


ЧАСОВА ШКАЛА ЖИТТЄВОГО ЦИКЛУ Центру розвитку кар'єри

ЕТАПИ

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ



Позначення

 Інструменти з марокканського Інструментарію ЦРК у перекладі українською

Створення цього документу стало можливим завдяки підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID) в рамках Проекту USAID «Економічна підтримка України». Зміст цієї публікації є відповідальністю авторів і необов'язково відображає погляди USAID чи Уряду Сполучених Штатів Америки.

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри

ЕТАПИ

I. ПІДГОТОВКА

КРОКИ

I.1. Встановлення

I.2. Організація
основної структури
діяльності

I.3. Створення команди

I.4. Початок комунікаційної
кампанії та відкриття Центру
розвитку кар'єри

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

I.1.1. Отримайте офіційне рішення про створення Центру розвитку кар'єри, включаючи виділення фізичного простору

I.1.2. Організуйте ремонт (за відсутності приміщення у закладі освіти – будуйте) приміщення Центру розвитку кар'єри

I.1.3. Підготуйте фізичний простір Центру розвитку кар'єри

I.2.1. Визначте основні послуги Центру розвитку кар'єри

I.2.2. Визначте та формалізуйте методи управління Центром розвитку кар'єри

I.2.3. Підготуйте комунікаційну базу Центру розвитку кар'єри та стратегію залучення молоді

I.3.1. Найміть співробітників Центру розвитку кар'єри

I.3.2. Навчіть співробітників Центру розвитку кар'єри наданню основних послуг

I.3.3. Найміть та залучіть представників (амбасадорів) Центру розвитку кар'єри

I.4.1. Повідомте про відкриття Центру розвитку кар'єри

I.4.2. Організуйте офіційну церемонію відкриття Центру

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Підготовка – Крок Встановлення

ЕТАПИ

I. ПІДГОТОВКА

КРОКИ

I.1. Встановлення

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДІЇ

ІНСТРУМЕНТИ

1.1.1. Отримайте офіційне рішення про створення Центру розвитку кар'єри, включаючи виділення фізичного простору

- Організуйте зустріч із керівництвом ЗО
- Представте та відстоюйте потреби та переваги у створенні Центру розвитку кар'єри в рамках ЗО
- Визначте придатний фізичний простір для Центру розвитку кар'єри в рамках ЗО
- За відсутності фізичного простору в рамках ЗО скористайтеся зарубіжним досвідом та спроектуйте його:
 - Замовте та отримайте експертизу від фахівців у галузі архітектури та будівництва щодо можливості розміщення ЦРК в запропонованих локаціях
 - Замовте розробку технічного проєкту приміщення ЦРК

- Часова шкала ЦРК
- [Загальний посібник ЦРК](#)
- [Посібник із дизайну ЦРК](#)
- [Презентація ЦРК та інструментарію ЦРК](#)
- [Презентація ЦРК ЗП\(ПТ\)О](#)

1.1.2. Організуйте ремонт (за відсутності приміщення у закладі освіти – будуйте) приміщення Центру розвитку кар'єри

- (Запустіть та здійснюйте контроль за процесом будівництва приміщення ЦРК)
- Спроектуйте дизайн приміщення ЦРК
- Проконтролюйте виконання ремонтних робіт у визначений строк
- Складіть перелік необхідного обладнання та меблів

- [Посібник із дизайну ЦРК](#)

1.1.3. Підготуйте фізичний простір Центру розвитку кар'єри

- Придбайте все необхідне обладнання та меблі
- Встановіть вивіски та вказівник про місце знаходження ЦРК у приміщенні ЗО

- [Посібник із дизайну ЦРК](#)

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Підготовка – Крок Організація основної структури діяльності

І. ПІДГОТОВКА

І.2. Організація основної структури діяльності

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДІЇ

ІНСТРУМЕНТИ

1.2.1. Визначте основні послуги Центру розвитку кар'єри

- Визначте основні послуги, що надаватимуться ЦРК, одразу після відкриття Центру розвитку кар'єри
- Розробіть зміст основних послуг, матеріали та ресурси

- [Схема основних послуг ЦРК](#)

1.2.2 Визначте та формалізуйте методи управління Центром розвитку кар'єри

- Впровадьте застосування Циклу Демінга в керуванні діяльністю ЦРК (плануй, роби, перевіряй, впливай)
- Визначте структуру штатного складу працівників ЦРК з розподілом обов'язків
- Створіть форму оцінювання працівників ЦРК

- [Подання про штатний розпис](#)
- [Положення про професійний дорадчий комітет](#)
- [Положення про організацію практики студентів](#)
- [Положення про ЦРК](#)
- [Проект Типового положення про центр кар'єри закладу професійної \(професійно-технічної\) освіти](#)
- Річний план діяльності ЦРК ([варіант 1](#) та [варіант 2](#))

1.2.3. Підготуйте комунікаційну базу Центру розвитку кар'єри та стратегію залучення молоді

- Визначте відповідні канали комунікації для роботи з молоддю
- Визначте ключові повідомлення Центру розвитку кар'єри для молоді
- Спроектуйте та розробіть засоби візуальної ідентифікації та засоби комунікації Центру розвитку кар'єри

- [Посібник із залучення молоді](#)
- [Рекомендації з використання ЦРК соціальних мереж](#)
- [Посібник із LinkedIn](#) 🇺🇦
- [Посібник із Facebook](#) 🇺🇦
- [Студентський poradnik](#)
- [Схема дошки оголошень](#)
- [Презентація ЦРК та інструментарію ЦРК](#)
- [Презентація ЦРК ЗП\(ПТ\)О](#)

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Підготовка – Крок Створення

КОМАНДИ

ЕТАПИ

I. ПІДГОТОВКА

КРОКИ

I.3. Створення команди

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДІЇ

ІНСТРУМЕНТИ

1.3.1. Найміть співробітників Центру розвитку кар'єри

- Опублікуйте оголошення про вакансії
- Проведіть співбесіди кандидатів на посади
- Оберіть та прийміть на роботу новонайманий персонал Центру розвитку кар'єри

Шаблони посадових інструкцій:

- [директора](#)
- [кар'єрного консультанта](#)
- [фахівця з комунікацій](#)
- [стажера](#) 

1.3.2. Навчіть співробітників Центру розвитку кар'єри наданню основних послуг

- Переконайтесь, що кар'єрні консультанти ознайомлені із наданням основних послуг ЦРК
- Організуйте обмінні візити до різних ЦРК
- Організуйте можливості для обміну передовими практиками між працівниками ЦРК
- Забезпечте самонавчання персоналу ЦРК

- Методичні рекомендації «Створення і функціонування ЦРК у ЗП(ПТ)О» ([Методичні рекомендації 1](#)) ;
- Методичні рекомендації «Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності ЦРК у ЗП(ПТ)О» ([Методичні рекомендації 2](#))
- [Збірник тренінгів](#)
- [Збірник семінарів](#)

1.3.3. Найміть та залучіть представників (амбасадорів) Центру розвитку кар'єри

- Підготуйте стратегію залучення викладачів ЗО в якості представників (амбасадорів) ЦРК
- Підготуйте стратегію залучення молоді в якості представників (амбасадорів) ЦРК

- [Посібник із програми молодіжних амбасадорів](#) 

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Підготовка – Крок Відкриття

ЕТАПИ

I. ПІДГОТОВКА

КРОКИ

I.4. Початок комунікаційної кампанії та відкриття Центру розвитку кар'єри



ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДІЇ

ІНСТРУМЕНТИ

1.4.1. Повідомте про відкриття Центру розвитку кар'єри

- Розпочніть комунікаційну кампанію щодо відкриття ЦРК у соціальних мережах Центру розвитку кар'єри
- Залучіть засоби масової інформації
- Організація фото- та відео супроводу

- [Посібник із залучення молоді](#)
- [Посібник із LinkedIn](#) 
- [Посібник із Facebook](#) 
- [Рекомендації з використання ЦРК соціальних мереж](#)
- [Чек-лист зі створення допису](#)
- Методичні рекомендації «Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності ЦРК у ЗП(ПТ)О» ([Методичні рекомендації 2](#))

1.4.2. Організуйте офіційну церемонію відкриття Центру

- Визначте учасників та надішліть запрошення
- Організуйте логістику заходу
- Проведіть безпосередній захід з відкриття ЦРК

- [Приклад листа до підприємства щодо можливої співпраці](#)

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри – Етап Запуск



Закордонний досвід (Марокко):

Початковий етап життєвого циклу проекту Центру розвитку кар'єри базується в основному на:

2.1) Забезпеченні основних видів діяльності Центру розвитку кар'єри.

2.2) Управлінні Центром розвитку кар'єри з планування / організації діяльності та адміністрування Центром.

Ці два етапи не виконуються послідовно, оскільки вони взаємозалежні та реалізуються циклічно. Види діяльності, представлені в цьому розділі, є основними послугами Центру розвитку кар'єри.

Вони починаються з моменту створення Центру розвитку кар'єри і повторюються протягом усього життєвого циклу. За підрахунками, для проведення таких активностей потрібно два місяці.

Перший крок "Основні активності Центру розвитку кар'єри" знайомить з кожним видом діяльності для створення спільного словника. У наступному розділі "Управління Центром розвитку кар'єри" пояснюються рекомендовані методи управління для здійснення активностей.

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Запуск – Крок Активності Центру розвитку кар'єри

2. ЗАПУСК

2.1. Активності Центру розвитку кар'єри

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

Дії

ІНСТРУМЕНТИ

2.1.1.
Організуйте
прийом молоді

- Проінформуйте про години роботи ЦРК у всіх доступних джерелах
- Проінформуйте про основні послуги ЦРК

- [Посібник із залучення молоді](#)
- [Реєстраційна анкета студента](#)
- [Анкета випускника ЗВО](#)
- [Шаблон для ведення бази випускників](#)

2.1.2. Проведіть
кар'єрне
консультування

- Проведіть індивідуальні кар'єрні консультації
- Проведіть групові кар'єрні консультації
- Проведіть профорієнтаційні тести

- Профорієнтаційні тести [«Фігури»](#), за [методикою Голланда](#)

2.1.3.
Організуйте та
проведіть
семінари і
тренінги

- Заплануйте та проведіть семінари і тренінги у приміщенні ЦРК, в навчальних аудиторіях або на території роботодавців

- [Збірник тренінгів](#)
- [Збірник семінарів](#)
- [Зразок презентації тренінгу з пошуку роботи](#)
- Зразки презентацій [частини 1](#) та [частини 2](#) тренінгу з розвитку м'яких навичок
- [Зразок презентації](#) та [супровідні нотатки](#) для тренінгу з проходження співбесіди з роботодавцем
- [Зразок презентації тренінгу зі складання ефективного резюме](#)
- [Зразок презентації тренінгу зі SWOT-аналізу особистості](#)
- [Зразок анкети щодо тем тренінгів ЦРК](#)

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Запуск – Крок Активності Центру розвитку кар'єри

2. ЗАПУСК

2.1. Активності Центру розвитку кар'єри

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДІЇ

ІНСТРУМЕНТИ

2.1.4. Залучіть зовнішніх спікерів або організуйте майстер-класи від представників бізнесу

- Проведіть телефонні перемовини та електронне листування з представниками бізнесу щодо тем, тривалості, дати проведення майстер-класів, тренінгів або лекцій
- Проінформуйте студентів про заходи (оголошення у соцмережах, на стендах та іншими способами)

- [Рекомендації з використання ЦРК соціальних мереж](#)
- [Посібник із LinkedIn](#)
- [Посібник із Facebook](#)
- [Схема дошки оголошень](#)

2.1.5. Організуйте та проведіть круглий стіл присвячений відкриттю ЦРК (у жовтні; рекомендується починати підготовку у серпні)

- Організуйте виступи стейкхолдерів
- Проведіть дискусії на тему ефективного працевлаштування молоді

- [Посібник із залучення приватного сектору](#)
- [Приклад листа до підприємства щодо можливої співпраці](#)
- [Шаблон договору про співпрацю](#)

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Запуск – Крок Управління Центром розвитку кар'єри

ЕТАПИ

2. ЗАПУСК

КРОКИ

2.2. Управління Центром розвитку кар'єри

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДІЇ

ІНСТРУМЕНТИ

2.2.1. Координуйте діяльність ЦРК щотижня

- Закріпіть обов'язки за кожним працівником/посадові обов'язки працівників
- Щотижня проводьте наради з командою
- Контролюйте виконання щотижневих планів
- Контролюйте ведення щоденника /звіту працівниками

Шаблони посадових інструкцій:

- [директора](#)
- [кар'єрного консультанта](#)
- [фахівця з комунікацій](#)

2.2.2. Готуйте звіти щомісяця

- Аналізуйте проміжні результати роботи ЦРК
- Контролюйте виконання щомісячних планів

- [Шаблон місячного звіту ЦРК](#)

2.2.3. Організуйте співпрацю із закладами освіти та роботодавцями

- Залучіть роботодавців через листи-звернення
- Сформуйте бази роботодавців та залучіть Центри зайнятості
- Укладіть з роботодавцями меморандуми, договори та інші документи
- Проведіть спільні з роботодавцями заходи
- Здійсніть вибіркові опитування роботодавців щодо працевлаштування студентів та випускників

- [Посібник із залучення приватного сектору](#)
- [Приклад листа до підприємства щодо можливої співпраці](#)
- [Шаблон договору про співпрацю](#)
- [Шаблон договору про проведення практики](#)
- [Шаблон договору про проведення довгострокової практики](#)
- [Форма договору про стажування](#)
- [Шаблон запрошення до складу ПДК](#)
- [Шаблон меморандуму з роботодавцем](#)
- [Шаблон меморандуму з Центром зайнятості](#)

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Запуск – Крок Управління Центром розвитку кар'єри

2. ЗАПУСК

2.2. Управління Центром розвитку кар'єри

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДІЇ

ІНСТРУМЕНТИ

2.2.4. Здійснюйте управління ЦРК

- Здійснюйте планування діяльності ЦРК: річне, місячне, тижневе, на рівні заходу
- Організуйте роботу з виконання планів
- Здійснюйте контроль за виконанням планів
- Проводьте систематичний аналіз діяльності та внесення відповідних змін у плани

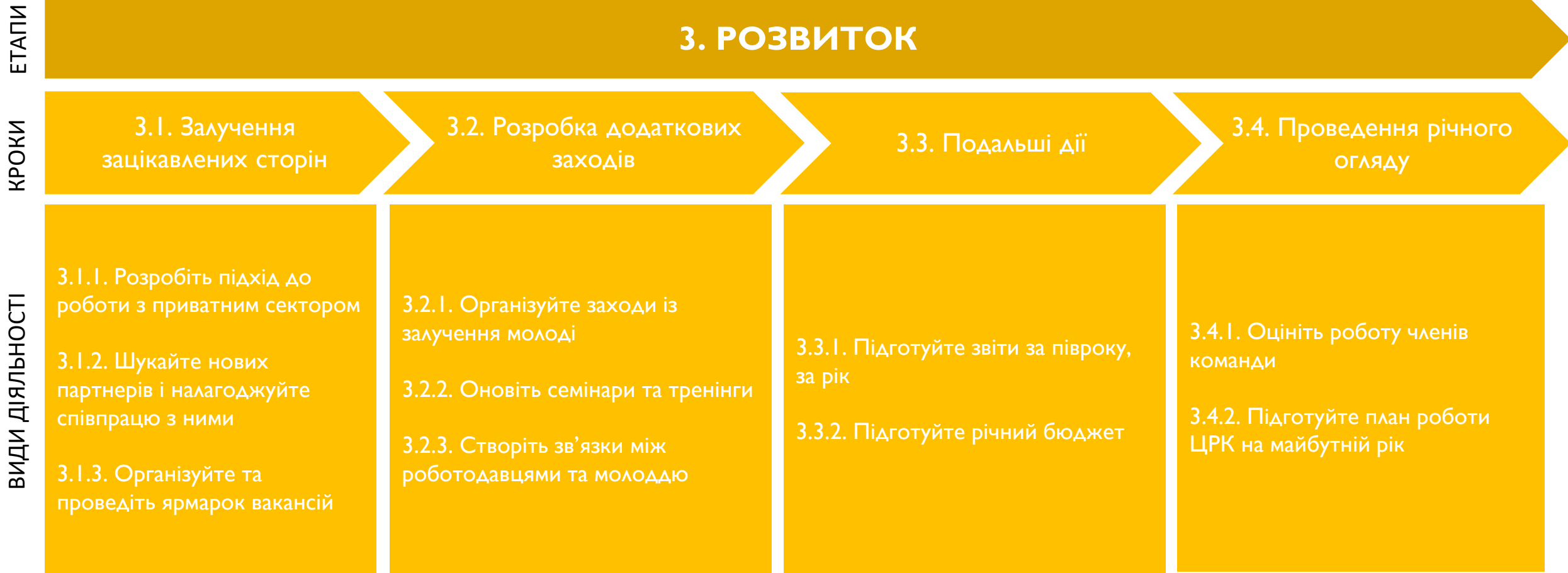
- Річний план діяльності ЦРК ([варіант 1](#) та [варіант 2](#))
- Нормативно-правова база, що регулює діяльність ЦРК: [розпорядження КМУ N 1726-р](#); [Типове положення про ЦРК у закладі вищої освіти](#)

2.2.5. Враховуйте особливості управління та діяльності ЦРК в умовах війни

- Пам'ятайте про постійну загрозу життю людей внаслідок бойових дій, ракетних обстрілів
- Забезпечте перехід діяльності ЦРК в онлайн/змішаний формат
- Враховуйте зміни демографічної та економічної ситуації регіонів, спричинені внутрішньою міграцією населення

- [Аналітична записка «Діяльність ЦРК в умовах війни»](#)

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри – Етап Розвиток



Метою етапу розвитку Центру розвитку кар'єри є підвищення відвідування молоддю основних активностей та організація низки активностей та заходів, які розвиватимуть нетехнічні навички (м'які навички) та методи пошуку роботи для підвищення працевлаштування молодих людей. Кроки "Залучення зацікавлених сторін" та "Розробка додаткових заходів" є безперервними і не відповідають певній хронології, хоча їх реалізація переважно залежить від річного терміну. Кроки «Подальші дії» та «Проведення щорічного огляду» є послідовними і циклічними, оскільки вони повторюються щороку.

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Розвиток – Крок Залучення зацікавлених сторін

3. РОЗВИТОК

3.1. Залучення зацікавлених сторін

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДІЇ

ІНСТРУМЕНТИ

3.1.1. Розробіть підхід до роботи з приватним сектором

- Розробіть стратегію роботи з бізнесом
- Підготуйте вимоги до формату вакансій для розміщення інформації про них у соціальних мережах
- Вивчіть попит (потреби) на програми стажування на підприємствах для студентів/викладачів і запропонуйте роботодавцям їх створити
- Сформуйте базу (банк) підприємств – місць для проходження практики студентами
- Залучіть роботодавців до інвестування освітніх проєктів у ЗО

- [Посібник із залучення приватного сектору](#)
- [Приклад листа до підприємства щодо можливої співпраці](#)

3.1.2. Шукайте нових партнерів і налагоджуйте співпрацю з ними

- Відвідайте різні заходи для розширення бази роботодавців
- Відвідайте ярмарки вакансій і зустрічайтеся з працівниками ЦРК інших ЗО (вивчайте та переймайте їхній досвід (кращі практики) роботи)
- Підпишіть меморандуми про співпрацю з Центрами зайнятості (на рівні – району/міста)
- Упроваджуйте наукові дослідження
- Сформуйте та оновлюйте базу випускників і підтримуйте з ними зв'язок

- [Посібник із залучення приватного сектору](#)
- [Приклад листа до підприємства щодо можливої співпраці](#)
- [Шаблон довідки про впровадження наукових досліджень](#)
- [Шаблон меморандуму з роботодавцем](#)
- [Шаблон меморандуму з Центром зайнятості](#)
- [Анкета випускника ЗВО](#)
- [Шаблон для ведення бази випускників](#)
- [Реєстраційна анкета студента](#)

3.1.3. Організуйте та проведіть ярмарок вакансій (ЯВ)

- Підготуйте план проведення ЯВ, інформаційні листи та оголошення
- Розішліть запрошення роботодавцям та отримайте їхню згоду на участь
- Сформуйте каталог учасників
- Створіть програму ЯВ
- Проведіть ЯВ, проаналізуйте її результати та зафіксуйте найбільш успішні дії

- [Планування ярмарку вакансій](#)
- [Приклади анонсів ярмарку вакансій](#)
- [Шаблон заявки роботодавця на участь у ярмарку вакансій](#)
- [Приклади програми ярмарку вакансій](#)
- [Опитувальник для визначення ступеню задоволеності приватного сектору від ярмарку вакансій](#)
- [Приклад цифрового звіту ярмарку вакансій](#)

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Розвиток – Крок Розробка додаткових заходів

3. РОЗВИТОК

3.2. Розробка додаткових заходів

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДІЇ

ІНСТРУМЕНТИ

3.2.1. Організуйте заходи із залучення молоді

- Розробіть програму професійно-орієнтаційних заходів із залучення молоді
- Проведіть професійно-орієнтаційні заходи для молоді
- Розробіть програму для представників (амбасадорів) Центру з числа молоді

- [Посібник із залучення молоді](#)
- [Посібник із програми молодіжних амбасадорів](#)
- [Посібник із LinkedIn](#)
- [Посібник із Facebook](#)

3.2.2. Оновіть семінари та тренінги

- Перегляньте існуючі семінари та тренінги
- Додайте необхідне
- Підвищуйте професійну кваліфікацію

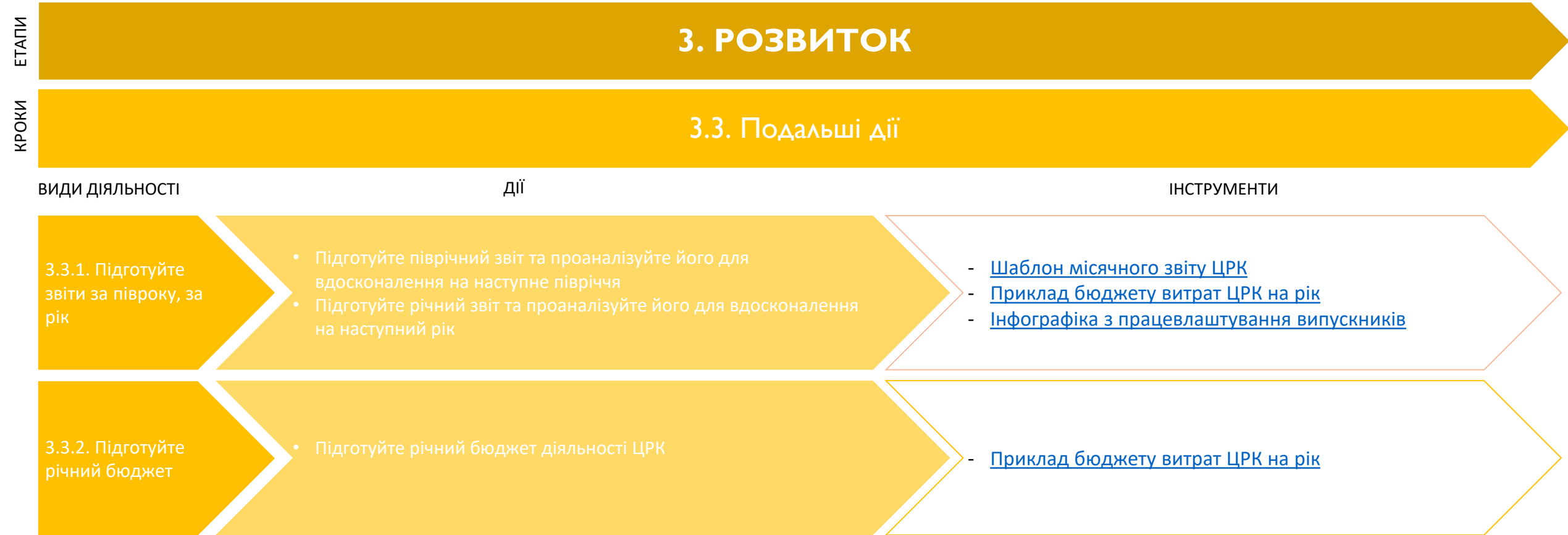
- [Зразок презентації тренінгу з пошуку роботи](#)
- Зразки презентацій [частини 1](#) та [частини 2](#) тренінгу з розвитку м'яких навичок
- [Зразок презентації](#) та [супровідні нотатки](#) для тренінгу з проходження співбесіди з роботодавцем
- [Зразок презентації тренінгу зі складання ефективного резюме](#)
- [Зразок презентації тренінгу зі SWOT-аналізу особистості](#)
- [Зразок анкети щодо тем тренінгів ЦРК](#)
- [Збірник тренінгів](#)
- [Збірник семінарів](#)

3.2.3. Створіть зв'язки між роботодавцями та молоддю

- Залучіть представників роботодавців до участі в освітньому процесі 3О
- Залучіть представників роботодавців до процесу оновлення й акредитації освітніх програм

- [Посібник із залучення приватного сектору](#)

Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Розвиток – Крок Подальші дії



Часова шкала життєвого циклу Центру розвитку кар'єри / Етап Розвиток – Крок Проведення річного огляду

ЕТАПИ

3. РОЗВИТОК

КРОКИ

3.4. Проведення річного огляду

ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДІЇ

ІНСТРУМЕНТИ

3.4.1. Оцініть роботу членів команди

- Проведіть самооцінювання
- Проведіть взаємооцінювання в команді
- Здійсніть зовнішнє оцінювання команди ЦРК

3.4.2. Підготуйте план роботи ЦРК на майбутній рік

- Проаналізуйте ефективність річного плану
- Визначте найбільш успішні заходи ЦРК у поточному році
- Розробіть план на майбутній рік із урахуванням кращих практик поточного року

- Річний план діяльності ЦРК ([варіант 1](#) та [варіант 2](#))