



GHID GENERAL DE DESFĂȘURARE A PROGRAMELOR PENTRU STUDENȚI ȘI ABSOLVENȚI





TIU susține dezvoltarea profesională și personală a studenților și absolvenților interesați de o carieră în domenii precum tehnologia informației, inginerie, telecomunicații, științe economice și management. Prin programele de practică, internship și programul Career Starter compania oferă o tranziție eficientă de la mediul academic la cel profesional, sprijinind participanții cu resurse valoroase, mentorat și oportunități de angajare.

TIU își propune să creeze un mediu de învățare structurat, unde participanții pot dobândi cunoștințe aplicate, abilități esențiale și o viziune clară asupra viitoarei lor cariere.

Acest ghid detaliază obiectivele, structura, etapele și beneficiile fiecărui program, fiind un instrument de referință pentru toți participanții.

OBIECTIVELE PROGRAMELOR

DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR PRACTICE

1

- Crearea unui cadru care permite aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice dobândite în mediul academic
- Ghidarea profesională a participanților, creșterea gradului de încredere și autonomie în realizarea sarcinilor
- Oferirea unui cadru de învățare structurat și personalizat
- Dezvoltarea abilităților tehnice și soft skills necesare în domeniul de activitate

FACILITAREA INTEGRĂRII ÎN CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ

2

- Familiarizarea cu valorile fundamentale, procedurile și procesele interne ale TIU, asigurând astfel înțelegerea și adaptarea la cultura organizațională
- Creșterea nivelului de retenție prin crearea unui mediu propice pentru dezvoltarea profesională în cadrul Grupului TIU

IDENTIFICAREA TALENTELOR

3

- Identificarea tinerilor cu potențial ridicat și pregătirea lor pentru roluri viitoare în cadrul companiei

PROMOVAREA INOVAȚIEI

4

- Implicarea participanților în proiecte reale, care utilizează soluții inovatoare aliniate cu evoluțiile tehnologice și care răspund unor nevoi concrete ale comunității
- Încurajarea unei gândiri "out of the box" prin generarea de idei și transformarea lor în oportunități

STRUCTURA PROGRAMELOR

1

STAGII DE PRACTICĂ PENTRU STUDENȚI

- Se adresează studenților din anii 2-3 (licență).
- **Durată program:** 2-4 săptămâni
- **Scop:** Introducerea în activitățile și procesele de bază ale companiei

Activități:

- Participare la sesiuni introductive
- Familiarizarea cu procesele operaționale, fluxurile și procedurile de lucru în domeniul ales
- Participarea alături de specialiști în proiecte

Beneficii:

- Adeverință de practică
- Posibilitatea de a continua dezvoltarea profesională prin aplicarea la un program de internship

INTERNSHIP

2

- Se adresează studenților în an terminal sau masteranzi
- **Durată program:** 1-3 luni
- **Scop:** Oferirea unei experiențe practice aprofundate

Activități:

- Participare activă la proiecte reale
- Dezvoltarea competențelor tehnice și de analiză
- Colaborare în echipe multidisciplinare

Beneficii:

- Remunerație lunară
- Scrisoare de recomandare personalizată la finalizarea stagiului de internship
- Dobândirea de experiență valoroasă în domeniul ales și dezvoltarea de noi abilități, atât abilități tehnice specifice domeniului, cât și abilități de management al timpului, colaborare și comunicare în echipă
- Evaluare și feedback: performanța internilor este evaluată și, în urma evaluării, aceștia primesc feedback constructiv pentru a-și îmbunătăți abilitățile
- Oportunitatea de a aplica la programul Career Starter

3

PROGRAMUL CAREER STARTER

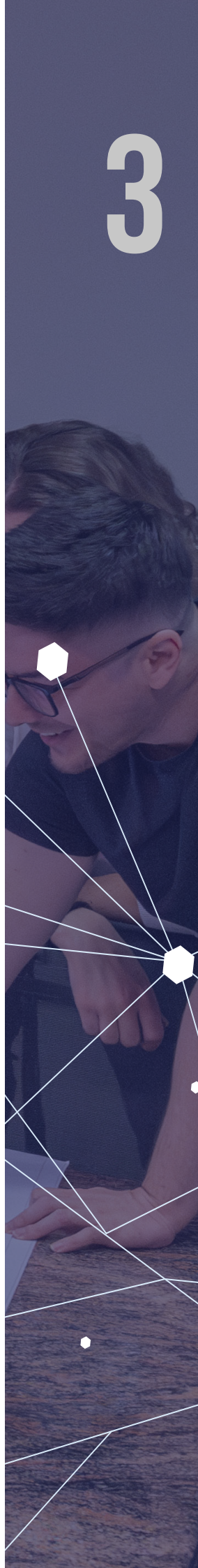
- Se adresează absolvenților de facultate sau masterat
- **Durată program:** 3-12 luni
- **Scop:** Integrarea în cadrul echipelor de proiect și construirea unui traseu de carieră personalizat

Activități:

- Participare la proiecte strategice cu impact direct asupra îndeplinirii obiectivelor companiei
- Participarea la training-uri pe teme tehnice, tehnologii noi, certificări, management de proiect și leadership
- Posibilitatea de a colabora cu experți din industrie pentru a învăța cele mai bune practici
- Dezvoltarea unui portofoliu profesional prin implicarea în proiecte relevante

Beneficii:

- Pachet salarial atractiv, incluzând bonusuri de performanță
- Acces la un mentor dedicat care oferă ghidare personalizată pe parcursul programului
- Resurse pentru dezvoltarea profesională, cum ar fi acces la cursuri online, conferințe și certificări
- Posibilitatea angajării pe termen lung într-un rol potrivit competențelor dobândite



CONDIȚII GENERALE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI ȘI EVALUĂRII CANDIDAȚILOR

DEPUNEREA CANDIDATURII

- Prin accesarea site-ului TIU și completarea online a formularului de aplicare
- Încărcarea CV-ului și a unei scrisori de motivație
- Atașarea actelor de studii care să ateste forma academică urmată sau absolvită
- Certificări/atestare/specializări deținute
- Opțional: Recomandări din partea profesorilor sau angajatorilor anteriori

SELECȚIA ȘI EVALUAREA PARTICIPANȚILOR

- Comisia de evaluare a candidaților înscriși în program va fi formată din: Director Resurse Umane/Manager Resurse Umane, Director General, Directori Departamente care participă la program și mentori desemnați.
- Selecția se face prin interviu individual sau test tehnic, în funcție de specificul programului.
- Evaluarea aplicațiilor se face ținând cont de următoarele criterii: cunoștințe profesionale, motivație și compatibilitate cu valorile TIU, abilități de prezentare și argumentare a ideilor, gândire logică, creativitate, pasiune, potențial de dezvoltare și spirit antreprenorial.



CONFIRMAREA PARTICIPĂRII

- Departamentul Resurse Umane va răspunde în scris tuturor participanților care au aplicat la programele dedicate studenților sau absolvenților.
- Participanții acceptați vor semna un acord de practică și acord de confidențialitate sau contract de internship/contract individual de muncă pentru programul Career Starter împreună cu anexele, conform Procedurii de angajare.
- Alocarea Mentorului, a resurselor necesare și stabilirea planului de activități detaliat pe toata durata programului

ETAPELE GENERALE ALE PROGRAMELOR

DE PRACTICĂ,
INTERNSHIP,
CAREER STARTER.

1

APROBAREA PROGRAMULUI

- Programul se derulează în baza unei solicitări scrise din partea managerului în care sunt detaliate obiectivele programului, participanții și specialitatea pe care o urmează, perioada de desfășurare a programului.

2

INIȚIEREA PROGRAMULUI

- Introducere în program și obiectivele acestuia
- Prezentarea mentorului și a planului detaliat de activități (Anexa 1)
- Prezentarea echipei cu care va interacționa pe durata desfășurării programului



3

DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI

- Mentorul va acționa ca un model pentru a ajuta participanții în dezvoltarea lor personală și profesională, împărtășind cunoștințe și bune practici, ajutând la clarificarea parcursului în carieră și la atingerea obiectivelor.
- Mentorul va avea în vedere alocarea de sarcini relevante domeniului de activitate și va urmări îndeplinirea acestora, sprijinindu-i direct pe participanți în realizarea acestora și va acorda sfaturi privind modul optim de abordare a sarcinilor și de rezolvare a problemelor, demonstrând modul de lucru.
- În partea a doua a programului de mentorat, mentorul crește nivelul de implicare al participanților, acordându-le un grad mai mare de independență, urmărind modul de realizare a activităților, oferind feedback și sfaturi pentru optimizarea activității. De asemenea, mentorul asigură promovarea imaginii participanților în organizație și în cercurile profesionale, urmărind creșterea nivelului încrederii în sine, element cheie pentru atingerea independenței profesionale a acestuia.
- Mentorul recomandă materiale bibliografice pentru studiu și sesiuni de training pentru creșterea gradului de competență profesională.
- Participanții vor cunoaște compania, procedurile de lucru specifice departamentului și postului, fiind incluși în programe specifice de instruire și activități practice pentru a-și crește competențele în domeniul pentru care au optat.

4

EVALUAREA PROGRESULUI ȘI MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII

- Mentorul are obligația de a stabili sesiuni săptămânale de feedback și ajustarea informațiilor și sarcinilor alocate în funcție de gradul de asimilare a cunoștințelor participanților în program. De asemenea, mentorul identifică punctele forte ale participanților și ariile de îmbunătățire.

5

FINALIZAREA PROGRAMULUI

- Participanții vor elabora un raport despre experiența acumulată și vor transmite feedback referitor la principalele aspecte din cadrul programului (Anexa 3).
- Mentorul va face evaluarea finală a activității participantului (Anexa 2), recomandări pentru dezvoltarea profesională viitoare sau posibilitatea integrării în echipa TIU, pe baza performanței, prin încheierea unui Contract Individual de Muncă pe perioadă nedeterminată.
- Elementele pe care le avem în vedere pentru în procesul de orientare a participanților la programelor de practică, internship și Career Starter: un nivel ridicat de asimilare a cunoștințelor, un grad semnificativ de implicare în activitățile pe care le desfășoară, feedback-urile pozitive de la colegii/echipele cu care interacționează, evoluția activității desfășurate pe parcursul programului.



ROLURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PARTICIPANȚILOR LA PROGRAMELE DE FORMARE PROFESIONALĂ DEDICATE STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR



CRITERII DE ELIGIBILITATE ÎN DESEMNAREA MENTORILOR

Angajații care vor participa în programele dedicate studenților/absolvenților în calitate de mentori vor fi propuși pentru această poziție de către managerii direcți sau indirecti, pe baza următoarelor criterii:

- nivel înalt de senioritate și expertiză într-un domeniu considerat important pentru companie
- recunoaștere a nivelului de competență în cadrul companiei, de către colegi și management, și/sau la nivelul comunității tehnico-științifice naționale/internaționale (participare în asociații profesionale, colective de standardizare)
- cunoașterea și respectarea procedurilor, politicilor și valorilor companiei
- bune abilități de comunicare și relaționare în cadrul organizației
- dorința de a împărtăși cunoștințe și disponibilitate pentru sesiuni regulate de mentorat și feedback
- integritate

RESPONSABILITĂȚILE MENTORULUI

- Ghidează și sprijină studentul/absolventul pe toată durata programului.
- Stabilește obiective clare și monitorizează progresul.
- Creează un plan de învățare individualizat.
- Oferă feedback constructiv și coaching pentru dezvoltarea abilităților participanților în program.
- Facilitează interacțiunea cu echipa și integrarea noilor colegi în cultura organizațională.
- Monitorizează progresul și ajustează direcția de învățare dacă este necesar.
- Oferă suport pentru realizarea raportului final și recomandări pentru viitorul profesional.

RESPONSABILITĂȚILE ECHIBEI DE MANAGEMENT

- Propune, din cadrul companiei/unității de business pe care o coordonează, persoanele care vor fi desemnate ca mentor, pe baza criteriilor de experiență, cunoașterea aprofundată a domeniului de activitate, cunoașterea și respectarea procedurilor, politicilor și valorilor companiei, abilități de relaționare, comunicare și îndrumare.
- Monitorizează Programele de formare profesională destinate studenților și absolvenților prin întâlniri săptămânale de feedback cu mentorul desemnat.
- Asigură un mediu de învățare sigur și profesionist.
- La finalul programului, împreună cu Departamentul Resurse Umane, evaluează întregul Program (Stagiu de practică/ Internship/Career Starter), prin analiza următorilor indicatori: gradul de integrare și corespondență cu cerințele postului vizat în urma programului de mentorat, retenția noilor angajați, potențialul de dezvoltare al participanților la program, feedback din partea participanților.

RESPONSABILITĂȚILE STUDENȚILOR SAU ABSOLVENȚILOR

- Respectă reglementările și valorile TIU.
- Se implică activ în activități și proiecte.
- Respectă termenele limită și responsabilitățile asumate.
- Comunică deschis cu mentorul și echipa.
- Completează și transmite raportul final către mentor și Departamentul Resurse Umane.



Adresă: Șoseaua Olteniței, Nr. 107-111, 041303
Sector 4, București, România
Telefon: 031 41 38 016
Email: recrutare@tiuim.com
Web: www.tiuholdings.org