



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Proiectului "POD spre carieră - Practică.Ocupare.Dezvoltare"



Ghid pentru un comportament de practică eficient și desirabil în rândul elevilor

septembrie 2025





I. Comportamentul elevilor

Practica profesională este o etapă importantă în formarea elevilor, oferindu-le oportunitatea de a transpune în realitate cunoștințele teoretice acumulate în timpul școlii. Pentru a beneficia cu adevărat de această experiență, elevii trebuie să adopte un comportament activ, conștient și orientat spre învățare. Acest ghid își propune să contureze comportamentele dezirabile în timpul practicii și să ofere recomandări utile despre cum elevii pot socializa eficient, pot obține informații și își pot dezvolta abilitățile profesionale și personale.

1. Atitudinea proactivă

Elevii trebuie să înțeleagă că practica nu este doar o obligație școlară, ci o oportunitate. O atitudine proactivă implică inițiativă, curiozitate și dorință de învățare. Aceasta se traduce în:

- Implicare activă în sarcinile repartizate.
- Întrebări constructive adresate colegilor sau mentorilor.
- Dorința de a înțelege procesele și mecanismele din cadrul instituției sau firmei.
- Observarea atentă a modului de lucru al profesioniștilor și identificarea bunelor practici.
- Asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și rezultate.
- Adaptabilitate la cerințele mediului de lucru și deschidere față de feedback.
- Inițiativa de a propune idei sau soluții, chiar și în contexte simple.
- Reflecția asupra experienței acumulate și identificarea lecțiilor învățate.



Prin această abordare, practica devine un proces de dezvoltare personală și profesională, în care elevii își pot descoperi punctele forte, pot învăța din greșeli și pot dobândi competențe esențiale pentru viitorul lor. Încurajarea unei mentalități deschise și a unei implicări autentice transformă practica într-un pas important spre maturizare și succes.



2. Observarea activă și învățarea prin modelare

Un comportament eficient implică observarea comportamentelor profesioniștilor din jur. Elevii pot învăța enorm prin:

- Observarea modului în care se comunică în echipă.
- Urmărirea felului în care se iau deciziile profesionale.
- Identificarea atitudinilor care generează respect și colaborare.



Studiu de caz: Maria, elevă în clasa a XI-a, a fost repartizată la un birou de contabilitate. În prima săptămână, s-a oferit voluntar să asiste la o ședință internă, deși nu era obligatoriu. Observând cum se discută bugetele și cum se redactează rapoartele, a început să noteze întrebări pentru a le adresa ulterior mentorului. În scurt timp, a fost invitată să redacteze un raport sub supraveghere, ca urmare a implicării sale.

3. Comunicare eficientă și socializare strategică

Comunicarea este cheia pentru accesul la informații și pentru integrarea în mediul de practică.

Recomandări:

- Adresează întrebări clare și specifice.
- Manifesta respect în timpul interacțiunii cu personalul.
- Fii sincer în legătură cu ceea ce nu înțelegi și exprimă-ți dorința de a învăța.
- Încearcă să legi relații pozitive cu colegii – schimbul de experiență poate fi extrem de valoros.



Exemplu practic: La o televiziune locală, elevii în practică au fost încurajați să participe la "pauza de cafea în echipă". Un elev timid, Andrei, a început să adreseze întrebări despre promovarea în social media. Discuția informală a dus la o colaborare cu unul dintre angajați, care l-a ajutat ulterior să creeze un mini-proiect.



4. Gestionarea emoțiilor și adaptabilitate

Stagiile de practică pot veni cu provocări, emoții puternice sau situații stresante. Este important ca elevii să:

- Fie conștienți de emoțiile proprii și să nu reacționeze impulsiv.
- Înceapă să accepte feedbackul constructiv fără să se simtă descurajați.
- Se adapteze la cerințe variate și la stiluri de lucru diferite.



Studiu de caz: Ion, elev la un liceu tehnologic, a fost repartizat într-un atelier auto. În primele zile, s-a simțit copleșit de ritmul de lucru. În loc să renunțe, a discutat cu mentorul său și a solicitat un ritm gradual de implicare. În trei săptămâni, a ajuns să gestioneze activități simple în mod independent.

5. Setarea obiectivelor personale

Pentru a transforma practica într-o experiență valoroasă, elevii ar trebui să își stabilească obiective clare. Exemple:

- "Vreau să învăț cum se completează un document oficial."
- "Vreau să înțeleg fluxul activităților într-un departament."
- "Vreau să îmi îmbunătățesc abilitățile de comunicare orală."

Exercițiu recomandat: Scrie la începutul fiecărei săptămâni 2-3 obiective. La final de săptămână, revizuieste-le și notează ce ai reușit și ce poți îmbunătăți.

6. Dezvoltarea gândirii critice și a reflecției personale

După fiecare zi de practică, elevii pot reflecta asupra experiențelor trăite:

- Ce am învățat azi?
- Ce aș fi putut face diferit?
- Ce comportamente am observat la ceilalți care mi s-au părut eficiente? Această autoanaliză ajută la consolidarea învățării și la dezvoltarea personală.





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Ascultare activă

Ce înseamnă: Ascultarea activă presupune să fii complet prezent în conversație, să arăți interes real față de ceea ce spune interlocutorul și să răspunzi în mod relevant.

Cum se aplică:

- Menține contact vizual și o postură deschisă.
- Nu întrerupe. Așteaptă ca angajatorul să termine ce are de spus.
- Folosește expresii precum „Înțeleg”, „Ați spus că...” pentru a confirma că ai recepționat corect mesajul.
- Pune întrebări clarificatoare dacă ceva nu e clar.

Exemplu în simulare: Elevul ascultă cu atenție explicația unui angajator despre o sarcină. La final, spune: „Deci trebuie să verific fișierul înainte de a-l trimite, corect?” – demonstrând că a înțeles și că e implicat.

Empatie

Ce înseamnă: Empatia este capacitatea de a înțelege ce simte celălalt și de a răspunde într-un mod respectuos și uman.

Cum se aplică:

- Fii atent la tonul și starea interlocutorului.
- Arată înțelegere față de dificultățile sau emoțiile exprimate.
- Evită judecățile sau reacțiile impulsive.
- Folosește un limbaj respectuos și calm.

Exemplu în simulare: Angajatorul spune că are o zi aglomerată. Elevul răspunde: „Înțeleg, o să fiu cât mai clar și concis cu întrebarea mea.” – arătând empatie și adaptare.

Oferirea unei soluții

Ce înseamnă: Nu te limita la a semnaliza o problemă – gândește-te cum ai putea contribui la rezolvarea ei.

Cum se aplică:

- Identifică clar problema.
- Propune o variantă realistă de rezolvare.
- Fii deschis la feedback și ajustări.
- Arată inițiativă, dar și respect față de deciziile angajatorului.



Exemplu în simulare: Elevul observă că imprimanta nu funcționează. Spune: „Am văzut că imprimanta nu merge. Pot să trimit documentul prin e-mail sau să-l imprim la recepție?” – oferind o alternativă concretă.

Exemplu rezolvare situație: Un elev de la un cabinet de contabilitate a gestionat o situație cu o clientă nemulțumită. Elevul a notat cele trei etape cheie ale intervenției: ascultare activă, empatie, oferirea unei soluții. A aplicat apoi același tipar într-o simulare internă.

7. Cum să obții mai ușor informații

Strategii eficiente pentru obținerea informațiilor utile

Pentru a învăța eficient și a valorifica la maximum experiențele din mediul educațional sau profesional, elevii pot aplica următoarele tehnici:



- ✓ Participă activ în momentele relevante: Fii prezent și atent în timpul ședințelor, discuțiilor informale sau sesiunilor de lucru. Acestea sunt ocazii valoroase în care se transmit informații esențiale, uneori neformalizate în documente.
- ✓ Formulează și păstrează întrebările: Notează orice întrebare care îți apare pe parcursul activităților. Revizuiește-le și adresează-le la momentul potrivit – fie în cadrul unei întâlniri, fie într-o conversație individuală cu un profesor sau coleg.
- ✓ Construiește relații de sprijin: Identifică colegii care sunt deschiși să te ajute și învață din experiența lor. Discuțiile informale pot fi o sursă excelentă de clarificări și exemple practice.
- ✓ Valorifică resursele disponibile: Folosește manualele, ghidurile, platformele interne și orice alt material pus la dispoziție. Acestea conțin informații structurate și verificate, utile pentru aprofundare.

Sugestie practică: Creează un „jurnal” – poate fi fizic sau digital – în care să notezi:

- ✓ Informații utile și observații personale
- ✓ Termeni noi și definiții
- ✓ Idei de aplicare practică
- ✓ Nume și contacte relevante

Acest instrument te va ajuta să-ți organizezi gândurile, să urmărești progresul și să revii rapid la informații importante.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



8. Cum să îți dezvoltai abilitățile

Elevii ar trebui să fie activi în dezvoltarea abilităților personale și profesionale:

- Cere sarcini care te scot din zona de confort.
- Caută să înveți lucruri noi, chiar și dincolo de ceea ce ți s-a cerut.
- Acceptă provocările ca pe niște oportunități de învățare.
- Fii perseverent – progresul vine în timp.



Exemplu: O elevă într-un restaurant a cerut voie să observe cum se aranjează mesele creative la evenimente. După două săptămâni, a fost încurajată să propună o idee de aranjat masa, pentru o nuntă.

9. Colaborare și lucru în echipă

Abilitățile sociale sunt esențiale într-un context profesional.
Recomandări:

- Ascultă cu atenție colegii și exprimă-ți ideile într-un mod constructiv.
- Fii dispus să oferi ajutor atunci când poți.
- Evită conflictele și gestionează diferențele de opinie cu maturitate.



Studiu de caz: Trei elevi din practică au fost rugați să pregătească împreună o prezentare despre activitatea firmei. Deși aveau stiluri diferite de lucru, au învățat să împartă responsabilitățile și să folosească platforme de colaborare (Google Docs). Prezentarea lor a fost apreciată de manager.

10. Etică și responsabilitate

Comportamentul dezirabil implică și asumarea responsabilității:

- Respectă confidențialitatea informațiilor.
- Fii punctual și respectă termenele.
- Respectă normele interne și cultura organizațională.





Exercițiu: La finalul fiecărei săptămâni, evaluează-te în funcție de 3 criterii: punctualitate, implicare și respectarea regulilor. Poți folosi o scală de la 1 la 5.

II. Rolul mentorului și al profesorului coordonator în practica elevilor

Un stagiul de practică eficient nu depinde doar de implicarea elevului, ci și de sprijinul oferit de mentorii din instituția/compania gazdă și de profesorii coordonatori. Aceștia joacă un rol fundamental în procesul de învățare și dezvoltare profesională a elevilor.

Rolul mentorului din organizație

Mentorul este persoana desemnată să ghideze elevul în activitățile practice. Responsabilitățile lui includ:

- Introducerea elevului în cultura organizațională și regulile interne.
- Explicarea sarcinilor și supravegherea modului de îndeplinire.
- Oferirea de feedback constructiv și orientat spre progres.
- Sprijinirea elevului în depășirea momentelor de dificultate sau nesiguranță.

Mentorii eficienți își tratează elevii ca pe viitorii colegi, acordându-le încredere și oportunități de implicare.

Rolul profesorului coordonator

Profesorul are misiunea de a conecta teoria învățată la școală cu practica din teren. El trebuie să:

- Viziteze periodic locul de practică pentru a monitoriza progresul elevului.
- Asigure comunicarea între școală și compania gazdă.
- Ajute elevul să își formuleze obiective clare și să reflecteze asupra experiențelor.
- Colecteze fișele de practică și să le utilizeze ca instrument de evaluare.

Astfel, colaborarea mentor-profesor-elev formează un triunghi educațional esențial pentru succesul stagiului.



III. Greșeli frecvente în perioada de practică și cum pot fi evitate

Elevii aflați la început de drum comit adesea erori firești, însă recunoașterea lor și corectarea rapidă duc la progres.

1. **Comunicarea superficială** – unii elevi oferă răspunsuri vagi sau incomplete, ceea ce poate crea confuzii.
 - *Soluție:* exprimă-te clar, concis și complet. Dacă ai nevoie de timp pentru a răspunde, spune: „Revin imediat cu informația corectă.”
2. **Ignorarea feedbackului** – unii elevi primesc observații, dar nu le aplică sau le consideră critici personale.
 - *Soluție:* ascultă activ, notează sugestiile și arată că le-ai integrat în activitatea ta. Feedbackul este o resursă, nu o pedeapsă.
3. **Utilizarea excesivă a telefonului** – verificarea constantă a telefonului transmite lipsă de interes și profesionalism.
 - *Soluție:* păstrează telefonul pe silențios și folosește-l doar în pauze sau cu acordul mentorului.
4. **Lipsa de adaptabilitate** – unii elevi refuză sarcini care nu corespund exact cu ce au învățat la școală.
 - *Soluție:* acceptă provocările ca oportunități de învățare. Fiecare sarcină te ajută să înțelegi mai bine realitatea profesională.
5. **Neglijarea aspectului personal** – o ținută neîngrijită sau nepotrivită poate afecta percepția angajatorului.
 - *Soluție:* adaptează-ți vestimentația la specificul locului de practică. Îmbrăcămintea curată și decentă transmite respect.
6. **Pasivitatea** – unii elevi așteaptă doar sarcini fără să manifeste inițiativă.
 - *Soluție:* întreabă permanent „Cu ce pot ajuta?”, chiar dacă sarcinile par minore.
7. **Teama de a pune întrebări** – mulți cred că vor fi judecați pentru lipsa de cunoștințe.
 - *Soluție:* formulează întrebările clar și specific. Mentorii preferă elevii curioși celor indiferenți.



8. **Întârzierile repetate** – afectează imaginea profesională și încrederea colegilor.
 - *Soluție:* planifică drumul în avans și ajungi cu câteva minute înainte.
9. **Neatenția la detalii** – graba sau lipsa de concentrare duce la greșeli simple.
 - *Soluție:* verifică de două ori ceea ce faci înainte de a preda o sarcină.
10. **Lipsa de respect pentru regulile interne** – uneori elevii consideră că „sunt doar în practică” și nu se aplică regulile.
 - *Soluție:* comportă-te ca un angajat responsabil, chiar dacă ești elev.

Aceste greșeli sunt firești, dar nu trebuie ignorate. Elevii care le conștientizează și acționează pentru a le corecta demonstrează maturitate, dorință de progres și potențial real de integrare în mediul profesional.

IV. Practica și dezvoltarea competențelor transversale

Pe lângă cunoștințele tehnice, practica dezvoltă și așa-numitele „soft skills”, extrem de căutate pe piața muncii:

- **Comunicarea** – cum formulezi mesaje clare și cum îți exprimi ideile într-un mod profesionist.
- **Lucrul în echipă** – abilitatea de a colabora și de a-ți respecta colegii.
- **Rezolvarea problemelor** – găsirea de soluții creative și eficiente.
- **Autonomia** – capacitatea de a lucra fără supraveghere constantă.
- **Gândirea critică** – analiza situațiilor și luarea deciziilor informate.

Exercițiu propus: La finalul practicii, notează trei competențe transversale pe care consideri că le-ai îmbunătățit și oferă câte un exemplu concret pentru fiecare.

Cum transformi practica într-o oportunitate de carieră

Mulți elevi privesc practica doar ca pe o cerință obligatorie pentru școală. În realitate, aceasta poate deveni o rampă de lansare:

- **Construiește-ți rețeaua de contacte** – colegii și mentorii de azi pot deveni recomandatori sau colaboratori în viitor.
- **Demonstrează seriozitate** – chiar dacă ești elev, poți lăsa impresia unui viitor profesionist de încredere.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- **Valorifică experiența** – adaugă stagiul în CV și evidențiază competențele dobândite.
- **Întreabă despre oportunități** – unele companii oferă internshipuri sau locuri de muncă pentru cei care s-au remarcat.

Concluzii

Comportamentul elevului în perioada de practică influențează nu doar calitatea experienței acumulate, ci și imaginea sa profesională. O atitudine deschisă, comunicativă, adaptabilă și orientată spre învățare poate transforma practica într-o veritabilă rampă de lansare în carieră. Prin socializare eficientă, reflecție personală și dorință de dezvoltare, orice elev poate deveni un profesionist în devenire.

În cadrul stagiului de practică, fiecare interacțiune cu angajatorii, colegii sau clienții devine o oportunitate de învățare și de construire a unei reputații. Elevii care dau dovadă de punctualitate, respect față de reguli și implicare activă în sarcinile primite sunt remarcați și apreciați. Aceste comportamente nu doar că facilitează integrarea în echipă, ci pot deschide uși către viitoare colaborări, recomandări sau chiar oferte de angajare.

Este important ca elevii să își asume responsabilitatea pentru propriul parcurs profesional încă din această etapă. A cere feedback, a reflecta asupra propriilor greșeli și a căuta constant modalități de îmbunătățire sunt semne ale unei maturități profesionale în formare. Practica nu este doar despre „a face”, ci și despre „a înțelege” – despre a învăța cum funcționează un mediu de lucru real, cum se comunică eficient și cum se gestionează provocările.

În plus, curiozitatea și inițiativa sunt calități care pot diferenția un elev de restul grupului. A pune întrebări relevante, a propune idei sau a cere să participe la activități suplimentare arată angajatorului că elevul este motivat și interesat de domeniul respectiv. Astfel, practica devine mai mult decât o obligație școlară – devine o experiență valoroasă, care contribuie la formarea unei identități profesionale solide.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Studii de caz

Învățare din practică

Domeniul economic – contabilitate și gestiune financiară

Context: Ana, elevă la un liceu economic, și-a desfășurat practica într-o firmă de consultanță contabilă. La început, se simțea pierdută între documentele financiare și limbajul de specialitate.

Situație: Mentorul i-a oferit sarcina de a organiza facturile pe categorii. Ana a decis să creeze un mic tabel Excel pentru a urmări mai ușor înregistrările. Inițiativa ei a fost apreciată, iar ulterior a primit acces la softul de contabilitate.

Rezultat: În ultimele două săptămâni, Ana a reușit să introducă documente reale în sistem, sub supraveghere. Experiența i-a dezvoltat atenția la detalii și abilitatea de a utiliza instrumente digitale.

Lecție: În domeniul economic, precizia și inițiativa în utilizarea tehnologiei sunt esențiale.

Domeniul turism – agenție de turism și relații cu clienții

Context: Mihai, elev la un liceu cu profil turistic, a început practica într-o agenție de turism. Avea emoții pentru că urma să interacționeze cu clienți străini.

Situație: Într-o zi, un cuplu de turiști italieni a venit pentru a cere informații. Mihai a salutat politicos și, cu ajutorul cunoștințelor de limbă engleză, le-a prezentat două oferte de excursii. Deși inițial ezitant, a reușit să le transmită informațiile corect.

Rezultat: Cuplul a fost încântat de amabilitatea lui Mihai, iar mentorul său l-a felicitat pentru curaj. Mai târziu, Mihai a fost implicat și în pregătirea unor pachete turistice, unde și-a dezvoltat spiritul organizatoric.

Lecție: În turism, abilitățile de comunicare și atitudinea pozitivă contează la fel de mult ca informațiile oferite.

Domeniul protecția mediului – laborator de analize ecologice

Context: Ioana, elevă la un liceu de științe ale naturii, și-a desfășurat practica într-un laborator care analiza mostre de apă.

Situație: În primele zile, a observat doar modul în care tehnicienii colectau și testau mostrele. Curioasă, a început să noteze pașii pe care îi vedea și să pună întrebări legate de indicatorii chimici.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



După o săptămână, i s-a permis să efectueze un test simplu sub supraveghere.
Rezultat: Ioana a învățat să folosească aparatura de bază și să interpreteze valorile obținute. Mai mult, a realizat un mic raport comparativ între două mostre, pe care mentorul l-a folosit într-o prezentare internă.

Lecție: În protecția mediului, răbdarea și atenția la proceduri sunt cheia pentru rezultate valide.

Domeniul producție media – redacție online și conținut digital

Context: Vlad, elev la un liceu de arte și media, a făcut practică într-o redacție online care produce materiale multimedia.

Situație: La început, a avut sarcina de a observa procesul de redactare și editare. Fiind pasionat de fotografie, a întrebat dacă poate contribui cu imagini pentru un articol despre evenimente culturale. Mentorul i-a dat șansa să realizeze un set de fotografii pentru rețelele sociale.

Rezultat: Fotografiile lui Vlad au fost publicate pe pagina oficială a redacției, atrăgând un număr mare de aprecieri. Ulterior, a fost implicat și în editarea unui material video.

Lecție: În producția media, creativitatea și disponibilitatea de a-ți arăta abilitățile fac diferența.

Domeniul electronică și automatizări – întreținere echipamente industriale

Context: Radu, elev la un liceu tehnic cu profil electronică și automatizări, și-a început practica într-o fabrică unde erau utilizate linii de producție automatizate.

Situație: În primele zile, a asistat la verificările zilnice ale panourilor electrice. Curios, a întrebat despre rolul senzorilor și al plăcilor de comandă. Mentorul i-a explicat importanța diagnosticării timpurii a defecțiunilor. După o săptămână, Radu a fost implicat în verificarea cablajelor la un braț robotic.

Rezultat: Sub supraveghere, a reușit să identifice un cablu slăbit care afecta funcționarea utilajului. Raportarea sa a prevenit o oprire de producție costisitoare. La finalul stagiului, a fost lăsat să facă singur o verificare completă de rutină.

Lecție: În domeniul electronicii și al automatizărilor, atenția la detalii și gândirea logică pot face diferența între buna funcționare și o defecțiune majoră.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Domeniul mecanică – atelier auto și reparații

Context: Sorin, elev la un liceu tehnologic cu profil mecanică, și-a desfășurat practica într-un atelier auto.

Situație: La început, a observat cum se fac verificările de rutină: schimbul de ulei, verificarea frânelor și a anvelopelor. După câteva zile, i s-a cerut să asiste la înlocuirea unui ambreiaj. Sorin a notat fiecare etapă și a pus întrebări pentru a înțelege rolul fiecărei componente.

Rezultat: Spre finalul practicii, a reușit, sub îndrumare, să demonteze și să reasambleze o parte a sistemului de frânare. Mentorul l-a felicitat pentru perseverență și pentru faptul că a respectat toate regulile de siguranță.

Lecție: În mecanică, răbdarea, respectarea procedurilor și respectul pentru siguranță sunt esențiale pentru a deveni un profesionist.



Exerciții aplicative pentru stagiul de practică

1. Domeniul economic

Exercițiul 1:

Ești repartizat într-un birou de contabilitate și trebuie să organizezi facturile primite pe categorii. Notează într-un tabel:

- Categoriile alese
- Numărul de facturi pentru fiecare categorie
- Observații privind eventualele discrepanțe

Exercițiul 2:

Simulează o situație în care trebuie să redactezi un raport financiar sumar pentru manager.

- Identifică 3 indicatori esențiali pe care îi vei include
- Explică pe scurt importanța fiecăruia

2. Domeniul turism

Exercițiul 1:

Simulează o discuție cu un client care vrea să cumpere un pachet turistic pentru două persoane într-o altă țară. Notează:

- Întrebările pe care le-ai adresa pentru a înțelege nevoile clientului
- Ofertele pe care le-ai prezenta
- Cum ai încheia discuția într-un mod politicos și profesionist

Exercițiul 2:

Realizează un mini-plan de excursie pentru un grup de turiști cu buget limitat. Include: transport, cazare și activități.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



3. Domeniul protecția mediului

Exercițiul 1:

Ai colectat două mostre de apă dintr-un râu și trebuie să le compari. Notează:

- Parametrii analizați (ex.: pH, turbiditate, oxigen dizolvat)
- Diferențele observate între cele două mostre
- Posibile explicații pentru diferențe

Exercițiul 2:

Propune 3 măsuri practice pentru reducerea poluării într-o zonă urbană sau industrială.

4. Domeniul producție media

Exercițiul 1:

Realizează un plan simplu pentru un articol online despre un eveniment cultural:

- Titlu sugestiv
- Structura principală (introducere, desfășurare, concluzie)
- Modalități de promovare pe rețelele sociale

Exercițiul 2:

Imaginează-ți că trebuie să creezi un material multimedia scurt (foto/video) pentru promovarea unei activități școlare. Notează:

- Tipul materialului (video, fotografie, colaj)
- Publicul țintă
- Mesajul principal



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



5. Domeniul electronică și automatizări

Exercițiul 1:

Ai observat că un senzor de pe o linie de producție nu funcționează corect. Notează:

- Pașii pe care i-ai urma pentru a verifica starea senzorului
- Cum ai comunica problema mentorului
- Posibile cauze tehnice ale defecțiunii

Exercițiul 2:

Realizează un mic diagram de flux pentru o procedură de testare a unui echipament automatizat (ex.: braț robotic sau conveyor).

6. Domeniul mecanică

Exercițiul 1:

Un client se plânge de un zgomot neobișnuit la motorul mașinii. Notează:

- Pașii pe care i-ai urma pentru diagnosticare
- Observațiile pe care le-ai face la fiecare etapă
- Cum ai comunica concluziile și recomandările clientului

Exercițiul 2:

Simulează montarea unui element mecanic simplu (ex.: frână, ambreiaj, volant) pe hârtie:

- Listează uneltele necesare
- Etapele principale de montare
- Precauții de siguranță



Exercițiu final de reflecție pentru toate domeniile

La sfârșitul fiecărei zile de practică, completează acest scurt jurnal răspunzând sincer și concret la întrebările de mai jos. Ele te vor ajuta să reflectezi, să înveți din experiență și să te dezvolti profesional.

1. Ce activitate am desfășurat azi și ce am învățat? → Notează sarcina principală sau activitățile la care ai participat. Ce informații sau abilități noi ai dobândit?
2. Care a fost cel mai dificil moment și cum l-am gestionat? → Descrie o provocare sau o situație tensionată. Ai cerut ajutor? Ai găsit o soluție? Ce ai învățat din ea?
3. Ce competență am exersat astăzi? → Gândește-te la abilități precum comunicarea, organizarea, atenția la detalii, lucrul în echipă sau adaptabilitatea. Cum le-ai pus în practică?
4. Ce aș face diferit mâine? → Alege un aspect pe care vrei să-l îmbunătățești: atitudinea, modul de comunicare, organizarea timpului, inițiativa etc.
5. Cum m-am simțit în timpul activităților de azi? → Reflectează asupra stării tale emoționale: ai fost entuziasmat, stresat, plictisit, motivat? Ce a influențat aceste trăiri?
6. Am cerut ajutor sau clarificări atunci când am avut nevoie? → Ai avut curajul să întrebi? Cum a fost primit acest gest? Ce ai învățat din răspunsul primit?
7. Cum am colaborat cu colegii sau mentorul? → Analizează modul în care ai lucrat în echipă. Ai fost deschis, politicos, receptiv? Ai contribuit activ?
8. Ce mi-a plăcut cel mai mult azi și de ce? → Identifică un moment pozitiv care ți-a adus satisfacție sau te-a motivat. Ce spune asta despre interesele tale?
9. Ce am observat nou în mediul de lucru? → Poate fi un detaliu despre organizare, stilul de comunicare, cultura firmei sau modul de rezolvare a problemelor.
10. Ce obiectiv îmi propun pentru ziua de mâine? → Scrie un scop clar și realist: să fiu mai atent, să comunic mai bine, să învăț ceva nou, să fiu mai organizat etc.





Anexa I: Întrebări utile pentru autoevaluare la finalul unei zile de practică

1. Ce am învățat azi? → Identifică o informație, o abilitate sau o lecție practică nouă. Poate fi legată de o sarcină, un instrument folosit sau o observație despre mediul de lucru.
2. Care a fost cel mai dificil moment și cum l-am gestionat? → Reflectează asupra unei provocări întâlnite. Ai cerut ajutor? Ai găsit o soluție? Ce ai putea face diferit data viitoare?
3. Ce abilități mi-am exersat? → Gândește-te la competențele folosite azi: comunicare, organizare, atenție la detalii, lucru în echipă etc. Notează-le și observă progresul în timp.
4. Cum am comunicat cu ceilalți? → Analizează modul în care ai interacționat cu colegii, mentorii sau clienții. Ai fost clar, politicos, deschis? Ai ascultat activ?
5. Ce pot îmbunătăți mâine? → Alege un aspect concret pe care vrei să-l îmbunătățești: punctualitatea, inițiativa, organizarea, atitudinea. Scrie-l ca obiectiv pentru ziua următoare.
6. Am cerut ajutor atunci când am avut nevoie? → Autoevaluarea sinceră a modului în care ai gestionat incertitudinile te ajută să devii mai autonom și mai eficient.
7. Cum m-am simțit în timpul activităților? → Recunoașterea propriilor emoții (entuziasm, stres, plictiseală) oferă indicii despre ce tip de sarcini ți se potrivesc.
8. Am primit feedback? Ce am învățat din el? → Reflectarea asupra observațiilor primite te ajută să le transformi în pași concreți de îmbunătățire.
9. Am fost atent la detalii și am respectat regulile interne? → O atitudine responsabilă și riguroasă contribuie la formarea unei imagini profesionale solide.
10. Ce mi-a plăcut cel mai mult azi și de ce? → Identificarea momentelor pozitive te ajută să-ți descoperi motivația și direcția profesională.



Anexă II: Plan de dezvoltare personală pentru elevi în perioada de practică

Un plan de dezvoltare personală (PDP) este un instrument util care te ajută să-ți structurezi obiectivele, să monitorizezi progresul și să reflectezi asupra propriei evoluții. Iată cum poate fi organizat un astfel de plan pentru perioada de practică:

1. Analiza inițială: Cine sunt și unde mă aflu?

Completează înainte de începerea stagiului:

- **Puncte tari:** (ex. comunicativ, atent la detalii, organizat)
- **Puncte slabe:** (ex. timiditate, lipsa de experiență practică)
- **Interese profesionale:** (ex. marketing, design, asistență medicală etc.)
- **Competențe actuale:** (ex. operare PC, vorbire în public, lucru în echipă)

2. Stabilirea obiectivelor SMART pentru perioada de practică

Obiectiv SMART	Pași pentru realizare	Resurse necesare	Termen limită	Indicatori de succes
Să îmi îmbunătățesc abilitatea de comunicare cu clienții	Să observ colegii, să cer feedback, să exersiez în contexte reale	Mentorat, discuții cu clienții, ghiduri interne	Finalul lunii	Pot purta o conversație clară și eficientă cu clienții

3. Monitorizarea progresului săptămânal

Activități desfășurate	Ce am învățat	Dificultăți întâmpinate	Ce voi face diferit săptămâna viitoare?
Participarea la recepție și interacțiuni cu clienții	Am învățat să răspund la întrebări frecvente	Emoții și ezitări la început	Voi repeta răspunsuri acasă și voi cere să fiu prezent în mai multe interacțiuni

4. Reflecție la finalul stagiului

- Ce competențe mi-am dezvoltat?
- Ce a fost cel mai valoros din această experiență?
- Ce aș dori să aprofundez în continuare?



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



- Cum mă văd profesional peste 1 an? Ce pași voi urma?

5. Plan de acțiune post-practică

Competență vizată	Acțiuni concrete	Resurse necesare	Termen
Vorbire în public	Înscriere la cerc de dezbateri	Clubul școlii, ghiduri video profesori	Începând din semestrul viitor

Sfaturi pentru un plan de dezvoltare eficient:

- Revizuieste săptămânal obiectivele și ajustează-le dacă e nevoie.
- Cere feedback constant de la profesori, mentori sau colegi.
- Nu ezita să îți recunoști reușitele, dar nici să reflectezi sincer asupra greșelilor.
- Stabilește obiective clare și realiste pentru fiecare săptămână de practică. → Evită formulările vagi precum „vreau să învăț mai mult” și optează pentru obiective concrete, de tipul „vreau să învăț cum se redactează un raport simplu”.
- Notează progresul într-un jurnal sau fișă de reflecție. → Scrierea zilnică sau săptămânală te ajută să conștientizezi ce ai învățat, ce ai simțit și ce mai ai de îmbunătățit.
- Compară-te cu tine însuși, nu cu ceilalți. → Fiecare elev are ritmul său de învățare. Concentrează-te pe evoluția ta, nu pe competiție.
- Fii deschis la provocări și ieși din zona de confort. → Acceptă sarcini noi, chiar dacă par dificile. Ele te ajută să descoperi abilități pe care nu știai că le ai.
- Construiește relații de încredere cu mentorii și colegii. → O comunicare sinceră și respectuoasă contribuie la un mediu de lucru pozitiv și la o experiență de practică valoroasă.
- Revizuieste periodic ce ai învățat și cum se leagă de viitorul tău profesional. → Gândește-te cum poți aplica aceste cunoștințe în carieră sau în alegerea studiilor viitoare.
- Fii răbdător – dezvoltarea reală necesită timp și perseverență.