

Советы для успешного прохождения отбора на стажировку

**\* Кандидаты проходят предварительный отбор (Screening), проводимый представителями принимающей страны на основании представленной участниками анкеты и проекта на стажировку**

**Советы по подготовке документов**

- ⇒ необходимо четко сформулировать конкретные цели и задачи участия в стажировке и пожелания относительно установления деловых контактов с зарубежными компаниями
- ⇒ сделать предварительный обзор компаний, которые Вас интересуют (через сеть Интернет) и составить список зарубежных фирм (или список нужного оборудования), с которыми кандидат хочет наладить контакты, которые хочет посетить или на которых желает практиковаться

**\* Чем лучше кандидат подготовлен и знает, что хочет, тем легче подобрать правильное предприятие и тем успешней будет тренинг, практика, посещение предприятий и индивидуальные бизнес-контакты. Лучше всего, если кандидат уже наладил контакт с интересующей его фирмой и получил от нее письменное согласие с указанием контактного лица и координат**

**\* Если кандидат имеет приглашение от конкретной зарубежной фирмы, необходимо предоставить письма, подтверждающие готовность фирмы принять кандидата на индивидуальный визит**

Советы по очному собеседованию в рамках отбора

**\* Собеседование - это разговор на равных. Задача комиссии - узнать, насколько кандидат подходит по критериям программы, и как программа может помочь в решении поставленных перед кандидатом задач**

В состав комиссии входят по одному представителю от зарубежной компании, российский эксперт, представитель Федерального ресурсного центра

**\* Вы можете взять с собой несколько экземпляров готовых проспектов о предприятии**

**\* В первую очередь нужно составить план выступления, в ходе которого Вы будете использовать слайды. Составив план, Вы должны написать текст выступления на русском/английском языке**

**\* Принято делать краткие (5-10 мин.) и конкретные выступления. Формулировки должны быть точными, ясными, а используемые профессиональные термины - общепринятыми. Следует избегать общих рассуждений**

**\* Рекомендуем Вам потренироваться перед поездкой. Это поможет избежать типичных ошибок (невнятность или тихая речь; неуверенность; неловкие жесты; неправильная позиция, когда выступающий закрывает собой изображение на экране или говорит, повернувшись к присутствующим спиной и т.д.)**

Коми региональная комиссия



Президентская программа подготовки управленческих кадров в Республике Коми

Возможность стажировки на ведущих зарубежных организациях

[www.pprk.ru](http://www.pprk.ru)

## КОНСУЛЬТАНТЫ ПО СТАЖИРОВКАМ

Рекомендации по презентации  
предприятия



**Рожков  
Эдуард Анатольевич**  
выпускник 2011 г.  
Страна стажировки:  
Япония, 2011г.,  
направление: Контроль  
качества на предприя-  
тиях малого и среднего  
бизнеса

e-mail: gd@is-ko.ru.



**Юшкова  
Юлия Владимировна,**  
выпускник 2011 г.  
Страна стажировки:  
Норвегия, 2012г.,  
направление: Медиа,  
туризм, инновации

e-mail: yushkova.mproject@gmail.com



**Петухов  
Андрей Владимирович,**  
выпускник 2011 г.  
Страна стажировки:  
США 2012 г., направ-  
ление: Информацон-  
ные технологии в биз-  
несе  
тел. +7 (912) 8669994

e-mail: andrei.petukhov@gmail.com



**Титаренко  
Галина Анатольевна**  
выпускник 2007 г.  
Страна стажировки:  
Германия, 2008г.  
направление стажировки:  
Экономическая коопера-  
ция  
тел.: 8-912-86-3-07-17  
(8212) 33-07-17

e-mail: galfina@yandex.ru



**Жилин  
Дмитрий Николаевич,**  
выпускник 2012 г.  
Страна стажировки:  
Испания, 2013г.

направление: Экономиче-  
ская кооперация в сфере  
строительства

e-mail: jindosdima@rambler.ru



**Морозова  
Людмила Викторовна,**  
выпускник 2014 г.

Страна стажировки:  
Германия, 2014г.  
направление: Экономиче-  
ская кооперация в сфере  
здравоохранения

e-mail: lyudmila.morozov@ya.ru

**\* Презентация предприятия при собеседовании представляется необходимой и крайне важной с точки зрения выполнения поставленных задач, обеспечения действительно необходимой Вам помощи во время зарубежной программы и для налаживания прямого сотрудничества с зарубежными предприятиями**

**В качестве презентации можно представить:**

- актуальные проспекты предприятия
- набор презентационных слайдов
- дополнительные материалы
- визитки

**Содержание презентации:**

- основные сведения о предприятии: назва-  
ние, юридическая форма, год основания, ко-  
личество сотрудников, годовой оборот в €, ос-  
новные виды деятельности/продукты
- миссия предприятия (если она сформулиро-  
вана в письменном виде)
- структура предприятия в целом с указанием  
Вашего положения в этой структуре
- структура Вашего подразделения
- главные задачи/виды деятельности Вашего  
подразделения
- основные типы потребителей продукции/  
услуг Вашего предприятия (отраслевая при-  
надлежность, размер и т.п.)
- международные контакты Вашего предприя-  
тия
- основные проблемы Вашего предприятия.
- основные задачи, стоящие перед Вами во  
время повышения квалификации в рамках  
зарубежной стажировки

**\* Дополнительными материалами презентациии смогут служить, например, фотографии и слайды с видами Вашего предприятия, производства, продукции; мелкие образцы Вашей продукции, открытки с видами Вашего города и т.п.**