδυνοι;	Ποιος μπορεί να ζημωθεί και πώς;	Τι κάνετε ήδη για να ελέγξετε τους κινδύνους;	Ποια περαιτέρω μέτρα πρέπει να λάβετε για τον έλεγχο των κινδύνων;	Ποιος πρέπει να εκτελέσει τη δράση;	Μέχρι πότε απαιτείται η δράση;	Υλοποιήθηκε