

## **STAJ DEFTERİNİZİ HAZIRLARKEN;**

- **30 İŞGÜNÜ İÇİN 30 ADET STAJ DEFTERİ SAYFASI OLMALIDIR.**
- **BU SAYFALARDAN İLGİLİ ALANLAR RESMİ KAŞELİ VE İMZALI OLMALI,**
- **HER SAYFA İŞYERİ SORUMLUSU TARAFINDAN PARAFLANMALIDIR.**

## **ÇOCUK GELİŞİMİ PROGRAMI STAJ KONU BAŞLIKLARI**

### **I. STAJ YAPILAN İŞLETMENİN TANITIMI**

1. İşletmenin Ünvanı ve Faaliyet Alanı
2. İşletmenin Merkez ve Şubeleri
3. İşletmenin Sektördeki Yeri ve Önemi
4. İşletmenin Yönetim Yapısı ve Organizasyon Şeması

### **II. STAJ UYGULAMASI**

*Staj yapılan işyerinde her bir gün için (staj süresi boyunca 30 işgünü) birer adet Tam Günlük Eğitim Akışı Hazırlanacak ve dosyaya konulacaktır.(El yazısı ile) (Uygulaması yarım gün olanlar 'Yarım Günlük Eğitim Akışı' hazırlayacaklardır).*

### **III. GÜNLÜK STAJ DEĞERLENDİRMESİ**

*Aşağıdaki bilgiler TAM GÜNLÜK EĞİTİM AKIŞININ altına ilave edilecek.*

Bu günkü eğitim esnasında;

1. Ne öğrendim.
2. Hangi araç gereçleri kullandım.
3. Hangi programları öğrendim/kullandım.
4. Kimlerle taşıdım. Hangi bilgileri aldım.
5. İş yaşamıyla alakalı neler öğrendim.

### **IV. STAJ YAPTIĞINIZ İŞLETMEDE SİZİN DE OLDUĞUNUZ BİR FOTOĞRAFI DOSYANIZA İLAVE EDİNİZ.**