



TAKE TECH

Käsiraamat ettevõtetele



Projekti on rahaliselt toetanud Euroopa Komisjon.

Publikatsiooni sisu peegeldab autori seisukohti ja Euroopa Komisjon ei ole vastutav selles sisalduva informatsiooni kasutamise eest.

Graz, juuli 2012

Sisukord

Teooria

Sisukord	2
Sissejuhatus – mis on Take Tech?	3
Teenused ettevõtetele	4
Kuidas seda dokumenti kasutada?	5
Ettevõttekülastuste ettevalmistus	7
Ettevõttekülastuste programm	10
Meetodid ja suunised	15
Ettevalmistus	16
Alustamine / Sissejuhatus	18
Rühmatöö	23
Ürituse lõpetamine / Tagasiside	30
Pilguhetk – saa isiklik kogemus!	38
Take Tech Facebook'is	42
Kontaktinfo	50

Sissejuhatus – mis on Take Tech?

Take Tech on **Austria** Stüüria **provintsi** Ettevõtluse Edendamise Agentuuri SFG väga edukas ja jätkusuutlik algatus, mille algatas 2009. aastal Stüüria provintsi majandusosakond. Take Tech pakub ettevõtetele võimalust anda õpilastele teada, kui palju on neil erinevaid töökohti ja suurepäraseid karjäärivõimalusi, kuhu nad ootavad tehniliste ja teaduserialade professionaale. Noortele vanuses 8-18 pakutakse kõikides Stüüria koolitüüpides laiemat, tundlikumat ning objektiivsemat pilku ettevõtlusmaailma, mis aitab neil paremini informeerituna teha otsuseid oma töötuleviku kohta. Veelgi enam, see algatus kavatses vastanduda praegusele tendentsile eemalduda traditsioonilisest ettevõttepraktikast.

Take Tech projekti kaudu saavad ettevõtted ennast tutvustada kui atraktiivseid ja kindlat tulevikku pakkuvaid tööandjaid, kellel on mitmekülgsed koolitus- ja karjäärivõimalused. Seda tehes on neil peaaegu piiramat võimalus ärgitada õpilastes entusiasmi oma äritegevuse ja –filosoofia suhtes ning võita neid enda poole. Vajadusel toetab Take Tech projektimeeskond kõiki väljapakutavaid samme. Loovusel ei ole piire.

Kokkuvõtteks võib öelda, et Take Tech on suurepärase võimalus viia kokku noorte inimeste maailm ja majandus, kustutades nii eelarvamusi kui ka olemasolevaid piiranguid. See algatus oma väga paljude meetodite ja vahenditega on tähtis samm innovatsioonivõimekuse suurendamiseks ja Euroopa majanduse konkurentsivõime tõstmiseks.



Allikas: <http://www.sfg.at>

Teenused ettevõtetele

Take Techis saavad ettevõtted otsustada, millise potentsiaaliga noori inimesi nad soovivad enda juures vastu võtta ning millist huvitavat programme nad tahavad oma külastajatele näidata. Programmi kohta kehtivad järgmised reeglid:

- Fantaasial ei ole piire
- Maksimaalne organisatsiooniline vabadus



Allikas: <http://www.sfg.at>

Et toetada kindlatele sihtrühmadele organiseeritavate edukate ettevõttekülastuste ettevalmistamist, läbiviimist ja järeltöid, pakub Take Tech järgmisi teenuseid:

- Isiklik toetus ettevõttekülastuste ettevalmistamisel
- Põhiteadmiste seminar teemal "Sihtrühm on õpilased. Kuidas organiseerida neile huvitavaid ettevõttekülastusi."
- Täiendseminar ettevõtetele loovate ideede ja uusimate nippide ja trikkide kohta.
- Kokkusaamised piirkonna õpetajatega, et luua kontakte ja jagada mõtteid.
- Töödokumendid organisatsioonile noorte inimeste vastuvõtuks ettevõtete külaskäikudel.

Kuidas seda dokumenti kasutada?

Ettevõtete külastused võivad kujuneda õpilastele, õpetajatele ja ettevõtetele võrdset rikastavaks ja motiveerivaks elamuseks. Selgitades noortele inimestele, mida nad tööil teevad, saavad töötajad uusi mõtteid omaenda tegevusvaldkonnas. Õpilastel on võimalus leida vastused põletavatele küsimustele oma tuleviku kohta. Õpetajad saavad materjali, et siduda oma iga päevased tunnid ettevõtluspraktikaga. Selline edu on võimalik vaid huvitavate, elavate ja informatiivsete ettevõtete külastuste korral.

Ettevõttekülastus muutub elavaks, kui osalejad on motiveeritud aktiivselt osalema, rääkima, uurima, analüüsima, esitlema, suhtlema ja ideid vahetama. See juhtub siis, kui noored on kontaktis teiste osalejate ning teie ettevõtte töötajatega. Selleks on vaja kasutada erinevaid meetodeid ja valida külastusrühmale õige suurus ja koosseis. See käsiraamat pakub mitmeid meetodeid, mis aitavad teil muuta ettevõttekülastuse tõepoolest innustavaks, elavaks ja selliseid elamusi pakkuvaks, mida mäletatakse kaua väga positiivselt.

Lapsed ja noored ei pea tavaliselt pelgalt istumist ja kuulamist eriti põnevaks. Soovitud tulemuse saavutamiseks ning noorte entusiasmi tõstmiseks ettevõtte suhtes peab ettevõttekülastus olema **tõeline elamus**. Entusiasmi tekib, kui midagi kogetakse, kui sõlmitakse uusi kontakte ja proovitakse uusi asju.

Selle käsiraamatu eesmärk on aidata teil organiseerida edukaid ettevõttekülastusi, mis on kõikidele osalejatel toredad, loovad positiivseid suhteid õpilaste ja teie ettevõtte vahel ning annavad positiivset informatsiooni.

Ettevõttekülastuse õnnestumise kriteeriumid:

- Viige õpilased omavahel ja teie ettevõttes töötavate inimestega kokku. Masinad ei jutusta just palju, küll aga teevad seda inimesed. Eriti uhked on noored töötajad ja praktikandid, kui nad saavad rääkida oma tööst ja neil on ettevõttekülastuses täita tähtis roll.
- Kohelge lapsi ja noori inimesi endaga ühel tasemel olevatena. Te soovite, et teie ettevõtte neid huvitaks, aga kas teie ettevõtet nemad ja nende elu huvitab?

- Rahuldage erinevaid huve ja vajadusi. Nautige isiklikke kontakte, info jagamist, küsimustele vastamist, praktiliste kogemuste loomist ning tulevikuväljavaadete pakkumist.
- Plaanige ja valmistage üritus ette põhjalikult ning pange sinna sisse palju kaasavaid ja loovaid tegevusi.
- Tundke ettevõttekülastuse planeerimisest ja läbiviimisest ka ise rõõmu.

Ettevõttekülastus muutub eriti põnevaks, kui noorte külastajate põhiprobleemid ja küsimused selgitatakse välja ja nende üle arutletakse. Seetõttu on väga tähtis põhjaliku plaani olemasolu. Hästi läbi mõeldud koolide ja vanuserühmade valik aitab kindlasti õnnestumisele kaasa, nagu ka eelnev mõttevahetus õpetajatega tundides käsitletud teemade üle. Kui õpilased mõistavad, et koolis õpitaval on tegelik praktiline seos nende tulevase tööeluga, motiveerib see neid väga. Enamgi, on äärmiselt tähtis koolilt paluda, et rühm ei oleks ei liiga suur ega liiga väike. Selle käsiraamatu esimene osa (teooria) pakub küllaldaselt küsimusi ja soovitusi, mis toetavad teid ettevalmistustööl ja külastuste läbiviimisel ning järeltöös. Teine osa (praktiline) hõlmab valikut viimastest ja kõige tähtsamatest meetoditest elava ja huvitava ürituse organiseerimiseks ja läbiviimiseks ning ka see on üldjoontes jagatud kolme staadiumi: ettevalmistus, läbiviimine ja järeltöö.

Soovime teile rõõmu ja edu ning palju rikastavaid kogemusi ettevõttekülastusest!

Ettevõttekülastuste ettevalmistus

Järgmistes peatükkides võib leida mitmeid ettevalmistavaid küsimusi ja tegevusi sammude kaupa. Vaid siis, kui sihtrühma ja tema vajadusi võetakse tõsiselt, on võimalik võita teie ettevõttesse tööle parimaid kandidaate.

1. samm: Eelnevad kaalutlused

Enne oma ettevõttesse õpilaste külastuse planeerimist peaksite koos oma meeskonnaga läbi mõtlema järgmised küsimused:

- Milliseid üldisi eesmärke soovime Take Tech projekti abil saavutada?
- Millist sõnumit soovime oma noortele külalistele edastada?
- Millised probleemid on meil siiani esinenud?
- Mis on seni väga hästi töötanud?

2. samm: Mis on ettevõttekülastuse tähtsus meie ettevõttele?

Pärast kõikidele olulistele küsimustele vastamist peaksite tegema järgmised punktid selgeks esiteks endale ja siis oma meeskonnale:

- Mida soovime selle ettevõttekülastusega saavutada?
- Kuidas saaksime selle tulemustest kasu ja kuidas neid tulemusi mõttekalt edasi kasutada?
- Kes meie ettevõtetest saab sellest külastusest ja selle tulemuste hilisemast kasutamisest kasu? Kes peaksid vastuvõtmises osalema (juhtkond, turundus, meeskondade juhid jne)?
- Kui palju ressursse saame sellele ettevõttekülastusele kulutada (aeg, raha jms)?
- Millisele sihtrühmale (kooli liik, vanus jms) soovime keskenduda? Kes on meie ettevõtte jaoks eriti tähtis?

3. samm: Sihtrühmaga seotud küsimused

Sihtrühmaga seotud küsimused on igasuguse põhjaliku ettevalmistuse tuum ning sellel põhineb ka järgnev töö.

- Millistest koolidest soovime õpilasi kutsuda?
- Milline koolitüüp on see?
- Kui vanad on õpilased?
- Mis on nii õpilaste kui ka õpetajate soovid, vajadused, sihid ja ootused?
- Millised on õpilaste eelnevad kogemused? Mida nad juba teavad (tehnilised teadmised)? Mida võib neilt oodata?
- Kas nad on meile saadetud või tulevad nad vabatahtlikult?
- Milline on rühma ideaalne suurus?
- Kes on koolis kontaktisik? Kas saame temaga varem kontakti võtta, et saada lisateavet ja koordineerida kooliga programmi?
- Kuidas saame säilitada kontakti õpilaste ja õpetajatega?
- Kuidas kool kasutab õppekäigu tulemusi?

4. samm: Ettevõttekülastuse väljakuulutamine

Ettevõtted peaksid kasutama võimalust ennast lühidalt kirjaliku kutsega tutvustada. Kutse koostamisel tuleks järgida järgnevaid reegleid:

- Kasutage palju pilte
- Leidke atraktiivne pealkiri
- Kasutage otsest kõneviisi ("Meil on rõõm teid kutsuda...")
- Andke programmist lühiülevaade
(Kuidas saavad õpilased üksikutest tegevustest kasu?)
- Andke organisatsioonilist informatsiooni (koht, algus, lõpp, lisateave)

5. samm: Ettevalmistustöö

Iga lähedase suhtlemise puhul noorte inimestega on vaja alguses teha palju ettevalmistustööd. Põhjalik ettevalmistus tagab pikaajalise edu ja kergendab otsest lähenemist sihtrühmale.

Võtke kontakti vastutava õpetajaga; uurige, millised on küllastajate ootused ja õppekäigu programm. Võimalusel põimige oma programme teemasid, mida on tundides jooksvalt käsitletud. Sel moel muutuvad need teemad õpilaste jaoks praktiliseks ja oluliseks.

- Informeerige kõiki osalevaid töötajaid programmist ja nende individuaalsetest rollidest ja ülesannetest. Kindlustage, et neil oleks rühma kohta kogu vajalik taustinformatsioon (kool, vanus, eelnevad teadmised, huvid jms).
- Leidke sobiv ruum ja organiseerige vajalikud materjalid. Otsustage, milline on optimaalse suurusega ruum, kuidas paigutada laud ja toolid (soovitus: pange toolid ringi ja laud seinte äärde rühmatöödeks), esitlusvahendid (pabertahvel, tahvlialus, rõhtnaelad, kaardid, post-it paberid jms), muusika (vaba õhkkonna loomiseks saabumisel ja vaheaegadeks), vastuvõtupiirkond (Kuhu õpilased saabumisel kogunevad? Kus nad end mugavalt tunnevad? Millised on võimalikud tegevused ooteaja lühendamiseks enne programme algust?) jne.
- Kontrollige, et kõik tehnilised vahendid ja õppekäiguks vajalik info on kättesaadav, näiteks kaitserõivad, ekskursiooni info, juhend (vajadusel) jms.
- Edastage oma ettevõtte kohta materjali, näiteks tehke esitlus, film, fotod, ajajoon, tootenäidised, infovoldikud (kaasavõtmiseks), info ametikohtade taotlemise kohta (protseduur, kontaktandmed jms).
- Valmistage plakatid või esitlused, kus on info programmi kohta ja juhised üksikuteks tegevusteks.

Tähtis märkus!

- Informeerige eelnevalt oma külalisi ohutusnõuetest ja vajalikest ettevaatusabinõudest.
- Vajadusel andke neile kaitserõivastus.
- Väga populaarne on ettevõttekülastuste ajal piltide või videote tegemine. Informeerige küllastajaid, millist infot nad võivad vabalt levitada ja milline info on salastatud.
- Kui teed pilte või videoid, paluge kindlasti nõusolekut nende avaldamiseks.
- Tagage, et osalemistegevustel oleks juhendaja, näiteks teie töötaja.

Ettevõttekülastuste programm

Järgmisel lehel leiate ettevõttekülastuse umbkaudse programmiskeemi. Kui asi jõuab programmi koostamise ja õigete meetodite valimiseni, peaksite pöörama tähelepanu ühele tähtsale aspektile: dramaturgiale. Nagu heas filmiski, loob ka ürituste korraldamisel just dramaatiline kompositsioon selle uudsuse. Filmid algavad tavaliselt harmoonilise ja pigem isegi neutraalse atmosfääriga. Õpitakse tundma inimeste iseloomi ning saadakse ülevaade kogu loo taustast. Loo kulgedes hakatakse pikkamööda aimama filmi kõrgpunkti. Haripunkti jõudes ootus raugneb ning filmi lõpus tuuakse lugu tagasi neutraalsesse atmosfääri.

Ettevõtete külastused algavad samuti harmoonilise ja neutraalse atmosfääriga. Alguses tehakse külalised tuttavaks organisatsiooni detailidega ja nad saavad sellest lühikese kokkuvõtte, et nad teaksid, mis neid üldjoontes ees ootab. Järgmises staadiumis on tähtis külastajate uudishimu ergutada huvitavate infokildude abil ja lookestega ettevõtte kohta. Oluline on nad tegevustesse võimalikult varakult kaasata.

Ringkäik ettevõttes on iga õppekäigu haripunkt. Seetõttu on tähtis luua õpilastes nende ettevalmistamisel selle haripunkti suhtes ootus. Teine kõrgpunkt võib olla lõppanalüüs, kui kõik osalejad oma kogemusi vahetavad.

Lõppstaadiumis tehakse võrreldakse saavutatud algselt planeeritud eesmärkidega. Järgnevate sammudena arutletakse dokumentide täitmist ja tulevasi kohtumisi. Lõpuks viiakse üritus sujuvalt lõpuni; külastajad on saanud hea info ning neil on jäänud ettevõtetest positiivne kuvand. Võimalused tulevasteks kontaktideks, praktikakohtadeks jms loovad uue ootusekövera õppekäigujärgseks ajaks. See hoiab huvi teie ettevõtte vastu elavana.

Ettevõttekülastuste programm ja dramaturgia

(Programm standardformaadis, *dramaturgia italics' formaadis*)

Tervitamine: Tervitage külastajaid, viige nad seminariruumi, esitlege programmi

Looge positiivne õhkkond, tutvustage külastajaid programmiga

Esitlege ettevõtet: Rääkige lugusid, tooge näiteid, näidake tootenäidiseid

Looge ootus

Selgitage õpilaste ootused, huvid ja eelnevad kogemused: Aktiveerige neid ja pange liikuma

Võtke oma külastajaid tõsiselt, kontakteeruge nendega

Valmistuge õppekäiguks oma ettevõttes: Rääkige eesmärkidest, viige läbi rühmatöid, kasutage loovaid meetodeid

Tekita maksimaalsed ootused ja tõmba noored kaasa

Õppekäik ettevõttes: aardejaht, praktilised tegevused, töö tootega, kontaktid töötajatega, fotod ja videod.

Erguta aktiivsust ja osalemist

Analüüs ja õppekäigu järeltegevused: Kogemuste vahetamine, tulemuste salvestamine, kogetu seostamine koolis õpitud teooriaga, loovate meetodite kasutamine.

Looge huvi tulevikuks

Lõpp: Tagasiside, võimalikud tulevased kontaktid ettevõtte ja õpilaste vahel, dokumentatsioon

Üritusele punktipanek, tulemuste kokkuvõtmine ürituse algusega.

Ettevõttekülastuse programmi näidis

Aeg	Tegevused	Kommentaariid
9:00	<p>Personalijuht või tegevjuht võtab fuajees külalised vastu.</p> <p>Formaalsuste täitmine</p> <p>Minek seminariruumi</p>	
9:10	<p>Tervituspöördumine</p> <p>Programmi tutvustus</p>	<p>Programmi visualiseerimine (näiteks paber- või teadetetahvli abil)</p>
9:15	<p>Küsige rühmalt nende ootuste kohta.</p> <p>Eesmärk: saada õpilastest esimene mulje, tõmmata nad osalema ning selgitad nende huvid.</p>	<p>Võimalikud meetodid: "Tujubaromeeter", "Kiirkohting", kirjutuskaardid jms.</p>
9:30	<ul style="list-style-type: none"> Tehke lühikokkuvõtte ettevõtte ajaloost: Mida teeb ettevõtte praegu ja kuidas on ta arenenud? Millised ametid on ettevõttes? Mis on ettevõttes nii väga erilist? Tootmisettevõtted: näidake demonstratsioonimaterjali <p>Eesmärk: Anda õpilastele ettevõtetunnetus; Pange neid mõistma, mis on ettevõttes ja tema toodangus erilist. Milliseid võimalusi ettevõtte pakub?</p>	<p>Tähtis: Esitage rühmale palju küsimusi, näidake palju pilte, rääkige lugusid ja tooge näiteid, tehke selgeks, miks see kõik peaks neile korda minema (pange nad tahtma ettevõttes töötada). Kui sobib, kutsuge töötajaid oma lugusid rääkima ning selgitama, miks neile meeldib siin töötada.</p>
10:00	<p>Lühike vaheaeg</p>	
10:15	<p>Valmistuge õppekäiguks ettevõttes:</p> <p>Moodustage õpilastest väikesed rühmad, milles nad saavad ettevõtet uurida. Pange neid töötama küsimuste kallal, millele nad peavad õppekäigu ajal vastused leidma.</p>	<p>Väikestes rühmadesse jagamisel on see pluss, et iga õpilane on rohkem kaasatud.</p>

Aeg	Tegevused	Kommentaariid
10:30	<p>Õppekäik ettevõttes</p> <p>On mitmeid valikuid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traditsiooniline giidiga käik tervele rühmale läbi ettevõtte (võib igav olla) • Spetsiifiline käik teatud alal: kindlad töötajad hoolitsevad väikeste rühmade eest ja annavad neile detailsema ülevaate oma vastutusosaladelt. • Turg: Osalejad jagatakse väikestesse rühmadesse ja nad liiguvad ühest piirkonnast teise. Nad jäävad igasse "vahejaama" natukeseks ajaks. • Aardejaht: Osalejad lähevad aardejahile ning püüavad leida vastused neile antud küsimustele. 	<p>Valikud sõltuvad eest ning õpilaste eelnevast kogemusest. Siin on väga tähtis põhjalik ettevalmistus, et õppekäiguks oleval aega kasutataks tõhusalt. Kogemus on rikastavam, kui õppekäigust võtavad osa erinevate osakondade töötajad.</p> <p>Rääkige kindlasti juba varem sellistel teemadel nagu tööohutus ja ärisaladused.</p>
11:30	<p>Analüüs ja kogemuste kokkuvõte, mida tehakse õppekäigu ajal:</p> <p>Rühmad segatakse ja õpilased räägivad oma kogemustest, mis nad õppekäigu ajal said. Tulles tagasi oma algsetesse rühmadesse, teevad nad ettekanded erinevatel teemadel, nagu Mis oli meile eriti huvitav? Millest tahame rohkem teada? Mis meid kõige rohkem hämmastas? Mida tahame rääkida oma vanematele või sõpradele selle ettevõtte kohta?</p>	<p>Kindlusta, et igaüks osaleks, erguta omavahelisi arutelusid.</p>
12:00	<p>Kogemuste ettekanded:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Võimalikud on erinevas vormis ettekanded, ka laulud, luuletused, sketšid, pildid jms. • Õpilased räägivad oma loo, näiteks, mis neid eriti vaimustas. • Esitlusi võib teha ka galeriiformaadis. 	<p>Alternatiivsed esitlusvormid on lõbusamad (eriti tahavad noored inimesed pigem ise teha kui kuulata) ning loovad teema ja ettevõttega tihedamad seosed.</p>

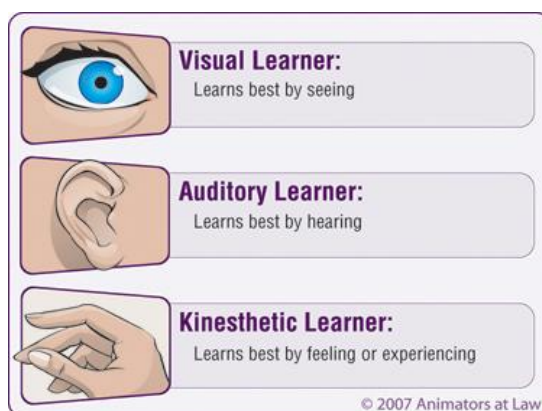
Aeg	Tegevused	Kommentaariid
12:30	<p>Ürituse lõpp:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rääkige võimalikest järeltegevustest koolis • Milline osa infot jõuab tagasi ettevõttesse? • Kuidas saavad õpilased ettevõttega sidet hoida (soovi korral)? • Tagasiside ring (või spetsiaalsed tagasisidevormid, näiteks pallihoidmise meetod) • Jagage kätte väikesed kingitused või teabematerjali • Järeldused ja hüvastijätt 	<p>Tähtis: Mis jääb õpilastele pärast õppekäiku meelde?</p>

Meetodid ja suunised

Järgnev meetodite kogum, lühikesed suunised ja nipid peaksid andma ülevaate meetoditest, mida saab ettevõtte külastuse planeerimisel kasutada. Üks kõige olulisem aspekt meetodi valikul on see, et teile endale see sobiks ja et suudate seda praktikas toimivana ette kujutada. Töötage oma programm välja nii, et suudaksite seda kergesti meeles pidada ning juhtida oma kuulajad sujuvalt läbi terve ürituse. Alati saab praegusi meetodeid täiendada ja rikastada varasemate kogemustega. Ajas muutute improviseerimisele üha avatumaks.

Programm peaks arvestama osalejate vajaduste erinevust ning mõjutama kõiki meeli. Soovitatakse erinevaid meetodeid kombineerida nii, et õpilastel oleks piisavalt aega oma mõtteid väljendada ning osaleda ja saaksite neid panna kasutama kõiki inimsuunetuse kanaleid. Parim strateegia iga mõtlemistüübiga inimeste aktiveerimiseks on pakkuda neile sobivat segu nägemis-, kuulmis- liikumisstiimulitest (vt alltoodud joonist).

Õppijate tüübid



Nägemisõppija:

Õpib kõige paremini nähes

Kuulmisõppija:

Õpib kõige paremini kuulates

Kinesteetiline õppija:

Õpib kõige paremini tundes ja kogedes

Allikas: <http://blog.collegenetwork.com>

Nii saab tagatud, et teie tööd saadab pikaajaline edu ning õpilased on selle eest tänulikud. Rühmaliikmete vajadused võivad olla erinevad ning õpilased võivad soovida näiteks järgmist: huvitava teabe vastuvõtmine, teistega suhtlemine (sotsiaalne aspekt), unikaalse kogemuse saamine või praktiliste näpunäidete saamine isiklikuks arenguks (tulevikuperspektiivid, ametivõimalused jms).

Ettevalmistus

1) Vanemate kaasamine

Juba ettevalmistusetapis võiksite kasutada ühte kõige olulisemat ressursi noorte inimeste elus – nende vanemaid. Tavaliselt on nad noortele kõige usaldusväärsemad isikud ning otsustavad tegurid nende otsustusprotsessis. Kui teil õnnestub nad enda poole võita, olete juba palju saavutanud. Vanemate kaasamiseks saate pidada silmas järgmisi näpunäiteid:

Kasulikud näpunäited

1. Arvestage töötavate vanemate olukorda ning organiseerige neile üritus kas õhtupoolikul või laupäeval.
2. Andke vanematele isiklikku informatsiooni koos teavitusmaterjaliga.
3. Üritusel pange vanematele mõeldud teave eraldi ruumi (näiteks faktid ja arvud, statistika, teave karjääri väljavaadete, elatustaseme jms kohta).
4. Tooge välja, miks on kasulik järgida ühte spetsiifilist karjäärirada ja andke infot kõne all olevate ametite jaoks vajaliku hariduse liigi ja taseme kohta (millisest valdkonnast ja koolitüübist tuleb kõige enam töölesoovijaid?)
5. Tutvustage vanematele ettevõtte kodulehte ning näidake neile, kust nad leiavad informatsiooni vabade töökohtade kohta.
6. Kui teie ettevõttel on oma uudisteleht, pakkuge vanematele võimalust seda tellida. Sel moel saavad nad regulaarset infot ettevõtte tegevuse kohta.

2) "Kiri vanematele"

"Kiri vanematele" on ideaalne vahend ettevõtetele, kes soovivad ennast tulevaste tööandjatena lapsevanematele esitleda. Sellele võib lisada infovoldikuid ja muud paberinfot. Kasutage seda võimalust ja saatke "Kirjad vanematele" kooli, mille olete valinud, et varakult vanemaid informeerida ekskursioonist ja oma ettevõttest. Järgmisel lehel leiate näite kutsest "Avatud uste päevale".



ETTEVÖTTE LOGO

Take Tech Avatud uste päev ETTEVÖTTE NIMI (seesütlevas käändes)!

Ava uks laste paremale tulevikule!

- Kas teate, et Eestis on terav puudus tehniliste ja teaduspõhiste alade oskustöötajatest?
- Kas teate, et see on üle-euroopaline probleem?

Eriti just tehnilistel ja teaduspõhistel aladel otsivad väga paljud ettevõtted endale **kvalifitseeritud ja sobivaid töötajaid**. Take Tech algatuse raames avab ETTEVÖTTE NIMI oma ukseid ja kutsub õpilasi tutvuma ettevõtte ja tema tegevusaladega.

Tulge ja uurige väga mitmeid võimalusi, mida ETTEVÖTTE NIMI pakub, ühinege huvitava ja kaasava kogemuste jagamisega ja tagage oma lastele võimalikult parem haridus!

Mis on Take Tech?

Take Tech on algatus, mis püüab tekitada õpilastes huvi tehniliste ja teaduspõhiste ametite vastu. Take Tech pakub suurt hulka meetodeid ja teenuseid, mis edendavad koostööd koolide ja ettevõtete vahel ning toetab nende ühiseid tegevusi.

Kõik Take Tech'i pakutud ideed, meetodid ja vahendid on loodud nii, et nad kergendavad koostööd hariduse ja tootmise vahel. Take Tech'i panus tehniliste ja teaduspõhiste ametite propageerimisse õpilaste hulgas on märkimisväärne.

Avatud päev

- Informatsioon õpilastele ja vanematele
- Aktiivse osalusega kogemuste vahetus
- Demonstratsioonid ja esitlused
- Praktiline karjäärinõu

Avatud päev pakub unikaalset võimalust heita pilk ETTEVÖTTE NIMI tegevustesse ja toetab õpilasi nende karjäärivalikutes.

Koht, kuupäev

Direktor

Lapsevanem

Alustamine / Sissejuhatus

Edukas algus ja hea esimene mulje määravad, kas kellelegi pööratakse edasist tähelepanu või, ettevõttekülastuse puhul, kas suudate haarata ja hoida õpilaste huvi oma ettevõtte vastu. Seega peate pöörama erilist tähelepanu oma esitluse algusele. 16-aastaselt tüdrukul on teistsugused tunded ja huvid kui 12-aastaselt. Meetodid, mida valite, aga ka diktsioon ja välimus peavad sobima sihtrühmaga. Enne üksikute meetodite kirjeldamist anname mõned väga lihtsad, aga kasulikud nipid.

Pange tulemused kirja

Õppekäigu tulemuste dokumenteerimiseks on erinevaid võimalusi. Võite panna seintele mäluilpikute stende ja need sinna jätta, nii et teema jääb külastajatele nähtavaks terveks külastuse ajaks. Teise võimalusena võite teha pilte või videoid.



Rääkige lugusid


Lood loovad kuulajate meeltes eredaid pilte. Kui abstraktne informatsioon kaob kergelt mälest, siis pildid jäävad sinna väga pikaks ajaks. Püüdke oma esitluses jutustada võimalikult palju lugusid, kasutage pilte, et selgitada oma mõtteid. Sobivad lood on näiteks teie ettevõtte loomisega seotud legendid, omaniku erilised iseloomujooned, kriitilised olukorrad minevikust, ootamatud karjäärilood jms.

Esitage küsimusi

See, kes küsib, juhib! See käibetõde kehtib üldiselt ürituste korraldamise ja esitluste kohta, eriti aga on see tõsi ettevõttekülastuste juures. Esitage võimalikult palju avatud küsimusi (küsimused, mis algavad sõnadega miks, kuidas, kus jne). Seda tüüpi küsimused võimaldavad vastajal vabalt vastata ning ergutavad individuaalset mõtlemist ja avatud arutelu. See strateegia aitab teil püsida teemas ning hoida selgelt tähelepanu sellel, mida oma osalejatelt iga sammu juures ootate.

1) "Tujubaromeeter"

Kestus:	maksimaalselt 20 minutit	 Dec 31, 1999		Vanus:	igaüks
----------------	--------------------------	--	--	---------------	--------



Materjalid:	3 varem valmistatud kaarti, millele on kirjutatud numbrid 1, 5 ja 10	
--------------------	--	---


Algsituatsioon:	Osalejad seisavad ringis.
------------------------	---------------------------

Protseduur:	<p>Pange 3 kaarti pörandale nii, et nad moodustavad skaala 1-10. Siis lugege ette küsimus, näiteks "Milline on täna sinu tuju?"</p> <p>Paluge õpilastel valida endale koht skaalal. 1 tähendab, et ma ei ole üldse asjast huvitatud, 10 tähendab "täis uudishimu ja entusiasmi". Kui igaüks on oma koha leidnud, paluge neil põhjendada, miks nad selle valisid.</p> <p>Selles ülesandes võib esitada mistahes küsimusi, näiteks "Mida sa juba sellest ettevõttest tead?" Samuti võib varieeruda skaala. Teie kujutlusvõimel ei ole siin piire.</p>
--------------------	---

Kasu:	<p>Kõik osalejad muutuvad kohe alguses aktiivseks. Algsed suhtlemisraskused ületatakse mänguliselt ja suheldes.</p> <p>Rühmasisesed erinevused tulevad esile. Väga tihti alluvad noored rühma survele ja annavad väga sarnaseid vastuseid.</p>
--------------	--

2) "Kiirkohting"

Kestus:	umbes 10 minutit	 Dec 31, 1999		Vanus:	12 +
----------------	------------------	--	--	---------------	------




Materjalid:	Märkmekaardid, pabertahvel või teadete tahvel	
--------------------	---	---

Algsituatsioon:	Sobiv ruum , kus saab mitmes kohas istuda. Palju toole.
------------------------	---



Protseduur:	<p>1. samm:</p> <p>Paluge õpilastel moodustada paarid. Kui võimalik, siis peaksid paarid koosnema õpilastest, kes tavaliselt eriti omavahel ei suhtle.</p> <p>Esitage neile küsimus, näiteks "Mida sa sellelt ettevõtte külastuselt ootad?", "Mida sa juba sellest ettevõttest tead?", "Mis sind eriti huvitab?", mida nad peavad omavahel arutama. Iga õpilane peaks kirjutama arutelu tulemused kaardile.</p> <p>Teatud aja, näiteks 2 minuti pärast, annab akustiline signaal märku, et ring on lõppenud ja moodustatakse uued paarid. Olenevalt rühma suuruselt ja teemade arvust võib seda sammu korrata mitmeid kordi (tavaliselt 3-4 korda).</p> <p>2. samm:</p> <p>Paluge õpilastel oma kaartidega ette tulla ja kinnitage nende kaardid tahvlile.</p>
--------------------	--

Kasu:	Õpilased muutuvad aktiivseiks ning saavad üksteisega kontakti. Meetod aitab mõista, millises tujus on rühm ja toob välja ka noorte huvid.
--------------	---

3) Programmi esitlus

Kestus:	maksimaalselt 40 minutit			Vanus:	igauks
Materjalid:	Varem valmistatud pabertahvel, mis näitab programme (hea struktuuriga ja lihtne)				
Algsituatsioon:	Ei ole erilisi nõudmisi, vajalik on õpilaste tähelepanu.				
Protseduur:	Selgitage programmi, andke teada organisatsioonilised detailid (kava, vaheajad jne), andke informatsiooni asukohast, protseduuridest (rühmatööks , õppekäiguks jms), kehtestage reeglid (mobiiltelefonid, suitsetamine jms). Pärast on aega vastata ülejäänud küsimustele. Nendega tuleks tõsiselt tegelda.				
Kasu:	Tagab orienteerumise, selguse ja kindlustunde.				

4) _____ (Ruum sinu oma ideedeks)

Kestus:				Vanus:	
----------------	--	---	--	---------------	--

Materjalid:		
--------------------	--	---

Algsituatsioon:	
------------------------	--




Protseduur:	
--------------------	--

Kasu:	
--------------	--




Rühmatöö

Õpilasarühma vastuvõtmine nõuab head intuitsiooni ja suurt tundlikkust. Olulise tähtsusega on võime märgata sotsiaalseid struktuure ja individuaalseid iseloomu. Allpool kirjeldatud meetodid aitavad teill juhtida aktiivset rühmatööd ja samal ajal õppida tundma grupis olevaid inimesi. See ei püüagi olla täielik õpimeetodite loend (see ületaks kaugelt projekti ülesande piirid ning nõuaks eriväljaõpet), vaid pigem “algusabi” teema sügavamaks uurimiseks.



1) Rühmatöö juhtimine


Kestus:	Sissejuhatus: 10 min. Tööaeg: 20 min.	 <small>Dec 31, 1999</small>		Vanus:	igasugune
Materjalid:	Varem ettevalmistatud esitlusvahend (pabertahvel, PowerPoint jms)				
Algsituatsioon:	Kõik õpilased on koos, hiljem jaotatakse nad väiksematesse rühmadesse (maksimaalselt 5-6 inimest).				
Protseduur:	<p>Kasutage esitlusvahendit, et teha kuulajatele selgeks nende ülesanne. Siis määrake kindlaks tööaja kestus ning soovitud tulemus (näiteks suurele paberile kirjutatud vastused). Selgitage reegleid ja signaalide tähendusi (näiteks helisignaalid). Aeg: 5 minutit.</p> <p>Moodustage juhuslikud rühmad (näiteks mängukaarte kasutades). Aeg 5 minutit.</p> <p>Rühmatöö staadium: Liikuge ühe rühma juurest teise juurde ja kindlust, et nad kõik ülesandest aru saavad. Pakkuge vajadusel abi. Aeg: 20 minutit.</p>				
Kasu:	See meetod hõlbustab osalejate vahelist suhtlemist. Tagasihoidlikumatel õpilastel on väikestes rühmades kergem rääkida.				

2) Ideede turg

Kestus:	maksimaalselt 60 minutit			Vanus:	12+
Materjalid:	Liimipaberid, markerid, teadetahvlid või pabertahvel				
Algsituatsioon:	Õpilased jaotatakse väikestesse rühmadesse (maksimaalselt 5 inimest). Rühmad peavad valima enda hulgast esineja.				
Protseduur:	<p>Paluge rühmadel teha plakatid, kasutades võimalikult palju sümboleid ja vähe teksti (vt informatsiooni 1. rühmatöö juurest).</p> <p>Pärast töötappi liiguvad rühmad kindla suunaga järgmise plakati juurde. Igas jaamas räägib valitud esineja neile oma rühma tööst.</p> <p>Soovitatakse helisignaalidega tähistada intervallid, mille järgi rühmad kohti vahetavad.</p>				
Kasu:	<p>Rühmatööd saab ette kanda.</p> <p>Õpilastele antakse võimalus kanda rühmale ette oma muljeid ning õppida teiste ees esinemist. Loovus on vajalik. Rühm on pidevas liikumises ja on palju omavahelist suhtlemist. See meetod pakub palju võimalusi tagasisideks ja ideedeks.</p>				

3) MaxMix

Kestus:	Sõltub osalejate vanusest			Vanus:	Igasugune
----------------	---------------------------	---	--	---------------	-----------



Materjalid:	Puuduvad	
--------------------	----------	---


Algsituatsioon:	Õpilased jaotatakse väikestesse rühmadesse. Pärast iga töötappi saavad nad uuesti kokku ja moodustavad uued rühmad.
------------------------	---

Protseduur:	<p>Pärast rühmatöö tegemist paluge õpilastel moodustada uued rühmad, mis peavad koosnema täiesti uutest liikmetest. Need on MaxMix rühmad. Algse rühma partnerid ei tohi olla samas MaxMix rühmas.</p> <p>MaxMix rühmas olevad õpilased räägivad üksteisele tööst oma algsetes rühmades.</p> <p>Pärast võivad õpilased oma algsetesse rühmadesse naasta, vahetada uut infot ja jätkata selle informatsiooni baasil tööd (See samm sõltub osalejate vanusest ja kasutatavast ajavarust.).</p>
--------------------	--

Kasu:	See meetod võimaldab kiirest infovahetust ja pakub suurepärasest võimalust viia õpilased ühele ja samale teadmiste tasemele. See tagab hea sotsiaalse mitmekesisuse ja ergutab suhtlemist ja kommunikatsiooni.
--------------	--

4) Sosin

Kestus:	5-10 minutit			Vanus	igasugune
----------------	--------------	---	--	--------------	-----------



Materjalid:	Tavaliselt puuduvad Kui arutatakse keerukamaid probleeme: märkmik	
--------------------	--	---

Algsituatsioon:	Toolid pannakse ringi. Ülesannet saab kasutada igal hetkel pinge mahavõtmiseks, kui seda vaid vaja on.
------------------------	--

Protseduur:	Töötapi ajal või pärast seda paluge õpilastel pöörduda oma naabri poole ja vastata kahele või kolmele küsimusele (pärast esitlust võivad need olla näiteks: “Mis meile selles esitluses meeldis?”, “Millistest osadest me ei saanud aru?”, “Milliseid küsimusi see tekitas?” jne.). Pärast paluge, et iga paar annaks oma vastustest lühiülevaate. Alternatiivne võimalus on alustada aruteluringi.
--------------------	---

Kasu:	See ülesanne on ideaalne meetod arutelu ergutamiseks pärast esitlust või lühikeseks lõdvestustegevuseks pärast pikki esitlusi (pärast pikki keskendumisperioode). Sobib suurepäraselt osalejate aktiveerimiseks. Sosinat saab kasutada ka vahepealseks peegeldamiseks, kokkuvõtete tegemiseks või informatsiooni kordamiseks.
--------------	--

5) _____ (Ruum sinu oma ideedeks.)

Kestus:		 	Vanus:	
---------	--	--	--------	--

Materjalid:		
-------------	--	---

Algsituatsioon:	
-----------------	--

Protseduur:	
-------------	--

Kasu:	
-------	--

Lisanipid õppekäikudeks ettevõttes

Traditsiooniliselt tähendab ekskursioon ettevõttes seda, et suur rühm inimesi jalutab mööda hooneid ja giid selgitab, kuidas iga masin töötab. Tootmismüra tõttu ei kuule pool rühma midagi. Siiski ei ole see kaugeltki ainus võimalus selliste õppekäikude organiseerimiseks. On palju viise tegevusi mitmekesistada ja muuta ettevõttekülastusi palju huvitavamaks.

Aaretejaht ettevõtte hoonetes

Tähtis: Peab olema täpselt piiritletud, kuhu õpilased tohivad minna ja kuhu ei tohi. Kindlasti peab olema tagatud piisav järelevalve ning tegevusega seotud ettevõtte töötajaid on vaja õigesti juhendada.

- Õpilastel lastakse teha **eksperimente**, näiteks viia läbi toodete kvaliteedikontrolli, lihtsaid tootmissamme jne.
- Õpilastel on võimalus pakkuda välja toodete või nende osade kasutamiseks **alternatiivseid ideid** või töötada välja loovaid **turundusstrateegiaid**.
- Ettevõtte töötajad juhivad väikesed rühmad läbi tootmishoonete. See annab paremad suhtlemisvõimalused.
- Väikesed rühmad uurivad **ühte kindlat valdkonda** ning võivad pöörata rohkem tähelepanu ettevõtte sellele osale. Hiljem jagavad nad oma kogetut analüüsid ja kokkuvõtlikus aruandes teistele rühmadele.
- Õpilased valmistavad ette ja viivad individuaalsete töötajatega läbi **intervjuusid**, et saada rohkem teada nende vastutusvaldkondade, karjääri, huvide, probleemide, väljakutsete jms kohta.
- Õpilased osalevad **viktoriinis** (individuaalselt või grupiti), kus nad peavad vastama (või arvama ära) spetsiifilistele küsimustele ettevõtte kohta, näiteks “Mille jaoks kasutatakse seda masinat?”, “Milleks on sellist tööd vaja?”, “Mida see inimene teeb?”, “Kuidas võib sellel töölal tööprotsess kulgeda?”, “Kes võiks selle otsuse teha? Keda selleks vaja on?” “Milliseid ohud võivad siin olla?”
- Õpilased peavad õppekäigule panema loova **nime**.

Sõltuvalt teie ettevõtte omapärasest, on veel teisigi võimalusi õppekäikude huvitavamaks muutmiseks (näiteks sõita prügiautoga prügikoristusfirmades).

Mängud

On mitmeid lühikesi mängu, mida saab lõdvestuseks kasutada. Vahel saab mängu kasutada ka teatud teemade selgitamiseks. Järgmine mäng on briljantne meetod koostöö tähtsuse näitlikustamiseks ettevõttes.

"Meeskondlik käesurumine"

Osalejad pannakse üksteise vastu istuma nii, et nende põlved peaaegu kokku puutuvad.

Nad kõik panevad oma parema küünarnuki oma paremale põlvele ja haaravad teise käest kinni – nagu hakkaksid tegema käesurumist. Neile antakse ülesanne vajutada teineteise käeselg nii sageli oma vasaku põlve vastu kui võimalik. Automaatselt hakkavad kõik osalejad lükkama nii tugevasti kui jõuavad. Varsti aga osad taipavad, et nad saavad oma eesmärgi saavutada märkimisväärselt kergemalt, kui lasta käsi lõdvaks.

Seda võib tuua näitena selle kohta, kui tähtis on teha teistega koostööd ja kuulata antud instruktsioone.

Ürituse lõpetamine / Tagasiside

Igasse ettevõttekülastusse on soovitatav planeerida ka tagasisidevoor. Siiski näitavad mõned faktid, et on parem mitte organiseerida seda tagasisidevooru kohe pärast üritust. Õpilased on juba väsinud ja nende keskendumisvõime on langenud. Tüüpilised küsimused nagu “Mis sulle selles ürituses meeldis ja mis ei meeldinud?” ei ole samuti väga mõttekad, kuna igal rühmal on oma dünaamika ja hierarhia ning vaevalt keegi ütleb, mida ta tegelikult mõtleb. Sel põhjusel esitame me kaks tagasiside kogumise meetodit.

Veebipõhised uuringud ei ole pelgalt lihtsad infokogumise vahendid, vaid nad pakuvad ka võimalusi tulemuste analüüsiks ja graafiliseks esitamiseks. Selliste veebipõhiste tagasisidevormidega võivad väga hästi tegelda ka IT spetsialistid. Määra õpilastele individuaalsed ligipääsukoodid, saab teha anonüümset tagasisidet, mis on siiski seotud selle kindla üritusega. See võimaldab teil hinnata iga ettevõttekülastust kõige professionaalsemalt.

Teine võimalus on anda tagasisidevormid õpetaja või rühma saatnud isiku kätte koos kutsega hindamisintervjuule. Parim on, kui neid vorme täidetakse üks-kaks päeva pärast üritust kodus või klassis ja antakse siis õpetaja kätte. Kasutage võimalust ja kohtuge õpetajatega. Nii saate tõsise tagasiside nii õpilastelt kui ka õpetajatelt.

Järgnevatel lehtedel leiate tagasiside näidisvormid ja võimalike tagasisidemeetodite kirjeldused. Tagasiside vormi kasutatakse regulaarselt Take Techiga ühenduses ja see on ennast tõestanud väga kasuliku ja informatiivse, kuna sisaldab suurepäraselt segu avatud ja vastusvariantidega küsimustest ja seda on kerge kasutada.

Kasutage juhust ja koguge oma külastuste kohta tagasisidet. Kasutage tulemusi enda täiendamiseks, kuna iga oma esitluse parandamisega parandate ka oma töölevärbamise potentsiaali.

Take Tech – tagasisidevorm õpilastele

Palun varu pisut aega ja anna meile tagasisidet.

Mis koolis sa käid? _____

Mis aastal oled sündinud? _____

Mis ettevõttes sa käisid? _____

Milliseid töid õppisid Take Tech'i kaudu tundma?

Kas tead juba, millist ametit kavatsed tulevikus pidada?

Jah Ei Ma ei ole veel päris kindel

Kui jah, siis millist?

Kas sellel Take Tech üritusel oli mõju sellele, kelleks tahad saada?

Jah Ei

Kui jah, siis mil viisil?

- Õppisin Take Tech ürituse raames tundma ameteid, mida ma varem ei teadnud.
- Take Techis sain tundma ametit, mida tahaksin tulevikus omandada.
- Take Tech'i läbi muutus mu arvamus ametist või töövaldkonnast, mida meile näidati.
- Minu arvamus soovitud ameti kohta muutus realistlikumaks.
- Ma tean nüüd täpselt, mida soovin teha.

Ettevalmistus koolis ettevõttekülastuseks oli...

- Väga hea hea mitte kõige parem kehv

Ettevõttekülastus oli...

- Väga hea hea mitte kõige parem kehv

Võimalus midagi toota oli...

- Väga hea hea mitte kõige parem kehv

Võimalus esitada küsimusi oli...

- Väga hea hea mitte kõige parem kehv

Take Tech ürituse ajal meeldis mulle eriti

- Õppekäik läbi ettevõtte
- eksperiment
- intervjuud töötajatega
- antud informatsioon
- muu: _____




Take Tech ürituses ei meeldinud mulle...

- Õppekäik läbi ettevõtte
- eksperiment
- ettevalmistus
- müra
- antud informatsioon
- muu: _____




Mida veel tahan lisada:

Suur tänu!



1) Pallikandmise meetod

Kestus:	umbes 30 minutit (2 min/raund)	 	Vanus:	10+
Materjalid:	Esitlusvahend (tahvel, pabertahvel jne)			
Algsituatsioon:	Õpilased jagatakse kahte võrdse suurusega rühma. Üks rühm moodustab siseringi, teine välisringi nii, et õpilased asetuvad nägudega vastakuti.			
Protseduur:	<p>Esitage õpilastele 1-2 küsimust, näiteks “Mis oli sinu jaoks eriti huvitav?” või “Mida ma sooviksin organisatoritele öelda?” 1-2 minuti möödudes liiguvad välisringi õpilased ühe koha võrra vasakule. Nad arutavad sama (või mõnda teist) küsimust oma uute partneritega. Seda protseduuri korratakse mitu korda.</p> <p>Lõpuks küsitakse õpilastelt nende arvamusi, mis kirjutatakse tahvlile, või suurtele paberlehtedele ning arutatakse lühidalt läbi.</p>			
Kasu:	<p>See meetod kergendab sotsiaalset suhtlust; paljud õpilased hakkavad üksteisega juttu ajama (ka need, kes ei alusta kergesti suhtlemist).</p> <p>Vastuste kirjutamise ja läbi arutamise abil luuakse tõsine tagasiside õhkkond.</p>			

2) Tagasiside kaskaad

Kestus:	Umbes 20-30 minutit (2-3 min/raund)	 <small>Dec 31, 1999</small>		Vanus:	12+
Materjalid:	Suured paberid või tahvel, sullepa				
Algsituatsioon:	Osalejad istuvad paariti mööda ruumi laiali				
Protseduur:	<p>Paluge õpilastel arutada 2 või 3 käiku kokkuvõtvat küsimust. Iga arutelu vältab 2-3 minutit. Siis saavad kaks paari kokku ja neli õpilast arutavad neid küsimusi (arutelu huvitavamaks muutmiseks võib lisada ka uue küsimuse). Pärast seda saavad omavahel kokku kaks neljaliikmelist rühma ning probleeme arutatakse juba kaheksastes rühmades.</p> <p>Viimaks valib kaheksaliikmeline rühm endale kõneisiku. Kõneisik kannab terve rühma vastused ette ning neid arutatakse lühidalt ja kirjutatakse üles paberitele või tahvlile.</p>				
Kasu:	Selle meetodiga saavad õpilased omavahel kontakti. Kõik ei peagi kõva häälega terve rühma ees esinema. Siiski ei takistata ka kellegi esinemist publikule.				

3) _____ (Ruum sinu oma mõtete jaoks)

Kestus:				Vanus:	
---------	--	---	--	--------	--

Materjalid:		
-------------	--	---

Algsituatsioon:	
-----------------	--

Protseduur:	
-------------	--

Kasu:	
-------	--

Veel näpunäiteid lõpetamiseks ja järeltegevusteks

Looge ja säilitage kontakt

- Jagage kätte infomaterjal, rääkige puhkuste aegsetest asendustöödest, praktikavõimalustest ja muudest võimalustest kontakti säilitamiseks.
- Saatke kooli fotojäädvustusi või avaldage need oma ettevõtte kodulehel.
- Andke kaamerad ka õpilaste kätte, et nad saaksid dokumenteerida üritust ise ja saata pilte teie ettevõttesse.

Säilitage kooli või õpetajatega kontakt, et saaks organiseerida ka tulevasi ettevõttekülastusi, või hoidke kontakti õpilastega. Hinnake ka ise õppekäiku koos selles osalenud töötajatega. Sel moel saate ka ise rohkem teada ning muutute efektiivsemaks, loovamaks ning iga ettevõttekülastus pakub teile järjest rohkem rõõmu.

Pilguhetk – saa isiklik kogemus!

Näide kokkupuutepunktist kooli ja ettevõtte vahel

I. Meetme kirjeldus (*algsituatsioon ja idee, sisu jms*)

Pilguheit on programm, mis pakub ettevõttekülastuseks spetsiaalseid vorme.

Pärast intensiivset ettevalmistustööd ja lepinguid kooli ja ettevõtte vahel antakse õpilastele võimalus organiseerida ja juhtida tervet ettevõtte protsessi spetsiaalsel praktikapäeval. Selle kogemuse läbi saavad õpilased heita pilgu igapäevasesse äriellu ning õpivad kandma vastutust. Nad saavad oma õpitud teadmisi praktikas proovida ning neid süvendada. Katse juhtida kas tervet ettevõtet või mõnda selle osakonda on unikaalne praktiline kogemus ja tekitab õpilastes määratud entusiasmi nende tööde suhtes.

Vajalik aeg (1 tund = 60 min):

Ettevalmistus:	3 tundi
Läbiviimine:	4 tundi
Järeltegevused:	2 tundi
Töö vanematega:	1 tund

II. Plaanimised tulemused

a) Kvalitatiivsed tulemused (*Mida selle meetme abil saab saavutada?*)

Õpilased saavad võimaluse saada parema ülevaate oma ameti- (või praktika-)valikust. Nad uurivad soovitava ameti tegevusi, saavad teada tema tähtsusest majanduses ning õpivad kandma vastutust. Neile antakse võimalus luua sidemeid, mis võivad nende tulevases ametielus kasulikud olla. Paranevad kontaktid koolide ja majanduse vahel. Õpilased saavad parema ülevaate igapäevasesest äriellus.

b) Kvantitatiivsed tulemused (*Kui paljude osalejateni jõutakse?*)

1 – 3 ettevõtet
20 – 30 õpilast

c) Lisakasu meetmest (*press, suhtevõrgustik jms.*)

Õpilased saavad kasutada tagasisidet, mida nad saavad ettevõtelt oma tulevikutaotluste kohta. Nemad ja ettevõtted saavad loodud kontakte kasutada praktikantide leidmiseks. Koolide ja majanduse vahelisi kontakte saab kasutada edasisteks meetmeteks ja projektideks. Eduka suhtekorraldustöö abil saavad nii ettevõtted kui ka koolid teavitada ka laiemat üldsust oma tegevustest.

III. Sihtrühmad / kasusaajad

9. ja 10. klassi õpilased

Piirkondlikud ettevõtted

PILGUHEIDU projekti eesmärgid

Projekti eesmärgid õpilaste jaoks:

- Pilguheit soovitava ameti tegevusprofiili
- Teadmine, millist kvalifikatsiooni on majandusel vaja
- Pilguheit erinevatesse vastutusvaldkondadesse
- Võimalus kanda vastutust
- Praktilised tegevused, et panna end proovile soovitud erialal ning võrrelda oma kogemusi levinud arvamustega (mõtted vs. reaalsus)
- Potentsiaalsed kontaktid hilisemaks tööotsinguks
- Võtmeoskuste katsetamine neid kasutades (suhtlemine, käitumine ja välimus, võime meeskonnatöök jne)
- Tagasiside ettevõtelt ja tunnistus, mida saab lisada tööavaldusele

Projekti eesmärgid koolidele:

- Positiivne suhtekorraldus, meediahuvi
- Tihedad kontaktid majanduses
- Praktilisem keskendumine õpetamisele
- Pikaajalised koostöö- ja partnersuhted ettevõtetega

Projekti eesmärgid ettevõtete jaoks:

- Võimalus sõlmida kontakte potentsiaalsete töötajatega
- Realistlik töövoogude ja protsesside esitlus
- Ametite praktilisusele keskendunud esitlused
- Suhtekorraldustöö teadetega kohalikes ajalehtedes, uudislehtedes ja pressiteadetes
- Koolidega kontaktide koondamine, ligipääs koolidele uute töötajate otsimiseks

PILGUHEIDU projekti elluviimine**Ettevalmistustöö koolis (4-6 õppetundi):**

- Projekti sisu ja protsessi esitlus
- Teabematerjali jaotamine
- Individuaalsete ametite profiilide täpsustamine

"Tegutsemispäev" ettevõttes:

- Normaalsel tööpäeval proovivad õpilased oma kätt töötaja ülesannetes.
- Õpilased kindlustatakse õnnetuste ja teisele poolele tekitatava kahju vastu.
- Võimalusel valmistatakse ette ka tooted ning toodetakse
- Õpilastele tutvustatakse erinevaid ameteid (harukontori juhtimist, kassatööd, müüki jms)

Pressikonverents:

Ettevõtte peab tegutsemispäeval pressikonverentsi, kuhu kutsutakse kooli esindajad, õpetajad ja ajakirjanikud.

PILGUHEIDU projekti ettevalmistustööd**Pilguheidu juhendaja:**

- Ettevõtluskontaktid
- Tegutsemispäeva ettevalmistus ettevõttes
- Suhtekorraldustöö
- Töödokumentide ja tunnistuste valmistamine

Kool:

- Vanemate informeerimine
- Õpilaste ettevalmistamine tegutsemispäevaks (viisakus jne)
- Suhtekorraldustöö (õpilased koostavad infolehti enda ja vanemate jaoks)
- Peegeldus ja tagasiside

Ettevõtte:

- Vastutava isiku määramine
- Kirjalike ülesannete ettevalmistus, kaasaarvatud tööplaan
- Tegutsemispäeva koordineerimine
- Tagasiside intervjuu õpilastega

Take Tech Facebook'is

Viimaste aastatega on sotsiaalmeediast saanud populaarne turundus- ja kommunikatsioonivahend. Facebooki *online* platvormil on praegu üle terve maailma 840,5 miljonit ja Euroopas 201,3 miljonit kasutajat.¹ Facebooki eelistavad kasutada igapäevaseks suhtluseks eelkõige noored.

Facebook on otse sihtrühmani jõudmiseks ideaalne vahend. Seda saab kasutada sidemete sõlmimiseks ja ideede ja kogemuste vahetamiseks. Ometi on Facebooki edukaks ja atraktiivseks kasutamiseks samuti vaja eelnevalt mitmed asjad läbi mõelda. Mida soovid sellel lehel saavutada? Kelleni tahad välja jõuda? Kuidas saad seda saavutada?

<p>Facebookilehe eesmärk</p>	<p>Take Tech on pandud Facebook'ile selleks, et anda noortele inimestele suhtlemisplatvorm ja motiveerida neid võtma otse ühendust ettevõtete ja Take Tech'i algatuse endaga. Sellelt lehelt saavad õpilased kasulikke teavet tehniliste ja teaduspõhiste elukutsete kohta (läbi Take Tech'i enda ning selles kontekstis läbi viidud mitmete tegevuste kaudu).</p> <p>Ka sinul on võimalus sellel lehel osaleda, esitleda oma ettevõtet ja jätta õpilastele suurepärase esimese mulje. Sel moel saavad nad teada, millega ettevõtte, mida nad külastavad, tegeleb. Edaspidi saate seda platvormi kasutada kogemuste jagamiseks ja kontaktide sõlmimiseks.</p> <p>Facebook toimib selles projektis lisa turundusvahendina. Selle peamine eesmärk on pigem hoida kasutajaid ja külastajaid asjaga kursis, mitte niivõrd leida uusi osalejaid.</p> <p>Facebook'is antavas teabes sisalduvad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tegutsemisnädala kuupäev - Partnerettevõtete ja koolide otsimisaja algus - Suhtlemiskoosolekud - Take Tech'i töötoad
------------------------------	---

¹ Seisuga aprill 2012, Social Media Schweiz

Lehe eesmärk	<ul style="list-style-type: none"> - Fotod ja videod Tegutsemisnädalalt - Riiklikud karjäärinõustamisüritused - Informatsioon karjäärinõustamise kohta - Informatsioon tööandja brändi kohta
Sihtrühmad	Noored vanuses 8-19, õpetajad
Projekti eesmärgid	Suurendada õpilaste huvi tehniliste ametite vastu, parandada ettevalmistust "TakeTech Tegutsemisnädalaks!", vahetada kogemusi, sõlmida kontakte
Organisaatori eesmärgid	Organisaatorite jaoks on tähtis, et ettevõtted esitleksid end õpilastele kaasaegsel ja moodsal viisil just noorte eelistataval suhtlusplatvormil. See toob kasu Take Techile ja aitab kaasa tema edule, tema meediaprofiilile ning algatuse ja oma brändi jätkusuutlikkusele.
Edu muutmine	Me loetleme külastajate arvu, postitusi ja tagasisidet
Suheteloomise tegevused	Facebook'i lehtede seosed partnerettevõtetega, veebilehtede väljapanek seinal .
Riskid	Negatiivsed kommentaarid

Loodame, et see käsiraamat on praktiline vahend, mis aitab muuta ettevõttekülastusi elavaks ja huvitavaks kogemused teile ja teie külastajatele!

Loo omaenda programm:

Aeg	Tegevused	Kommentaarisid
	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse	Materjalid, isikud, keda on vaja informeerida, kohad, ettevalmistustöö
	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse	Materjal, isikud, keda on vaja informeerida, kohad, ettevalmistustöö

Aeg	Tegevused	Kommentaariid
	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse
	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse

Aeg	Tegevused	Kommentaariid
	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse
	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse

Aeg	Tegevus	Kommentaariid
	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse
	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse

Aeg	Tegevused	Kommentaariid
	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse
	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse	Kirjeldus, suunavad küsimused, soovitud tulemus, panus üldistesse eesmärkidesse

Pange kirja omaenda meetodid ja loovad ideed ettevõtete külastamiseks:

Kontaktinfo



Kontaktisik

Mag. Susanne Reiber

Epostl: susanne.reiber@sfg.at

Telefon: +43/316/7093-211

Rohkem teavet saab internetist:

- <http://take-tech.eu>

Euroopa Liidu projekti Take Tech veebileht koos allalaadimisalaga (film, vahendid jms)



- <http://facebook.com/sfg.taketech>

Näide Austria Facebookis olemisest koos kasuliku info ja ideedega