

*Перекладено українською з марокканського посібника з програми молодіжних амбасадорів, розробленого разом із іншими інструментами для Центрів розвитку кар'єри у рамках Програми з розвитку Центрів розвитку кар'єри у Марокко у 2015-2020рр. за підтримки USAID



CAREER
CENTER

ІНСТРУМЕНТАРІЙ ЦРК

Відкриття, запуск і розвиток Центру розвитку кар'єри

Посібник із програми молодіжних амбасадорів



Зміст

Амбасадори Центру розвитку кар'єри	04
Для чого потрібен цей посібник ?.....	05
1. Інструкція із застосування.....	05
2. Чому «Амбасадори Центру розвитку кар'єри» ?.....	06
Амбасадори: місія та обов'язки.....	08
1. Просування послуг Центру розвитку кар'єри	08
2. Організація або участь у заходах	09
3. Створення і активізація студентської спільноти.....	10
Кілька питань для обміркування.....	11
Створіть свою мережу амбасадорів	12
1. Профіль амбасадорів	12
2. Пошук.....	12
3. Відбір.....	13
4. Аргументи для залучення амбасадорів.....	13
Активуйте свою мережу амбасадорів.....	14
1. Створення та активізація спільноти амбасадорів	14
2. Моніторинг, оцінка і вдосконалення програми молодіжних амбасадорів	17
ДОДАТКИ.....	18
1. Пошук амбасадорів	19
2. Діяльність амбасадорів	26
3. Завершення місії амбасадорів	30
4. Оцінювання результатів програми	34

Амбасадори Центру розвитку кар'єри



З метою посилення своєї присутності та впливу на майбутніх випускників, рекомендується, щоб кожен Центр розвитку кар'єри розгорнув програму молодіжного волонтерства.

Ця ініціатива, розроблена програмою USAID «Центр розвитку кар'єри», називається «Програма молодіжних амбасадорів». Вона черпає своє натхнення з підходу до освіти «рівний рівному» (із залученням однолітків), який реалізується, зокрема, у програмах щодо формування здорового способу життя. Багато відповідної літератури з підходу «рівний рівному» свідчить, що люди легше здатні змінити свою поведінку, якщо відповідну інформацію повідомляють їм люди, схожі на них або які належать до їх спільноти.

Застосовно до Центрів розвитку кар'єри ця теорія припускає, що студенти з більшою ймовірністю будуть користуватися послугами Центру та мобілізуватися навколо діяльності Центру, якщо таку ідею їм запропонують інші студенти. Такі програми вже створені в різних університетах світу, особливо в США та Європі.

Цей посібник містить підказки, пропозиції та рекомендації, які допоможуть командам Центрів розвитку кар'єри створити власні програми молодіжних амбасадорів.

Для чого потрібен цей посібник ?

1. ІНСТРУКЦІЯ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯ

ЦЕЙ ПОСІБНИК РОЗКРИВАЄ :

- > Схему програми молодіжних амбасадорів Центру розвитку кар'єри та очікувані результати.
- > Взаємодію амбасадорів із командою Центру розвитку кар'єри.
- > Пропозиції щодо місій і заходів, які слід доручити амбасадорам.
- > Пропозиції щодо критеріїв та методики відбору амбасадорів.
- > Ідеї для реалізації ініціатив щодо створення та активізації спільноти амбасадорів.
- > Деякі варіанти переваг і компенсацій, які можна їм запропонувати.

Це не є планом дій !

Даний посібник розроблено як допоміжний матеріал, на основі якого команди Центрів розвитку кар'єри можуть розробити свою власну програму молодіжних амбасадорів, адаптовану до їхніх можливостей та умов. Це набір принципів та рекомендацій, з яких кожен може почерпнути інформацію або надихнутися для своєї власної діяльності !



2. ЧОМУ «АМБАСАДОРИ ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ» ?

ХТО Є АМБАСАДОРАМИ ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ ?

Амбасадори – це група студентів, набрана командою Центру розвитку кар'єри в університеті, на факультеті чи в центрі професійної підготовки з метою оприлюднення та популяризації діяльності Центру, а також для сприяння активному залученню молоді, на яку орієнтований Центр.

Ці волонтери, відібрані на основі чітких критеріїв і, в ідеалі, на термін мінімум один рік, мають наступні функції :

- > Рекламувати послуги Центру розвитку кар'єри серед своїх однолітків.
- > Поширювати інформацію про діяльність Центру розвитку кар'єри.
- > Нести ключові повідомлення про можливість працевлаштування молоді в Марокко на сьогодні.
- > Робити свій внесок в активізацію онлайн-спільноти Центру розвитку кар'єри.
- > Допомога командам Центру розвитку кар'єри в організації заходів.

ПРЕДСТАВНИКИ

Як випливає з назви, амбасадори уособлюють місію Центру розвитку кар'єри: це студенти, які поінформовані про кар'єру та перспективи, обізнані щодо реалій марокканського ринку праці та підготовлені до пошуку роботи. Вони мають бути першими користувачами послуг Центру розвитку кар'єри, щоб зрозуміти та просувати їх.



ЯКІ ПЕРЕВАГИ ПРОГРАМИ МОЛОДІЖНИХ АМБАСАДОРІВ?

Як посередники між Центром розвитку кар'єри та майбутніми випускниками, як амбасадори можуть покращити вплив вашої діяльності ?

- 1. Вони є співрозмовниками, знайомими для студентів.** Будучи одного віку зі студентами, амбасадори краще можуть визначити найбільш підходящі способи донесення до них інформації і, відповідно, поширювати та адаптувати повідомлення Центру розвитку кар'єри. Вони також краще розуміють питання своїх однолітків, а отже, сприймають їх сумніви, труднощі та побоювання... і реагують на них відповідним чином.
- 2. Вони доступні.** У лекційних залах, у коридорах, у кафетерії тощо. Будучи студентами, амбасадори мають можливість постійно перебувати поряд зі своїми однолітками.
- 3. Вони можуть збирати інформацію безпосередньо на місцях.** Із вищезазначених причин амбасадори мають можливість дізнатися думки та очікування студентів щодо послуг, які пропонує Центр розвитку кар'єри.

Цей список не є вичерпним! Ви неодмінно знайдете інші переваги програми молодіжних амбасадорів, застосовуючи її на практиці.



АМБАСАДОР – НЕ СТАЖЕР !

Амбасадори, в першу чергу, відповідають за просування послуг і заходів, які реалізує Центр розвитку кар'єри !

Стажери Центру розвитку кар'єри працюють повний або неповний робочий день у Центрі розвитку кар'єри та допомагають команді Центру розвитку кар'єри у її повсякденній діяльності: приймають молодь, підтримують активності Центру розвитку кар'єри у соціальних мережах, пишуть звіти, проводять дослідження, оновлюють бази даних тощо.

Звичайно, це не заважає вам запропонувати амбасадорам надати кілька порад щодо складання резюме або пошуку роботи, якщо ви вважаєте, що вони достатньо підготовлені для цього, і якщо це може спонукати студентів відвідати Центр розвитку кар'єри, щоб дізнатися більше...

Крім того, амбасадор може стати стажером і навпаки.

Але функції та завдання, що покладаються на них, досить різні.



Амбасадори: місія та обов'язки

Амбасадор – це ваш основний посередник у відносинах зі студентами. Він/вона є незамінною сполучною ланкою, допомагаючи та інформуючи студентів, які шукають відповідну інформацію, та направляючи їх до тих чи інших послуг, які пропонує Центр розвитку кар'єри.

Його/її місія складається з трьох основних компонентів:

1. Амбасадор поширює повідомлення Центру розвитку кар'єри.
2. Амбасадор бере участь у заходах, організованих Центром розвитку кар'єри.
3. Амбасадор робить внесок у створення та активізацію спільноти студентів та стажерів, залучених до активностей Центру розвитку кар'єри.

Ви вільні вибирати значимість, яка надаватиметься кожному з цих напрямків, а також їх зміст! У цьому посібнику ви знайдете коротке пояснення значення цих складових місії амбасадора і навіть деякі приклади заходів, які можна реалізувати.

За програму молодіжних амбасадорів відповідає кар'єрний консультант, якого призначає керівник Центру розвитку кар'єри. Особа, відповідальна за програму, є першою контактною особою для амбасадорів.

1. ПРОСУВАННЯ ПОСЛУГ ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ

Амбасадор бере участь у розробці та реалізації комунікаційних заходів з просування Центру розвитку кар'єри. Він допомагає студентам ознайомитися з послугами Центру і таким чином збільшує кількість молоді, яка знає про Центр розвитку кар'єри та звертається до нього з питань профорієнтації.

Це можна зробити, наприклад, шляхом підтримки у здійсненні наступних заходів :

- > Організація презентацій послуг Центру розвитку кар'єри.
- > Допомога у розробці та цільовому поширенні листівок, плакатів та інших комунікаційних матеріалів.
- > Просування заходів Центру розвитку кар'єри в соціальних мережах.
- > Визначення та запровадження нових методів комунікації для охоплення більшої кількості молоді.

Письмові комунікаційні матеріали (шаблони у PowerPoint, інформаційні листи, листівки тощо) мають бути надані амбасадорам, щоб допомогти їм у їх комунікаційній діяльності; але ви можете вільно змінювати, адаптувати або навіть використовувати інші форми комунікаційних матеріалів!
Чи розглядали ви музикальний варіант? Або відео?



2. ОРГАНІЗАЦІЯ АБО УЧАСТЬ У ЗАХОДАХ

Амбасадор допомагає в організації та проведенні заходів, пов'язаних із Центром розвитку кар'єри, та забезпечує присутність Центру розвитку кар'єри на інших заходах, що відбуваються в приймаючій установі. Таким чином, це сприяє зміцненню присутності Центру в студентському житті та покращенню іміджу амбасадора.

Це можна зробити, наприклад, шляхом допомоги амбасадора у реалізації наступних заходів :

- > Участь у ярмарках вакансій та інших заходах, що організуються Центром розвитку кар'єри, встановлення контактів із роботодавцями та іншими фахівцями під час таких заходів.
- > Визначення основних заходів, організованих приймаючою установою, в яких Центр розвитку кар'єри міг би взяти участь. Допомога в установці та використанні стенду.
- > Контактів із випускниками, фахівцями та компаніями із пропозицією виступити на заходах, що організуються Центром розвитку кар'єри.

Дні кар'єри, дні відкритих дверей, спортивні заходи... Це все може бути можливостями збільшити видимість Центру! Які є ще варіанти?

**ПІДВИЩИТИ
ВПІЗНАВА-
НІСТЬ
ЦЕНТРУ**

**Що може
зробити ваш
амбасадор під
час цих заходів?**

Залишатися біля стенду чи пересуватися; відповідати на запитання або роздавати листівки; чекати, доки студенти перемістяться, чи привернути їхню увагу...



3. СТВОРЕННЯ І АКТИВІЗАЦІЯ СТУДЕНТСЬКОЇ СПІЛЬНОТИ

Спільнота мотивованих, налаштованих на кар'єру студентів навколо Центру розвитку кар'єри може стати провідником для Центру і, таким чином, сприяти збільшенню впливу його діяльності. Розповідаючи про діяльність Центру розвитку кар'єри (див. розділ 1) та допомагаючи підвищити його впізнаваність серед молоді (див. розділ 2), амбасадор робить свій внесок у розвиток та активізацію студентської спільноти.

Але є й інші, більш конкретні заходи, які можуть пробудити та посилити інтерес студентів і збільшити їх залученість до Центру розвитку кар'єри та до осмислення свого професійного майбутнього. Наприклад, амбасадор може :

- > З особистого профілю рекламувати та активувати сторінку Центру розвитку кар'єри у Facebook або LinkedIn. Публікувати повідомлення, статті, зображення (фото подій) або відео, пов'язані з пошуком роботи, консультуванням з питань кар'єри та заходами Центру розвитку кар'єри. Ставити «вподобайки», поширювати дописи та відповідати на повідомлення до Центру.
- > Для кожного організованого заходу (презентація, стенд тощо) збирати контактну інформацію, зокрема, адреси електронних поштових скриньок учасників. Використовувати ці адреси для регулярної розсилки інформації про новини Центру розвитку кар'єри.
- > Розробляти, організовувати та рекламувати конкурси та інші розважальні заходи, пов'язані із профорієнтацією, пошуком роботи чи новинами Центру розвитку кар'єри. Такі конкурси можуть проводитися в мережі Інтернет та/або на території Центру. Ці заходи щодо підвищення обізнаності можуть бути організовані спільно зі студентською асоціацією, яка є чудовим каналом зв'язку з іншими навчальними закладами.

ТИСЯЧА СПОСОБІВ ЗАЛУЧЕННЯ

- > Річниця Центру, завершення сесії, відкриття ярмарку вакансій... І це тільки деякі з приводів влаштувати конкурс !
- > Підходьте до конкурсів творчо! Ви можете пов'язати тему конкурсів із вашою діяльністю (конкурс на «найкраще резюме», «найкращий профіль у LinkedIn», «найкращу відеопрезентацію?»), із самим Центром розвитку кар'єри (конкурс із метання паперових літачків до річниці Центру? Конкурс на «краще фото», яке буде розміщено на наступній серії плакатів Центру розвитку кар'єри?) або з іншими заходами!
- > Які нагороди? Футболки, кепки, USB-флешки... чи ваучери від місцевих партнерів? Ваш амбасадор може допомогти вам визначити, що найбільше сподобається студентам, та знайти підхід до майбутніх партнерів !
- > Але ми можемо організувати і щось інше, окрім конкурсів... Пікніки, чаювання у кафе, стенди (день «вашої безкоштовної професійної фотографії») – ось інші приклади заходів, які зберуть навколо вас молодь!



КІЛЬКА ПИТАНЬ ДЛЯ ОБМІРКУВАННЯ

- > Де ваш амбасадор матиме найбільший вплив? Постарайтеся визначити ті місця та час, коли його чи її повідомлення будуть почуті найбільше: у лекційному залі, на початку / наприкінці пари, у коридорах під час перерви, в їдальні....
- > Де ваші плакати найчастіше бачитимуть і читатимуть? Виберіть для себе: краще, щоб ваш плакат побачили 1000 осіб або щоб уважно прочитали 100 осіб?
- > Можливо, ваш амбасадор зможе налагодити партнерські відносини зі студентськими асоціаціями? Укладіть союз з футбольним клубом закладу освіти або одним із *Bureaux de Elèves* (студентських офісів)?
- > Перед розміщенням оголошень або виступом на території закладу амбасадору може знадобитися дозвіл адміністрації. Зверніть увагу амбасадорів на це та надайте їм підтримку, представивши програму молодіжних амбасадорів адміністративному персоналу приймаючої установи, який, у свою чергу, також може допомогти у цьому процесі!
- > Презентації у PowerPoint, відео, сценки... Які матеріали допоможуть вашому амбасадору справити незабутнє враження?
- > Чи потрібно адаптувати його повідомлення до різних факультетів / освітніх напрямів?

Перетворення амбасадорів на зразки для наслідування ?

Далі... Амбасадори поширюють цінності, які пропагує Центр розвитку кар'єри... А що, якби вони втілювали ці цінності в життя? Зразки для наслідування?

Ви можете подумати про те, щоб одного разу запропонувати своїм амбасадорам пройти початковий тренінг із м'яких навичок та організувати заходи (щотижневі, щомісячні), на яких вони продемонструють свої навички (як правильно скласти резюме, як написати гарний супровідний лист, як підготуватися до співбесіди) і, можливо, надихнуть інших...

Амбасадори, які пройшли через кілька видів послуг Центру розвитку кар'єри, такі як тренінг із розвитку м'яких навичок, можуть також відповідати за передачу деяких ключових повідомлень, включаючи важливість м'яких навичок для роботодавців.

Створіть свою мережу амбасадорів

1. ПРОФІЛЬ АМБАСАДОРІВ

Типового амбасадора немає! Але вони мають демонструвати деякі важливі навички для виконання своєї місії :

- > Готовність взяти на себе зобов'язання щонайменше на один навчальний рік.
- > Організованість і відповідальність.
- > Хороші навички міжособистісного спілкування.
- > Інтерес до питань кар'єри та працевлаштування.
- > Люблять соціальні мережі! І використовують їх регулярно...

Єдина вимога – статевий паритет, дівчат має бути стільки, скільки і хлопців !

Кількість амбасадорів не визначена заздалегідь, вона залежить від вас! Можливо, доцільно буде побудувати свою першу мережу з 2 амбасадорів на заклад. Однак, якщо ви вважаєте, що вашому Центру розвитку кар'єри потрібно більше 2 амбасадорів на заклад, рекомендується створити мережу амбасадорів,

тоді ви можете набрати більшу кількість. Наприклад, чому б не по 2 на факультет чи курс? 2 амбасадори для студентів бакалаврату, 2 амбасадори для студентів магістратури ?

Увага! Краще маленька, мотивована та залучена команда, ніж велика, але не надто динамічна команда.

2. ПОШУК

Етап набору амбасадорів має супроводжуватися постійною комунікаційною кампанією, щоб гарантувати видимість процесу. Обов'язково слід подбати про те, щоб студенти заздалегідь знали, хто хоче їх залучити, з якою метою, яким чином...

- > У цільових закладах освіти розміщуються плакати, що презентують місію амбасадора.
- > Соціальні мережі також можуть бути корисні для знаходження потрібних профілів! Для цього можна використовувати не тільки сторінку Центру розвитку кар'єри у Facebook, а й сторінки, якими користуються студенти цих закладів освіти.

Щоб зробити пошук ефективнішим, робіть цілеспрямований пошук певного профілю. У вашому розпорядженні є кілька методів. Поширення листівок? Контакткування із студентськими офісами чи студентськими асоціаціями? Оголошення у лекційних залах? Тимчасовий стенд Центру розвитку кар'єри ?

Не забудьте зібрати адреси електронних поштових скриньок зацікавлених студентів під час інформаційних зустрічей.



4. АРГУМЕНТИ ДЛЯ ЗАЛУЧЕННЯ АМБАСАДОРІВ

3. ВІДБІР

Відбір амбасадорів може здійснюватися у різний спосіб. Один із підходів полягає в організації групових співбесід, під час яких кілька кандидатів обговорюють задану тему (див. **Додатки 1.1.** та **1.3**). Ця вправа дає уявлення про якість кожного кандидата, рівень його усного мовлення, вміння працювати в команді, аргументувати, переконувати та слухати.

Інший підхід полягає в організації індивідуальних співбесід із кожним кандидатом (див. **Додатки 1.2** та **1.3**). Такий підхід потребує більше часу, але дозволяє нам краще дізнатися про кожного кандидата та його потенціал.

Відкритий процес відбору !

Вибір способу відбору залишається за вами! Мотиваційний лист, у якому чітко вказано персональні мотиви для здійснення місії? Коротке відео, в якому кандидат представляє себе і відповідає на три визначені питання (наприклад, «Чим ви найбільше пишаєтеся? Ваша найсміливіша мрія? Ваші очікування від досвіду роботи амбасадором?»)

Після відбору амбасадори підписують лист-зобов'язання (див. **Додаток 1.4**) та заповнюють форму самооцінювання (див. **Додаток 1.5**), яка дозволить оцінити їхній прогрес за час роботи амбасадором, порівнявши його з формою самооцінювання наприкінці місії (див. **Додаток 3.1**).

Теми, яким ви можете навчати студентів, різноманітні та багатогранні, головне – залучити їх до процесу навчання! Зробити заняття цікавішими? Наприклад, включіть рольові ігри. Попросіть студентів поділитися власним досвідом. Сфокусуйтеся на обміні думками та пошуку спільних ідей: це дозволить вам створити згуртовану спільноту амбасадорів.

Переваги та компенсації, які пропонуються в рамках місії амбасадору Центру розвитку кар'єри, численні. Нижче наведено приблизний перелік, але ви можете віднайти й інші!

ПІДГОТОВКА ДО РИНКУ ПРАЦІ

Студентські амбасадори можуть отримати вигоду від навчання та постійної підтримки протягом усього періоду їхньої залученості. Вони можуть відвідувати семінари, організовані в Центрах розвитку кар'єри, на пріоритетній основі. Семінари можуть бути присвячені:

- > М'яким навичкам (публічні виступи, командна робота, лідерство, впевненість у собі, критичне мислення тощо)
- > Складання резюме, мотиваційного листа
- > Використання соціальних мереж у професійних цілях.

ВІСВІТЛЕННЯ ЦІННОСТІ ОТРИМАНОГО ДОСВІДУ ДЛЯ РЕЗЮМЕ

Досвід роботи амбасадором Центру розвитку кар'єри може бути зазначений студентом у його резюме. Він може вказати різні навички, набуті під час місії (наприклад, комунікація, організація заходів тощо). Довідка про участь у програмі молодіжних амбасадорів (див. **Додаток 3.2**), яка засвідчує завершення місії амбасадора, може бути надана під час заходу з нагоди подяки амбасадорам. Рекомендаційний лист також може бути виданий тим, хто бажає його отримати, за умови, якщо керівник Центру розвитку кар'єри вважає його заслуженим (див. **Додаток 3.3**).

ГНУЧКІСТЬ ГРАФІКУ

Амбасадор сам керує своїм графіком і визначає, за погодженням із кар'єрним консультантом, відповідальним за програму молодіжних амбасадорів, час, який він готовий присвятити своїй місії (в ідеалі 2-3 години на тиждень). У виняткових випадках, під час заходів, організованих Центром розвитку кар'єри, він/вона має адаптувати свій графік, щоб мати можливість бути присутнім на таких заходах. Натомість Центр може, наприклад, зобов'язатися дотримуватися певної гнучкості під час іспитів тощо.

СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ МЕРЕЖІ

Амбасадори матимуть можливість першими дізнаватися про заходи Центру розвитку кар'єри. Вони матимуть привілейований доступ до зустрічей і заходів, організованих Центром, що дозволить їм комунікувати з фахівцями, розвиваючи власну професійну мережу, щоб якомога краще підготуватися до ринку праці.

АКТИВУЙТЕ СВОЮ МЕРЕЖУ АМБАСАДОРІВ

1. СТВОРЕННЯ ТА АКТИВІЗАЦІЯ СПІЛЬНОТИ АМБАСАДОРІВ

Однією з головних цілей цієї програми є створення справжньої спільноти амбасадорів – тобто щоб молодіжні волонтери відчували себе зацікавленими та привілейованими у своїх функціях і солідарними із Центром розвитку кар'єри. Створюйте почуття приналежності серед амбасадорів. Воно сприятиме самопрезентації серед однолітків, відрізненню себе від інших студентів/стажерів та ідентифікації себе із дорученими їм місіями. Це може допомогти їм відчути свою значущість і, отже, спонукати їх до більш активної участі у ролі амбасадорів.

Спільноту амбасадорів можна активізувати та підтримувати різними способами. Нижче наведено кілька пропозицій.

Наприклад, кар'єрний консультант, який відповідає за амбасадорів, може відвідувати перші роздачі листівок, перші презентації амбасадорів і надавати їм негайний зворотний зв'язок, оцінку їх роботи, щоб переконатися, що вони мають ефективну рефлексію.

ПІДТРИМКА І СУПРОВІД ДІЯЛЬНОСТІ АМБАСАДОРІВ

У кожному Центрі розвитку кар'єри необхідно призначити кар'єрного консультанта, відповідального за амбасадорів, який буде представником Центру розвитку кар'єри для амбасадорів. Рекомендується, щоб консультант, відповідальний за комунікацію Центру, виступав як сполучна ланка із амбасадорами.

Кар'єрний консультант направляє амбасадорів та консультує їх під час виконання різних завдань. На початку програми консультант є присутнім на перших заходах, організованих амбасадорами, у тому числі, щоб подати їм приклад того, як звертатися до студентів.

Ця підтримка необхідна, щоб надихнути студентів та підтвердити «присутність» Центру розвитку кар'єри поряд із ними.

Дійсно, регулярне спілкування між амбасадорами та командою Центру розвитку кар'єри є запорукою успіху програми. У амбасадорів є свої завдання, але команда Центру розвитку кар'єри також має певні обов'язки перед ними.

Консультант Центру розвитку кар'єри, відповідальний за амбасадорів, регулярно зустрічається з різними амбасадорами під час індивідуальних співбесід, щоб обговорити їхній прогрес, будь-які труднощі, з якими вони стикаються, і допомогти їм з їхніми власними кар'єрними планами. Такі співбесіди також є можливістю переглянути форми самооцінювання, заповнені амбасадорами на початку та наприкінці місії (див. **Додатки 1.5. і 3.1**). Співбесіди можуть бути офіційними (за попереднім записом) або неформальними під час імпровізованих зустрічей.

ПРОСУВАННЯ АМБАСАДОРІВ В СОЦІАЛЬНИХ МЕРЕЖАХ

Заходи з популяризації програми молодіжних амбасадорів та її представників з числа молоді також можуть включати комунікаційну кампанію в соціальних мережах. Ця кампанія може, наприклад, включати такі дії:

- > Амбасадори просуваються як «талісмани» програми у соціальних мережах: наприклад, на сторінці у Facebook їм присвячений альбом із світлинами різних амбасадорів, їх обличчя можуть бути зображені на фотографії обкладинки, або ж їм можуть бути присвячені окремі дописи.
- > Амбасадори також можуть бути відмічені у відгуках та профілях, опублікованих на сторінці Центру розвитку кар'єри у Facebook. Такі відгуки можуть, наприклад, набувати форми коротких інтерв'ю, в яких амбасадори стисло розповідають про свій особистий шлях, про те, що дає їм програма і який особистий внесок до неї вони роблять. У першу чергу, письмові, вони також можуть бути представлені й у відеоформаті. Такі відгуки – нагода надати амбасадорам можливість висловитися.
- > Заходи, організовані амбасадорами (презентації, стенди тощо), також можуть бути особливо відзначені на сторінках Центру розвитку кар'єри у Facebook та LinkedIn. Команда Центру розвитку кар'єри отримує та за необхідності модерує надісланий амбасадорами контент із просування цих заходів перед тим, як його опублікувати. Наприклад:
 - Перед заходом вони діляться інформацією, афішами про захід, організований амбасадорами.
 - Після заходу вони діляться світлинами та відео, зробленими під час заходу.
 - В обох випадках підкреслюється «першорядна» роль амбасадора.

Таким чином, у амбасадорів буде ще більше стимулів ділитися інформацією про Центр розвитку кар'єри на своїх сторінках у Facebook. І видимість зростає !



ЗАХОДИ, НАГОРОДИ ТА ІНШІ ПЕРЕВАГИ

- > Семінари, які регулярно організують Центри розвитку кар'єри на різні теми, можуть зацікавити багатьох молодих людей, у тому числі й амбасадорів. Амбасадори мають пріоритетний доступ до заходів, вони повинні першими отримати від них користь!
- > Організація зустрічей чи виїзних заходів із вашими амбасадорами також дозволить вам згуртувати вашу спільноту та ініціювати реальну активну комунікацію з ними. Такі зустрічі можна проводити кілька разів на семестр; вони є ідеальною нагодою для обміну ідеями, нагадування цілей та повторного мотивування ваших амбасадорів! Вони можуть проводитись у Центрі розвитку кар'єри або за його межами.

Можливі й інші стимули, щоб активізувати вашу спільноту амбасадорів. Ви можете організовувати змагання. Можливо нагородити амбасадора, який зібрав найбільшу кількість адрес електронних поштових скриньок? Того, хто організував найбільше презентацій протягом місяця?

Перевага таких заохочень полягає в тому, що вони спонукають амбасадорів робити все можливе для програми і тим самим підвищують кінцеву віддачу від їхньої місії, але в ігровій та неформальній формі. Вони також можуть бути використані для оцінки їхньої віддачі та життя відповідних заходів.

Нарешті, щоб посилити відчуття приналежності амбасадорів до спільноти Центру розвитку кар'єри, ви можете надати їм сувеніри Центру розвитку кар'єри. Футболка для амбасадорів? Кепка Центру розвитку кар'єри? Значки? Стікери Центру розвитку кар'єри?

Амбасадор – це волонтер! Тому дуже важливо не тільки направляти їх, заохочувати, але також і дякувати їм! Вони будуть більш мотивовані, якщо зрозуміють, що їхня робота корисна і визнана...

Важливо, щоб роль, яку відіграють амбасадори, завжди цінувалася.

Не забудьте залучити своїх партнерів, у вас буде більше шансів знайти оригінальні ідеї для просування вашої спільноти амбасадорів: День занурення у компанію? Подарункові сертифікати? Квитки в театр чи кіно? Пікнік? День за містом тощо.



2. МОНІТОРИНГ, ОЦІНКА І ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРОГРАМИ МОЛОДІЖНИХ АМБАСАДОРІВ



Оскільки Центр розвитку кар'єри прагне постійного вдосконалення своїх послуг, програма молодіжних амбасадорів має бути ефективною, щоб допомогти команді Центру розвитку кар'єри досягти поставлених цілей.

Щоб оцінити ефективність програми та забезпечити її вдосконалення, команда Центру кар'єри має впровадити просту систему моніторингу та оцінки. Це включає в себе :

> Регулярний збір інформації :

- Після кожного організованого ними заходу/презентації амбасадори заповнюють «Форму зворотного зв'язку про захід амбасадора», яку потім надсилають кар'єрному консультанту, відповідальному за амбасадорів (див. **Додаток 2.2**). Під час цих заходів вони також збирають адреси електронних поштових скриньок, а також деяку інформацію про учасників, яку вони передають до Центру розвитку кар'єри (див. **Додаток 2.1**).

> Узагальнення та аналіз зібраних даних :

- Команда Центру розвитку кар'єри збирає та узагальнює зібрані дані, контролюючи дії амбасадорів як кількісно (числові показники), так і якісно.
- Команда Центру розвитку кар'єри використовує форми самооцінювання, заповнені амбасадорами на початку та в кінці їх місії, щоб оцінити, принаймні за двома запитаннями щодо цілей та особистих навичок, вплив програми молодіжних амбасадорів на залучених учасників.
- Двічі на рік Центру розвитку кар'єри надаються форми для оцінювання амбасадорів та програми (див. **Додатки 2.3 та 4.1**), щоб допомогти команді оцінити та, можливо, скоригувати та покращити реалізацію своєї програми молодіжних амбасадорів.

ДОДАТКИ

1. Пошук амбасадорів	19
1.1. Посібник із проведення групових співбесід	
1.2. Анкета для індивідуальних співбесід із кандидатами в амбасадори	
1.3. Оцінювальна сітка кандидатів у амбасадори для відбіркових співбесід	
1.4. Лист-зобов'язання амбасадора	
1.5. Форма самооцінювання на початку місії амбасадора	
2. Діяльність амбасадорів.....	26
2.1. Форма для збору адрес електронних поштових скриньок амбасадорами	
2.2. Форма зворотного зв'язку про захід амбасадора	
2.3. Форма для піврічного оцінювання амбасадора	
3. Завершення місії амбасадорів.....	30
3.1. Форма самооцінювання амбасадора наприкінці місії	
3.2. Довідка про участь у програмі молодіжних амбасадорів	
3.3. Рекомендаційний лист для амбасадора	
4. Оцінювання результатів програми молодіжних амбасадорів.....	34
4.1. Піврічне оцінювання програми молодіжних амбасадорів	

Усі додатки у форматі Word в оригіналі можна знайти
на веб-сайті Career Center Kit
www.kitcareercenter.ma

1. Пошук амбасадорів

1.1. ПОСІБНИК ІЗ ПРОВЕДЕННЯ ГРУПОВИХ СПІВБЕСІД

Загальні принципи

- > Мінімум 3-4 кандидати. Максимальна кількість – 6 кандидатів в одній групі, щоб мати можливість спостерігати за ними всіма.
- > Співбесіда триває в середньому від 10 до 30 хвилин.
- > Рекрутери не беруть участі в обговоренні, вони втручаються лише для того, щоб модерувати та фасилітувати дискусії.

Структура

- > Презентація місії Центру, місій кандидатів, їх завдань.
- > Швидка презентація рекрутерів/спостерігачів.
- > Презентація кожного кандидата.
- > Кандидати виконують вправу, яку заздалегідь вибрали рекрутери (рольова гра, колективне моделювання).

Приклади вправ, які можна запропонувати кандидатам

- > Ви на борту «Титаніка», який незабаром затоне, що ви плануєте робити? Обґрунтуйте свій вибір.
- > Ваш літак розбився на безлюдному острові, що ви станете робити?
- > Конференція з важливим доповідачем має бути організована менш ніж за 48 годин, як це правильно організувати?
- > Ви організуєте конференцію, на якій презентуєте послуги Центру розвитку кар'єри, як організувати цю подію?

Ви можете обрати й інші теми для обговорень!

ПЕРЕВАГИ

- > Групова співбесіда дозволяє краще зрозуміти профіль, поведінку та деякі здібності кожного з кандидатів: публічні виступи, слухання, сила переконливості тощо.
- > Це також дає змогу оцінити здатність студентів інтегруватися та працювати в групі.
- > Це економить час для рекрутерів, які можуть зустрітися з усіма кандидатами одночасно.

ВІДПОВІДНИЙ КАНДИДАТ :

- > Слухає інших.
- > Наводить конструктивні, чіткі та лаконічні аргументи.
- > Пристосовує своє мовлення до кожного.
- > Дивиться співрозмовнику в очі.
- > Контролює час, відведений йому на виконання вправи.

12 АНКЕТА ДЛЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ СПІВБЕСІД ІЗ КАНДИДАТАМИ В АМБАСАДОРИ

Дата : Кандидат (ім'я, прізвище) :

Доступність у будні (вказіть дні / часові інтервали) :

Доступність у вихідні дні (вказати дні / часові проміжки) :

Доступність протягом року? Так / ні; як довго :

Можливість приступити з (дата):

N	ПИТАННЯ	ПРИМІТКИ
1	Розкажіть про себе...	
2	Чого ви очікуєте від цієї місії ?	
3	Опишіть свій досвід, участь у студентських асоціаціях, клубах тощо.	
4	Програма молодіжних амбасадорів вимагає командної роботи. Яке ваше відношення до командної роботи ?	
5	Розкажіть про досвід, коли вам було важко працювати/спілкуватися з іншим студентом (наприклад, групова робота на курсі). Як ви долали ці труднощі ?	
6	Опишіть випадок, коли вам довелося робити презентацію для своїх однолітків.	
7	Як би ви оцінили свої навички усного спілкування ?	

N	ПИТАННЯ	ПРИМІТКИ
8	Чи можете ви навести приклади досвіду, коли вам доводилося перевершувати себе ? (у навчанні чи в іншій діяльності)	
9	Розкажіть про те, як ви використовуєте Інтернет та онлайн-інструменти, такі як соціальні мережі (Facebook, Twitter, LinkedIn тощо).	
10	Чи можете ви описати свій метод проведення успішної першої зустрічі з незнайомою людиною ?	
11	Як ви справляєтеся зі стресом ?	
12	У чому ви бачите основні виклики для надання послуг Центром розвитку кар'єри ?	
13	Чи можете ви сказати, що робить вас хорошим амбасадором ? Чому ви є відповідним кандидатом на цю посаду ?	
14	Як ця програма узгоджується із вашою кар'єрною метою ?	
15	Амбасадор є волонтером, тобто йому не платитимуть. Яка ваша думка з цього приводу ?	
16	Чи є у вас запитання до нас?	

Нагадування: запитайте надати резюме.

13. ОЦІНЮВАЛЬНА СІТКА КАНДИДАТІВ У АМБАСАДОРИ ДЛЯ ВІДБІРКОВИХ СПІВБЕСІД

Дата : Кандидат (ім'я, прізвище) :

N	НАВИЧКИ	Відмінно	Добре	Середньо	Погано
1	Ораторське мистецтво: вміння правильно подавати інформацію				
2	Кар'єрний розвиток: інтерес до питань кар'єри та розвитку професійних проєктів				
3	Адаптивність: кандидат має здатність адаптувати свою промову до аудиторії				
4	Робота в команді: кандидат почувачється комфортно у групі чи команді				
5	Вмотивованість: кандидат демонструє зацікавленість у бесіді та інтерес до місії амбасадора				
6	Креативність: його/її мислення відображає сильні творчі здібності				
7	Лідерство: він/вона здається здатним впливати на інших, об'єднувати їх				
8	Слухання: кандидат звертає увагу на те, що кажуть інші				
9	Комунікативні навички: хороші навички усного мовлення				
10	Якість резюме				

Коментарі :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. ЛИСТ-ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АМБАСАДОРА

ЛИСТ-ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АМБАСАДОРА
ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ

..... (вказіть назву приймаючої установи)

Я, (прізвище, ім'я, по батькові) студент(ка) факультету
закладу освіти : проживаю за адресою
..... зобов'язуюся брати активну участь у програмі молодіжних
амбасадорів Центру розвитку кар'єри.....
..... протягом року

Дата, місце

Підпис амбасадора

15. ФОРМА САМООЦІНЮВАННЯ НА ПОЧАТКУ МІСІЇ АМБАСАДОРА

Це анкета, яка має бути надана для заповнення амбасадорам на початку їхньої місії, щоб допомогти їм визначити свої особисті очікування та цілі участі у програмі. Їхні відповіді можуть слугувати орієнтиром при керівництві їхнім навчанням під час місії та підвищувати цінність їхньої участі.

Крім того, ця заповнена форма буде повернута їм після закінчення їхньої місії, щоб допомогти їм оцінити власний досвід.

Ім'я амбасадора : Дата :

Назва закладу, в якому навчається амбасадор :

Дата початку місії :

A. ОЦІНКА СВОЇХ НАВИЧОК (поставте X у відповідному полі)

N	ПИТАННЯ	ВІДПОВІДІ			
		Відмінно	Добре	Середньо	Погано
1	Адаптивність: Я вмію швидко адаптуватися до змін і непередбачуваних подій				
2	Робота в команді: Можу працювати з людьми, стиль роботи яких відрізняється від мого				
3	Впевненість у собі: Я вірю в себе та у свої сили				
4	Креативність: Я вмію генерувати та проектувати нові ідеї				
5	Презентація: Мені зручно чітко висловлювати свої думки та виступати публічно				
6	Організаторські здібності: Я вмію планувати та організовувати себе та керувати кількома видами діяльності одночасно				
7	Лідерство: Я можу впливати на інших і об'єднувати їх для виконання колективних дій				
8	Усна комунікація: Я можу ефективно усно представляти аудиторії свої повідомлення				
9	Письмова комунікація: Я можу чітко та точно скласти письмові повідомлення				
10	Ініціативність: Я можу першим/ою пропонувати та організовувати заходи				
11	Автономність: Я демонструю самостійність, можу працювати сам/а без допомоги інших				

В. ОЦІНКА СВОГО РІВНЯ ПОІНФОРМОВАНІСТІ З ПИТАНЬ ПОБУДОВИ КАР'ЄРИ (поставте X у відповідному полі)

N	ПИТАННЯ	ВІДПОВІДІ		
		Поінформований/а	Помірно поінформований/а	Не поінформований/а
1	Я обізнаний щодо різних доступних для мене кар'єрних можливостей			
2	Я поінформований про реалії ринку праці			
3	Я можу чітко визначити свій професійний проєкт			

С. ОЦІНКА СВОЇХ ОЧІКУВАНЬ ВІД ПРОГРАМИ

1. Які основні професійні цілі ви сподіваєтесь досягти за допомогою цієї програми ?

(можлива одна або декілька відповідей)

- Я хочу обміркувати вибір напряму моєї кар'єри
- Я хочу отримати досвід роботи
- Я хочу отримати професійний досвід у волонтерському секторі
- Я хочу більше брати участь у студентському житті
- Я хочу брати участь у процесі прийняття рішень
- Я хочу поглибити свої знання з розробки та реалізації проєктів
- Я хочу дізнатися більше про проблему працевлаштування в Марокко

І інше :

2. Які зі своїх особистих навичок Ви б хотіли вдосконалити завдяки участі в цій програмі ?

(можлива одна або декілька відповідей)

- Моє вміння виступати публічно
- Моє вміння працювати в команді
- Мої навички самостійності
- Мої організаторські здібності
- Моя впевненість у собі
- Моя креативність
- Моя здатність адаптуватися та працювати «під тиском»

І інше :

3. Які очікування Ви маєте від команди Центру розвитку кар'єри в рамках вашої співпраці ?

(можлива одна або декілька відповідей)

- Що вона поставить рамки для Вашої роботи
- Що Вам дозволять працювати незалежно
- Що вона надасть Вам можливості для навчання
- Що вона буде гнучкою і розуміючою (щодо графіків тощо)
- Що вона буде доступна

І інше :

2. ДІЯЛЬНІСТЬ АМБАСАДОРІВ

21. ФОРМА ДЛЯ ЗБОРУ АДРЕС ЕЛЕКТРОННИХ ПОШТОВИХ СКРИНЬОК АМБАСАДОРАМИ

Дата і місце : Назва заходу :

Підпис										
E-mail										
Тел										
Роки навчання										
Установа / факультет										
Функція (студент, викладач, фахівець)										
Вік										
Стать (ч/ж)										
ПІП										

22 ФОРМА ЗВОРОТНОГО ЗВ'ЯЗКУ ПРО ЗАХІД АМБАСАДОРА

ПІП амбасадора :
Назва закладу / Центру : Дата :
Назва заходу : Час проведення :
Тривалість заходу : Кількість учасників :
Місце проведення :
Інші учасники-амбасадори :

Задіяні інструменти амбасадорів :

(можете відмітити декілька варіантів)

- Презентація Центру розвитку кар'єри у PowerPoint
- Анімаційна відеопрезентація Центру розвитку кар'єри
- Форма для збору адрес електронних поштових скриньок учасників (додається)
- Відеоролики
- Віртуальний центр розвитку кар'єри, www.careercenter.ma

Використані інструменти комунікації :

- «Черезтинне радіо»
- Запрошення друзів у Facebook
- Сторінка у LinkedIn
- Виступ наприкінці пари
- Дописи на сторінках університету / Центру у Facebook
- Інше, уточніть

Тип учасників :

- Більшість чоловіків
- Студенти/стажери
- Фахівці
- Більшість жінок
- Викладачі
- Інше, уточніть

Ваші враження від заходу :

- Дуже задоволений/а
- Помірно задоволений/а
- Задоволений/а
- Зовсім не задоволений/а

Коментарі (виклики, вивчені уроки тощо)

.....
.....
.....

Зауваження/пропозиції щодо заходу

• Відгуки учасників :

- Чи є питання ? Основна тема цих питань ?

.....
.....
.....

• Конкретні коментарі студентів ?

.....
.....
.....

23. ФОРМА ДЛЯ ПІВРІЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ АМБАСАДОРА

Цю анкету має заповнити один із кар'єрних консультантів або керівник під час індивідуальної співбесіди з амбасадором.

Ім'я амбасадора : Дата :

Назва закладу, в якому навчається амбасадор :

Дата початку місії :

А. ЧИ ВІДЧУВАЄТЕ ВИ, ЩО ПРОСУНУЛИСЯ В БУДЬ-ЯКІЙ З ЦИХ НАВИЧОК :

N	ПИТАННЯ	ВІДПОВІДІ		
		Сильно	Трохи	Зовсім ні
1	Адаптивність: Я вмію швидко адаптуватися до змін і непередбачуваних подій			
2	Робота в команді: Можу працювати з людьми, стиль роботи яких відрізняється від мого			
3	Впевненість у собі: Я вірю в себе та у свої сили			
4	Креативність: Я вмію генерувати та проєктувати нові ідеї			
5	Презентація: Мені зручно чітко висловлювати свої думки та виступати публічно			
6	Організаторські здібності: Я вмію планувати та організовувати себе та керувати кількома видами діяльності одночасно			
7	Лідерство: Я можу впливати на інших і об'єднувати їх для виконання колективних дій			
8	Усна комунікація: Я можу ефективно усно представляти аудиторії свої повідомлення			
9	Письмова комунікація: Я можу чітко та точно скласти письмові повідомлення			
10	Ініціативність: Я можу першим/ою пропонувати та організовувати заходи			
11	Автономність: Я демонструю самостійність, можу працювати сам/а без допомоги інших			

В. ЧИ ВІДЧУВАЄТЕ ВИ СЕБЕ КРАЩЕ ПОІНФОРМОВАНИМ/ОЮ З ПИТАНЬ ПОБУДОВИ КАР'ЄРИ ?

N	ПИТАННЯ	ВІДПОВІДІ		
		Дійсно краще поінформований/а	Трохи краще поінформований/а	Не поінформований/а краще
1	Я обізнаний щодо різних доступних для мене кар'єрних можливостей			
2	Я поінформований про реалії ринку праці			
3	Я можу чітко визначити свій професійний проєкт			

С. ЯК ВИ ОЦІНЮЄТЕ СВОЇ ОЧІКУВАННЯ ВІД ПРОГРАМИ ?

1. Які переваги ви виявили у ролі амбасадора для реалізації ваших проєктів (навчання, професійні проєкти, особисті проєкти тощо) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. З якими недоліками чи труднощами ви зіткнулися як посол під час реалізації ваших проєктів (навчання, професійні проєкти, особисті проєкти тощо) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Які зміни, на Вашу думку, могли б вирішити ці проблеми та підвищити ефективність програми молодіжних амбасадорів?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Завершення місії амбасадорів

3.1. ФОРМА САМООЦІНЮВАННЯ АМБАСАДОРА НАПРИКІНЦІ МІСІЇ

Це анкета, яка має бути надана амбасадорам наприкінці їхньої місії, щоб допомогти їм оцінити свій власний досвід у порівнянні з їхніми очікуваннями та особистими цілями, вираженими на початку їхньої участі.

Ім'я амбасадора :

Назва закладу, в якому навчається амбасадор :

Дата початку місії : Дата завершення місії :

А. ОЦІНКА СВОЇХ НАВИЧОК (поставте X у відповідному полі)

N	ПИТАННЯ	ВІДПОВІДІ			
		Відмінно	Добре	Середньо	Погано
1	Адаптивність: Я вмію швидко адаптуватися до змін і непередбачуваних подій				
2	Робота в команді: Можу працювати з людьми, стиль роботи яких відрізняється від мого				
3	Впевненість у собі: Я вірю в себе та у свої сили				
4	Креативність: Я вмію генерувати та проектувати нові ідеї				
5	Презентація: Мені зручно чітко висловлювати свої думки та виступати публічно				
6	Організаторські здібності: Я вмію планувати та організовувати себе та керувати кількома видами діяльності одночасно				
7	Лідерство: Я можу впливати на інших і об'єднувати їх для виконання колективних дій				
8	Усна комунікація: Я можу ефективно усно представляти аудиторії свої повідомлення				
9	Письмова комунікація: Я можу чітко та точно складати письмові повідомлення				
10	Ініціативність: Я можу першим/ою пропонувати та організовувати заходи				
11	Автономність: Я демонструю самостійність, можу працювати сам/а без допомоги інших				

В. ОЦІНКА СВОГО РІВНЯ ПОІНФОРМОВАНOSTІ З ПИТАНЬ ПОБУДОВИ КАР'ЄРИ

N	ПИТАННЯ	ВІДПОВІДІ		
		Поінформований/а	Помірно поінформований/а	Не поінформований/а
1	Я обізнаний щодо різних доступних для мене кар'єрних можливостей			
2	Я поінформований про реалії ринку праці			
3	Я можу чітко визначити свій професійний проєкт			

С. ОЦІНКА СВОЇХ ОЧІКУВАНЬ ВІД ПРОГРАМИ

1. Чи вдалося Вам досягти професійних цілей, які Ви поставили перед собою на початку своєї участі у програмі ?

- Так
- Частково
- Ні

Коментарі :

.....

.....

2. Чи вдалося Вам покращити свої особисті навички, як Ви хотіли на початку програми ?

- Так
- Частково
- Ні

Коментарі :

.....

.....

3. Чи виправдала команда Центру розвитку кар'єри Ваші очікування під час співпраці ?

- Так
- Частково
- Ні

Коментарі :

.....

.....

4. Чи хотіли би Ви продовжити свою місію амбасадора на наступний рік ?

- Так
- Можливо
- Ні

Коментарі :

.....

.....

32 ДОВІДКА ПРО УЧАСТЬ У ПРОГРАМІ МОЛОДІЖНИХ АМБАСАДОРІВ

..... (ПІП)
..... (Адреса Центру розвитку кар'єри)
..... (E-mail)
..... (Номер телефону)

.....(місце),(дата)

ДОВІДКА ПРО УЧАСТЬ У ПРОГРАМІ МОЛОДІЖНИХ АМБАСАДОРІВ

Я, (ПІП),(керівник / кар'єрний консультант) Центру розвитку кар'єри.....(вказіть назву приймаючої установи), цим засвідчую, що(ПІП амбасадора) брав участь у програмі молодіжних амбасадорів зазначеного Центру розвитку кар'єри в якості амбасадора з (дата початку) по (дата завершення).

Ця довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

..... (ПІП, підпис)

Печатка Центру розвитку кар'єри

33 РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ ЛИСТ ДЛЯ АМБАСАДОРА

..... (ПІП)
..... (Адреса Центру розвитку кар'єри)
..... (E-mail)
..... (Номер телефону)

.....(місце),(дата)

ТЕМА: РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Усім, кого це може стосуватись,

Мені було дуже приємно співпрацювати із..... (ПІП амбасадора), який брав участь у програмі молодіжних амбасадорів Центру розвитку кар'єри.....
..... (вказіть назву приймаючої установи / Центр / місто), у періоді з (місяць-рік початку) по (місяць-рік завершення).

Виконуючи роль амбасадора, (ПІП амбасадора) був/ла твердо віддана виконанню різних завдань, покладених на нього/неї. Відповідаючи за популяризацію діяльності Центру розвитку кар'єри, допомагаючи команді Центру в організації заходів та сприяючи активізації залученої спільноти [студентів/стажерів], він/вона проявив/ла високу активність, здатність до адаптації та ініціативність у досягненні своїх цілей.

Відданий/а справі, сумлінний/а та чуйний/а, (ПІП амбасадора) виявився/лася важливим елементом для безперебійної роботи нашої програми, і я переконаний/а, що [він/вона] також зможе повністю задовольнити вашу організацію.

Цей лист виданий для пред'явлення за місцем вимоги.

..... (ПІП, підпис)

Печатка Центру розвитку кар'єри

Рекомендаційний лист не надається амбасадорам автоматично після завершення їхньої місії. Він видається на прохання амбасадора і тільки якщо керівник Центру розвитку кар'єри вважає надання рекомендаційного листа заслуженим.

4. Оцінювання результатів програми молодіжних амбасадорів

4.1. ПІВРІЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ ПРОГРАМИ МОЛОДІЖНИХ АМБАСАДОРІВ

Дата :

Назва Центру розвитку кар'єри :

1. Які переваги Ви виявили в залученні амбасадорів для здійснення Вашої діяльності ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. З якими недоліками чи труднощами Ви зіткнулися у зв'язку із наявністю амбасадорів при здійсненні Вашої діяльності ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Які зміни, на Вашу думку, могли б вирішити ці проблеми та підвищити ефективність програми молодіжних амбасадорів ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



CAREER CENTER

**Цей документ входить до складу марокканського інструментарію
«Відкриття, запуск і розвиток Центру розвитку кар'єри».**

**Оригінал інструментарію в онлайн-форматі за посиланням:
www.kitcareercenter.ma**