**План работы Регионального центра содействия трудоустройству выпускников ТвГУ на 2015-2016**

**Цели:**

* Повышение удобства пользования услугами Центра и их популяризация среди работодателей и соискателей, а также целенаправленная работа по подготовке студентов к выходу на рынок труда.
* Налаживание эффективного взаимодействия среди сотрудников РЦСТВ, поддержание корпоративного духа и формирование его у новых сотрудников, в том числе с помощью системы наставничества.

**Задачи:**

* Реализовать проект «Карьерный взлет».
* Ежемесячно проводить мониторинг банка вакансий на предмет выявления задач для его расширения в отраслевом разрезе, в разрезе видов занятости.
* Проводить факультативный курс «Технологии эффективного трудоустройства» для студентов 4 курса бакалавриата ТвГУ.
* Провести анализ и корректировку правил работы с соискателями.
* Изменить систему размещения заявок от работодателей.
* Закрепить связи с работодателями, которые размещались у нас ранее.
* Отслеживать работу сайта и своевременно обновлять его информационную составляющую (в т.ч. переработать раздел «Работодателям»).
* Эффективно информировать об услугах Центра.
* Продвигать сайт и аккаунт среди работодателей и соискателей
* .Создать список зон ответственности для каждого сотрудника
* Организовать работу по обновлению стен РЦСТВ
* .Проводить два раза в год тренинги по формированию корпоративной культуры РЦСТВ и определять на них мероприятия на ближайшие пол года в этом направлении.
* Раз в два месяца проводить тренинги эффективности по командообразованию.
* Закрепить за каждым сотрудником личную рабочую зону, благодаря чему будет повышаться его уровень самостоятельности и ответственности.
* Проводить с каждым новым сотрудником тренинг, на котором он сможет познакомиться ближе с сотрудниками, их зонами ответственности и рассказать о себе.
* Создать актуальные методические материалы для эффективного обучения новых и старых сотрудников для повышения качества предоставления услуг Центра.
* Разработать систему наставничества на основе реальной ситуации в Центре
* Увеличить показатели работы Центра, выстраивая планомерную работу в течение всего года согласно графику мероприятий.

Показатели за 2014-2015 учебный год

Работодатели – 586

Заявки – 425

Вакансии – 12377

Соискатели – 840

Количество посещений – 799

Очные и телефонные консультации – 5626

Карьерные семинары – 16 семинаров – 438 чел.

Мероприятия: День карьеры, Мероприятие для ЦСТВ, ДИТЭТ, ТЭТ, МК перед Днем карьеры

Презентации – 26 презентаций – 1226 чел.

Тренинги:

* Резюме – 24;
* ЯК и ТС – 107;
* Резюме ТЭТ -114.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1. Адаптация к рынку труда студентов и выпускников и повышение их конкурентоспособности** |
| 1 | Организация и проведение карьерных семинаров и мастер-классов в рамках проекта «Карьерный взлет» для студентов и выпускников | Сентябрь-май | Лебедева С.Ю.Баранова А.А.Белякова С.А.Гусева Е.А. |
| 2 | Организация и проведение индивидуального тренинга по составлению резюме | В течение года, Согласно графику | Большакова О.А.Баранова А.А.Белякова С.А.Быстрова О.Ю. |
| 3 | Организация и проведение профориентационного комплекса «Якоря карьеры» | В течение года, Согласно графику | Баранова А.А.Белякова С.А. |
| 4 | Организация и проведение тренинга «Пробное собеседование» | В течение года, согласно графику тренингов | Большакова О.А.Быстрова О.Ю. |
| 5 | Проведение курса «Технологии успешного трудоустройства» | Сентябрь-май | Большакова О.А. |
| 6 | Организация экскурсий в рамках проекта «Карьерный взлет» | Май | Белякова С.А. |
| 7 | Организация мероприятия Тренинговый марафон: «Ключ к успеху» | Ноябрь | Лебедева С.Ю.Белякова С.А.Большакова О.А.Баранова А.А. |
| 8 | Организация встреч с работодателями | Октябрь-ноябрь | Лебедева С.Ю.Баранова А.А. |
| 9 | Размещение на сайте Центра Интервью с успешными людьми | 1 раз в 2 месяца | Большакова О.А.Коммуникатор |
| 10 | Создание серии полезных советов для публикации в ВК | 2 раза в неделю | Быстрова О.Ю.Большакова О.А. |
| **2. Содействие занятости студентов и трудоустройство выпускников** |
| 1 | Размещение информации о новых вакансиях/практиках Центра в папках для посетителей | По мере поступления заявок | Лебедева С.Ю. |
| 2 | Размещение информации о новых вакансиях на сайте РЦСТВ ТвГУ | Ежедневно | Интернет-коммуникатор |
| 4 | Размещение информации о новых практиках на сайте РЦСВТ | По мере поступления заявок | Большакова О.А. |
| 4 | Размещение информации о новых вакансиях в группе «РЦТ ТвГУ: помогаем строить Вашу карьеру» и на странице аккаунта Центра | Ежедневно | Интернет-коммуникатор |
| 5 | Размещение информации о новых вакансиях РЦТ ТвГУ в twitter-аккаунте | Ежедневно | Интернет-коммуникатор |
| 6 | Рассылка анонсов о новых вакансиях, новостей соискателям | Ежедневно | Большакова О.А.,Гусева Е.А. |
| 7 | Подготовка и размещение материалов на информационных стендах в корпусах ТвГУ и в Центре | 1 раз в 14 дней | Большакова О.А. |
| 8 | Организация работы отряда «Помощник» | В течение года | Лебедева С.Ю. |
| 9 | Ведение банка данных соискателей | В ежедневном рабочем режиме  | Стасенко А.М.Баранова А.А. |
| 10 | Организация обзвонов соискателей | Ежедневно | Большакова О.А.Коммуникаторы |
| 11 | Содействие в трудоустройстве выпускников: обзвон выпускников | Еженедельно до января, далее по мере необходимости | Коммуникаторы,Большакова О.А. |
| 15 | Подбор вариантов трудоустройства и стажировок/ практик в рамках индивидуального приема соискателей | Ежедневно | Коммуникаторы,Большакова О.А.Лебедева С.Ю.Стасенко А.М.Баранова А.А. |
| 16 | Приглашение работодателей на итоговое занятие курса ТЭТ | 1 раза в год, конец семестра | Большакова О.А. |
| **3. Организация взаимодействия с работодателями** |
| 1 | Прием заявок от работодателей | Ежедневно | Большакова О.А.,Лебедева С.Ю. |
| 2 | Регистрация заявок работодателей | Ежедневно | Лебедева С.Ю. |
| 3 | Обзвон потенциальных работодателей с целью информирования об услугах Центра и предложением сотрудничества | Еженедельно | Лебедева С.Ю.Большакова О.А. |
| 4 | Рассылка информационных писем работодателям с предложениями о сотрудничестве | Еженедельно | Большакова О.А.,Лебедева С.Ю. |
| 5 | Информирование работодателей о графике производственных и преддипломных практик/ возможности разместить рекламные листовки на стендах СБТ, возможности провести презентации | Сентябрь-октябрь  | Большакова О.А. |
| 6 | Организация и проведение мастер-класса для работодателей – участников «Дня карьеры» | Март-апрель | Большакова О.А. |
| 7 | Организация и проведение «Дня карьеры» | Февраль  | Большакова О.АЛебедева С.Ю.Все |
| 8 | Осуществление рассылки партнерам-работодателям с целью информирования о новостях Центра  | По мере необходимости | Большакова О.А. |
| 10 | Организация проведения презентаций работодателей | В течение года | Лебедева С.Ю. |
| 11 | Проводить тренинги эффективности, направленные на совершенствование взаимодействия с существующими работодателями | Согласно графику тренингов эффективности | Большакова О.А. |
| 12 | Изменение системы размещения заявок  | Сентябрь | Большакова О.А. |
| 13 | Отслеживание работы сайта и своевременное обновление информационной составляющей, в т.ч. переделать раздел «Работодателям» | Сентябрь-декабрь  | Большакова О.А.Лебедева С.Ю.Чистяков П.В.Стасенко А.М. |
| 14 | Сбор обратной связи от работодателей | Ежедневно | Лебедева С.Ю.Большакова О.А. |
| 15 | Ведение банка данных работодателей сверка с базой мониторинга | Еженедельно | Баранова А.А.Стасенко А.М. |
| **4. Работа с коммуникаторами** |
| 1 | Организация набора коммуникаторов | По мере необходимости | Большакова О.А. |
| 2 | Поддержание в активном состоянии системы наставничества | В течение года | Большакова О.А. Лебедева С.Ю. |
| 3 | Организация обучения коммуникаторов, планирование их деятельности | В течение года | Большакова О.А.Лебедева С.Ю.Баранова А.А.Стасенко А.М. |
| **5. Разработка и обновление методических материалов** |
| 1 | Оформить проект «Карьерный взлет» в виде папки | Октябрь | Большакова О.А.Баранова А.А.Белякова С.А. |
| 2 | Создать активные методически материалы для обучения коммуникаторов | Декабрь-январь | Большакова О.А. |
| **6. Взаимодействие с подразделениями университета** |
| 1 | E-mail- информирование деканов и кафедр университета о вакансиях и мероприятиях Центра | 1 раз в 2 недели | Большакова О.А |
| 2 | Информирование студентов о «Дне карьеры» и организация явки на мероприятие | Март-апрель | Большакова О.А.Лебедева С.Ю. |
| 3 | Распространение информационных бюллетеней на факультетах | Согласно графику выпуска | Лебедева С.Ю.Большакова О.А. |
| 4 | Информирование о порядке проведения мониторинга трудоустройства выпускников | Май  | Лебедева С.Ю. |
| 5 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников и подготовка к нему  | Апрель-май-июль | Лебедева С.Ю.Стасенко А.М. |
| 6 | Выступления на ректоратах с целью ознакомление деканов с результатами трудоустройства выпускников и мероприятиями Центра | В течение года | Большакова О.А. |
| 7 | Взаимодействие с тьюторами и деканами по вопросу проведения массовых Якорей карьеры, массовых мастер-классов по составлению резюме, карьерных семинаров, проведению презентации и «Карьерного взлета»  | В течение года | Лебедева С.Ю. |
| 8 | Взаимодействие с соц.службой и другими подразделениями по вопросу оплаты коммуникаторов | До 16 числа каждого месяца | Лебедева С.Ю. |
| **7. Аналитическая деятельность (исследования)** |
| 1 | Организация и проведение анкетирования среди посетителей с целью информирования об основных тенденциях молодежного рынка | 1 раз в 2 месяца | Стасенко А.М. |
| 2 | Проведение мониторинга вакансий, размещаемых в банке вакансий РЦСТВ ТвГУ. Публикация данных на сайте Центра | Ежемесячно | Стасенко А.М. |
| 3 | Проведение мониторинга требований к молодым специалистам, на основе анализа банка СБТ ТвГУ. Публикация данных на сайте Центра | Январь, Август  | Стасенко А.М. |
| 4 | Проведение мониторинга оценки работодателями уровня профессиональной подготовки выпускников ТвГУ | Август-декабрь | Стасенко А.М. |
| 5 | Мониторинг занятости выпускников ТвГУ за последние 5 лет | Январь – март  | Стасенко А.М. |
| 6 | Мониторинг вариантов трудоустройства выпускников за последние 3 года | Март-май  | Стасенко А.М. |
| 7 | Подготовка мониторинга в сфере образования  | Декабрь  | Стасенко А.М. |
| 8 | Подготовка годового мониторинга вакансий | Январь | Стасенко А.М. |
| **8. Методическое сопровождение работы вузовских центров содействия трудоустройству региона** |
| 1 | Информирование о мероприятиях, проводимых КЦСТ МГТУ им. Баумана | В течение года | Большакова О.А.Лебедева С.Ю. |
| 2 | Написание и публикация статьи на сайте КЦСТ | Декабрь-май | Быстрова О.Ю. |
| 3 | Мониторинг нормативно-правовой базы на сайте КЦСТ и обновление ее на сайте РЦСТВ  | В течение года | Лебедева С.Ю. |
| 4 | Оперативное консультирование ЦСТВ | В течение года | Большакова О.А. |
| 5 | Проведение мероприятия для ЦСТВ  | Декабрь-март | Большакова О.А.Лебедева С.Ю.Быстрова О.Ю.Стасенко А.М. |
| **9. PR** |
| 1 | Участие в конкурсах, конференциях, семинарах, круглых столах | В течение года | Большакова О.А.  |
| 2 | Выпуск и рассылка информационных тематических рекламных листков для соискателей и работодателей | По мере необходимости | Большакова О.А.,Коммуникаторы |
| 3 | Подготовка статей о Центре для печатных и Интернет - СМИ | В течение года, по требованию | Большакова О.А. |
| 4 | Написание статьей о трудоустройстве на сайт Центра | Ноябрь/март/июнь | Быстрова О.Ю. |
| 5 | Размещение информации о мероприятиях РЦСТВ на сайте университета, информационных Интернет-ресурсах ЦСТВ РФ | В течение года, по требованию | Лебедева С.Ю.Большакова О.А. |
| 6 | Продвижение аккаунта, сайта среди работодателей и соискателей | В течение года по требованию | Лебедева С.Ю.Стасенко А.М.Большакова О.А. |
| 7 | Пиар Центра в Интернет ресурсах (соц.сетях) | В течение года по требованию | Лебедева С.Ю.Большакова О.А.Стасенко А.М. |
| **10. Развитие Интернет-технологий в практике содействия трудоустройству** |
| 1 | Общее сопровождение, оптимизация сайта, обновление ключевых разделов  | В течение года | Большакова О.А., Лебедева С.Ю.Чистяков П.В. |
| 2 | Модерация раздела «Резюме» | 1 раз в неделю | Лебедева С.Ю. Комуникатор |
| 3 | Модерация раздела «Горячие вакансии» | В ежедневном рабочем режиме | Интернет-коммуникатор |
| 4 | Контроль спама на сайте Центра | В ежедневном рабочем режиме | Лебедева С.Ю. |
| 5 | Обновление новостной ленты | 3 раза в неделю | Лебедева С.Ю. |
| 6 | Модерирование странички группы РЦТ ТвГУ «ВКонтакте» | В ежедневном рабочем режиме | Лебедева С.Ю.Интернет-коммуникатор |
| 7 | Модерирование twitter - аккаунта | Ежедневно | Лебедева С.Ю.Интернет-коммуникатор  |
| 8 | Модерирование аккаунта РЦСТВ ТвГУ «ВКонтакте» | Ежедневно | Лебедева С.Ю.Интернет-коммуникатор |
| 9 | Создание нового сайта: выбор вариант дизайна, Разработка, наполнение контента | Согласно плану  | Большакова О.А.,Лебедева С.Ю.Быстрова О.Ю.Чистяков П.В. |
| **11. Издательская деятельность** |
| 1 | Издание методических рекомендаций по эффективному поиску работы «Ищите работу эффективно» | Февраль-март | Большакова О.А.Лебедева С.Ю.Быстрова О.Ю. |
| 2 | Информационный бюллетень «Результаты мониторинга занятости выпускников Тверского государственного университета» | Февраль-март | Большакова О.А.Лебедева С.Ю.Стасенко А.М. |
| 3 | Информационный бюллетень «Результаты мониторинга вариантов трудоустройства выпускников Тверского государственного университета» | Май | Большакова О.А.Лебедева С.Ю.Стасенко А.М. |
| 4 | Информационный бюллетень «Результаты анкетирования работодателей, сотрудничающих с ТвГУ | Декабрь | Большакова О.А.Лебедева С.Ю.Стасенко А.М. |
| 5 | Проверка Информационных бюллетеней | По мере необходимости | Баранова А.А.Быстрова О.Ю.Стасенко А.М. |
| **12. Оперативные и годовые отчеты** |
| 1 | Проведение мониторинга количества работодателей и заявок | Еженедельно  | Баранова А.А.Стасенко А.М. |
| 2 | Проведение мониторинга обращений в РЦСТВ ТвГУ студентов и выпускников |  Ежемесячно  | Стасенко А.М. |
| 3 | Проведение мониторинга откликов на вакансии | Ежемесячно | Гусева Е. |
| 4 | Проведение мониторинга обзвонов соискателей | Еженедельно | Стасенко А.М. |
| 5 | Проведение мониторинга участников тренингов | ЕженедельноВ течение года | Баранова А.А. |
| 6 | Организация и проведение мониторинга «Откуда о нас узнали» соискатели и работодатели | Ежемесячно | Гусева Е. |
| 7 | Проведение мониторинга обращений работодателей по годам | В течение года | Баранова А.А. |
| 8 | Дополнение базы данных о трудоустройстве выпускников 2015 г. | Сентябрь – декабрь  | Стасенко А.М.Все |
| 9 | Создание бланков для сбора сведений о трудоустройстве выпускников 2016 г. | Апрель – май  | Стасенко А.М. |
| 10 | Заполнение электронной базы данных о трудоустройстве выпускников 2015 г. | Июль-август  | Стасенко А.М. |
| 11 | Прогноз трудоустройства выпускников 2015. Предоставление сведений в КЦСТ МГТУ им. Баумана | В течение года по требованию | Стасенко А.М. |
| 12 | Отчет о трудоустройстве выпускников 2015 г. Предоставление сведений в КЦСТ МГТУ им. Баумана | В октябре по требованию КЦСТ МГТУ им. Баумана | Стасенко А.М. |
| 13 | Годовой отчет о деятельности РЦТ ТвГУ для предоставления в КЦСТ МГТУ им. Баумана | Ноябрь | Большакова О.А. |
| 14 | Подготовка отчета по форме ВПО - 1 | По требованию КЦСТ МГТУ им. Баумана  | Стасенко А.М. |
| 15 | Подготовка отчета по программе стратегического развития | Декабрь, июнь | Большакова О.А. |
| 16 | Подготовка отчетов и данных по запросам | По мере необходимости | Большакова О.А.Стасенко А.М. |
| **13. Менеджмент процессов и персонала** |
| 1 | Организация и контроль еженедельного планирования | Еженедельно  | Большакова О.А.Все |
| 2 | Организация оперативного планирования деятельности | В течение года | Большакова О.А. |
| 3 | Проведение тренингов эффективности для сотрудников РЦСТВ | Еженедельно, согласно графику  | Большакова О.А.Лебедева С.Ю.Стасенко А.М.Баранова А.А.Белякова С.А. |
| 4 | Проведение психологических тренингов по командообразованию для сотрудников РЦТ ТвГУ | Согласно графику | Баранова А.А.Белякова С.А. |
| 5 | Разработка методического обеспечения рабочего процесса по итогам тренингов эффективности | В течение года | Большакова О.А.Все |
| 6 | Составление годового плана работы на 2016-2017 г. | Август  | Лебедева С.Ю.Большакова О.А. |
| 7 | Переоформление сотрудников  | По мере необходимости  | Лебедева С.Ю. |
| 8 | Создание психологического портрета коллектива | Декабрь-январь | Баранова А.А. |
| 9 | Проведение новым сотрудникам тренинга-приветствия | По мере необходимости | Баранова А.А. |
| 10 | Создание справочника организации | Ноябрь-декабрь | Стасенко А.М.Все |
| 11 | Проведение тренинга эффективности по формированию организации корпоративной культуры | Октябрь-февраль | Баранова А.А. |
| 12 | Обновление стен РЦСТВ | Сентябрь-октябрь | Большакова О.А.Все |
| 13 | Организация работ по информированию сотрудников о вакансиях | Октябрь | Большакова О.А.Лебедева С.Ю. |
| 14 | Просмотр развивающих видео-роликов  | Еженедельно  | Большакова О.А. |
| **14. Документооборот** |
| 1 | Создание новых папок для регистрации заявок/документов | Сентябрь, январь | Лебедева С.Ю. |
| 2 | Создание новых папок для хранения документов по трудоустройству | Январь | Лебедева С.Ю. |
| 3 | Создание и заполнение бумажной и электронной базы выпускников | Апрель-сентябрь | Стасенко А.М.Все |
| 4 | Финансовой согласование документов, надбавок сотрудникам, коммуникаторам | Ежемесячно | Лебедева С.Ю. |
| 5 | Систематизация папок и своевременное уничтожение документов с истекшими сроками хранения | Январь, сентябрь | Лебедева С.Ю. |
| 6 | Формирование комплекта документов по проекту «Карьерный взлет» | Сентябрь-октябрь | Быстрова А.АБаранова А.А.Белякова С.А.Гусева Е.А. |
| 7 | Подготовка отчета по трудоустройству выпускников к сдаче в архив | Февраль-апрель | Лебедева С.Ю. |
| 8 | Переделать приказ по обходным листам | 25.04-10.05 | Лебедева С.Ю.Большакова О.А. |
| 9 | Переделать карточки соискателей, заявления-анкеты в соответствии с законом о Персональных данных | Сентябрь | Большакова О.А. |
| 10 | Оформление объектов интеллектуальной собственности  | По мере необходимости | Лебедева С.Ю.Большакова О.А. |