

ÉVES PÁLYAORIENTÁCIÓS PROTOKOLL

2025 / 2026 TANÉV





A projekt a Svájci Alap támogatásával és Magyarország Kormányának társfinanszírozásával valósult meg.

www.svajcialap.hu   @svajcialap

A kiadvány létrehozásában közreműködtek

Kiss Gábor szakmai vezető	Miskolci Szakképzési Centrum
Jobbágyiné Füreder Anita	Miskolci Szakképzési Centrum
Brevák Pál	Miskolci Szakképzési Centrum
Dr. Sándor Gyula	Hevesi Szakképzési Centrum
Boros Gabriella	Nógrádi Szakképzési Centrum
Tóth Józsefné	Ózdi Szakképzési Centrum
Timkó Erzsébet	Szerencsi Szakképzési Centrum
Hegedűs Langó Bettina	Bosch
Kis-Likai Szabina	MÁV Zrt.
János Enikő Éva	Miskolci Szakképzési Centrum
Bartók Ágnes	Kolping Szakképzőiskola
Varga Judit Zsófia	Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara
Palik Szilvia	Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület
Nagy Károlyné	Borsod- Abaúj- Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat



1. Az Éves pályaorientációs protokoll definíciója

A hatékony pályaorientációs tevékenységek fontos feltétele, hogy **a szereplők időben megtervezzék az éves tevékenységeiket és azokat össze is hangolják.**

A pályaorientációs protokoll egy olyan -a szakképzési centrum által koordinált regionális vagy megyei szintű szabályozó dokumentum-, amely a pályaorientációs tevékenység céljait, alapelveit, szereplőit, feladatait és eljárásrendjét rögzíti, biztosítva annak szakmai megalapozottságát, folyamatosságát és egységességét. Szorosan igazodik a tanévhez, és pontosan meghatározza az adott tanév pályaorientációs programjainak részleteit is.

A cél az, hogy a pályaorientációs tevékenységek ne szigetszerűen működjenek, hanem előre megtervezetten, rendszerszinten összehangolva, a többi érintett szervezettel együttműködve valósuljanak meg. A pályaorientációs protokollban részletesen rögzítésre kerül, hogy ki, mikor, mit, kivel, hol, milyen elvárt eredménnyel és milyen erőforrásokkal végez a pályaorientáció területén. Ez a tervezés elősegíti a hatékony erőforrás-felhasználást, az átláthatóságot, valamint a célzott, eredményes pályaorientációs szolgáltatások nyújtását.

A protokoll biztosítja, hogy a pályaorientációs tevékenységek szakmailag egységesen, tudatos tervezés alapján, összehangoltan, az eredményeket mérve valósuljanak meg.

Az **Éves pályaorientációs protokoll** kiemelt funkciói:

- iránymutatást adjon a pályaorientációs és életpálya-tanácsadási feladatok tervezéséhez és szervezéséhez,
- elősegítse az érintett intézmények és szervezetek közötti strukturált és hatékony együttműködést,
- biztosítsa a szolgáltatások kiszámíthatóságát, átláthatóságát és eredményességének mérhetőségét.

A protokoll célja, hogy a Miskolci Szakképzési Centrum működésébe rendszerszinten beágyazva, előre tervezetten, a vármegyei pályaorientációs tevékenységet végző szervezetek együttműködésében jöjjön létre az adott tanévre vonatkozó pályaorientációs tevékenységek részletes terve.

A tervezés során egyértelműen meghatározásra kerül:

- ki (mely szervezet, mely szakember),
 - mikor (időpont, időszak),
 - mit (program, szolgáltatás),
 - kinek (célcsoport),
 - hol (helyszín),
 - milyen módszerrel,
 - milyen elvárt eredménnyel,
 - milyen erőforrások bevonásával
- valósít meg pályaorientációs tevékenységet.

A tervezési folyamat eredményeként a Miskolci Szakképzési Centrum által létrehozott **Éves pályaorientációs protokoll ötvözi a**

- a szakképzési centrum adott tanévre szóló pályaorientációs munkatervét, valamint
- a partnerekkel együttműködésben kialakított vármegyei pályaorientációs naptár funkciót.

A szakképzési centrum szintű pályaaorientációs munkaterv az adott tanév konkrét, időben és tartalomban ütemezett pályaaorientációs programjait, tevékenységeit és eseményeit tartalmazza, összhangban a protokollban rögzített elvekkel és célokkal.

A pályaaorientációs naptár az együttműködő partnerekkel egyeztetett, a tanévet érintő pályaaorientációs szolgáltatásokat (rendezvények, nyílt napok, táborok, versenyek, tanácsadási alkalmak) jeleníti meg havi bontásban, a kapcsolódó információk (rövid leírás, részvételi feltételek, elérhetőségek) linkelésével.

A közös pályaaorientációs naptár alkalmazása lehetővé teszi, hogy:

- a tanulók, szülők és pedagógusok már a tanév elején átfogó képet kapjanak a térség pályaaorientációs lehetőségeiről,
- a pályaaorientáció ne kampányszerűen, hanem egész tanéven átívelő folyamatként legyen jelen,
- az érintett szervezetek tudatosabban gazdálkodjanak humán, pénzügyi és infrastrukturális erőforrásaikkal,
- az egymásra épülő és közösen megvalósított programok növeljék a pályaaorientációs szolgáltatások hatékonyságát.

2. Az Éves pályaaorientációs protokoll alapelvei

2.1. Tanulóközpontúság

A pályaaorientációs tevékenységek középpontjában a **karrierszemlélet** és a **tanuló** áll, mint aktív döntéshozó és saját életpályájának alakítója.

Ennek keretében:

- a programok figyelembe veszik az egyes korosztályok fejlődési sajátosságait,
- támogatják az önismeret, az érdeklődés és a képességek tudatos feltárását,
- erősítik az önálló, felelős pályadöntési kompetenciákat,
- kiemelt figyelmet fordítanak a hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű tanulók elérésére és támogatására.

2.2. Rendszerszintű megközelítés

A pályaaorientáció nem egyszeri esemény, hanem hosszú távú, egymásra épülő folyamat, amely:

- átfogja az általános iskola, a középfokú oktatás, a felsőoktatás és a felnőttképzés szintjeit,
- illeszkedik az adott életkorban releváns célokhoz és döntési helyzetekhez,
- reflektál a helyi és regionális munkaerőpiaci igényekre,
- bevonja a térség minden releváns szereplőjét (szakképzés, köznevelés, felsőoktatás, gazdasági szereplők, civil szervezetek, szakszolgálatok, kormányhivatalok).

A protokoll támogatja a mobilitási lehetőségek bemutatását, ugyanakkor célja a térségben való boldogulás és helyben maradás vonzóvá tétele is.

2.3. Partnerség és együttműködés

A pályaaorientáció hatékonyságának alapfeltétele a széles körű, egyenrangú partnerség.

Ennek elemei:

- az együttműködő szervezetek közös tervezési és döntéshozatali részvétele,
- hálózatos működés, amely túlmutat az információcserén, és közös programok megvalósítását is jelenti,
- átlátható működés és dokumentált folyamatok.

2.4. Szakmaiság, minőség és innováció

Az éves pályaaorientációs tevékenységek tervezése és megvalósítása a PDCA-ciklus (Tervezés – Megvalósítás – Értékelés – Visszacsatolás) mentén történik.

A tervezési és megvalósítási folyamat:

- teammunkában, helyi és regionális munkacsoportok bevonásával zajlik,
- módszertanilag felkészült szakemberek közreműködésével valósul meg,
- rendszeres mérésre és értékelésre épül,
- támogatja a jó gyakorlatok megosztását és a módszertani innovációt,
- integrálja a digitális eszközöket és online megoldásokat.

2.5. Kommunikáció és tájékoztatás

A protokoll kiemelt figyelmet fordít:

- a szülők célzott és rendszeres tájékoztatására,
- az érthető, inspiráló és korosztályhoz illeszkedő kommunikációra,
- a visszajelzési csatornák tudatos kialakítására és működtetésére.

3. A Pályaaorientációs és pályatanácsadási éves protokoll elkészítésének folyamata

3.1. Helyi pályaaorientációs munkacsoport létrehozása

A protokoll kidolgozásának első lépése a helyi pályaaorientációs munkacsoport létrehozása, amelyben képviselőket kapnak:

- szakképzési centrum,
- köznevelési intézmények és tankerület,
- pedagógiai szakszolgálat,
- kormányhivatal,
- kamara,
- gazdálkodó szervezetek és duális partnerek,
- civil szervezetek.

3.2. Felelősök kijelölése

Az együttműködő szervezeteken belül kijelölésre kerülnek a pályaaorientációs és pályatanácsadási feladatokat ellátó szakemberek, valamint a kapcsolattartók.

3.3. Éves programok összegyűjtése és egyeztetése

A részt vevő szervezetek összegyűjtik az adott tanévre tervezett pályaaorientációs programjaikat. Ezt követi az időpontok, látogatások és kapcsolódási lehetőségek összehangolása.

3.4. Közös programterv és naptár kialakítása

A munkacsoport elkészíti a közös pályaaorientációs programtervet és a nyilvános pályaaorientációs naptárt.

3.5. Online platform működtetése

Létrejön és működik egy közös online platform, amely:

- a pályaaorientációs információk elsődleges felülete,
- folyamatosan frissül intézményi, vállalati és kamarai tartalmakkal,
- biztosítja az átlátható kommunikációt.

3.6. Programok megvalósítása és dokumentálása

A programok megvalósítása során:

- a feladatok lebontása szervezeti szinten történik,
- folyamatos online kommunikáció zajlik,
- minden esemény dokumentálásra kerül.

3.7. Visszajelzés, értékelés és fejlesztés

A programok után visszajelzések gyűjtése történik:

- tanulóktól,
- pedagógusoktól,
- szülőktől.

A munkacsoport félévkor és tanév végén értékeli az eredményeket, összegzi a tanulók egyéni fejlődési útjait (naplók, portfóliók), elkészíti a szükséges jelentéseket, és meghatározza a következő tanévre vonatkozó fejlesztési irányokat.

4. Az Éves pályaaorientációs protokoll létrehozásában és megvalósításában résztvevő szervezetek

Az éves protokoll egyik legfontosabb eleme az érintett szereplők tervezésének összehangolása.

A tervezésbe bevonandó partnerek:

- Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara
- Ózdi Szakképzési Centrum
- Miskolci Egyetem
- Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal
- Bosch cégcsoport
- MÁV-VOLÁN
- MOL Petrolkémia
- Borsod- Abaúj- Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
- Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület
- Szerencsi Szakképzési Centrum
- Heves Vármegyei Szakképzési Centrum
- Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum

5. Az Éves pályaaorientációs protokoll tervezésének folyamata

Az egyeztetés folyamatának lépései:



Alapelvek meghatározása és elfogadása,

amelyben a célok, eszközök és az együttműködés alapjai kerülnek egyeztetésre.



Éves protokoll elkészítése a sablon alapján,

amely valamennyi pályaaorientációs tevékenységet összefogja, amelyben a szakképzési centrumnak szerepe van.



Munkacsoportok létrehozása,

amelyben a programtól függően egy vagy több szervezet szakemberei vesznek részt.



Éves protokoll naptárak elkészítése (iskolai, vállalati, stb.),

amelyben egy-egy szervezetre bonthatók le a feladatok.



Online pályaaorientációs naptár elkészítése, amelynek segítségével az információk el tudnak jutni a célcsoportokhoz.

6. Az Éves pályaaorientációs protokoll felépítése

A pályaaorientációs protokollt a Miskolci Szakképzési Centrum táblázatos struktúrában foglalja össze, az alábbi struktúrában:

- A tevékenység megnevezése (pl. nyári táborok szervezése)
- A tevékenység altevékenységekre bomlik (pl. tematika megfogalmazása, marketing, jelentkeztetés, ...)
- A tevékenységek rövid leírása az egyértelmű tartalom érdekében (pl. az érdeklődők jelentkezése az online jelentkezési felületen)
- A szűrés rendezés miatt kategóriákat tartalmaz (pl. tábor, központi rendezvény, online megjelenés)
- Megvalósító, amely altevékenységek szintjén definiálja a felelőst. Ennek előnye, hogy az adott személy vagy szervezeti egység legyűrheti a feladatait az adott tanévre
- Idődiagram (Gantt) havi bontásban, amely a tanévet megelőző három hónapot is tartalmaz, hogy az előkészítő tevékenységek is tervezhetők legyenek
- Célcsoport, amely alapján szűrhetők az egyes célcsoportra szervezett pályaaorientációs aktivitások:
 - óvoda
 - ált.isk. alsó tagozat
 - ált.isk. felső tagozat
 - gimnazisták
 - szülők
 - ált.isk. vezetők
 - ált.isk. pedagógusok
 - ágazati alapismereteti vizsga előtti saját diák
 - ágazati alapismereteti vizsga utáni saját diák
 - végzős évfolyam saját diák
 - végzett saját diákok
 - álláskereső felnőtt
 - karrierváltó felnőtt
 - továbbképződő felnőtt
 - céges delegált felnőtt

Tevékenység	Tevékenység leírás	Kategória	Megvalósító	Hónapok - Gantt																Célcsoport															
				6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	óvoda	ált.isk. alsó tagozat	ált.isk. felső tagozat	gimnazisták	szülők	ált.isk. vezetők	ált.isk. pedagógusok	ágazati alapismereti vizsga előtti saját diák	ágazati alapismereti vizsga utáni saját diák	végzős évfolyam saját diák	végzett saját diákok	álláskereső felnőtt	karrierváltó felnőtt	továbbképződő felnőtt	céges delegált felnőtt
Nyári tábor		tábor																		x	x		x	x	x										
Iskolai javaslat beküldés	tematika javaslatok megfogalmazása		szakképző intézmény																																
Végleges táborterv	tábor tematika, időpont, helyszín, ...		centrum vezetés																																
Előkészítés, felkészülés	Korm.hiv., étkezés, anyag és eszköz,...		pályaorientációs munkatárs																																
Marketing	A táborok meghirdetése		kommunikációs menedzser																																
Jelentkezés	Az érdeklődők jelentkezése az online jelentkezési felületen		pályaorientációs munkatárs																																
Megvalósítás	A tábori programok lebonyolítása		táborfelelős																																
Tapasztalatok összegzése	A tapasztalatok összegzése a szervezők, táborvezetők bevonásával		táborfelelős																																
Értékelés	A program eredményeinek és problémáinak értékelése		centrum vezetés																																
Közösségi médiamegjelenések		közösségi média (FB, insta, TT, youtube)	kommunikációs menedzser																		x		x	x	x										
Megjelenések stratégiai tervezése (üzenet, forma, megjelenési felület)	Közösségi médiamegjelenések (organikus és fizetett) a pályaorientációs időszakra szóló célcsoport specifikus stratégiájának meghatározása; mikor, melyik felületen, melyik célcsoportnak, milyen		kommunikációs menedzser																																
Tartalomgyártás	A meghatározott stratégiának megfelelően a közösségi médiatartalmak (organikus és fizetett) képi, videós és szövegbeli tartalmának elkészítése.		kommunikációs asszisztens																																
Közösségi média kampányok megvalósítása	A különböző közösségi médiafelületeken a tervezett kampányok (organikus és fizetett) megvalósítása		kommunikációs asszisztens																																
Megjelenések monitorozása	A különböző közösségi médiafelületeken megvalósuló kampányok (organikus és fizetett) eredményeinek folyamatos figyelése		kommunikációs asszisztens																																
Megjelenések értékelése, következtetések levonása	A meghatározott közösségi média kampányok (organikus és fizetett) végeredményének értékelése		kommunikációs menedzser																																

Tevékenység	Tevékenység leírás	Kategória	Megvalósító	Hónapok - Gantt										Célcsoport																					
				6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	óvoda	ált.isk. alsó tagozat	ált.isk. felső tagozat	gimnazisták	szülők	ált.isk. vezetők	ált.isk. pedagógusok	ágazati alapismereti vizsga előtti saját diák	ágazati alapismereti vizsga utáni saját diák	végzős évfolyam saját diák	végzett saját diákok	álláskereső felnőtt	karrierváltó felnőtt	továbbképződő felnőtt	céges delegált felnőtt
Nyomtatott médiamegjelenések		nyomtatott	kommunikációs menedzser																		x		x	x	x										
Nyomtatott sajtómegjelenések stratégiai tervezésének előkészítése	Nyomtatott sajtómegjelenések a pályaaorientációs időszakra szóló, célcsoport specifikus stratégiájának meghatározása; mikor, melyik sajtófelületen, melyik célcsoportnak, milyen üzenettel kommunikálunk.		kommunikációs menedzser																																
Döntés	A vezetés dönt a javaslatokkal kapcsolatban		SZC vezetés																																
Kapcsolatfelvétel sajtóorgánumokkal	sajtómunkatársakkal fel kell venni a kapcsolatot, az együttműködés kereteinek meghatározása érdekében		kommunikációs menedzser																																
Döntés az együttműködés kereteiről	Együttműködési formák (egyszeri, éves keret, ...)		SZC vezetés																																
Sajtómegjelenések szöveges és	Tervezés, egyeztetés, véglegesítés		kommunikációs asszisztens																																
Sajtómegjelenések megvalósítása	Sajtómegjelenések		kommunikációs asszisztens																																
Sajtófigyelés	Sajtóban való megjelenése (organikus/fizetett) folyamatos figyelése, rögzítése		kommunikációs asszisztens																																
Sajtómegjelenések eredményességének értékelése	A megvalósult sajtómegjelenések eredményességének, hatásosságának értékelése		kommunikációs menedzser																																
Online sajtómegjelenések		nyomtatott	kommunikációs menedzser																		x		x	x	x										
Online sajtómegjelenések stratégiai tervezése	Online sajtómegjelenések a pályaaorientációs időszakra szóló, célcsoport specifikus stratégiájának		kommunikációs menedzser																																
			SzC vezetés																																
Kapcsolatfelvétel sajtóorgánumokkal	A stratégiában rögzített együttműködő sajtómunkatársakkal fel kell venni a kapcsolatot, az együttműködés kereteinek meghatározása érdekében		kommunikációs menedzser																																
Döntés az együttműködés kereteiről	Együttműködési formák (egyszeri, éves keret, ...)		SzC vezetés																																
Megjelenések szöveges és grafikai tervezése	Tervezés, egyeztetés, véglegesítés		kommunikációs asszisztens																																
Online sajtómegjelenések	Online megjelenések		kommunikációs asszisztens																																
Sajtófigyelés	Online megjelenése (organikus/fizetett) folyamatos figyelése, rögzítése		kommunikációs asszisztens																																
Megjelenések eredményességének értékelése	A megvalósult megjelenések eredményességének, hatásosságának értékelése		kommunikációs menedzser																																
Közösségi médiabecsatolás	Az online megjelent sajtóanyagok közösségi médiafelületen való megosztása		kommunikációs asszisztens																																

Tevékenység	Tevékenység leírás	Kategória	Megvalósító	Hónapok - Gantt										Célcsoport																					
				6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	óvoda	ált.isk. alsó tagozat	ált.isk. felső tagozat	gimnazisták	szülők	ált.isk. vezetők	ált.isk. pedagógusok	ágazati alapismereti vizsga előtti saját diák	ágazati alapismereti vizsga utáni saját diák	végzős évfolyam saját diák	végzett saját diákok	álláskereső felnőtt	karrierváltó felnőtt	továbbképződő felnőtt	céges delegált felnőtt
Központi weboldalak és microsite-ok aktualizálása		honlap, microsite	kommunikációs menedzser																		x		x	x	x										
Információk összegyűjtése	Pályaválasztással, beiskolázással, képzési kínálattal kapcsolatos információk összegyűjtése,		kommunikációs asszisztens																																
			központi szervezeti egység																																
Információk közzétételének időzítése	Összegyűjtött információk időzítése aktualitásuk és relevanciájuk alapján		kommunikációs menedzser																																
Információk közzététele	Képzési kínálat aktualizálása		kommunikációs asszisztens																																
	Nyílt napokkal kapcsolatos információk		kommunikációs asszisztens																																
	Egyéb, pályaválasztással kapcsolatos információk		kommunikációs asszisztens																																
	Felvételivel kapcsolatos információk		kommunikációs asszisztens																																
Közösségi médiabecsatolás	A közösségi émdiafelületen a hivatalos ügyekkel (pályaválasztés, nyílt napok, képzési kínálat, felvételi) kapcsolatos információk megosztása		kommunikációs asszisztens																																
Pályaválasztási kiállítás		Központi rendezvény	Kormányhivatal																		x		x		x										
Iskolák értesítése	tájékoztató e-mail		SZC vezetés																																
Kitelepülés előkészítése	anyag- és eszközigény, tevékenység- és felelőslista		pályaorientációs munkatárs																																
Marketing	közösségi média posztok		kommunikációs menedzser																																
Megvalósítás	A rendezvény megvalósítása		pályaorientációs munkatárs																																
Értékelés/visszacsatolás	A program eredményeinek és problémáinak értékelése		SZC vezetés																																
Csoportos pályaorientációs foglalkozás		csoportos tanácsadás	Élményközpont																	x	x	x	x	x	x	x									
Időpont egyeztetés	A tanácsadó egyeztet az időponttal kapcsolatban		pályaorientációs munkatárs																																
Programok előkészítése	anyag- és eszközigény, tevékenység- és felelőslista		pályaorientációs munkatárs																																
Megvalósítás	Csoportos pályaorientációs foglalkozásmegvalósítása		pályaorientációs munkatárs																																
Egyéni tanácsadás		egyéni tanácsadás	Élményközpont																	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Időpont egyeztetés	A tanácsadó egyeztet az időponttal kapcsolatban		pályaorientációs munkatárs																																
Programok előkészítése	Anyag- és eszközigény, tevékenység- és felelőslista		pályaorientációs munkatárs																																
Megvalósítás	Az egyéni pályaorientációs foglalkozásmegvalósítása		pályaorientációs munkatárs																																
Ágazatot, szakmát bemutató előadások az INFO ponton			Infopont																	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Időpont egyeztetés	A tanácsadó egyeztet az időponttal kapcsolatban		pályaorientációs munkatárs																																
Programok előkészítése	Anyag- és eszközigény, tevékenység- és felelőslista		pályaorientációs munkatárs																																
Megvalósítás	Az ágazatot, szakmát bemutató előadások az INFO ponton pályaorientációs foglalkozásmegvalósítása		pályaorientációs munkatárs																																
Állásbörze		Külső szervező rendezvénye	Kormányhivatal																																
Kitelepülés előkészítése	Anyag- és eszközigény, tevékenység- és felelőslista		pályaorientációs munkatárs																																
Marketing	A célcsoopport elérése a marketing eszközökkel		kommunikációs menedzser																																
Megvalósítás	Az állásbörze programok megvalósítása		pályaorientációs munkatárs																																

Mi a Pálya?



Tevékenység	Tevékenység leírás	Kategória	Megvalósító	Hónapok - Gantt																Célcsoport															
				6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	óvoda	ált. isk. alsó tagozat	ált. isk. felső tagozat	gimnazisták	szülők	ált. isk. vezetők	ált. isk. pedagógusok	ágazati alapismereti vizsga előtti saját diák	ágazati alapismereti vizsga utáni saját diák	végzős évfolyam saját diák	végzett saját diákok	álláskereső felnőtt	karrierváltó felnőtt	továbbképződő felnőtt	céges delegált felnőtt
Üzemlátogatások, Vállalatlátogatások		Közös rendezés	Szakképző intézmény																							x	x	x							
Ötletek begyűjtése	Az üzemlátogatásokkal és vállalatlátogatásokkal kapcsolatos ötletek összegyűjtése		Iskolavezetés																																
Kapcsolatfelvétel vállalatokkal, szervezés	Kapcsolatfelvétel, egyeztetés		Gyakorlati oktatásért felelős vezető																																
Előkészítés	Tájékoztatás, hozzájáruló nyilatkozatok		Gyakorlati oktatásért felelős vezető																																
Megvalósítás	Az üzemlátogatások és vállalatlátogatások megvalósítása		Programfelelős																																
Értékelés/visszacsatolás	A program eredményeinek és problémáinak értékelése		Iskolavezetés																																
Családi programok szervezése (pályaorientációs)		Iskolai rendezvény	Szakképző intézmény																		x				x	x	x								
Időpont kijelölése, felelős kijelölése	Felelőslista, időpont		Iskolavezetés																																
Program előkészítése	helyszín, anyag és eszköz igény és tematika összeállítása		Beiskolázásért felelős vezető																																
Megvalósítás	Családi programok megvalósítása		Beiskolázásért felelős vezető																																
Értékelés/visszacsatolás	A program eredményeinek és problémáinak értékelése		Iskolavezetés																																
Iskolai állásbörze		Közös rendezés	Szakképző intézmény																										x	x					
Időpont kijelölése, felelős kijelölése	felelőslista, időpont		Iskolavezetés																																
Program előkészítése	forgatókönyv, tematika, tevékenységlista, időterv, helyszín,		Gyakorlati oktatásért felelős vezető																																
Megvalósítás	Iskolai állásbörze program megvalósítása az iskolában		Gyakorlati oktatásért felelős vezető																																
Értékelés/visszacsatolás	A program eredményeinek és problémáinak értékelése		Iskolavezetés																																
Alumni program		Iskolai rendezvény	Szakképző intézmény																															x	
Alumni találkozó előkészítése	Szervezés, tervezés, egyeztetés, kapcsolatfelvétel		Iskolavezetés																																
Megvalósítás	Alumni program megvalósítása		Iskolavezetés																																
Alumni hálózat bővítése	pályaorientációba bevonható hálózati tagok számának növelése		Iskolavezetés																																
Alumni hálózat bevonása a pályaorientációs rendszerbe	Az Alumni program tevékenységeinek integrálása a pályaorientációs rendszerbe		Iskolavezetés																																
Továbbtanulás támogatása a felsőoktatásban		Kölső szervező rendezvénye	Szakképző intézmény																														x		
Kapcsolattartás felsőoktatási intézményekkel	Szervezés, tervezés, egyeztetés, kapcsolatfelvétel		Iskolavezetés																																
Részvétel a felsőoktatási partnerintézmény rendezvényein	Program előkészítése és megvalósítása		Iskolavezetés																																
Felsőoktatási nyíltnapon való részvétel biztosítása	Program előkészítése és megvalósítása		Iskolavezetés																																
Országos hálózathoz kapcsolódó helyi programok		Kölső szervező rendezvénye	Szakképző intézmény																							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iskolák értesítése	Tájékoztató e-mail kiküldése		Szervező																																
Program előkészítése	Forgatókönyv, tematika, tevékenységlista, időterv, helyszín,		Iskolavezetés																																
Megvalósítás	Az országos hálózathoz kapcsolódó helyi programok megvalósítása		Programfelelős																																
Értékelés/visszacsatolás	A program eredményeinek és problémáinak értékelése		Iskolavezetés																																