

DEVELOPMENT OF INCLUSIVE INTEGRATION PATHS 4 MIGRANT WOMEN



ENGAGE

JOB-SHADOWING-TOOLKIT



Project Number: 957673



Co-funded by the
European Union

INHALT

ANHANG I:	10
Tägliches Logbuch für Job-Shadowing (Mentees)	10
ANHANG II:	13
Wöchentliches Logbuch für Job-Shadowing (Mentor)	13
ANHANG III:	15
Wöchentliches Job-Shadowing-Tagebuch (Aufnahmeorganisation)	15
ANHANG IV:	17

1. EINFÜHRUNG IN DAS ENGAGE-PROJEKT

Das ENGAGE-Projekt wird im Rahmen des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds (AMIF) der Europäischen Kommission durchgeführt. Das Konsortium besteht aus 11 Partnern aus 8 Ländern.

Das Gesamtziel des ENGAGE-Projekts besteht darin, soziale, kulturelle und beschäftigungspolitische Möglichkeiten für die Integration von Migrantinnen aus Drittländern in die Aufnahmegemeinschaften zu schaffen.

Tatsächlich haben Migrantinnen aus Drittländern, die 45 % der Geflüchteten in der EU ausmachen, niedrigere Erwerbs- und Beschäftigungsquoten, ein höheres Armutsrisiko und sind eher in gering qualifizierten Berufen tätig. Die meisten von ihnen stehen vor besonderen Integrationsherausforderungen,

die mit schlechteren Bildungs- und Arbeitsmarktergebnissen verbunden sind als bei männlichen Geflüchteten. Dies hängt zum Teil damit zusammen, dass sie aus Ländern kommen, in denen die Ungleichheit zwischen den Geschlechtern groß ist und die Beschäftigungsquoten für Frauen niedrig sind. Aber der Zugang zum Arbeitsmarkt in ihren Ankunftsändern hängt auch nicht immer von ihren Fähigkeiten, ihrer Ausbildung oder ihrer Berufserfahrung ab. Die Daten zeigen, dass vor allem muslimische Frauen in verschiedenen Phasen des Prozesses der Arbeitssuche diskriminiert werden, vom Zugang zur beruflichen Bildung und zu Praktika bis hin zur Einstellung. Darüber hinaus fehlt es derzeit an einer Politik, die sich auf wirksame Integrationsprozesse von Migrantinnen aus Drittländern in das neue soziale Umfeld konzentriert.

Angesichts dieser Situation möchte das ENGAGE-Projekt seine Ziele durch folgende Maßnahmen verwirklichen:

- Weiterbildungs-Workshops für Migrantinnen aus Drittländern und Zertifizierung der erworbenen Kompetenzen auf der Grundlage der Open-Badges-Methodik,
- Aufbau von Kapazitäten für Arbeitsmarktakteur*innen,
- Job-Shadowing-Programme
- Frauentreffen, an denen lokale Frauen und Migrantinnen aus Drittländern teilnehmen
- Aktivitäten zur Sensibilisierung der Öffentlichkeit

Dieses Toolkit beschreibt die Job-Shadowing-Programme, die entwickelt wurden, damit sowohl die Gastorganisationen als auch die Mentees den größtmöglichen Nutzen aus den Job-Shadowing-Erfahrungen ziehen können, und bietet Hilfestellung dabei. Der Job-Shadowing-Prozess wird durch die Entwicklung und Nutzung des ENGAGE Online Assessment Tools und Portale sowie durch ein Ökosystem offener Abzeichen erleichtert. Die Aufnahmeorganisationen und die Mentees werden in der Lage sein, die erforderlichen Unterlagen zur Bewertung und Validierung der Kompetenzen der teilnehmenden Frauen einzureichen.

2. EINFÜHRUNG DES JOB-SHADOWING-PROGRAMMS

Job Shadowing ist eine strukturierte Aktivität zur Berufserkundung, bei der ein Mentee mit einem*r Mentor*in aus dem Unternehmen oder der Organisation zusammengebracht wird und deren Arbeitsalltag beobachtet, mit seinen*ihren Klient*innen oder Kund*innen interagiert und an Besprechungen und anderen Terminen mit der Person, die er*sie beschattet, teilnimmt.

Das Job Shadowing soll den Teilnehmerinnen helfen, ein Interessensgebiet zu erkunden, während sie gleichzeitig Recherchefähigkeiten entwickeln und berufliches Wissen aufbauen. Das Job Shadowing wird am Arbeitsplatz durchgeführt und erstreckt sich über den größten Teil des Arbeitstages¹.

¹ Arbeitsgestütztes Lernen - Leitfaden für Job Shadowing-Aktivitäten: <http://wbltoolkit.cte.nyc/job-shadowing/>



ENGAGE

8 Frauen aus Drittstaaten werden nach einem Auswahlverfahren die Möglichkeit haben, ein zweimonatiges Job-Shadowing in verschiedenen Arbeitsbereichen zu absolvieren. Sie werden mit 8 Mentor*innen von 8 Vertreter*innen der Aufnahmeorganisation zusammengebracht. Das Projekt zielt darauf ab, die oben genannten Bedürfnisse zu erfüllen, indem das Netzwerk und die Erfahrung der Partnerschaften in der Arbeit mit Migrantinnen aus Drittländern genutzt und Programme zum Aufbau von Kapazitäten entwickelt werden, die ihre Integrationsfortschritte verbessern.

Wir glauben, dass diese Erfahrung für alle beteiligten Akteur*innen sehr nützlich sein kann, da sich das Potenzial eines Projekts bekanntlich auch durch seine ökologische und transversale Gültigkeit entfaltet; um dies zu erreichen und die angenommenen Verfahren replizierbar und flexibel zu machen, ist es nützlich, eine ganze Reihe von *Best Practices* herauszuarbeiten. Ziel dieses kurzen Leitfadens ist es daher, diese zu erleichtern und zu fördern.

Damit eine solche Erfahrung eine große Wirkung entfalten kann, müssen sich die beteiligten Akteur*innen zunächst auf formeller und informeller Ebene miteinander abstimmen und so gegenseitiges Wissen sowie ein gutes Kommunikations- und Problemlösungsniveau entwickeln können.

Jede Teilnehmerin erhält daher ihr eigenes Logbuch, das im Laufe der Zeit geführt wird, um sich ein Bild von den Fortschritten "in itinere" machen zu können. Zuvor werden die Teilnehmerinnen aufgefordert zu klären, inwiefern die Erstellung des folgenden Logbuchs eine nützliche Überwachungsmaßnahme für alle ist, in erster Linie als nützliches Feedback, um sich gegenseitig zu verbessern, wobei die Bedürfnisse und kritischen Punkte der drei beteiligten Parteien deutlich gemacht werden.

Diese wöchentlich ausgedruckten Arbeitsblätter werden auch jede Woche während des Mentee-Mentor-Treffens (jede Woche ca. 2 Stunden lang) besprochen.

So kann beispielsweise das Ausmaß der wahrgenommenen Probleme, bevor es zu impliziten oder expliziten Konflikten kommt, zu einer Chance für gegenseitiges Wachstum werden, wenn es richtig verstanden und ausgedrückt wird.

Aus diesem Grund wurde beschlossen, in der hier vorgeschlagenen Vorlage Raum für gezielte Fragen in dieser Richtung zu schaffen.

Die Mentor*innen werden aufgefordert, Ratschläge zu erteilen, zu motivieren und ihr persönliches Wissen, ihre Fähigkeiten und ihre Kultur auf der Grundlage der Nachrichten, die sich aus der auf den folgenden Seiten beschriebenen Tagebuchvorlage ergeben, weiterzugeben.

3. NÜTZLICHE LINKS ZU STELLENANGEBOTEN

Deutschland:





ENGAGE

<https://www.arbeitsagentur.de/jobsuche/>

<https://www.xing.com/>

<https://de.indeed.com/>

<https://www.stepstone.de/>

4. JS-TOOLKIT FÜR MENTEES

Vorteile von Job Shadowing:

- wertvolle Einblicke durch echtes und relevantes Lernen
- Erkennen der Bedeutung von theoretischem und praktischem Wissen, Soft Skills und Arbeitsbereitschaft
- Allgemeiner Überblick über das Unternehmen und die Branche
- Bewusstsein und Verständnis für tägliche, wöchentliche und jährliche Aufgaben und Branchenkenntnisse
- Kenntnisse über Karrierewege und verfügbare Ressourcen (Schulbildung, Zertifikate/Lizenzen/Abschlüsse, Ausbildung)
- welche Ressourcen für diese Ausbildung zur Verfügung stehen und wie viel Zeit sie in Anspruch nimmt
- Potenzielle Beschäftigungsmöglichkeiten (Praktika, Einstiegspositionen usw.)
- Geschäftskontakte für die Zukunft
- Bewusstsein für das eigene Arbeitsmarktpotenzial

Vorbereitung:

- Recherchieren Sie über das Unternehmen bzw. die Organisation, bei dem/der Sie hospitieren möchten, oder über Ihren Mentor, um deren Tätigkeit besser zu verstehen und sich auf die Hospitation vorzubereiten. Besuchen Sie die Website des Unternehmens und führen Sie eine kurze Suche nach allgemeinen Informationen durch.
- Setzen Sie sich vor Beginn des Job Shadowings mit Ihrem*Ihrer Gastgeber*in in Verbindung, um Einzelheiten zu klären, z. B. angemessene Kleidung, Zeit und Ort des Treffens und alle Materialien, die Sie mitbringen müssen.
- Sie müssen im Voraus klären, welche Art von Arbeit von Ihnen erwartet wird, wie viele Stunden pro Tag/Woche, wann und wie Sie Pausen machen können, wie Sie mit anderen Mitarbeiter*innen zusammenarbeiten usw.
- Sie sollten einen schriftlichen Vertrag haben, der sowohl von der Arbeitsstelle als auch von Ihnen selbst unterzeichnet ist.

Ihre Rechte und Pflichten:



- Sie sind verpflichtet
 - Ihre Arbeitsvorschriften im Einklang mit der festgelegten Arbeitsdisziplin erfüllen
 - alle Verpflichtungen zu erfüllen, die sich aus der Beschreibung der Hospitationen ergeben
 - die Ihnen anvertrauten technischen Mittel sorgfältig aufzubewahren
 - den guten Ruf des Unternehmens zu wahren und keine Informationen zu verbreiten, die vom Unternehmen als vertraulich angesehen werden.

- Ihr Gastunternehmen/Arbeitgeber ist dazu verpflichtet:
 - Bereitstellung von Kranken- und Sozialversicherungsschutz für alle Versicherungsrisiken unter den Bedingungen und in der Reihenfolge, die im Sozialversicherungsgesetzbuch und im Krankenversicherungsgesetz festgelegt sind.
 - Die Teilnehmerin mit den festgelegten Anforderungen für die Arbeit im Unternehmen vertraut machen.
 - die Schaffung sicherer Arbeitsbedingungen für die Teilnehmerin.
 - Einhaltung der EU-Rechte in Bezug auf Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, Chancengleichheit für Frauen und Männer, Schutz vor Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der Religion, des Alters, einer Behinderung und der sexuellen Ausrichtung sowie der arbeitsrechtlichen Vorschriften, die Ihnen Ihr Arbeitgeber oder die Personalabteilung erklären muss.

Ratschläge:

- Seien Sie unvoreingenommen. Selbst wenn Sie denken, dass Ihr passendes Unternehmen oder Ihre Organisation nicht genau das ist, was Sie wollten, seien Sie offen dafür. Vielleicht finden Sie neue Berufe/Branchen, die Ihnen gefallen, oder Fähigkeiten, die Sie gut können.
- Job Shadowing kann zu einem zukünftigen Job führen! Wenn Sie neue Leute kennenlernen, stellen Sie sich vor und stellen Sie Augenkontakt her. Schaffen Sie positive Verbindungen und bleiben Sie in Kontakt!
- Erstellen Sie eine Liste mit spezifischen, durchdachten Fragen, die Sie während ihres Job-Shading stellen können, sei es über das Unternehmen, die Arbeitsabläufe oder berufliche Laufbahnen ihrer Ansprechpartner.
- Machen Sie sich Gedanken über Ihre eigenen Berufswünsche und seien Sie bereit, Fragen zu Ihren persönlichen Interessen und Zielen zu beantworten.
- Schalten Sie Ihr Telefon aus oder legen Sie es zumindest weg - respektieren Sie die Zeit Ihres Gastgebers und schenken Sie ihm*ihre volle Aufmerksamkeit.

Denken Sie daran:

Die Mentor*innen, die Sie beschatten werden, sind Freiwillige, die sich freundlicherweise bereit erklärt haben, Sie in ihrem Unternehmen aufzunehmen. Sie freuen sich darauf, Ihnen als Mentor*innen zur Verfügung zu stehen. Gleichzeitig sind sie Profis und erwarten von Ihnen, dass Sie sich ebenso professionell verhalten. Bemühen Sie sich um eine positive Einstellung und machen Sie das Beste aus Ihrer Hospitationserfahrung. Zeigen Sie Begeisterung und Wertschätzung für diese Gelegenheit.

5.JS-TOOLKIT FÜR MENTOR*INNEN

Mentorinnen und Mentoren spielen eine Schlüsselrolle im Job-Shading-Prozess, da sie als primäres Bindeglied zwischen Organisationen und Mentees (Migrantinnen aus Drittländern) fungieren und den gesamten Prozess unterstützen. Frauen mit Migrationshintergrund, die aktive Mitglieder der Gemeinschaft sind und bereits über Berufserfahrung verfügen, könnten nach Möglichkeit die Rolle der Mentorin übernehmen. Das übergeordnete Ziel ist es, Menschen mit ähnlichen Erfahrungen zusammenzubringen, um ihnen Ratschläge zu erteilen, was sie getan haben und was für sie funktioniert hat, sowie Instrumente, Anleitung und Feedback bereitzustellen, damit die Mentees Erfolg haben.

Es ist von entscheidender Bedeutung, dass der*die Mentor*in über die richtigen Eigenschaften und die notwendige Einstellung verfügt, um effektiv handeln und andere unterstützen zu können. Hier sind einige Schlüsseleigenschaften, die ein*e hervorragende*r Mentor*in besitzen sollte:

- **Einschlägiges Fachwissen** - es mag offensichtlich klingen, aber ein*e gute*r Mentor*in sollte in der Lage sein, anderen zu helfen, weil er selbst schon einmal dabei war und weiß, was man braucht, um erfolgreich zu sein.
- **Enthusiasmus/Leidenschaft** - genauso wichtig wie die Erfahrung ist die Bereitschaft, diese Erfahrung weiterzugeben – ein*e gute*r Mentor sollte offen und begeistert sein, sein Know-how zu teilen.
- **Respektvolle Haltung** - mangelnder Respekt kann zu einer unproduktiven und frustrierenden Partnerschaft führen. Behandeln Sie andere immer mit Respekt, gestehen Sie Ihre Fehler ein und entschuldigen Sie sich, wenn nötig.
- **Geduld und Beharrlichkeit** - Gute Mentor*innen sind geduldig in der Art und Weise, wie sie andere anleiten - sie erwarten keine sofortigen Ergebnisse, sondern setzen sich konkrete, erreichbare und realistische Ziele und geben nicht so schnell auf.
- **Die Fähigkeit, ehrliches und direktes Feedback zu geben** – Ein*e gute*r Mentor*in weiß, wie er der Mentee konstruktives, respektvolles und direktes Feedback geben kann, um ihn in seiner Entwicklung zu unterstützen.
- **Aktives Zuhören und Einfühlungsvermögen** – Ein*e gute*r Mentor*in sollte in der Lage sein, aktiv zuzuhören und Fragen zu stellen, um Sie in die richtige Richtung zu lenken. Selbst wenn ein*e Mentor*in alle

Antworten kennt, wird er nicht in der Lage sein, das gewünschte Ergebnis zu erzielen, wenn er nicht darauf achtet, was die andere Person sagt und woher sie kommt.

Jede*r Mentor*in hat einen eigenen Mentoring-Stil, der auf seiner/ihrer Persönlichkeit und seinen/ihren Erfahrungen basiert, aber diese allgemeinen Prinzipien können Mentor*innen dabei unterstützen, ihre Rolle erfolgreich zu erfüllen und gemeinsam mit ihren Mentees zu wachsen!

6. JS-TOOLKIT FÜR VERTRETER*INNEN DER AUFNAHMEORGANISATIONEN (UCLL)

Allgemeine Leitlinien:

- Integrieren Sie die Mentee wie eine*n neue*n Mitarbeiter*in in das Team.
- Sorgen Sie für einen sicheren Rahmen, indem Sie z. B. die gesamte Abteilung/das gesamte Team über den Zweck des Praktikums informieren und sie auffordern, der Mentee Feedback zu geben.
- Organisieren Sie ein Einführungsgespräch, ein Coaching und eine Besprechung der Beobachtungen und Aufgaben und stellen Sie ausreichend Zeit dafür zur Verfügung.
- Nehmen Sie sich Zeit für sich selbst und reflektieren Sie die Praktikumsgestaltung, die angebotenen Lernmöglichkeiten und lassen Sie sich coachen!
- Stellen Sie die Besonderheiten Ihrer eigenen Abteilung und Ihres lokalen Umfelds als optimale Lernumgebung für die Mentee vor und bieten Sie ausreichend Lernmöglichkeiten.
- Geben Sie regelmäßig Feedback zu aktuellen Situationen und zu den Überlegungen der Mentees (vom Mentee angeboten).
- Vorbereitung der Abschlussbewertung

Mehrwert des Job Shadowing Schemas für Ihr Unternehmen

- **Kennenlernen potenzieller neuer Angestellter**

Durch ein Praktikum erhalten Arbeitssuchende die Möglichkeit, in einen Beruf hineinzuschnuppern. Gleichzeitig lernt man als Unternehmen die Menschen kennen: ihre Fähigkeiten, ihr Engagement, ihre Einstellung. Nicht jede*r Praktikant*in ist nach seinem ersten Praktikum bereit für einen Job, aber vielleicht sind sie es in Zukunft.

- **Inklusives und sozial verantwortliches Unternehmen**

Die "Knappheit auf dem Arbeitsmarkt" zwingt viele Unternehmen dazu, ihre Einstellungs- und Auswahlpolitik zu überdenken. Indem Sie Ihren Arbeitsplatz für Arbeitssuchende öffnen und so an der Vielfalt arbeiten, tragen Sie zur Förderung der Integration bei.

- **Mehr Innovation**

Ein vielfältiges Arbeitsteam wird oft mit Innovation in Verbindung gebracht. Innovative Ideen können schneller gefunden werden, wenn Ihr Team aus Personen mit unterschiedlichen Hintergründen besteht. Sie verfügen oft über andere Kenntnisse und Denkweisen. Das kann sehr erfrischend sein und zu innovativen Produkten und Dienstleistungen führen.

Arbeitsvorschriften

Die aufnehmende Organisation stellt der Mentee ein Exemplar der Arbeits- und Betriebsordnung zur Verfügung und informiert sie über etwaige Änderungen dieser Ordnung.

Die Aufnahmeorganisation wird alles tun, um die Gesundheit und das Wohlbefinden des Mentees zu gewährleisten.

Übereinstimmung mit den nationalen Rechtsvorschriften darüber, welche Arbeiten Mentees nicht verrichten dürfen:

- Die Mentees sind physisch oder psychisch überfordert;
- die Mentees giftigen oder krebserregenden Stoffen aussetzen;
- die Mentees ionisierender Strahlung aussetzen;
- Hier können Risikofaktoren oder Unfälle auftreten, die von den Mentees nur schwer erkannt werden können;
- Die Mentees sind extremer Kälte, Hitze, Lärm und Vibrationen ausgesetzt.

Mögliche Aufwandsentschädigungen müssen vor Unterzeichnung der Vereinbarung zwischen dem Mentee und der Gasteinrichtung vereinbart werden.

Verantwortlichkeiten **der Aufnahmeorganisation**

Die gastgebende Organisation:

- trifft alle erforderlichen Maßnahmen, damit die Praktikantin ihr Praktikum unter den bestmöglichen Bedingungen absolvieren kann, wobei das von ENGAGE angebotene Programm, das Bildungsniveau und die intellektuellen Fähigkeiten der Praktikantin berücksichtigt werden. Die Einrichtung respektiert und erkennt den Bildungscharakter des Praktikums an.
- gewährleistet eine effektive Betreuung der Mentees während des Praktikums durch die Bereitstellung von Lernmöglichkeiten zur Erreichung der Lernziele der Mentee. In der Zwischenzeit werden Feedback und Unterstützung während des Bewertungsprozesses angeboten.



ENGAGE

- ergreift alle erforderlichen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass die Mentee im Falle eines Unfalls bei der Ausführung ihrer Ausbildungsaufgaben angemessen betreut wird.
- überwacht das Verhalten, die Anwesenheit und die Ausbildungsaktivitäten der Mentee und informiert kitev über jede unangekündigte oder ungerechtfertigte Abwesenheit, über jeden Verstoß gegen die Arbeitsordnung oder die Ausbildungsvereinbarung.





ENGAGE

ANHANG I:

TÄGLICHES LOGBUCH FÜR JOB-SHADOWING (MENTEES)

Bitte füllen Sie die folgenden Felder sorgfältig aus.

Betrachten Sie diese Skizze als ein Logbuch, das Ihr Arbeitspaar auf koordinierte Weise führen wird.

Datum: **Woche:**

Rolle: Mentee

Mein*e Mentor*in:

Vor- und Nachname:



ENGAGE

<i>Woche</i>	<i>Montag</i>	<i>Dienstag</i>	<i>Mittwoch</i>	<i>Donnerstag</i>	<i>Freitag</i>
1					
2					
3					
4					





ENGAGE

5					
6					
7					
8					

Datum des Mentoren-Treffens dieser Woche



ANHANG II:

WÖCHENTLICHES LOGBUCH FÜR JOB-SHADOWING (MENTOR*IN)

Dieses Logbuch soll Ihnen als Leitfaden dienen, um

- die wöchentlichen Aktivitäten zu überwachen
- Ihrem Mentee und der Gastorganisation Feedback zu geben, um sich gegenseitig zu verbessern
- die Fortschritte, Leistungen und Bedürfnisse Ihres Mentees zu verfolgen
- mögliche Schwierigkeiten schon im Voraus zu berücksichtigen

Ihr Logbuch wird Ihnen dabei helfen, Ihre Arbeitswochen regelmäßig zu dokumentieren. Bitte nehmen Sie sich am Ende der Woche ein paar Minuten Zeit, um Ihre Mentee zu bewerten. Bitte bewerten Sie sie und füllen Sie die folgenden Felder gewissenhaft aus.

Betrachten Sie diese Skizze als ein Logbuch, das Ihr Arbeitspaar auf koordinierte Weise führen wird.

Nummer der Woche:

Die Rolle: Mentor*in

Mein Mentee:

Vor- und Nachname:



ENGAGE

WOCHEN NR.	Ausgezeichnet	Sehr gut	Zufriedenstellend	Verbesserungsbedürftig	Unbefriedigend	Nicht anwendbar
Motivation und Inspiration						
Professionelles Verhalten						
Effektiv ausgeführte Aufgaben						
Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten						
Bereitschaft, um Hilfe und Anleitung zu bitten						
Fähigkeit, sich an eine Vielzahl von Aufgaben anzupassen						
Kommentare:						

Datum des Mentoren-Treffens dieser Woche





ENGAGE

ANHANG III:

WÖCHENTLICHES JOB-SHADOWING-TAGEBUCH (AUFNAHMEORGANISATION)

WÖCHENTLICHES LOGBUCH FÜR ORGANISATION

Name der Organisation:

Datum:

Nummer der Woche:





ENGAGE

Wie gut nimmt die Mentee Vorschläge an und arbeitet mit Kolleg*innen und Vorgesetzten zusammen?

Ausgezeichnet	Sehr gut	Gut	Zufriedenstellend	Benötigt Verbesserungen
-------------------------------	--------------------------	---------------------	-----------------------------------	---

	Ausgezeichnet	Sehr gut	Zufriedenstellend	Verbesserungsbedürftig
Einstellung zur Arbeit				
Die Fähigkeit zu lernen				
Kreativität				
Kommunikationsfähigkeiten				



ANHANG IV:

JOB-SHADOWING-VEREINBARUNG

Heute, (Datum einfügen) in (Stadt, Land) zwischen:

(Name der aufnehmenden Organisation einfügen) mit Sitz und Anschrift _____,
vertreten durch (Name des gesetzlichen Vertreters einfügen) _____

MENTEE: (Name der Teilnehmerin einfügen) _____

MENTOR*IN: (Name des*der Mentor*in einfügen) _____

Unterzeichnung des aktuellen Arbeitsvertrags:

1. Die Organisation hat sie eingewiesen und der Mentee und die Mentorin akzeptieren sie:

Die Stelle: Job Shadowing für die Stelle (**Berufsbezeichnung einfügen**)

Unter den Bedingungen von _____ (Anzahl der Arbeitsstunden pro Tag einfügen) Stunden
Arbeitszeit _____

Der derzeitige Arbeitsvertrag läuft unter _____ (geben Sie den Zeitraum an - mindestens 2 Monate).

2. Die Organisation verpflichtet sich:

- sichere Arbeitsbedingungen für die betreffende Person zu gewährleisten.
- die zuständige Person über die Anforderungen des Job-Shadowing-Programms zu informieren.
- alle erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um eine sinnvolle Job-Shadowing-Erfahrung der Mentee zu gewährleisten, in Übereinstimmung mit den Abschnitten des JB-Toolkits, in denen die Rolle der Gasteinrichtung und des*der zugewiesenen Mentor*in beschrieben wird.

3. Die Mentee muss:

- Erfüllung ihrer Arbeitsverpflichtungen als Folge der festgelegten Arbeitsdisziplin.
- Halten Sie sich strikt an alle Verpflichtungen, die sich aus der Beschreibung der Hospitationen ergeben.
- Instandhaltung der ihr anvertrauten technischen Mittel.
- den guten Ruf des Unternehmens zu wahren und keine als vertraulich eingestuft Informationen weiterzugeben.

4. Der*die Mentor*in muss:

- Helfen Sie der Mentee, sich mit dem Wesen ihrer Arbeit vertraut zu machen.
- Führen eines genauen und informierten Praktikumsbuchs
- Beantworten Sie alle Fragen und geben Sie ausführliche Erläuterungen.



ENGAGE

Diese Vertragsunterlagen können vertrauliche oder geschützte Informationen einer der Vertragsparteien enthalten. Alle Parteien wahren die Vertraulichkeit dieser Informationen und geben sie nicht ohne Zustimmung beider Parteien an Dritte weiter. Die in den Logbüchern enthaltenen Informationen werden für die Zwecke der Projektberichterstattung anonymisiert ausgewertet.

Der derzeitige Vertrag ist in drei identischen Exemplaren ausgearbeitet - eines für jede der Parteien.

UNTERNEHMEN: /Unterschrift und Stempel/

/Name einfügen/

MENTEE: /Unterschrift/

/Name einfügen/

MENTOR*IN: /Unterschrift/

/Name einfügen/

DATUM:

