



Junior  
Achievement  
Україна

член глобальної організації  
Junior Achievement

# 10 Посади та ролі



# 1 ВПРАВА

## Тест Белбіна



Кожна команда успішна тоді, коли її учасники розуміють і доповнюють один одного.

Своїм досвідом ділиться британський дослідник **Реймонд Мередіт Белбін**, який виокремив 8 основних командних ролей.

Кожна роль — це не "посада", а стиль поведінки, що найкраще проявляється в колективній роботі.





| Роль у команді                                 | Короткий опис                                                 |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Голова / Координатор                           | Організовує роботу, розподіляє завдання, стежить за прогресом |
| Шейпер / Мотиватор                             | Надихає, підштовхує до дій, заряджає енергією                 |
| Генератор ідей / Мислитель                     | Створює нові ідеї, креативить, пропонує нестандартні рішення  |
| Спостерігач-оцінювач / Експерт                 | Аналізує ситуацію, оцінює ризики, приймає виважені рішення    |
| Працівник / Виконавець                         | Сумлінно виконує завдання, доводить справи до кінця           |
| Дослідник ресурсів / Розвідник                 | Знаходить нові можливості, будує зв'язки з партнерами         |
| Колективіст / Душа команди                     | Підтримує атмосферу довіри, вирішує конфлікти                 |
| Контролер / Той, хто розставляє крапки над "і" | Стежить за точністю, деталями, дедлайнами                     |





# 1 ВПРАВА

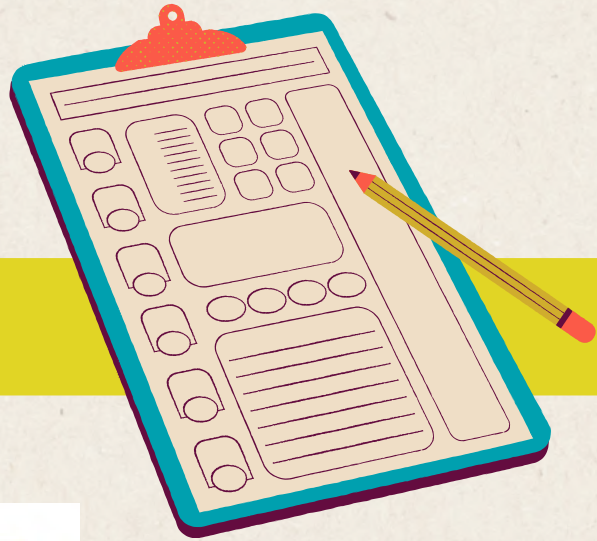
## Тест Белбіна



### Завдання:

- 1 Пройди **короткий тест**, щоб визначити свою природну роль у команді:
- 2 Обговори результат із командою.
- 3 Разом визначте, хто яку роль бере на себе у мінікомпанії. Ролі можуть повторюватися або комбінуватися.
- 4 Заповніть таблицю нижче:





# Таблиця 1. Розподіл командних ролей

| Ім'я<br>учасника | Роль у команді<br>(за Белбіном) | Чому саме ця роль?<br>(2–3 речення) |
|------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|                  |                                 |                                     |
|                  |                                 |                                     |
|                  |                                 |                                     |
|                  |                                 |                                     |

## ★ Поміркуй ★

- Чи збалансована ваша команда?
- Чи вистачає вам лідера, генератора ідей, виконавця?
- Яку роль буде найважче замінити?

### Примітка:

*Розуміння командних ролей  
допоможе уникнути конфліктів,  
краще розподілити завдання та  
досягти успіху як справжня  
підприємницька команда!*





# 2 ВПРАВА

## Розподіл посад між членами команди



### Завдання:

Тобі потрібно максимально ефективно використати свої сильні сторони в роботі мінікомпанії.

Уважно ознайомся з переліком посад у мінікомпанії та подай заявку на ту посаду, яка тобі найбільше підходить.

- Заповни **Форму заявки на роботу**
- Вкажи, на яку саме посаду претендуєш
- Опиши свої сильні сторони, навички та якості, які допоможуть тобі виконувати обов'язки на цій посаді
- Команда збирається, обговорює заявки та затверджує кандидатів на посади
- Якщо виникають суперечки — рішення приймає більшість або генеральний менеджер (якщо йому делеговано таке право)

# БЛАНК ЗАЯВИ НА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ДО МІНІКОМПАНІЇ

1

## Заява

Прошу прийняти мене на посаду



\_\_\_\_\_

у студентську мінікомпанію



\_\_\_\_\_

Мене звати:



\_\_\_\_\_

Дата народження:

Контактна інформація (телефон / email):



\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

Чому я хочу обіймати саме цю посаду:



\_\_\_\_\_

## БЛАНК ЗАЯВИ НА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ДО МІНІКОМПАНІЇ

2

Які маю навички та досвід, що допоможуть у цій ролі:



---

---

Що я готовий/готова зробити для успіху нашої мінікомпанії:



---

---

Я зобов'язуюсь добросовісно виконувати свої обов'язки та працювати в команді. **З умовами роботи в мінікомпанії ознайомлений(а).**

Дата: \_\_\_\_\_

Підпис: \_\_\_\_\_



# 3 ВПРАВА

## Проведення співбесіди



**Умови виконання:** Цю вправу варто проводити тоді, коли кількість кандидатів більша, ніж кількість посад у команді мінікомпанії.

### Завдання для учнів:

- 1** Підготуйте оголошення про вакансії. **Ви можете:**
  - Розмістити їх у соціальних мережах закладу освіти;
  - Написати повідомлення у месенджерах або створити коротке відео/дизайн.
- 2** Підготуйтеся до проведення інтерв'ю. Визначте, хто з команди буде членом "комісії", а хто — "кандидатом";
- 3** Використайте шаблон нижче, щоб вести нотатки під час співбесіди;
- 4** За результатами інтерв'ю зробіть висновки: хто з кандидатів найкраще підходить на конкретну посаду.



# Шаблон інтерв'ю

1

| Запитання                             | Кандидат 1 | Кандидат 2 | Кандидат 3 | Кандидат 4 | Кандидат 5 |
|---------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Ім'я                                  |            |            |            |            |            |
| Вік                                   |            |            |            |            |            |
| Освіта                                |            |            |            |            |            |
| Досвід                                |            |            |            |            |            |
| Хобі /<br>діяльність у<br>вільний час |            |            |            |            |            |
| Цікавлюся                             |            |            |            |            |            |



# Шаблон інтерв'ю

2

|                                        |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Чому ви хочете отримати цю посаду?     |  |  |  |  |  |
| Які у вас навички для цієї посади?     |  |  |  |  |  |
| Назвіть три свої позитивні якості      |  |  |  |  |  |
| Які завдання вам даються складно?      |  |  |  |  |  |
| Наскільки добре ви працюєте в команді? |  |  |  |  |  |



## Шаблон інтерв'ю

3

|                                                            |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Чи готові ви брати відповідальність?                       |  |  |  |  |  |
| Ви більше надаєте перевагу самотійній чи командній роботі? |  |  |  |  |  |
| Висновки                                                   |  |  |  |  |  |
| Рекомендації                                               |  |  |  |  |  |
| Підпис                                                     |  |  |  |  |  |

**Зверніть увагу: Інтерв'ю допомагає краще пізнати членів команди. Остаточне рішення про призначення на посаду приймає команда або генеральний менеджер мінікомпанії.**



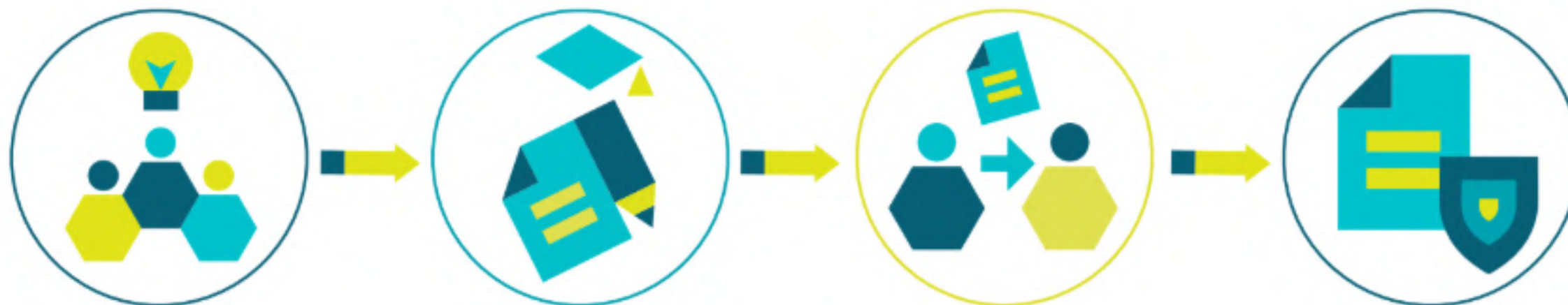
# 4 ВПРАВА

## Угода про працевлаштування



### Кроки виконання:

- 1 Правління проводить засідання та офіційно призначає кожного учасника на обрану посаду;
- 2 Кожен студент підписує Угоду про працевлаштування;
- 3 Угода має бути погоджена з обох сторін:  
**працівник ↔ роботодавець;**
- 4 Угода зберігається в архіві мінікомпанії.





## Угода про працевлаштування в мінікомпанії

### Угода про працевлаштування в мінікомпанії

Місце складання угоди: \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_ 202 — року

#### Відомості про кандидата:

Прізвище, ім'я, по батькові: \_\_\_\_\_  
Заклад освіти: \_\_\_\_\_  
Група / клас: \_\_\_\_\_

#### Пропозиція на посаду:

Маємо приємність повідомити, що вам запропоновано посаду  
\_\_\_\_\_ у студентській мінікомпанії « \_\_\_\_\_ »  
З найщирішими побажаннями успішної праці та командної співпраці!

#### Представник правління мінікомпанії:

Підпис: \_\_\_\_\_ Ім'я, Прізвище: \_\_\_\_\_



## Угода про працевлаштування в мінікомпанії

Прийняття посади:

Я \_\_\_\_\_ погоджуюсь обійняти  
посаду \_\_\_\_\_ у мінікомпанії  
« \_\_\_\_\_ » та зобов'язуюсь  
відповідально виконувати свої обов'язки.

Місце \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ року

Підпис: \_\_\_\_\_

### Примітка:

Ця угода є навчальним документом, який фіксує ваше рішення про участь у роботі мінікомпанії. Вона підкреслює важливість вашої ролі у спільному підприємницькому проєкті.



# 5 ВПРАВА

## Організація оплати праці в мінікомпанії



*У програмі Junior Achievement Ukraine учні мають право отримувати винагороду за свою роботу в мінікомпанії. Політика оплати має відповідати наступним принципам:*

- 1 Рішення приймає Правління компанії – саме воно узгоджує рівень зарплати, тип винагороди та час виплат.
- 2 Зазвичай встановлюється мінімальна погодинна ставка, щоб зберегти більше коштів у бюджеті компанії.
- 3 Типи оплати можуть бути різні:
  - погодинна оплата (за відпрацьований час);
  - відрядна оплата (за фактично виконану роботу);
  - преміальні за результатами;
  - комісійні з продажів.



# 5 ВПРАВА

## Організація оплати праці в мінікомпанії

**Важливо!** *Суми, які виплачуються як зарплата, враховуються у собівартості продукту чи послуги.*

4

Заробітна плата може виплачуватися раз на місяць або в кінці проєкту – авансування не є обов'язковим.

**Важливо!** Бувають випадки, коли зарплата не нараховується, а учасники домовляються лише про розподіл прибутку в кінці. Але це не рекомендовано, оскільки члени команди виконують різні обсяги робіт, витрачають різний час і ресурси.



# 5 ВПРАВА

## Організація оплати праці в мінікомпанії



### Завдання:

- Обговоріть у своїй мінікомпанії, який тип оплати ви плануєте впровадити
- Визначте приблизні ставки або формули для нарахування оплати
- Запишіть рішення у таблицю нижче:

Система оплати праці у мінікомпанії \_\_\_\_\_

| Посада | Вид оплати<br>(погодинна,<br>відрядна тощо) | Ставка<br>(грн/год, % тощо) | Коментарі або<br>умови |
|--------|---------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|        |                                             |                             |                        |
|        |                                             |                             |                        |
|        |                                             |                             |                        |

Після обговорення рішення має бути затверджене  
Правлінням мінікомпанії.



## Після виконання всіх вправ обговоріть:

- Чи всі учасники задоволені своєю посадою?
- Які труднощі виникли під час розподілу?
- Як вдалося досягти згоди?



член глобальної організації  
Junior Achievement

# Об'єднуй зусилля заради спільної мети!