

DEVELOPMENT OF INCLUSIVE INTEGRATION PATHS 4 MIGRANT WOMEN



ENGAGE

ZBIRKA ORODIJ ZA SPREMLJANJE NA DELOVNEM MESTU (JOB SHADOW)



ZRC SAZU



Project Number: 957673



Co-funded by the
European Union

CONTENTS

1. UVOD V PROJEKT ENGAGE	2
2. Uvedba sheme za spremljanje na delovnem mestu (Job-Shadowing)	3
3. KORISTNE POVEZAVE DO ZAPOSLOVNIH MOŽNOSTIH, KI JIH PONUJA POSAMEZNA DRŽAVA	4
4. JS-TOOLKIT za Mentoriranke	5
5. JS-TOOLKIT za Mentorje	7
6. JS-TOOLKIT za predstavnike organizacij gostiteljic (UCLL)	8
PRILOGA I:	10
Dnevnik za dnevno spremljanje na delovnem mestu (Mentoriranke)	10
PRILOGA II:	13
Tedenski dnevnik spremljanja na delovnem mestu (Mentor)	13
PRILOGA III:	15
Tedenski dnevnik spremljanja na delovnem mestu (organizacija gostiteljica)	15
PRILOGA IV:	17
POGODBA - SPORAZUM O OPRAVLJANJU SPREMLJANJA NA DELOVNEM MESTU (Job Shadow)	17



ENGAGE

1. UVOD V PROJEKT ENGAGE

Projekt ENGAGE se izvaja v okviru Sklada za azil, migracije in vključevanje (AMIF) Evropske komisije. Konzorcij sestavlja 11 partnerjev iz 8 držav.

Splošni cilj projekta ENGAGE je ustvariti družbene, kulturne in zaposlitvene poti za vključevanje žensk iz tretjih držav v skupnosti držav gostiteljic.

Ženske iz tretjih držav, ki predstavljajo 45 % beguncev v EU, imajo namreč nižje stopnje aktivnosti in zaposlenosti, večje tveganje revščine in pogosteje opravljajo manj kvalificirane poklice. Večina od njih se sooča s posebnimi izzivi pri vključevanju, povezanimi s slabšo izobrazbo in slabšimi rezultati na trgu dela v primerjavi z moškimi begunci. Čeprav je to delno povezano z njihovim prihodom iz držav z veliko neenakostjo med spoloma in nizkimi stopnjami zaposlenosti žensk, dostop do trga dela v državah prihoda tudi ni vedno povezan z znanjem, izobrazbo ali delovnimi izkušnjami. Podatki kažejo, da se diskriminacija muslimank pojavlja na različnih stopnjah v procesu iskanja zaposlitve, od dostopa do poklicnega izobraževanja in usposabljanja ter pripravništev do zaposlovanja. Poleg tega trenutno primanjkuje politike, ki bi se osredotočala na učinkovite procese vključevanja žensk iz tretjih držav v novo družbeno okolje.

Glede na te razmere želi projekt ENGAGE uresničiti svoje cilje z organizacijo:

- delavnic za nadgradnjo znanja za ženske iz tretjih držav in potrjevanje pridobljenih kompetenc na podlagi metodologije odprtih značk (Open Badges),
- krepitevijo zmogljivosti za lokalne deležnike na trgu dela,
- shemami za spremljanje na delovnem mestu
- ženskih krožkov, ki vključujejo lokalne ženske in ženske iz tretjih držav
- dejavnosti ozaveščanja

Ta zbirka orodij opisuje in zagotavlja pomoč pri shemah za spremljanje delovnem mestu, ki so bile razvite, da bi gostiteljske organizacije in mentorji lahko kar najbolje izkoristili izkušnjo spremljanja na delovem mestu.

Postopek spremljanja dela bo olajšan z razvojem in uporabo spletnega ocenjevalnega orodja in portala ENGAGE ter ekosistema odprtih značk. Organizacije gostiteljice in mentoriranke bodo lahko predložile potrebno dokumentacijo v zvezi z ocenjevanjem in potrjevanjem kompetenc sodelujočih žensk.





ENGAGE

2. UVEDBA SHEME ZA SPREMLJANJE NA DELOVNEM MESTU (JOB-SHADOWING)

Job Shadowing je strukturirana dejavnost raziskovanja kariere, pri kateri mentoriranka sodeluje s poslovnim mentorjem in opazuje njegov delovni dan, komunicira z njegovimi strankami ali klienti ter se z njim udeležuje sestankov in drugih srečanj.

Razvito je bilo zato, da študentom pomaga raziskovati področje ali polje, ki jih zanima, hkrati pa razvijajo raziskovalne spretnosti in pridobivajo poklicno znanje, se izvaja na delovnem mestu in poteka večino delovnega dne.

Kot je znano, bo v tem projektu 8 državljanek tretjih držav - po opravljenem izbirnem postopku - imelo priložnost izkusiti dvomesečno spremljanje na delovnem mestu (job-shadowing) v različnih delovnih sektorjih. Povezane bodo z 8 mentorji 8 predstavnikov organizacij gostiteljic.

Obseg projekta je izpolniti zgoraj navedene potrebe z uporabo partnerske mreže in izkušenj pri delu z ženskami iz tretjih držav ter razvojem programov za krepitev zmogljivosti, ki bodo povečali njihov napredek pri vključevanju.

Verjamemo, da so te izkušnje lahko zelo koristne za vse vključene akterje, saj je znano, da se potencial projekta razvija tudi skozi njegovo ekološko in transverzalno veljavnost; da bi to naredili, da bi bili sprejeti postopki ponovljivi in prilagodljivi, je koristno in potrebno pridobiti celo vrsto najboljših praks. Zato je namen tega kratkega vodnika olajšati in spodbujati njihovo uporabo.

Da bi takšna izkušnja imela čimvečji učinek, je najprej potrebno, da se lahko vpleteni akterji med seboj usklajujejo na formalni in neformalni ravni ter tako razvijajo medsebojno znanje in dobro raven komunikacije ter reševanja problemov.

Vsak udeleženec bo zato dobil svoj dnevnik, ki ga bo vodil skozi čas, da bomo imeli sliko o napredku "in itinere".

Pred tem se vse udeležence povabi, naj pojasnijo, kako je pisanje takšnega dnevnika koristna dejavnost spremljanja za vse, predvsem kot koristna povratna informacija za medsebojno izboljšanje, pri čemer naj bodo jasne potrebe in kritične točke vseh treh udeleženih strani.

O teh tedensko natisnjenih delovnih listih se bo razpravljalo tudi vsak teden na srečanju mentorka-mentor (vsak teden približno 2 uri).

Na primer, raven zaznanih težav lahko, preden privede do kakršnih koli implicitnih ali eksplicitnih konfliktov, če je dobro razumljena in izražena, spremeni v priložnost za medsebojno rast.

Zato je bilo v tukaj predlagani predlogi odločeno, da se nameni prostor usmerjenim vprašanjem v tej smeri.





ENGAGE

Mentorji bodo povabljeni, da svetujejo, motivirajo in delijo osebno znanje, spretnosti in kulturo na podlagi novic, ki izhajajo iz tega dnevnika, kot je to opisano na naslednjih straneh.

3. KORISTNE POVEZAVE DO ZAPOSLOITVENIH MOŽNOSTI, KI JIH PONUJA POSAMEZNA DRŽAVA

Avstrija:

<https://www.ams.at/>

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

<https://www.jobs.at/>

<https://regionaljobs.at/>

<https://www.willhaben.at/jobs/suche?region=dl>

Nemčija:

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

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

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

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

<https://www.make-it-in-germany.com/de/arbeiten-in-deutschland/jobboerse>

<https://www.jobboerse.de/refugees/>

<https://www.workeer.de/fuer-gefluechtete>

<https://www.jobs4refugees.org/>

Ciper:

www.HelpRefugeesWork.org

[Ergodotisi](#)

[Labour Office Platform](#)

[Carierista](#)

Belgija:

<https://www.vdab.be/>

<https://www.webwerkt.be/jobs/>

<https://www.jobat.be/>

Italija

<https://integrazioneimmigranti.gov.it/it-it/>

<https://www.adepoaps.it/>

<https://mygrants.it/>

<https://stranieriinitalia.it/>





ENGAGE

<https://www.retemigrazionilavoro.it/women4integration/>



Grčija:

<https://metadrasi.org/>

<https://greece.iom.int/el/hellenic-integration-support-beneficiaries-international-protection-helios>

<https://www.dypa.gov.gr/epikoinonia>

<https://kentrakoinotitas.gr/>

<https://www.humanrights360.org/el/>

4. JS-TOOLKIT ZA MENTORIRANKE

Prednosti spremljanja na delovnem mestu (job shadow):

- Pridobite dragocen vpogled z resničnim in ustreznim učenjem
- Zavedanje pomena tako teoretičnega kot praktičnega znanja, mehkih veščin in veščin za pripravljenost na delo
- Splošni pregled podjetja in panoge
- Zavedanje in razumevanje dnevnih, tedenskih in letnih nalog ter vpogled v industrijo
- Razumevanje poklicnih poti in razpoložljivih virov (šolanje, certifikati/licence/stopnje, usposabljanje)
- katera sredstva so na voljo za omenjeno izobraževanje in koliko časa je zanj potrebno
- potencialne zaposlitvene možnosti (pripravništva, začetna delovna mesta itd.)
- poslovni stiki za prihodnost
- Zavedanje o možnostih trga dela

Priprava:

- Raziščite delodajalca/organizacijo, ki vas bo gostil na spremljanju na delovnem mestu, ali svojega mentorja, da boste bolje razumeli njegovo poslovanje in se pripravili na spremljanje na delovnem mestu (Job Shadow). Obiščite njihovo spletno stran in opravite hitro iskanje splošnih informacij.
- Pred začetkom spremljanja na delovnem mestu (Job Shadow) vzpostavite stik z gostiteljem in potrdite podrobnosti o svoji izkušnji, npr. primerno obleko, čas in kraj srečanja ter morebitno gradivo, ki ga boste morali prinesiti s seboj.
- Vnaprej morate razjasniti, kakšno delo se od vas pričakuje, koliko ur na dan/teden, kdaj in kako lahko vzamete odmor, delo z drugimi zaposlenimi itd.
- Pripraviti morate pisno pogodbo, ki jo podpišeta delodajalec in zaposleni.

Vaše pravice in dolžnosti:

- Morate
 - izpolnjevati svoje delovne obveznosti v skladu s predpisano delovno disciplino
 - izpolnjevati vse obveznosti, ki izhajajo iz opisa spremljanja na delovnem mestu (Job Shadow)
 - paziti na tehnična sredstva, ki so vam bila zaupana
- ohranjati dobro ime podjetja in ne širiti informacij, ki jih delodajalec šteje za zaupne.
- Organizacija gostiteljica / delodajalec mora:
 - zagotoviti zdravstveno in socialno varnost za vsa zavarovalna tveganja v skladu s pogoji in po vrstnem redu, ki ga določata zakonik o socialni varnosti in zakon o zdravstvenem zavarovanju.
 - seznaniti mentorja z uveljavljenimi zahtevami za delo v podjetju.
 - ustvariti varne delovne pogoje za varovanca.
 - spoštovati pravice EU v zvezi z: zdravjem in varnostjo pri delu, enakimi možnostmi za ženske in moške, zaščito pred diskriminacijo na podlagi spola, rase, vere, starosti, invalidnosti in spolne usmerjenosti ter delovnopravno zakonodajo, ki vam jih mora pojasniti delodajalec ali kadrovska osebje.

Svetovanje:

- Bodite odprtega duha. Tudi če menite, da podjetje ali organizacija, kjer spremljate delo, ni točno to, kar ste si želeli, bodite odkriti za to. Morda boste našli nove poklice/panoge, ki so vam všeč, ali spretnosti, v katerih ste dobri.
- Spremljanje na delovnem mestu (Job Shadowing) lahko pripelje do bodoče zaposlitve! Ko spoznavate nove ljudi, se predstavite in vzpostavite očesni stik. Ustvarite pozitivne povezave in ostanite v stiku!
- Pripravite seznam konkretnih in preišljenih vprašanj, ki jih boste zastavili delodajalcu gostitelju, bodisi o njegovi organizaciji, njenem delovanju ali lastni poklicni poti.
- Razmislite o svojih poklicnih željah in bodite pripravljeni odgovarjati na vprašanja o svojih osebnih interesih in ciljih.
- Izklopite telefon ali ga vsaj odložite - spoštujte čas gostitelja in se mu posvetite v celoti

Ne pozabite:

Mentorji, ki jih boste spremljali so prostovoljci, ki so se prijazno strinjali, da vas bodo gostili v svojem podjetju. Veseli jih, da bodo lahko delovali kot vaši mentorji. Hkrati so profesionalci, ki od vas pričakujejo, da se boste obnašali podobno profesionalno. Prizadevajte si za pozitiven pogled in čim bolj izkoristite izkušnjo spremljanja dela. Pokažite navdušenje in hvaležnost za priložnost.

5. JS-TOOLKIT ZA MENTORJE

Mentorji imajo ključno vlogo v procesu spremljanja na delovnem mestu (Job-Shadowing), saj bodo delovali kot glavna povezava med organizacijami in mentoriranci (ženske iz tretjih držav) ter bodo podpirali celoten proces. Če je mogoče, bi lahko za prevzem vloge mentorice upoštevali ženske z migrantskim ozadjem, ki so aktivne članice skupnosti in imajo predhodne delovne izkušnje. Splošni cilj je združiti ljudi s podobnimi izkušnjami, da bi svetovali, kaj so storili in kaj se je obneslo pri njih, ter zagotovili orodja, smernice in povratne informacije, ki bodo mentoricam omogočile uspeh.

Bistveno je, da ima mentor prave lastnosti in potreben odnos, da lahko učinkovito deluje in podpira druge. Tukaj je nekaj ključnih lastnosti, ki jih mora imeti odličen mentor:

- **Ustrezno strokovno znanje** - morda se sliši samoumevno, vendar mora biti dober mentor sposoben pomagati drugim, ker je bil tam in ve, kaj je potrebno za uspeh.
- **Navdušenje/ strast** - enako pomembna kot imeti izkušnje je tudi pripravljenost deliti te izkušnje - dober mentor mora biti odprt in navdušen, da lahko deli svoje znanje in izkušnje.
- **Spoštljiv odnos** - pomanjkanje spoštovanja lahko privede do neproduktivnega in frustrirajočega partnerstva. Do drugih se vedno obnašajte spoštljivo, priznajte svoje napake in se po potrebi opravičite.
- **Potrpežljivost in vztrajnost** - odlični mentorji so potrpežljivi pri vodenju drugih - ne pričakujejo takojšnjih rezultatov, ampak si postavljajo konkretne, dosegljive in realistične cilje ter ne obupajo zlahka.
- **Sposobnost zagotavljanja iskrenih in neposrednih povratnih informacij** - Dober mentor zna posredovati povratne informacije na konstruktiven, spoštljiv in neposreden način, da pomaga varovancu pri rasti.
- **Aktivno poslušanje in empatija** - Dober mentor mora znati aktivno poslušati in postavljati vprašanja, da vas usmeri v pravo smer. Tudi če ima mentor vse odgovore, če ni pozoren na to, kaj druga oseba pravi in iz česa izhaja, ne bo mogel doseči zelenega rezultata.

Vsak mentor ima na podlagi svoje osebnosti in izkušenj edinstven mentorski slog, vendar lahko ta splošna načela pomagajo mentorjem, da uspešno opravljajo svojo vlogo in rastejo skupaj s svojimi varovanci!

6. JS-TOOLKIT ZA PREDSTAVNIKE ORGANIZACIJ GOSTITELJIC (UCLL)

Splošne smernice:

- Mentoriranko vključite v ekipo kot novo zaposleno.
- Zagotovite varen okvir, na primer celoten oddelek/skupino obvestite o namenu pripravništva in jih povabite, da mentoriranki posredujejo povratne informacije.
- Organizirajte in zagotovite dovolj časa za uvodni sestanek, inštruiranje ter razpravo o opažanjih in nalogah.
- Zagotovite si trenutke zase in razmislite o ureditvi prakse, ponujenih učnih priložnostih ter se prepustite vodenju!
- Predstavite posebnosti svojega oddelka in lokalnega okolja kot optimalnega učnega okolja za mentoriranke ter ponudite dovolj priložnosti za učenje.
- Redno podajajte povratne informacije o dejanskih razmerah in razmišljanjih varovanca (ki jih ponudi varovanec).
- Pripravite končno oceno

Dodana vrednost programa spremljanja na delovnem mestu za vaše podjetje

- **Spoznavanje potencialnih novih zaposlenih**

S pripravništvom iskalci zaposlitve dobijo priložnost, da se seznanijo z delom. Hkrati pa kot podjetje spoznate ljudi: njihove sposobnosti, predanost, odnos. Vsak pripravnik ni pripravljen na zaposlitev že po prvem pripravništvu, lahko pa bo v prihodnosti.

- **Vključujoče in družbeno odgovorno poslovanje**

Zaradi "pomanjkanja na trgu dela" morajo številna podjetja ponovno razmisliti o svojih politikah zaposlovanja in izbire. Z odpiranjem svojega delovnega mesta iskalcem zaposlitve in s tem delom na področju raznolikosti prispevate k spodbujanju vključevanja.

- **Več inovacij**

Mešani delovni kolektiv je pogosto povezan z inovacijami. Inovativne zamisli, ki so za to potrebne, lahko hitreje najdete, če je vaša ekipa sestavljena iz različnih ljudi.

Pomislite na primer na zaposlene iz različnih kulturnih okolij. Ti imajo pogosto drugačno znanje in načine razmišljanja. To je lahko zelo osvežujoče in lahko privede do inovativnih izdelkov in storitev

Delovni predpisi

Organizacija gostiteljica mora mentorici zagotoviti kopijo delovnih in notranjih predpisov ter jo obvestiti o morebitnih spremembah teh predpisov.

Organizacija gostiteljica bo storila vse, kar je v njeni moči, da zagotovi mentorirankino zdravje in dobro počutje.

Upoštevajte nacionalno zakonodajo glede tega, kateri mentorji ne smejo opravljati dela:

- Kateri varovanci ne morejo biti fizično ali psihično sposobni;
- pri katerih so varovanci izpostavljeni strupenim ali rakotvornim snovem;
- pri katerih so varovanci izpostavljeni ionizirajočemu sevanju;
- kjer lahko pride do dejavnikov tveganja ali nesreč, ki jih varovanci težko prepoznajo;
- pri katerih so varovanci izpostavljeni ekstremnemu mrazu, vročini, hrupu, vibracijam.

O morebitnih nadomestilih za stroške se morata mentor in institucija gostiteljica dogovoriti pred podpisom sporazuma.

Odgovornosti gostiteljske organizacije

Organizacija gostiteljica:

- Mora sprejeti vse potrebne ukrepe, da bi mentorju omogočila opravljanje pripravništva v najboljših možnih okoliščinah, ob upoštevanju programa, ki ga zagotavlja ENGAGE, stopnje izobrazbe in intelektualnih sposobnosti mentorja. Ustanova bo spoštovala in priznavala izobraževalni značaj pripravništva.
- Zagotavlja učinkovito vodenje varovanca med pripravništvom z zagotavljanjem učnih priložnosti pri doseganju učnih ciljev varovanca. Medtem pa z zagotavljanjem povratnih informacij in podpore med postopkom ocenjevanja.
- Sprejme vse potrebne ukrepe za zagotovitev ustrezne oskrbe mentoriranke v primeru delovne nesreče, do katere pride med izvajanjem nalog usposabljanja.



ENGAGE

- Spremlja odnos, prisotnost in dejavnosti usposabljanja varovanca ter obvešča ZRC SAZU o vsaki nenapovedani ali neupravičeni odsotnosti, o vsaki kršitvi delovnih predpisov ali pogodbe o usposabljanju.





ENGAGE

PRILOGA 1

DNEVNIK ZA DNEVNO SPREMLJANJE NA DELOVNEM MESTU (MENTORIRANKE)

Iskreno izpolnite naslednja polja.

Ta načrt si predstavljajte kot dnevnik, ki bo usklajeno vodil vajin delovni par.

Datum:.....

Številka tedna:

Vloga: *mentoriranka*

Moj mentor:

Ime in priimek:



<i>Teden</i>	<i>Ponedeljek</i>	<i>Torek</i>	<i>Sreda</i>	<i>Četrtek</i>	<i>Petek</i>
1					
2					
3					
4					



ENGAGE

5					
6					
7					
8					

Datum



PRILOGA II:

TEDENSKI DNEVNIK SPREMLJANJA NA DELOVNEM MESTU (MENTOR)

Namen tega dnevnika je, da vam da smernice za

- spremljanje tedenskih dejavnosti
- zagotavljanje povratnih informacij mentorju in organizaciji gostiteljici za medsebojno izboljšanje
- spremljate napredek, dosežke in potrebe svojega varovanca
- se vnaprej zavedate morebitnih težav, ki se lahko pojavijo

Vaš dnevnik bo koristen za redno beleženje delovnih tednov. Ob koncu tedna si vzemite nekaj minut za oceno mentorja. Ocenite in iskreno izpolnite naslednja polja.

Ta načrt si predstavljajte kot dnevnik, ki bo usklajeno vodil vajin delovni par.

Številka tedna:

Vloga: Mentor je v vlogi mentorja: Mentor:

Moj mentor:

Ime in priimek:







ENGAGE

ŠT TEDNA	Odlično	Zelo dobro	Zadovoljivo	Potrebuje izboljšanje	Nezadovoljivo	n/a
Motivacija						
Profesionalno vedenje						
Ustrezno opravljanje dela						
Zmožnost dela z drugimi						
Pripravljenost prositi za pomoč in jo nuditi						
Zmožnost prilagajanja različnim nalogam						
Komentarji:						

Datum





ENGAGE

PRILOGA III: TEDENSKI DNEVNIK SPREMLJANJA NA DELOVNEM MESTU (ORGANIZACIJA GOSTITELJICA)

Dnevnik za organizacijo

Organization nameNaziv organizacije:

Datum:

Številka tedna:





ENGAGE

Kako dobro je mentoriranka sprejela predloge in sodelovala s kolektivom ter mentorjem?

Odlično	Zelo dobro	Dobro	Zadovoljivo	Nezadovoljivo
-------------------------	----------------------------	-----------------------	-----------------------------	-------------------------------

	Zelo dobro	Dobro	Zadovoljivo	Nezadovoljivo
Odnos do dela				
Zmožnost učenja				
Kreativnost				
Komunikacijske sposobnosti				



ANNEX 4

POGODBA - SPORAZUM O OPRAVLJANJU SPREMLJANJA NA DELOVNEM MESTU (JOB SHADOW)

Danes, (vstavite datum) v (mesto, država) med:

DELODAJALEC: (vstavite ime organizacije gostiteljice) s sedežem in
naslovom _____, ki ga zastopa (vstavite ime zakonitega zastopnika)

MENTOR: (vstavite ime udeleženca) _____

MENTOR: (vstavite ime mentorja) _____

Podpisana veljavna pogodba o zaposlitvi:

1. Delodajalec je dodelil, mentor in mentor pa se s tem strinjata:

Delovno mesto: Delovno mesto: (vstavite naziv delovnega mesta)

Pod pogoji _____ (vstavite število delovnih ur na dan) ur delovnega časa _____

Veljavna pogodba o zaposlitvi je sklenjena za _____ (vstavite časovno obdobje - najmanj 2 meseca).

2. Delodajalec mora:

- zagotoviti varne delovne pogoje za zadevno osebo.
- obvestiti odgovorno osebo o zahtevah programa za spremljanje na delovnem mestu.
- sprejeti vse potrebne ukrepe za zagotovitev smiselne izkušnje mentorja s spremljanjem delovnega mesta v skladu z oddelki iz zbirke orodij JB, ki opisujejo vlogo organizacije gostiteljice in dodeljenega mentorja.

3. Mentor mora:

- izpolnjevati svoje delovne obveznosti, ki so posledica uveljavljene delovne discipline.
- dosledno upoštevati vse obveznosti, ki izhajajo iz opisa delovnega mesta, na katerem opravlja delo v senci.
- vzdrževati tehnična sredstva, ki so mu zaupana.
- ohranjati dobro ime podjetja in ne razkrivati informacij, ki jih delodajalec šteje za zaupne.

4. Mentor mora:

- pomagati mentorju, da se seznanj z bistvom svojega dela.
- voditi natančne in informirane dnevnik o spremljanju na delovnem mestu
- odgovoriti na vsa vprašanja in zagotoviti podrobna pojasnila.



ENGAGE

Dokumentacija tega sporazuma lahko vsebuje zaupne ali lastniške podatke katere koli stranke tega sporazuma. Vse stranke morajo ohraniti zaupnost teh informacij in jih brez odobritve obeh strank ne smejo razkriti nobeni tretji stranki. Informacije iz dnevnikov bodo anonimno analizirane za namene poročanja o projektu.

Ta pogodba je izdelana v treh enakih izvodih - po enem za vsako stranko.

DELODAJALEC: /podpis in žig/

/vpisati ime/

/podpis/

/vpisati ime/

MENTOR: /podpis/

/vstavi ime/

DATUM:

