

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	Ежедневно	Интернет-коммуникатор

	РЦСТВ ТвГУ		
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	Еженедельно	Лебедева С.Ю. Большакова О.А.

	информирования об услугах Центра и предложением сотрудничества		
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.А. Лебедева 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	Ежедневно	Лебедева С.Ю.

	работодателей		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	Е-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	В течение года	Большакова О.А.

	с результатами трудоустройства выпускников и мероприятиями Центра		
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	Март-май	Стасенко А.М.

	трудоустройства выпускников за последние 3 года		
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 листов 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 статей 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	Февраль-март	Большакова О.А. Лебедева С.Ю. Стасенко А.М.

	университета»		
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 обзвонov соискателей	Еженедельно	Стасенко А.М.
5	Проведение мониторинга участников тренингов	Еженедельно В 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	Декабрь-январь	Баранова А.А.

	портрета коллектива		
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	Финансовое 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.А. Баранова 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.