

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA
UNIVERSITATEA DE STAT DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

APROBAT
la ședința Senatului
proces-verbal n. 4
din 04.12.2014
Presedintele Senatului _____ V.Manolachi



PLANUL DE ACTIVITĂȚI
AL CENTRULUI UNIVERSITAR
DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ
pentru anul universitar 2014-2015

Chișinău 2014

1. Activitățile planificate

nr. crt.	Tipul activității	Termenul	Executorii	Observații
1	Crearea forului Centrului	Ianuarie - februarie	Informaticianul programator	Forul va fi actualizat permanent
2	Consituirea unui fișier de întreprinderi care acceptă colaborarea cu universitatea privind plasarea în câmpul muncii a studenților și absolvenților	Ianuarie - februarie	Metodist documentarist-recepționist	Rețeaua întreprinderilor va fi extinsă ulterior
3	Semnarea Convențiilor de parteneriat cu întreprinderile care acceptă colaborarea cu universitatea	Pe parcursul anului	Director Centru; metodist Relații cu întreprinderile	
4	Participarea la expoziția interuniversitară "Alma-mater"	Aprilie	Personalul Centrului	De comun cu catedrele și facultățile USEFS
5	Participarea la sesiunea de formare a tutorilor pentru universități și întreprinderi	Aprilie	Director Centru; metodist Relații cu întreprinderile	
6	Organizarea sesiunilor de orientare și asistență în căutarea locurilor de muncă și de stagii	Septembrie - decembrie	Personalul Centrului	
7	Organizarea Târgului locurilor de muncă cu participarea reprezentanților întreprinderilor	Aprilie-mai	Personalul Centrului	De comun cu catedrele și facultățile
8	Elaborarea materialelor publicitare privind studiile la Universitate	Pe parcursul anului	Personalul Centrului	De comun cu catedrele și facultățile
9	Organizarea informării absolvenților liceelor despre specialitățile	Pe parcursul anului	Personalul Centrului	În comun cu facultățile și catedrele

	Universității, condițiile de studii, diverse aspecte ale activităților tineretului studios			
10	Organizarea „Zilei ușilor deschise” pentru absolvenții colegiilor, liceelor și școlilor medii de cultură generală	Martie - mai	Personalul Centrului	În comun cu facultățile și catedrele
11	Stabilirea relațiilor necesare cu reprezentanții activităților economice, sociale și profesionale, cât și cu serviciile de încadrare în câmpul muncii. Organizarea stagiilor de practică a studenților	Pe parcursul anului	Director Centru; metodist Relații cu întreprinderile	
12	Informarea studenților despre metodele și tehnicile moderne de căutare și ocupare a unui loc de muncă, oferirea consultațiilor studenților privind elaborarea CV și a scrisorii de motivație a solicitării unui loc de muncă	Pe parcursul anului	Director Centru; metodist Relații cu întreprinderile	
13	Studierea pieței forței de muncă, informarea studenților și mediului universitar despre cererea și oferta forței de muncă, prevederile legislației privind ocuparea forței de muncă și măsurile de protecție socială a persoanelor afectate de șomaj	Pe parcursul anului	Personalul Centrului	
14	Efectuarea monitorizării încadrării absolvenților Universității în câmpul muncii, studierea	Pe parcursul anului	Personalul Centrului	

	promovării și traiectoriilor carierei profesionale a absolvenților			
15	Recepționarea, acumularea, sistematizarea și analiza informației privind situația pe piața muncii, evidențierea problemele studenților în domeniul ocupării	Pe parcursul anului	Personalul Centrului	
16	Evidența persoanelor care solicită susținere la plasarea în câmpul muncii, acordarea ajutorului la alegerea unui loc de muncă corespunzător	Pe parcursul anului	Metodistul documentarist-recepționist	
17	Asistență studenților la elaborarea dosarelor pentru participare la Concursul bursei	Pe parcursul anului	Personalul Centrului	
18	Săptămâna de primire a studenților noi înmatriculați la USEFS: prezentarea Universității; prezentarea Centrului	Septembrie	Personalul Centrului	
19	Activități necesare pe parcursul Admiterii la Universitate	Iunie - august	Personalul Centrului	De comun cu Comisia de Admitere
20	Organizarea și amplasarea informației cu ocazia Zilei Mondiale a Studenților	Noiembrie	Metodistul documentarist-recepționist, informatician-programator	

2. Formări / traininguri ale studenților în cadrul Centrului de ghidare și consiliere în carieră al USEFS

2.1 Bilanțul universitar de competențe

Programul trainingului „Bilanțul universitar de competențe” este conceput pentru studenți pentru a-i determina să conștientizeze necesitatea de a se cunoaște în scopul dezvoltării personale și profesionale și conține:

Tema 1: Generalități despre bilanțul universitar de competențe (2 ore);

Tema 2: Stimularea imaginii de sine (2 ore);

Tema 3: Elaborarea bilanțului universitar de competențe (2 ore);

Tema 4: Autocunoașterea (2 ore);

Tema 5: Competențe personale și competențe sociale. Conceptul de inteligență emoțională (2 ore);

Tema 6: Analiza valorilor profesionale (2 ore);

Tema 7: Elaborarea proiectului personal profesional (2 ore).

2.2 Tehnici de căutare a unui loc de stagiu de practică, și/sau un loc de muncă

Tema 1: Cum să comunici mai eficient în timpul căutării unui stagiu de practică și/sau a unui loc de muncă (2 ore);

Tema 2: Administrarea timpului în căutarea unui stagiu de practică și/sau a unui loc de muncă (2 ore);

Tema 3: Elaborarea dosarului personal și profesional în vederea optimizării procedurii de căutare a unui stagiu de practică și/ sau a unui loc de muncă (2 ore);

Tema 4: Te pregătești pentru un interviu de angajare (2 ore);

Tema 5: Utilizarea bazei informaționale de date a Centrului pentru căutarea unui stagiu de practică și/sau a unui loc de muncă (2 ore);

Tema 6: Tehnici de căutare a unui loc de stagiu de practică în străinătate (2 ore).

2.3 Managementul carierei

Programul trainingului „Managementul carierei” este conceput pentru studenți pentru a afla cum să-și găsească un stagiu de practică sau un loc de muncă și conține:

Tema 1: Stimularea imaginii de sine (2 ore);

Tema 2: Primul pas în cunoașterea de sine (2 ore);

Tema 3: Formarea ca specialist (2 ore);

Tema 4: Administrarea timpului în căutarea unui stagiu de practică / loc de muncă (2 ore);

Tema 5: Elaborarea dosarului personal și profesional în vederea optimizării procedurii de căutare a unui stagiu de practică / loc de muncă (2 ore);

Tema 6: Cunoașterea profesiilor și a sferei profesionale (2 ore).