

Руководство по фирменному стилю бренда «Работа России»



Цель руководства — описать характер бренда «Работа России» и правила использования знака, логотипа и других визуальных констант фирменного стиля. При соблюдении правил и рекомендаций, изложенных в руководстве, создается целостный и запоминающийся образ бренда во всех каналах коммуникаций — от диджитала до интерьера центров. Постоянство и системность использования стиля — это ключ к доверию граждан и бизнеса.



К руководству прилагаются электронные версии всех изображений и макетов, необходимых для работы с фирменным стилем. Всегда следует использовать готовые файлы, не создавая их заново.

Все файлы, о которых идет речь на странице, вы можете найти по ссылкам вида:

- Название раздела / Название файла.расширение файла

Содержание

1.0. О бренде

- 1.0.1 Миссия бренда 7
- 1.0.2 Позиционирование бренда 8
- 1.0.3 Характер бренда 9
- 1.0.4 Характер бренда 10
- 1.0.5 Ключевые преимущества бренда для целевых аудиторий 12

При использовании руководства обращайтесь внимание на следующие пиктограммы:

!
Важное примечание
Эта пиктограмма предлагает обратить внимание на важное примечание.

o
Файлы для производства
Эта пиктограмма обозначает ссылку на производственный файл.

2.0. Визуальные константы

- 2.1.1 Фирменный знак. Построение и охранное поле 15
- 2.1.2 Логоблок 16
- 2.1.3 Логоблок. Горизонтальная версия 17
- 2.1.4 Логоблок. Вертикальная версия 18
- 2.1.5 Логоблок. Некорректные варианты использования 19
- 2.1.6 Логоблок. Использование в цвете 20
- 2.1.7 Логоблок. Компонка на макете 21
- 2.1.8 Кобрендинг. Региональное правительство 22
- 2.1.9 Кобрендинг. Органы власти 23
- 2.1.10 Кобрендинг. «Национальные проекты России» 24
- 2.1.11 Кобрендинг. «Мои Документы» 25
- 2.1.12 Кобрендинг. Партнеры 26
- 2.2.1 Цветовое пространство 27
- 2.2.2 Цветовое пространство. Синий 28
- 2.2.3 Цветовое пространство. Голубой 29
- 2.2.4 Цветовое пространство. Оранжевый 30
- 2.3.1 Система шрифтовых гарнитур. Основной шрифт 31
- 2.3.2 Система шрифтовых гарнитур. Дополнительный шрифт 32
- 2.3.3 Система шрифтовых гарнитур. Типографика 33
- 2.4.1 Фирменный паттерн 34
- 2.4.2 Фирменный паттерн. Построение 35
- 2.4.3 Фирменный паттерн. Варианты использования 36
- 2.4.4 Фирменный паттерн. Приемы использования 38

- 2.5.1 Пиктограммы услуг. Основная версия 44
- 2.5.2 Пиктограммы услуг. Инверсия 45
- 2.5.3 Пиктограммы услуг. Монохромная версия 46
- 2.6 Фотостиль 47
- 2.6.1 Имиджевые материалы. Фотографии 48
- 2.6.2 Принципы подбора и фотосъемки 49
- 2.6.3 Принципы обработки 50
- 2.6.4. Персонажи. Рабочие профессии 51
- 2.6.5 Персонажи. Офис 52
- 2.6.6 Персонажи. Допобразование и переобучение 53
- 2.6.7 Фотографии. Тематические фоны 54
- 2.6.8 Конструктор сюжетов 55
- 2.7 Иллюстративный стиль 56
- 2.7.1 Базовые персонажи 57
- 2.7.2 Позы 58
- 2.7.3 Конструктор персонажей. Принципы построения 59
- 2.7.3.1 Конструктор персонажей. Лицо 60
- 2.7.3.2 Конструктор персонажей. Туловище 61
- 2.7.3.3 Конструктор персонажей. Ноги 62
- 2.7.4 Аксессуары и элементы фона 63
- 2.7.5 Конструктор сюжетов 64
- 2.7.6 Сюжеты. Примеры 65
- 2.7.7 Принципы взаимодействия с фирменным паттерном 66
- 2.8.1 Тональность коммуникаций 67

3.0. Оформление коммуникаций

- 3.1 Деловая документация 70
 - 3.1.1.1 Визитные карточки. Личная 72
 - 3.1.1.2 Визитные карточки. Корпоративная 74
 - 3.1.2.1 Бланк приказа 75
 - 3.1.2.2 Бланк отчета 76
 - 3.1.2.3 Пресс-релиз 77
 - 3.1.2.4 Благодарственное письмо 78
 - 3.1.2.5 Бланк письма на двух языках 79
 - 3.1.2.6 Бланк письма по ГОСТ 80
 - 3.1.2.7 Электронный шаблон бланка 81
 - 3.1.3.1 Форма. Личное дело получателя государственных услуг 82
 - 3.1.3.2 Форма. Карточка персонального учета соискателя 83
 - 3.1.3.3 Форма. Карточка персонального учета соискателя — обратная сторона 84
 - 3.1.3.4 Форма. Направление на работу 85
 - 3.1.3.5 Форма. Направление на обучение 86
 - 3.1.3.6 Форма. Направление для участия в оплачиваемых общественных работах 87
 - 3.1.4.1 Конверт С5 для Почты России 88
 - 3.1.4.2 Конверт Е65 89
 - 3.1.4.3 Конверт Е65 (ГОСТ Р 51506-99) 90
 - 3.1.4.4 Конверт С4 (А4). На белом фоне 91
 - 3.1.4.5 Конверт С4 (А4). На синем фоне 92
 - 3.1.4.6 Конверт С5 93
 - 3.1.4.7 Конверт С6 94
 - 3.1.4.8 Конверт В6 95

Содержание

3.1.5.1	Папка презентационная. Цветная 96	3.3.5.1	Ролл-ап. Построение 128	3.4.7.5	Главная страница. «Информационное» меню 159	3.5.6	Выставочный стенд. Эконом-вариант 188
3.1.5.2	Папка презентационная. Белая 98	3.3.5.2	Ролл-ап. Примеры 129	3.4.7.6	Главная страница. Второй экран 160	3.5.7	Пресс-волл 189
3.1.5.3	Папка-карман 99	3.3.6.1	Сити-формат 131	3.4.7.7	Главная страница. Третий экран 161	3.6	Сувенирная продукция 190
3.1.5.4	Папка-регистратор 100	3.3.6.2	Сити-формат. Примеры 132	3.4.7.8	Главная страница. Четвертый экран 162	3.6.1	Блокнот А5 192
3.1.6.1	Награды. Диплом А4 105	3.3.7	Рекламная стена 133	3.4.7.9	Главная страница. Подвал 163	3.6.2	Ежедневник А5 194
3.1.6.2	Награды. Грамота А4 106	3.3.8.1	Листовка А4. Построение 134	3.4.7.10	Главная страница. Адаптация 164	3.6.3	Пакет полиэтиленовый. С вырубной ручкой 196
3.1.6.3	Награды. Сертификат А4 107	3.3.8.2	Листовка А4. Примеры 135	3.4.7.11	Текстовая страница 166	3.6.4	Пакет бумажный 198
3.1.6.4	Награды. Дополнительные версии 108	3.3.9.1	Буклет. Обложки. Построение 136	3.4.7.12	UI элементы 167	3.6.5	Кружка 200
3.1.6.5	Награды. Дополнительные версии с фирменными иллюстрациями 110	3.3.9.2	Буклет. Обложки. Примеры 137	3.4.8.1	Интерактивное табло электронной очереди. Первый экран 168	3.6.6	Флажок 201
3.1.7	Печать организации 111	3.3.9.3	Буклет. Внутренняя часть 140	3.4.8.2	Интерактивное табло. Второй экран 169	3.6.7	Ручки 203
3.1.8.1	Пропуск личный. Вертикальный 112	3.3.10	Флаер А5 141	3.4.8.3	Интерактивное табло. Третий экран 170	3.6.8	Брелоки 204
3.1.8.2	Пропуск личный. Горизонтальный 113	3.4	Стандарты использования бренда в цифровой среде 142	3.4.8.4	Интерактивное табло. Выбор окна специалиста 171	3.6.9	Блок для записей 205
3.1.8.3	Пропуск автомобильный 114	3.4.1	Соцсети. Общие принципы оформления 144	3.4.8.5	Интерактивное табло. Получение талона 172	4.0. Принципы оформления интерьера и экстерьера	
3.2	Шаблоны презентаций 115	3.4.2	Соцсети. Построение постов 145	3.4.8.6	Интерактивное табло. UI kit 173	4.1	Оформление экстерьера 208
3.2.1	Презентация PPT. Обложка 116	3.4.3.1	Соцсети. Информационные посты 146	3.4.9.1	Бренд в кадре. Пэкшот — 16×9 174	4.1.1	Оформление экстерьера. Введение 209
3.2.2	Презентация PPT. Обложка раздела 117	3.4.3.2	Соцсети. Имиджевые посты 147	3.4.9.2	Бренд в кадре. Пэкшот — 4×3 175	4.1.2	Типология и принципы оформления 214
3.2.3	Презентация PPT. Информационные слайды 118	3.4.3.3	Соцсети. Услуги и сервисы 148	3.5	Оформление выставочных пространств 176	4.1.3	Элементы оформления фасада 221
3.2.4	Презентация PPT. Визуализация данных 120	3.4.3.4	Соцсети. Имиджевые посты об услугах 149	3.5.1	Выставочные стенды 178	4.1.3.1	Фасадные вывески. Типология 222
3.2.5	Презентация PPT. Слайды с фотографиями 121	3.4.3.5	Соцсети. Вакансии 150	3.5.2	Выставочные стенды. Расположение потока посетителей 179	4.1.3.2	Горизонтальные фасадные вывески 223
3.2.6	Презентация PPT. Финальный слайд 122	3.4.4	Соцсети. Шапка профиля 151	3.5.3	Выставочные стенды. Типология 180	4.1.3.3	Горизонтальные фасадные вывески. Варианты с кобрендингом 227
3.3	Маркетинговые материалы 123	3.4.5.1	Веб-баннеры. Вертикальный формат 152	3.5.4.1	Угловой стенд до 30 кв. м. 181	4.1.3.4	Вертикальные фасадные вывески 232
3.3.1	Коммуникация. Типология 124	3.4.5.2	Веб-баннеры. Горизонтальный формат 153	3.5.4.2	Угловой стенд до 30 кв. м. Мебель и элементы декора 184	4.1.3.5	Принципы размещения вывески 233
3.3.2	Модульная сетка 125	3.4.6	Шаблоны презентаций для отчетов и выступлений 154	3.5.3	Полуостровной стенд до 30 кв. м. 185	4.1.3.6	Панель-кронштейн 235
3.3.3	Плакат А1. Построение 126	3.4.7.1	Оформление веб-сайта. Принципы создания 155	3.5.4	Угловой стенд до 20 кв. м. 186	4.1.3.7	Фасадный знак 238
3.3.4	Билборд. Построение 127	3.4.7.2	Главная страница. Принципы 156	3.5.5	Линейный стенд до 10 кв. м. 187		

Содержание

4.1.3.8	Фасадные рекламные постеры	239	4.2.6	Индивидуальные изделия	328	4.3.6.2	Навигационная стена	386	5.0	Униформа	
4.1.3.9	Режим работы	240	4.2.6.1	Стойка ресепшен	329	4.3.6.3	Указатель направления	388	5.1	Униформа. Общие положения	427
4.1.3.10	Информационная стена	242	4.2.6.2	Декоративные ламели	331	4.3.6.4	Указатель места	392	5.2	Базовый вариант	428
4.1.3.11	Малая стена	244	4.2.6.3	Конструкция декоративных деревянных реек	332	4.3.6.5	Консоль	394	5.3	Представительская униформа	429
4.1.3.12	Флаги	246	4.2.6.4	Стол и стулья для кофе-пойнт зоны	333	4.3.6.6	Табличка на кабинет	396	5.4	Осенне-зимний сезон	430
4.1.4	Цвета и материалы оформления фасада	247	4.2.6.5	Тумба для кофе-пойнт зоны	334	4.3.6.7	Номер окна приема	399	5.5	Зимний сезон	431
4.1.4.1	Цвета оформления фасада	248	4.2.6.6	Ограждение детской зоны	335	4.3.6.8	Информационные таблички	400	5.6	Летний сезон	432
4.1.4.2	Материалы оформления фасада. Флагманский центр	249	4.2.6.7	Кафедра	336	4.3.6.9	Настенный текстовый блок	403	5.7	Верхняя одежда	433
4.1.4.2	Материалы оформления фасада. Территориально обособленные центры	250	4.2.7	Типовые планировочные решения	337	4.3.6.10	Табло электронной очереди	405	5.8	Верхняя промо-одежда	434
4.2	Оформление интерьера	251	4.2.7.1	Флагманский центр	338	4.3.6.11	Информационный стенд	406	5.9	Бейдж и нагрудный значок-заколка	435
4.2.1	Принцип оформления	252	4.2.7.2	Типовой центр	340	4.3.6.12	Стойка для рекламных материалов	407	5.10	Галстук, бабочка и шейный платок	436
4.2.2	Типология	258	4.2.7.3	Партнерский центр	341	4.3.7	Инклюзивный подход к навигации	410	5.0	Автотранспорт	
4.2.3	Флагманский кадровый центр	262	4.2.7.4	Управляющий офис	342	4.3.7.1	Инклюзивный подход. Адаптация	415	6.1	Легковой автомобиль	439
4.2.4	Флагманский кадровый центр. Первый этаж	264	4.3	Навигация	345	4.3.7.2	Тактильная разметка	418	6.2	Микроавтобус	440
4.2.4.1	Входная зона	265	4.3.1	Идея и принципы навигации	346	4.3.7.3	Таблички для инвалидов по зрению	421			
4.2.4.2	Зона ожидания	272	4.3.2	Навигационные компоненты	351						
4.2.4.3	Зона работы с соискателем	276	4.3.2.1	Цвета	352						
4.2.4.4	Зона цифровых сервисов	282	4.3.2.2	Материалы	353						
4.2.4.5	Кабинет психолога	286	4.3.2.3	Шрифты	354						
4.2.4.6	Зона групповых занятий	292	4.3.2.4	Навигационные пиктограммы	355						
4.2.4.7	Коридор	298	4.3.2.5	Структура информации	357						
4.2.4.8	Туалеты	302	4.3.2.6	Формообразование	358						
4.2.5	Флагманский центр. Второй этаж	307	4.3.3	Общий вид навигационных элементов	359						
4.2.5.1	Зона работы с работодателями	308	4.3.4	Пути посетителей и размещение элементов	365						
4.2.5.2	Переговорная	314	4.3.4.1	Пути посетителей	366						
4.2.5.3	Коворкинг	317	4.3.4.2	Расстановка элементов навигации	368						
4.2.5.4	Конференц-зал	322	4.3.4.3	Индексы макетов	370						
			4.3.5	Типология	371						
			4.3.6	Элементы навигации	378						
			4.3.6.1	Стела с картой	379						

1.0 О бренде

1.0.1 Миссия бренда

Развивать и обеспечивать для граждан и бизнеса сервисы, направленные на решение проблем с трудоустройством и привлечением квалифицированных кадров, для роста благосостояния населения и улучшения социальной обстановки в России.

1.0.2 Позиционирование бренда

Бренд «Работа России» — это проводник в трудовой сфере, помогающий каждому на его пути реализовать имеющиеся возможности и достигнуть благополучия.

Проактивный

Мотивирует
человека:
твоя забота
и благополучие —
в твоих руках.

1.0.4
Характер бренда

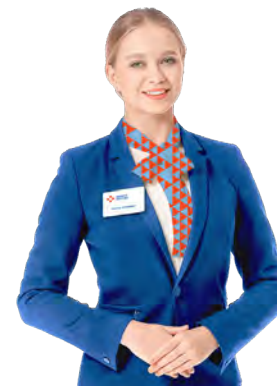
ЭФФЕКТИВНЫЙ

Нацелен
на результат,
а не на процесс.

Гуманистичный

В центре всего — человек, его благополучие и рост. Сильная страна строится на сильных людях.

1.0.5 Ключевые преимущества бренда для целевых аудиторий



Соискатели

Бесплатный и доступный способ решить проблемы с трудоустройством.

Персональный подход, ориентированный на жизненные ситуации.

Рост благополучия за счет более успешной профессиональной самореализации.

Работодатели

Комплекс сервисов по подбору сотрудников под персональные возможности и нужды работодателя.

Бесплатное обучение сотрудников. Более быстрое привлечение квалифицированных кадров.

Консультация по различным вопросам, связанным с трудовыми отношениями и организацией труда.

Государство

Интеграция в единую систему всех участников рынка труда для эффективности анализа данных и управления.

Рост качества и производительности трудовых ресурсов.

Рост благосостояния граждан, улучшение социальной обстановки, рост бюджета страны.

Партнеры

Поддержка и содействие в реализации социальных проектов, связанных с трудоустройством.

Предоставление инфраструктуры для проведения мероприятий.

Возможность выхода на новые, труднодоступные аудитории и социальные группы.

Кадровые центры

Улучшение условий труда для работников кадровых центров.

Возможности для удержания и профессионального развития кадров.

Повышение привлекательности образа бренда «Работа России» для соискателей, работодателей и партнеров.

Дети и подростки

Помощь в профориентации и создание представления о различных профессиях.

Организация полезного досуга.

Возможность раннего трудоустройства для обеспечения финансовой независимости.

2.0

Визуальные константы

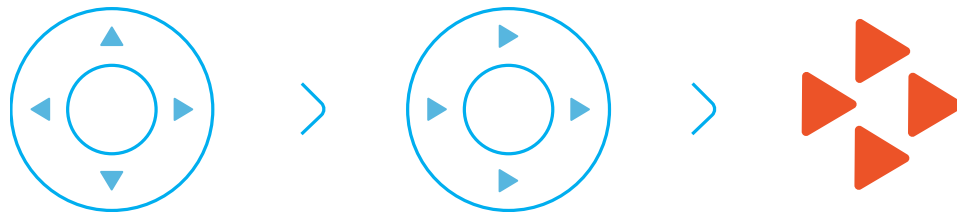
Визуальные константы — базовые элементы фирменного стиля, из которых складываются все коммуникации. Состоят из знака, логотипа, цветовой и шрифтовой схем, стилистики фотографий и иллюстраций. Все элементы используются по определенным правилам и в рамках заданной системы.

2.1.1 Фирменный знак. Построение и охрannое поле

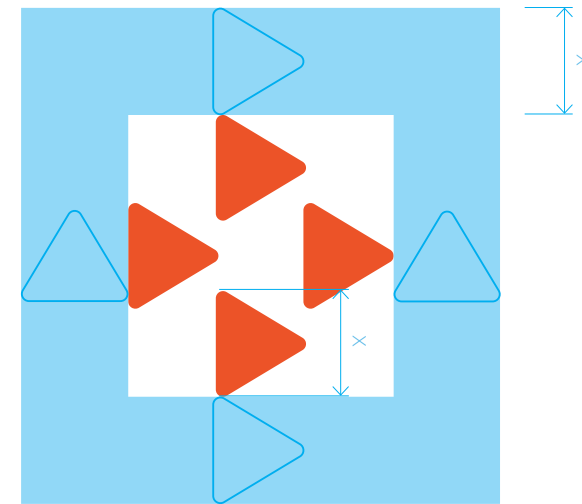
В основе знака лежит интерфейс пульта управления стрелочниками, направленными вправо, чтобы подчеркнуть нацеленность вперед, на будущее, отразить технологичность.

Благодаря треугольным элементам знак выглядит живым и динамичным.

Концепция



Охрannое поле



Недопустима трансформация знака по горизонтали или вертикали



Недопустимо использование перевернутой по горизонтали версии фирменного знака



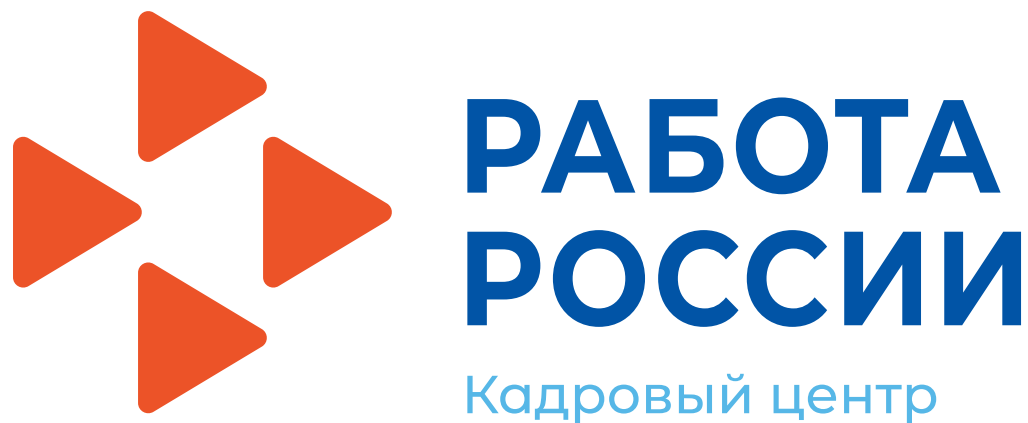
Недопустимо перемещение треугольников внутри знака

2.1.2 Логоблок

Логоблок состоит из трех частей: логотипа, знака и дефинитора. Логоблок строится по определенным правилам, фиксирующим размеры элементов, их форму, расположение относительно друг друга и варианты цветового решения.

При проектировании макетов используйте только готовую электронную версию логоблока.

Предусмотрено две версии компоновки логоблока: горизонтальная и вертикальная. Подробное описание и построение приведено на следующих страницах руководства.



Недопустима трансформация знака по горизонтали или вертикали.



Недопустимо менять углы скругления знака.

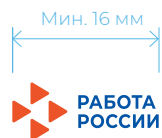
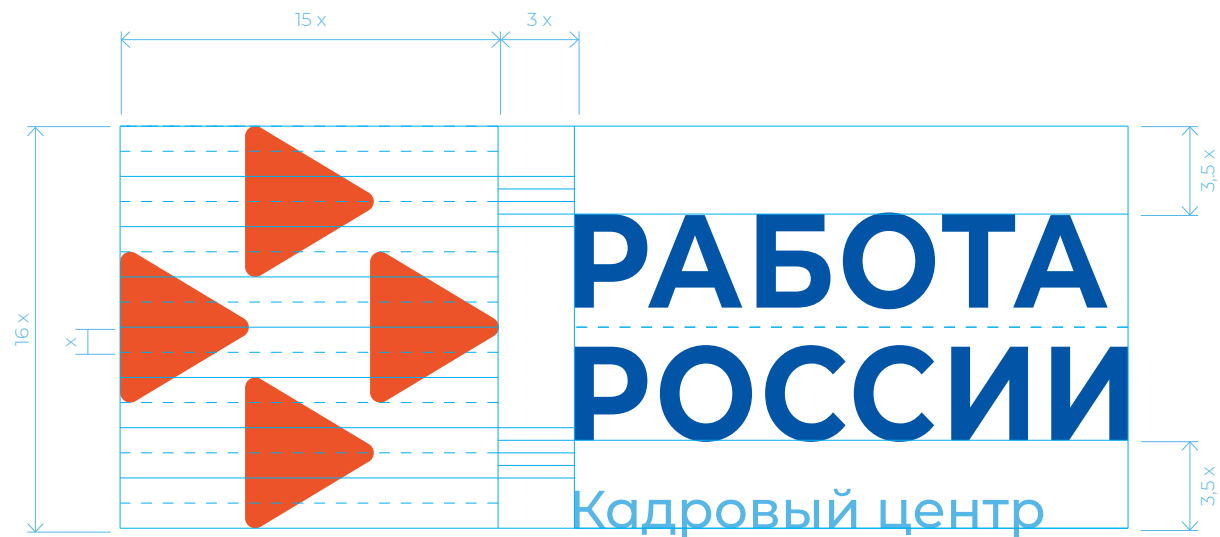


В некоторых случаях фирменный знак используется как самостоятельный элемент. Например, на консольной конструкции.

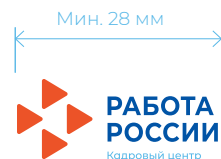
2.1.3 Логоблок. Горизонтальная версия

Минимальный для воспроизведения
размер логоблока с дефинитором —
28 мм. Без дефинитора — 16 мм в длину.

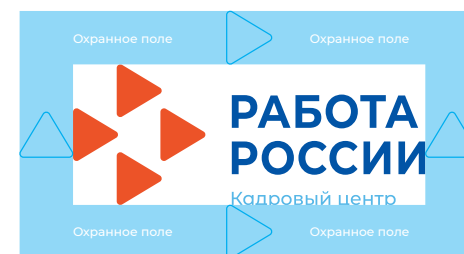
При размещении логоблока на любых
носителях соблюдайте охранное поле.
Охранное поле равно высоте одного
элемента знака.



Минимальный размер фирменного блока без дефинитора.



Минимальный размер фирменного блока с дефинитором. Внимание! Данный размер приведен для высококачественной печати и бумаги. В других случаях следует проконсультироваться с технологом производства.

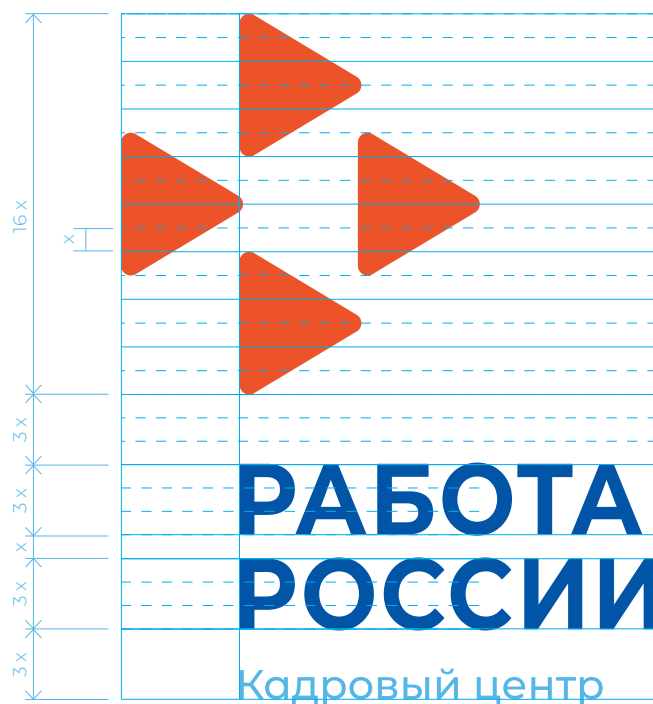


В целях сохранения целостности восприятия фирменного блока вокруг него расположено охранное поле, в пределах которого не могут располагаться никакие иные графические элементы.

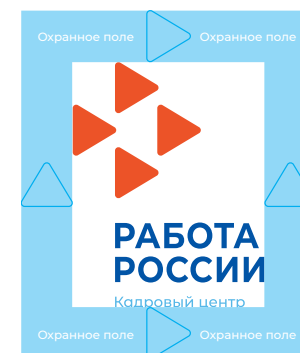
2.1.4 Логоблок. Вертикальная версия

Минимальный для воспроизведения
размер логоблока с дефинитором —
16 мм.

При размещении логоблока на любых
носителях соблюдайте охранное поле.
Охранное поле равно высоте одного
элемента знака.



Минимальный размер ло-
гоблока с дефинитором.

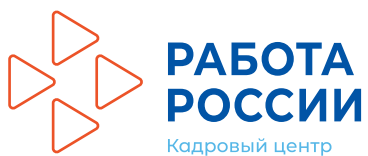


В целях сохранения целостности восприятия
логоблока вокруг него расположено охранное
поле, в пределах которого не могут распола-
гаться никакие иные графические элементы.

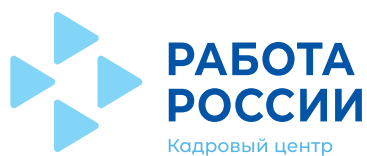
2.1.5 Логоблок. Некорректные варианты использования

На этой странице приведены некорректные варианты воспроизведения в цвете и некорректные варианты трансформации логоблока.

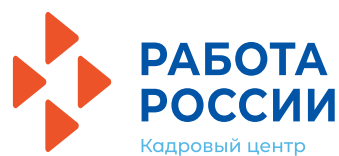
В логоблоке недопустимо изменение пропорций и взаимного расположения элементов. Данные примеры относятся к горизонтальной и вертикальной версиям логоблоков.



Недопустимо использование обводки.



Недопустимо использовать нефирменные цвета.



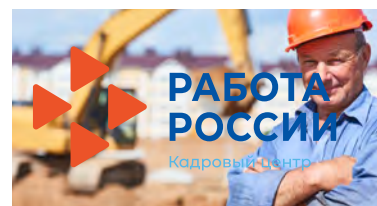
Недопустима трансформация логоблока по горизонтали или вертикали.



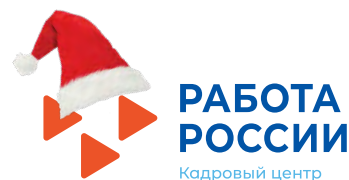
Недопустимо заменять слова, использовать другую шрифтовую гарнитуру для написания имени бренда.



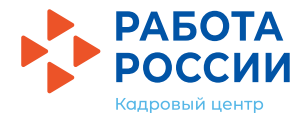
Недопустимо использование градиентов в любой из частей.



Недопустимо воспроизведение фирменного блока на контрастном, затрудняющем читабельность фотографическом фоне.



Недопустимо добавление любых графических элементов к знаку, логотипу или в пределах охранного поля.

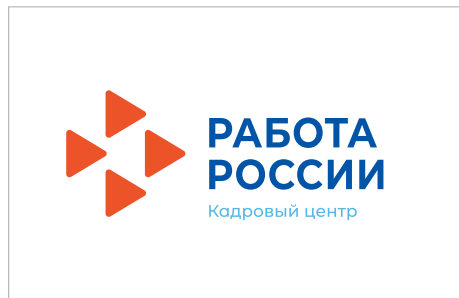


Недопустимо менять пропорции знака по отношению к написанию имени бренда.

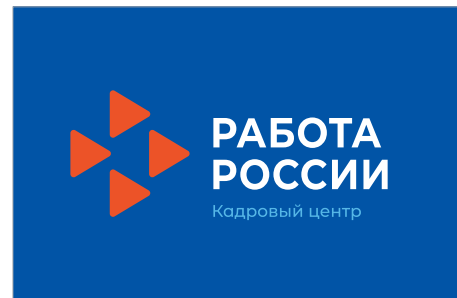
2.1.6 Логоблок. Использование в цвете

Логоблок имеет несколько вариантов в воспроизведения в цвете: на белом, синем, голубом и оранжевом фонах.

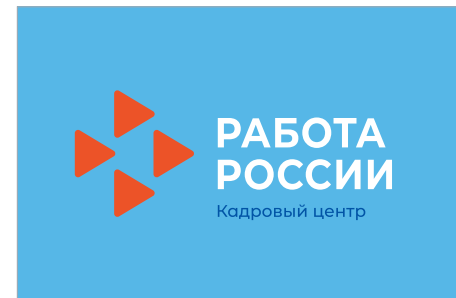
Варианты воспроизведения в цвете едины для всех вариантов компоновки фирменного блока.



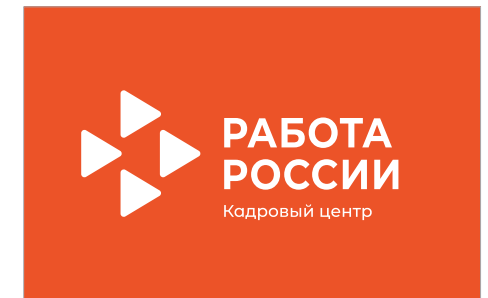
Знак оранжевого цвета, логотип синего цвета на белом фоне.



Знак оранжевого цвета, логотип белого цвета на синем фоне.



Знак оранжевого цвета, логотип белого цвета на голубом фоне.



Знак и логотип белого цвета на оранжевом фоне.



Синий

Pantone Coated 286

CMYK Coated
100; 75; 0; 0

RGB
0; 51; 160

HEX/HTML
0033A0



Голубой

Pantone Coated 292

CMYK Coated
59; 11; 0; 0

RGB
105; 179; 231

HEX/HTML
69B3E7



Оранжевый

Pantone Coated 173

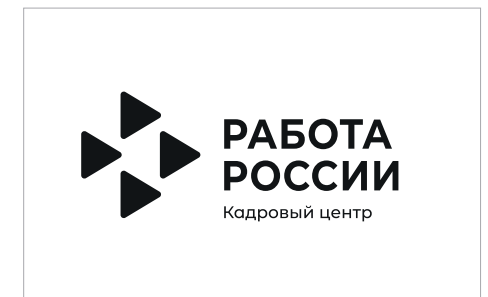
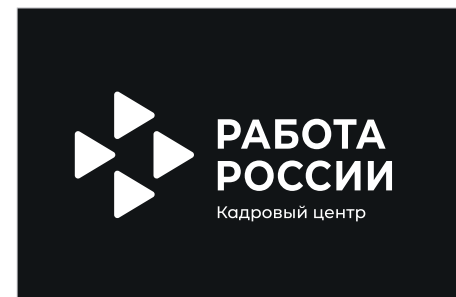
CMYK Coated
0; 82; 94; 2

RGB
207; 69; 32

HEX/HTML
CF4520

Монохромный вариант логоблока — этот вариант фирменного блока является дополнительным и используется, если печать в цвете невозможна (например при лазерной гравировке или тиснении).

Инверсивный вариант монохромного логоблока.

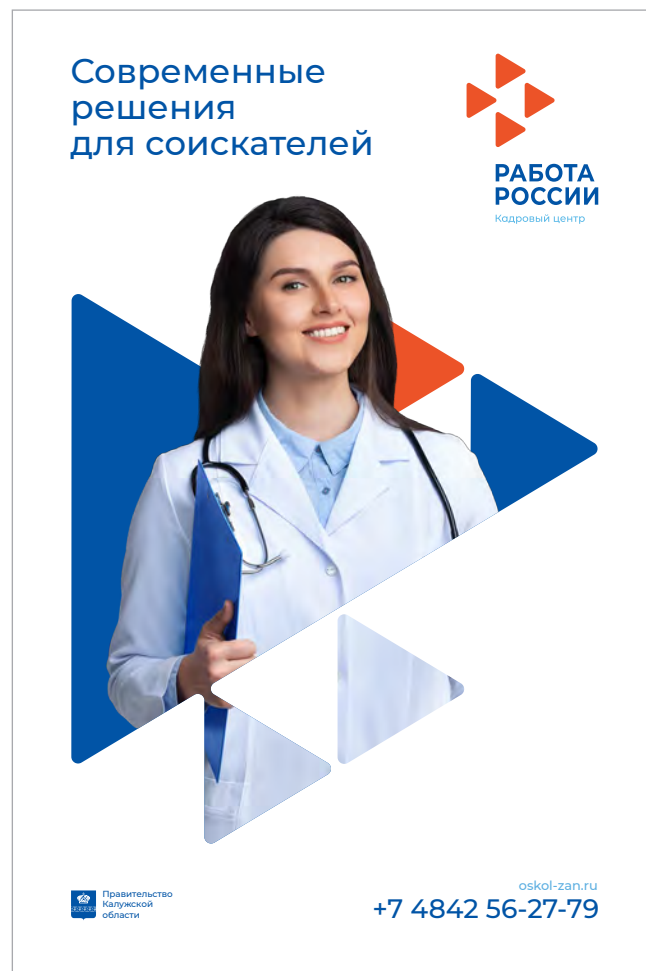


2.1.7 Логоблок. Компоновка на макете

Существует два варианта размещения логоблока: правый верхний угол и правый нижний угол.

При размещении обязательно учитывайте охранное поле логоблока и привязку к сетке макета.

Вертикальный логоблок в верхнем правом углу макета



Горизонтальный логоблок в нижнем правом углу макета



2.1.8 Кобрендинг. Региональное правительство

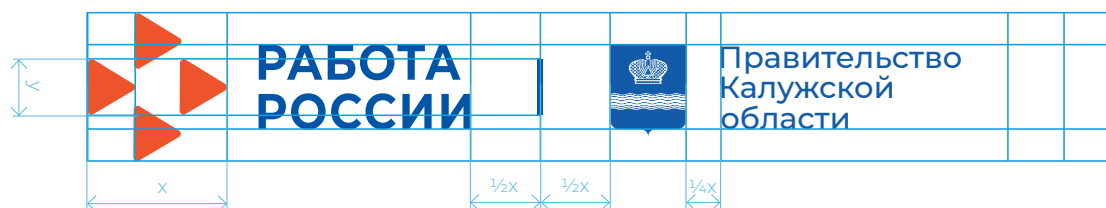
При использовании этого варианта в кобрендинговой зоне размещается герб субъекта Российской Федерации или герб муниципального образования. Герб размещается строго в отведенной для него зоне. Размер

поля по горизонтали зависит от размера текстового блока. Максимальное количество строк — три **1**. Если герб имеет выносной элемент, он выносится за сетку построения **2**.

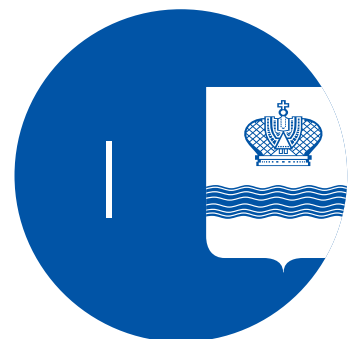


Пример верстки блока муниципального образования

Расширенная версия



Сокращенная версия



В полноцветных макетах и особенно в инверсионном варианте на цветном фоне старайтесь использовать вариант логотипа партнера в монохромном исполнении.

Ширина знака «Работа России» — x , равна расстоянию между фирменными блоками «Работа России» и блоком регионального правительства. Высота блока регионального правительства равна высоте шрифтовой части блока «Работа России». Высота разделительного элемента — y , равна высоте среднего треугольника в знаке «Работа России».

2



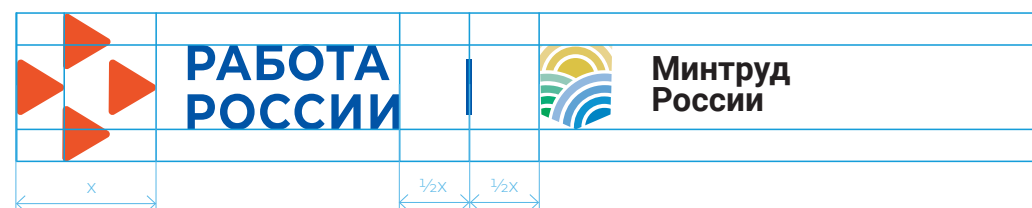
При наличии у герба выносных элементов, они выносятся за сетку построения.

2.1.9 Кобрендинг. Органы власти

В кобрендинге (совместном использовании логотипов) логоблока «Работа России» с фирменным блоком любого органа власти как участника процесса предоставления государственных и муниципальных услуг

(на примере Федеральной службы по труду и занятости) основным всегда является бренд «Работа России» если коммуникация строится от имени бренда. Используйте горизонтальную версию логоблока.

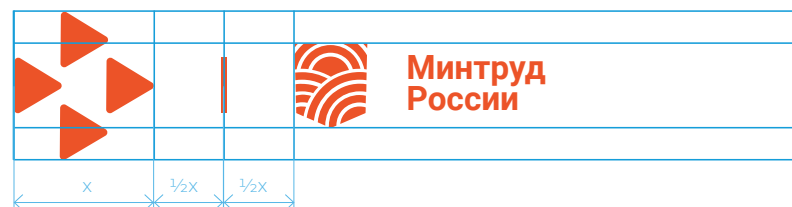
Расширенная версия. Вариант 1



Ширина знака «Работа России» — x равна расстоянию между фирменными блоками «Работа России» и Федеральной службы по труду и занятости. Высота фирменного блока «Минтруд» равна высоте шрифтовой части блока «Работа России».



Сокращенная версия



Если коммуникация происходит от имени бренда «Минтруд», то логоблок «Работа России» следует размещать справа от логотипа основного бренда.



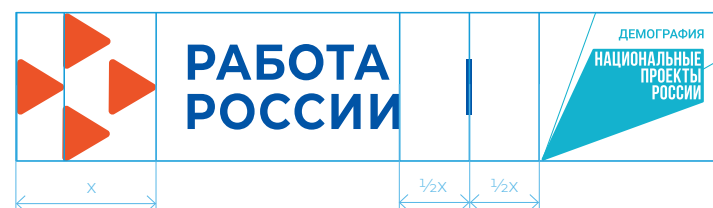
Такой тип кобрендинга распространяется и на другие государственные организации.

2.1.10 Кобрендинг. «Национальные проекты России»

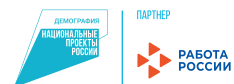
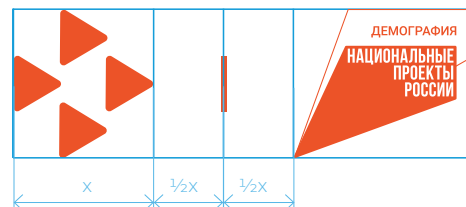
В кобрендинге (совместном использовании логотипов) логоблока «Работа России» с фирменным блоком «Национальные проекты России» оба равноценны. Используйте горизон-

тальную версию логоблока. Высота знака «Работа России» — x . Расстояние между фирменными блоками «Работа России» и «Национальные проекты России» равно $1/2 x$.

Расширенная версия



Сокращенная версия



Если коммуникация происходит от имени бренда «Национальные проекты России», то кобрендинг оформляется по правилам бренда «Национальные проекты России».

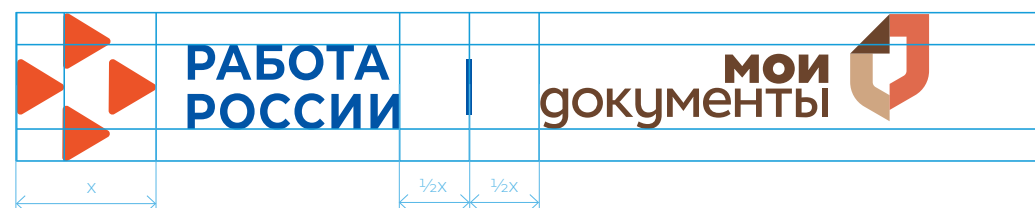
Ширина знака «Работа России» — x равна расстоянию между фирменными блоками «Работа России» и «Национальные проекты России». Так как логоблок бренда «Национальные проекты России» имеет сложную форму с выносными элементами, его высота равна высоте блока «Работа России».

2.1.11 Кобрендинг. «Мои Документы»

В кобрендинге (совместном использовании логотипов) логоблока «Работа России» с фирменным блоком «Мои Документы» оба равноценны. Используйте горизонтальную версию логоблока.

Высота знака «Работа России» — x .
Расстояние между фирменными блоками «Работа России» и «Мои Документы» равно $1/2 x$.

Расширенная версия



Принципы размещения фирменных блоков соответствуют принципам описанным ранее.

Сокращенная версия



В полноцветных макетах и особенно в инверсионном варианте на цветном фоне старайтесь использовать вариант логотипа партнера в монохромном исполнении.



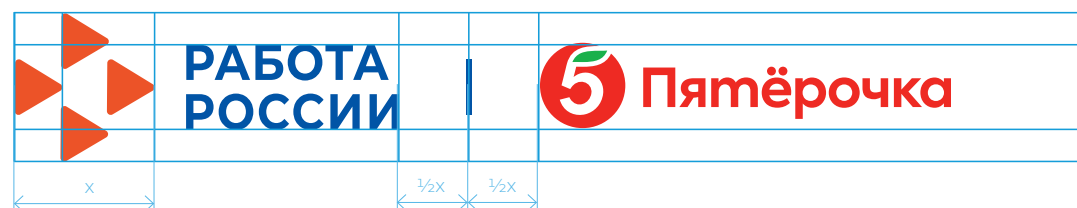
Пример кобрендинга с брендом «Почта России».

2.1.12 Кобрендинг. Партнеры

В кобрендинге (совместном использовании логотипов) логоблока «Работа России» с фирменным блоком партнера (на примере магазина «Пятерочка») оба равноценны. Используйте горизонтальную версию логоблока.

Высота знака «Работа России» — x .
Расстояние между фирменными блоками «Работа России» и «Пятерочка» равно $1/2 x$.

Расширенная версия



Принципы размещения фирменных блоков соответствуют принципам описанным ранее.



Сокращенная версия



В полноцветных макетах и особенно в инверсионном варианте на цветном фоне старайтесь использовать вариант логотипа партнера в монохромном исполнении.

2.2.1 Цветовое пространство

Цветовое пространство бренда состоит из трех основных цветов. В этом разделе представлены спецификации фирменных цветов для основных цветовых моделей.

При необходимости введения дополнительных цветов — в информационных графиках, схемах, иллюстрациях и т. д. — используйте производные цвета от фирменных, отличные по светлоте. Для графических элементов используйте цвет не менее 60% прозрачности цвета. Для заливки фона — не менее 10%.

Для сверки воспроизведения в печатных макетах используйте оригинальный печатный справочник PANTONE.



2.2.2 Цветовое пространство. Синий

Синий — основной фирменный цвет. Используется в фирменном блоке, в фирменной графике и типографике.

Наиболее предпочтительным способом печати во всех случаях является печать красками PANTONE. При невозможности печати красками PANTONE можно использовать четырехкрасочную печать (CMYK).

Ниже указаны названия фирменных цветов для применения в печати, электронных носителях и оформительских работах.

Pantone Coated	286 C	Для печати на мелованной бумаге (матовой и глянцевой)
CMYK Coated	100; 75; 0; 0	Для печати на мелованной бумаге (матовой и глянцевой)
RGB	0; 51; 160	Для экранного воспроизведения фирменной графики (презентации, графика для веб, электронные рассылки)
HEX/HTML	0033A0	Для верстки веб-страниц, приложений, рассылок



При производстве макетов для печати или для использования в цифровой среде используйте базовые элементы стиля сделанные в правильной цветовой модели (CMYK или RGB). В архиве они находятся в соответствующих папках.

2.2.3 Цветовое пространство. Голубой

Голубой — основной фирменный цвет. Используется в дефиниторе фирменного блока, для набора текста и в фирменной графике.

Наиболее предпочтительным способом печати во всех случаях является печать красками PANTONE. При невозможности печати красками PANTONE можно использовать четырехкрасочную печать (CMYK).

Ниже указаны названия фирменных цветов для применения в печати, электронных носителях и оформительских работах.

Pantone Coated	292 C	Для печати на мелованной бумаге (матовой и глянцевой)
CMYK Coated	59; 11; 0; 0	Для печати на мелованной бумаге (матовой и глянцевой)
RGB	105; 179; 231	Для экранного воспроизведения фирменной графики (презентации, графика для веб, электронные рассылки)
HEX/HTML	69B3E7	Для верстки веб-страниц, приложений, рассылок



При производстве макетов для печати или для использования в цифровой среде используйте базовые элементы стиля сделанные в правильной цветовой модели (CMYK или RGB). В архиве они находятся в соответствующих папках.

2.2.4 Цветовое пространство. Оранжевый

Оранжевый — основной фирменный цвет. Используется в знаке фирменного блока, для набора текста и в фирменной графике.

Наиболее предпочтительным способом печати во всех случаях является печать красками PANTONE. При невозможности печати красками PANTONE можно использовать четырехкрасочную печать (CMYK).

Ниже указаны названия фирменных цветов для применения в печати, электронных носителях и оформительских работах.

Pantone
Coated

173 C

Для печати на мелованной бумаге (матовой и глянцевой)

CMYK
Coated

0; 82; 94; 2

Для печати на мелованной бумаге (матовой и глянцевой)

RGB

207; 69; 32

Для экранного воспроизведения фирменной графики (презентации, графика для веб, электронные рассылки)

HEX/HTML

CF4520

Для верстки веб-страниц, приложений, рассылок



При производстве макетов для печати или для использования в цифровой среде используйте базовые элементы стиля сделанные в правильной цветовой модели (CMYK или RGB). В архиве они находятся в соответствующих папках.

2.3.1 Система шрифтовых гарнитур. Основной шрифт

Фирменные шрифты являются важным элементом фирменного стиля — их систематическое использование способствует повышению узнаваемости бренда. Они используются в документации, рекламной и другой фирменной продукции.

Шрифтовая схема состоит из двух групп шрифтов. Первая группа — основные шрифты: MONTSERRAT в начертаниях Regular и Medium.

Вторая группа — это дополнительные шрифты: ARIAL в нескольких начертаниях, которые применяются, когда использование основных шрифтов ограничено технически, например для набора текста в PPT-презентациях и в бланках формата Word.



КАДРОВЫЙ ЦЕНТР

Не используйте написание заглавными в качестве выделения в тексте/заголовков

Кадровый центр

Аа Бб Вв Гг Дд Ее Ее Жж Зз Ии Йй Кк Лл мм Нн Оо Пп Рр Сс Тт Уу
Фф Хх Цц Чч Шш Щщ Ъъ Ыы Ьь Ээ Юю Яя
Аа Вв Сс Дд Ее Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv
Ww Xx Yy Zz
0123456789

Montserrat в начертании Medium — используется для заголовков первого и второго уровня, крупных блоков крупного текста, цитат и выделений внутри основного текста.



Кадровый центр

Недопустимо деформирование шрифта по горизонтали или вертикали

Кадровый центр

Аа Бб Вв Гг Дд Ее Ее Жж Зз Ии Йй Кк Лл мм Нн Оо Пп Рр Сс Тт Уу
Фф Хх Цц Чч Шш Щщ Ъъ Ыы Ьь Ээ Юю Яя
Аа Вв Сс Дд Ее Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww
Xx Yy Zz
0123456789

Montserrat в начертании Regular — используется для основного текста.

2.3.2 Система шрифтовых гарнитур. Дополнительный шрифт

Дополнительный шрифт — ARIAL в нескольких начертаниях, которые применяются, когда использование основных шрифтов ограничено технически, например, для набора текста в PPT-презентациях и в бланках формата WORD.

Кадровый центр

Аа Бб Вв Гг Дд Ее Ее Жж Зз Ии Йй Кк Лл мм Нн Оо Пп Рр Сс Тт Уу Фф
Хх Цц Чч Шш Щщ Ъъ Ыы Ьь Ээ Юю Яя
Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww
Xx Yy Zz
0123456789

Arial в начертании Bold — используется для основных заголовков.

Кадровый центр

Аа Бб Вв Гг Дд Ее Ее Жж Зз Ии Йй Кк Лл мм Нн Оо Пп Рр Сс Тт Уу Фф Хх
Цц Чч Шш Щщ Ъъ Ыы Ьь Ээ Юю Яя
Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx
Yy Zz
0123456789

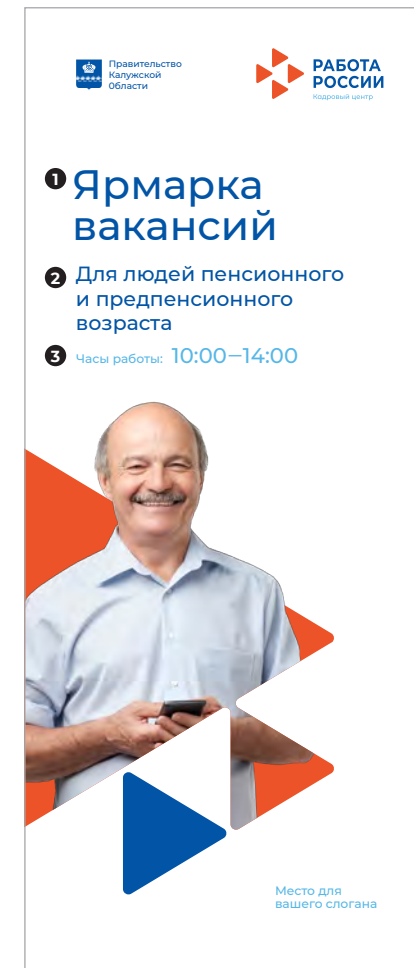
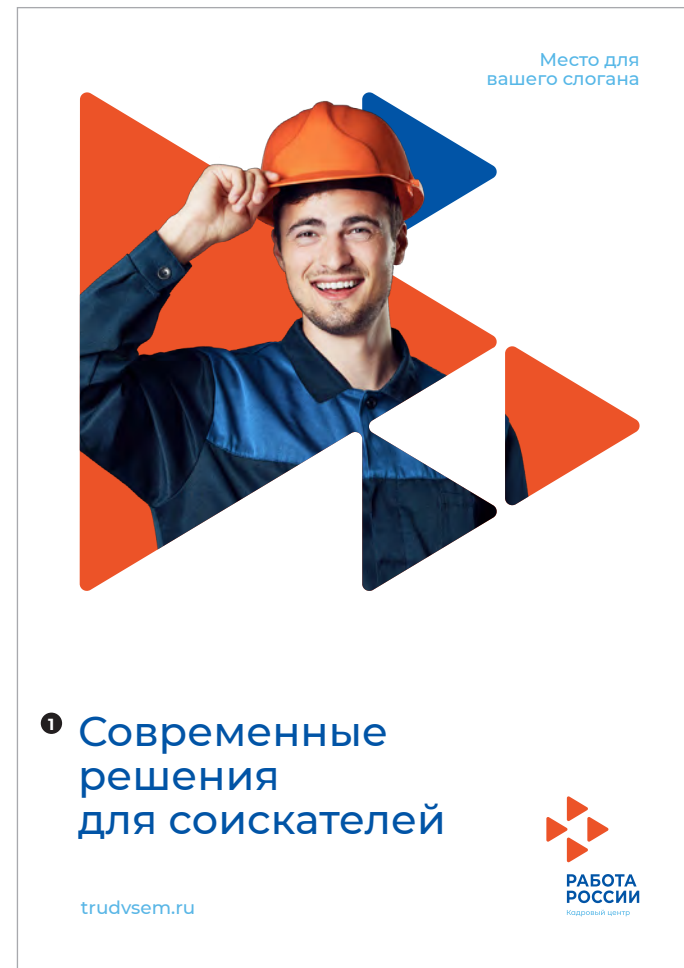
Arial в начертании Regular — используется для основного текста.

2.3.3 Система шрифтовых гарнитур. Типографика

В рекламной и полиграфической продукции используется шрифт Montserrat в начертаниях Medium и Regular. Заголовки **1** и подзаголовки **2** набираются начертанием Medium.

Основной текст и подписи **3** набираются — Montserrat Regular. Выравнивание текста по левой стороне. Соблюдается четкая и понятная иерархия в подаче контента **4**.

Все текстовые блоки выравниваются по очень простой и удобной модульной сетке **5**.

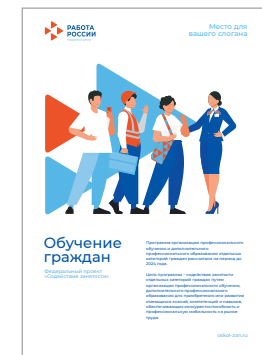
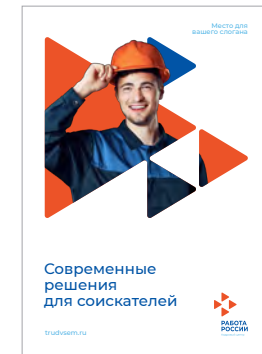


2.4.1 Фирменный паттерн

Фирменный паттерн — элемент в стиле, используемый для оформления различных носителей бренда. Паттерн, наряду с другими базовыми элементами стиля, делает образ бренда более узнаваемым и характерным.

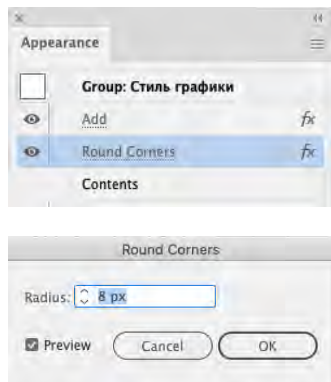
В основе фирменного паттерна бренда лежит графика знака — треугольники разного масштаба, часть из которых сливаются в единую форму.

Фирменный паттерн используется как графический элемент для оформления интерьеров, сувенирной продукции а также как дополнительная графика в коммуникационных макетах.



Пример использования
в коммуникационных макетах

2.4.2 Фирменный паттерн. Построение



Используйте для создания паттерна файл `pattern-template.ai`.

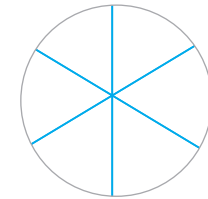
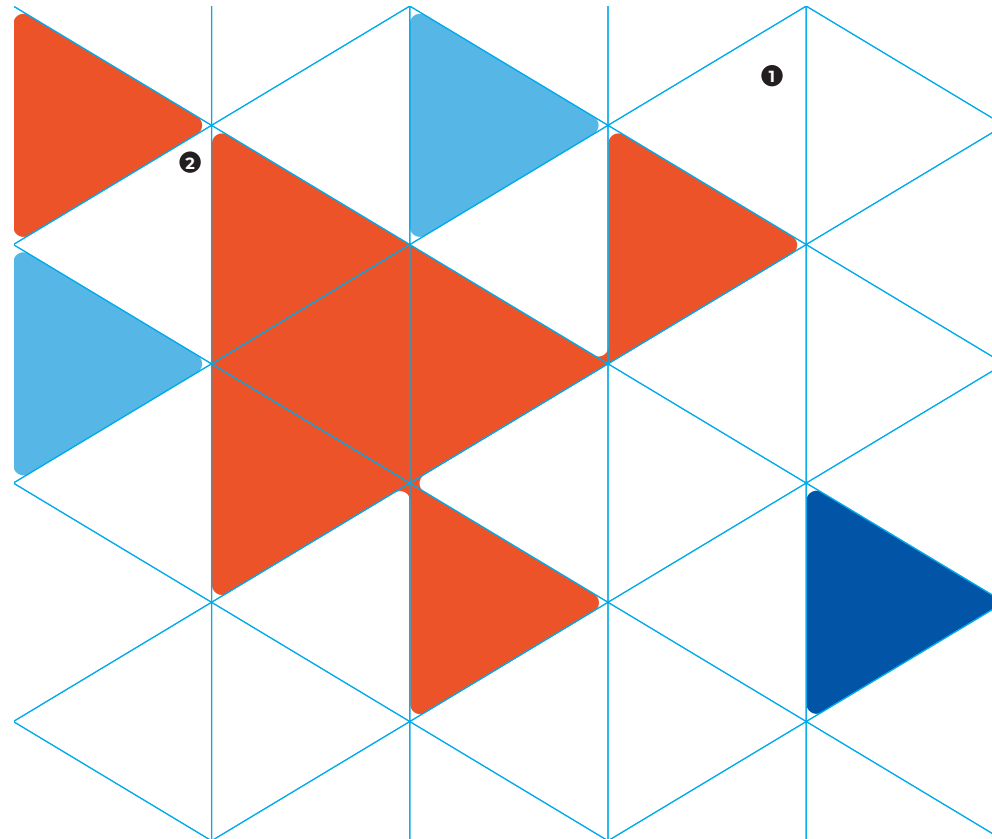
Создайте по сетке нужный паттерн и перенесите эффекты с готового паттерна на новый в панели Appearance (Window / Appearance):

1. Объединение форм — эффект «Add» (Effect / Pathfinder / Add);

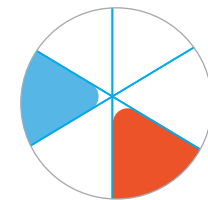
2. Скругление углов — эффект «Round Corners» (Effect / Stylize / Round Corners / 8 px).

Фирменный паттерн строится на основе сетки **1** из треугольных сегментов. В паттерне может быть несколько масштабов треугольников и разное количество треугольников.

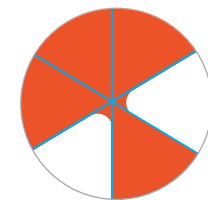
У треугольников разного масштаба внутри паттерна радиус скругления углов одинаков **2**.



Все треугольники строятся строго по сетке.



Все треугольники имеют скругленные углы.

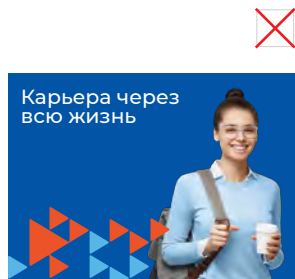


Несколько элементов могут сливаться в единую форму за счет смыкания углов. При этом общие углы имеют обратные скругления.

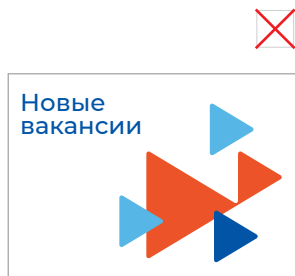
2.4.3 Фирменный паттерн. Варианты использования

Принцип применения паттерна зависит от типа носителя на который он наносится.

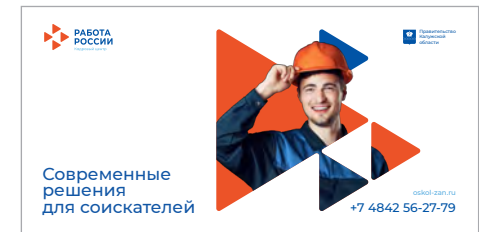
Для коммуникационных макетов и решений в интерьере — паттерн с 3–4 треугольниками, большим количеством свободного пространства вокруг.



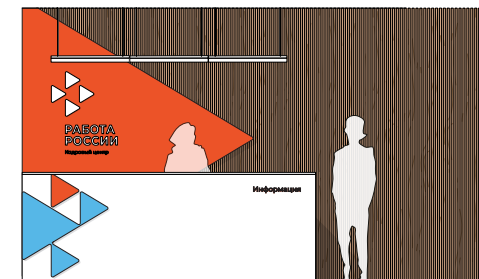
Не используйте на макетах паттерн в слишком мелком масштабе.



Не смещайте треугольники относительно сетки паттерна.



Пример использования в коммуникационных макетах.

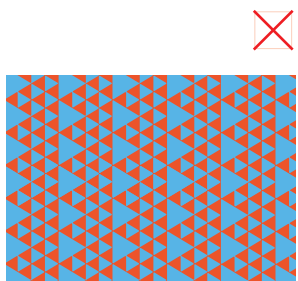


Пример использования в интерьере — важно соблюдать баланс между фирменной графикой и свободным пространством вокруг.

2.4.3 Фирменный паттерн. Варианты использования

Принцип применения паттерна зависит от типа носителя, на который он наносится.

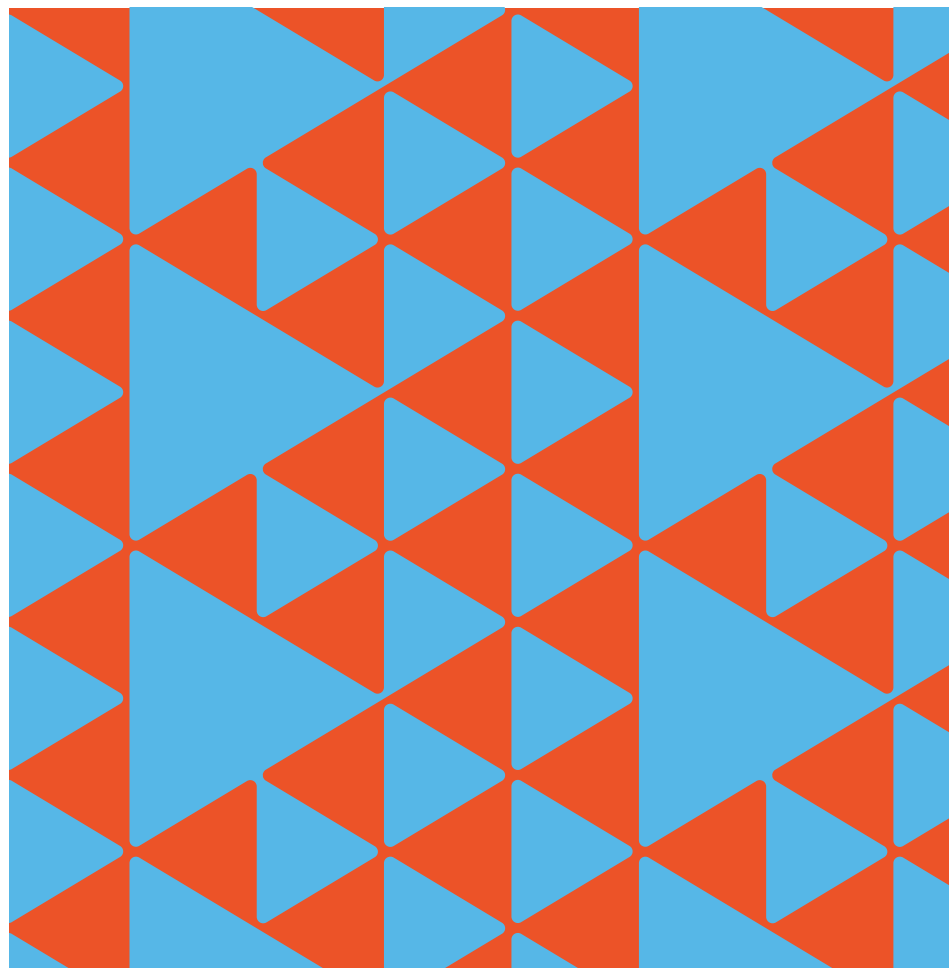
Для брендинга сувенирной продукции, униформы и фирменных аксессуаров, в том числе при печати на ткани, используйте повторяющийся модуль паттерна с треугольниками двух масштабов.



Не используйте слишком мелкий паттерн на женских платках.



Не смещайте треугольники относительно сетки паттерна.



Фирменный платок сотрудника кадрового центра.

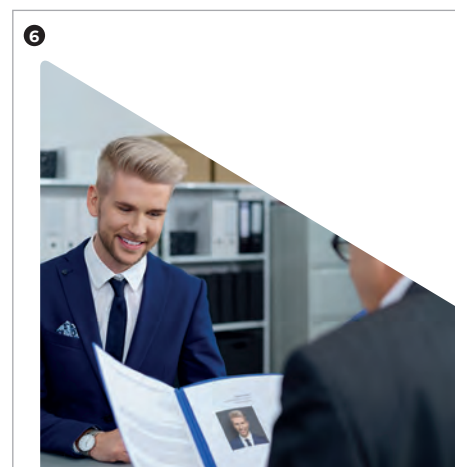
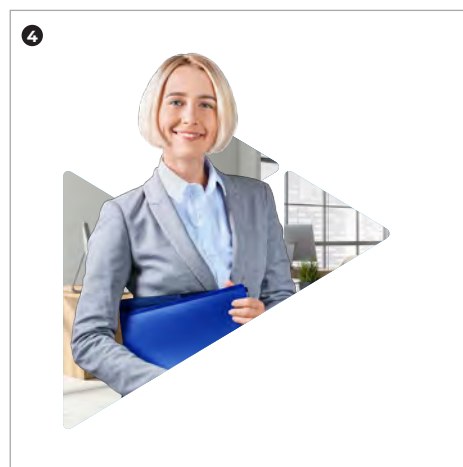
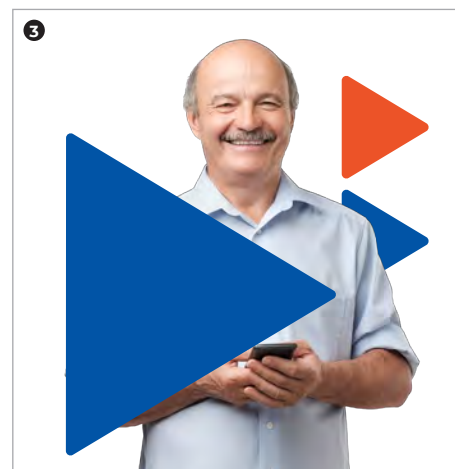
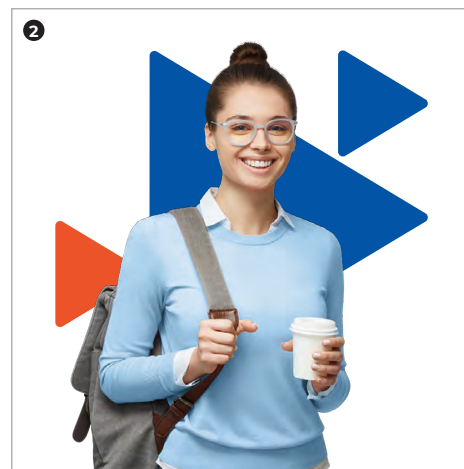
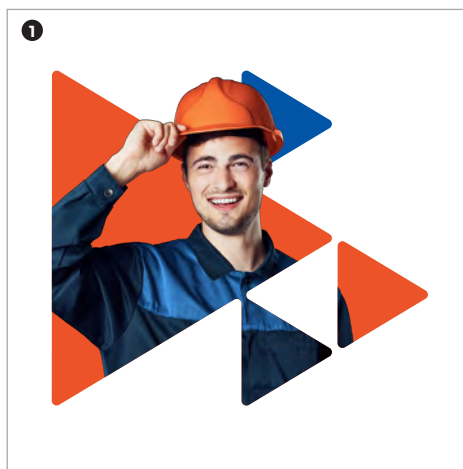
Возможный вариант цветового решения.



2.4.4 Фирменный паттерн. Приемы использования

Фирменный паттерн может использоваться совместно с фотографиями и иллюстрациями для оформления любых видов коммуникации. На этой странице и далее будут рассмотрены

фирменные приемы использования паттерна. Применяйте данные приемы в разработке ваших макетов для того, чтобы получать разнообразные и интересные коммуникации.



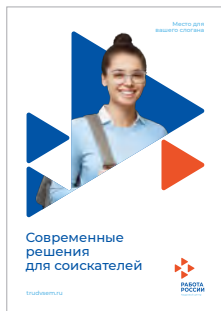
- 1 Обтравленное фотоизображение (или иллюстрация) персонажа вписано в паттерн и сверху выходит за его пределы.
- 2 Паттерн находится за фотоизображением или иллюстрацией и работает как фон.
- 3 Крупный элемент паттерна выводится на передний план перекрывая фотоизображение или иллюстрацию и может служить плашкой для текста.
- 4 Паттерн становится контейнером для фонового фотоизображения. Персонаж в данном случае может быть размещен поверх паттерна, как в примерах 1 и 2.
- 5 Треугольник масштабируется, выходя за края макета, и используется как контейнер для вставки тематических фоновых фотоизображений, поверх которого размещается персонаж.
- 6 Треугольник масштабируется, выходя за края макета, и используется как контейнер для сюжетной фотографии. Применяется как исключительный случай, если нельзя использовать иные приемы.

2.4.4 Приемы использования. Прием 1

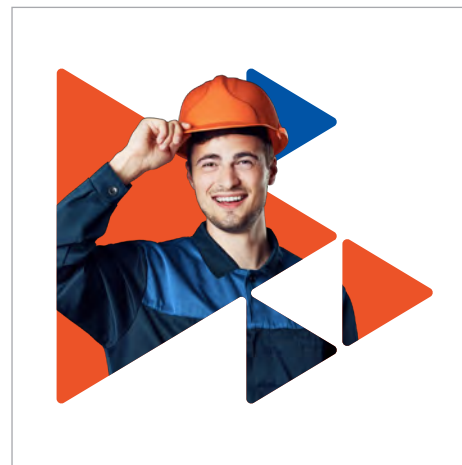


Не рекомендуется использовать активный оранжевый в качестве цветного фона. Лучше использовать оранжевый паттерн на белом фоне.

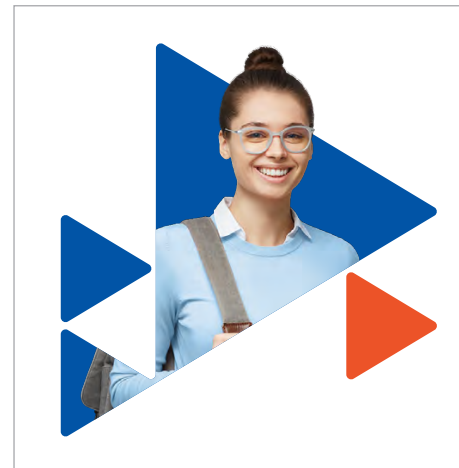
Пример использования приема на плакатах формата А1.



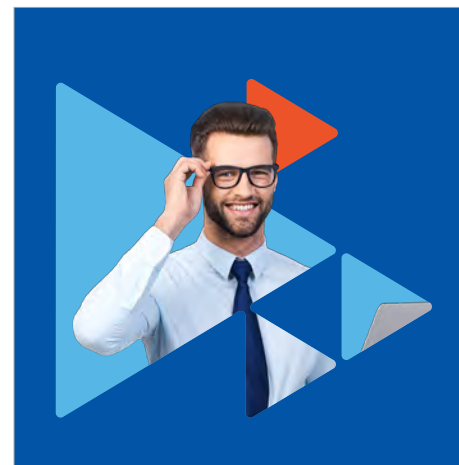
Данный прием особенно хорошо подходит для использования при создании имиджевых коммуникаций. Прием можно использовать как на цветном, так и на белом фоне.



Используйте в макетах различные вариации паттерна — это поможет вам найти лучшее композиционное решение для размещения контента и получить разнообразие в своих коммуникациях.



Обтравленное фотоизображение (или иллюстрация) персонажа вписаны в паттерн и сверху выходят за его пределы.

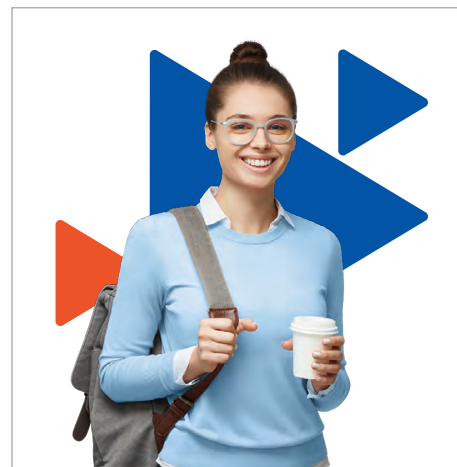
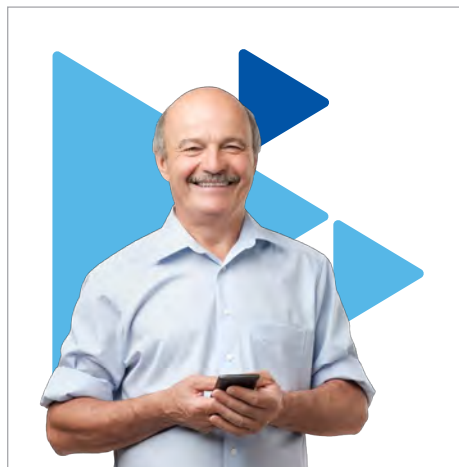


Треугольники мелкого масштаба могут быть частью контейнера для фотоизображения или работать как дополнительные цветовые элементы.

2.4.4 Приемы использования. Прием 2

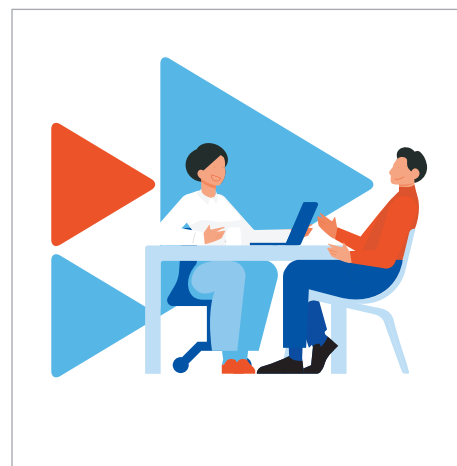
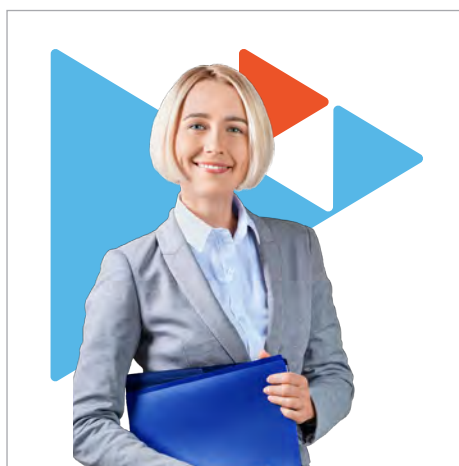
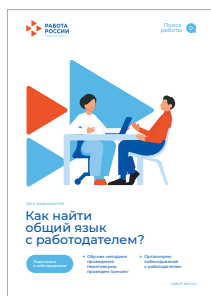
Хорошее решение, которое позволит вам увеличить масштаб персонажа на макете, вынося его за рамки паттерна-контейнера. Данный прием подходит для вытянутых вертикальных макетов или макетов, где можно использовать

изображение персонажа, расположенного снизу макета «под обрез». Паттерн в данном случае играет роль цветного фона. Используйте различные его вариации для получения лучшего композиционного решения.



Паттерн находится за фото-изображением или иллюстрацией и работает как фон.

Пример использования приема на листовке формата А4.

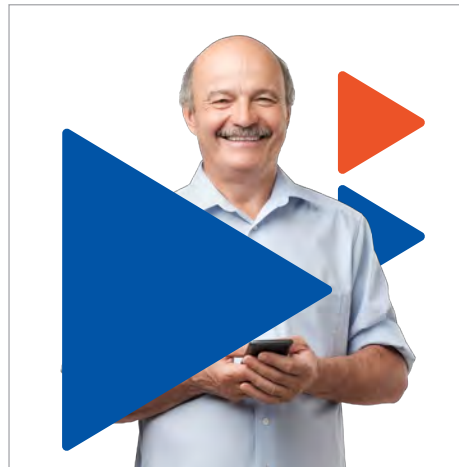


2.4.4 Приемы использования. Прием 3

Данный прием хорошо работает в случаях ограниченного пространства на макете. Один из элементов паттерна становится плашкой, на которой можно

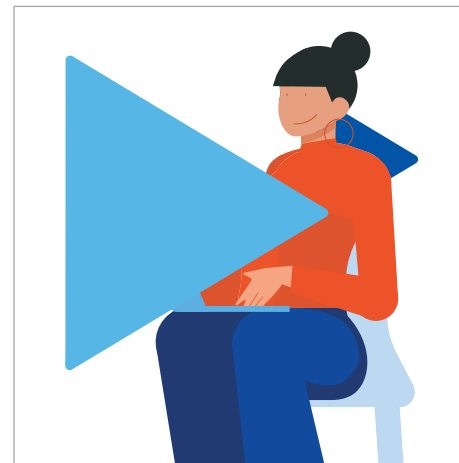
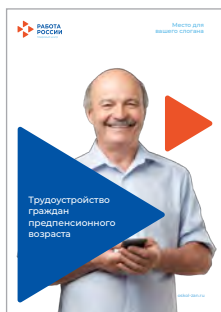
поместить заголовок или крупный дополнительный текстовый акцент. Размещение треугольников на разных планах создает дополнительную глубину

и объем в макете. Прием хорошо работает и с фотографиями персонажей, и с иллюстрациями.



Крупный элемент паттерна выводится на передний план, перекрывая фотоизображение или иллюстрацию и может служить плашкой для текста.

Пример использования приема на плакатах формата А1.

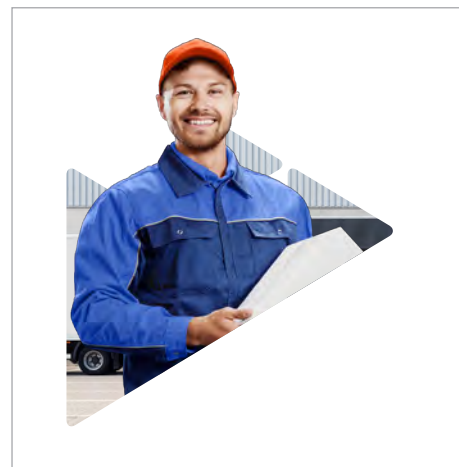
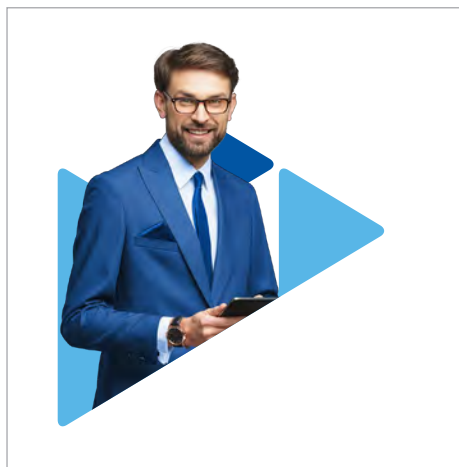


2.4.4 Приемы использования. Прием 4

Данный прием в основном используется при создании коммуникаций об услугах кадрового центра для обозначения различных профессий и видов деятель-

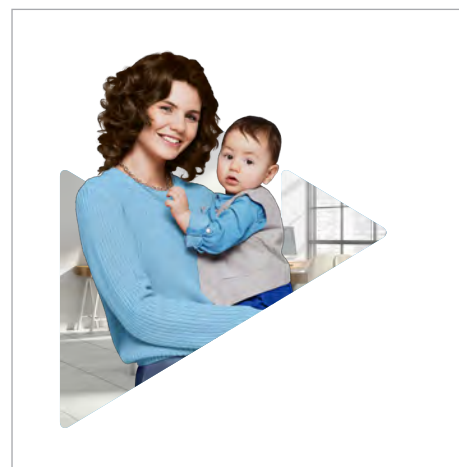
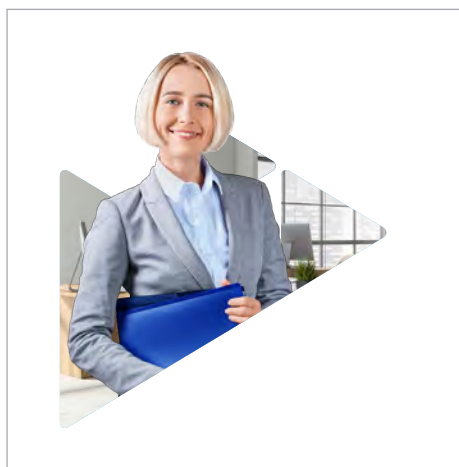
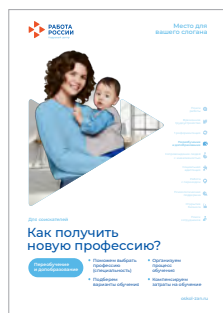
ности. Используя одного персонажа с разными тематическими подложками, можно получать большое количество вариантов его использования в разных

макетах. Акцент в данном приеме делается на персонаж, а паттерн-контейнер с фоновым изображением играет роль легкого дополняющего фона.



Паттерн становится контейнером для фонового фотоизображения. Персонаж в данном случае может быть размещен поверх паттерна, как в приемах 1 и 2.

Пример использования приема на плакатах формата А1.



2.4.4 Приемы использования. Прием 5

Развитие предыдущего приема для макетов маленького формата. Хорошо применяется на узких форматах, допустим буклет (A4, сложенный в три раза) или

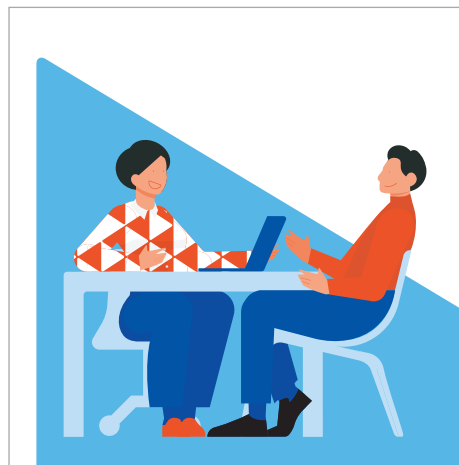
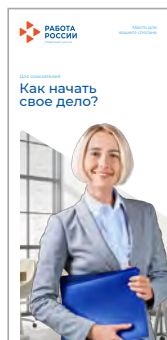
при оформлении постов для соцсетей. Такое размещение треугольника позволяет дать больше пространства для фонового изображения и не перегружать

макет паттерном, состоящим из нескольких треугольников.



Треугольник масштабируется, выходя за края макета. Данный вариант хорошо работает как контейнер для вставки сюжетных фотоизображений.

Пример использования приема на обложке буклета.

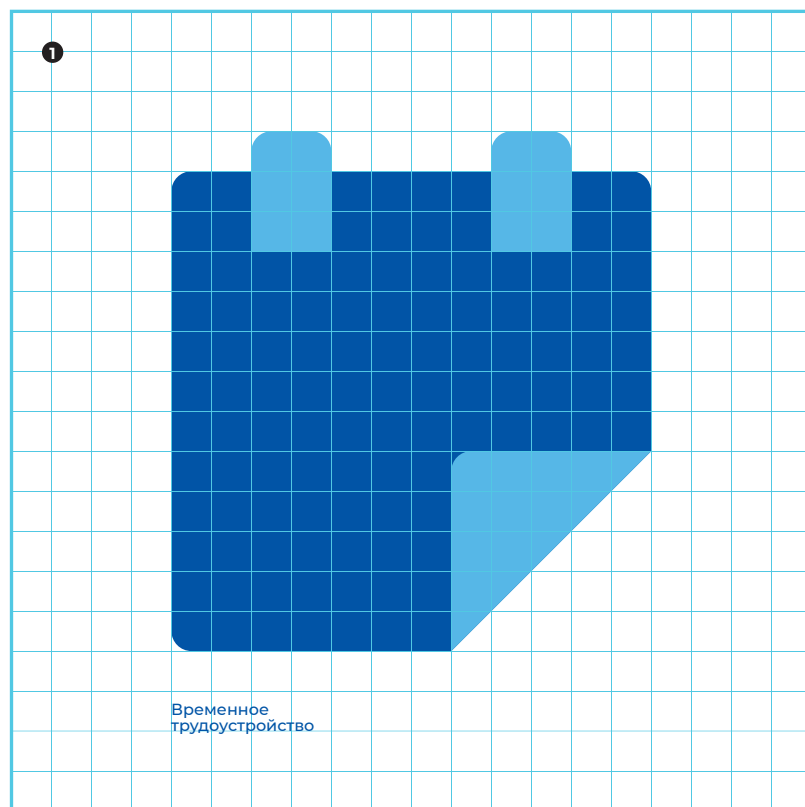


2.5.1 Пиктограммы услуг. Основная версия

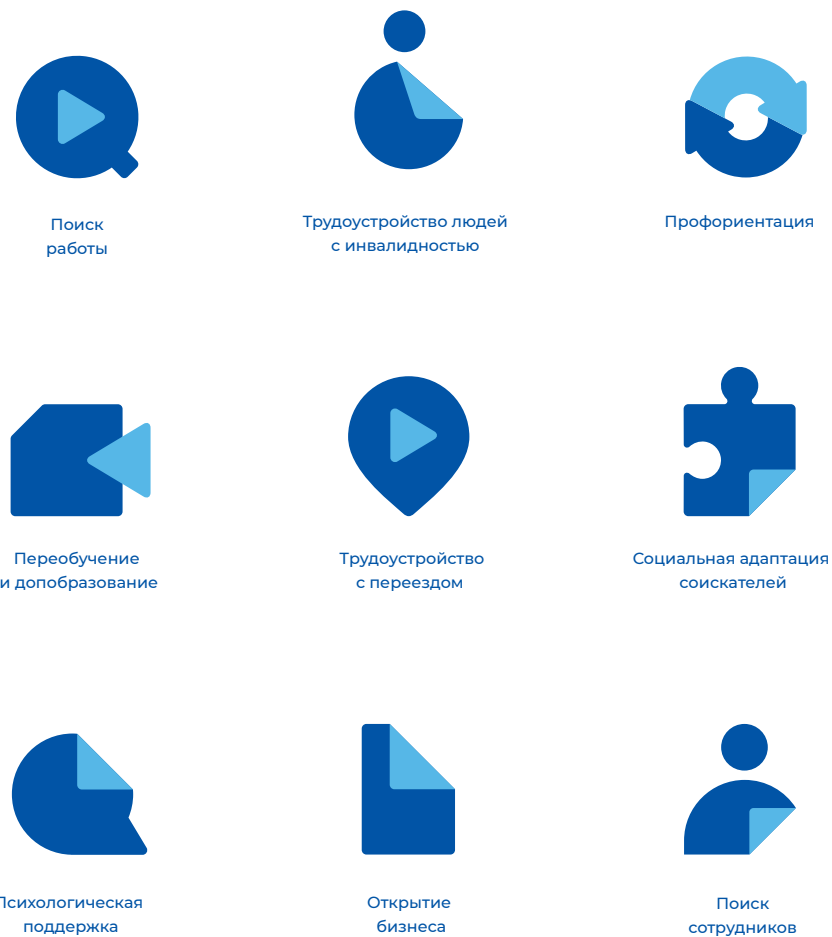
Фирменные пиктограммы иллюстрируют десять ключевых пакетов услуг бренда «Работа России». Они выполнены в простом геометрическом стиле и имеют стилизованные элементы,

зарифмованные с элементами фирменного знака. Пиктограммы услуг строятся по сетке **1**. Основная версия пиктограмм выполнена в двух цветах: синий и голубой. Пиктограммы могут

быть использованы в различных видах коммуникации как самостоятельные элементы, так и в дополнение к другому контенту.



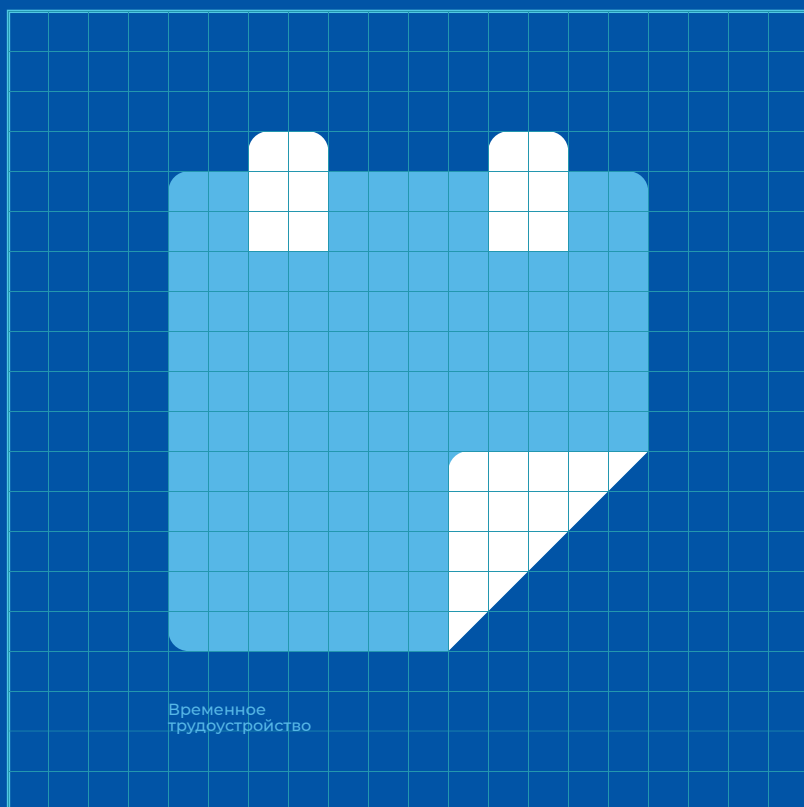
Сетка для построения фирменных пиктограмм.



2.5.2 Пиктограммы услуг. Инверсия

Для размещения на цветном фоне используется инверсная версия пиктограмм.

Инверсия пиктограмм выполнена в двух цветах: голубом и белом.



Сетка для построения фирменных пиктограмм.



Поиск работы



Трудоустройство людей с инвалидностью



Профориентация



Переобучение и дообразование



Трудоустройство с переездом



Социальная адаптация соискателей



Психологическая поддержка



Открытие бизнеса

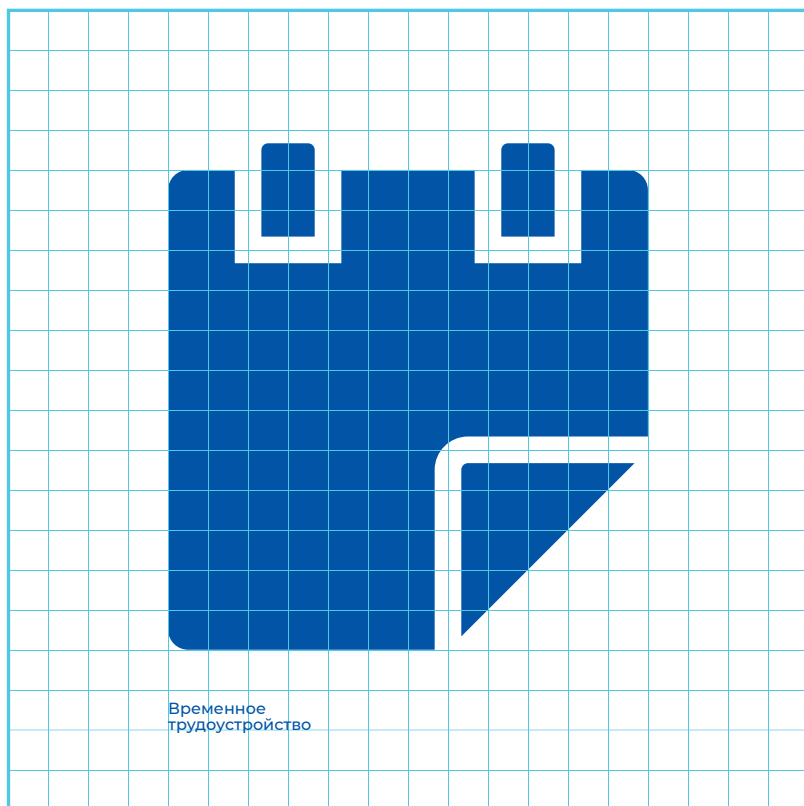


Поиск сотрудников

2.5.3 Пиктограммы услуг. Монохромная версия

При печати в одну краску или в случаях, когда использование пиктограмм в два цвета невозможно, используйте монохромную версию.

Монохромная версия пиктограмм используется в синем и голубом цвете на белом фоне или белом цвете — на цветных фонах.



Временное
трудоустройство

Сетка для построения
фирменных пиктограмм.



Поиск
работы



Трудоустройство людей
с инвалидностью



Профориентация



Переобучение
и дообразование



Трудоустройство
с переездом



Социальная адаптация
соискателей



Психологическая
поддержка



Открытие
бизнеса



Поиск
сотрудников

2.6

ФОТОСТИЛЬ

2.6.1 Имиджевые материалы. Фотографии

В рекламной и полиграфической продукции могут использоваться обтравленные (без фона) фотоизображения людей **1** или объектов **2** совместно с тематическим фоном **3**, а также сюжетные фотоизображения.

Используемые в макетах фотографии должны иметь высокое качество: правильное освещение, экспозицию — и соответствовать техническим требованиям, изложенным далее. На изображениях не должно быть логотипов, товарных знаков, узнаваемых надписей, брендов или другой рекламы. Изображения должны иметь хорошую резкость по всему кадру.

В изображении должны отсутствовать артефакты съемки (абберации, пыль на матрице и т. д.), видимые следы обработки, постеризация или пикселизация на градиентах или в областях насыщенного цвета. Не допускаются недо- и переэкспонированные кадры, некорректный баланс белого, блики в объективе от контрового света и т. д.



Пример сюжетного фотоизображения.



Пример тематического фона.

3



1



2

Пример обтравленного фотоизображения объектов — персональный компьютер с фирменной иллюстрацией на экране.

Пример обтравленного (без фона) фотоизображения человека.

2.6.2 Принципы подбора и фотосъемки

Правила фотосъемки или подбора фотографий

1. Фотографируйте или выбирайте фотографии на светлом нейтральном фоне.
2. В руках персонажа может находиться предмет, связанный с его видом деятельности или жизненной ситуацией, либо он может показывать характерный жест.
3. Персонаж расположен лицом к зрителям, немного повернут боком относительно камеры.
4. У персонажа дружелюбное лицо без экспрессивной мимики. Поза открытая и естественная, без напряжения.
5. Изображение сбалансировано по свету, нет пересветов и слишком темных участков.

Для организации фотосессии или для подбора фотографий на фотостоках при разработке ключевого визуала пользуйтесь правилами, приведенными ниже.



Старайтесь избегать излишнего проявления эмоций и нарочитого позирования.



Старайтесь избегать неоднородного активного фона и освещения.

2.6.3 Принципы обработки

После подбора фотографии или проведенной фотосессии подготовьте фотографию для использования в макете по описанному ниже алгоритму.

При обработке фотографий не допускаются артефакты, черные глухие тени и пересветы. Обтравливать следует аккуратно, особенно в зоне волос.

Готовое изображение должно хорошо размещаться на разных цветных фонах, не сливаться с ними. Избегайте лишних деталей в одежде, например активных узоров или дополнительных элементов.



Выберите фотографию по принципам, обозначенным на предыдущей странице.



Удалите с фотографии фон и все лишние элементы, аккуратно обработайте края, особенно волосы и мелкие детали, тщательно отретушируйте кожу модели, уберите имеющиеся артефакты или лишние элементы на одежде или предметах.



Затонируйте одежду, аксессуары или предметы в руках модели в фирменные и/или нейтральные цвета.



Исходя из типа макета и задач разместите персонажа на фирменном цветном паттерне или тематическом фоне.



Иногда следует дорисовать несколько прядей волос чтобы прическа смотрелась более естественно.



В элементы одежды персонажей обязательно вводим фирменные цвета или используем нейтральные изображения, которые не спорят с фирменной графикой.

2.6.4 Персонажи. Рабочие профессии

Ниже показаны примеры моделей, связанных с различной профессиональной деятельностью: строитель (специалист на производстве), сотрудник склада (курьер), врач, сотрудник клининг-сервиса, пекарь.

Модели возраста 25–45 лет в рабочей одежде или униформе, в руках держат инструменты или предметы, связанные с работой. Лица открытые, дружелюбные, взгляд направлен на зрителя.

! Все персонажи на макетах повернуты в одном направлении — слева направо.



2.6.5 Персонажи. Офис

Ниже показаны примеры моделей, связанных с различными офисными профессиями: IT-специалисты, менеджеры, руководители. Образы также подходят для соискателей желающих открыть свой бизнес, или работодателей.

Модели возраста 30–45 лет в деловой одежде, в руках держат папки, ноутбук, смартфон, очки или разговаривают по телефону. Лица открытые, дружелюбные, взгляд направлен на зрителя.

! Все персонажи на макетах повернуты в одном направлении — слева направо.



2.6.6 Персонажи. Допобразование и переобучение

Ниже показаны примеры моделей, подходящих для различных жизненных ситуаций, связанных с дообразованием, переобучением, профориентацией: мамы с маленькими детьми, бывшие заключенные, студенты, соискатели с инвалидностью и предпенсионного возраста.

Модели возраста 18+/45+ в повседневной одежде, в руках держат предметы обихода или одежду, смартфон, документы, рюкзак. Лица открытые, дружелюбные, взгляд направлен на зрителя.

!
Все персонажи на макетах повернуты в одном направлении — слева направо.



2.6.7 Фотографии. Тематические фоны

Тематические фоны используются только вместе с персонажем для создания дополнительной атмосферы, связанной с профессией или жизненной ситуацией. Фон должен быть не слишком активный, чтобы не перетягивать внимание

на себя, — основным в этой связке является персонаж. Чтобы лучше взаимодействовать с изображением персонажа, фоны следует подбирать по следующим принципам: камера расположена на уровне взгляда человека, ракурс без

сильных перспективных искажений, изображение без мелкой детализации и слишком активных элементов.



Сильные перспективные искажения, желтоватый тон, много активных разноцветных деталей.

2.6.8 Конструктор сюжетов



Для облегчения задачи поиска персонажа в некоторых коммуникациях его можно заменить на тематический объект.

На примере элементов построения конструктора показан персонаж для вакансии сотрудник склада.

Фотостиль работает по принципу конструктора. Элементы конструктора: тематический фон **1**, фирменный паттерн-контейнер **2**, персонаж **3**.



Фирменный паттерн работает как контейнер для фона и персонажа. Персонаж располагается на первом плане и может быть вписан в контейнер или расположен перед ним.

Используя одного персонажа с разными фонами, можно получить несколько вариантов коммуникации **4** (допустим, для разных видов вакансий).



Вакансия слесарь-ремонтник. Персонаж вписан в паттерн-контейнер с тематическим фоном.



Вакансия строитель. Персонаж располагается поверх паттерн-контейнера с тематическим фоном.

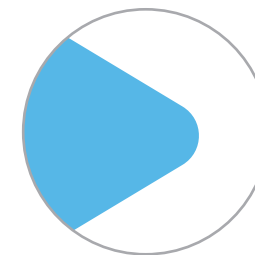
2.7

Иллюстративный стиль

2.7.1 Базовые персонажи

В основе конструктора иллюстраций заложены два базовых персонажа — мужчина и женщина, на базе которых строятся все остальные образы.

Персонажи обладают дружелюбным характером, нарисованы в минималистичном и живом стиле.



Графика и пластика персонажей рифмуются с фирменными треугольниками.



Стиль иллюстраций простой, геометричный, но при этом «живой» и обладает динамикой за счет сочетания прямых и плавных форм и линий.



В элементы одежды персонажей обязательно вводим фирменные цвета или используем нейтральные изображения, которые не спорят с фирменной графикой.

2.7.2 Позы

Позы всех фирменных персонажей, как мужчин, так и женщин, нарисованы в двух ракурсах — вид сбоку и поворот 3/4.

Для каждого ракурса есть свой набор положений тела, жестов и поз, которые разрабатываются по единой сетке и принципам, о которых мы расскажем далее.

3/4

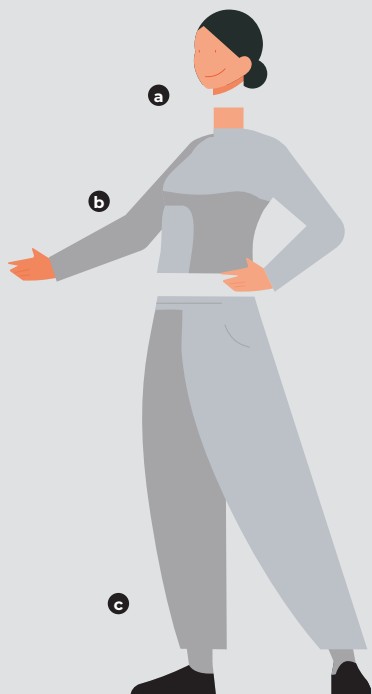
Вид сбоку



2.7.3 Конструктор персонажей. Принципы построения

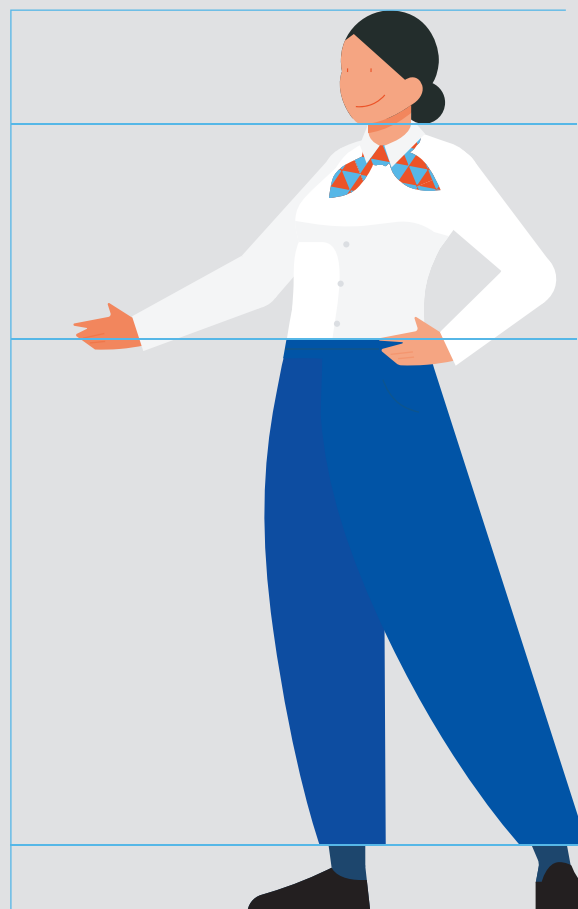


Не совмещайте элементы конструктора, нарисованные для разных ракурсов.



- a** Голова размещается на верхнем слое. Крепится к туловищу по линии подбородка.
- b** Туловище размещается вторым слоем и крепится к телу по линии пояса.
- c** Ноги ставятся на линию пола. Они всегда находятся на нижнем слое.
- d** В руку на заднем плане можно добавлять мелкие объекты. Никогда не опускайте ее ниже пояса, иначе она наложится на ноги.
- e** Предметы и аксессуары всегда добавляйте в переднюю руку.

Маленькие дополнительные элементы создаются линией (рекомендуемая толщина линий при исходном размере — 0,5 пт).



Рекомендуется собирать персонажей в исходном размере, перед масштабированием группировать элементы и переводить обводку в кривые.

2.7.3.1 Конструктор персонажей. Лицо

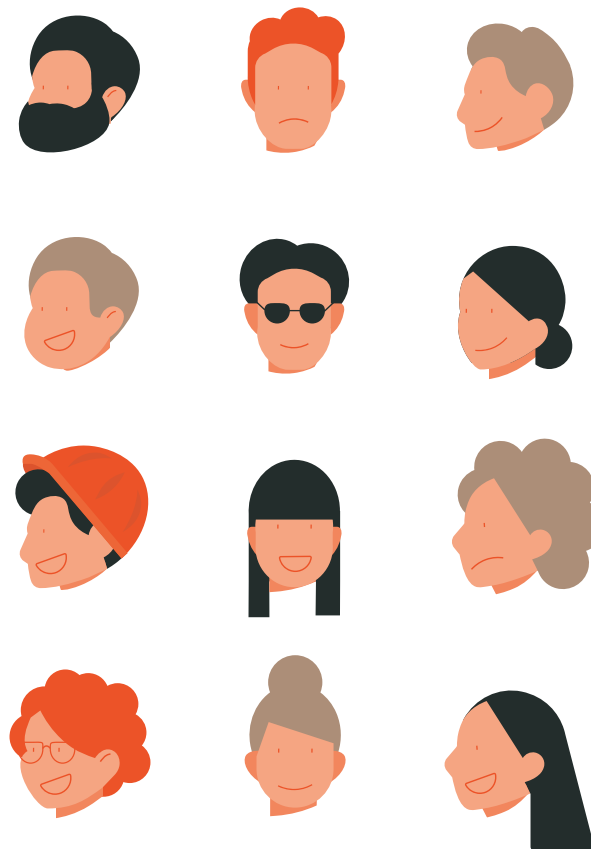
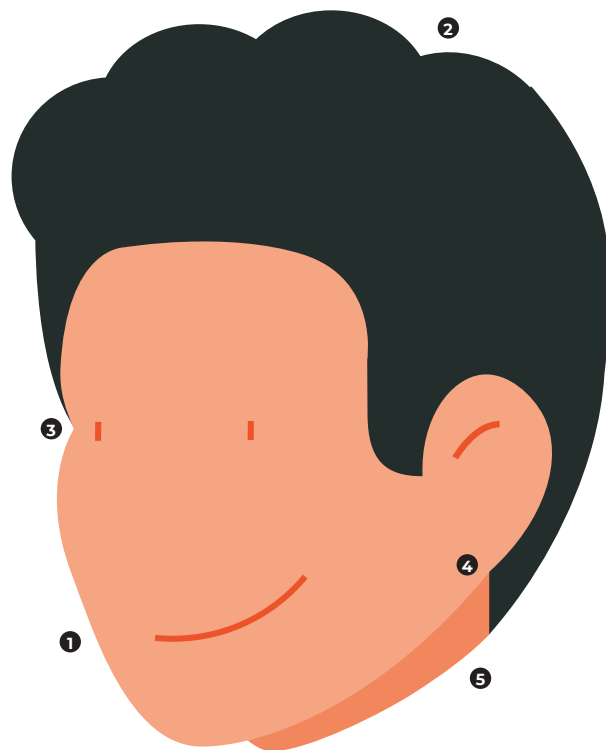
Персонажи европейского типа, на лицах изображаются преимущественно позитивные эмоции, лица имеют один тип построения, который с минимальными изменениями по-

зволяет получить новые характеры и образы. Для разнообразия используются различные прически и дополнительные элементы — головные уборы, очки и другие аксессуары.

1

Не рекомендуется использовать очень активное изображение черт лица (глаз, рта и носа) — это перетянет внимание с общего сюжета на мимику персонажа.

- 1 Форма лица приближена к анатомической, но стилизована более геометрично, состоит из простых форм, плавных линий и мягких углов.
- 2 Волосы состоят из единой геометричной формы с живой пластикой, которая легко перекрашивается в необходимый цвет с помощью заливки.
- 3 Глаза, рот и черты лица сделаны линиями, чтобы не перетягивать на себя внимание от остальной иллюстрации, но обозначить эмоциональный оттенок.
- 4 Шея крепится в месте стыка уха и скулы.
- 5 К голове прикреплена тень на шее, при конструировании персонажа голову следует накладывать на туловище по линии стыка границы волос и тени.



2.7.3.2 Конструктор персонажей. Туловище

Туловище также нарисовано для двух ракурсов — вид сбоку и поворот 3/4. Для создания нового персонажа изменяется положение рук, одежда и добавляются дополнительные элементы (сумки, гаджеты, папки с документами, предметы, связанные с профессио-

нальной деятельностью). В наборе есть разные виды одежды (для сотрудников, для работодателей, для соискателей и рабочая униформа). При создании персонажей используйте ту, которая больше подходит для создания нужного вам образа.

- 1 Часть шеи крепится к туловищу и является местом стыка с головой. Для совмещения головы с шеей используйте сетку построения.
- 2 Части тела, находящиеся на заднем плане, всегда заливаются темным цветом.
- 3 Допускается использование дополнительной крупной тени для выделения анатомических особенностей персонажа.
- 4 Для сотрудников кадровых центров рекомендуем использовать аксессуары, такие как платок, шарф, галстук, которые заливаются фирменным цветом или паттерном.
- 5 Небольшие дополнительные детали на одежде изображаются линиями.



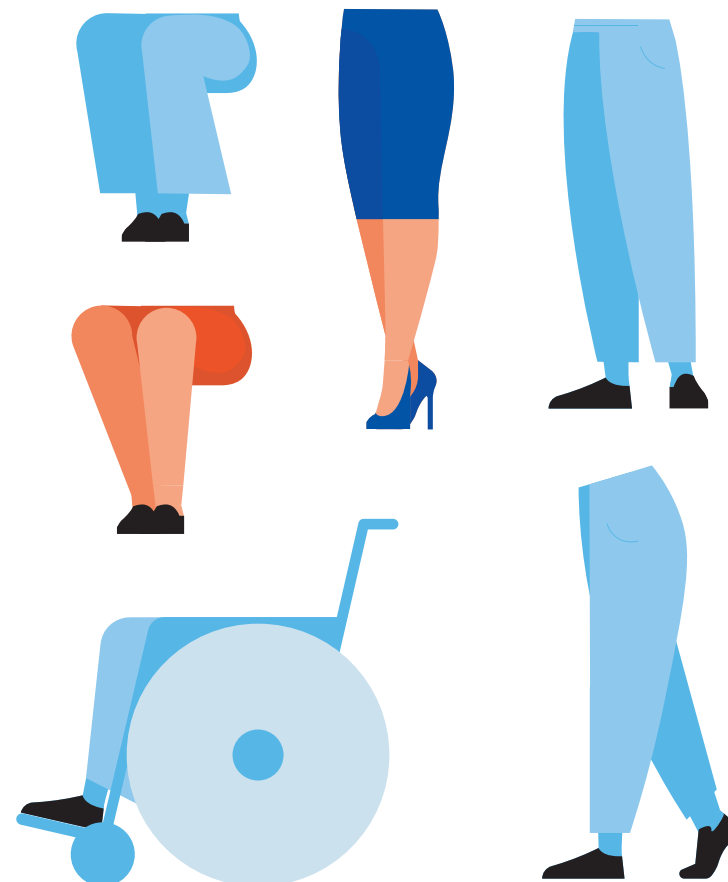
Умеренно используйте фирменный паттерн в элементах одежды или аксессуарах.

2.7.3.3 Конструктор персонажей. Ноги

В конструкторе разработаны положения ног для всех базовых поз и ракурсов — из имеющегося набора можно собрать персонажей, находящихся в движении, сидящих или стоящих.

Также для создания разных образов используются различные варианты обуви (кеды, ботинки, туфли) и одежды.

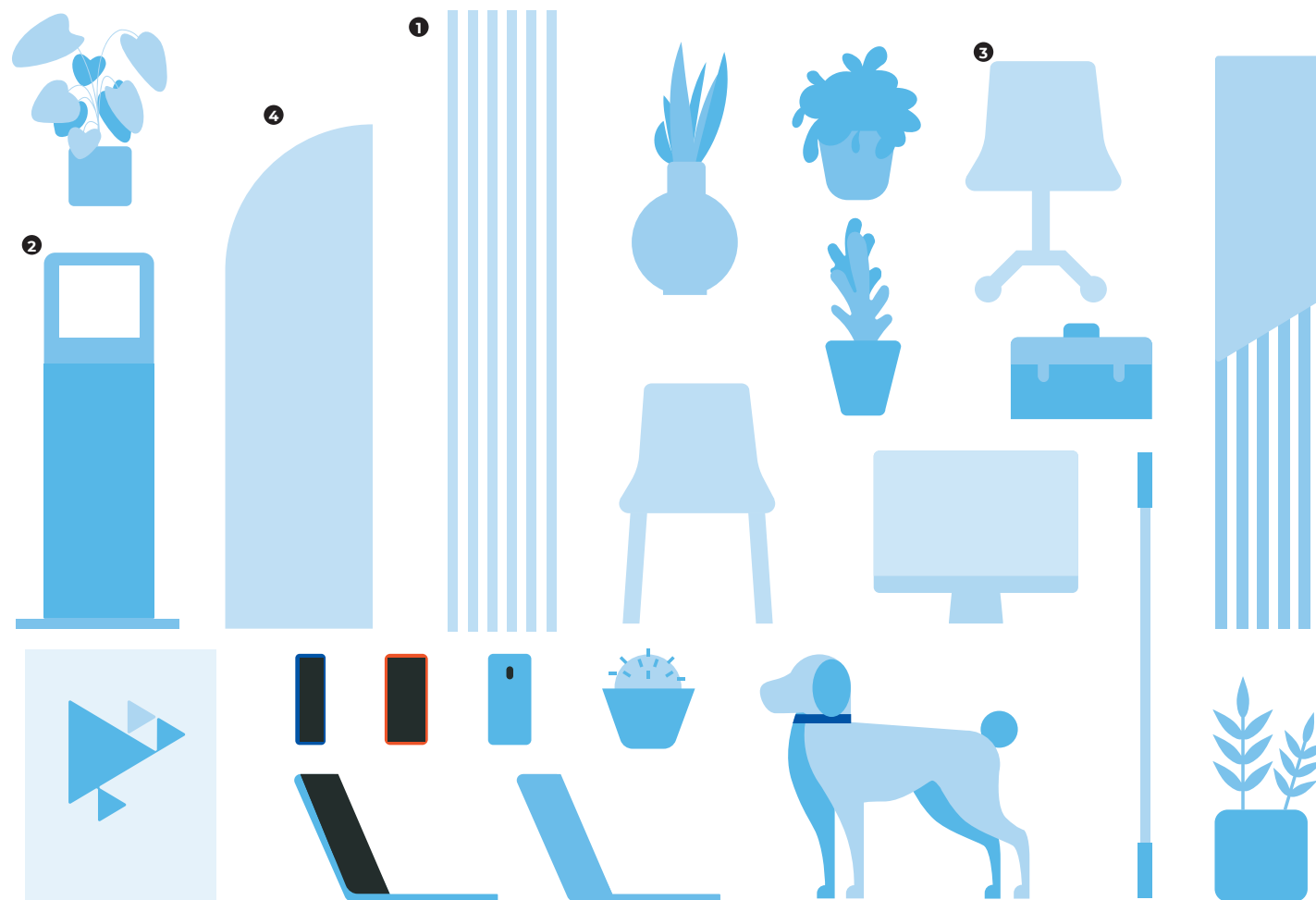
- 1 Небольшие дополнительные детали на одежде изображаются линиями.
- 2 Нога на заднем плане всегда заливается темным цветом.
- 3 Изображения ступней ног одинаковы по форме для всех персонажей, меняется только цвет. Исключение — обувь на каблук.



2.7.4 Аксессуары и элементы фона

Элементы интерьера, мебель, аксессуары и декор всегда изображены анфас или вид сбоку (исключение — ноутбук), без перспективных искажений. За основу взяты элементы оформления интерьеров отделений кадровых

центров, комнатные растения, гаджеты и другие часто используемые предметы. Простая геометрия, зарифмованная с фирменной графикой и персонажами, тонировано в однотонные фоновые цвета.



1 Предметы изображаются в анфас, без перспективы, с минимальным намеком на объем, который появляется с помощью полутонов.

2 Углы скругляются, сближая иллюстрации с фирменным треугольником.

3 Форма элементов, располагаемых в качестве фона, простая, геометричная, без мелких деталей для того, чтобы не отвлекать от персонажей.

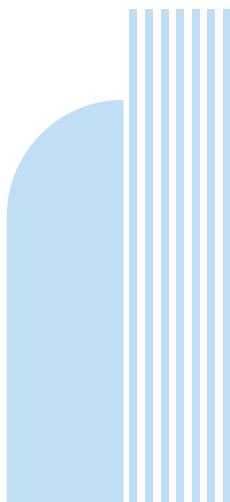
2.7.5 Конструктор сюжетов

Иллюстрации — это легкий в работе инструмент для визуализации нужной коммуникации, который может быть использован в печатной продукции, на сайте и т. д.

Сюжеты легко собираются из базовых элементов на любую нужную вам тематику.



Композиция стремится к треугольнику: в центре более высокие предметы и люди, к краям предметы уменьшаются и становятся менее активными.



Шаг 1

Возьмите элементы заднего фона (рейка/форма/стела и т. д.) и составьте центральную композицию.



Шаг 2

Разместите персонажей по центру композиции так, чтобы они хорошо взаимодействовали между собой и с элементами заднего фона.



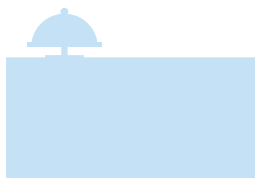
Шаг 3

Добавьте декор и предметы взаимодействия на средний план. Важно сохранить центральную композицию: в центре всегда расположены более активные элементы, к краям предметы уменьшаются и становятся менее активными.

2.7.6 Сюжеты. Примеры



2.7.7 Принципы взаимодействия с фирменным паттерном



Рекомендуем использовать в качестве объектов на фоне единую форму с однородной заливкой, максимум 2–3 несложных элемента.



Старайтесь располагать изображение персонажа так, чтобы он перекрывал место стыка элементов паттерна и находился в центре общей композиции.

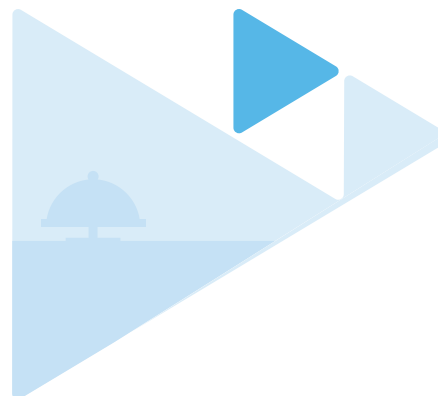
Для создания сюжетов в качестве фона также можно использовать базовые треугольники и вписать внутрь несложное фоновое изображение.



Шаг 1

Возьмите подходящий вам по форме вариант фирменного паттерна — он будет контейнером для размещения фона.

Данный прием также легко использовать в любых макетах — в печати, на сайте, в соцсетях и т. д.



Шаг 2

Разместите фоновую композицию в обтравочную маску по форме паттерна.



Шаг 3

Добавьте одного или нескольких персонажей поверх паттерна.

2.8.1 Тональность коммуникаций

Тональность коммуникаций определяет то, как мы общаемся с аудиторией, и то, как она нас воспринимает.

Главная задача – сформировать доверительную атмосферу, в которой соискатели и работодатели смогут почувствовать, что мы их понимаем и знаем, как решить их проблемы.

Человечная

Обращаться к аудитории необходимо на понятном живом языке. Следует избегать сложных терминов, громоздких конструкций и канцелярита.

Так не надо

Обеспечение возможности подачи заявлений гражданами на получение государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы, учет граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, которым оказываются услуги.

Лучше так

Регистрация соискателей.

Эмпатичная

В коммуникациях важно отражать готовность и желание решать конкретные проблемы соискателей и работодателей. Создать ощущение проактивной, а не формальной организации.

Так не надо

Проориентационная диагностика (тестирование) граждан с помощью тестов.

Лучше так

Найдем ваши лучшие стороны.
Проориентация соискателей.

Уважительная

Уважительный деловой тон общения формирует образ профессионального кадрового центра, а не последнего шанса для безнадежных. Избегайте пренебрежительного тона и потенциально оскорбительных формулировок.

Так не надо

Помощь в трудоустройстве безработных.

Лучше так

Услуги для соискателей.

3.0

Оформление коммуникаций

Коммуникации — это комплекс сообщений, доносящий информацию об услугах и продуктах, транслирующий образ проактивной эффективной организации, свое видение современного поиска работы, мотивирующий людей работать, делать и достигать.

3.1

Деловая документация

Деловая документация — не только орудие труда и итоговый результат деятельности любой компании, это еще и представление компании аудитории.



3.1.1.1 Визитные карточки. Личная

Личные визитные карточки предназначены для коммуникаций между сотрудниками компании и клиентами или партнерами — на деловых встречах, выставках, конференциях.

Размер визитной карточки — 85 × 55 мм. При построении визитных карточек используется единая для всей системы карт модульная сетка. Поля — 5 мм. Шаг базовой сетки — 3 pt.

Экспликация на печать

Формат: 85 × 55 мм.

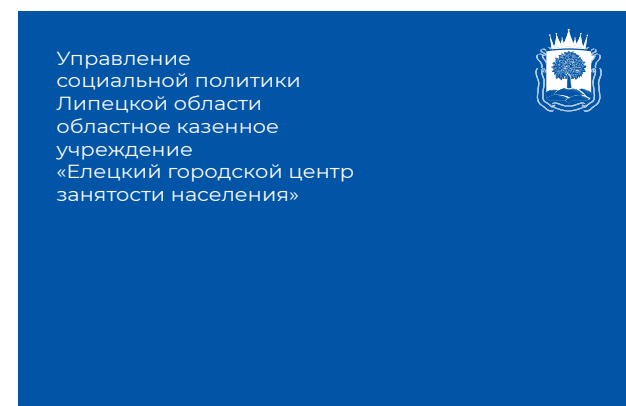
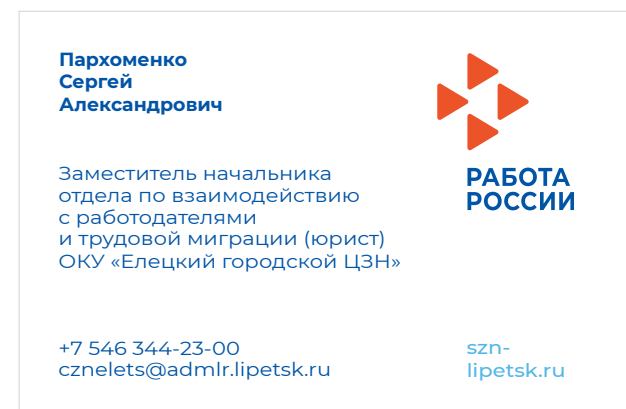
Печать: офсетная (4 + 4, СМУК или 2+1 при печати красками Pantone).

Бумага плотностью 270–350 г/м².

Экспликация на заполнение

- 1 Имя и фамилия — Montserrat Bold 7/8 pt.
- 2 Должность — Montserrat Regular 7/8 pt.
- 3 Личный мобильный телефон и адрес электронной почты — Montserrat Regular 7/8 pt.
- 4 Адрес сайта — Montserrat Regular 7/8 pt.
- 5 Название регионально-го отделения — Montserrat Regular 7/8 pt.
- 6 Герб региона.

Пример визитки с длинной должностью.



3.1.1.1 Визитные карточки. Личная

Личные визитные карточки предназначены для коммуникаций между сотрудниками компании и клиентами или партнерами — на деловых встречах, выставках, конференциях.

Размер визитной карточки — 85 × 55 мм. При построении визитных карточек используется единая для всей системы карт модульная сетка. Поля — 5 мм. Шаг базовой сетки — 3 pt.

Экспликация на печать

Формат: 85 × 55 мм.

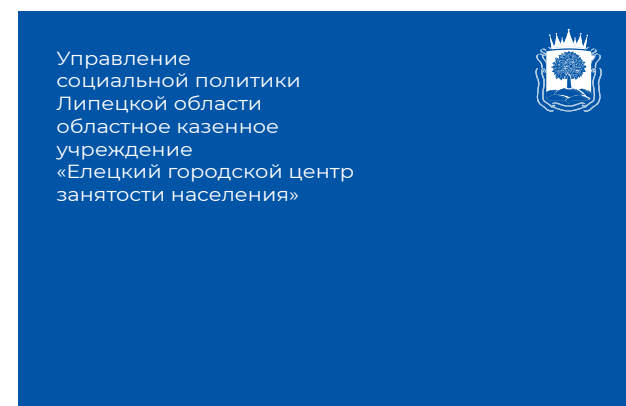
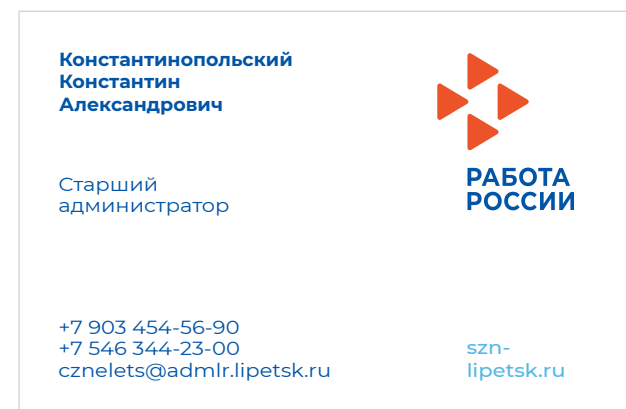
Печать: офсетная (4 + 4, СМУК или 2+1 при печати красками Pantone).

Бумага плотностью 270–350 г/м².

Пример визитки с короткой должностью.

Экспликация на заполнение

- 1 Имя и фамилия — Montserrat Bold 7/8 pt.
- 2 Должность — Montserrat Regular 7/8 pt.
- 3 Личный мобильный телефон и адрес электронной почты — Montserrat Regular 7/8 pt.
- 4 Адрес сайта — Montserrat Regular 7/8 pt.
- 5 Название регионально-го отделения — Montserrat Regular 7/8 pt.
- 6 Герб региона.



3.1.1.2 Визитные карточки. Корпоративная

Экспликация на заполнение

- 1 Адрес регионального отделения, мобильный телефон отделения, стационарный телефон, адрес корпоративной электронной почты, адрес сайта — Montserrat Regular 7/8 pt.
- 2 Слоган — Montserrat Bold 7/8 pt.
- 3 Название регионально-го отделения — Montserrat Regular 7/8 pt.
- 4 Герб региона.

Корпоративные визитные карточки предназначены для коммуникаций между сотрудниками компании и клиентами или партнерами — на деловых встречах, выставках, конференциях.

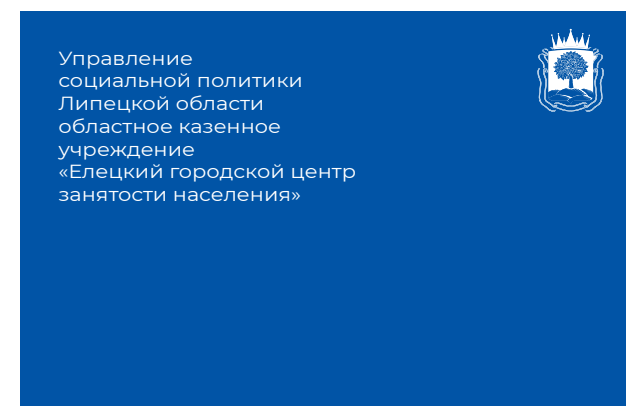
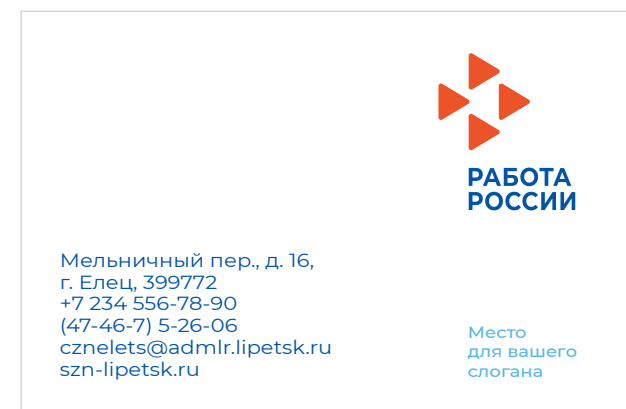
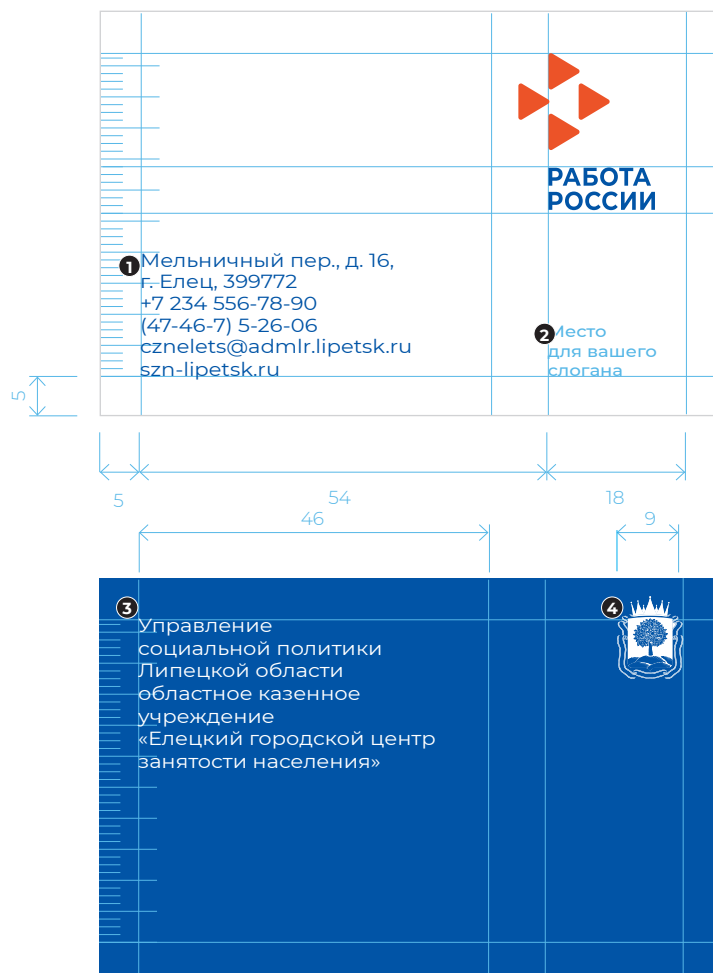
Размер визитной карточки — 85 × 55 мм. При построении визитных карточек используется единая для всей системы карт модульная сетка. Поля — 5 мм. Шаг базовой сетки — 3 pt.

Экспликация на печать

Формат: 85 × 55 мм.

Печать: офсетная (4+4, СМУК или 2+1 при печати красками Pantone).

Бумага плотностью 270–350 г/м².



3.1.2.1 Бланк приказа

На этом слайде представлен фирменный бланк приказа (заглавный бланк). Если приказ состоит из нескольких страниц, вторая и последующие печатаются на бланке продолжения.

Данный вариант бланка приказа используется для деловой корреспонденции, направленной внутрь организации — на сотрудников.

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².

Экспликация на заполнение

1 Текстовые блоки с номером и датой документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

2 Наименование офисов и центров, адрес отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

3 Заголовок документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 14 pt, интерлиньяж — 18 pt.

4 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 14 pt, интерлиньяж — 18 pt.

5 Количество листов в документе: Arial Regular, размер кегля шрифта — 12 pt, интерлиньяж — 12 pt.

Dimensions: 20, 33, 7, 51, 102, 20 (horizontal); 14, 41, 3, 28, 188, 6, 20 (vertical).

1 Дата 01.12.21 № 3463464342 г. Пенза

2 Управление социальной политики Липецкой области областное казенное учреждение «Елецкий городской центр занятости населения»

3 ПРИКАЗ

4 О назначении лиц, ответственных за обеспечение охраны труда на предприятии

5 Лист/листов 1/2

Мельничный пер. д.16, г.Елец, 399772 +7 234 556-78-90 (47-46-7) 5-26-06 cznelets@admrlipetsk.ru

Директор *М.И. Софронов* В.И. Софронов

szn-lipetsk.ru

РАБОТА РОССИИ Казенный центр

ПРИКАЗ

Дата 01.12.21 № 3463464342 г. Пенза

Управление социальной политики Липецкой области областное казенное учреждение «Елецкий городской центр занятости населения»

О назначении лиц, ответственных за обеспечение охраны труда на предприятии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда на предприятии возлагаю на _____.

2 Для соблюдения требований охраны труда на предприятии:

2.1 Назначить ответственным за обеспечение безопасных условий и охраны труда в целом по предприятию главного инженера _____ (или заместителя директора).

2.2 Назначить ответственным за безопасную эксплуатацию и обеспечение охраны труда при эксплуатации машин и оборудования в пределах порученных участков работ начальника гаража _____.

2.3 На время отсутствия (болезнь, отпуск и т.д.) ответственных лиц, указанных в п. 2.2 — 2.3, обязанности по обеспечению безопасных условий труда возложить на лиц, исполняющих их обязанности.

3 Ответственность за соблюдение безопасных условий и охраны труда при выполнении разовых внеплановых работ возлагать на лиц, назначенных соответствующими приказами руководителями указанных работ.

4 Ответственным лицам за обеспечение безопасных условий и охраны труда в своей работе руководствоваться требованиями должностных инструкций и государственных нормативных документов в области безопасности и охраны труда.

Директор *М.И. Софронов* В.И. Софронов

szn-lipetsk.ru Лист/листов 1/2

3.1.2.2 Бланк отчета

На этом слайде представлен фирменный бланк отчета (заглавный бланк). Если отчет состоит из нескольких страниц, вторая и последующие печатаются на бланке продолжения.

Данный вариант бланка отчета используется для деловой корреспонденции, направленной внутрь организации — на сотрудников.

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².

Экспликация на заполнение

1 Текстовые блоки с номером и датой документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

2 Наименование офисов и центров, адрес отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

3 Заголовок документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 14 pt, интерлиньяж — 18 pt.

4 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 14 pt, интерлиньяж — 18 pt.

5 Количество листов в документе: Arial Regular, размер кегля шрифта — 12 pt, интерлиньяж — 12 pt.

Diagram showing the layout of the report form with dimensions and numbered callouts:

- Dimensions: 20, 33, 7, 51, 102, 20 (horizontal); 14, 41, 3, 28, 188, 6, 20 (vertical).
- Callout 1: Date and document number.
- Callout 2: Office name and address.
- Callout 3: Document title.
- Callout 4: Main text block.
- Callout 5: Page number.

Final printed report form:

РАБОТА РОССИИ
Кадровый центр

ОТЧЁТ

Дата 01.12.21 № 3463464342 г. Пенза

Оформляйте бланк отчёта без ошибок и лишних усилий!

Управление социальной политики
Липецкой области
областное казенное учреждение
«Елецкий городской центр занятости населения»

Каждый ИП, зарегистрированный как работодатель, а также предприятия, имеющие наёмных работников, обязаны подавать отчётность в Фонд социального страхования РФ по форме-4 ФСС ежеквартально. Форма-4 ФСС представляет собой расчёт по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное соцстрахование.

Также существует форма-4а ФСС. Она сдаётся раз в году предпринимателями, которые не обязаны платить страховые взносы, но решили делать это добровольно.

Форму-4 ФСС можно сдавать в электронном или в бумажном виде. Порядок и требования к сдаче отчётности в электронном виде (с применением электронной цифровой подписи) были установлены Приказом ФСС РФ от 12 февраля 2010 (№ 19). Такой отчёт по форме-4 ФСС должен сдаваться в конце каждого квартала (до 15 числа следующего за отчётным кварталом месяца).

Спасибо,
Алексей Севернов
Менеджер
8 926 794 77 88

Мельничный пер., д.16, г. Елец, 399772
+7 234 556-78-90
(47-46-7) 5-26-06
sznelets@admirlipetsk.ru

szn-lipetsk.ru Лист/листов 1/2

3.1.2.3 Пресс-релиз

Экспликация на заполнение

- 1 Текстовые блоки с номером и датой документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- 2 Наименование офисов и центров, адрес отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- 3 Заголовок документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 14 pt, интерлиньяж — 18 pt.
- 4 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 14 pt, интерлиньяж — 18 pt.
- 5 Количество листов в документе: Arial Regular, размер кегля шрифта — 12 pt, интерлиньяж — 12 pt.

На этом слайде представлен фирменный бланк пресс-релиза (заглавный бланк). Если пресс-релиз состоит из нескольких страниц, вторая и последующие печатаются на бланке продолжения.

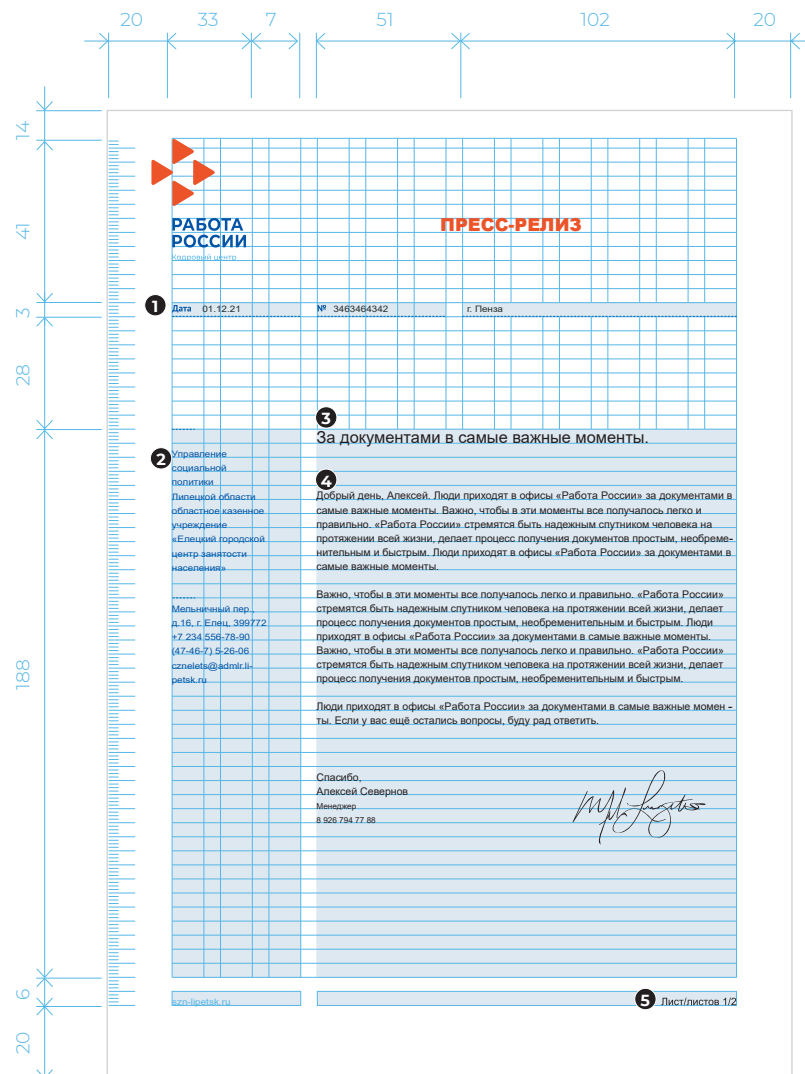
Бланк пресс-релиза используется для донесения краткого информационного сообщения, составленного пресс-службой или PR-отделом компании и предназначенное для журналистов или сотрудников компании.

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².



3.1.2.4 Благодарственное письмо

Экспликация на заполнение

- Текстовые блоки с номером и датой документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- Наименование офисов и центров, адрес отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 14 pt, интерлиньяж — 18 pt.
- Количество листов в документе: Arial Regular, размер кегля шрифта — 12 pt, интерлиньяж — 12 pt.

На этом слайде представлен фирменный бланк благодарственного письма (заглавный бланк). Если письмо состоит из нескольких страниц, вторая и последующие печатаются на бланке продолжения.

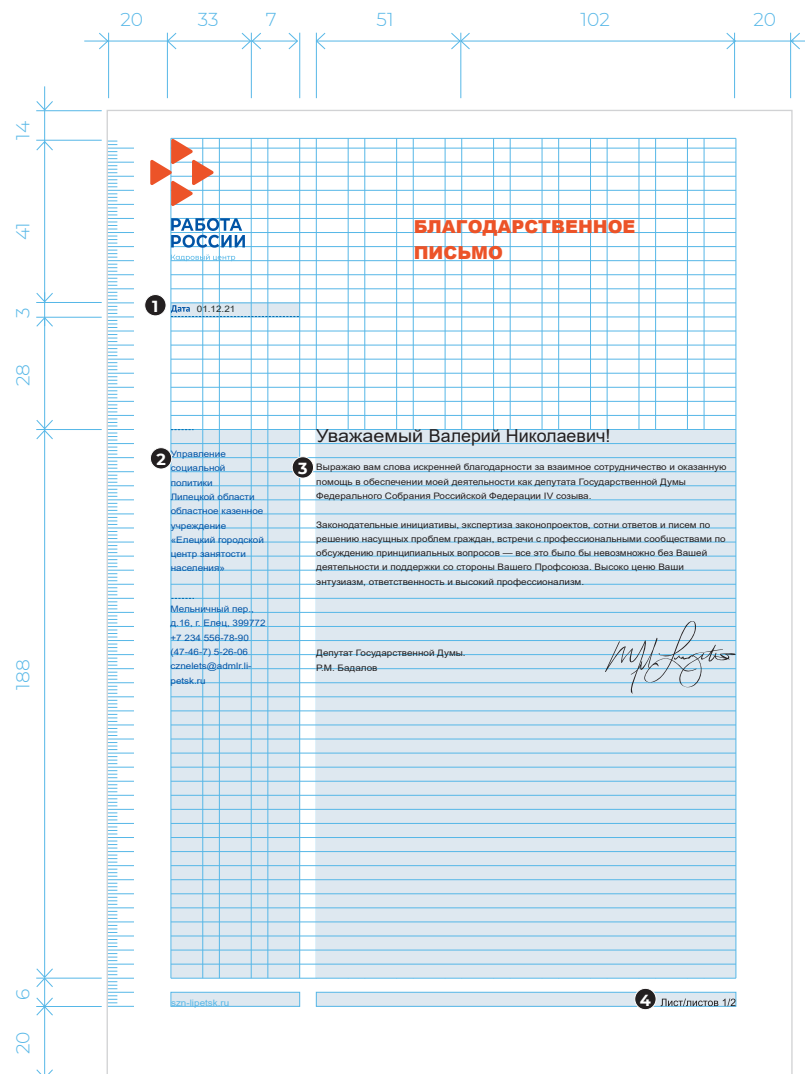
Данный вариант бланка благодарственного письма используется для деловой корреспонденции, направленной как внутрь организации, так и к партнерам.

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².



3.1.2.5 Бланк письма на двух языках

Экспликация на заполнение

1 Наименование офисов и центров, адрес отделения, электронная почта и сайт, реквизиты отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

2 Текстовые блоки с номером и датой документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

3 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

На этом слайде представлен фирменный бланк письма на двух языках (заглавный бланк). Если письмо состоит из нескольких страниц, вторая и последующие печатаются на бланке продолжения.

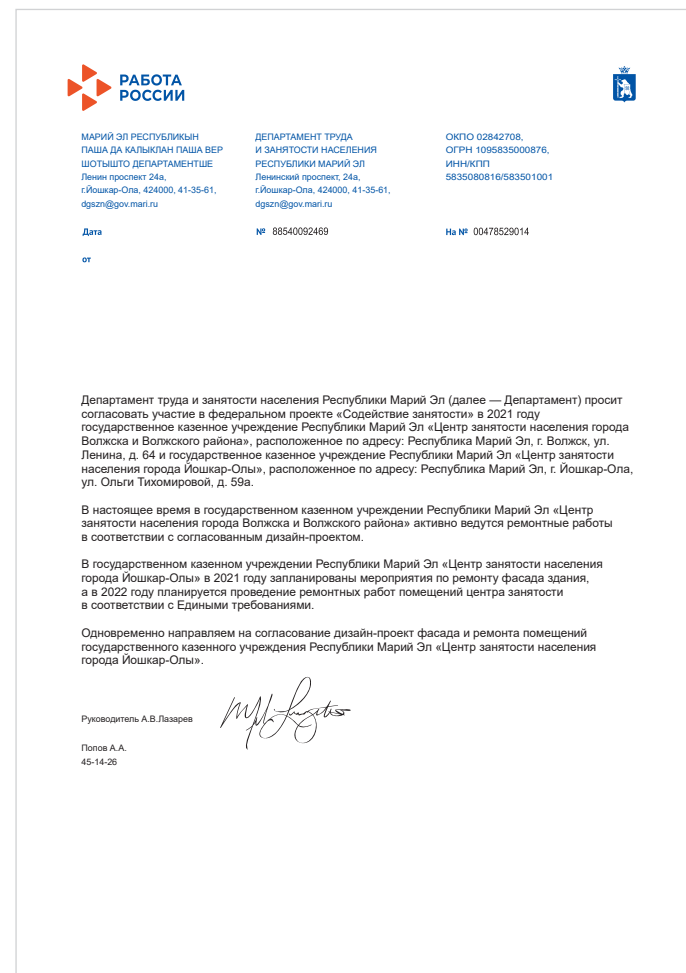
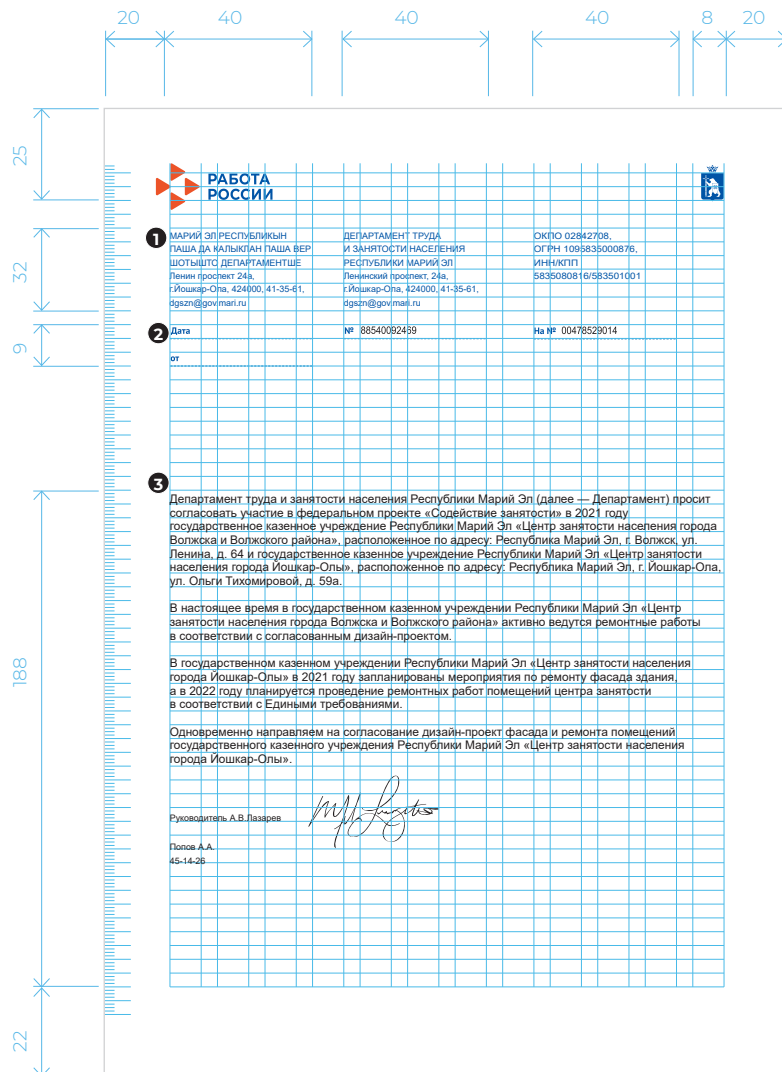
Данный вариант бланка письма на двух языках используется для деловой корреспонденции, направленной внутрь организации — на сотрудников.

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².



3.1.2.6 Бланк письма по ГОСТ

На этом слайде представлен фирменный бланк Письма ГОСТ (заглавный бланк), выполненный по государственному стандарту Российской Федерации (ГОСТ Р 6.30–2003). Если приказ состоит из нескольких страниц, вторая

и последующие печатаются на бланке письма продолжения. Данный вариант бланка письма используется при необходимости оформить корреспонденцию по ГОСТ (Р 6.30–2003).

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4 + 0, СМУК или 3 + 0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².

Экспликация на заполнение

1 Наименование офисов и центров, адрес отделения, электронная почта и сайт, реквизиты отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 8 pt, интерлиньяж — 12 pt.

2 Текстовые блоки с номером и датой документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

3 Текстовый блок с информацией об адресате и информация об отправителе: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

4 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

20 8 26 34 68 20

25
21
30
188
22

1 Управление социальной политики Липецкой области областное казенное учреждение «Елецкий городской центр занятости населения»
Мельничный пер., д. 16, г. Елец, 399772, (47-46-7) 5-26-06, 5-38-41
szlemls@admnr.lipetsk.ru, trvdsem.ru
ОКПО 02842708, ОГРН 1095835000876, ИНН/КПП 5835080816/583501001

2 Дата № 88540092469
На № 00478529014 от

3 Областное казенное учреждение «Центр занятости населения города Волжска и Волжского района»
ул. Ленина, д. 64, г. Волжск,
Республика Марий Эл, Россия, 656064

4 Департамент труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее — Департамент) просит согласовать участие в федеральном проекте «Содействие занятости» в 2021 году государственное казенное учреждение Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Волжска и Волжского района», расположенное по адресу: Республика Марий Эл, г. Волжск, ул. Ленина, д. 64 и государственное казенное учреждение Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы», расположенное по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Ольги Тихомировой, д. 59а.

В настоящее время в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Волжска и Волжского района» активно ведутся ремонтные работы в соответствии с согласованным дизайн-проектом.

В государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы» в 2021 году запланированы мероприятия по ремонту фасада здания, а в 2022 году планируется проведение ремонтных работ помещений центра занятости в соответствии с Единными требованиями.

Одновременно направляем на согласование дизайн-проект фасада и ремонта помещений государственного казенного учреждения Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы».

Руководитель А.В. Лазарев
Полков А.А.
45-14-26

**РАБОТА
РОССИИ**

Управление социальной политики Липецкой области областное казенное учреждение «Елецкий городской центр занятости населения»
Мельничный пер., д. 16, г. Елец, 399772, (47-46-7) 5-26-06, 5-38-41
szlemls@admnr.lipetsk.ru, trvdsem.ru
ОКПО 02842708, ОГРН 1095835000876, ИНН/КПП 5835080816/583501001

Дата № 88540092469
На № 00478529014 от

**РАБОТА
РОССИИ**

Областное казенное учреждение «Центр занятости населения города Волжска и Волжского района»
ул. Ленина, д. 64, г. Волжск,
Республика Марий Эл, Россия, 656064

Департамент труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее — Департамент) просит согласовать участие в федеральном проекте «Содействие занятости» в 2021 году государственное казенное учреждение Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Волжска и Волжского района», расположенное по адресу: Республика Марий Эл, г. Волжск, ул. Ленина, д. 64 и государственное казенное учреждение Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы», расположенное по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Ольги Тихомировой, д. 59а.

В настоящее время в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Волжска и Волжского района» активно ведутся ремонтные работы в соответствии с согласованным дизайн-проектом.

В государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы» в 2021 году запланированы мероприятия по ремонту фасада здания, а в 2022 году планируется проведение ремонтных работ помещений центра занятости в соответствии с Единными требованиями.

Одновременно направляем на согласование дизайн-проект фасада и ремонта помещений государственного казенного учреждения Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы».

Руководитель А.В. Лазарев
Полков А.А.
45-14-26

3.1.2.7 Электронный шаблон бланка

1 Шаблон бланка приказа используется для деловой корреспонденции, направленной внутрь организации — на сотрудников.

2 Шаблон бланка письма используется при необходимости оформить корреспонденцию по ГОСТ (Р 6.30–2003).



Вид незаполненного шаблона электронного бланка. Голубым отмечены поля для заполнения.

Электронный шаблон бланка – это бланк документа, представленный в электронном виде. Как правило, электронные шаблоны бланков используются организациями вместо бланка на бумажном носителе, изготовленном типографским способом.

1

РАБОТА РОССИИ
Кадровый центр

ПРИКАЗ

Дата 01.12.21 № 3463464342 г. Пенза

.....
Управление социальной политики
Липецкой области
областное казенное учреждение
«Елецкий городской центр занятости населения»

Мельничный пер., д. 16, г. Елец, 399772
+7 234 556-78-90
(47-46-7) 5-26-06
sznelets@admirlipetsk.ru

О назначении лиц, ответственных за обеспечение охраны труда на предприятии

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах предприятия в соответствии с требованиями главы 34 Трудового кодекса РФ —

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда на предприятии возлагаю на _____.
- 2 Для соблюдения требований охраны труда на предприятии:
- 2.1 Назначить ответственным за обеспечение безопасных условий и охраны труда в целом по предприятию главного инженера _____ (или заместителя директора).
- 2.2 Назначить ответственным за безопасную эксплуатацию и обеспечение охраны труда при эксплуатации машин и оборудования в пределах порученных участков работ начальника гаража _____.
- 2.3 На время отсутствия (болезнь, отпуск и т.д.) ответственных лиц, указанных в п. 2.2 — 2.3, обязанности по обеспечению безопасных условий труда возложить на лиц, исполняющих их обязанности.
- 3 Ответственность за соблюдение безопасных условий и охраны труда при выполнении разовых винтажных работ возлагать на лиц, назначенных соответствующими приказами руководителями указанных работ.
- 4 Ответственным лицам за обеспечение безопасных условий и охраны труда в своей работе руководствоваться требованиями должностных инструкций и государственных нормативных документов в области безопасности и охраны труда.

Директор *[Подпись]* В.И. Софронов

szn-lipetsk.ru Лист/листов 1/2

2

РАБОТА РОССИИ

Управление социальной политики Липецкой области областное казенное учреждение
«Елецкий городской центр занятости населения»
Мельничный пер., д. 16, г. Елец, 399772, (47-46-7) 5-26-06, 5-38-41
sznelets@admirlipetsk.ru, trudsaem.ru
ОКПО 02842708, ОГРН 1095835000876, ИНН/КПП 5835080816/583501001

Областное казенное учреждение
«Центр занятости населения города Волжска и Волжского района»
ул. Ленина, д. 64, г. Волжск,
Республика Марий Эл, Россия, 656064

Дата _____ № 88540092469

№ 00478529014 от _____

Департамент труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее — Департамент) просит согласовать участие в федеральном проекте «Содействие занятости» в 2021 году государственное казенное учреждение Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Волжска и Волжского района», расположенное по адресу: Республика Марий Эл, г. Волжск, ул. Ленина, д. 64 и государственное казенное учреждение Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы», расположенное по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Ольги Тихомировой, д. 59а.

В настоящее время в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Волжска и Волжского района» активно ведутся ремонтные работы в соответствии с согласованным дизайн-проектом.

В государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы» в 2021 году запланированы мероприятия по ремонту фасада здания, а в 2022 году планируется проведение ремонтных работ помещений центра занятости в соответствии с Единными требованиями.

Одновременно направляем на согласование дизайн-проект фасада и ремонта помещений государственного казенного учреждения Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы».

Руководитель А.В.Лазарев *[Подпись]*

Пенза А.А.
45-14-26

3.1.3.1 Форма. Личное дело получателя государственных услуг

Экспликация на заполнение

- 1 Наименование офисов и центров, адрес отделения, электронная почта и сайт, реквизиты отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- 2 Текстовые блоки с номером и датой документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- 3 Заголовок документа: Arial Bold, размер кегля шрифта — 11 pt, интерлиньяж — 13 pt.
- 4 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

На этом слайде представлена форма личного дела получателя государственных услуг (приложение № 1 к приказу Министерства труда и социальной

защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н).

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².

The diagram shows the layout of the form with dimensions in millimeters. The total width is 210 mm and the total height is 297 mm. Dimensions are indicated by arrows and numbers: 20, 40, 40, 32, 8, 20 (widths); 8, 9, 6, 9, 195, 10 (heights). Numbered callouts 1-4 point to specific areas: 1 (header), 2 (date), 3 (title), and 4 (main content area).

The printed form layout shows the header with the logo of the Ministry of Labor and Social Protection of the Russian Federation, the name of the organization, and contact information. The title is "Личное дело получателя государственных услуг в области содействия занятости населения". The main content area is a table with columns for "Регистрационный учет" and "Дата".

3.1.3.2 Форма. Карточка персонального учета соискателя

Экспликация на заполнение

1 Наименование офисов и центров, адрес отделения, электронная почта и сайт, реквизиты отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

2 Текстовые блоки с номером и датой документа: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

3 Заголовок документа: Arial Bold, размер кегля шрифта — 11 pt, интерлиньяж — 13 pt.

4 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

На этом слайде представлена форма карточки персонального учета гражданина (приложение № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90Н).

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4 + 0, СМУК или 3 + 0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².

Diagram showing the layout of the form with dimensions in millimeters:

- Top horizontal dimensions: 20, 40, 40, 32, 8, 20
- Left vertical dimensions: 8, 9, 6, 9, 195, 10

Numbered callouts on the form:

- 1: Header information (Organization name, address, contact info).
- 2: Date and number of the document.
- 3: Title of the document.
- 4: Main text area (Personal data, work history).

Printed version of the form, showing the layout and content:

Header information:

Управление социальной политики
Липецкой области областное казенное
учреждение «Елецкий городской
центр занятости населения»

Мельничный пер., д.16, г. Елец,
399772, (47-46-7) 5-26-08, 5-38-41
sznelets@admrlipetsk.ru,
trudvsem.ru

ОКПО 02842708,
ОГРН 109683509876,
ИНН/КПП 5835080816/583501001

Карточка персонального учета гражданина, обратившегося за предоставлением государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы

от «...» 20... г. № ...

СВЕДЕНИЯ О ГРАЖДАНИНЕ

СНИЛС.....
Фамилия, имя, отчество (при наличии).....
Дата рождения..... Возраст..... Пол.....
Гражданство.....
Документ, удостоверяющий личность..... (наименование документа)
Серия..... Номер..... Дата выдачи «...» 20... г.
Кем выдан.....
Адрес места жительства.....
Адрес места пребывания.....
Дата окончания регистрации по месту пребывания.....
Контактный телефон.....
Семейное положение..... Количество детей до 18 лет..... из них до 3 лет.....
Отношение к занятости.....
Основание незанятости.....
Особые категории.....
Дата наступления незанятости.....
Образование.....
Наименование образовательной организации, год окончания, квалификация (профессия, специальность).....
Дополнительные сведения о квалификации.....

СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Квалификация, профессия (специальность), должность, стаж работы:.....
Перечень профессий (специальностей).....
Последнее место работы (службы).....
Сведения о работодателе: Наименование.....
ОКВЭД.....
Форма собственности.....
Профессия (должность), стаж работы.....
Дата увольнения.....
Основание увольнения.....
Средний заработок за последние три месяца.....
Количество недель трудовых (служебных) отношений в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы.....

3.1.3.3 Форма. Карточка персонального учета соискателя — обратная сторона

Экспликация на заполнение

1 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

На этом слайде представлена форма карточки персонального учета гражданина — обратная сторона (приложение № 2 к приказу

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н).

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².

Diagram showing the dimensions of the form: width 210 mm (20 mm margins on each side, 170 mm central area) and height 297 mm (20 mm margins on each side, 257 mm central area).

1 ОГРАНИЧЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ ПРИ ПОДБОРЕ ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ

Заключение о пригодности или непригодности гражданина к выполнению отдельных видов работ:
 Дата выдачи.....
 Срок действия.....
 Кем выдано.....
 Ограничения.....

Решение бюро медико-социальной экспертизы:
 Дата выдачи.....
 Кем выдано.....
 Группа инвалидности.....
 Степень ограничения к трудовой деятельности.....
 Срок действия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.....
 Рекомендации о противопоказанных и доступных условиях и видах труда.....
 Рекомендации по оснащению (оборудованию) специального рабочего места для трудоустройства инвалида.....

Достоверность сведений, представленных мною для получения государственной услуги, подтверждаю. С положениями Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» ознакомлен.

«__» ____ 20__ г.
 (подпись) (Ф.И.О. гражданина) (дата)

Работник государственного учреждения службы занятости населения

.....
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ г.

ОГРАНИЧЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ ПРИ ПОДБОРЕ ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ

Заключение о пригодности или непригодности гражданина к выполнению отдельных видов работ:
 Дата выдачи.....
 Срок действия.....
 Кем выдано.....
 Ограничения.....

Решение бюро медико-социальной экспертизы:
 Дата выдачи.....
 Кем выдано.....
 Группа инвалидности.....
 Степень ограничения к трудовой деятельности.....
 Срок действия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.....
 Рекомендации о противопоказанных и доступных условиях и видах труда.....
 Рекомендации по оснащению (оборудованию) специального рабочего места для трудоустройства инвалида.....

Достоверность сведений, представленных мною для получения государственной услуги, подтверждаю. С положениями Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» ознакомлен.

.....
 (подпись) (Ф.И.О. гражданина) «__» ____ 20__ г.
 (дата)

Работник государственного учреждения службы занятости населения

.....
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ г.

3.1.3.4 Форма. Направление на работу

Экспликация на заполнение

- 1 Наименование офисов и центров, адрес отделения, электронная почта и сайт, реквизиты отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- 2 Текстовые блоки с ФИО заявителя: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- 3 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

На этом слайде представлена форма направления на работу (приложение № 7 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н).

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².

20 40 40 32 8 20

8 9 32 195 20

РАБОТА РОССИИ

1 Управление социальной политики Липецкой области областное казенное учреждение «Елецкий городской центр занятости населения» Мельничный пер., д. 16, г. Елец, 399772, 47-46-7) 5-38-06, 5-38-41 szchets@adm@lpelek.ru, trudvsem.ru ОКПО 02842708, ОГРН 105683500876, ИНН/КПП 5835080816/583501001

2 (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

(адрес места нахождения, проезд, номер контактного телефона)

НАПРАВЛЕНИЕ НА РАБОТУ

3 Гражданин..... направляется для замещения свободного рабочего места (вакантной должности), по профессии (специальности)..... на конкурсной основе в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках. №..... вакансии. Просим письменно сообщить о принятом решении..... « » 20__ г. Номер телефона для справок..... « » 20__ г.

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения)

линия отрыва

РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

Гражданин..... (фамилия, имя, отчество (при наличии)) по результатам конкурса на замещение вакантных должностей принимается на работу с « » 20__ г., приказ от « » 20__ г. №..... (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) « » 20__ г. (должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя)) М.П.

линия отрыва

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ ГРАЖДАНИНА

№ вакансии..... Гражданин..... (фамилия, имя, отчество (при наличии)) принимается на работу с « » 20__ г., приказ от « » 20__ г. N..... на должность, по профессии (специальности)..... Кандидатура отклонена в связи с..... (указать причину)

Приняты документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

Гражданин от работы отказался в связи с..... (указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) « » 20__ г. (должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя)) М.П.

РАБОТА РОССИИ

Управление социальной политики Липецкой области областное казенное учреждение «Елецкий городской центр занятости населения» Мельничный пер., д. 16, г. Елец, 399772, 47-46-7) 5-38-06, 5-38-41 szchets@adm@lpelek.ru, trudvsem.ru ОКПО 02842708, ОГРН 105683500876, ИНН/КПП 5835080816/583501001

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

(адрес места нахождения, проезд, номер контактного телефона)

НАПРАВЛЕНИЕ НА РАБОТУ

Гражданин..... направляется для замещения свободного рабочего места (вакантной должности), по профессии (специальности)..... на конкурсной основе в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках. №..... вакансии. Просим письменно сообщить о принятом решении..... « » 20__ г. Номер телефона для справок..... « » 20__ г.

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения)

линия отрыва

РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

Гражданин..... (фамилия, имя, отчество (при наличии)) по результатам конкурса на замещение вакантных должностей принимается на работу с « » 20__ г., приказ от « » 20__ г. №..... (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) « » 20__ г. (должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя)) М.П.

линия отрыва

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ ГРАЖДАНИНА

№ вакансии..... Гражданин..... (фамилия, имя, отчество (при наличии)) принимается на работу с « » 20__ г., приказ от « » 20__ г. N..... на должность, по профессии (специальности)..... Кандидатура отклонена в связи с..... (указать причину)

Приняты документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

Гражданин от работы отказался в связи с..... (указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) « » 20__ г. (должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя)) М.П.

3.1.3.5 Форма. Направление на обучение

Экспликация на заполнение

- 1 Наименование офисов и центров, адрес отделения, электронная почта и сайт, реквизиты отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- 2 Текстовые блоки с ФИО заявителя: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- 3 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

На этом слайде представлена форма направления на работу (приложение № 18 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н).

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4 + 0, СМУК или 3 + 0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².

20 40 40 32 8 20

20 8 9 32 195 20

РАБОТА РОССИИ
Управление социальной политики Липецкой области областное казенное учреждение «Елецкий городской центр занятости населения»
Мельничный пер., д. 16, г. Елец, 399772, (47-46-7) 5-26-08, 5-38-41
sznelets@admrlipetsk.ru, trudvsem.ru
ОКПО 02842708, ОГРН 109683500876, ИНН/КПП 5835080816/583501001

1

2

НАПРАВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3

Гражданин(ка).....
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
направляется на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование (нужное подчеркнуть)
по профессии (специальности).....
(наименование профессии (специальности))
Срок обучения.....
Работник государственного учреждения службы занятости населения
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

линия отреза

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ

.....
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)
В соответствии с договором от " ____ " _____ 20__ г. №.....
гражданин(ка).....
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Зачислен(а) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения/получения дополнительного профессионального образования
по профессии (специальности).....
(наименование профессии (специальности))
с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.
приказ от " ____ " _____ 20__ г. №.....
(должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

РАБОТА РОССИИ
Управление социальной политики Липецкой области областное казенное учреждение «Елецкий городской центр занятости населения»
Мельничный пер., д. 16, г. Елец, 399772, (47-46-7) 5-26-08, 5-38-41
sznelets@admrlipetsk.ru, trudvsem.ru
ОКПО 02842708, ОГРН 109683500876, ИНН/КПП 5835080816/583501001

НАПРАВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Гражданин(ка).....
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
направляется на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование (нужное подчеркнуть)
по профессии (специальности).....
(наименование профессии (специальности))
Срок обучения.....
Работник государственного учреждения службы занятости населения
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

линия отреза

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ

.....
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)
В соответствии с договором от « ____ » _____ 20__ г. №.....
гражданин(ка).....
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Зачислен(а) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения/получения дополнительного профессионального образования
по профессии (специальности).....
(наименование профессии (специальности))
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
приказ от « ____ » _____ 20__ г. №.....
(должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

3.1.3.6 Форма. Направление для участия в оплачиваемых общественных работах

Экспликация на заполнение

1 Наименование офисов и центров, адрес отделения, электронная почта и сайт, реквизиты отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

2 Текстовые блоки с ФИО заявителя: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

3 Основной текстовый блок: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

На этом слайде представлена форма направления для участия в оплачиваемых общественных работах (приложение № 19 к приказу Министерства тру-

да и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н).

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4 + 0, СМУК или 3 + 0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м².

20 40 40 32 8 20

20 8 9 32 195 20

РАБОТА РОССИИ

1 Управление социальной политики
Ленинградской области областное казенное
учреждение «Елецкий городской
центр занятости населения»

Мельничный пер., д.16, г. Елец,
399772, (47-46-7) 5-29-06, 5-38-41
sznelets@admtr.lipetck.ru,
trudvsem.ru

ОКПО 02842706,
ОГРН 109535003076,
ИНН/КПП 5835080816/583501001

2 (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)

(адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона)

3 **НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТАХ**

Гражданин..... направляется
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
направляется для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором
от « » 20 г. №.....
Рекомендуется на должность, по профессии (специальности).....
(нужно указать)
в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках. №..... вакансии.
Просим письменно сообщить о принятом решении.....
Номер телефона для справок..... « » 20 г.
(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника
государственного учреждения службы занятости населения)

линия отрыва

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ ГРАЖДАНИНА

Гражданин.....
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
принимается на оплачиваемые общественные работы:
с « » 20 г., приказ от « » 20 г. №.....
с ним заключен срочный трудовой договор от « » 20 г. №.....
на должность, по профессии (специальности).....
Кандидатура отклонена в связи с.....
(указать причину)

Гражданин от участия в оплачиваемой общественной работе отказался в связи с.....
(указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)

« » 20 г. (должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя))
М.П.

РАБОТА РОССИИ

1 Управление социальной политики
Ленинградской области областное казенное
учреждение «Елецкий городской
центр занятости населения»

Мельничный пер., д.16, г. Елец,
399772, (47-46-7) 5-29-06, 5-38-41
sznelets@admtr.lipetck.ru,
trudvsem.ru

ОКПО 02842706,
ОГРН 109535003076,
ИНН/КПП 5835080816/583501001

2 (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)

(адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона)

3 **НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТАХ**

Гражданин..... направляется
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
направляется для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором
от « » 20 г. №.....
Рекомендуется на должность, по профессии (специальности).....
(нужно указать)
в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках. №..... вакансии.
Просим письменно сообщить о принятом решении.....
Номер телефона для справок..... « » 20 г.
(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника
государственного учреждения службы занятости населения)

линия отрыва

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ ГРАЖДАНИНА

Гражданин.....
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
принимается на оплачиваемые общественные работы:
с « » 20 г., приказ от « » 20 г. №.....
с ним заключен срочный трудовой договор от « » 20 г. №.....
на должность, по профессии (специальности).....
Кандидатура отклонена в связи с.....
(указать причину)

Гражданин от участия в оплачиваемой общественной работе отказался в связи с.....
(указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)

« » 20 г. (должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя))
М.П.

3.1.4.1 Конверт С5

Для отправки корреспонденции Почтой России необходимо использовать только конверт этого типа. Конверты всех прочих типов нужно использовать для внутренних рассылок, пересылки с помощью курьерских служб, выдачи документов и т. д.

На приведенном ниже примере все измерения указаны в миллиметрах, за исключением базовой сетки (baseline grid), ее шаг составляет 3 pt.

На клапане конверта располагается пример заполнения почтового индекса.

Экспликация на заполнение

1 Наименование отделения: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 10 pt.

2 Адрес отправителя: Arial Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 10 pt

3 Индекс отправителя: Arial Regular, размер кегля шрифта — 20 pt.

Экспликация на печать

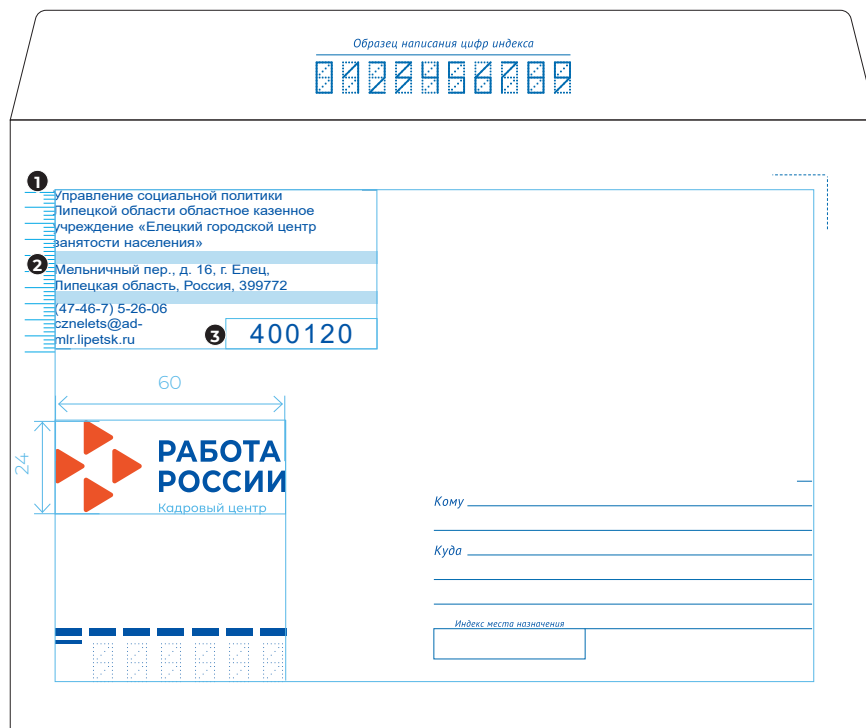
Формат: С5, 162 × 229 мм.

Печать постоянной информации: офсетная (4+4, СМУК или 2+1 при печати красками Pantone) или шелкотрафаретная (4+1, Pantone).

Печать переменной информации: принтерная.

Бумага: белая, матовая, плотностью 80–160 г/м².

Дополнительные элементы: прямой клапан, силиконовая отрывная лента, защищающая клеевой слой.



3.1.4.2 Конверт E65

Экспликация на заполнение

- 1 Адрес отправителя, телефон, электронная почта и сайт: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 8 pt, интерлиньяж — 11 pt.
- 2 Слоган: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 10 pt.

Экспликация на печать

Формат: E65, 220 × 110 мм.

Печать постоянной информации: офсетная

(4+4, СМУК или 2+1 при печати красками Pantone) или шелкотрафаретная (4+1, Pantone).

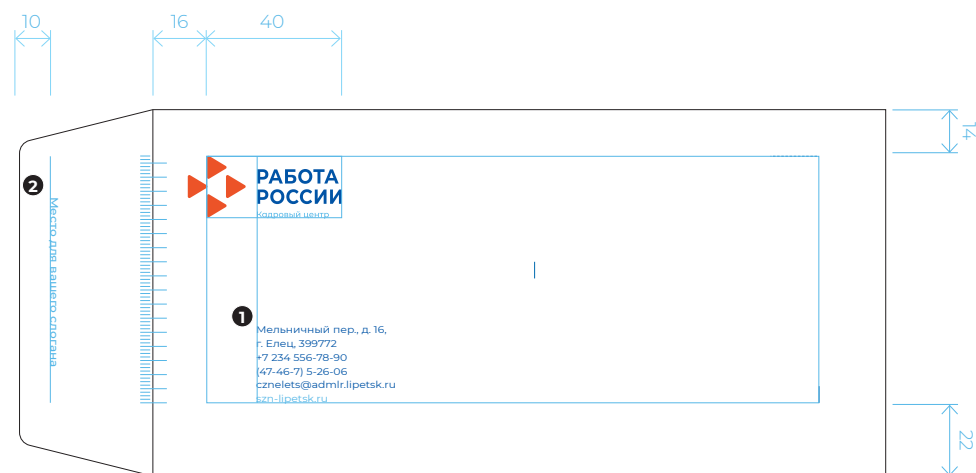
Печать переменной информации: принтерная.

Бумага: белая, матовая, плотностью 80–160 г/м².

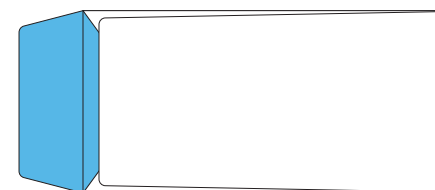
Дополнительные элементы: прямой клапан, силиконовая отрывная лента, защищающая клеевой слой.

Используется для внутренних рассылок, пересылки с помощью курьерских служб, выдачи документов и т. д. Вся деловая корреспонденция организации должна рассылаться с использованием конвертов с фирменной

символикой. Конверт E65 — конверт европейского стандарта. В конверт такого размера помещается лист формата A4, сложенный втрое, или лист формата A5, сложенный пополам. Размер конверта — 220 × 110 мм.



Оборотная и внутренняя стороны конверта — без какой-либо информации, внутренняя сторона может закрашиваться голубым.



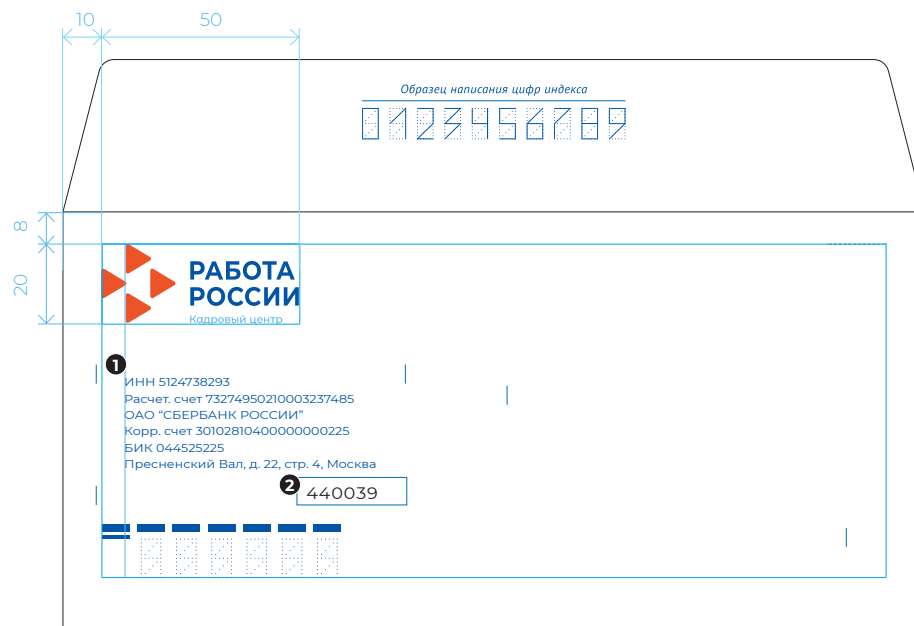
3.1.4.3 Конверт E65 (ГОСТ Р 51506-99)

Вся деловая корреспонденция организации должна рассылаться с использованием конвертов с фирменной символикой. Конверт E65 — конверт европейского стандарта.

Размер конверта — 110 × 220 мм. В конверт такого размера помещается лист формата A4, сложенный втрое, или лист формата A5, сложенный пополам.

Экспликация на заполнение

- 1 Адрес отправителя: Arial Regular, размер кегля шрифта — 8 pt, интерлиньяж — 11 pt.
- 2 Индекс отправителя: Arial Regular, размер кегля шрифта — 16 pt.

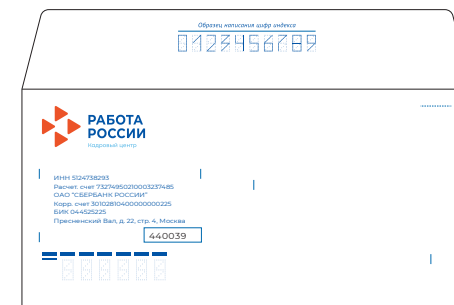


Экспликация на печать

Формат — E65, 110 × 220.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 4+0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 100–120 г/м². Вырубка, склейка



Оборотная и внутренняя стороны конверта — без какой-либо информации.



3.1.4.4 Конверт С4 (А4). На белом фоне

Экспликация на заполнение

- 1 Адрес, электронная почта, сайт отправителя: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 10 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- 2 Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 12 pt.
- 3 Малые пиктограммы услуг: Шрифт — Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 7 pt, интерлиньяж — 8.4 pt.

Экспликация на печать

Формат — С4, 229 × 324.

Печать — офсетная (4 + 4, СМУК или 3 + 1 при печати красками Pantone).

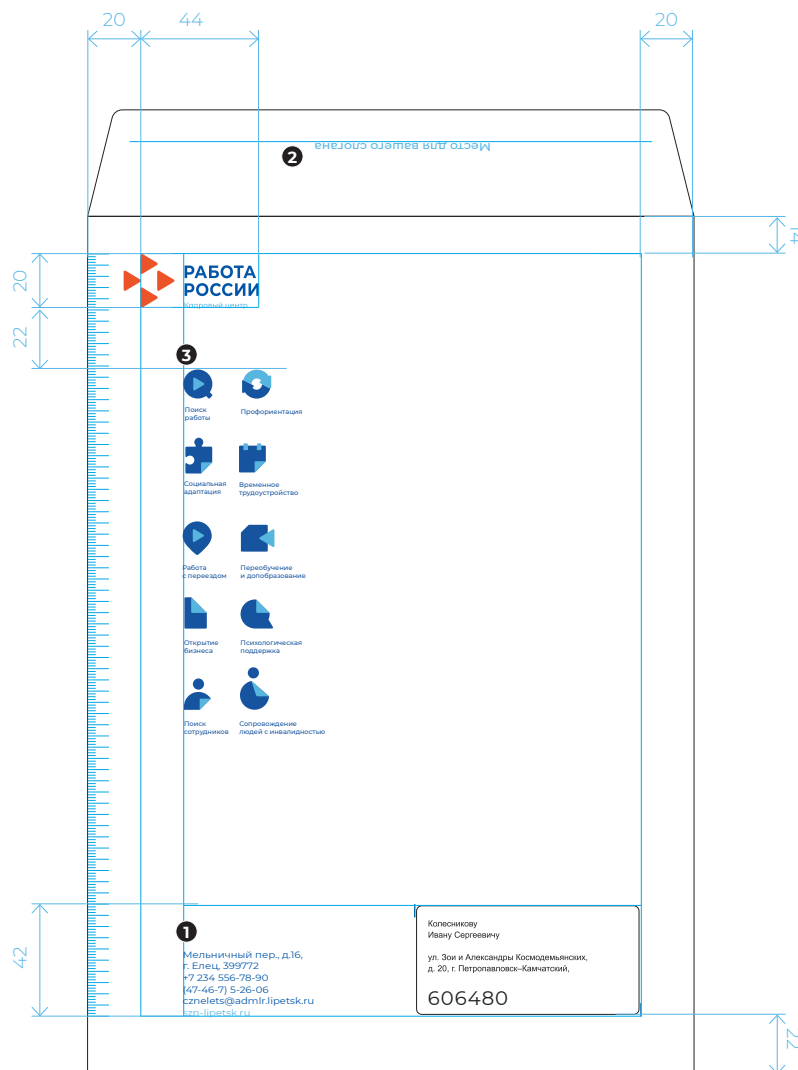
Бумага — белая, матовая, плотностью 100–120 г/м². Вырубка, склейка.

Дополнительные элементы: прямой клапан, силиконовая отрывная лента, защищающая клеевой слой.

Вся деловая корреспонденция организации должна рассылаться с использованием конвертов с фирменной символикой. Конверт С4 — самый распространенный конверт из больших

форматов; его размер — 229 × 324 мм. В такой конверт помещаются толстые вложения формата А4.

Оборотная и внутренняя стороны конверта — без какой-либо информации, внутренняя сторона может закрашиваться голубым.



3.1.4.5 Конверт С4 (А4). На синем фоне

Вся деловая корреспонденция организации должна рассылаться с использованием конвертов с фирменной символикой. Конверт С4 — самый распространенный конверт из больших

форматов; его размер — 229 × 324 мм. В такой конверт помещаются толстые вложения формата А4.

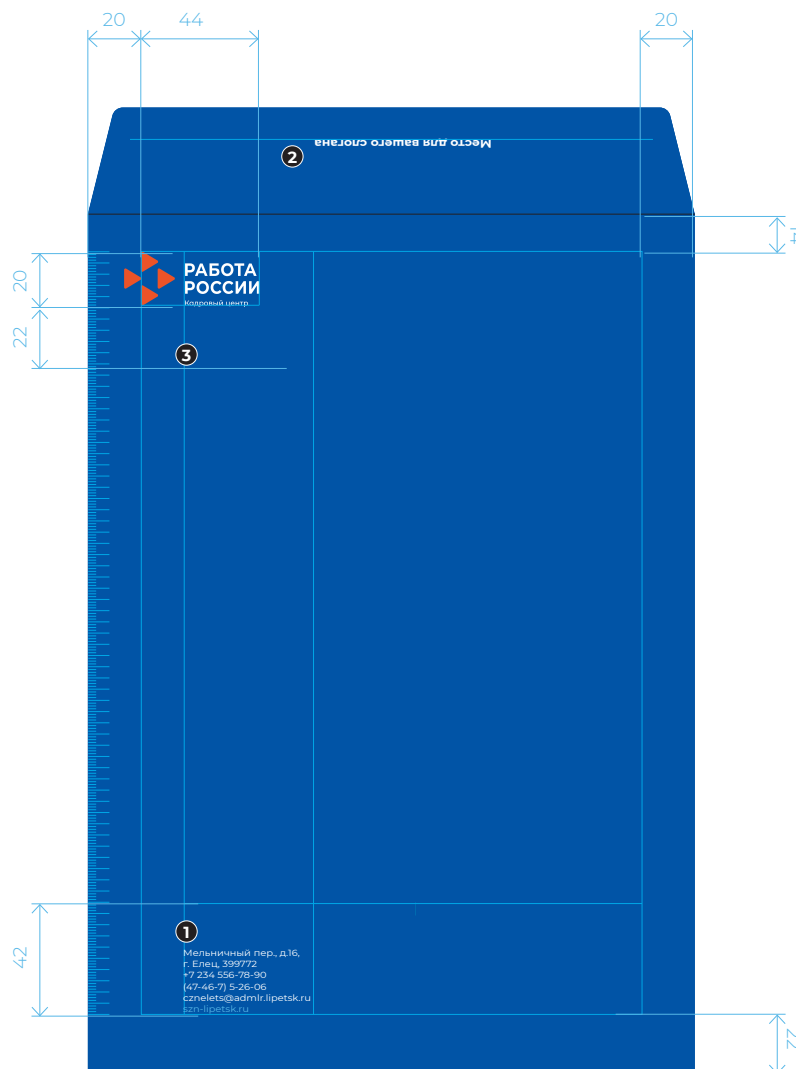
Оборотная и внутренняя стороны конверта — без какой-либо информации, внутренняя сторона может закрашиваться голубым.



Экспликация на заполнение

1 Адрес, электронная почта, сайт отправителя: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 10 pt, интерлиньяж — 12 pt.

2 Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 12 pt.



Экспликация на печать

Формат — С4, 229 × 324.

Печать — офсетная (4 + 4, СМУК или 3 + 1 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 100–120 г/м². Вырубка, склейка.

Дополнительные элементы: прямой клапан, силиконовая отрывная лента, защищающая клеевой слой.



3.1.4.6 Конверт С5. Евростандарт

Вся деловая корреспонденция организации должна рассылаться с использованием конвертов с фирменной символикой. Конверт С5 — это конверт для листа А5. Лист формата А5 — это

сложенный вдвое стандартный лист формата А4. Размеры конверта — 162 × 229 мм.

Экспликация на заполнение

- 1 Адрес отправителя:
Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 8 pt, интерлиньяж — 12 pt.
- 2 Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 14 pt.

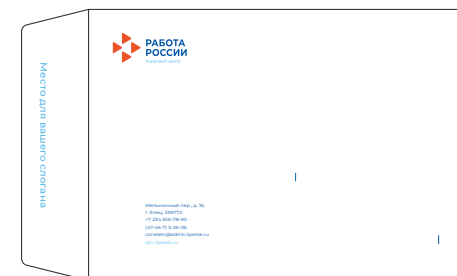
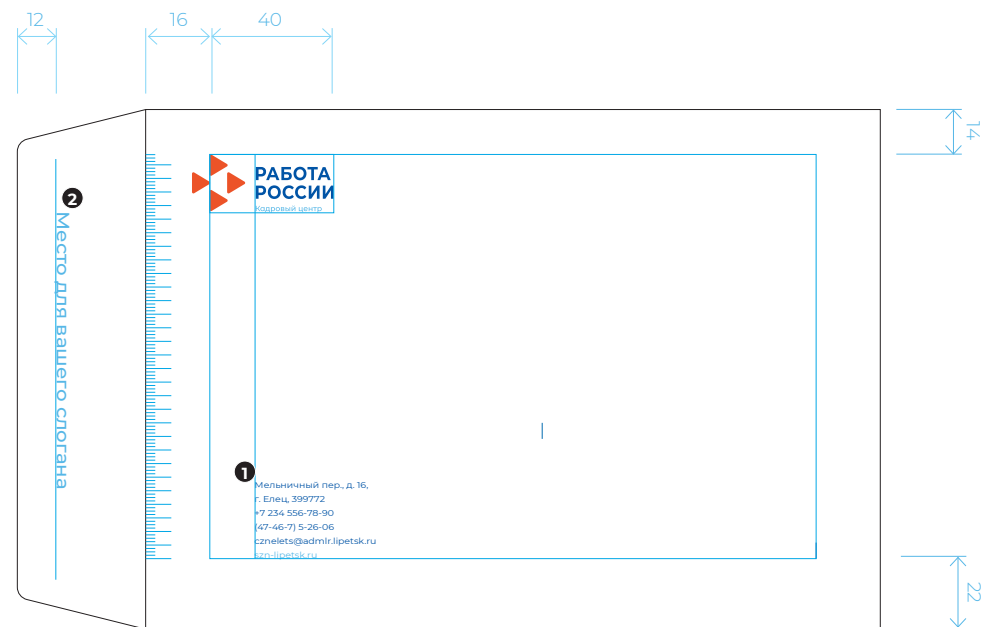
Экспликация на печать

Формат — С5 162 × 229.

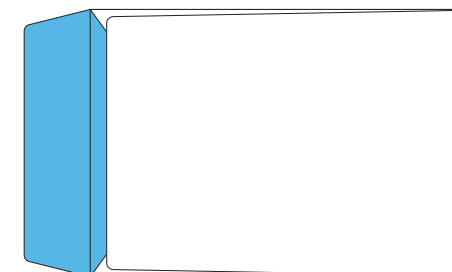
Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 80–100 г/м². Вырубка, склейка.

Дополнительные элементы: прямой клапан, силиконовая отрывная лента, защищающая клеевой слой.



Оборотная и внутренняя стороны конверта — без какой-либо информации, внутренняя сторона может закрашиваться голубым.



3.1.4.7 Конверт С6

Вся деловая корреспонденция организации должна рассылаться с использованием конвертов с фирменной символикой. Конверт С6 — конверт европейского стандарта. Размер конверта — 114 × 229 мм.

Экспликация на заполнение

- 1 Адрес отправителя, телефон, электронная почта и сайт: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 7 pt, интерлиньяж — 10 pt.
- 2 Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 10 pt.

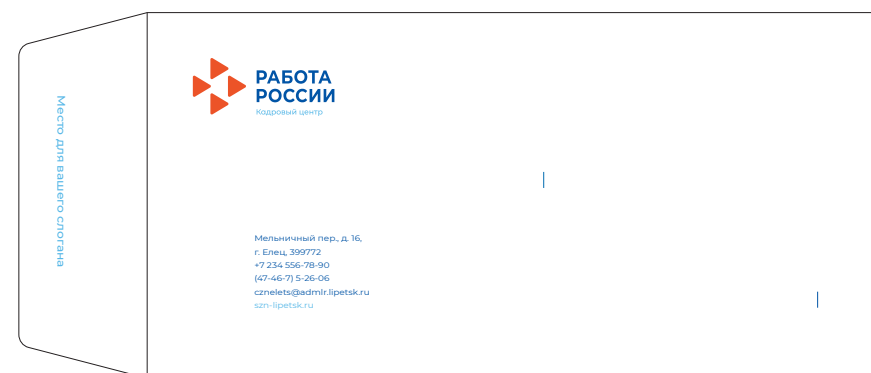


Экспликация на печать

Формат — С6, 114 × 229.

Печать — офсетная (4 + 4, СМУК или 4 + 1 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 100–120 г/м². Вырубка, склейка.



Оборотная и внутренняя стороны конверта — без какой-либо информации, внутренняя сторона может окрашиваться голубым.

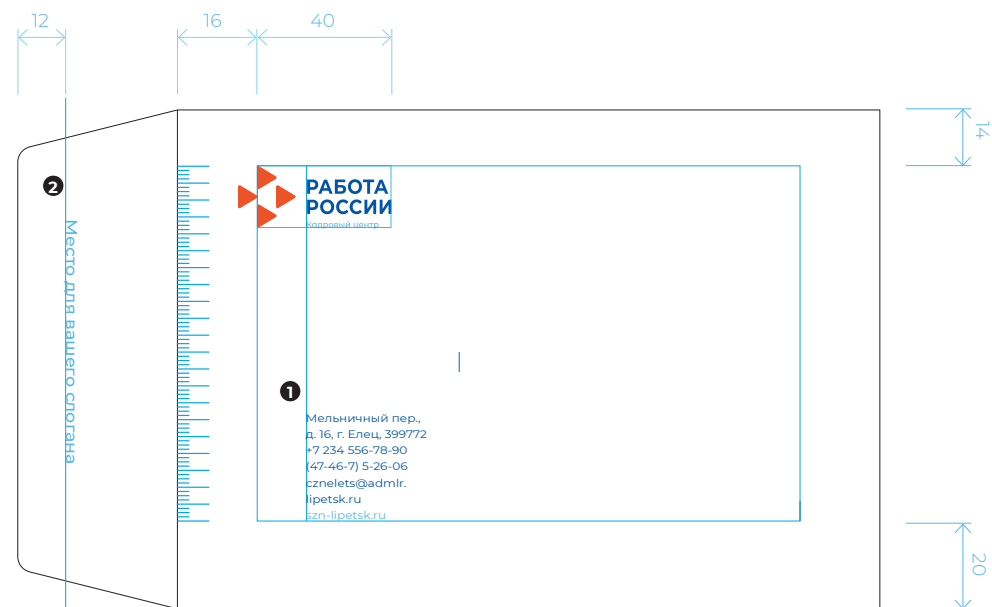


3.1.4.8 Конверт В6

Вся деловая корреспонденция организации должна рассылаться с использованием конвертов с фирменной символикой. Конверт В6 — конверт европейского стандарта. Размер конверта — 125 × 176 мм.

Экспликация на заполнение

- 1 Адрес отправителя, телефон, электронная почта и сайт: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 8 pt, интерлиньяж — 11 pt.
- 2 Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 10 pt.

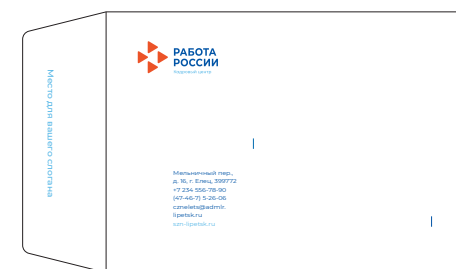


Экспликация на печать

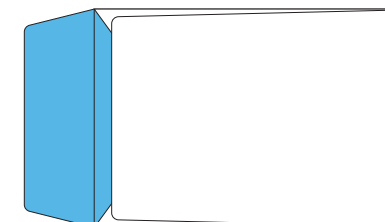
Формат — В6, 125 × 176.

Печать — офсетная (4 + 4, СМУК или 4 + 1 при печати красками Pantone).

Бумага — белая, матовая, плотностью 100–120 г/м². Вырубка, клейка.



Оборотная и внутренняя стороны конверта — без какой-либо информации, внутренняя сторона может закрашиваться голубым.



3.1.5.1 Папка презентационная. Цветная. Внешняя сторона

Экспликация на заполнение

- 1 Наименование и адрес, электронная почта и телефон регионального отделения: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 10 pt.
- 2 Сайт: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 9 pt.
- 3 Герб региона.

Экспликация на печать

Формат — 530 × 385.

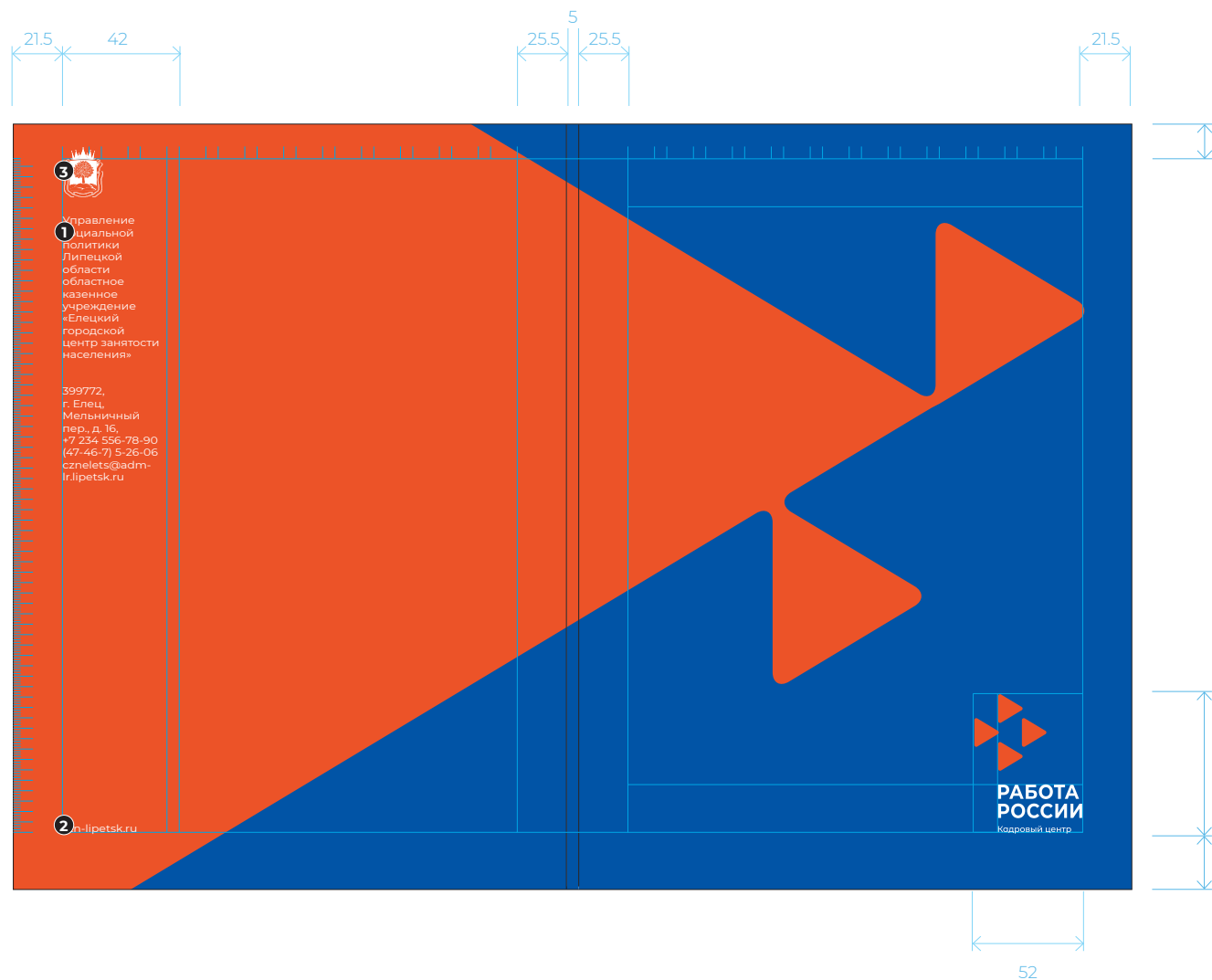
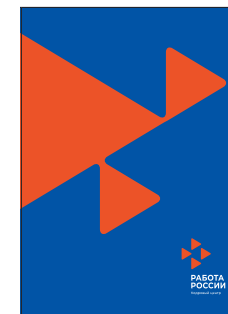
Печать — офсетная (4+4, СМУК или 3+1 при печати красками Pantone).

Материал — картон, плотностью 250–300 г/м².

Финишная обработка: матовая ламинация, вырубка, склейка.

Предназначена для объединения различных небольших по объему документов, буклетов, брошюр под одной обложкой. Папка является одним из основных носителей первичной информа-

ции об организации. На приведенном примере все измерения указаны в миллиметрах, за исключением базовой сетки (baseline grid), ее шаг составляет 3 pt.



3.1.5.1 Папка презентационная. Цветная. Внутренняя сторона

Экспликация на заполнение

- 1 Слоган: Montserrat SemiBold, размер кегля шрифта — 41 pt, интерлиньяж — 41 pt.
- 2 Малые пиктограммы услуг: размер габаритной рамки пиктограммы — 11 pt. Шрифт — Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 7,5 pt, интерлиньяж — 7,5 pt. Расстояние между блоками пиктограмм — 8 pt.

Экспликация на печать

Формат — 530 × 385.

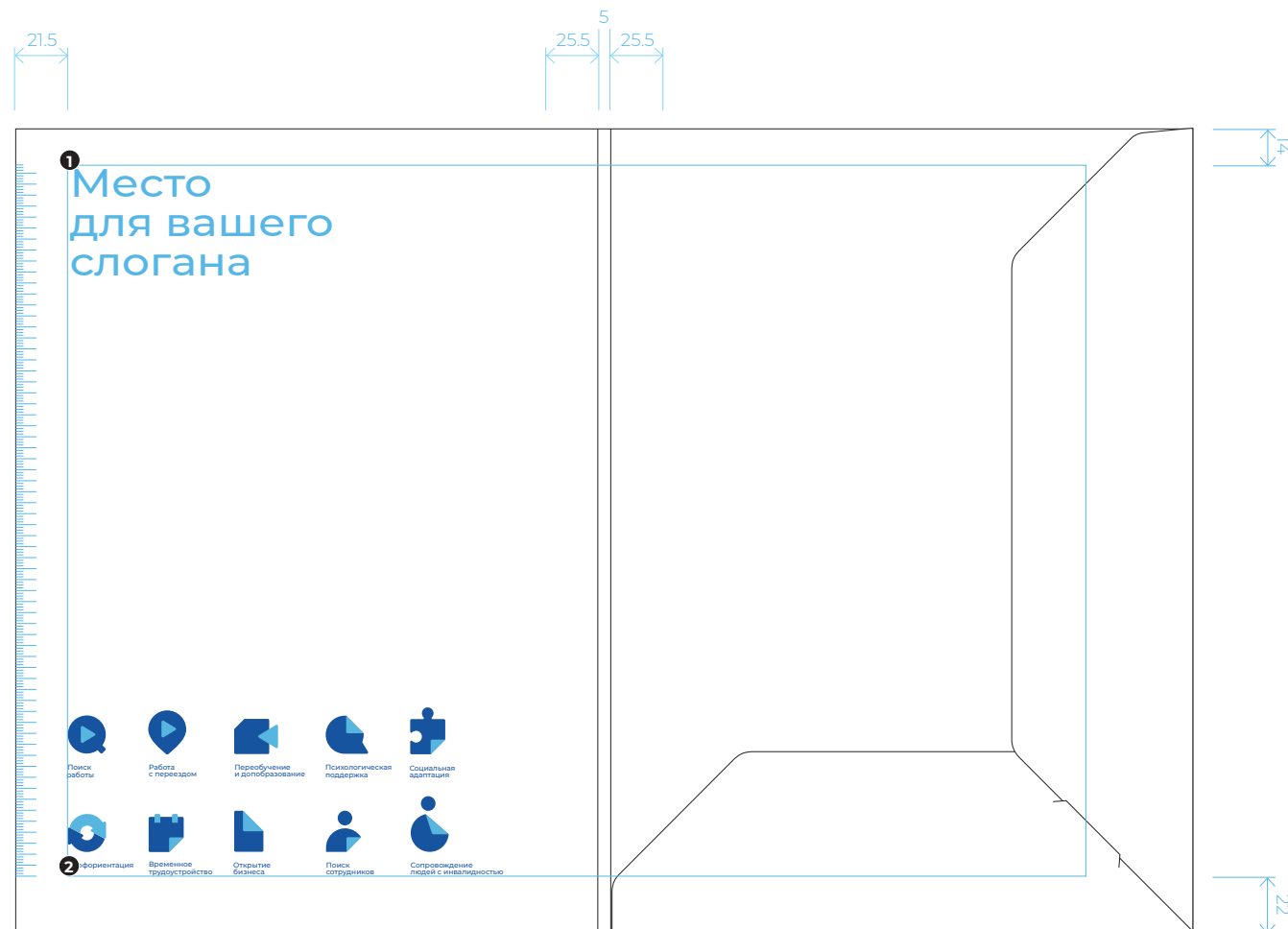
Печать — офсетная (4 + 4, СМУК или 3+1 при печати красками Pantone)

Материал — картон, плотностью 250–300 г/м².

Финишная обработка: матовая ламинация, вырубка, склейка.

Предназначена для объединения различных небольших по объему документов, буклетов, брошюр под одной обложкой. Папка является одним из основных носителей первичной информа-

ции об организации. На приведенном примере все измерения указаны в миллиметрах, за исключением базовой сетки (baseline grid), ее шаг составляет 3 pt.



3.1.5.2 Папка презентационная. Белая

Экспликация на заполнение

- 1 Наименование и адрес, электронная почта и телефон регионального отделения: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 10 pt.
- 2 Сайт: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 9 pt.
- 3 Герб региона.

Экспликация на печать

Формат — 530 × 385.

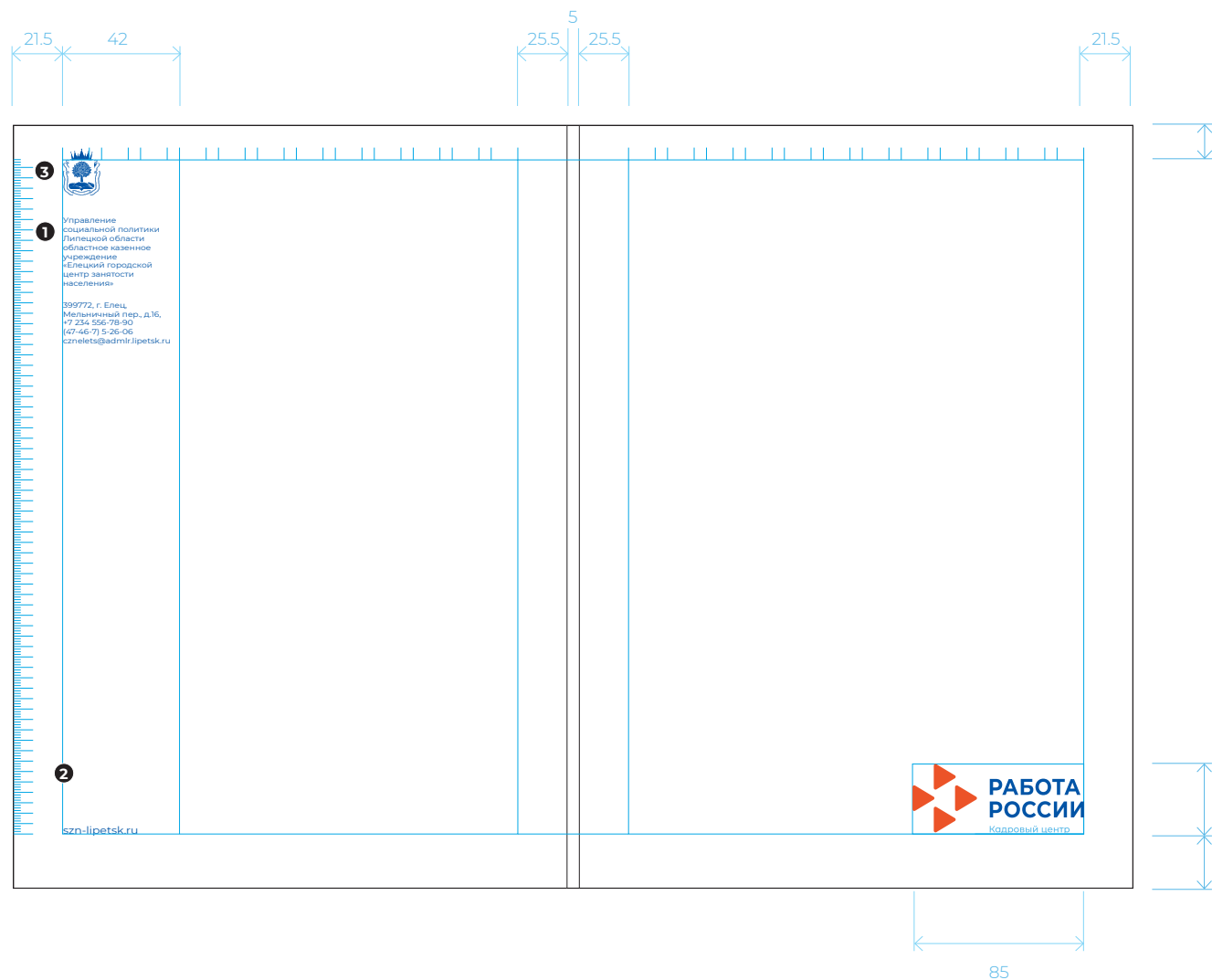
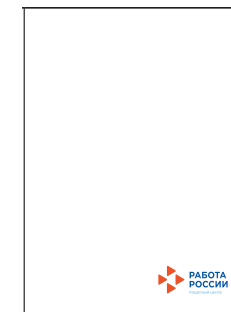
Печать — офсетная (4 + 4, СМУК или 3 + 2 при печати красками Pantone)

Материал — картон, плотностью 250–300 г/м².

Финишная обработка — матовая ламинация, вырубка, склейка.

Предназначена для объединения различных небольших по объему документов, буклетов, брошюр под одной обложкой. Папка является одним из основных носителей первичной информа-

ции об организации. На приведенном примере все измерения указаны в миллиметрах, за исключением базовой сетки (baseline grid), ее шаг составляет 3 pt.



3.1.5.3 Папка-карман

Экспликация на заполнение

1 Слоган: Montserrat SemiBold, размер кегля шрифта — 12pt, интерлиньяж — 12 pt.

2 Малые пиктограммы услуг: Шрифт — Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 7 pt, интерлиньяж — 9 pt.

3 Герб региона.

4 Сайт: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 9 pt.

Экспликация на печать

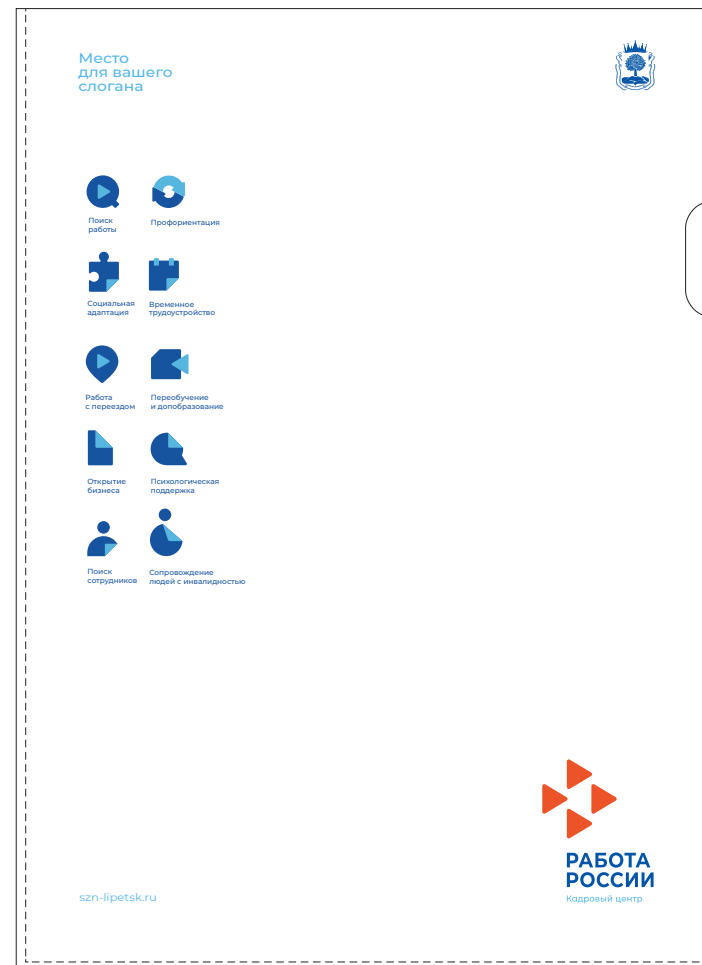
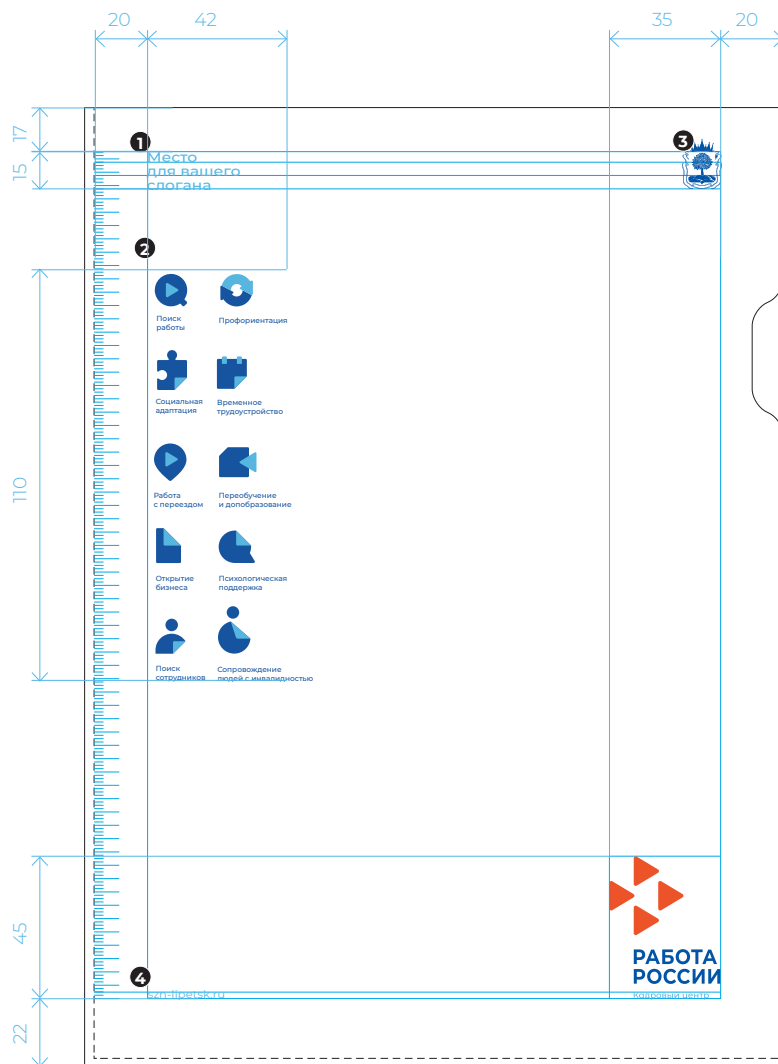
Формат — 222 × 305 мм.

Печать — шелкотрафаретная (1+0, Pantone).

Материал — мягкая или жесткая полипропиленовая пленка.

Предназначена для объединения различных небольших по объему документов, буклетов, брошюр под одной обложкой. Папка является одним из основных носителей первичной информа-

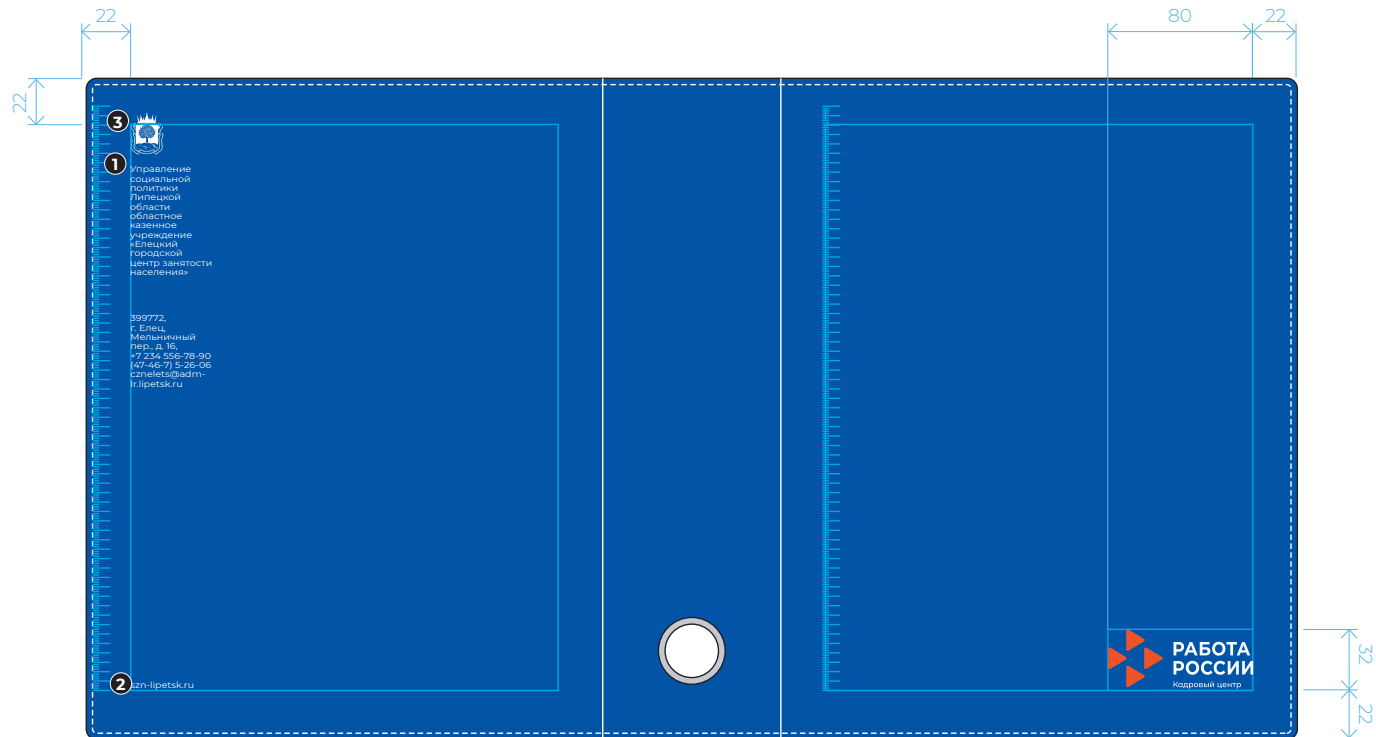
ции об организации. На приведенном примере все измерения указаны в миллиметрах, за исключением базовой сетки (baseline grid), ее шаг составляет 3 pt.



3.1.5.4 Папка-регистратор (вариант 1). Внешняя сторона

Экспликация на заполнение

- ❶ Наименование и адрес, электронная почта и телефон регионального отделения: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 10 pt.
- ❷ Сайт: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 9 pt.
- ❸ Герб региона.

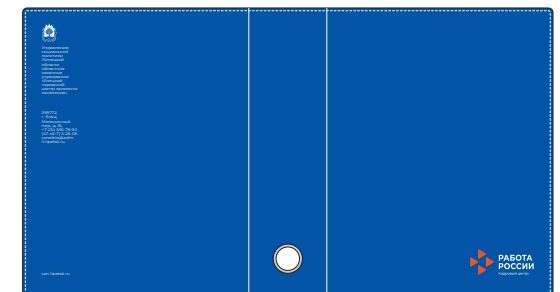
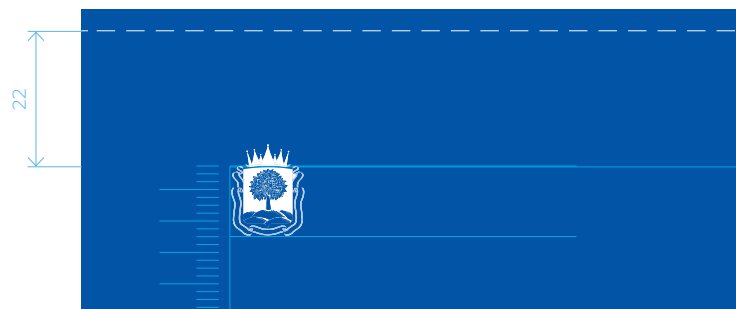


Экспликация на печать

Формат — для бумаг формата А4, корешок — от 40 до 80 мм.

Печать — офсетная (4 + 4, СМУК или 3 + 1 при печати красками Pantone).

Отделка — матовая ламинация.



Папка-регистратор — канцелярская папка с арочным механизмом для хранения документов. Служит для архивирования документов по алфавиту, хронологически или по темам.

Отдельные листы документов предварительно прокалываются дыроколом. Листы (или файлы с документами) надеваются на стальные стержни замка папки.

3.1.5.4 Папка-регистратор (вариант 1). Внутренняя сторона

Папка-регистратор — канцелярская папка с арочным механизмом для хранения документов. Служит для архивирования документов по алфавиту, хронологически или по темам.

Отдельные листы документов предварительно прокалываются дыроколом. Листы (или файлы с документами) надеваются на стальные стержни замка папки.

Экспликация на заполнение

- 1 Название раздела: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 22 pt, интерлиньяж — 24 pt.
- 2 Разделы: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

Экспликация на печать

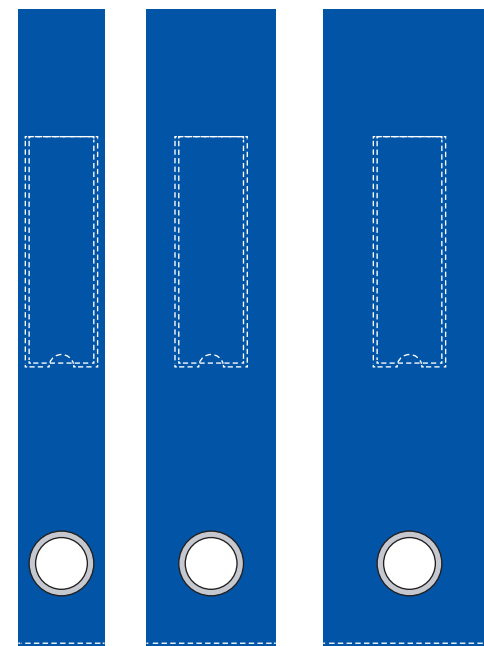
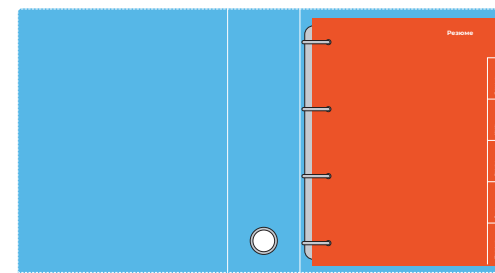
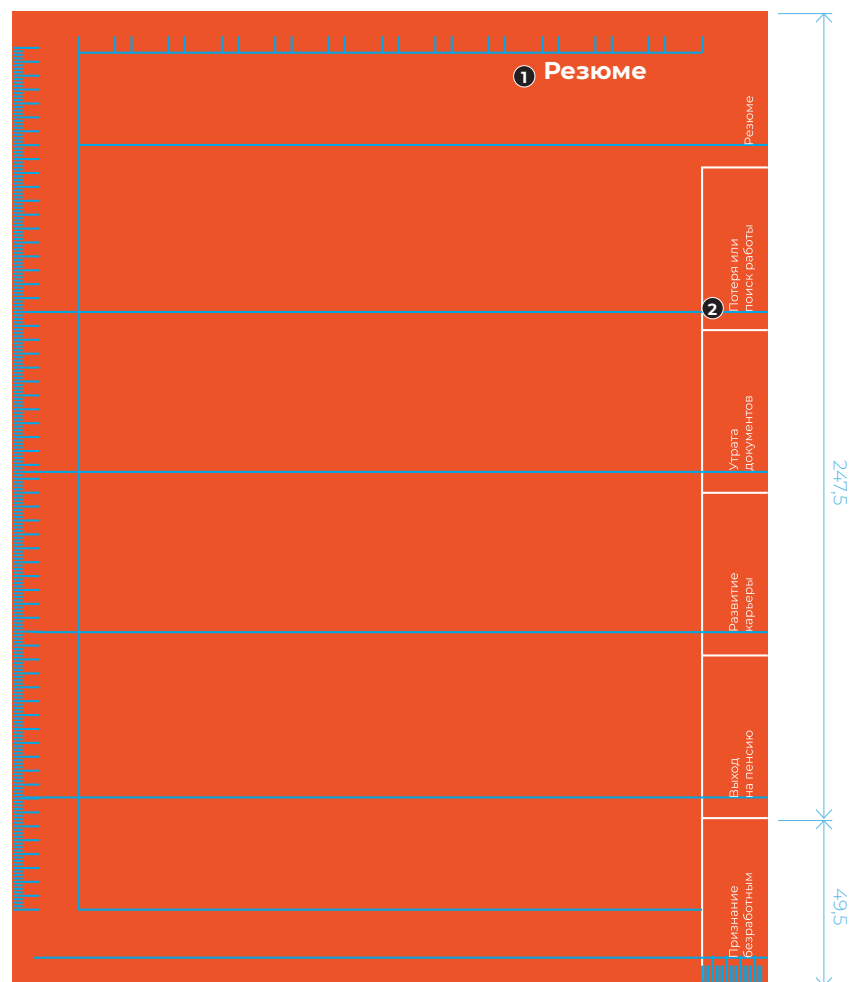
Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4 + 4, СМУК или 3 + 1 при печати красками Pantone).

Материал — картон, плотностью 250–300 г/м².

Финишная обработка: матовая ламинация, вырубка, склейка.

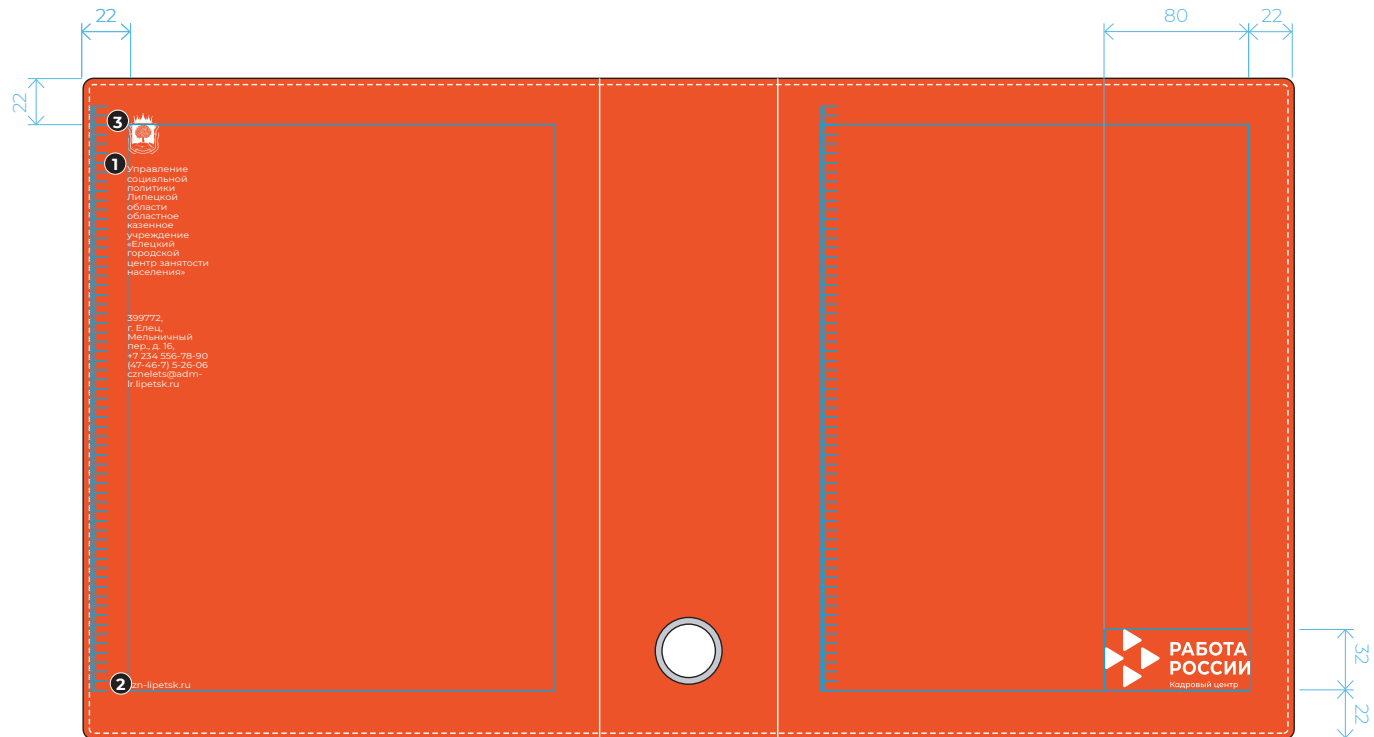
Разделитель страниц.



3.1.5.4 Папка-регистратор (вариант 2). Внешняя сторона

Экспликация на заполнение

- 1 Наименование и адрес, электронная почта и телефон регионального отделения: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 10pt.
- 2 Сайт: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 9 pt.
- 3 Герб региона.

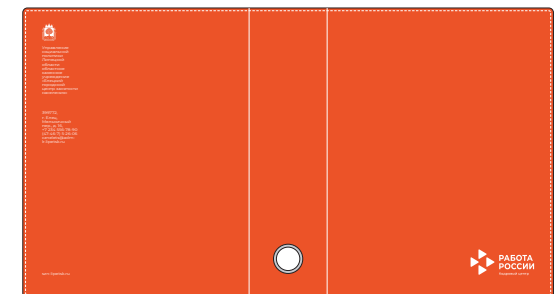
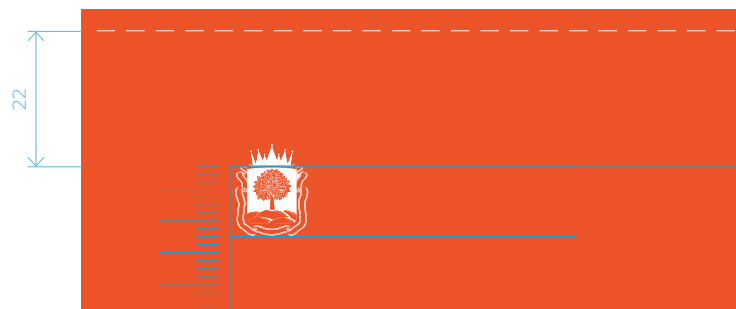


Экспликация на печать

Формат — для бумаг формата А4, корешок — от 40 до 80 мм.

Печать — офсетная (4 + 4, СМУК или 3 + 1 при печати красками Pantone).

Отделка — матовая ламинация.



Папка-регистратор — канцелярская папка с арочным механизмом для хранения документов. Служит для архивирования документов по алфавиту, хронологически или по темам.

Отдельные листы документов предварительно прокалываются дыроколом. Листы (или файлы с документами) надеваются на стальные стержни замка папки.

3.1.5.4

Папка-регистратор (вариант 2). Внутренняя сторона

Экспликация на заполнение

❶ Название раздела:
Montserrat Bold, размер кегля
шрифта — 22 pt, интерли-
ньяж — 24 pt.

❷ Разделы: Montserrat
Regular, размер кегля шриф-
та — 9 pt, интерлиньяж — 12 pt.

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4 + 4, СМУК
или 3 + 1 при печати краска-
ми Pantone).

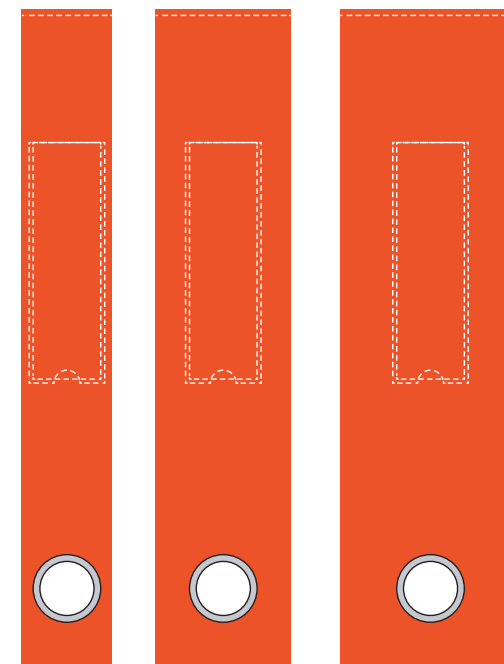
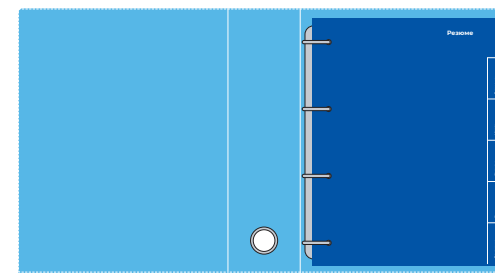
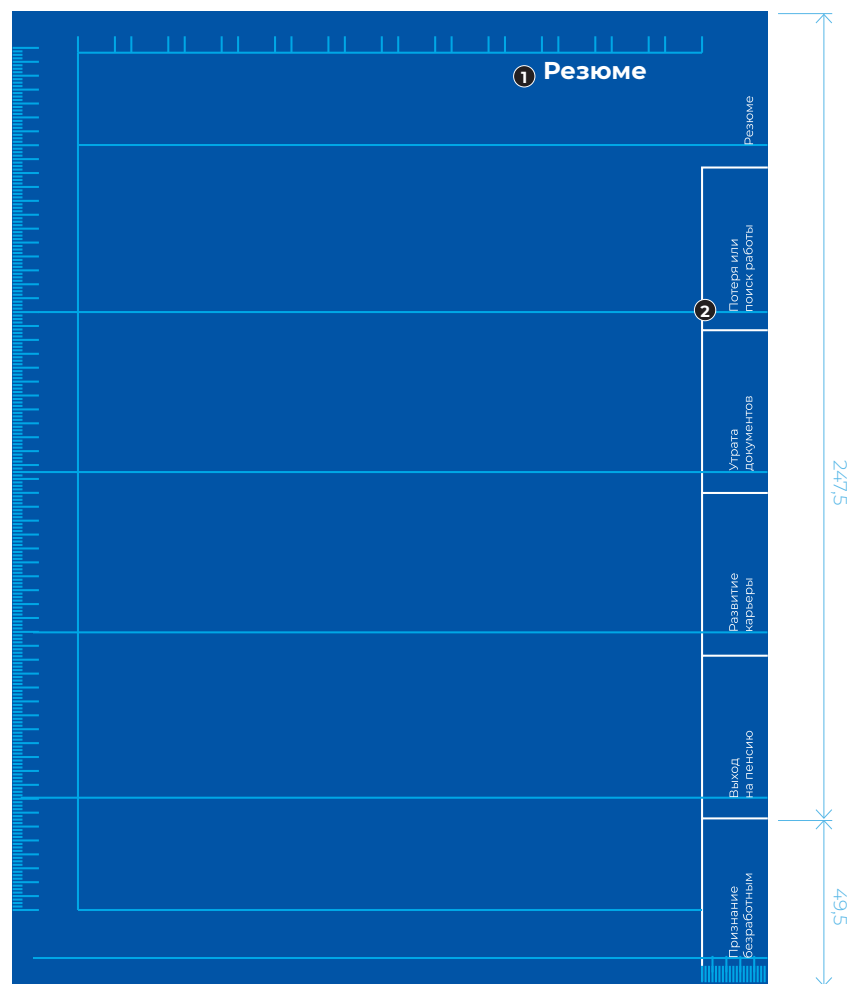
Материал — картон, плотностью
250–300 г/м².

Финишная обработка: матовая
ламинация, вырубка, склейка.

Папка-регистратор — канцелярская
папка с арочным механизмом для хра-
нения документов. Служит для архи-
вирования документов по алфавиту,
хронологически или по темам.

Отдельные листы документов предвари-
тельно прокалываются дыроколом. Листы
(или файлы с документами) надеваются
на стальные стержни замка папки.

Разделитель страниц.



3.1.5.4 Папка регистратор. Корешок

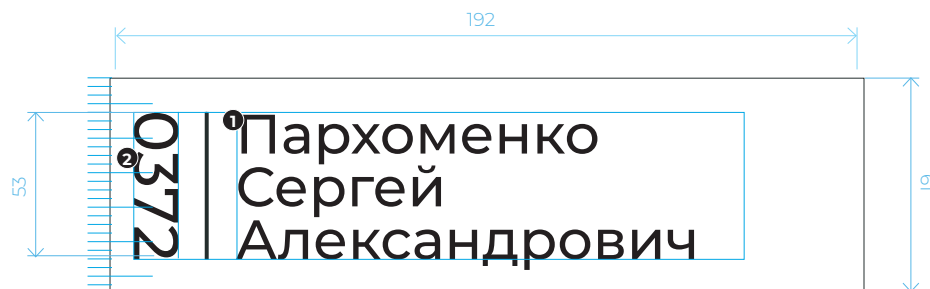
Папка–карман изготавливается из прозрачной мягкой или жесткой полипропиленовой пленки. Обратная сторона не имеет запечатки. На приведенном примере все измерения указаны

в миллиметрах, за исключением базовой сетки (baseline grid), ее шаг составляет 3 pt.

Экспликация на заполнение

❶ ФИО: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 41 pt, интерлиньяж — 41 pt.

❷ Номер: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 41 pt.



Экспликация на печать

Формат — для бумаг формата А4, корешок — от 40 до 80 мм.

Печать — офсетная (4+4, СМУК или 3+1 при печати красками Pantone).

Отделка — матовая ламинация.



3.1.6.1 Награды. Диплом А4

Экспликация на заполнение

- Имя награждаемого: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 15 pt.
- Заслуга: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 20 pt, интерлиньяж — 20 pt.
- Основной текстовый блок: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 10 pt, интерлиньяж — 10 pt.
- ФИО руководителя: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- Должность руководителя: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- Наименование офисов и центров: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- Герб региона.

Выравнивается по левому краю сетки макета. При размещении необходимо соблюдать охранное поле.

В фирменном стиле организации существует несколько вариантов наградных документов: диплом, грамота, благодарственное письмо. Диплом — свидетельство об окончании учебного заведения, курсов и присвоении соответствующей квалификации.

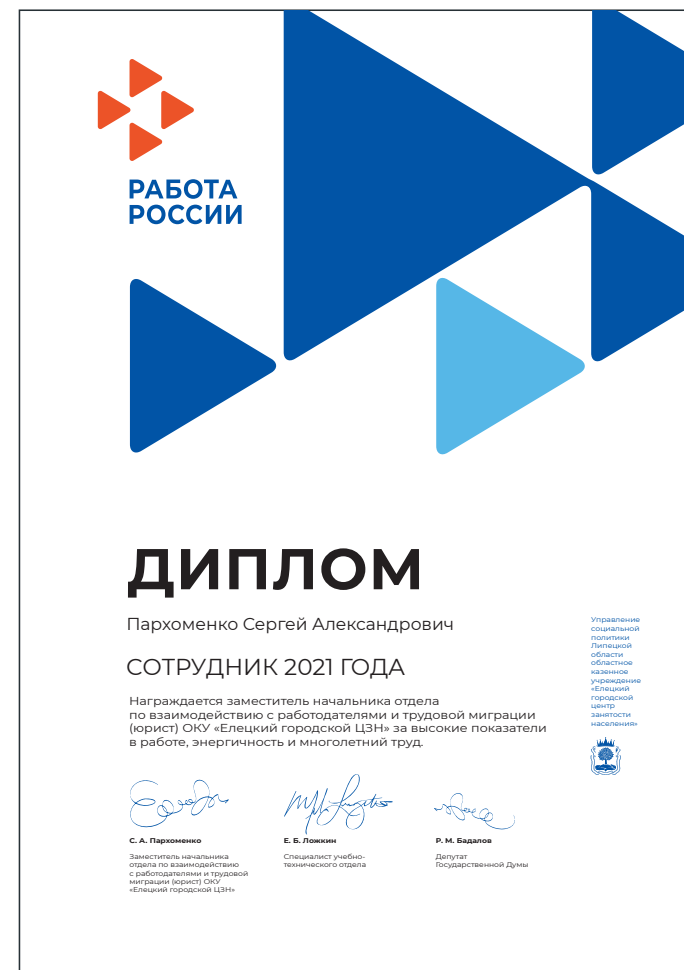
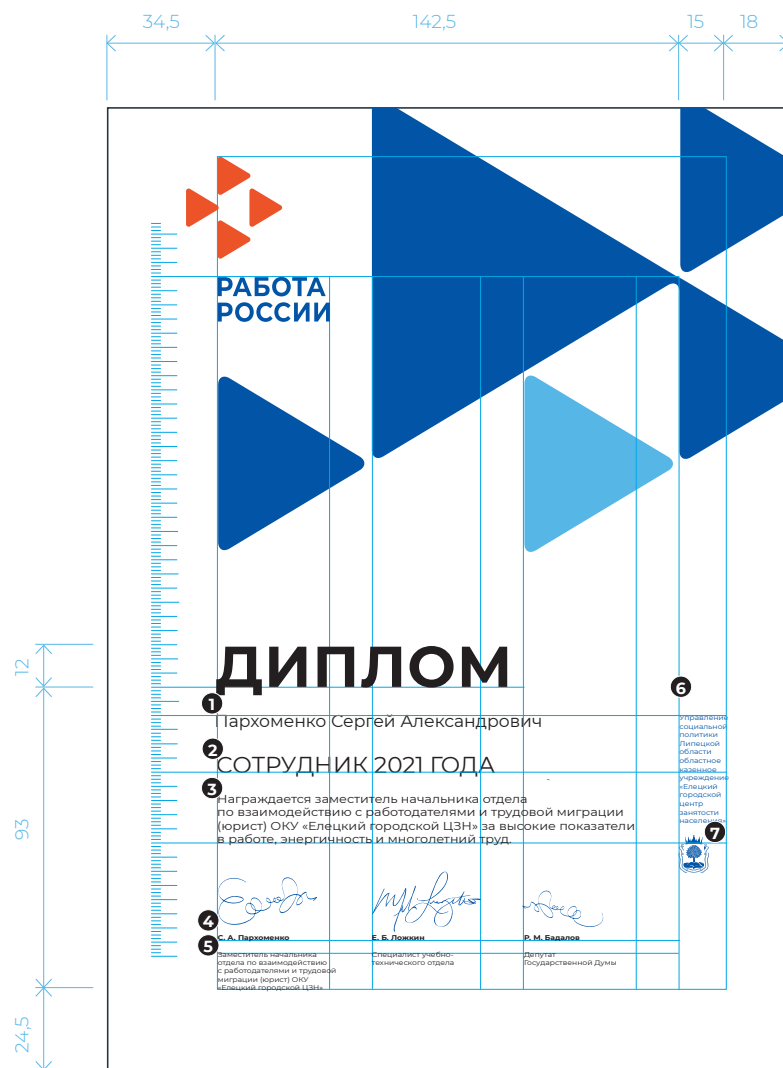
Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Переменная информация впечатывается в готовый документ с помощью оперативной печати — на лазерном, струйном принтерах или копировальном аппарате.

Бумага — белая, матовая, плотностью 200–250 г/м².



3.1.6.2 Награды. Грамота А4

Экспликация на заполнение

- 1 Имя награждаемого: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 15 pt
- 2 Заслуга: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 20 pt, интерлиньяж — 20 pt.
- 3 Основной текстовый блок: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 10 pt, интерлиньяж — 10 pt.
- 4 ФИО руководителя: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- 5 Должность руководителя: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- 6 Наименование офисов и центров: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- 7 Герб региона.

Выравнивается по левому краю сетки макета. При размещении необходимо соблюдать охранное поле.

В фирменном стиле организации существует несколько вариантов наградных документов: диплом, грамота, благодарственное письмо. Грамота — документ, выдаваемый в награду за успехи в каком-либо деле.

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, CMYK или 3+0 при печати красками Pantone).

Переменная информация впечатывается в готовый документ с помощью оперативной печати — на лазерном, струйном принтерах или копировальном аппарате.

Бумага — белая, матовая, плотностью 200–250 г/м².



3.1.6.3 Награды. Сертификат А4

Экспликация на заполнение

- Имя награждаемого: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 15 pt.
- Заслуга: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 20 pt, интерлиньяж — 20 pt.
- Основной текстовый блок: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 10 pt, интерлиньяж — 10 pt.
- ФИО руководителя: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- Должность руководителя: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- Наименование офисов и центров: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- Герб региона.

Выравнивается по левому краю сетки макета. При размещении необходимо соблюдать охранное поле.

В фирменном стиле организации существует несколько вариантов наградных документов: диплом, грамота, благодарственное письмо. Сертификат — документ, выдаваемый в награду за успехи в каком-либо деле.

Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Переменная информация впечатывается в готовый документ с помощью оперативной печати — на лазерном, струйном принтерах или копировальном аппарате.

Бумага — белая, матовая, плотностью 200–250 г/м².



3.1.6.4 Награды. Дополнительные версии. Благодарность

Экспликация на заполнение

- 1 Имя награждаемого: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 15 pt.
- 2 Заслуга: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 20 pt, интерлиньяж — 20 pt.
- 3 Основной текстовый блок: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 10 pt, интерлиньяж — 10 pt.
- 4 ФИО руководителя: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- 5 Должность руководителя: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- 6 Наименование офисов и центров: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- 7 Герб региона.

Выравнивается по левому краю сетки макета. При размещении необходимо соблюдать охранное поле.

В фирменном стиле организации существует несколько вариантов наградных документов: диплом, грамота, благодарственное письмо. Благодарность — награда за выполнение служебных обязанностей.

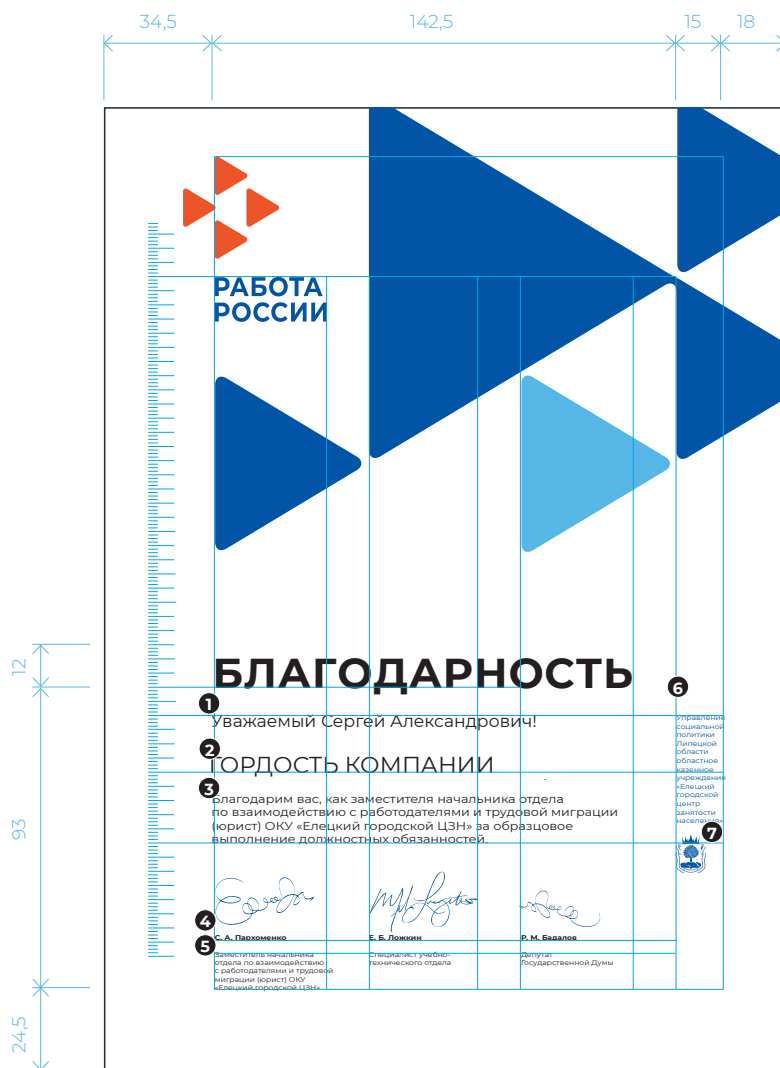
Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, CMYK или 3+0 при печати красками Pantone).

Переменная информация впечатывается в готовый документ с помощью оперативной печати — на лазерном, струйном принтерах или копировальном аппарате.

Бумага — белая, матовая, плотностью 200–250 г/м².



3.1.6.4 Награды. Дополнительные версии. Почетная грамота

Экспликация на заполнение

- 1 Имя награждаемого: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 15 pt
- 2 Заслуга: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 20 pt, интерлиньяж — 20 pt.
- 3 Основной текстовый блок: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 10 pt, интерлиньяж — 10 pt.
- 4 ФИО руководителя: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- 5 Должность руководителя: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- 6 Наименование офисов и центров: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt, интерлиньяж — 7 pt.
- 7 Герб региона.

Выравнивается по левому краю сетки макета. При размещении необходимо соблюдать охранное поле.

В фирменном стиле организации существует несколько вариантов наградных документов: диплом, грамота, благодарственное письмо. Почетная грамота — документ, выдаваемый в награду за выдающиеся успехи в каком-либо деле.

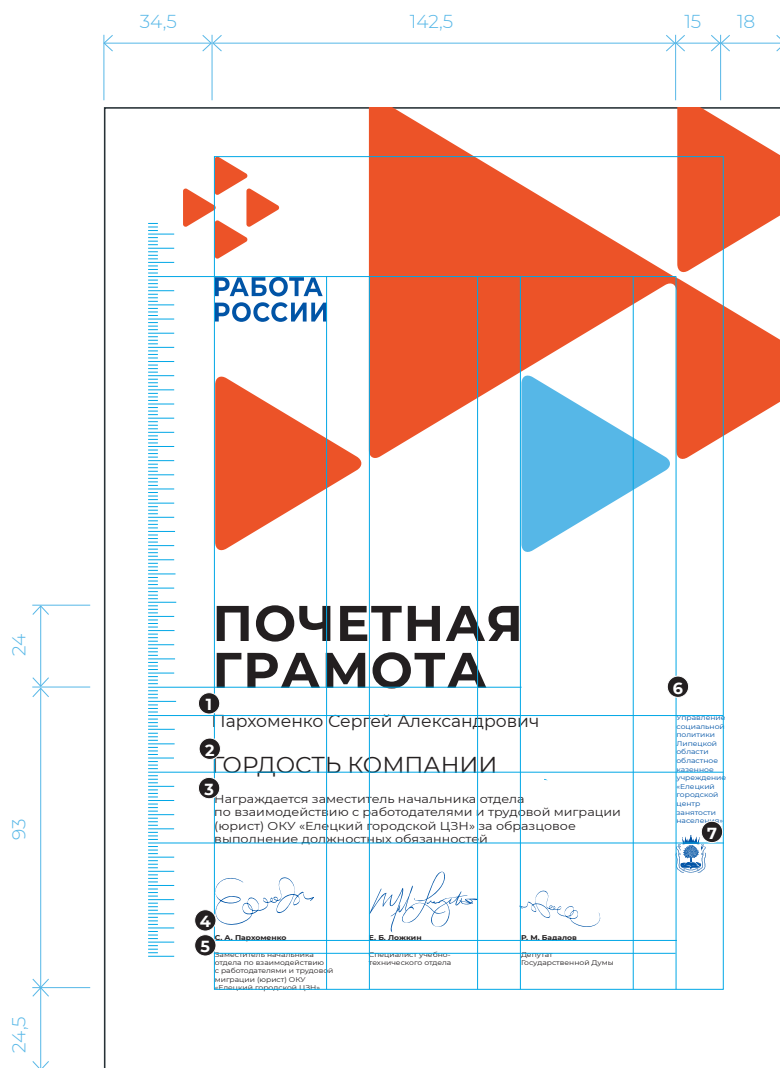
Экспликация на печать

Формат — А4, 210 × 297.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Переменная информация впечатывается в готовый документ с помощью оперативной печати — на лазерном, струйном принтерах или копировальном аппарате.

Бумага — белая, матовая, плотностью 200–250 г/м².



3.1.6.5 Награды. Дополнительные версии с фирменными иллюстрациями

При разработке менее официальных дипломов и грамот можно использовать персонажей. Для каких-то определенных случаев можно рисовать сюжетные истории, соответствующие событию.



О принципах работы с фирменными иллюстрациями смотрите в разделе 2.7.1.



3.1.7

Печать организации

Экспликация на заполнение

- 1 Организационная форма предприятия: pt Sans Narrow, размер кегля шрифта — 5,5 pt.
- 2 Знак — ширина 16 мм.
- 3 Название филиала: pt Sans Narrow размер кегля шрифта — 6 pt, межбуквенный интервал — 10 pt.
- 4 ОГРН: pt Sans Narrow размер кегля шрифта — 5 pt.

Экспликация на изготовление

Формат — 38 × 38.

Изготовление — лазерная гравировка по резине.

Наличие печати — неотъемлемая часть любой юридической деятельности в России.

Цвет: монохромное изображение, обычно черного или синего цвета.



3.1.8.1 Пропуск личный. Вертикальный

Личный односторонний пропуск формата 74 × 106 мм используется во всех отделениях. Фото владельца — 30 × 40 мм.

Бейдж может помещаться в пластиковый карман.

Экспликация на заполнение

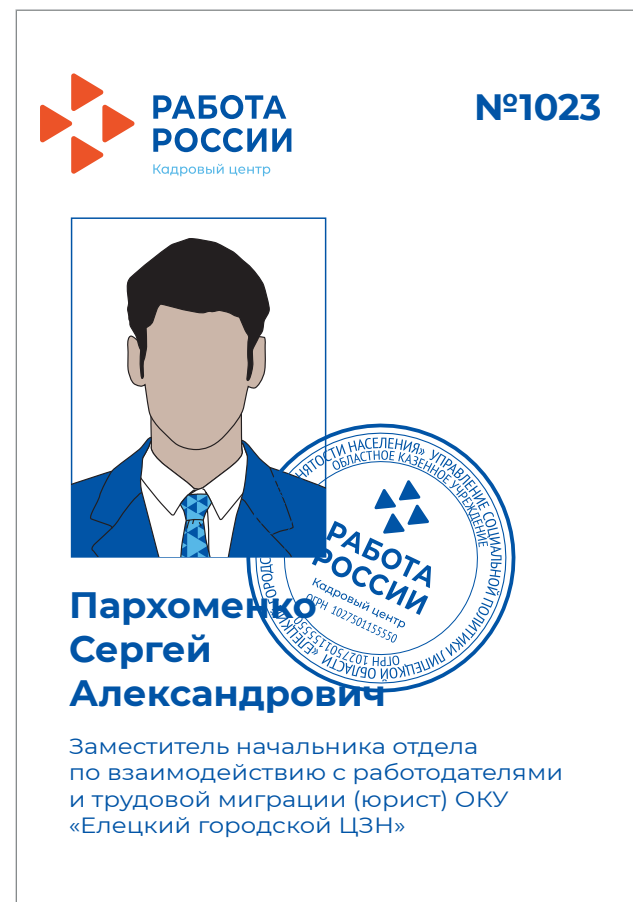
- ❶ ФИО владельца: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 12 pt, интерлиньяж — 14 pt.
- ❷ Номер пропуска: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 12 pt.
- ❸ Должность: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 7,5 pt.
- ❹ Фото владельца.

Экспликация на печать

Формат: 74 × 106 мм.

Печать: офсетная (4 + 0, СМУК).

Материал: картон,
плотностью 200–250 г/м².
Пластиковый чехол.



3.1.8.2 Пропуск личный. Горизонтальный

Экспликация на заполнение

- 1 ФИО владельца: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 14 pt, интерлиньяж — 14 pt.
- 2 Номер пропуска: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 12 pt.
- 3 Должность: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 8 pt.
- 4 Фото владельца.
- 5 Дата истечения срока действия: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 8 pt.

Экспликация на печать

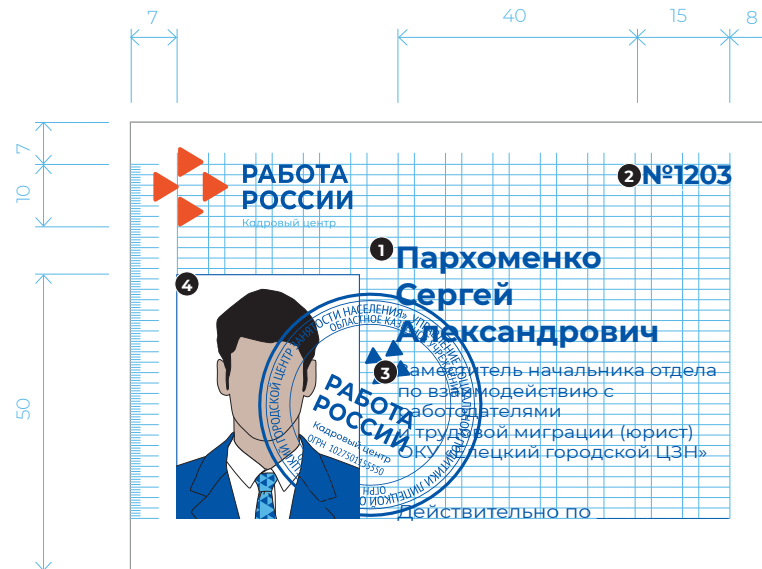
Формат: 106 × 74 мм.

Печать: офсетная (4 + 0, СМУК).

Материал: картон,
плотностью 200–250 г/м².
Пластиковый чехол.

Личный односторонний пропуск формата 106 × 74 мм используется во всех отделениях. Фото владельца — 30 × 40 мм.

Бейдж может помещаться в пластиковый карман.



3.1.8.3 Пропуск автомобильный

Автомобильный пропуск дает право проезда на территорию.

Размер пропуска — 148 × 210 мм.

Экспликация на печать

Формат — А5.

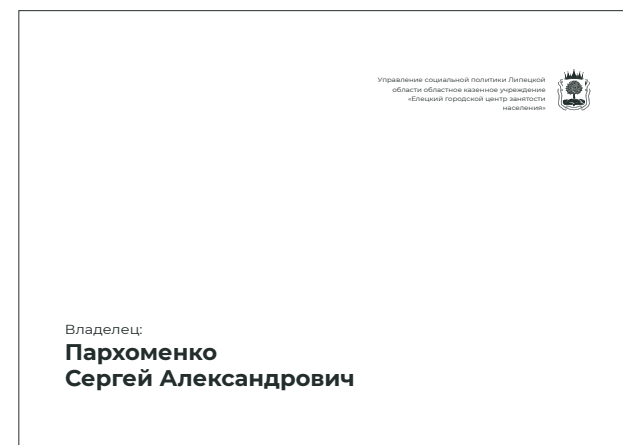
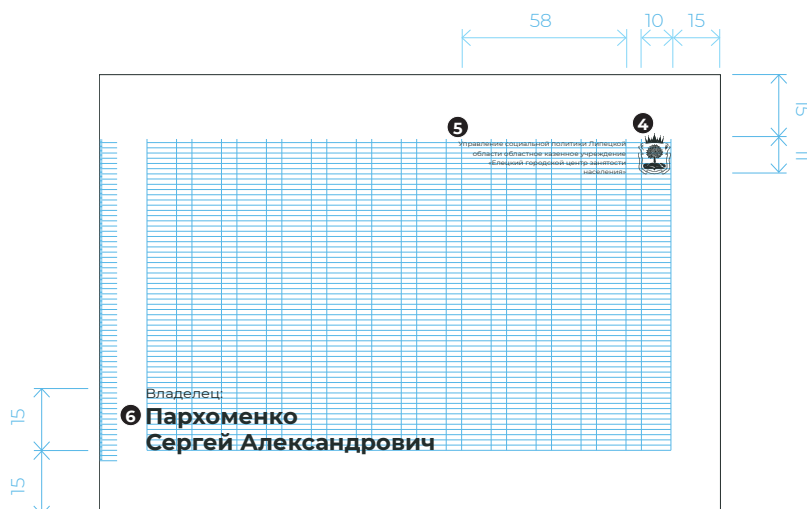
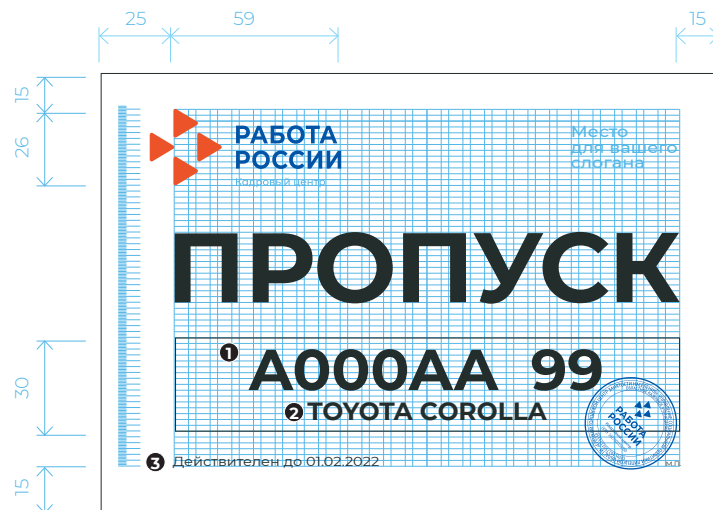
Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0 при печати красками Pantone).

Переменная информация впечатывается в готовый документ с помощью оперативной печати — на лазерном, струйном принтерах или копировальном аппарате.

Бумага — белая, матовая, плотностью 200–250 г/м².

Экспликация на заполнение

- 1 Номер автомобиля: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 54 pt.
- 2 Марка автомобиля: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 23 pt.
- 3 Дата истечения срока действия: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 12 pt.
- 4 Герб региона.
- 5 Название регионального отделения: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 6 pt.
- 6 Имя владельца: Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 21 pt.



3.2

Шаблоны презентаций

3.2.1 Презентация РРТ. Обложка

Обложка — заглавный слайд презентации. Она может быть цветная, белая или с использованием матированной сюжетной фотографии в качестве фона. Для оформления можно применять все приемы работы с фирменным паттер-

ном, а также иллюстрации или обтравленные фотоизображения персонажей. Не перегружайте обложку информацией — название презентации должно быть коротким и емким.

Слайды презентации построены на основе единой модульной сетки. Модуль 90 × 90 px, размер слайда 1920 × 1080 px. Все элементы оформления презентации следует выравнивать по сетке.

Экспликация на заполнение

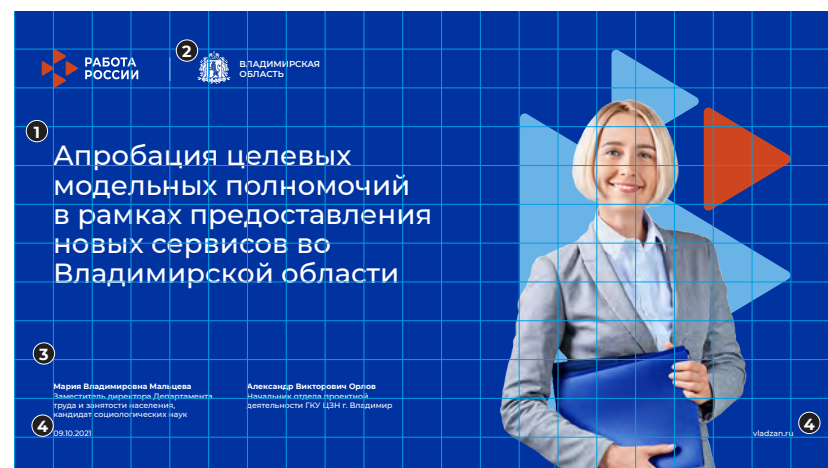
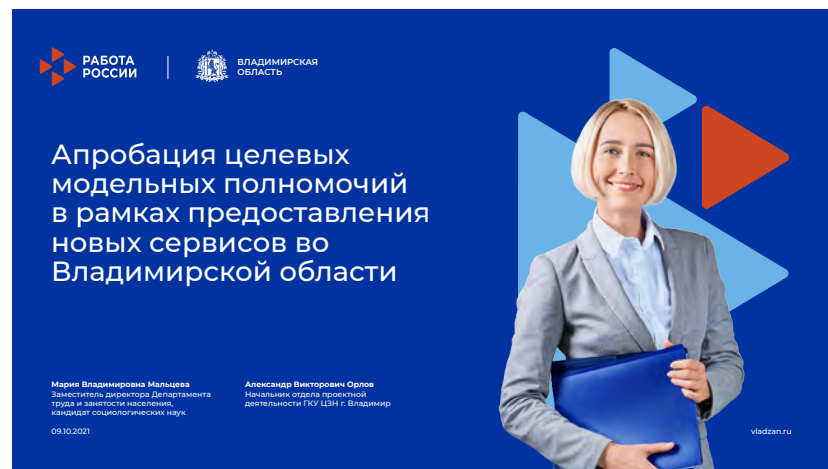
1 Заголовок — Montserrat Medium, 32 pt. Цвет — белый на синем фоне, синий на белом фоне.

2 Герб региона тонируется в белый или синий цвет в зависимости от фона.

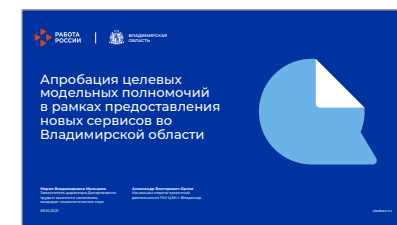
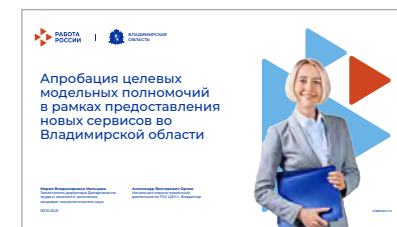
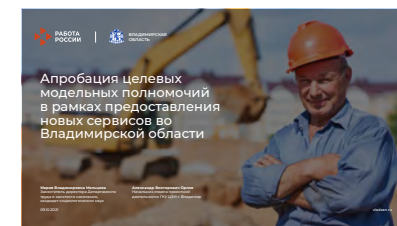
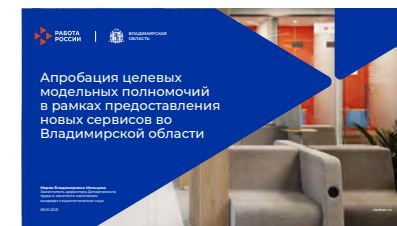
3 Авторы — Montserrat Bold, Medium, 9 pt. Цвет — белый на синем фоне, синий на белом фоне.

4 Сайт, дата — Montserrat Medium, 9 pt. Цвет — белый на синем фоне, синий на белом фоне.

Используйте мастер-шаблон в РРТ



Примеры обложек



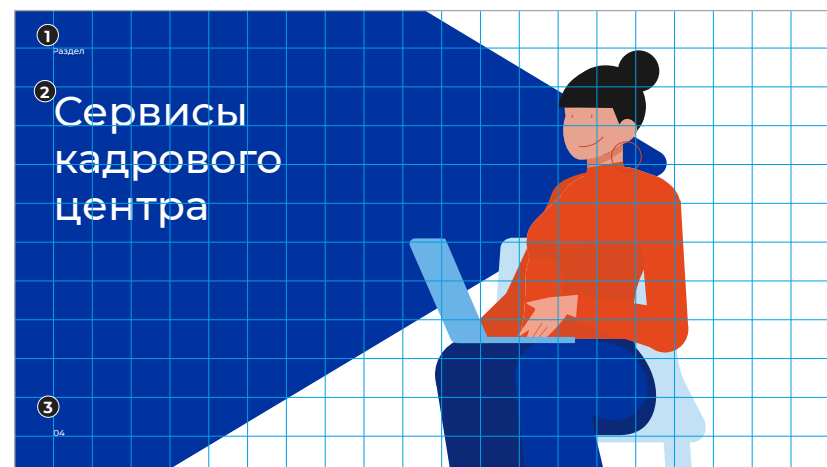
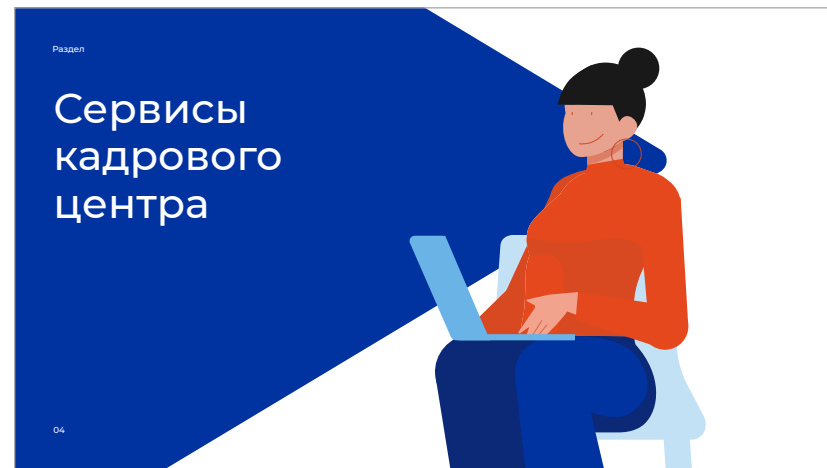
3.2.2 Презентация PPT. Обложка раздела

Обложка раздела — заглавный слайд раздела, отделяющий друг от друга крупные смысловые блоки презентации. Фоном для заголовка служит сильно увеличенный фирменный паттерн.

Не перегружайте обложку информацией — название раздела презентации должно быть коротким и емким.

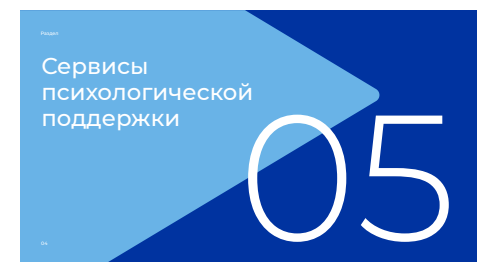
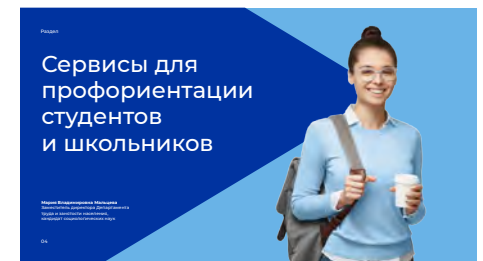
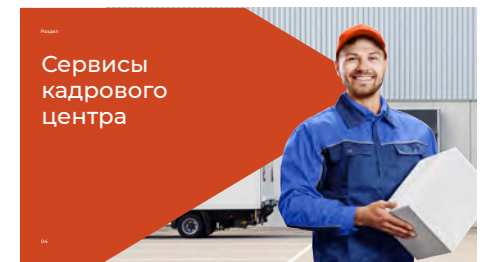
Экспликация на заполнение

- 1 Верхний колонтитул — Montserrat Medium, 10 pt. Цвет — белый.
- 2 Заголовок — Montserrat Medium, 48 pt. Цвет — белый.
- 3 Нумерация страниц — Montserrat Medium, 9 pt. Цвет — белый.



Используйте мастер-шаблон в PPT

Примеры обложек раздела



3.2.3 Презентация PPT. Информационные слайды

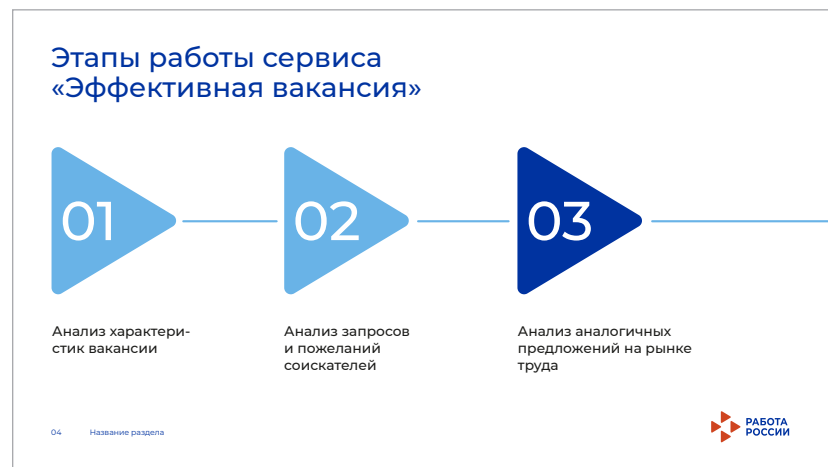
Слайды могут содержать графику, иллюстрации, фирменные пиктограммы и текстовый контент.

Не перегружайте слайды информацией, соблюдайте иерархию подачи информации — распределяйте главное и второстепенное в восприятии зрителя.

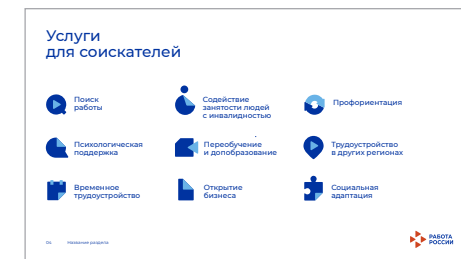
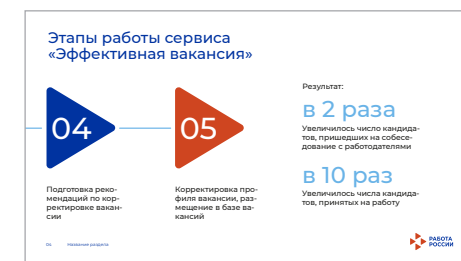
Экспликация на заполнение

- 1 Заголовок — Montserrat Medium, 32 pt. Цвет — синий.
- 2 Акцидентные цифры — Montserrat Medium, 63 pt. Цвет — белый.
- 3 Основной текст — Montserrat Medium, 32 pt. Цвет — черный.
- 4 Нумерация страниц и название раздела — Montserrat Medium, 9 pt. Цвет — синий.

Используйте мастер-шаблон в PPT



Примеры слайдов



3.2.4 Презентация PPT. Информационные слайды

Экспликация на заполнение

- 1 Заголовок — Montserrat Medium, 32 pt. Цвет — синий.
- 2 Акцидентные цифры — Montserrat Medium, 48 pt. Цвет — голубой.
- 3 Основной текст — Montserrat Medium, 16 pt. Цвет — черный.
- 4 Нумерация страниц и название раздела — Montserrat Medium, 9 pt. Цвет — синий.

1 Используйте мастер-шаблон в PPT

Информационный контент верстается по модульной сетке в несколько колонок. Это позволяет сохранять единство в размещении контента и структуру во всей презентации.

Не пытайтесь заполнить слайд всей имеющейся у вас информацией, попробуйте структурировать ее, сгруппировать по блокам и, возможно, разнести на несколько слайдов.

Большое количество разноплановой информации на слайде создает визуальный хаос и сложно воспринимается аудиторией.

Сервис «Эффективная вакансия»

35 вакансий проанализировано, по ним составлены рекомендации

на 10% увеличилось число подходящих кандидатов

в 10 раз увеличилось число кандидатов, принятых на работу

на 5% уменьшилось число отказов работодателей

на 24 работодателя приняли участие

в 2 раза увеличилось число кандидатов, пришедших на собеседование с работодателями

04 Название раздела 

1 **Сервис «Эффективная вакансия»**

2 **35** **на 10%** **10 раз**

3 **вакансий проанализировано, по ним составлены рекомендации** **увеличилось число подходящих кандидатов** **увеличилось число кандидатов, принятых на работу**

на 5% **на 24** **в 2 раза**

уменьшилось число отказов работодателей **работодателя приняли участие** **увеличилось число кандидатов, пришедших на собеседование с работодателями**

4 


Примеры слайдов

Сервисы для апробации

01 Составим резюме: Консультирование по заполнению и формулировке резюме, экспертная оценка. Составим резюме без лишней информации. Добавим возможность самонабора и редактирования резюме. Настроим резюме, чтобы повысить шансы получить работу.


02 Найдем ваши лучшие стороны: Обеспечим возможность гражданам пройти тестирование и оценить по критериям свои сильные стороны. Выявим, какие профессиональные навыки наиболее востребованы, и выведем их в резюме кандидата. Это позволит работодателю быстрее найти специалиста с нужными навыками.

03 Поможем построить резюме: Консультирование по структуре резюме и профессиональному резюме. Поможем разработать сопроводительное письмо. Проведем собеседование с кандидатом. Поможем составить резюме, чтобы повысить шансы на получение работы. Поможем составить резюме, чтобы повысить шансы на получение работы.

04 Название раздела 

Заголовок слайда в две строки

Одной из форм взаимодействия с потребителями услуг являются сервисы. В целом сервисы рассматриваются как дополнительный комплекс благ, каждый из которых может быть как частью комплексной услуги, так и может стать самостоятельной услугой.



Развёрнутое название таблицы в две строки

Профессия	Среднее рабочее время	Высокий заработок	Хорошие знания	Отсутствие от работы	Согласие пройти тест	Нарезан	Плюсы теста	Направленные работодатели
Специальность по профессии	1	40	18	2	3	0	2	0
Менеджер по продажам ПО (интернет-магазин)	2	33	10	60	2	2 (нет вакансий)	40	4
Водитель по профессии	1	3	3	0	1	1 (нет вакансий)	1	1
Менеджер по продажам	1	15	10	40	1	10	7	0
Кладовщик	1	42	42	0	4	1 (нет вакансий)	0	0
Учитель по профессии	1	3	3	0	1	1 (нет вакансий)	1	1
Менеджер по продажам	1	15	10	40	1	10	7	0
Кладовщик	1	42	42	0	4	1 (нет вакансий)	0	0

04 Название раздела 

3.2.5 Презентация PPT. Визуализация данных

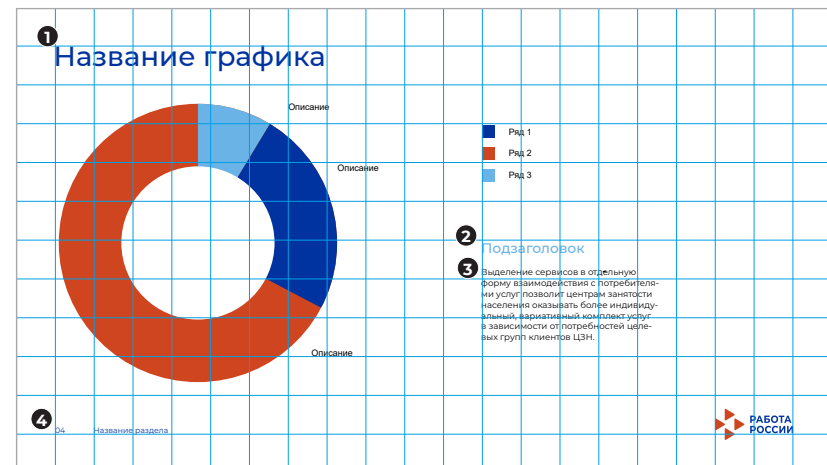
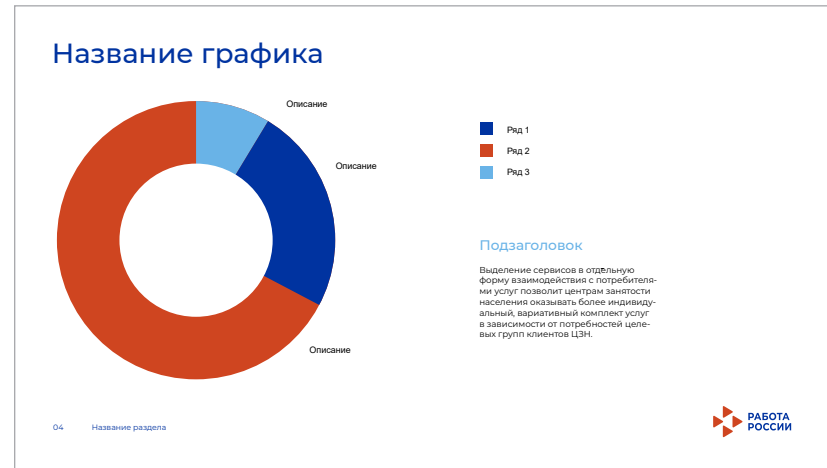
Используйте встроенные инструменты визуализации данных настроенные в фирменных шаблонах PPT-презентации.

Если этого набора вам не хватает, используйте для визуализации схем и информации простую **5**, минималистичную графику, сочетающуюся с фирменной.

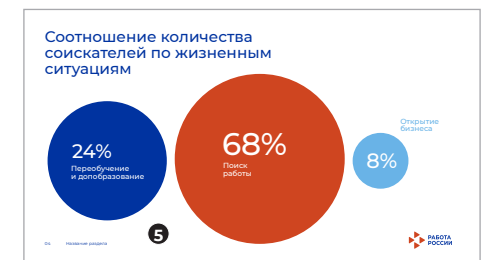
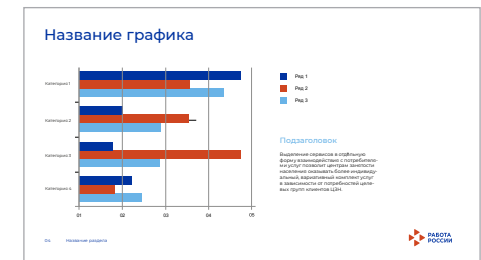
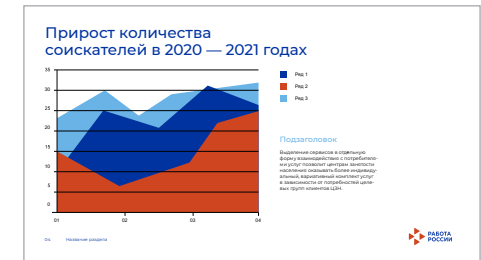
Экспликация на заполнение

- 1 Заголовок — Montserrat Medium, 32 pt. Цвет — синий.
- 2 Подзаголовок — Montserrat Medium, 16 pt. Цвет — голубой.
- 3 Основной текст — Montserrat Medium, 10 pt. Цвет — черный.
- 4 Нумерация страниц и название раздела — Montserrat Medium, 9 pt. Цвет — синий.

! Используйте мастер-шаблон в PPT



Примеры слайдов



3.2.6 Презентация PPT. Слайды с фотографиями

Фотографии и текст на слайдах также размещаются по модульной сетке. Можно выбрать один из несколько вариантов расположения контента на странице, наиболее подходящий для вашего

случая: большая фотография и одна колонка текста или несколько колонок с фотографиями и текстовым контентом, размещенным под ними.

Экспликация на заполнение

- 1 Заголовок — Montserrat Medium, 32 pt. Цвет — синий.
- 2 Подзаголовок — Montserrat Medium, 16 pt. Цвет — голубой.
- 3 Основной текст — Montserrat Medium, 10 pt. Цвет — черный.
- 4 Нумерация страниц и название раздела — Montserrat Medium, 9 pt. Цвет — синий.

Используйте мастер-шаблон в PPT

Сервисы

Сервисы как часть услуг

Одной из форм взаимодействия с потребителями услуг являются сервисы. В целом сервисы рассматриваются как дополнительный комплекс благ, каждый из которых может быть как частью комплексной услуги, так и самостоятельной услугой.

Сервис как отдельная форма взаимодействия

Выделение сервисов в отдельную форму взаимодействия с потребителями услуг позволяет центрам занятости населения оказывать более индивидуальный, вариативный комплект услуг в зависимости от потребностей целевых групп потребителей ЦЗН.



04 Название раздела




1 Сервисы

2 Сервисы как часть услуг

3 Одной из форм взаимодействия с потребителями услуг являются сервисы. В целом сервисы рассматриваются как дополнительный комплекс благ, каждый из которых может быть как частью комплексной услуги, так и самостоятельной услугой.

4 Сервис как отдельная форма взаимодействия

Выделение сервисов в отдельную форму взаимодействия с потребителями услуг позволяет центрам занятости населения оказывать более индивидуальный, вариативный комплект услуг в зависимости от потребностей целевых групп потребителей ЦЗН.




04 Название раздела



Вариации слайдов

Сервисы




Сервисы как часть услуг



Одной из форм взаимодействия с потребителями услуг являются сервисы. В целом сервисы рассматриваются как дополнительный комплекс благ, каждый из которых может быть как частью комплексной услуги, так и самостоятельной услугой.

Выделение сервисов в отдельную форму взаимодействия с потребителями услуг позволяет центрам занятости населения оказывать более индивидуальный, вариативный комплект услуг в зависимости от потребностей целевых групп потребителей ЦЗН.


04 Название раздела






Заголовок слайда

04 Название раздела



Заголовок слайда

Сервисы как часть услуг

Одной из форм взаимодействия с потребителями услуг являются сервисы. В целом сервисы рассматриваются как дополнительный комплекс благ, каждый из которых может быть как частью комплексной услуги, так и самостоятельной услугой.


Сервис как отдельная форма взаимодействия

Выделение сервисов в отдельную форму взаимодействия с потребителями услуг позволяет центрам занятости населения оказывать более индивидуальный, вариативный комплект услуг в зависимости от потребностей целевых групп потребителей ЦЗН.

Натуральность сервиса

Сервис создается на постоянной основе для оказания дополнительных услуг на постоянной основе. Работники и волонтеры центра занятости населения оказывают услуги в зависимости от потребностей целевых групп потребителей ЦЗН.

04 Название раздела



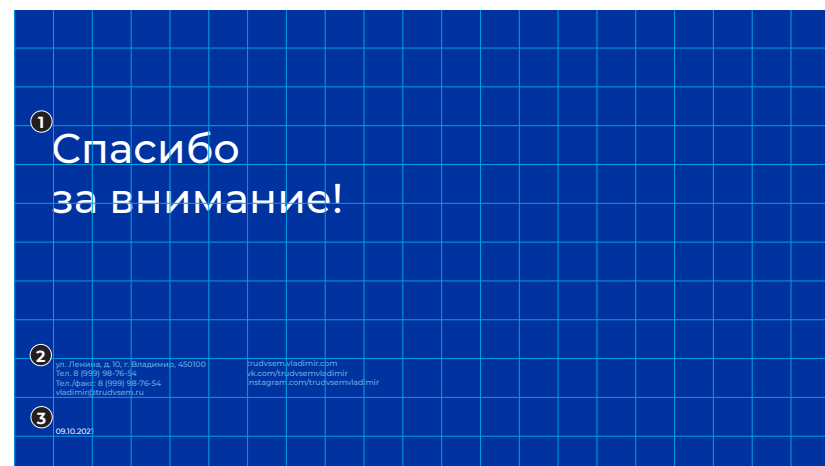
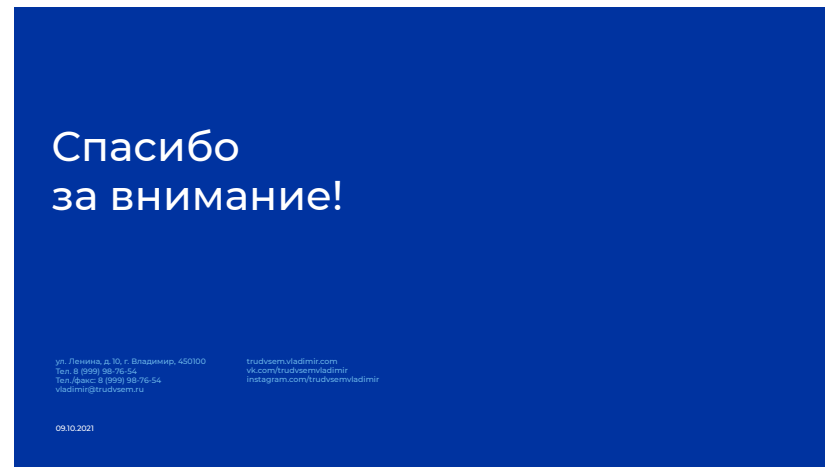
3.2.7 Презентация РРТ. Финальный слайд

Заключительный слайд презентации содержит контактную информацию и дату создания документа.

Не забывайте поблагодарить аудиторию за внимание и уделенное вам время. Это можно сделать дружелюбной фразой на финальном слайде.

Экспликация на заполнение

- 1 Заголовок — Montserrat Medium, 48 pt. Цвет — белый.
- 2 Контакты — Montserrat Medium, 9 pt. Цвет — голубой.
- 3 Дата — Montserrat Medium, 9 pt. Цвет — белый.



- 1 Используйте мастер-шаблон в РРТ

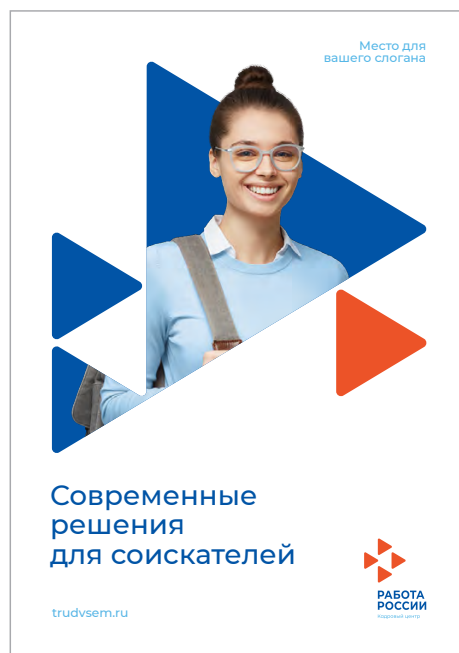
3.3

Маркетинговые материалы

3.3.1 Коммуникация. Типология

Коммуникационные материалы делятся на 3 типа: 1) имиджевые — информация о бренде и современных кадровых центрах; 2) коммуникация об услуге — информация об основных услугах,

оказываемых кадровыми центрами (10 услуг); 3) коммуникация о сервисе — информация о многочисленных сервисах, предоставляемых кадровыми центрами.



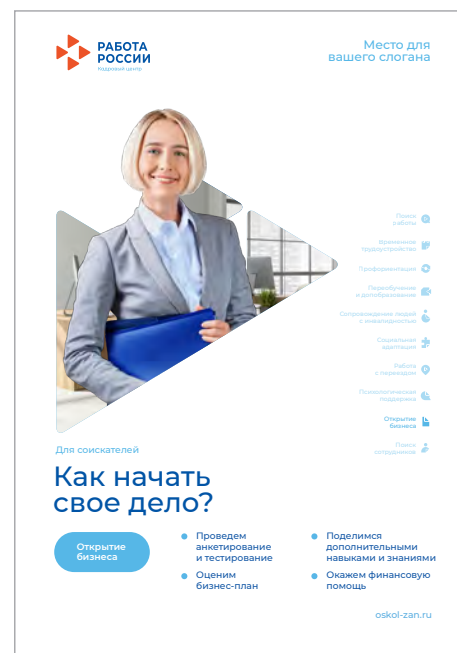
Здесь и далее на ваших макетах вместо «Место для вашего слогана» может использоваться слоган более подходящий вашему кадровому центру.

При верстке макетов ориентируйтесь на вид макета по уровню подачи информации.

Имиджевые коммуникации

Графика: персонажи на цветном фирменном паттерне.

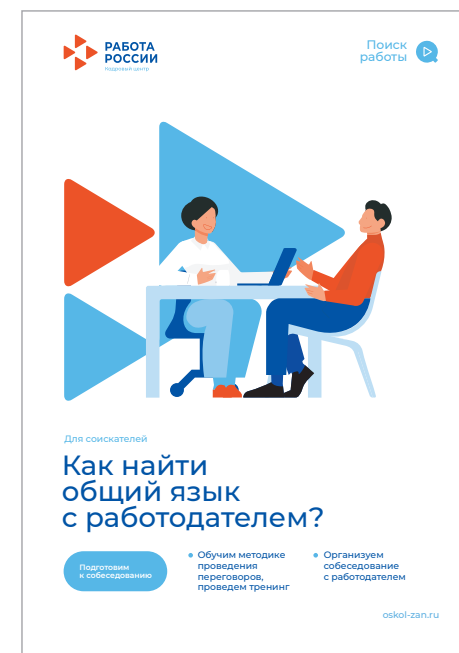
Коммуникация: фирменный слоган или общие имиджевые заголовки.



Коммуникация об услуге

Графика: персонажи на фоновом изображении, вписанном в паттерн-контейнер. Навигация по всем услугам.

Коммуникация: человеко-ориентированный заголовок, отвечающий на запрос соискателя или работодателя, название услуги и 3–4 основных сервиса, входящих в услугу.



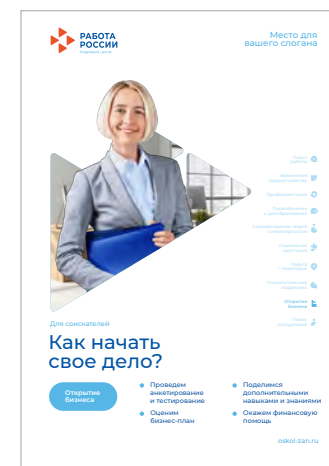
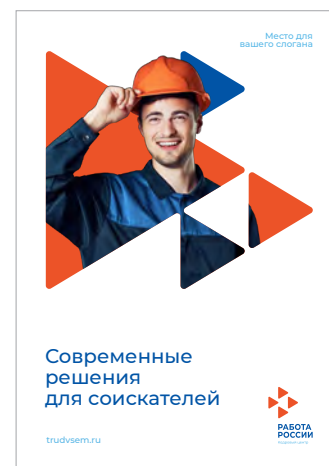
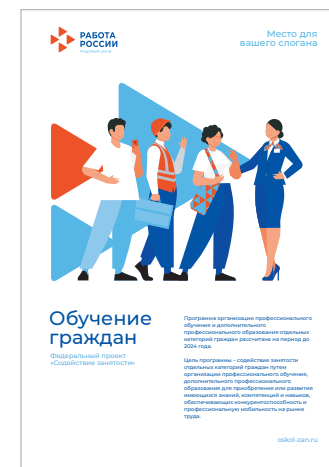
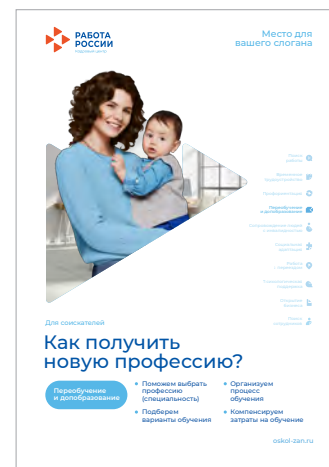
Коммуникация о сервисе

Графика: иллюстрация на цветном фирменном паттерне. Сверху название услуги, в которую входит сервис.

Коммуникация: человеко-ориентированный заголовок, отвечающий на запрос соискателя или работодателя, название сервиса и краткое описание решений.

3.3.2 Модульная сетка

В макетах используется простая и гибкая 12 колоночная сетка. С помощью нее удобно разверстывать различные информационные блоки, получая большое количество вариаций коммуникационных макетов.



! Рекомендуем использовать сетки из мастер-макетов или создавать свои по принципам, описанным далее.

3.3.3 Плакат А1. Построение

Рекламные форматы от А5 до А0 собираются по единой модульной сетке, ниже описан принцип ее построения.

Размер плаката А1: 594 × 841 мм.

Экспликация на заполнение

1 Имиджевый слоган — Montserrat Medium, 48 pt. Цвет — белый для цветных фонов и голубой для белого фона.

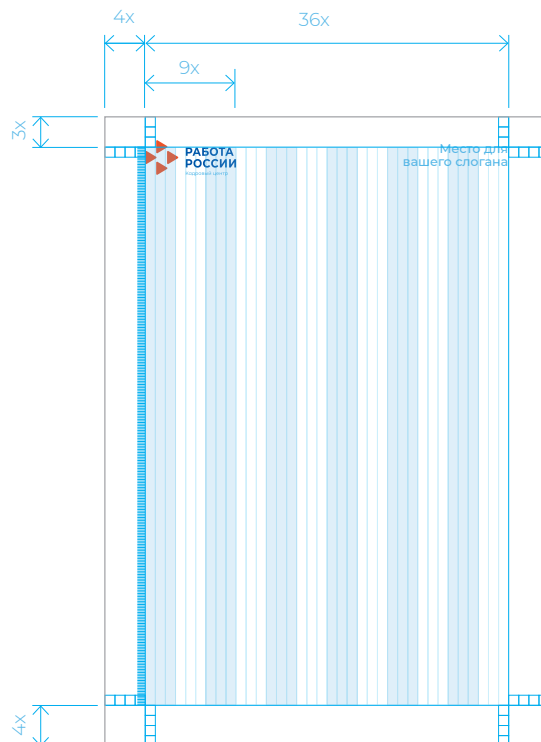
2 Заголовок — Montserrat Medium, 100 pt. Цвет — белый для цветных фонов и синий для белого фона.

3 Основной текст — Montserrat Medium, 34 pt. Цвет — белый для цветных фонов и синий для белого фона.

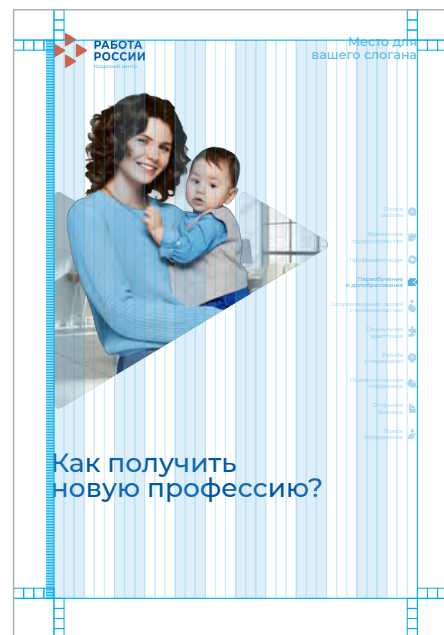
4 Список услуг — Montserrat Medium, 22 pt. Цвет — белый для цветных фонов и голубой для белого фона.

5 Сайт — Montserrat Medium, 34 pt. Цвет — голубой.

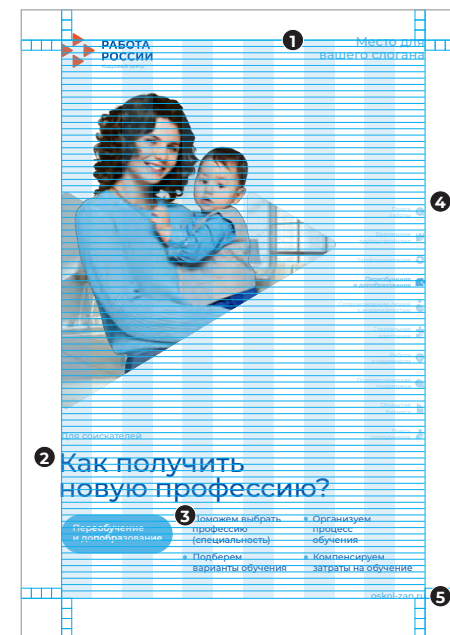
! Используйте модульную сетку из мастер-макетов.



Делим ширину макета на 44 части (x), отступы слева, справа и снизу равны 4x, сверху — 3x. Рабочая область 36x, делим на 12 колонок, логотип занимает 9x.



Ключевые элементы выровняем по колонкам: логотип в верхнем левом углу, слоган — в верхнем правом углу. Заголовок располагается по сетке в нижней части макета. Список услуг — в правой части, графика — по сетке макета.



Добавляется горизонтальная сетка с шагом, кратным 4 pt, весь текст выравнивается по сеткам. Бабл с названием услуги и текст с основными сервисами в три колонки располагаются в нижней части макета.

3.3.4 Билборд. Построение

Для горизонтальных рекламных форматов сохраняется логика построения модульной сетки с увеличением количества базовых сегментов сетки (x).

Размер билборда: 6000 × 3000 мм.

Экспликация на заполнение

1 Герб региона тонируется в синий цвет.

2 Имиджевый слоган — Montserrat Medium, 260 pt. Цвет — голубой.

3 Заголовок — Montserrat Medium, 700 pt. Цвет — синий.

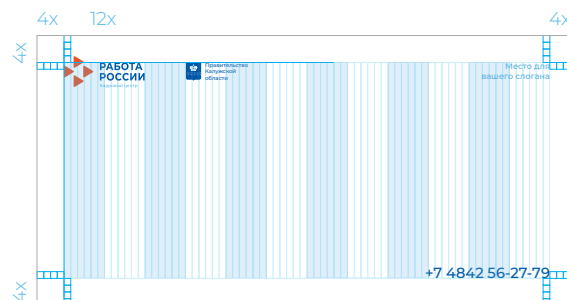
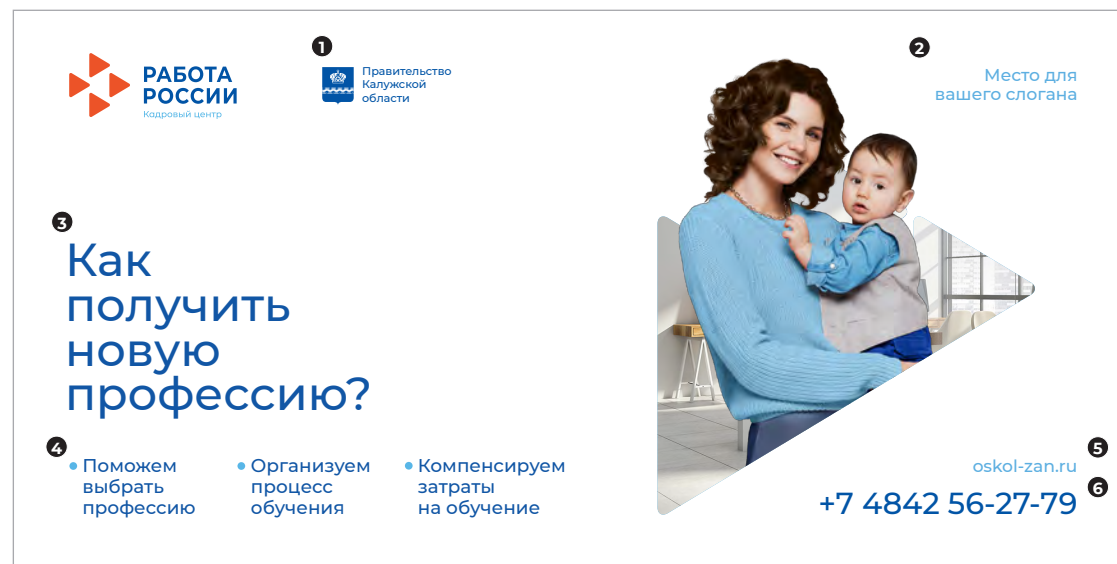
4 Основной текст — Montserrat Medium, 280 pt. Цвет — синий.

5 Сайт — Montserrat Medium, 260 pt. Цвет — голубой.

6 Номер телефона — Montserrat Medium, 460 pt. Цвет — синий.

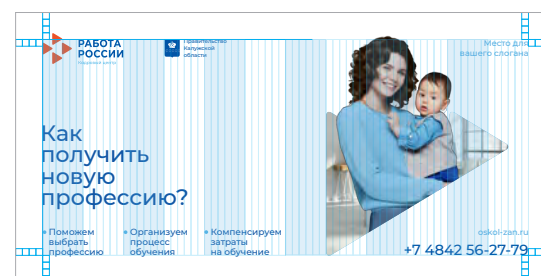
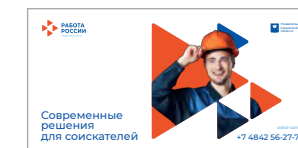
1 Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

Пример макета коммуникации об услуге



Делим ширину макета на 80 частей (x), все отступы равны 4x, рабочая область 72x, делим на 12 колонок, логотип 12x. Располагается в верхнем левом углу, слоган — в верхнем правом углу, телефон в нижнем правом углу.

Пример макета имиджевой коммуникации



Дополнительно используется горизонтальная сетка с шагом, кратным 12 pt, весь текст выравнивается по сеткам. Заголовок, основной текст и графика располагаются по сетке макета.

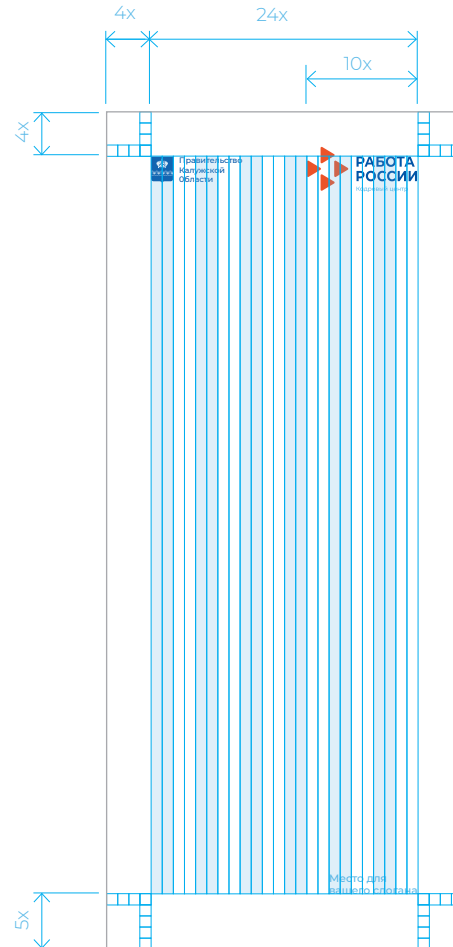
3.3.5.1 Ролл-ап. Построение

Для узких вертикальных форматов сохраняется логика построения модульной сетки с уменьшением количества базовых сегментов сетки (x).

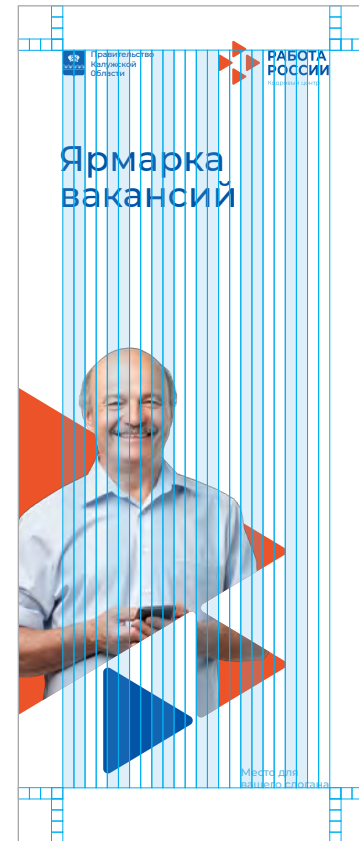
Размер ролл-апа: 850 × 2000 мм.

Экспликация на заполнение

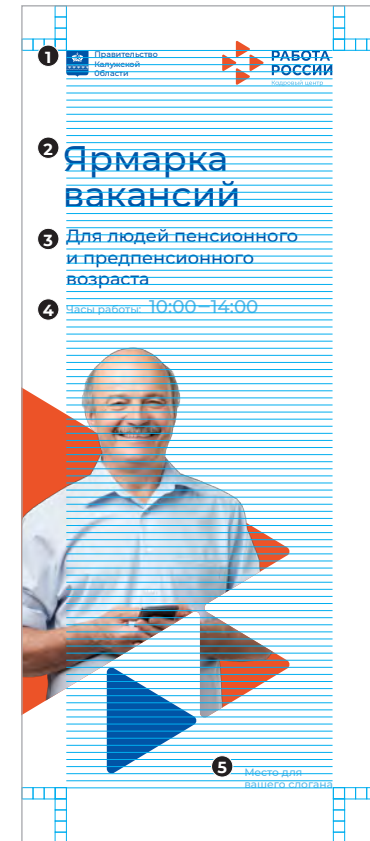
- ❶ Герб региона тонируется в синий цвет.
- ❷ Заголовок — Montserrat Medium, 240 pt. Цвет — синий.
- ❸ Подзаголовок — Montserrat Medium, 120 pt. Цвет — синий.
- ❹ Основной текст — Montserrat Medium, 72 pt. Цвет — голубой.
- ❺ Имиджевый слоган — Montserrat Medium, 72 pt. Цвет — голубой.



Делим ширину макета на 32 части (x), отступы слева, справа и сверху равны 4x, снизу – 5x. Рабочая область 24x, делим на 12 колонок, логотип занимает 10x, располагается в верхнем правом углу, слоган — в нижнем правом углу, герб — в верхнем левом углу.



Заголовок располагается в верхней части макета, графика — в нижней части макета по сетке.



Основной текст и дополнительный контент располагаются по сетке макета.

- ❶ Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

3.3.5.2 Ролл-ап. Примеры



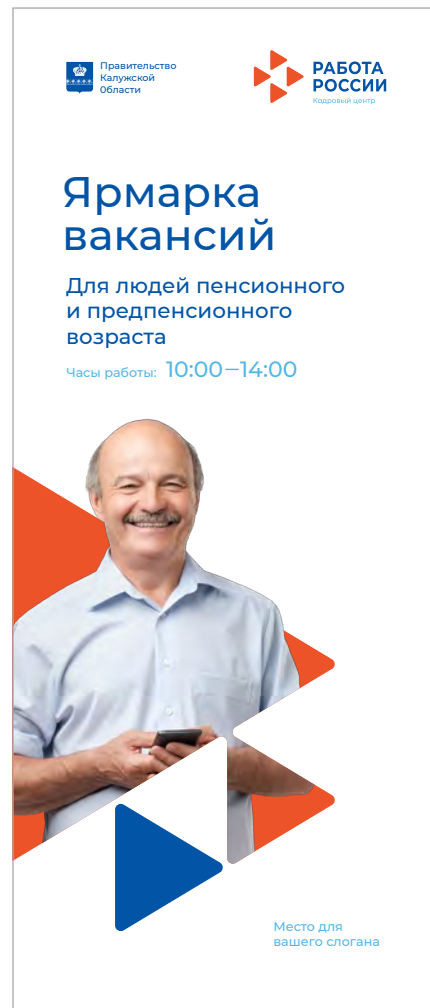
Не рекомендуется использование паттерна мелкого масштаба по краям макета.



Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

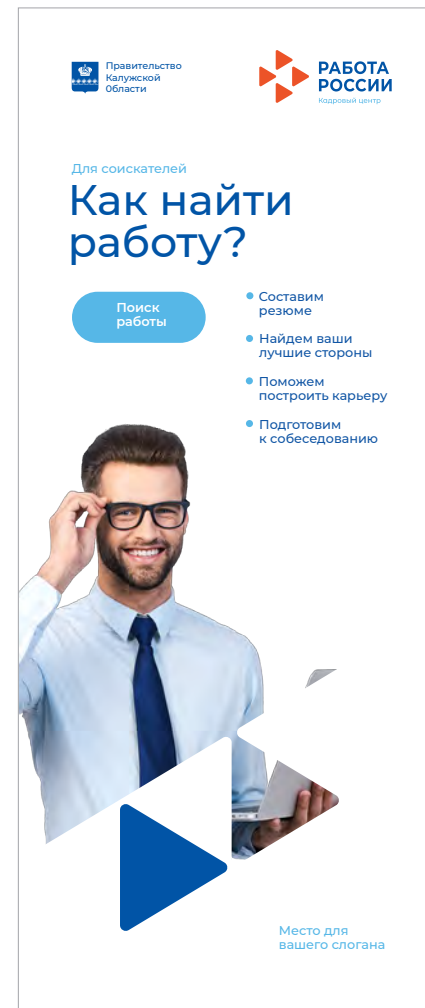
Для создания макетов ролл-аппов могут быть использованы различные приемы работы с фирменным паттерном.

Пример макета информационной коммуникации



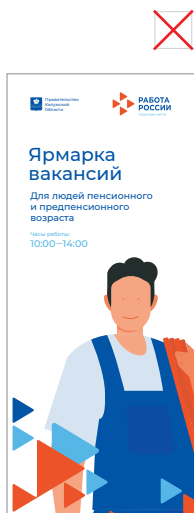
Оформление разных типов коммуникации работает по общим правилам, описанным в разделе «Коммуникация. Типология».

Пример макета коммуникации об услуге



Для всех ролл-аппов при использовании треугольников разного масштаба соблюдайте единый радиус скругления (подробнее на стр. 35).

3.3.5.3 Ролл-ап. Примеры



Не рекомендуется использование паттерна мелкого масштаба по краям макета.



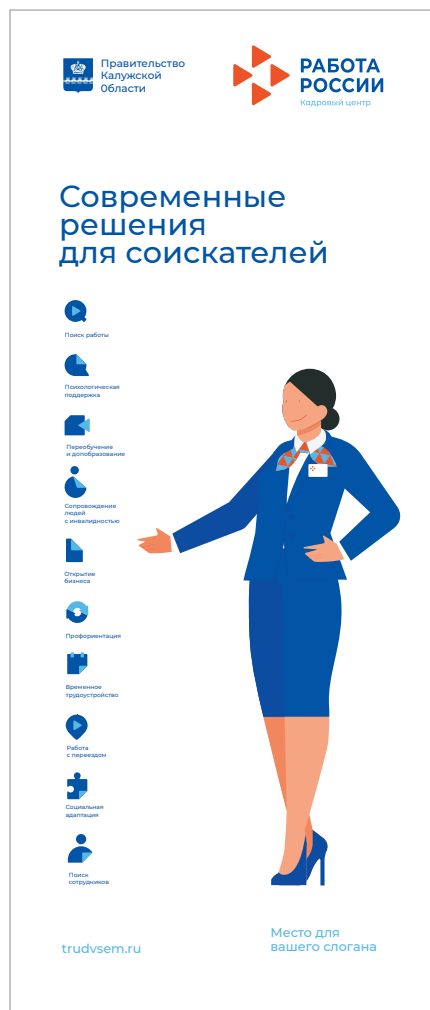
О работе с конструктором иллюстраций смотрите в разделе 2.7 данного руководства.

Фирменные иллюстрации — еще один хороший инструмент для оформления ваших ролл-апов. Иллюстративный контент легко масштабируется для больших

форматов, его просто создавать и поддерживать, используя фирменный конструктор иллюстраций. Используйте фирменные иллюстрации при создании

макетов для различных сервисов. Принципы сборки персонажей и сюжетов подробно описаны в разделе «Иллюстрации».

Пример макета информационной коммуникации



Пример макета коммуникации об услуге



Не бойтесь использовать иллюстрации в ваших макетах. Это актуальный и эмоциональный инструмент в коммуникациях — простой в реализации и поддержке.

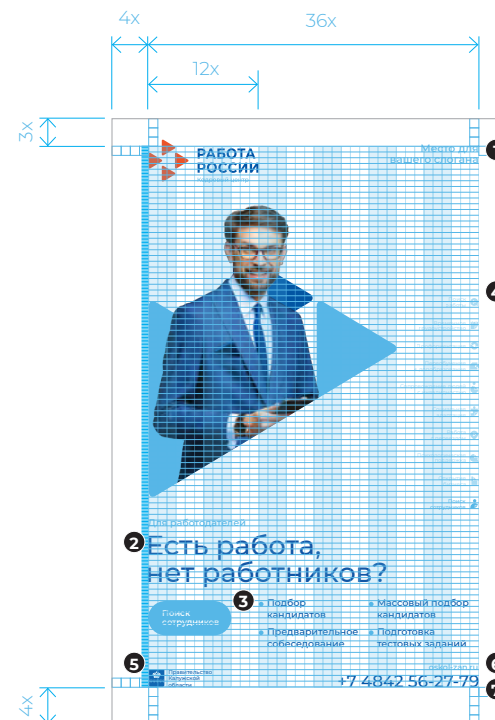
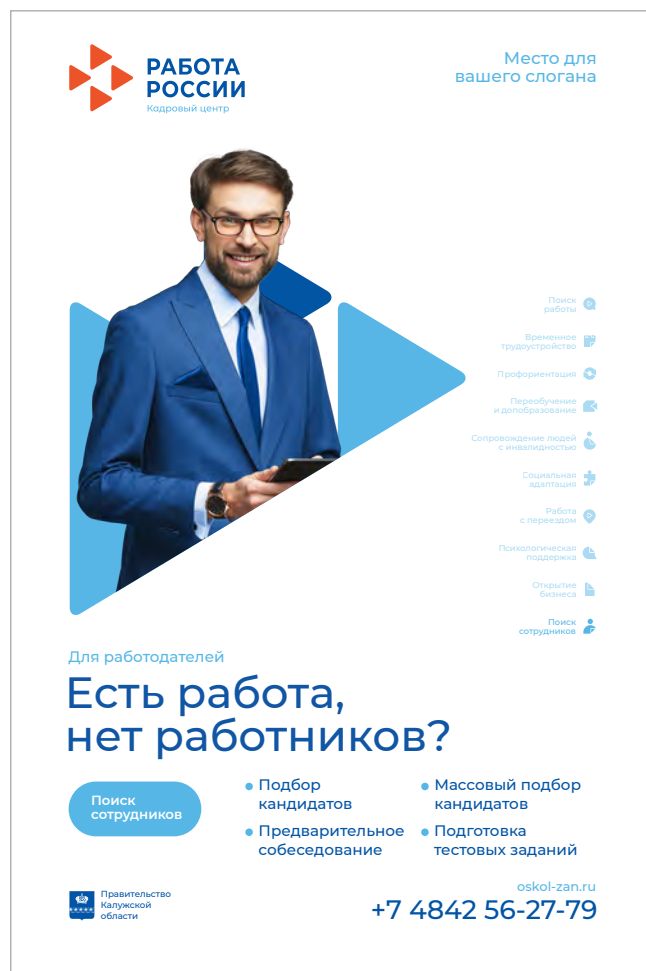
3.3.6.1 Сити-формат

Построение модульной сетки аналогично другим вертикальным форматам. Пример построения показан ранее на примере формата А1.

Размер сити формата:
1200 × 1800 мм.

Экспликация на заполнение

- 1 Имиджевый слоган — Montserrat Medium, 90 pt. Цвет — голубой.
- 2 Заголовок — Montserrat Medium, 230 pt. Цвет — синий.
- 3 Основной текст — Montserrat Medium, 80 pt. Цвет — синий.
- 4 Список услуг — Montserrat Medium, 44 pt. Цвет — голубой.
- 5 Герб региона тонируется в синий цвет.
- 6 Сайт — Montserrat Medium, 68 pt. Цвет — голубой.
- 7 Номер телефона — Montserrat Medium, 120 pt. Цвет — синий.



В макеты наружной рекламы добавляются контакты регионального кадрового центра (сайт и телефон), а также герб региона.

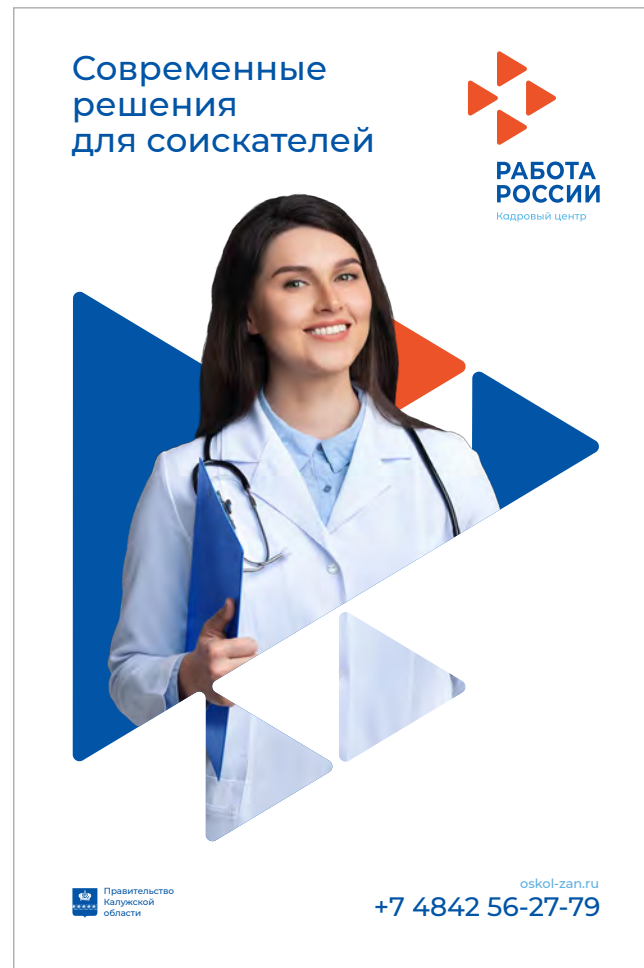
- 1 Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

3.3.6.2 Сити-формат. Примеры

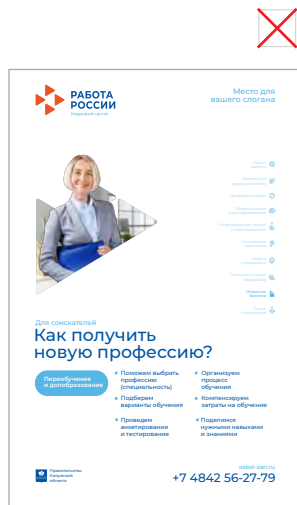
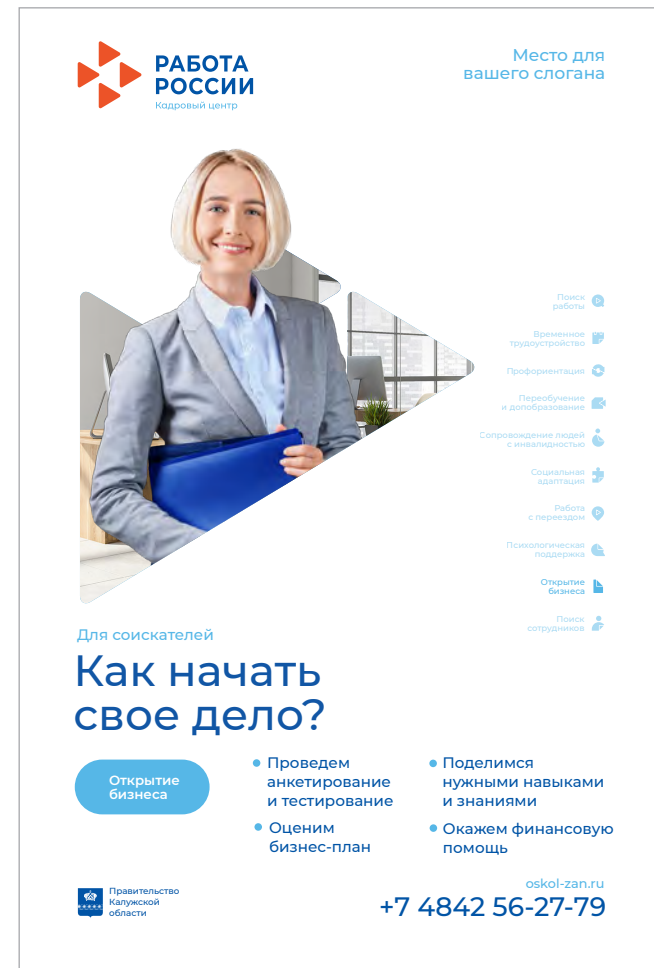
Так же как и в других макетах, для создания макетов сити-формата могут быть использованы различные приемы работы с фирменным паттерном.

Оформление разных типов коммуникации работает по общим правилам, описанным в разделе «Коммуникация. Типология».

Пример макета имиджевой коммуникации



Пример макета коммуникации об услуге



Не рекомендуем размещать большое количество информации в рамках одного макета.



Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

3.3.7 Рекламная стела

Для узких вертикальных форматов сохраняется логика построения модульной сетки с уменьшением количества базовых сегментов сетки (x). Принцип построения описан в разделе «Ролл-ап. Построение».

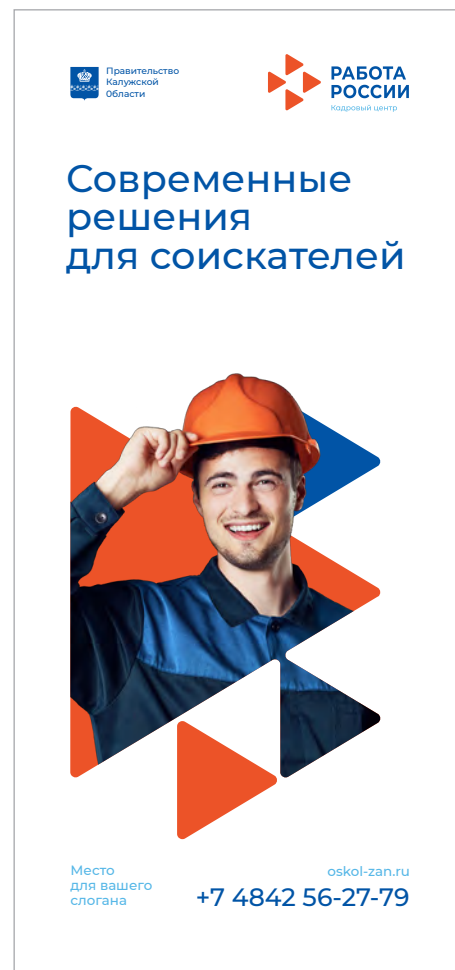
Размер стелы: 1400 × 3000 мм.

Экспликация на заполнение

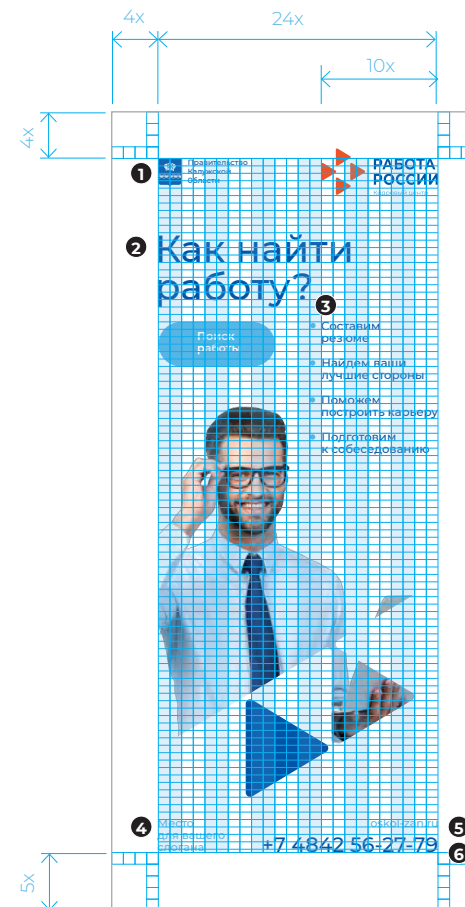
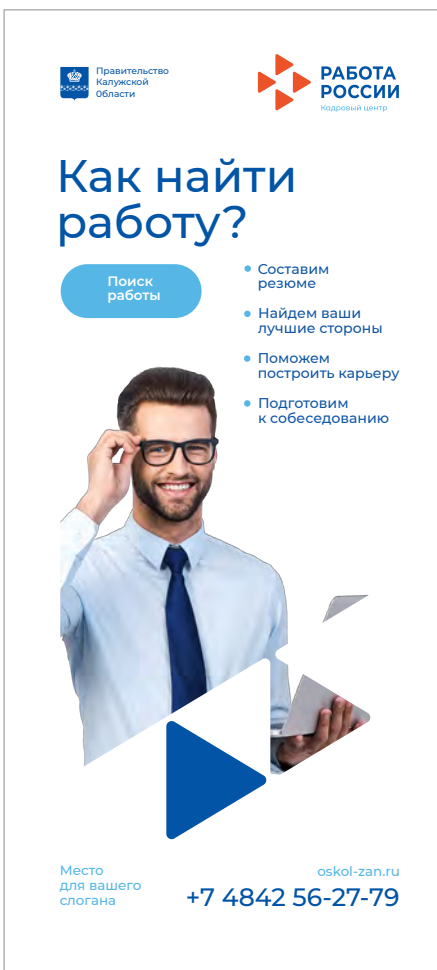
- 1 Герб региона тонируется в синий цвет.
- 2 Заголовок — Montserrat Medium, 400 pt. Цвет — синий.
- 3 Основной текст — Montserrat Medium, 124 pt. Цвет — синий.
- 4 Имиджевый слоган — Montserrat Medium, 118 pt. Цвет — голубой.
- 5 Сайт — Montserrat Medium, 118 pt. Цвет — голубой.
- 6 Номер телефона — Montserrat Medium, 220 pt. Цвет — синий.

1
Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

Пример макета имиджевой коммуникации



Пример макета коммуникации об услуге



3.3.8.1 Листовка А4. Построение

Листовка А4 строится на основе модуль-ной сетки для форматов А5-А0. Принцип построения описан в разделе «Плакат А1. Построение».

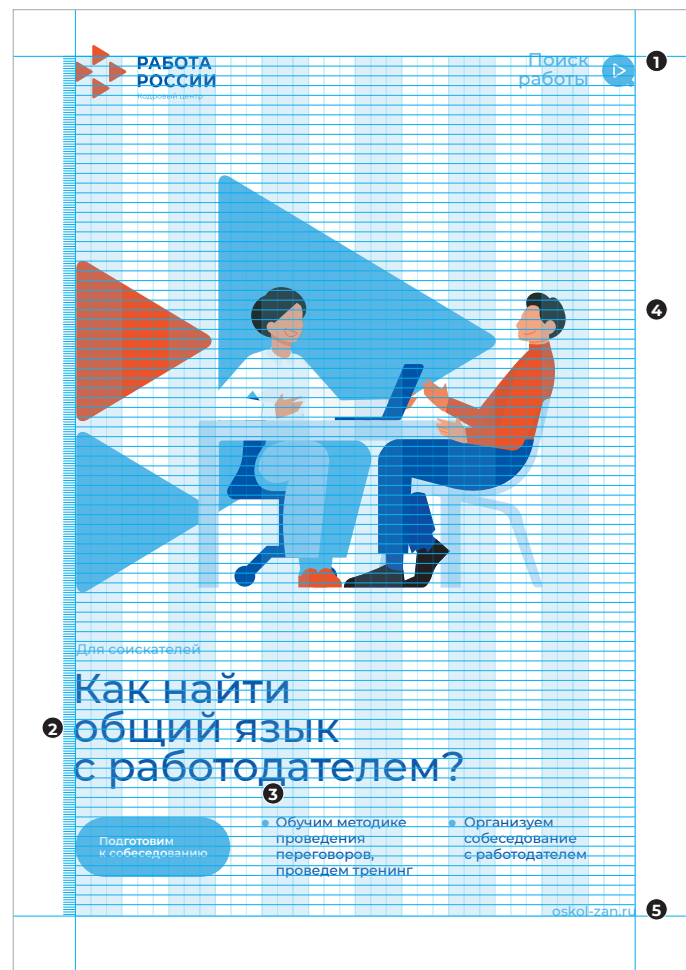
Размер листовки А4: 210 × 297 мм.

Экспликация на заполнение

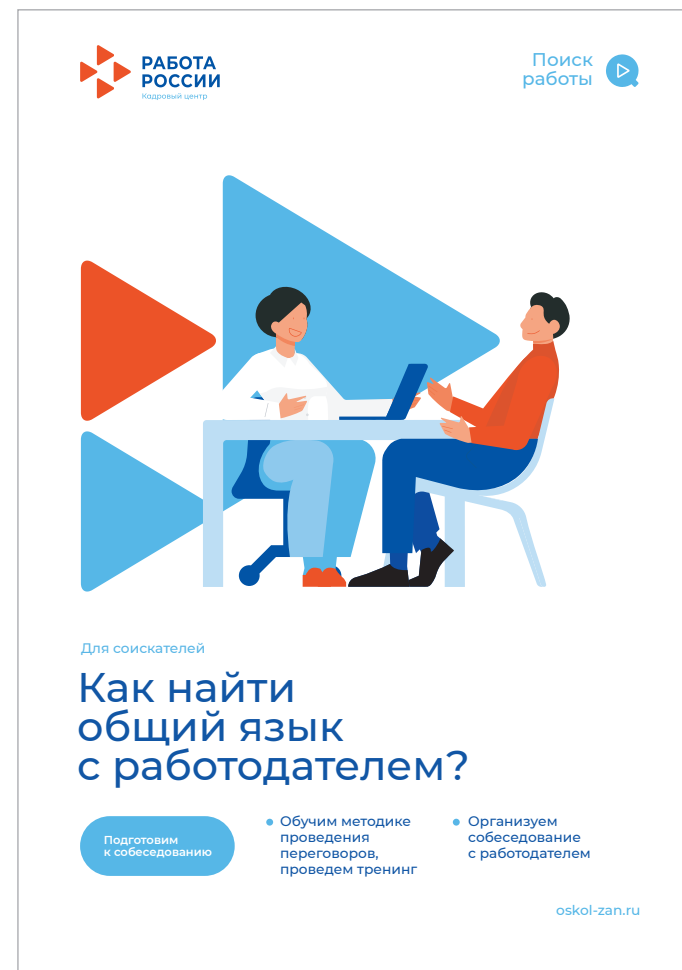
- 1 Имиджевый слоган — Montserrat Medium, 16 pt. Цвет — голубой.
- 2 Заголовок — Montserrat Medium, 36 pt. Цвет — синий.
- 3 Основной текст — Montserrat Medium, 12 pt. Цвет — синий.
- 4 Список услуг — Montserrat Medium, 8 pt. Цвет — голубой.
- 5 Сайт — Montserrat Medium, 12 pt. Цвет — голубой.

Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

Пример макета коммуника-ции об услуге



Пример макета коммуника-ции о сервисе



3.3.8.2 Листовка А4. Примеры

Экспликация на заполнение

- 1 Имиджевый слоган — Montserrat Medium, 16 pt. Цвет — голубой.
- 2 Заголовок — Montserrat Medium, 36 pt. Цвет — синий.
- 3 Основной текст — Montserrat Medium, 12 pt. Цвет — синий.
- 4 Список услуг — Montserrat Medium, 8 pt. Цвет — голубой.
- 5 Сайт — Montserrat Medium, 12 pt. Цвет — голубой.
- 6 Дополнительная информация — Montserrat Medium, 10 pt.
- 7 Заголовок — Montserrat Medium, 12 pt.

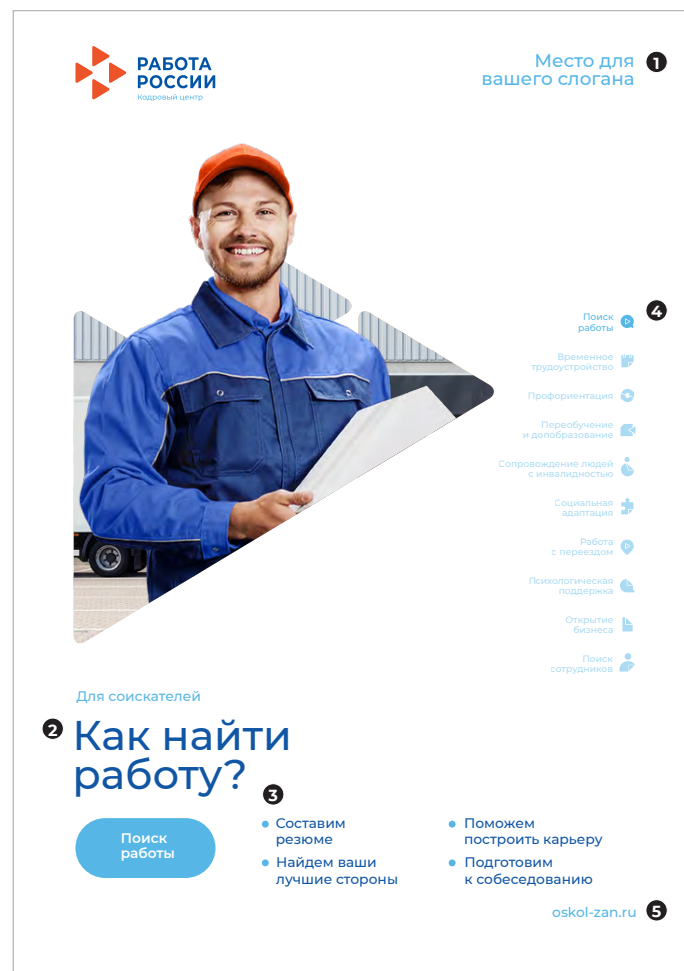
Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

На внутренней стороне листовки применяются та же сетка, что и для обложки, и те же принципы работы с контентом. Соблюдайте понятную иерархию

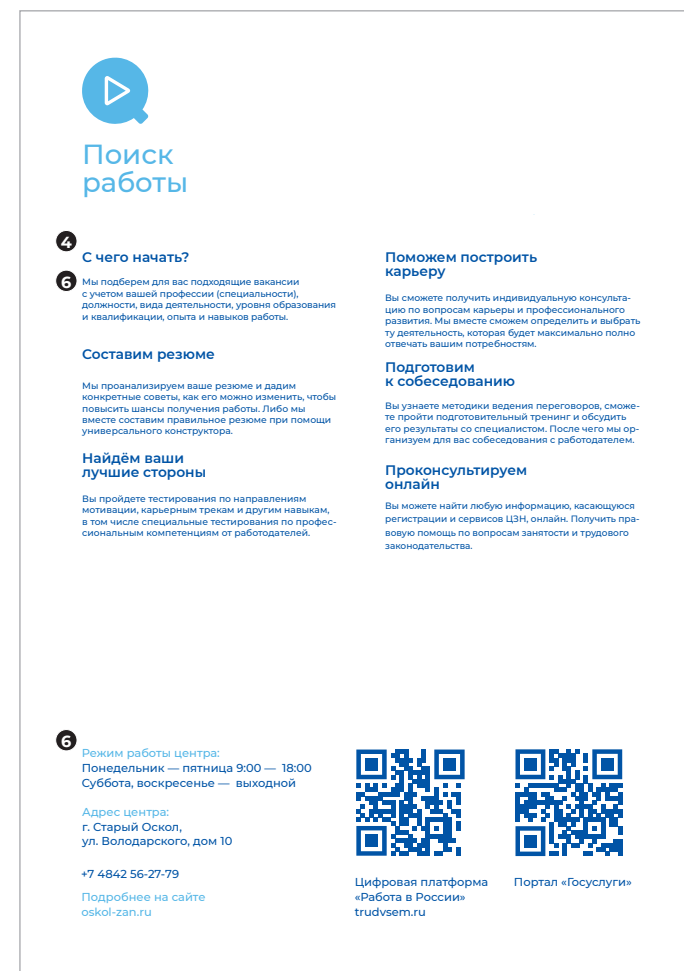
в подаче контента и размерах заголовков, подзаголовков и наборного текста, не бойтесь свободного пространства, не перегружайте макет информацией

и излишним количеством графики. Для оформления можно использовать фирменные иллюстрации или сюжетные фотоизображения.

Лицевая сторона



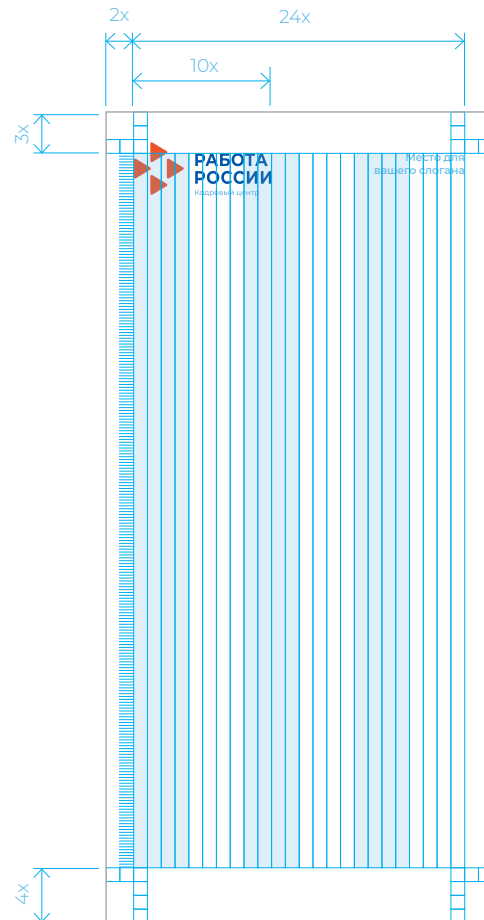
Оборотная сторона



3.3.9.1 Буклет. Обложки. Построение

Экспликация на заполнение

- 1 Имиджевый слоган — Montserrat Medium, 8 pt. Цвет — голубой.
- 2 Заголовок — Montserrat Medium, 24 pt. Цвет — синий.

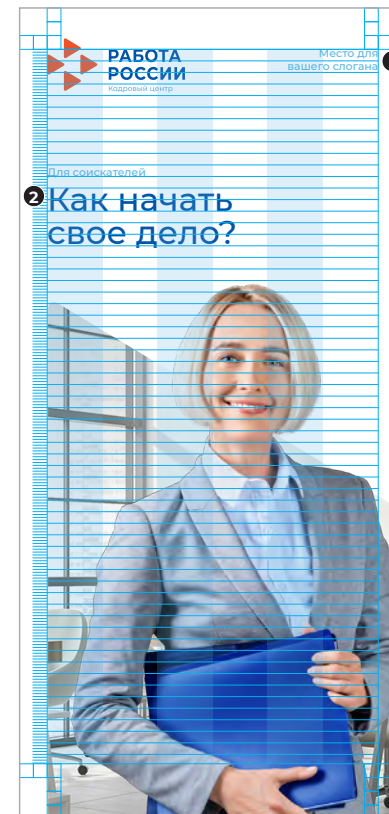


- 1 Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

Для узких вертикальных коммуникационных макетов мелких форматов сохраняется логика построения модульной сетки для вертикальных форматов с уменьшением количества базовых сегментов сетки (x).

Делим ширину макета на 28 частей (x), отступ сверху 3x, справа и слева 2x, снизу 4x. Рабочая область 24x, делим на 12 колонок, логотип занимает 10–12x.

Размер: 100 × 210 мм.



Заголовок располагается по сетке в верхней или нижней части макета, графика в нижней части макета. Дополнительная информация располагается по сетке макета.

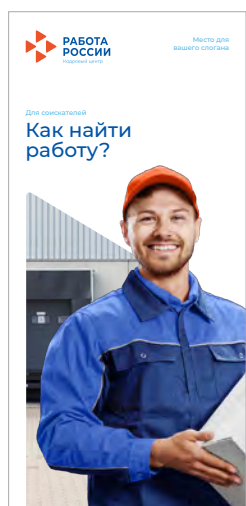
3.3.9.2 Буклет. Примеры

Для создания обложек буклетов могут быть использованы различные приемы работы с фирменным паттерном.

Оформление разных типов коммуникации работает по общим правилам, описанным в разделе «Коммуникация. Типология».

Примеры оформления обложек с применением различных элементов стиля показаны на следующих слайдах.

1



Для суперузких форматов допускается крупное масштабирование фонового паттерна.

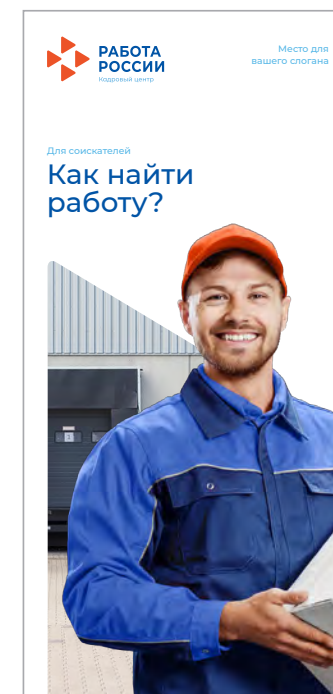
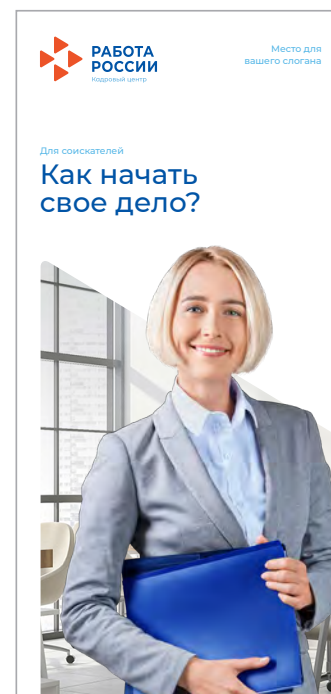
1

Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

Примеры макетов имиджевой коммуникации



Примеры макетов коммуникации об услуге



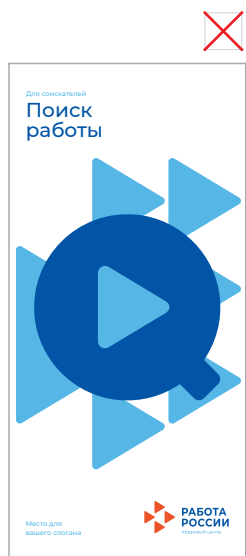
3.3.9.3 Буклет. Примеры

Хорошей альтернативой для буклетов, рассказывающих об услугах кадровых центров, будет использование макетов с фирменными пиктограммами. В данном случае

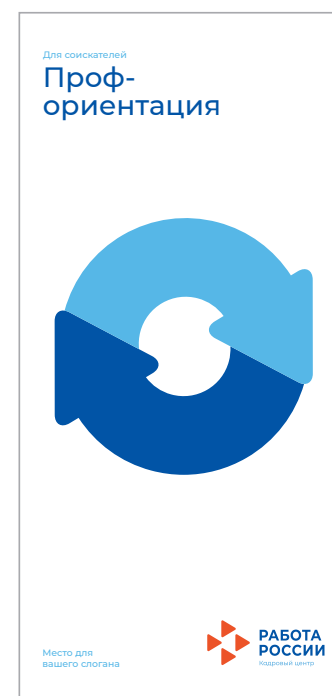
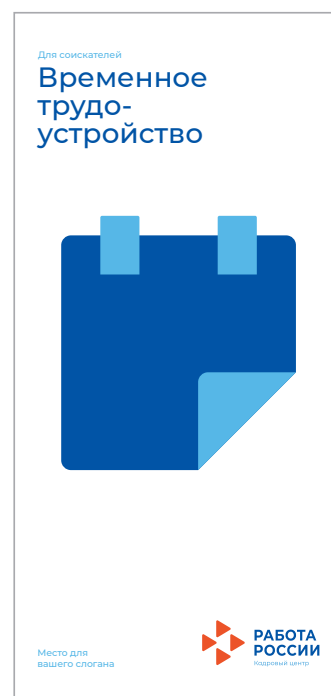
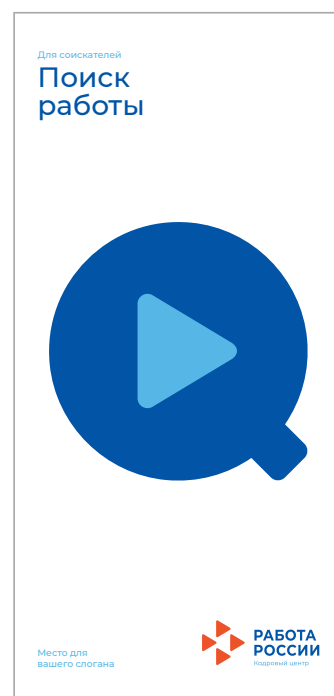
пиктограмма становится основным графическим элементом на обложке буклета и не требует использования дополнительной графики. Можно создать серию буклетов

по всем 10 услугам, которые будут выделяться среди коммуникаций, оформленных с помощью фирменного паттерна.

Примеры макетов коммуникации об услуге



Не рекомендуется использовать имиджевые пиктограммы вместе с крупными фирменными треугольниками.



Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

3.3.9.4 Буклеты. Примеры

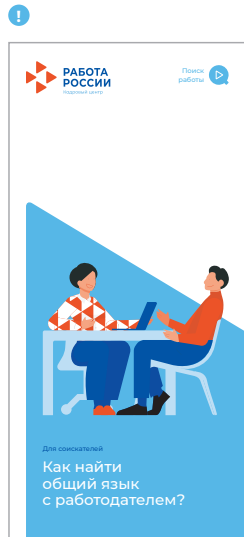
Фирменные иллюстрации — еще один хороший инструмент для оформления ваших макетов. Иллюстративный контент легко создавать и поддерживать,

используя фирменный конструктор иллюстраций. Используйте фирменные иллюстрации при создании макетов для различных сервисов.

Принципы сборки персонажей и сюжетов подробно описаны в разделе «Иллюстрации».

Пример обложки буклета с коммуникацией о сервисе

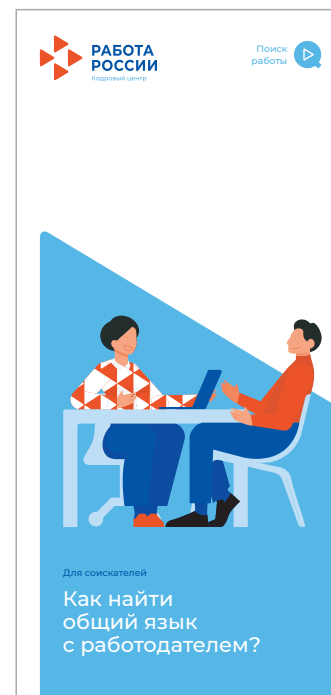
Пример обложки информационного буклета



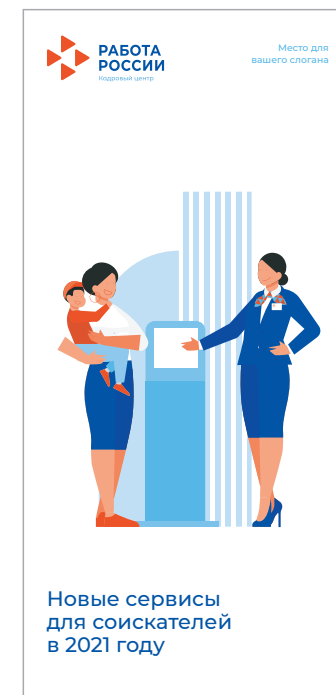
Для суперузких форматов допускается крупное масштабирование фонового паттерна.



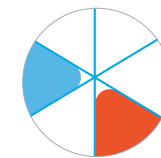
Для работодателей
Утоли кадровый голод!



Для соискателей
Как найти общий язык с работодателем?



Новые сервисы для соискателей в 2021 году



При использовании треугольников разного масштаба соблюдайте единый радиус скругления (подробнее на стр. 35).

Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

3.3.9.5 Буклет. Внутренняя часть

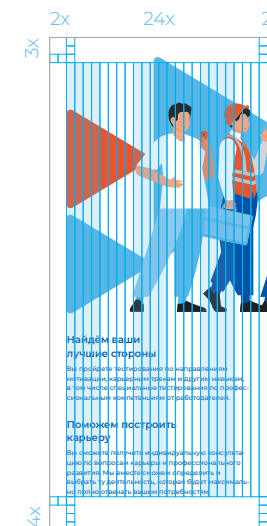
Экспликация на заполнение

- 1 Список услуг — Montserrat Medium, 8 pt. Цвет — голубой.
- 2 Режим работы и адрес — Montserrat Medium, 10 pt. Цвет — голубой и синий.
- 3 Заголовок — Montserrat Medium, 24 pt. Цвет — голубой.
- 4 Подзаголовок — Montserrat Medium, 12 pt. Цвет — синий.
- 5 Основной текст — Montserrat Medium, 8 pt. Цвет — синий.

На внутренней стороне буклета применяются та же сетка, что и для обложки, и те же принципы работы с контентом. Соблюдайте понятную иерархию

в подаче контента и размерах заголовков, подзаголовков и наборного текста, не бойтесь свободного пространства, не перегружайте макет информацией

и излишним количеством графики. Для оформления можно использовать фирменные иллюстрации или сюжетные фотоизображения.



При верстке внутренних страниц используется та же сетка, что и на обложке.

3.3.10 Флаер А5

Флаер А5 строится на основе модульной сетки для форматов А5-А0. Для создания макетов могут быть использованы различные приемы работы с фирменным паттерном или другие базовые элементы стиля.

Оформление разных типов коммуникации работает по общим правилам, описанным в разделе «Коммуникация. Типология».

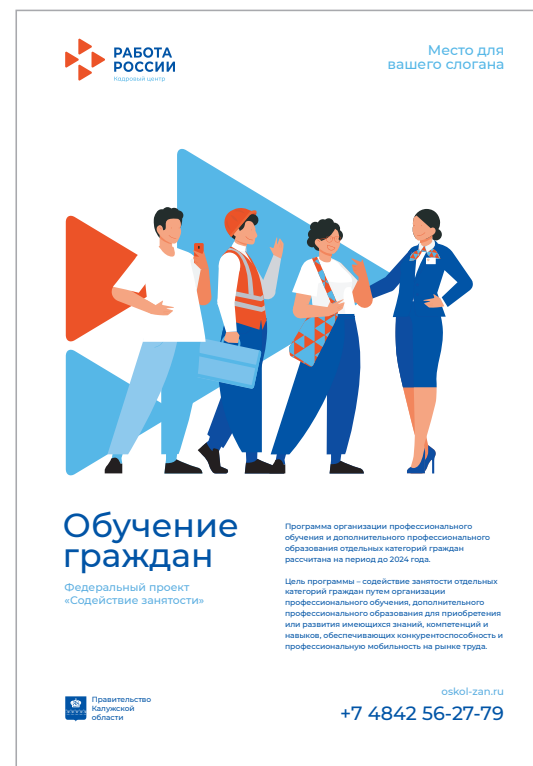
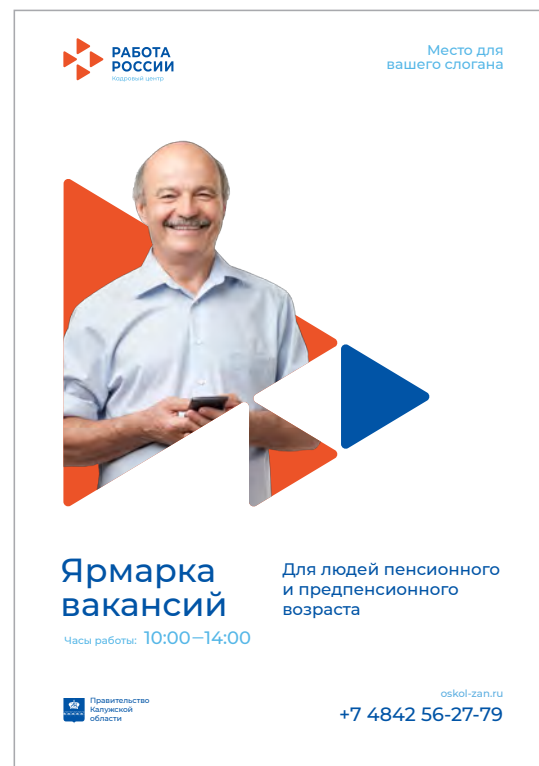
Размер флаера А5: 148 × 210 мм.

Экспликация на заполнение

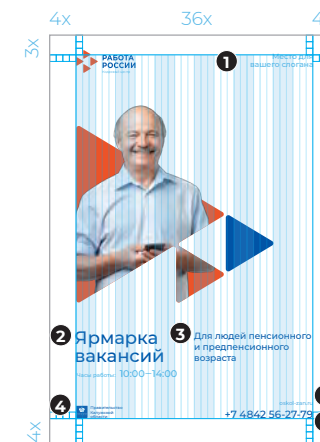
- 1 Имиджевый слоган — Montserrat Medium, 11 pt. Цвет — голубой.
- 2 Заголовок — Montserrat Medium, 26 pt. Цвет — синий.
- 3 Основной текст — Montserrat Medium, 13 pt. Цвет — синий.
- 4 Герб региона тонирует в синий цвет.
- 5 Сайт — Montserrat Medium, 8 pt. Цвет — голубой.
- 6 Номер телефона — Montserrat Medium, 15 pt. Цвет — синий.

1 Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

Примеры информационных флаеров



Пример оформления обратной стороны флаера.

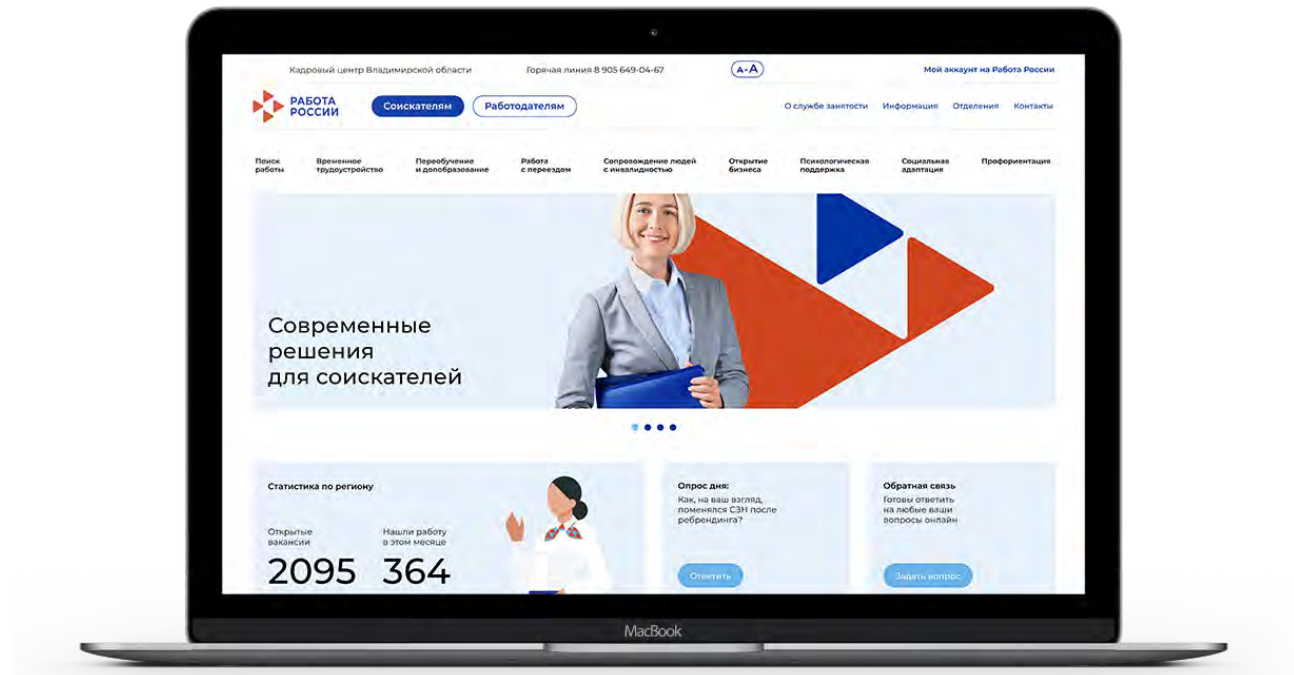


Модульная сетка аналогична сетке формата А4.

3.4

Стандарты использования бренда в цифровой среде

Диджитал — все коммуникационные носители, используемые в онлайн-среде. На сегодняшний день диджитал-носители, такие как посты в социальных сетях, сайты или рекламные баннеры, являются основой для коммуникаций любого бренда.



3.4.1 Соцсети. Общие принципы оформления

Социальные сети сегодня являются одним из мощнейших инструментов коммуникации с вашей аудиторией. Как и все другие точки коммуникации бренда, они должны быть оформлены

в единой визуальной системе с использованием тех же принципов и приемов. в качестве аватарки **1** можно использовать инверсионную версию знака, она более активна и хорошо выделяется

на странице. Для брендирования постов **2** также можно использовать знак как сокращенную версию логотипа. При оформлении различных типов постов применяйте принципы, о которых расскажем далее.



czn_stoskol

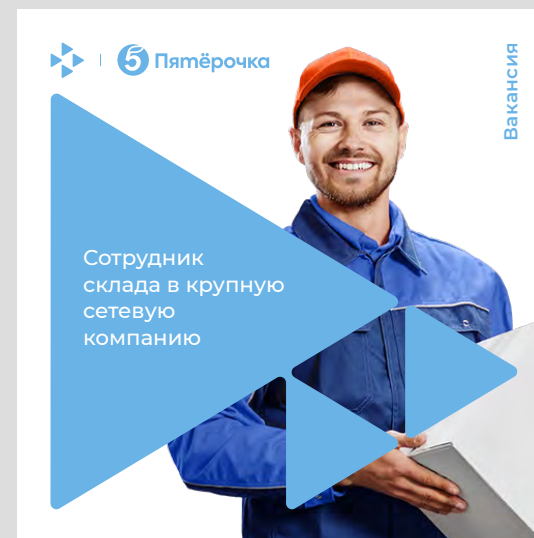
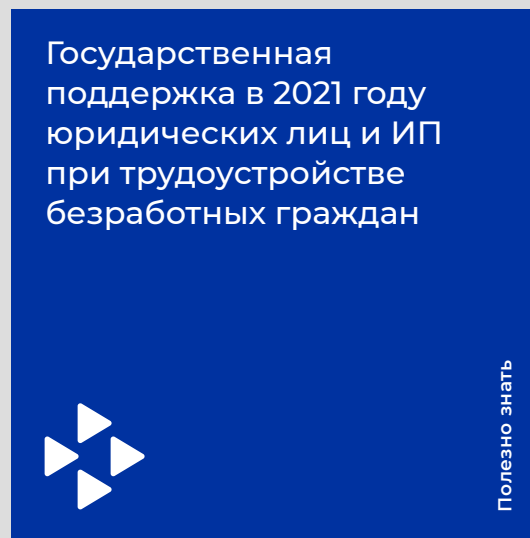
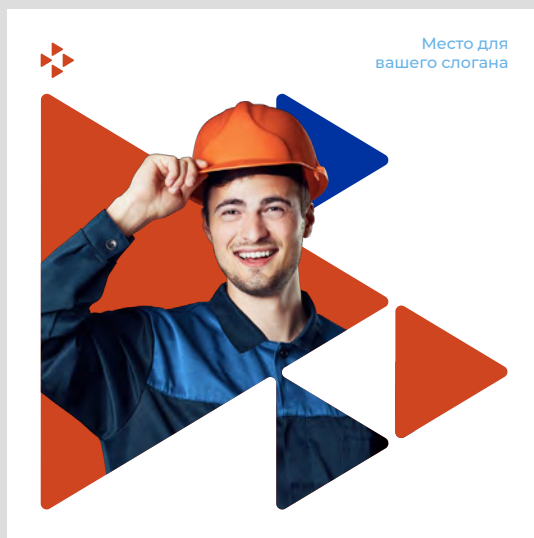
465 posts

10.2k followers

9 following

Старооскольский городской кадровый центр
oskol-zan.ru

2



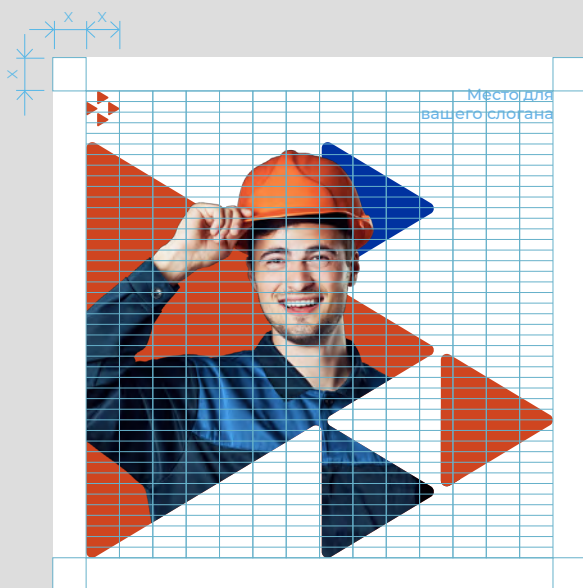
3.4.2 Соцсети. Построение постов

Для брендинга постов используется знак. В макетах он используется в одном из трех размеров в зависимости от рубрики или контента.

Сетка для верстки постов строится по тем же принципам, что и для полиграфических макетов (подробнее смотрите в разделе «Коммуникации»).

Для верстки текста применяется горизонтальная сетка с шагом, кратным 2.

Знак 1x



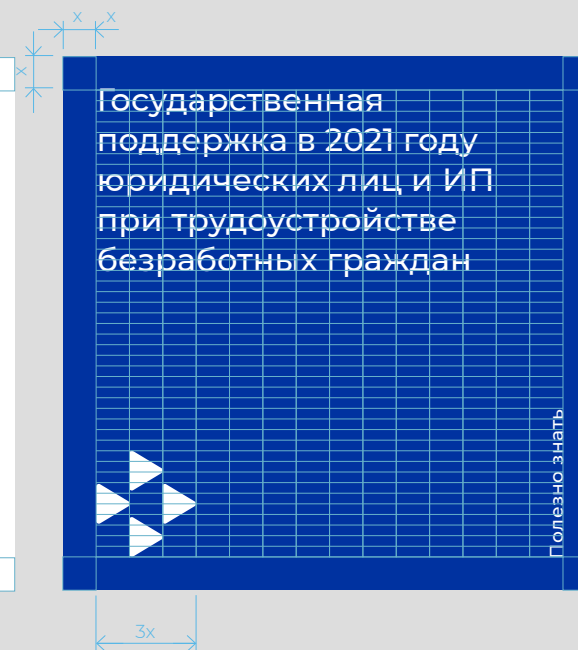
Вариант с минимальным размером знака — x . Применяется на большинстве макетов — имиджевые баннеры, вакансии, мероприятия, услуги и сервисы. Используется минимальный размер, чтобы не мешать контенту и другим графическим элементам.

Знак 2x



Вариант с размером знака — $2x$. Применяется на имиджевых макетах с пиктограммами услуг. Идеальное сочетание знака и фирменных пиктограмм услуг.

Знак 3x



Вариант с размером знака — $3x$. Применяется на макетах информационных баннеров для рубрики «Полезно знать». Используется увеличенный размер знака, так как другая графика отсутствует.

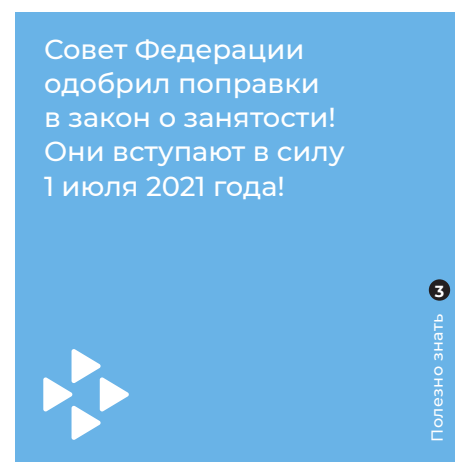
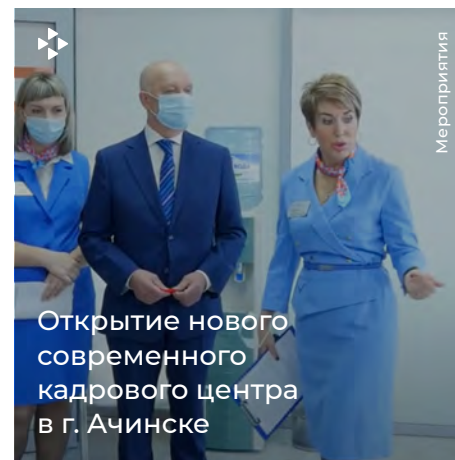
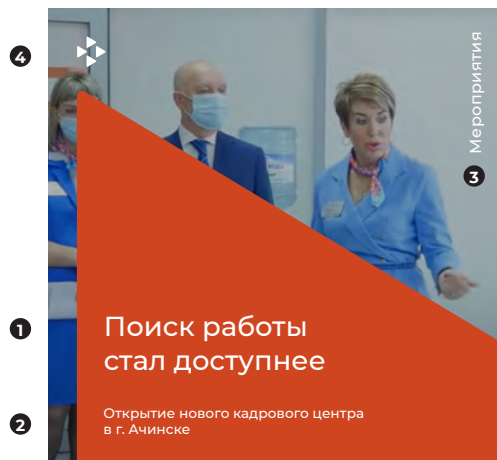
3.4.3.1 Соцсети. Информационные посты

Экспликация на заполнение

- 1 Заголовок: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 24 pt, интерлиньяж — 30 pt.
- 2 Текст: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 12 pt, интерлиньяж — 14 pt.
- 3 Рубриikator: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 14 pt.
- 4 Фирменный знак.

Для оформления поста в рубрике «Мероприятия» **3** с небольшим количеством текста и сюжетной фотографией используйте либо затемнение фотографии, либо прием с фирменным

треугольником, выходящим за рамки макета и являющимся плашкой для текста. Для рубрики «Полезно знать» **3** используйте чисто текстовый вариант на фирменном цветном фоне с крупным знаком.



3.4.3.2 Соцсети. Имиджевые посты

Экспликация на заполнение

❶ Основной текст: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 12 pt, интерлиньяж — 14 pt.

❷ Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 12 pt, интерлиньяж — 14 pt.

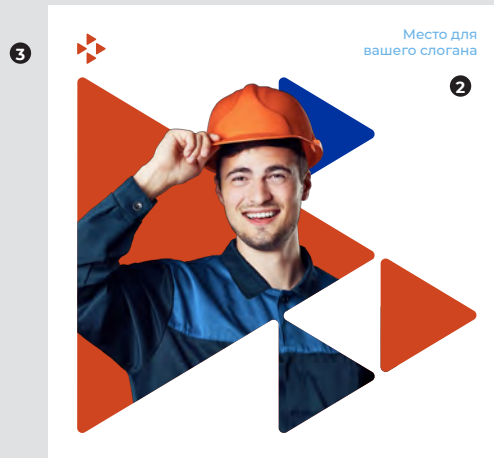
❸ Фирменный знак.



Не забывайте, что у всех треугольников в паттерне, независимо от масштаба, сохраняется единый радиус скругления углов. А сам паттерн строится по базовой сетке.

Для оформления имиджевых постов максимально активно используйте фирменный паттерн. Не забывайте экспериментировать с масштабом, цветом и расположением треугольников

в паттерне. Также активно используйте различные принципы работы с паттерном — допустим многослойность ❹ или использование части паттерна в качестве плашки для текста ❶



3.4.3.3 Соцсети. Услуги и сервисы

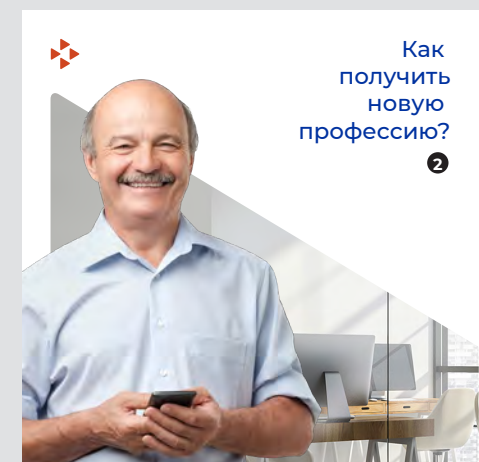
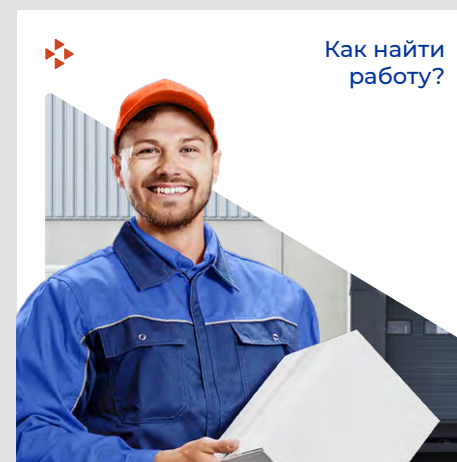
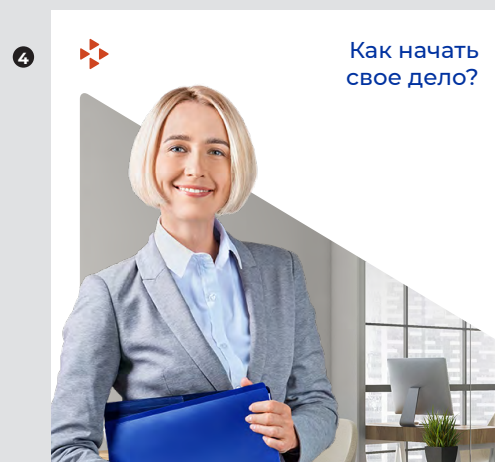
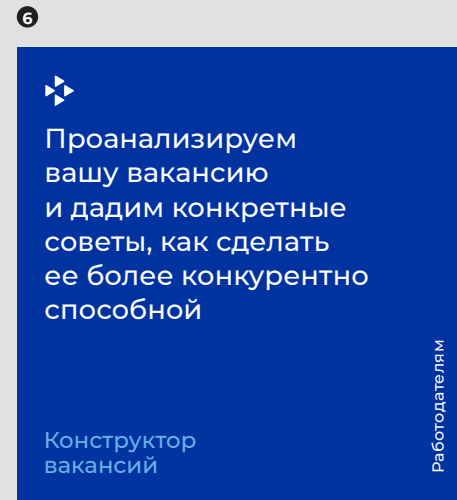
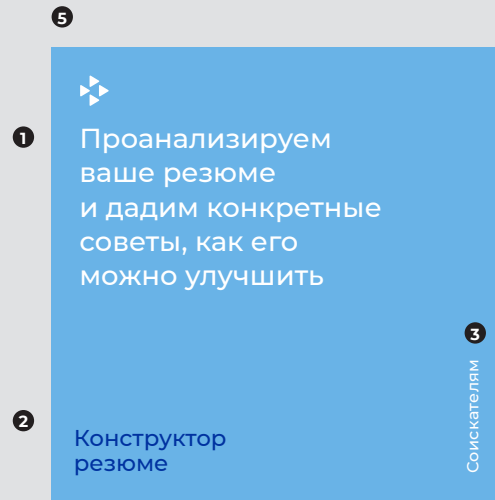
Экспликация на заполнение

- 1 Заголовок: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 24 pt, интерлиньяж — 30 pt.
- 2 Название услуги или сервиса: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 20 pt, интерлиньяж — 22 pt.
- 3 Рубрикатор: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 14 pt.
- 4 Фирменный знак.

! Не перегружайте макет большим количеством текста и графики. Выбирайте один из приемов, подходящих под контент, который надо разместить в макете.

Для постов, рассказывающих об услугах и сервисах, можно также использовать несколько вариантов макетов. Чисто текстовый вариант 5 на цветном фоне, вариант с фирменными персонажами

на фоне треугольника с тематическим фотоизображением 6 или макеты с сюжетной иллюстрацией 7. Чередуйте эти приемы, и ваша лента будет интересной и разнообразной.



3.4.3.4 Соцсети. Имиджевые посты об услугах

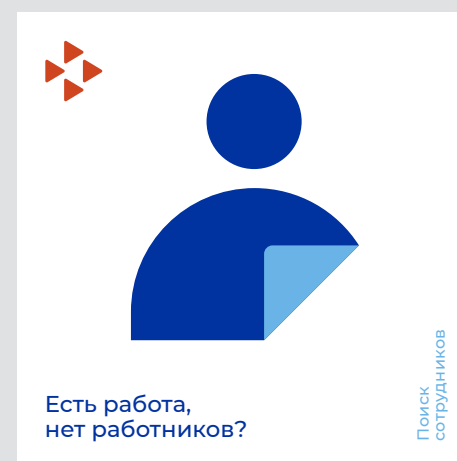
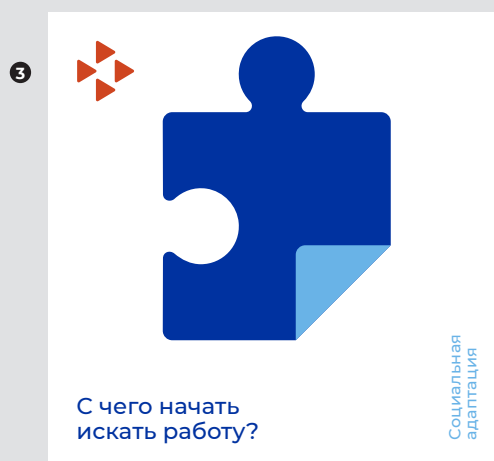
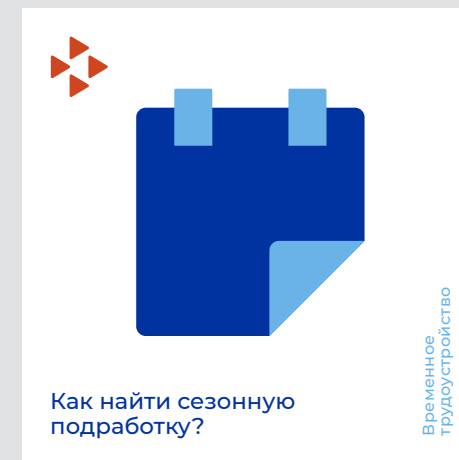
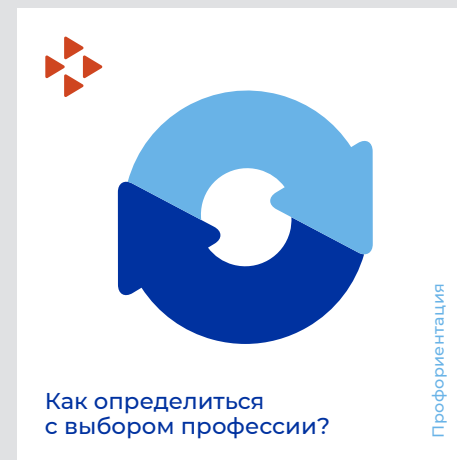
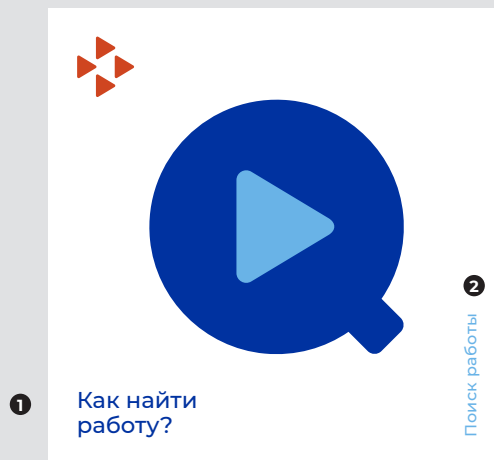
Экспликация на заполнение

- 1 Заголовок: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 20 pt, интерлиньяж — 22 pt.
- 2 Название услуги: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 14 pt.
- 3 Фирменный знак.

! Не рекомендуется использовать фирменные пиктограммы одновременно с крупномасштабным фирменным паттерном. Элементы будут спорить друг с другом в рамках одного макета.

Хорошей альтернативой для постов, рассказывающих об услугах кадровых центров, будет использование макетов с фирменными пиктограммами.

В данном случае пиктограмма становится основным графическим элементом и не требует использования дополнительной графики.



3.4.3.5 Соцсети. Вакансии

Экспликация на заполнение

1 Вакансия: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 16 pt, интерлиньяж — 20 pt.

2 Описание вакансии: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 24 pt, интерлиньяж — 30 pt.

3 Дополнительный текст: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 12 pt, интерлиньяж — 14 pt.

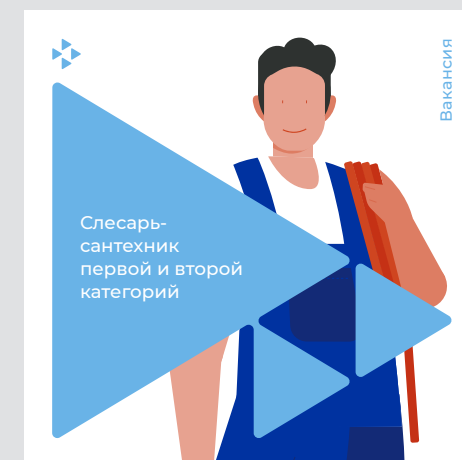
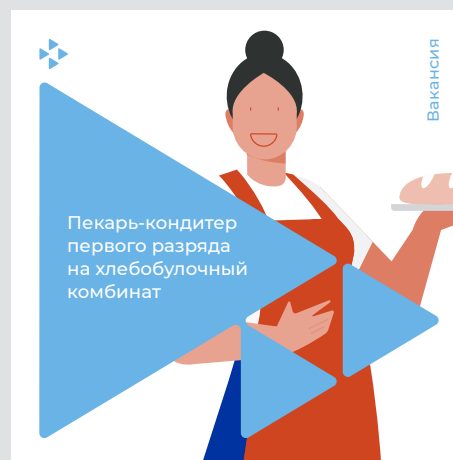
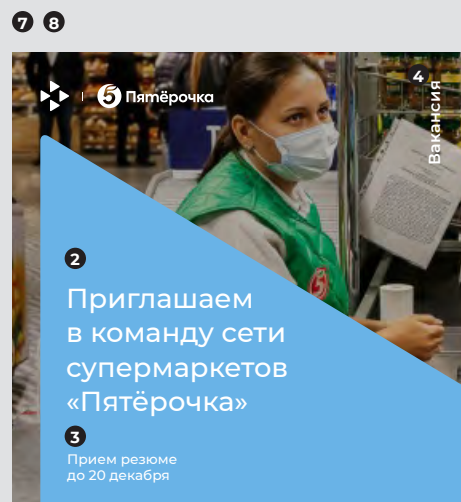
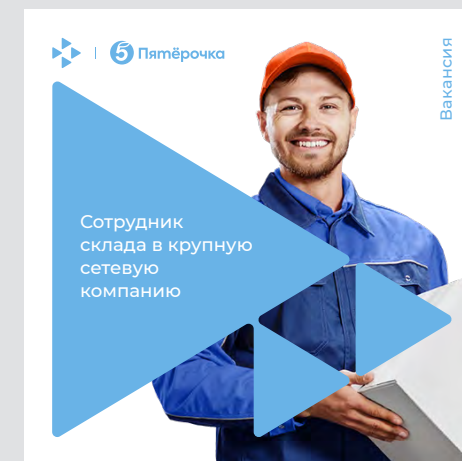
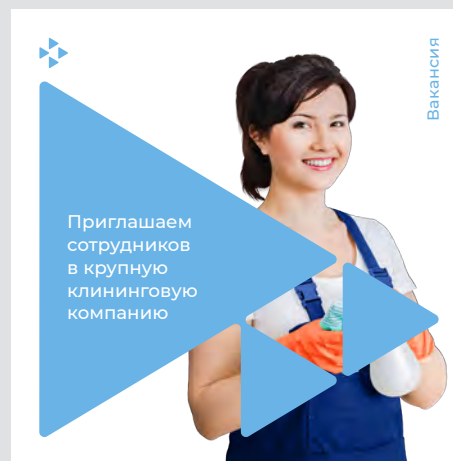
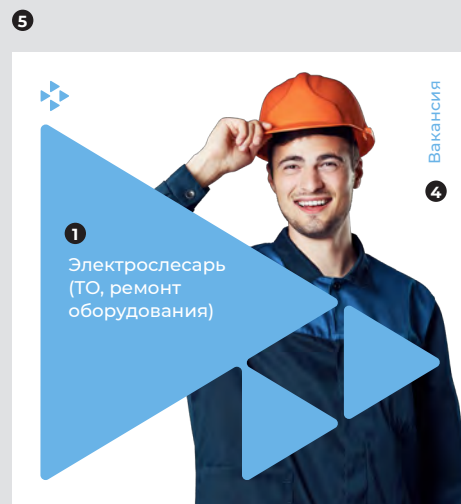
4 Рубрикатор: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 14 pt.

! Не рекомендуется использовать в макете длинные описания вакансии или названия профессий, их можно дать в текстовом описании к картинке.

Варианты постов для рубрики «Вакансия». Для визуализации профессии можно использовать фотографии персонажей **5** или персонажей иллюстративных **6** либо сюжетные фотои-

зображения партнеров **7**, с которыми публикуете совместное объявление о вакансии. В данном случае можно использовать логотип партнера, размещенный по правилам кобрендинга **8**.

В рубрике «Вакансия» основной акцент идет на персонажа и название вакансии, поэтому фирменный паттерн и знак используются в приглушенном голубом цвете.



3.4.4 Соцсети. Шапка профиля

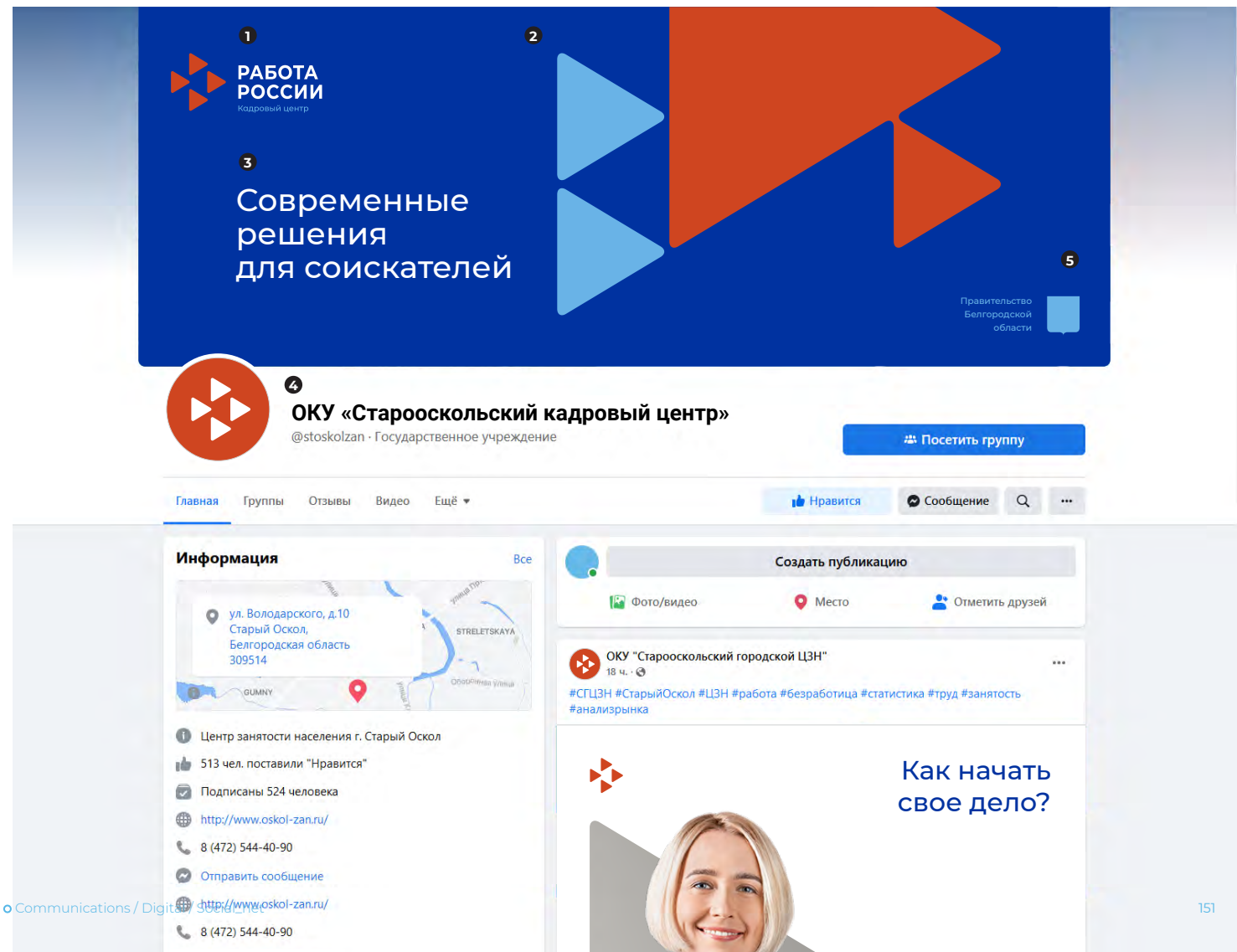
Для оформления шапки профиля в различных социальных сетях используйте базовые графические элементы: логотип **1**, фирменный паттерн **2** и слоган **3** на синем фирменном фоне.

Не используйте в шапке региональное название кадрового центра, оно будет дублировать название аккаунта **4**, представленного в текстовом виде рядом с аватаркой.

Герб регионального правительства **5** размещается в нижнем правом углу.

Экспликация на заполнение

- 1** Логотип.
- 2** Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 40 pt, интерлиньяж — 30 pt.
- 3** Герб регионального правительства.

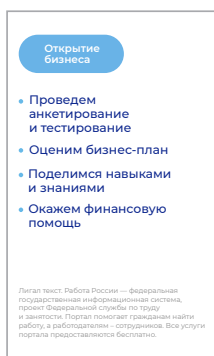


Старайтесь не перегружать шапку контентом и дополнительной графикой.

3.4.5.1 Веб-баннеры. Вертикальный формат

Экспликация на заполнение

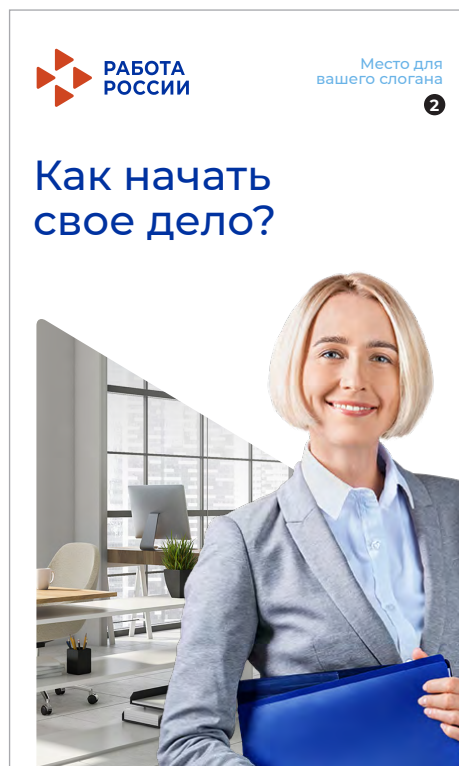
- 1 Заголовок: Montserrat Medium, 22 pt. Цвет — синий.
- 2 Имиджевый слоган: Montserrat Medium, 8 pt. Цвет — голубой.
- 3 Логотип.



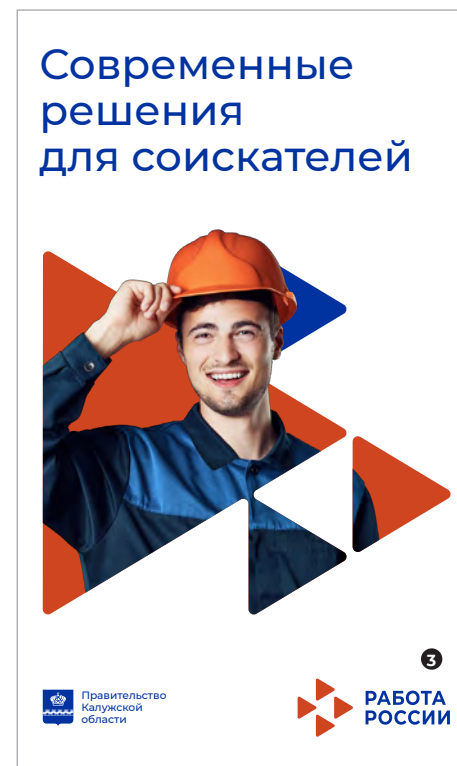
Пример верстки информации и лигала на последующих кадрах баннера.

- 1 Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

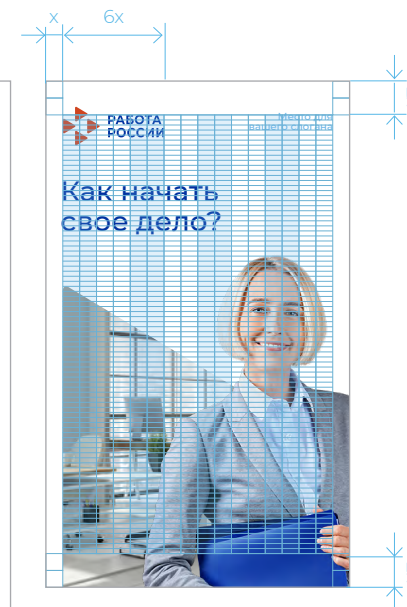
Макеты для использования в диджитал пространстве строятся по тем же принципам, что и макеты для полиграфии. Для вертикальных веб-баннеров сохра-



няется логика построения модульной сетки вертикальных макетов с уменьшением количества базовых сегментов сетки (x). Принципы размещения



графики и текстового контента остаются такими же. Ниже показаны примеры вертикального баннера 240 × 400 px.



Сетка построения

Делим ширину макета на 18 частей (x), отступы слева и справа равны x, снизу и сверху 2x. Рабочая область 16x, логотип занимает 6x.

3.4.5.2 Веб-баннеры. Горизонтальный формат

Экспликация на заполнение

1 Заголовок: Montserrat Medium, 16 pt. Цвет — синий.

2 Имиджевый слоган: Montserrat Medium, 10 pt. Цвет — голубой.

1 Текст: Montserrat Medium, 12 pt. Цвет — синий.

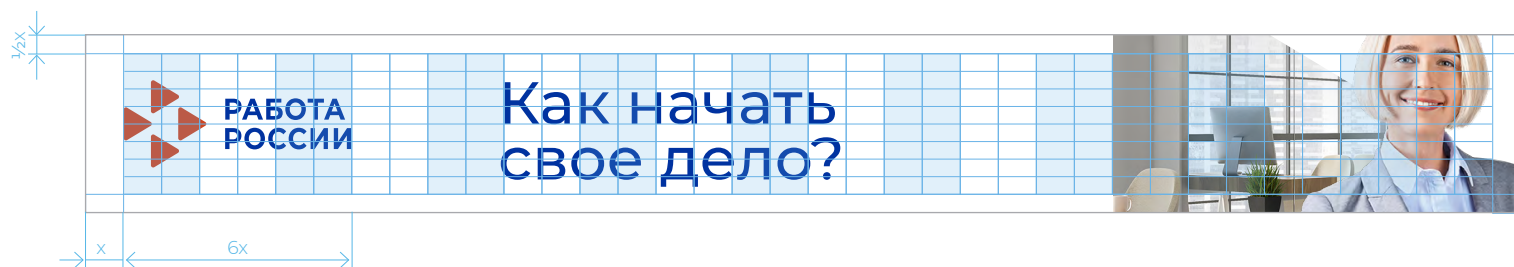
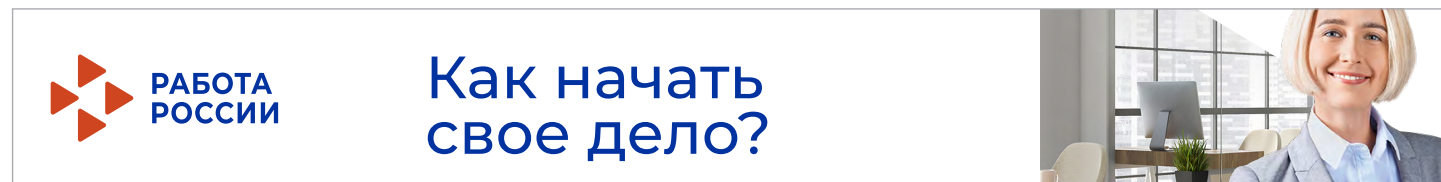
1 Лигал текст: Montserrat Medium, 6 pt. Цвет — серый.

3 Логотип.

Для сильно вытянутых горизонтальных веб-баннеров сохраняется логика построения модульной сетки горизонтальных макетов с увеличением количества

базовых сегментов сетки (x). Принципы размещения графики и текстового контента остаются такими же. Ниже показан пример вертикального баннера

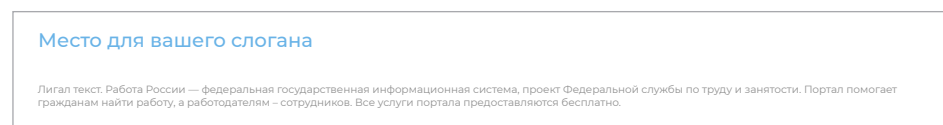
для размещения на главной странице Яндекса. Размер: 728 × 90 px.



Сетка построения
Делим ширину макета на 38 частей (x), отступы слева и справа – x, снизу и сверху – 1/2x.
Рабочая область 36x, логотип занимает 6x.



Пример верстки информации и лигала на последующих кадрах баннера.



1
Используйте модульную сетку из мастер-макетов.

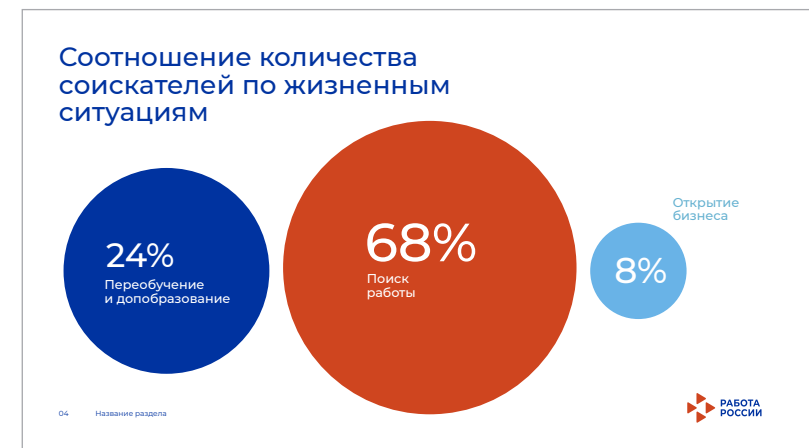
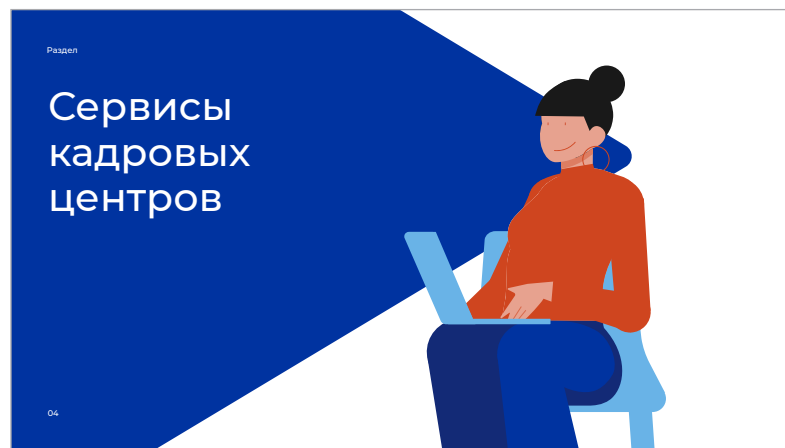
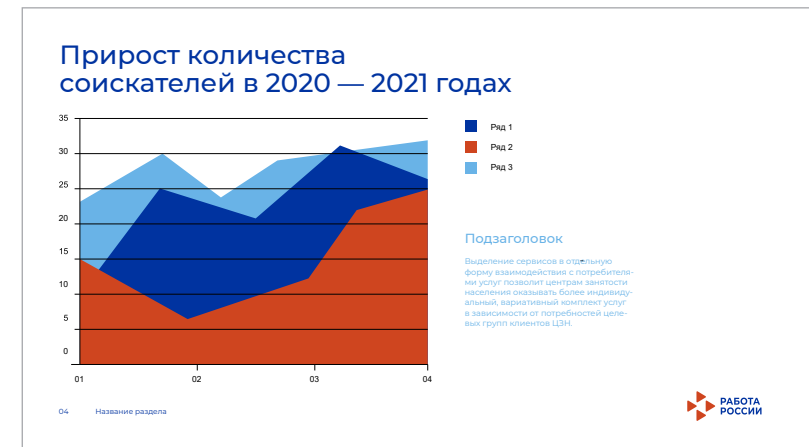
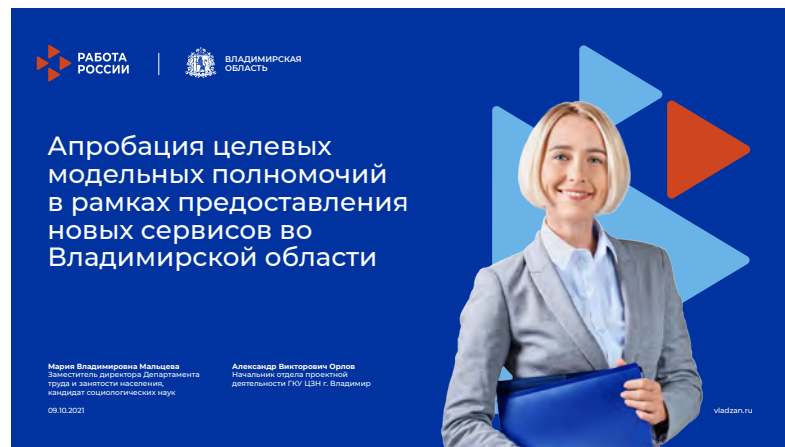
3.4.6 Шаблоны презентаций для отчетов и выступлений

Мультимедийная презентация — информационный или рекламный инструмент, позволяющий пользователю активно взаимодействовать с ним через элементы управления. Цель мультимедийной презентации — донести до це-

левой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Шаблоны для презентаций и выступлений строятся на основе шаблонов PPT-презентации.

Используются та же модульная сетка, те же принципы организации контента на слайде, такие же принципы работы с графикой и фотоконтентом.

Примеры верстки обложки, шмuca и текстовых страниц. Подробнее о принципах верстки и использовании графического контента при разработке презентации смотрите в разделе «PPT-презентация».

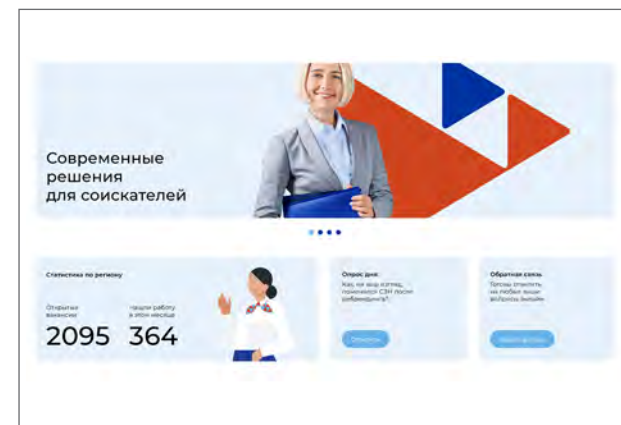
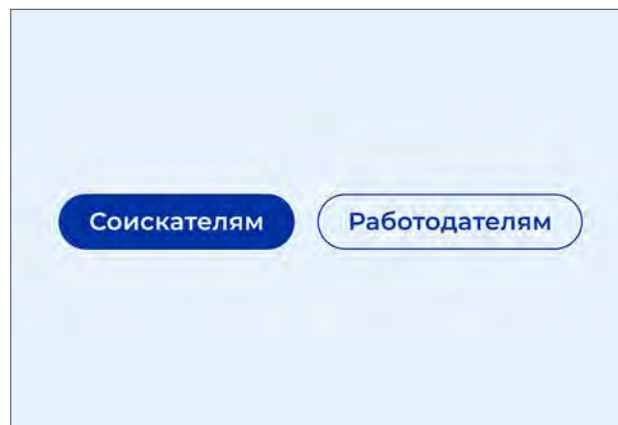
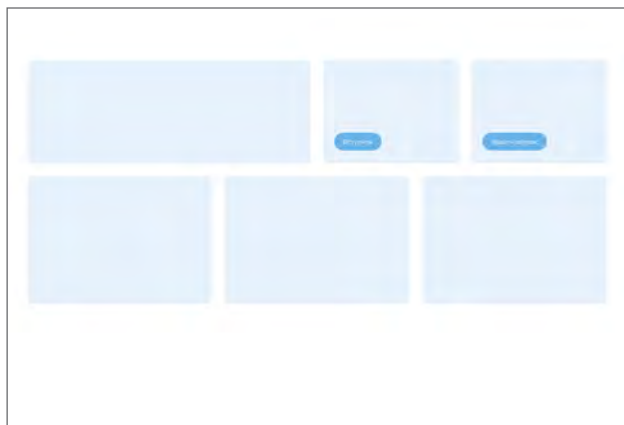


Используйте для разработки презентаций исходный PPT-шаблон.

3.4.7.1 Оформление веб-сайта. Принципы создания

При разработке сайта применяется ряд принципов, которые позволят легко создавать новые страницы, выполненные в едином визуальном стиле, сделают его

понятнее для пользователей и удобнее для дальнейшего развития и поддержки.



Плашечная структура

Легко компоновать различные контентные блоки, очень просто адаптировать для мобильных устройств.

Разделение контента

Соискатели и работодатели получают только нужный контент.

Аккуратное внедрение стиля

Точечное использование фирменной графики, фотоконтента, стилизованных иконок и иллюстраций.



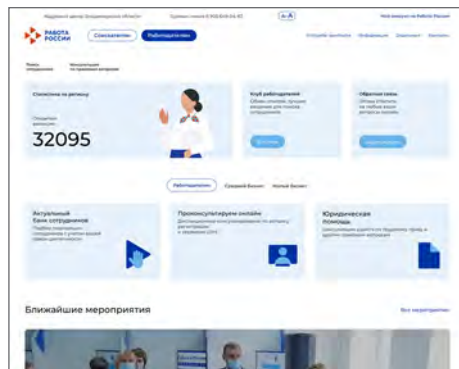
Используйте в разработке дизайна интерфейсов элементы UI kit, собранного в исходном файле Figma.

3.4.7.2 Главная страница. Принципы

1 На главной странице применяется сценарий разведения основных категорий пользователей — соискателей и работодателей. Каждый имеет свою версию главной страницы с актуальными услугами и контентом.

2 Информация о кадровом центре выносится в дополнительное меню, чтобы не отвлекать от услуг.

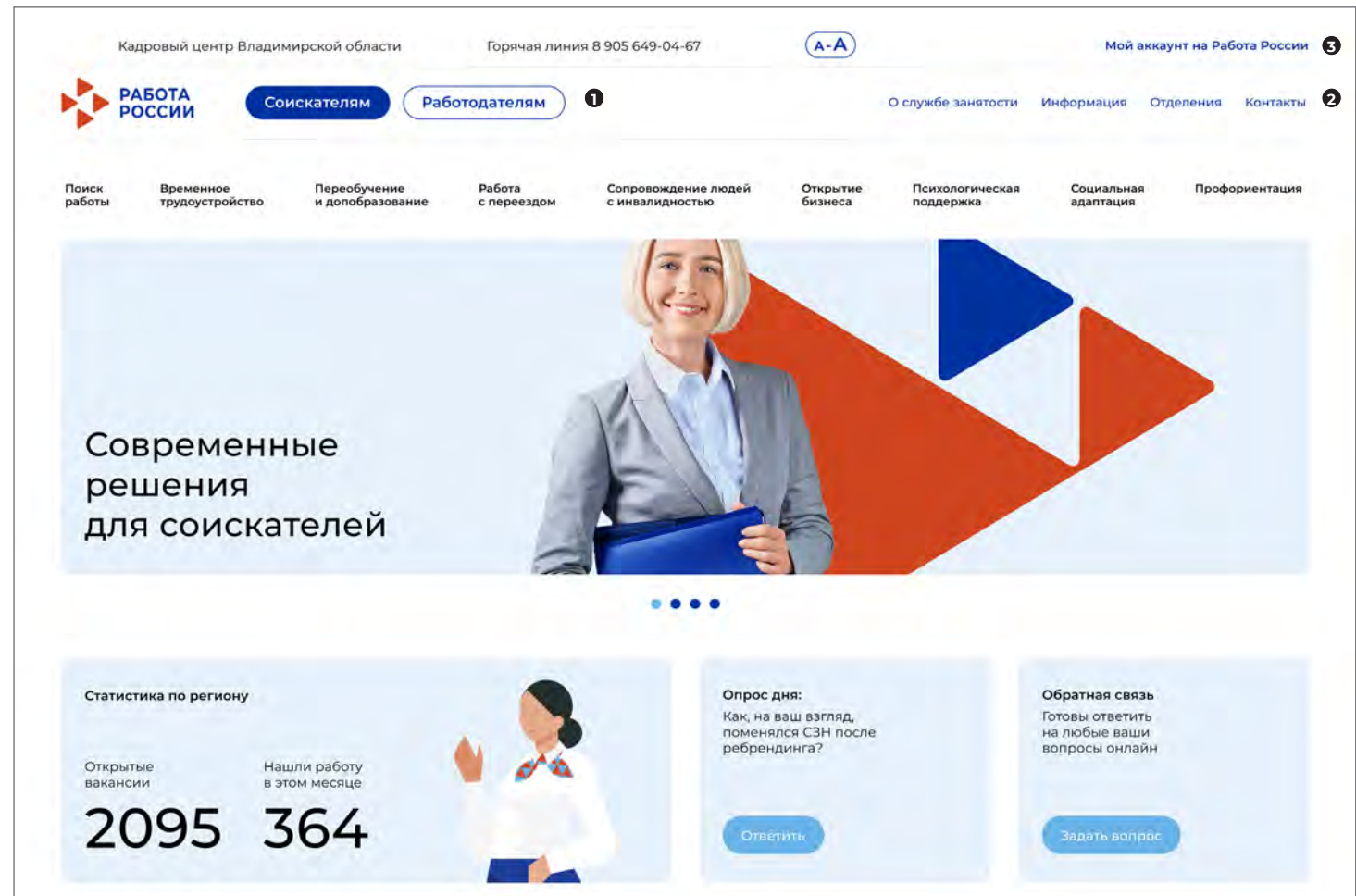
Пример оформления первого экрана главной страницы «Работодателям». Полную версию смотрите в исходном файле figma.



Региональный сайт кадрового центра несет исключительно информационный характер. На нем можно найти всю информацию о жизни центра, услугах и сервисах, которые можно получить

в отделениях данного региона, и о ближайших мероприятиях, а также найти много полезной информации об устройстве на работу.

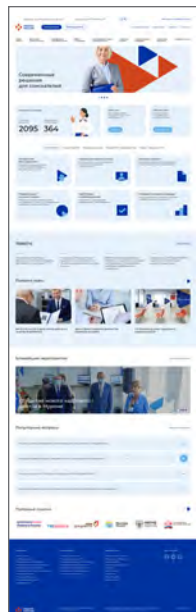
Для получения цифровых сервисов пользователь переходит по ссылке в свой ЛК на основном портале trudvsem.ru 3.



3.4.7.3 Главная страница. Первый экран

Не перегружайте промобаннер слайдами, излишне насыщенными графикой и длинными текстовыми сообщениями.

Используйте графику, фотоизображения и фирменные иллюстрации. Пример создания и использования смотрите в разделе «Базовые элементы стиля».

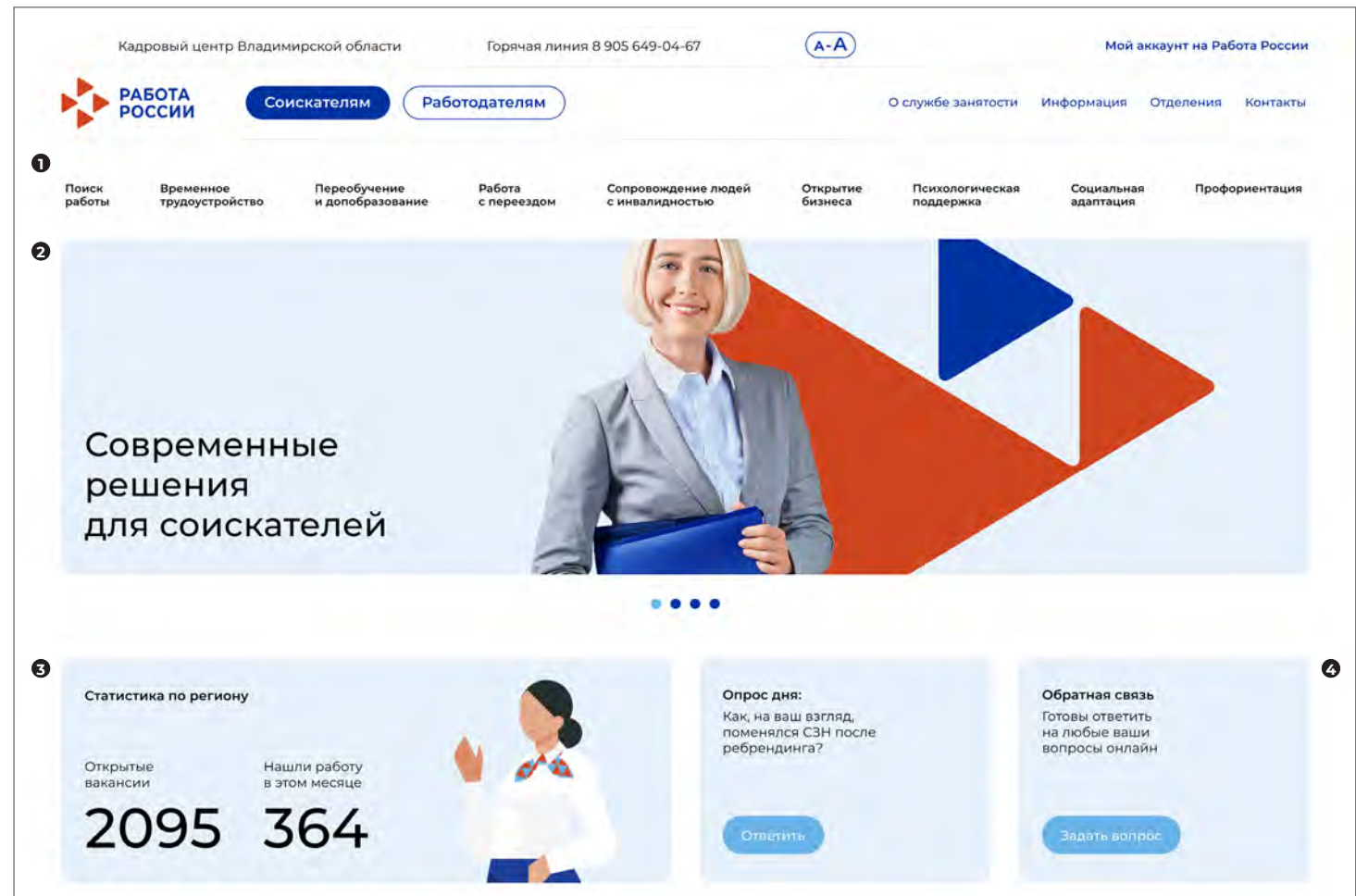


Первый экран

На первом экране пользователь видит навигацию по сайту с акцентом на услуги соискателям **1** (так как это основная категория пользователей), имиджевый промобаннер **2**, карточку со стати-

стикой по региону **3** и две карточки для получения обратной связи **4** (Опрос дня и Обратная связь).

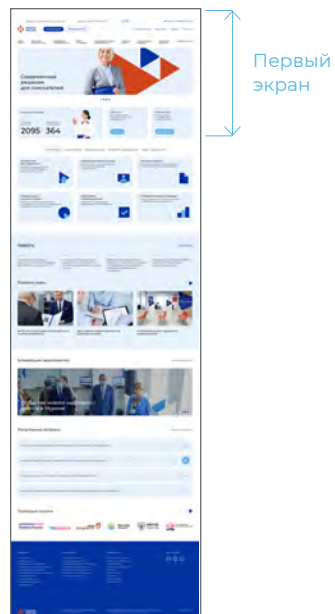
В промобаннер можно добавлять как имиджевые, так и информационные коммуникации — важные события, срочные и важные сообщения.



3.4.7.4 Главная страница. меню «Услуги»

Не перегружайте меню большим перечнем сервисов. Старайтесь правильно продумать навигацию и логику подачи контента.

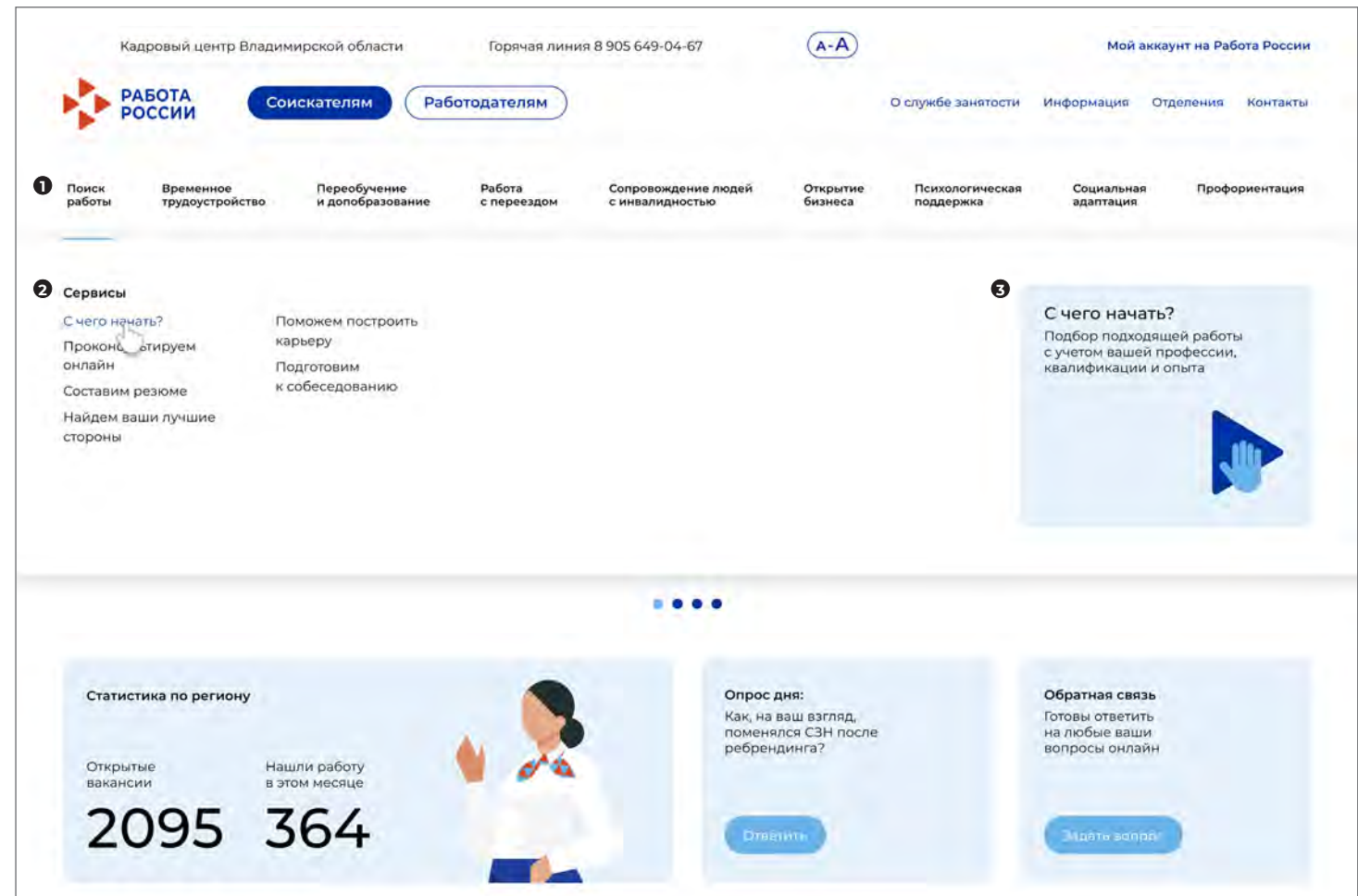
Например, сервисы «Составим резюме» и «Составим резюме-онлайн» можно объединить в один подраздел.



При наведении курсора на пункт меню «Услуга» ❶ выпадает меню второго уровня ❷ с перечнем сервисов, входящих в данную услугу.

Внимание! Список пунктов меню для каждого региона может сокращаться. На данном примере показаны все девять услуг для соискателей.

При наведении курсора на пункты меню ❷ сервисов на десктопной версии сайта можно показывать карточку с микроописанием сервиса ❸.



3.4.7.5 Главная страница. «Информационное» меню

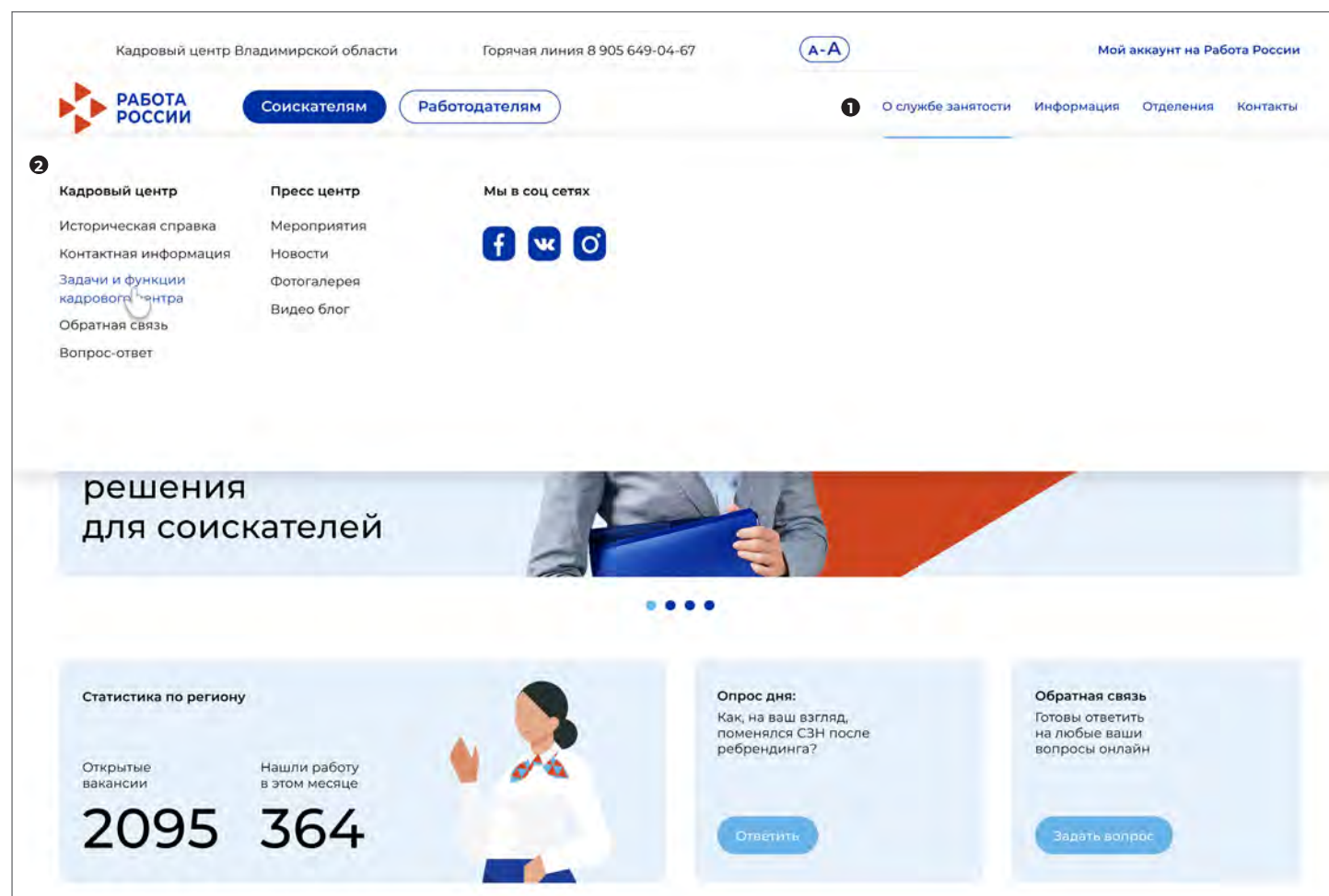
Не перегружайте информационное меню большим перечнем разделов. Старайтесь правильно продумать навигацию и логику подачи контента.



Первый экран

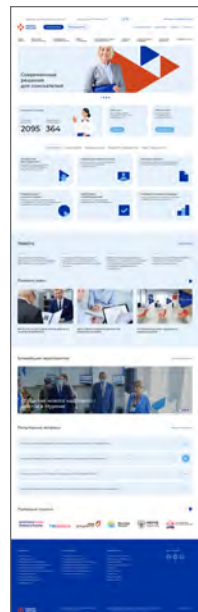
Вся информация о кадровом центре выносится в дополнительное меню, **1** чтобы не отвлекать от основного контента.

При наведении курсора на пункты меню пользователь видит развернутый список пунктов меню второго уровня **2**.



3.4.7.6 Главная страница. Второй экран

Карточки сервисов по «жизненным ситуациям» дополнительно оформляются имиджевой иконкой. Иконки выполнены в стилистике фирменных пиктограмм «Услуги» — простые, геометричные, в два цвета, но более детализированные. Набор базовых иконок присутствует в UI kit.

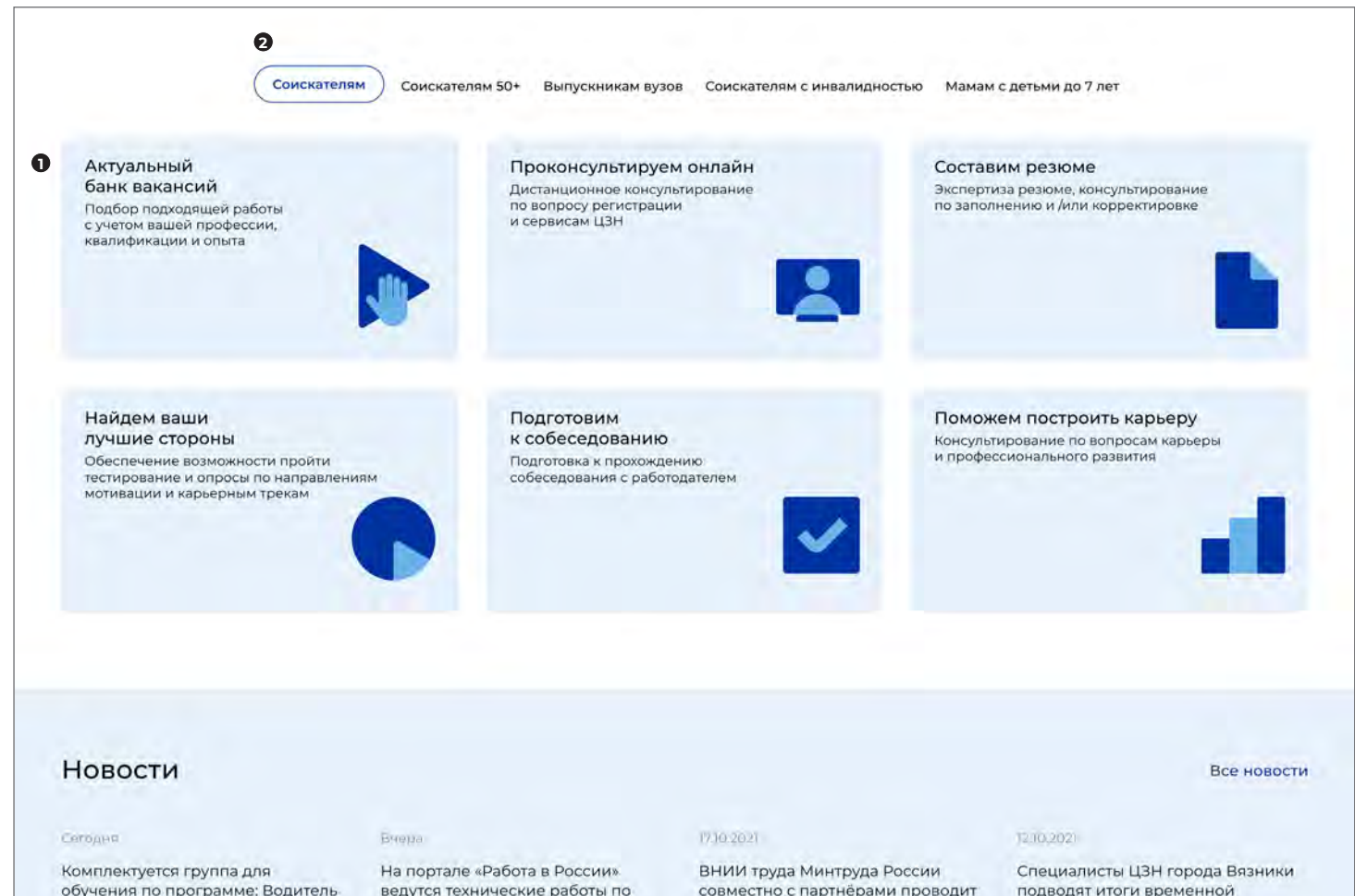


Второй экран

На втором экране расположен интерфейс с ключевыми сервисами для соискателей по жизненной ситуации **1** **Внимание!** Набор «жизненных ситуаций» **2**, как и ключевые сервисы **1** для каждой

из них, у кадрового центра каждого региона может быть разный — интерфейс наполняется индивидуально исходя из перечня предоставляемых в регионе сервисов.

Данный интерфейс помогает предоставить пользователю наиболее нужные сервисы на первом экране без глубокого погружения в меню услуг.



3.4.7.7 Главная страница. Третий экран

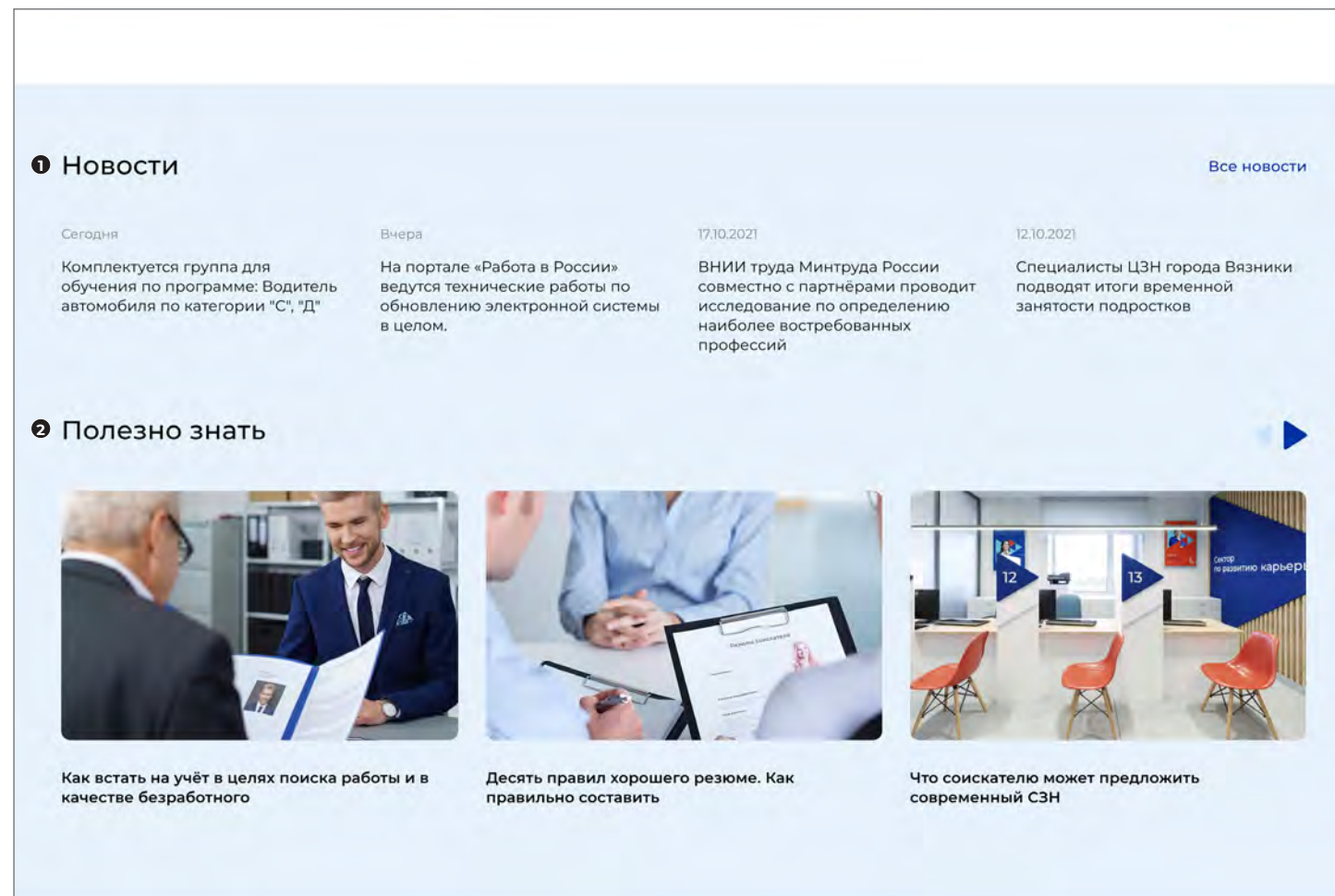
Внимательно подходите к подбору фотоконтента для оформления материалов на сайте. Принципы подбора и обработки фотоизображений смотрите в разделе 2.6.



Третий экран

На третьем экране пользователь получает свежие новости **1** о жизни бренда «Работа России», мероприятиях и событиях, происходящих в кадровом центре своего региона, а также

о новостях, происходящих на рынке труда в России. В блоке «Полезно знать» **2** размещаются ссылки на статьи с важной информацией, которая будет полезна пользователю.



3.4.7.8 Главная страница. Четвертый экран

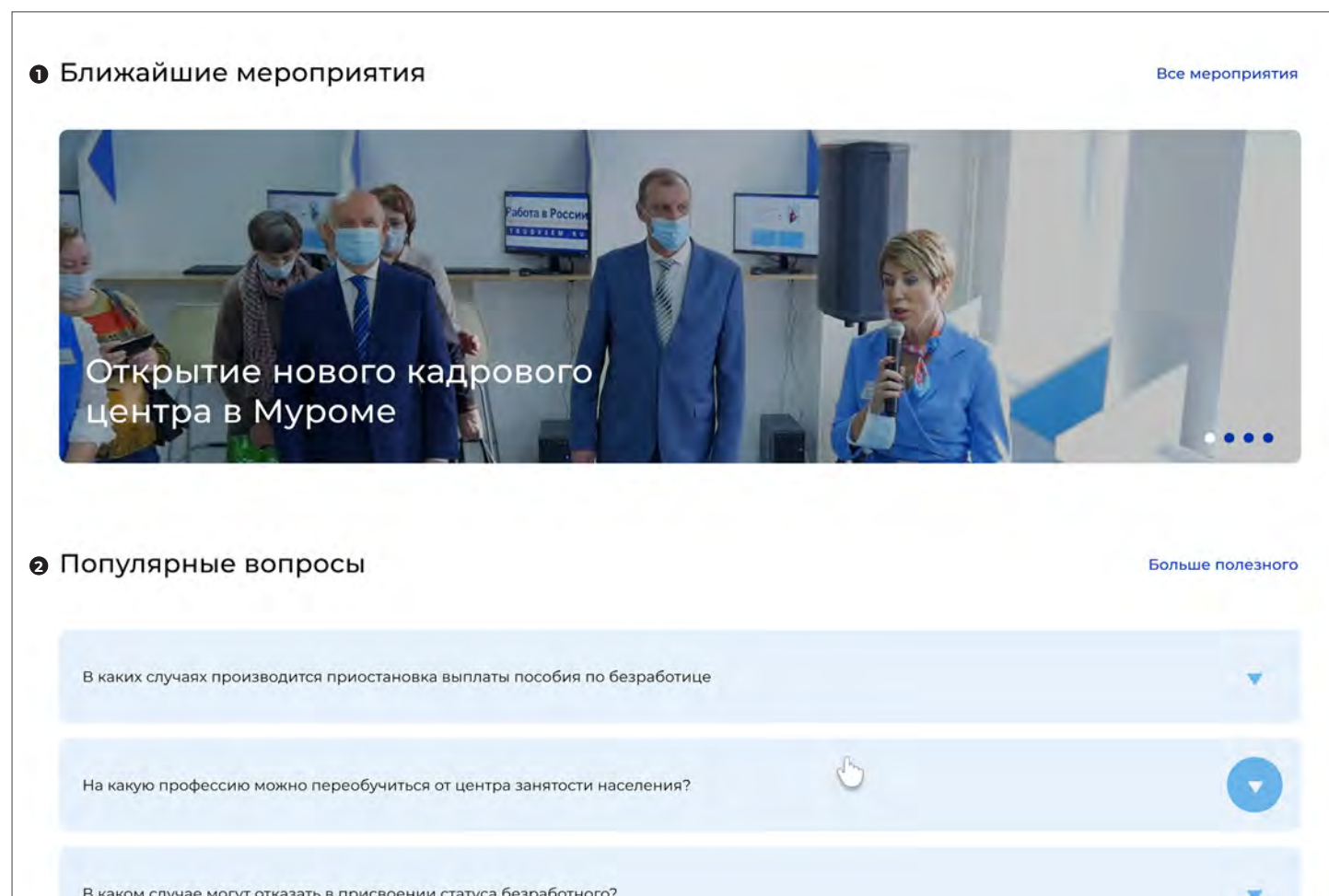
В блоке вопрос-ответ старайтесь использовать короткие и понятные для соискателя вопросы, не перегружайте их сложной терминологией и запутанными формулировками.



Четвертый
экран

На четвертом экране расположен блок с ближайшими мероприятиями **1**, включающий важные события, ярмарки вакансий, семинары и лекции, на которые можно пригласить соискателей и

работодателей, а также блок с наиболее частыми вопросами **2**, которые возникают у соискателей при взаимодействии с брендом «Работа России» и ответами на них.



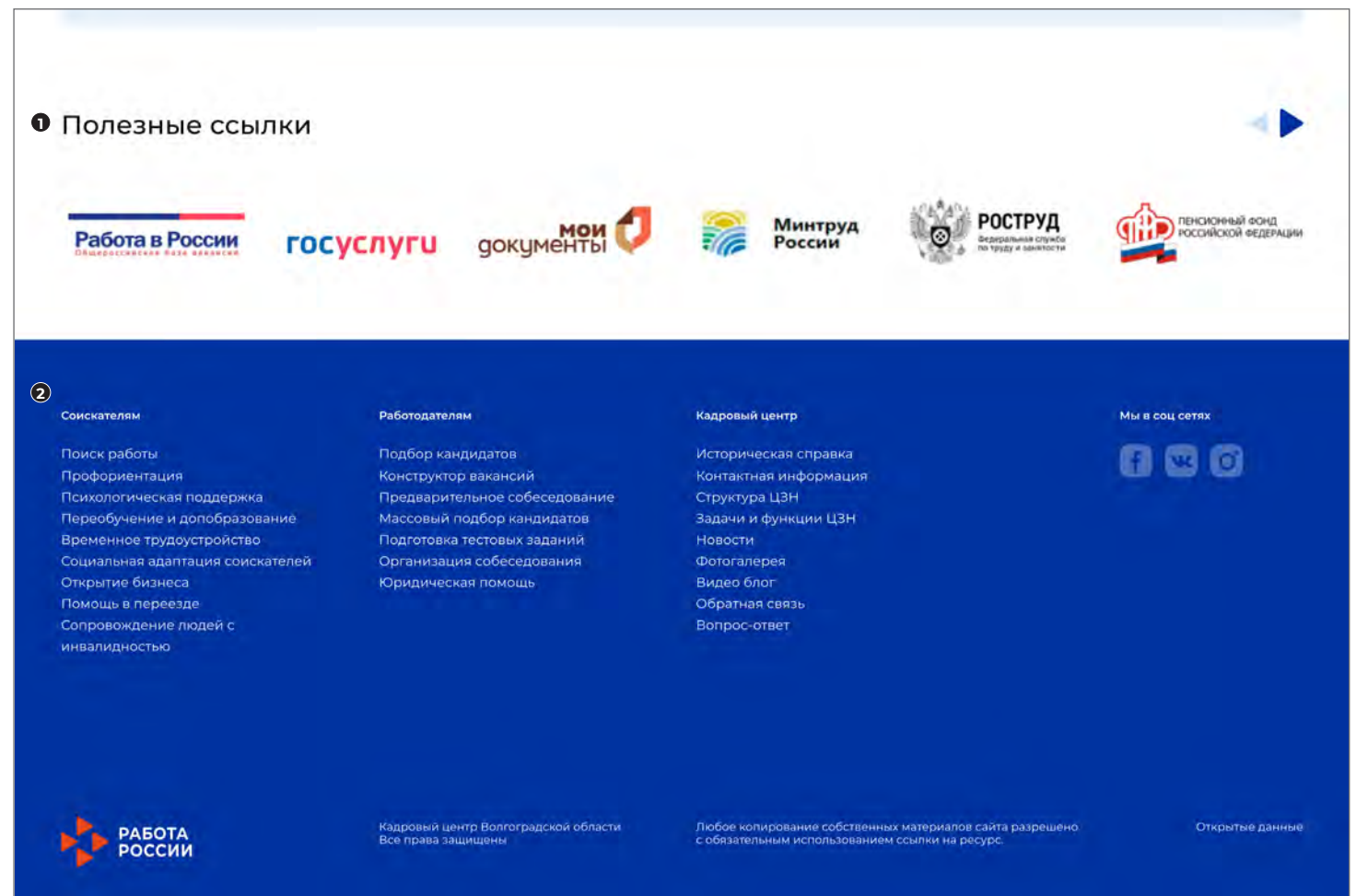
3.4.7.9 Главная страница. Подвал

Добавление расширенного меню в подвале сайта, не только предоставляет пользователю дополнительный инструмент для навигации, но и помогает в продвижении сайта, а именно в индексировании страниц поисковыми роботами. Также ссылки будут служить в качестве внутренней перелинковки страниц.



Пятый экран

На последнем экране расположен блок со ссылками на другие полезные соискателю ресурсы и ключевых партнеров **1**, а также подвал с расширенным списком разделов меню **2**.



3.4.7.10 Главная страница. Адаптация

Полные версии адаптации интерфейсов для мобильных устройств смотрите в исходном файле Figma.



Пример верстки контента для планшета 786px.

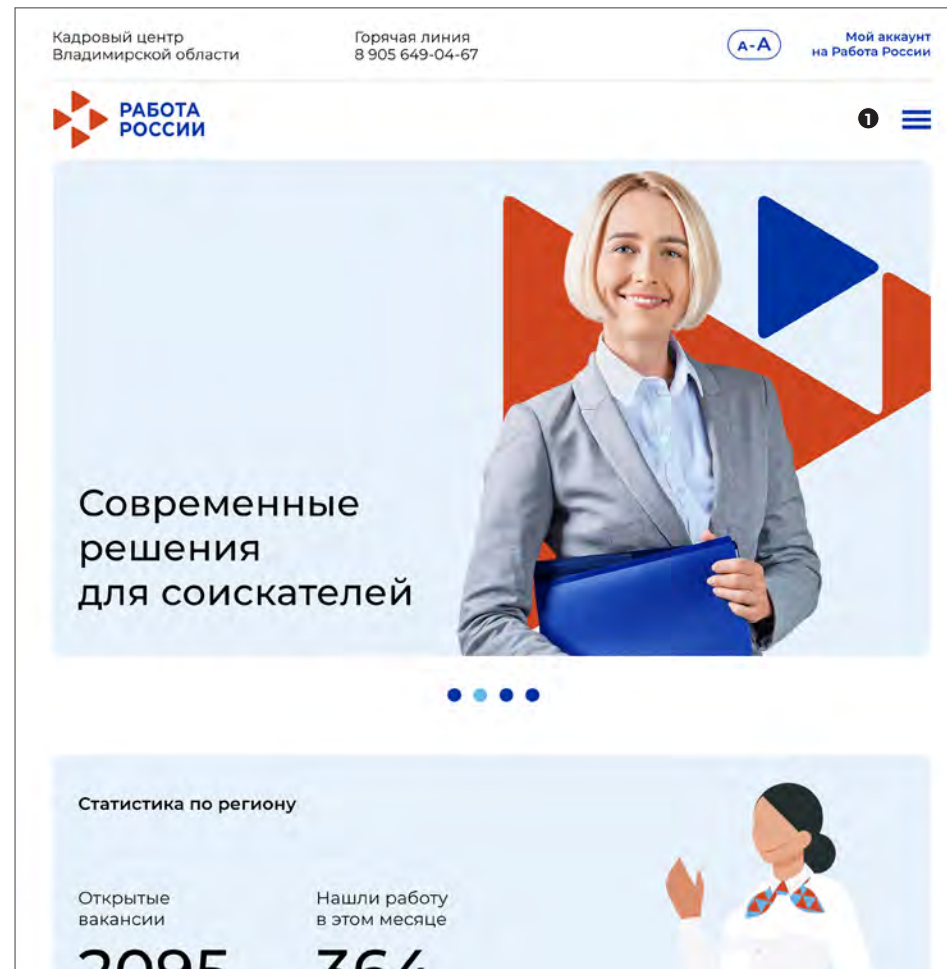
На планшете большинство интерфейсов перестраиваются в две колонки, а на смартфоне в одну.

При адаптации страницы для мобильных устройств, шапка упрощается, пункты меню собираются в «бургер меню»

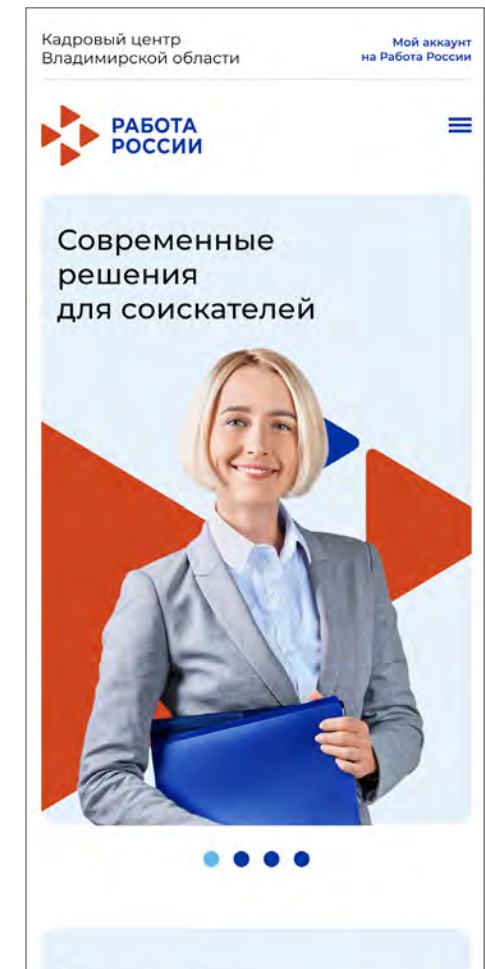
1. Ряд интерфейсов упрощается и трансформируется в интерфейсы,

пригодные для использования на мобильных touch устройствах.

Планшет 786 px



Смартфон 320 px

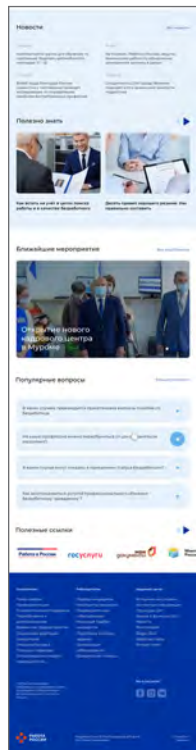


3.4.7.10 Главная страница. Адаптация

Меню в раскрытом виде становится доступным при клике на иконку «бургер меню» ❶ и повторяет логику интерфейса на десктопной версии сайта — основное меню «Услуги» с разделением

на соискатели/работодатели и дополнительное меню ❷ с информацией о кадровом центре.

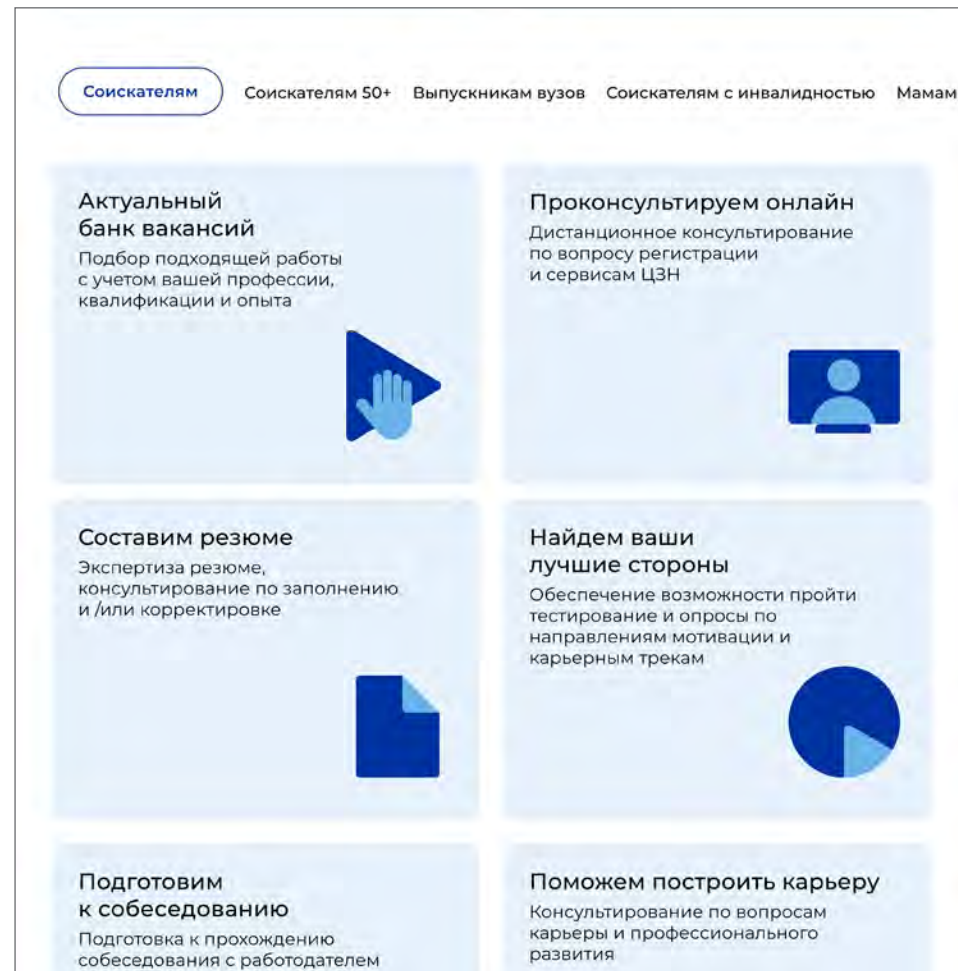
Полные версии адаптации интерфейсов для мобильных устройств смотрите в исходном файле Figma.



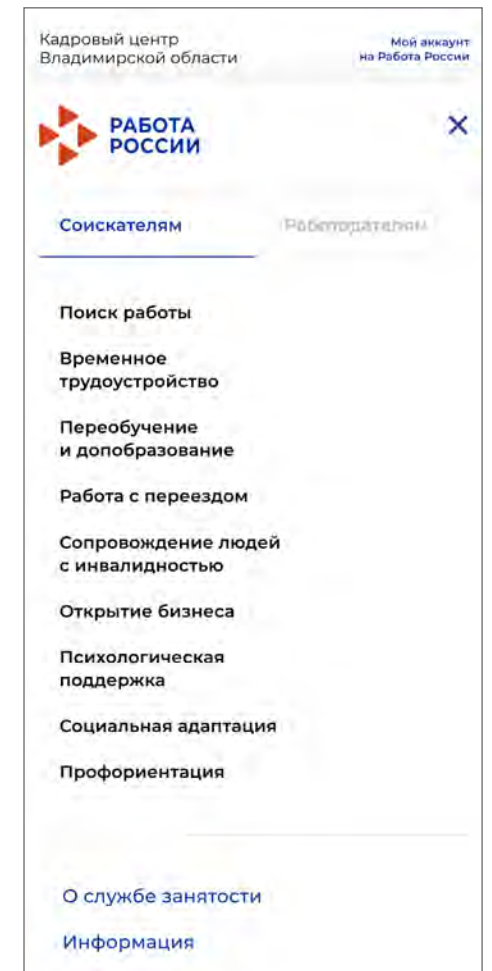
Пример верстки контента для планшета 786 px.

На планшете большинство интерфейсов перестраиваются в две колонки, а на смартфоне в одну.

Планшет 786 px. Второй экран



Смартфон 320 px. Раскрытое меню



3.4.7.11 Текстовая страница

При сборке текстовых страниц применяются такие же принципы, как и при верстке макетов полиграфической продукции — не перегружайте страницу контентом, не бойтесь сво-

бодного пространства **1**, соблюдайте понятную иерархию в заголовках и контентных блоках **2**.

Для дополнительной навигации на восторженных страницах появляются «хлебные крошки» **3**.

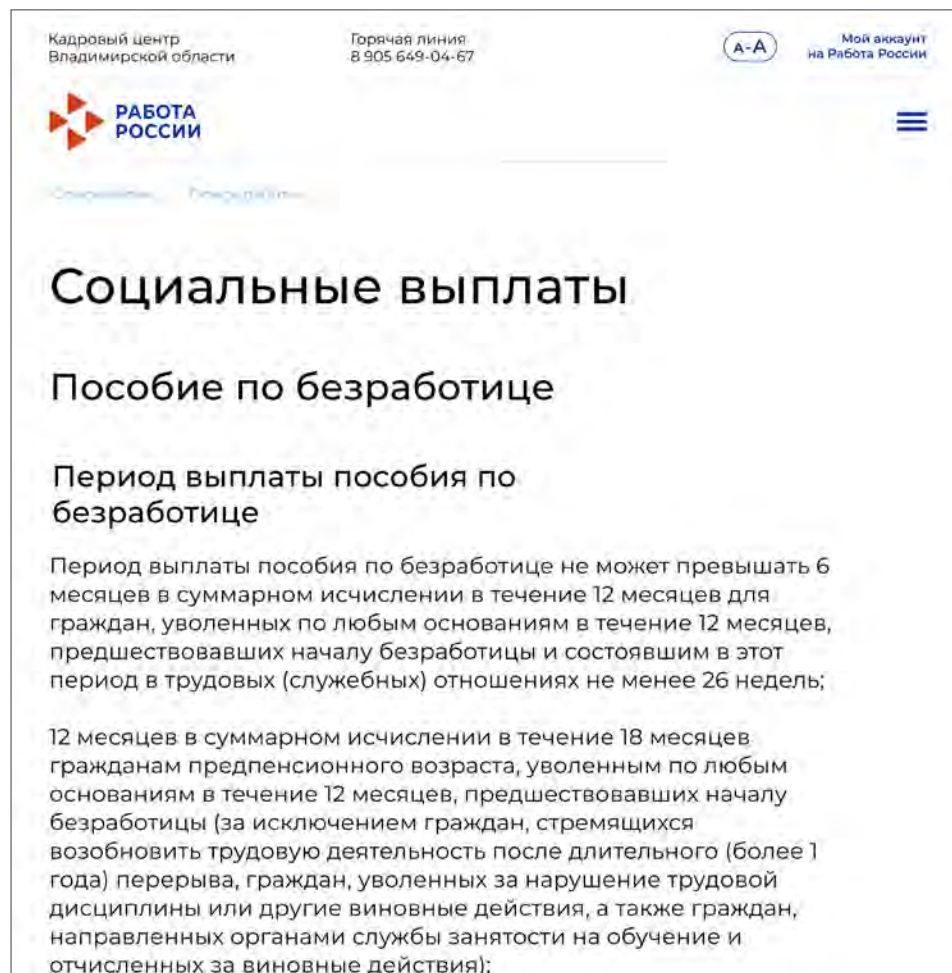
Полные версии шаблонов текстовой страницы и ее адаптации для мобильных устройств смотрите в исходном файле Figma.



1

Пример верстки текстового контента для десктоп версии сайта 1440 px.

Планшет 786 px



Смартфон 320 px



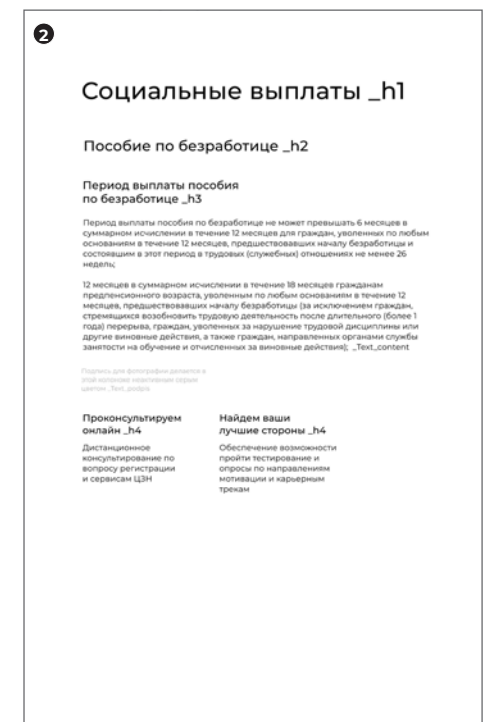
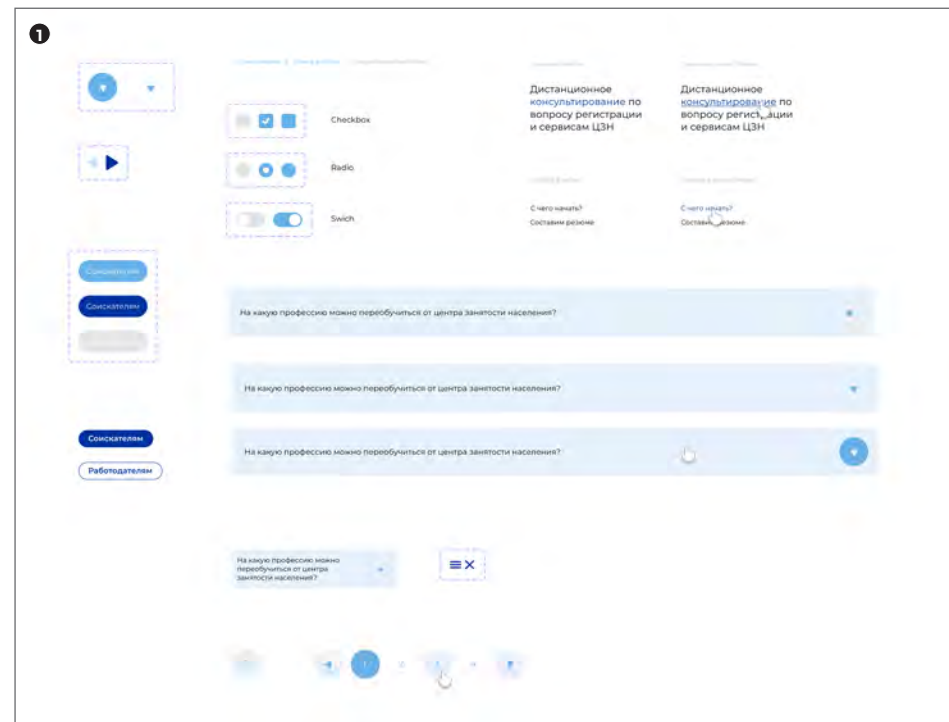
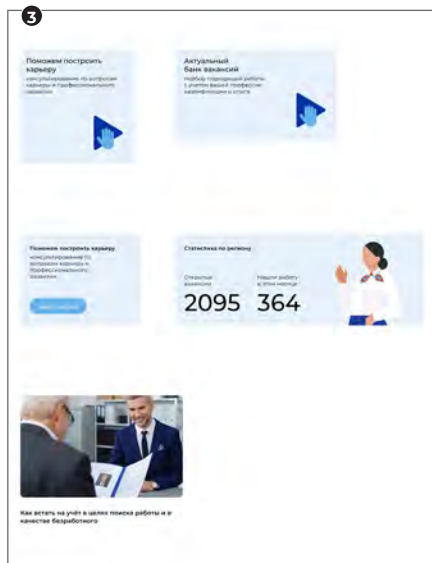
3.4.7.12 UI элементы

Используйте в разработке дизайна интерфейсов элементы UI kit, собранного в исходном файле Figma.

В исходном файле Figma собраны все необходимые элементы для разработки дизайна вашего сайта.

Базовые элементы интерфейса **1**, шрифт и типографика **2**, информационные карточки **3**, имиджевые и технические иконки **4**, иллюстративный

стиль **5**, а также логотип, фирменные цвета, пример фотостилия и элементы навигации.



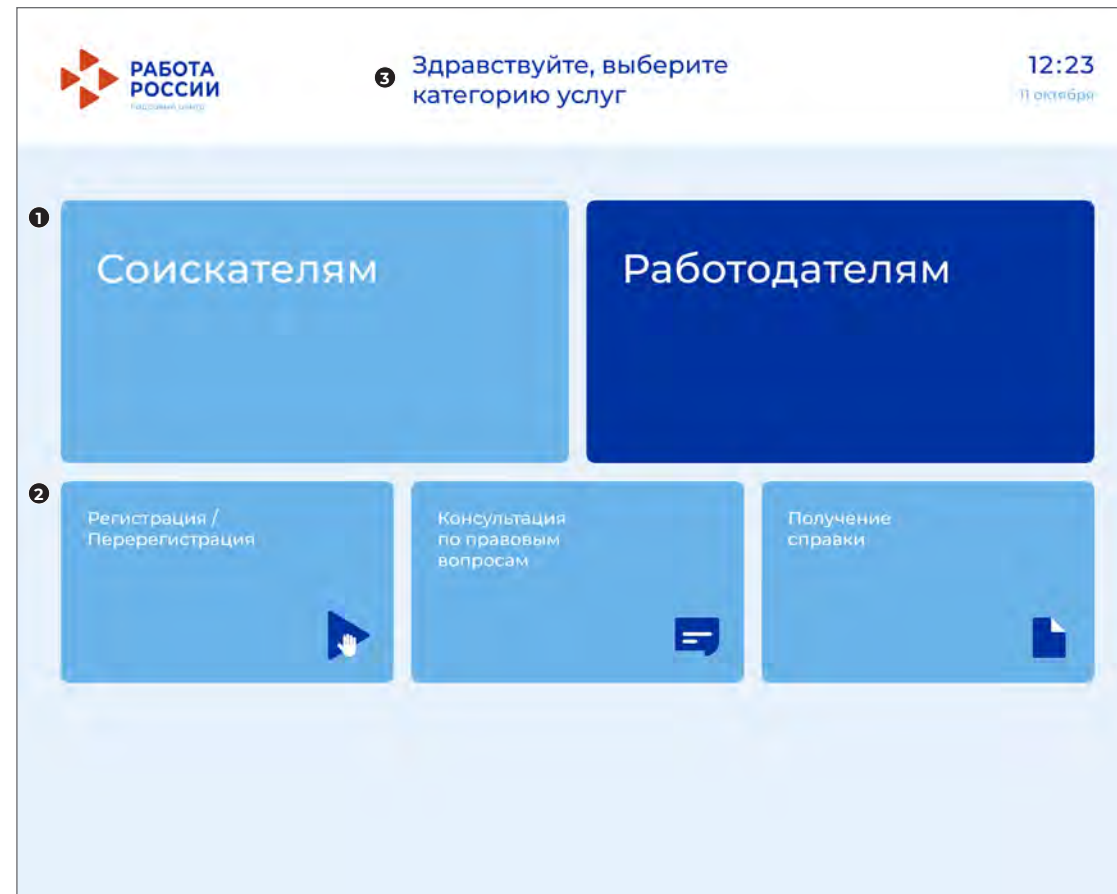
3.4.8.1 Интерактивное табло электронной очереди. Первый экран

- 1 Как и на сайте, на главном экране ТЭО применяется сценарий разведения основных категорий пользователей — соискателей и работодателей.
- 2 Ниже выведены три кнопки для наиболее частых запросов для категории «Соискатели».
- 3 в шапке сайта даны дополнительные подсказки по сценариям на экране.

Терминал электронной очереди (ТЭО) предназначен для разведения потока граждан, посетивших кадровый центр. Взаимодействие с терминалом происходит самостоятельно или через администратора кадрового центра.

В интерфейсе ТЭО максимально упрощается список услуг и сервисов, чтобы не запутать пользователей. Расширенную информацию по регистрации, услугам и сервисам соискателям и работодателям предоставит специа-

лист в момент дальнейшего первичного или последующих приемов. Основная задача ТЭО — выдать талон и направить посетителя в нужное окно приема.



Пример оформления первого экрана ТЭО. Полную версию макетов и интерактивный прототип смотрите в исходном файле Figma.

Макеты сделаны под стандартный ТЭО.
Сенсорный монитор: 19" LCD
1280 x 1024

3.4.8.2 Интерактивное табло. Второй экран

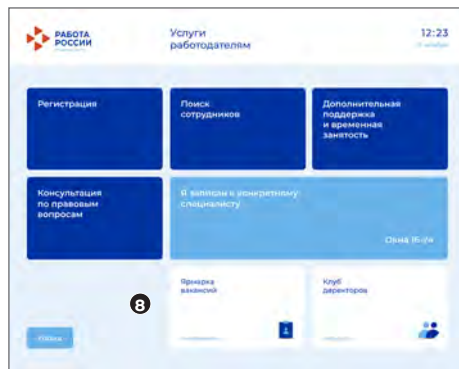
В разделе «Соискателям» сокращаем количество категорий до четырех: 1) соискатели **1** (сюда входят практически все категории граждан), 2) соискатели 35+ **2** (предпенсионный возраст,

можно поднять до 45+), 3) соискатели с ограниченными возможностями **3** (инвалиды), 4) соотечественники **4** (при клике гражданин сразу получает талон в определенное окно).

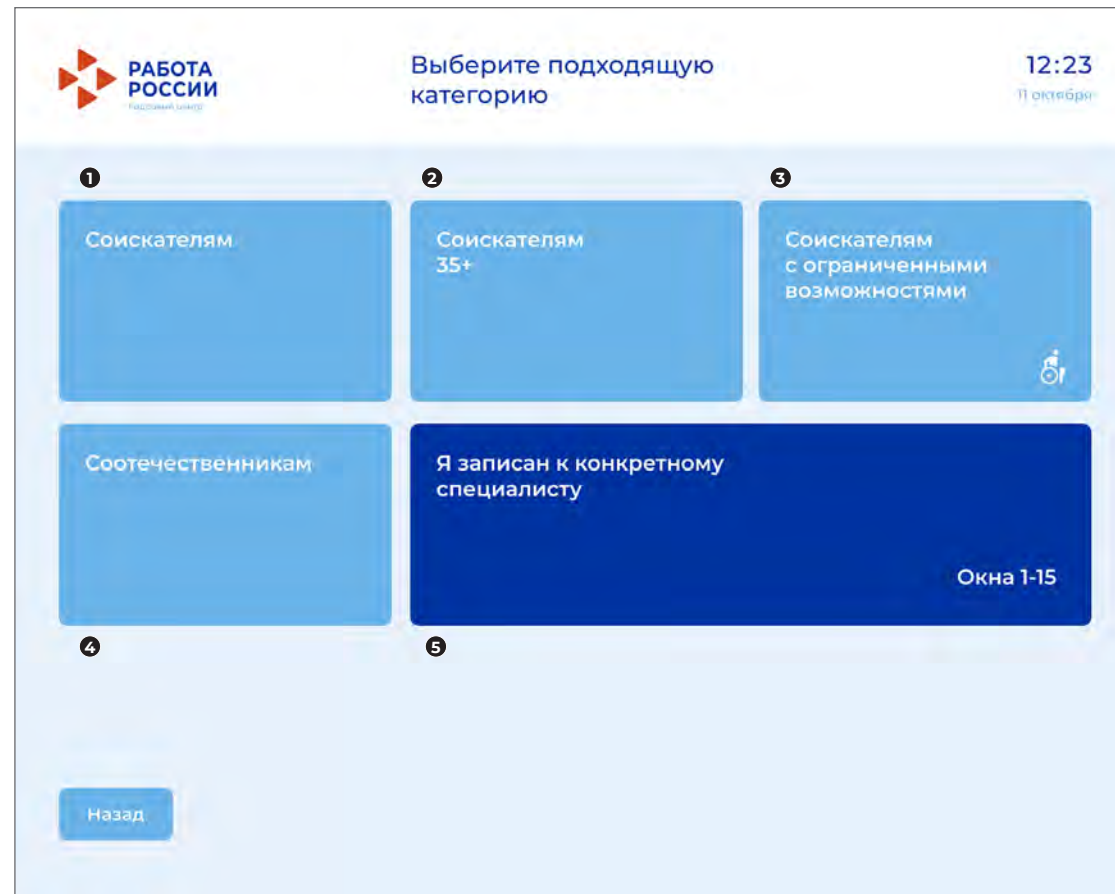
Также присутствует кнопка для тех, кто пришел на повторный прием и знает, к какому специалисту записан **5**. При клике уходит на выбор окна своего специалиста.

6 Снизу слева расположена кнопка «Назад» для возврата на предыдущий экран.

7 в разделе «Работодателям» сразу представлены направления услуг, кнопка выбора окна специалиста (для записанных на повторный прием) и дополнительные сервисы, выделенные отдельным блоком **8** (ярмарка вакансий и клуб директоров), так как у них отсутствует разделение на подкатегории.



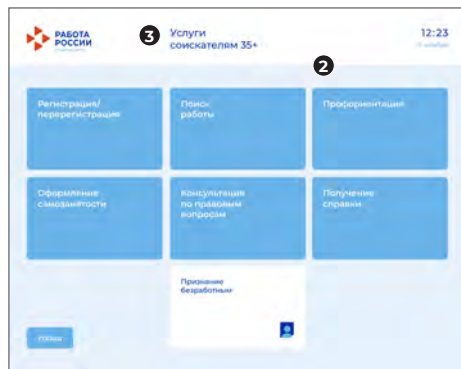
Пример второго экрана раздела «Работодателям».



Пример оформления второго экрана раздела «Соискателям».

3.4.8.3 Интерактивное табло. Третий экран

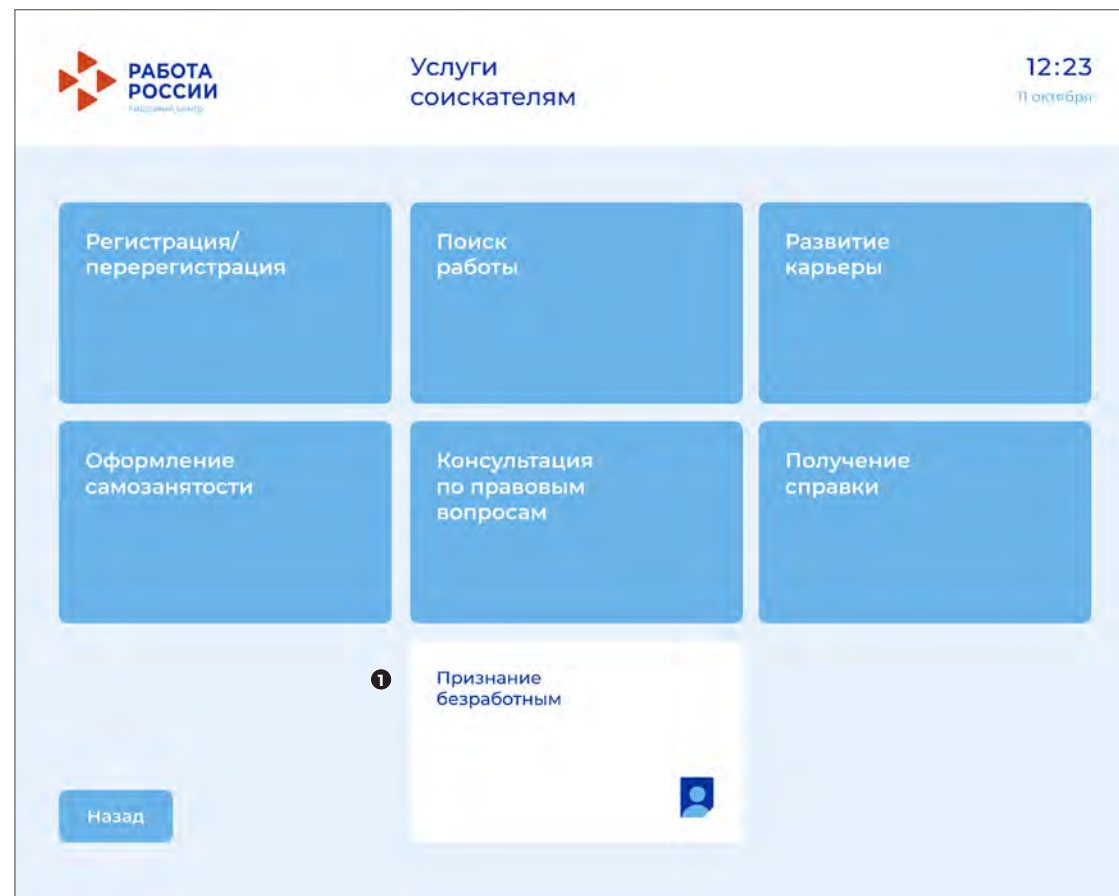
В других категориях для соискателей может поменяться список направлений услуг **2** (допустим у «Соискателей 35+» появляется «Профориентация» и изменяется заголовок в шапке экрана **3**).



Пример экрана «Соискателям 35+».

На третьем экране в разделе «Соискателям» выводятся основные направления услуг. Кнопка «Признание безработным» **1** выделена в отдельный блок.

Старайтесь не перегружать экран списком конкретных услуг и сервисов, это запутает пользователя. Нам важно дать ему верное направление.

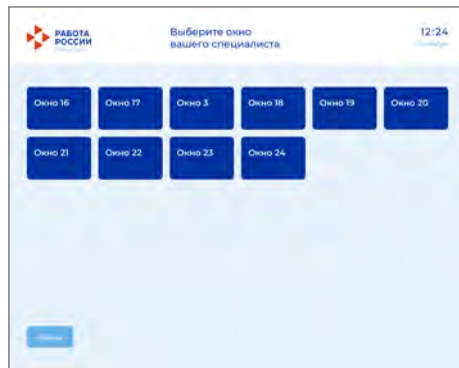


Пример оформления третьего экрана раздела «Соискателям».

3.4.8.4 Интерактивное табло. Выбор окна специалиста

Приходя на повторный прием, соискатель и работодатель знают номер окна, в котором их будет принимать специалист, к которому они записаны. В данном случае они выбирают номер окна

и получают талон на прием. Плашки окон в интерфейсах ТЭО распределены между соискателями и работодателями и зонированы по цвету соответственно цветам основных разделов.



Пример экрана выбора окна раздела «Работодателям».

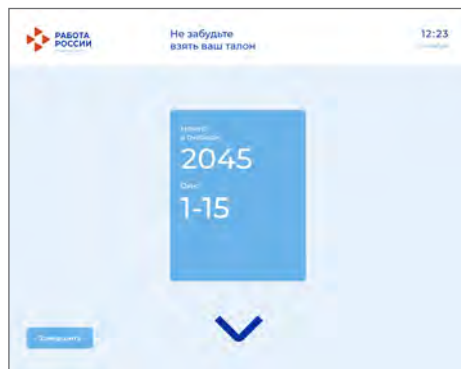


Пример экрана выбора окна раздела «Соискателям».

3.4.8.5 Интерактивное табло. Получение талона

Выбрав нужную категорию и направление услуги, посетитель получает свой талон либо в окно своего специалиста, если он пришел на повторный прием, либо в диапазон окон, в которых

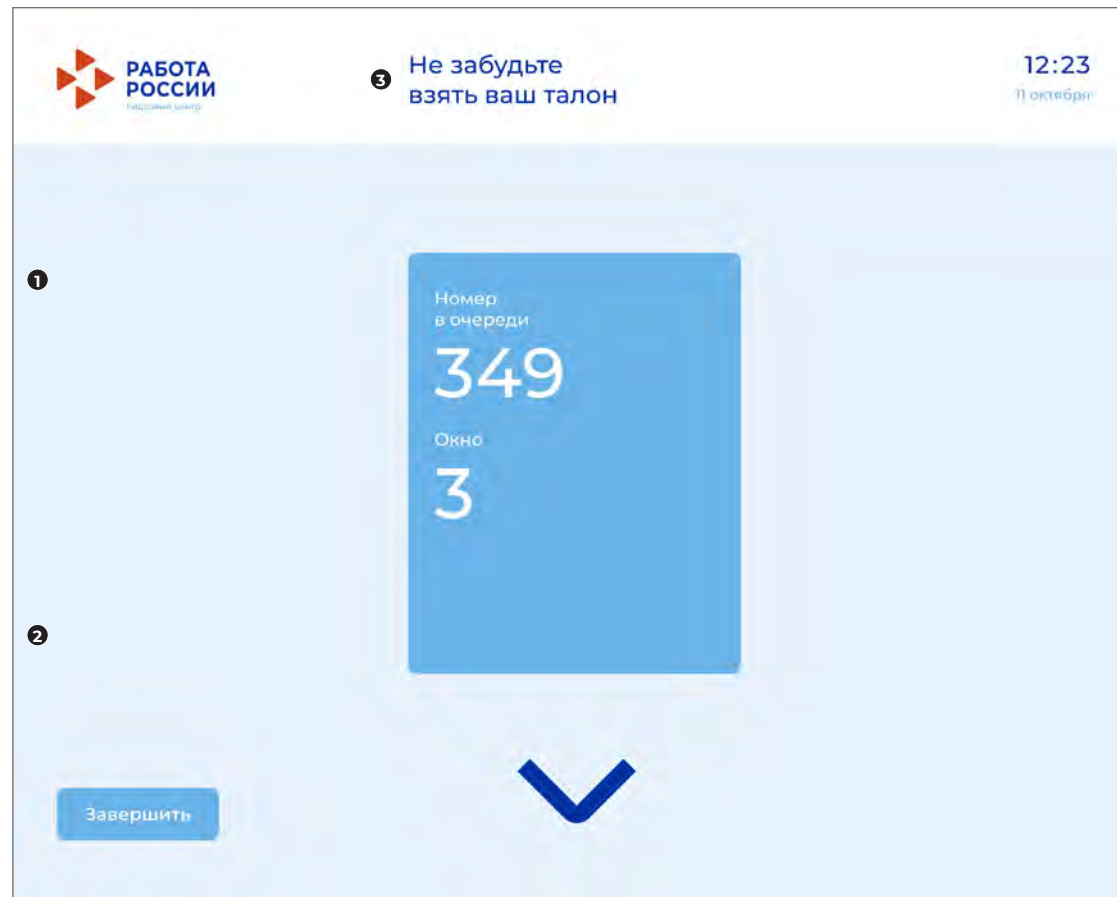
принимают специалисты, способные решить его проблему в порядке «живой очереди».



Пример оформления экрана выдачи талона в диапазон окон раздела «Соискателям».



Пример оформления экрана выдачи талона в диапазон окон раздела «Работодателям».



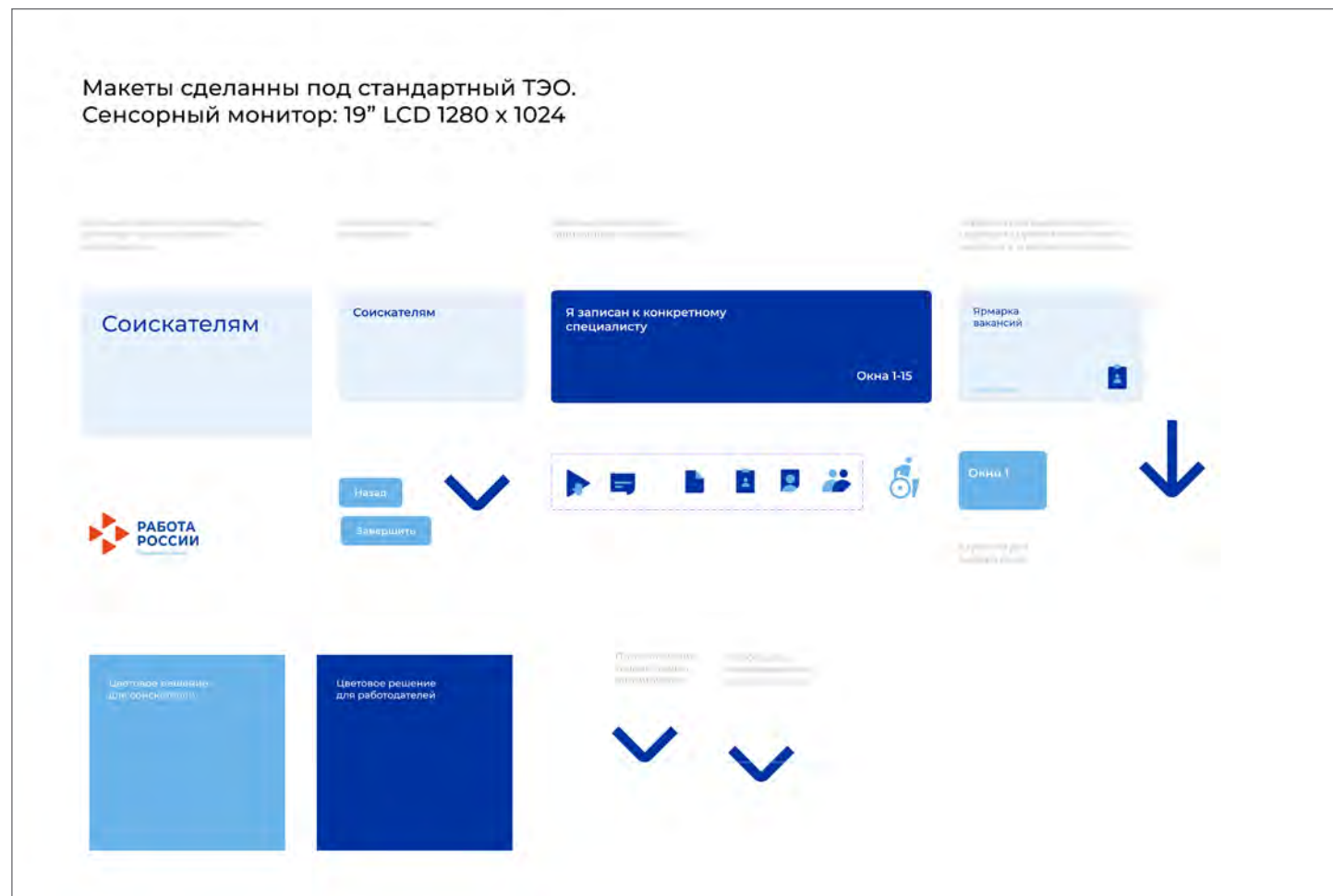
Пример оформления экрана выдачи талона в конкретное окно раздела «Соискателям».

3.4.8.6 Интерактивное табло. UI kit

В UI kit представлены все базовые элементы, из которых можно собрать любой нужный вам интерфейс, и прописаны сценарии их применения.

Используйте в разработке дизайна интерфейсов для своего ТЭО элементы UI kit.

Полную версию макетов и интерактивный прототип с описанием сценариев использования смотрите в исходном файле figma.



3.4.9.1 Бренд в кадре. Пэкшот — 16×9

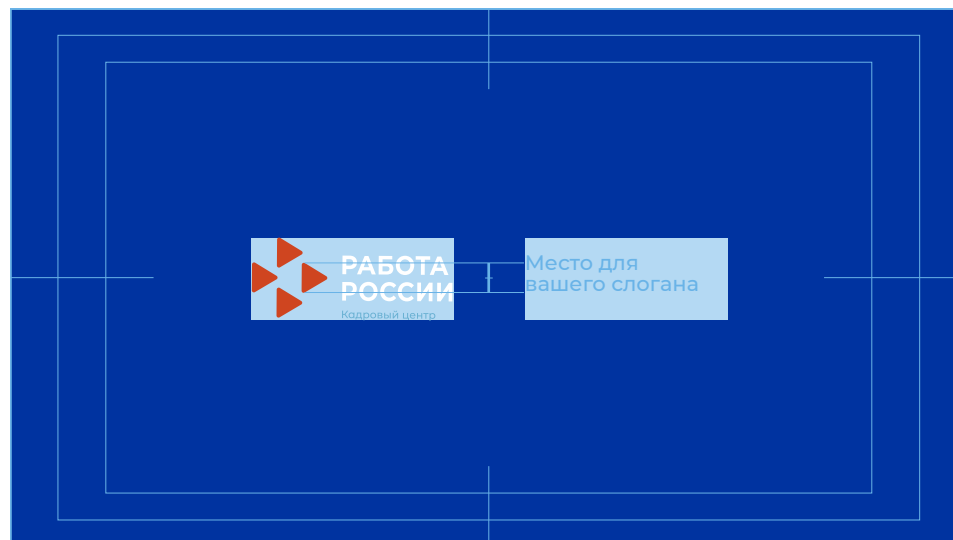
Пэкшот включает в себя горизонтальный фирменный блок и слоган.

Необходимо использовать элементы одинаковой ширины и располагать их равноудаленно от центра, посередине кадра.

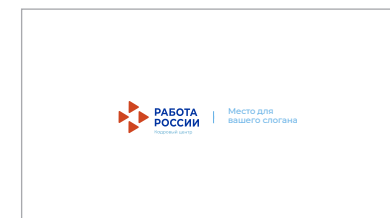
Расположение бренда на экране.



Расположение бренда на экране в зоне безопасности.



Вариант пэкшота
на белом фоне.

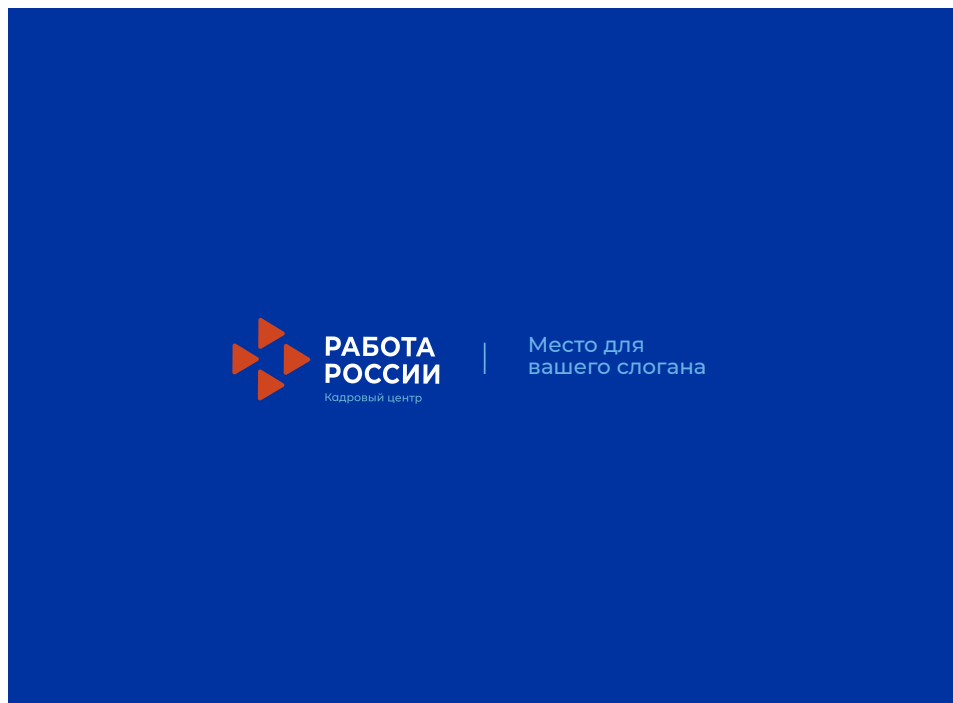


3.4.9.2 Бренд в кадре. Пэкшот — 4×3

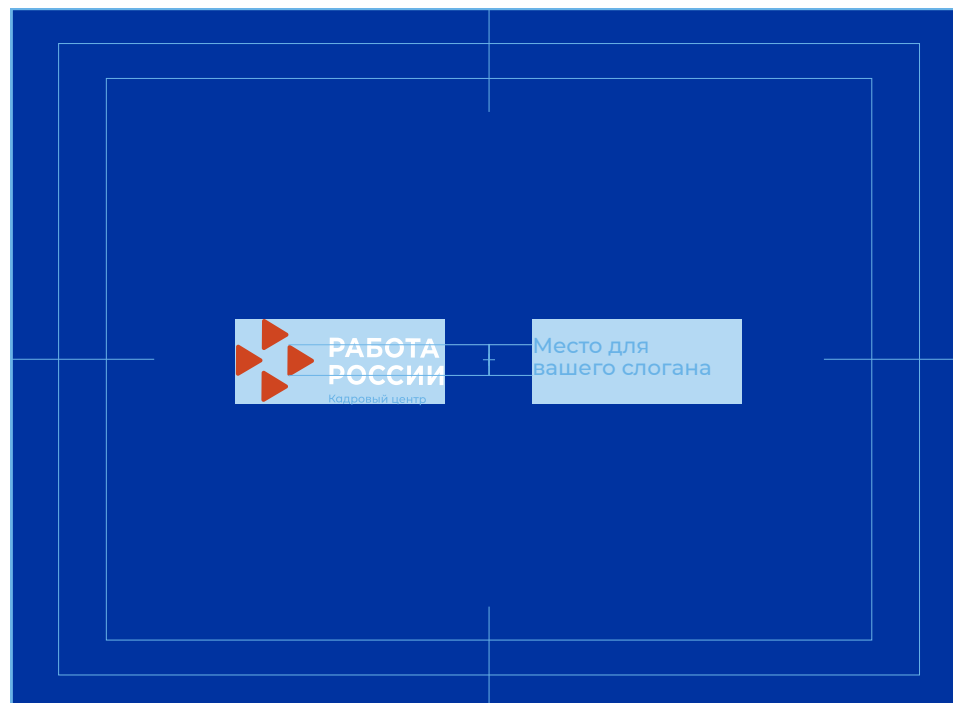
Пэкшот включает в себя горизонтальный фирменный блок и слоган.

Необходимо использовать элементы одинаковой ширины и располагать их равноудаленно от центра, посередине кадра.

Расположение бренда на экране.



Расположение бренда на экране в зоне безопасности.



Вариант пэкшота на белом фоне.



3.5

Оформление выставочных пространств

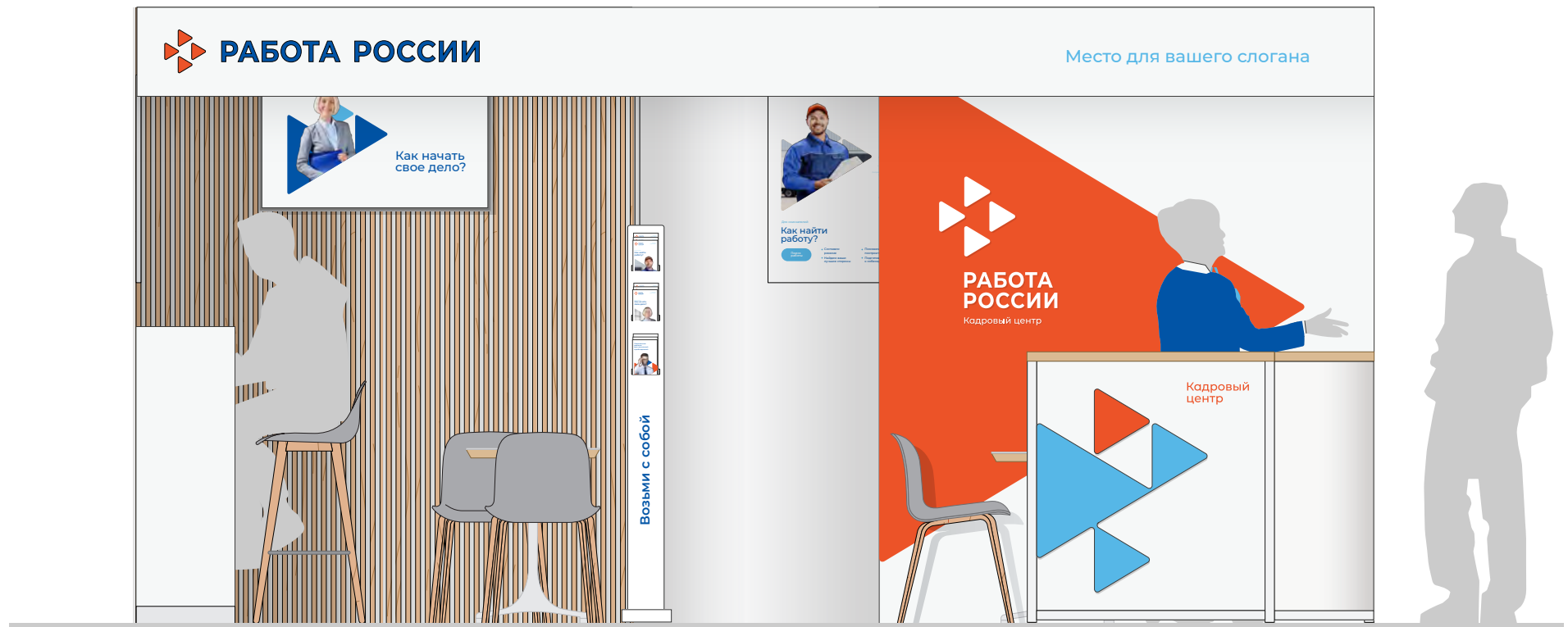
Выставки. Стенды и выставки являются важными точками контакта с различными аудиториям. Правильное оформление поможет создать образ конкурентоспособных кадровых центров.

3.5.1 Выставочные стенды

Выставочные стенды бренда «Работа России» выглядят как мини-отделения центров, перенесенные в выставочное пространство. В разработке дизайна павильонов используются те же элементы

и принципы, что и в интерьерах реальных центров, чтобы у посетителей создавалось впечатление что, они пришли в обычный кадровый центр, где можно получить консультацию, пообщаться

с сотрудниками, получить информацию о предлагаемых продуктах, воспользоваться услугами и сервисами.



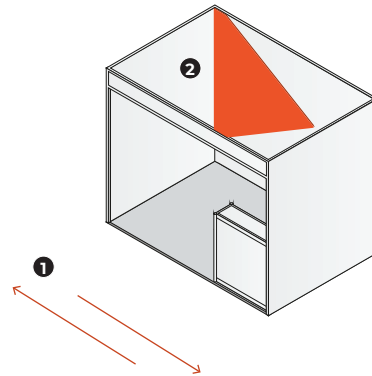
Пример оформления полуостровного стенда до 30 м².

3.5.2 Выставочные стенды. Расположение потока посетителей

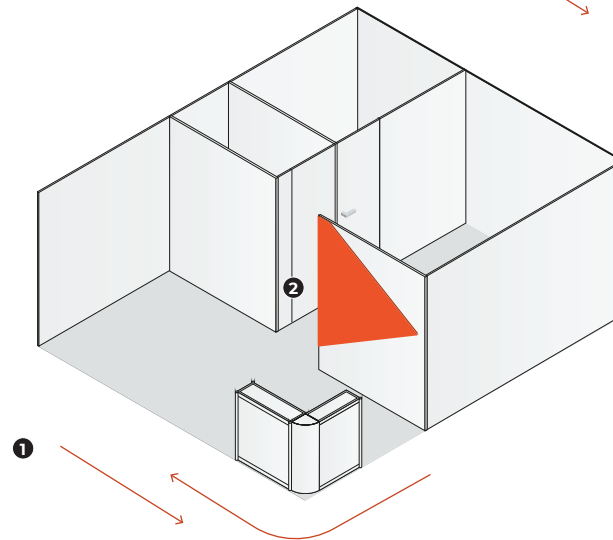
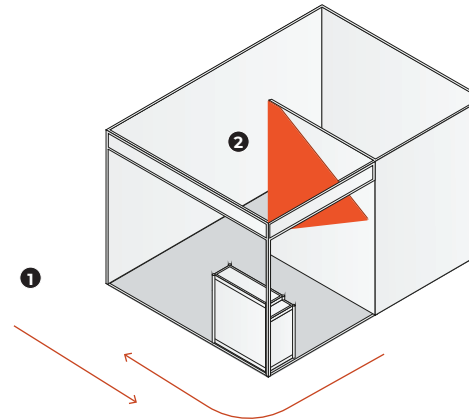
На данном слайде представлены примеры стендов с указанием планировки относительно основного **1** потока посетителей.

А также примеры расположения имиджевой стены **2** относительно этого потока — она должна быть хорошо заметна и сразу обращать на себя внимание.

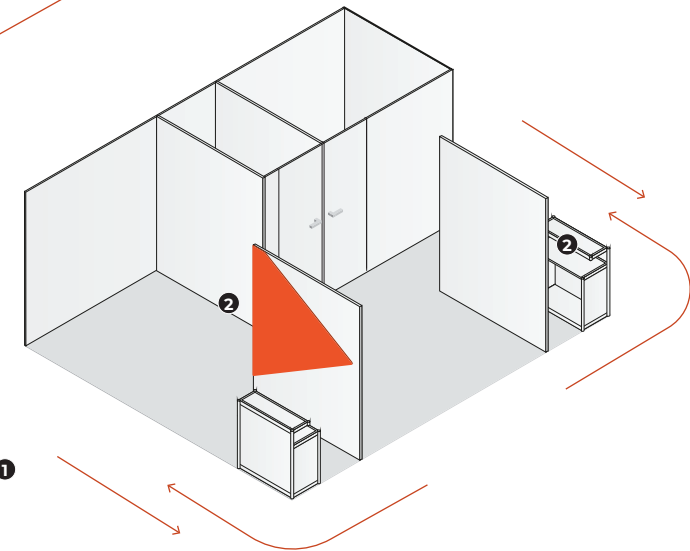
Линейная конфигурация
стенда



Угловая конфигурация
стенда



Угловая конфигурация
стенда



Полуостровная
конфигурация стенда

! При разработке стендов используются типовые конструктивные решения, под которые адаптируются дизайн, оформление и наполнение зонами — это позволяет снизить стоимость создания стенда, сохраняя идентичность бренда.

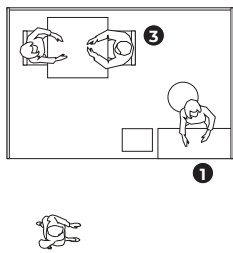
! Оранжевый треугольник на имиджевой стене имеет одинаковый размер для всех видов стендов.

3.5.3 Выставочные стенды. Типология

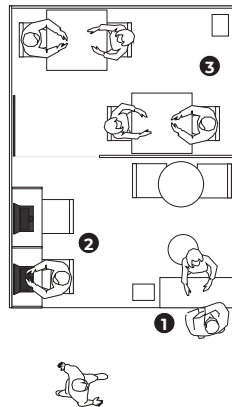
Пространство выставочных стендов организуется исходя из площади стенда и состоит из набора базовых зон: зоны приветствия **1** (стойка), зоны цифровых сервисов **2**, зоны индивидуального

общения с соискателями **3** (общая и персонального общения **3**). Наполнение стенда зонами и наполнение самих зон зависит от планировки и размера стенда.

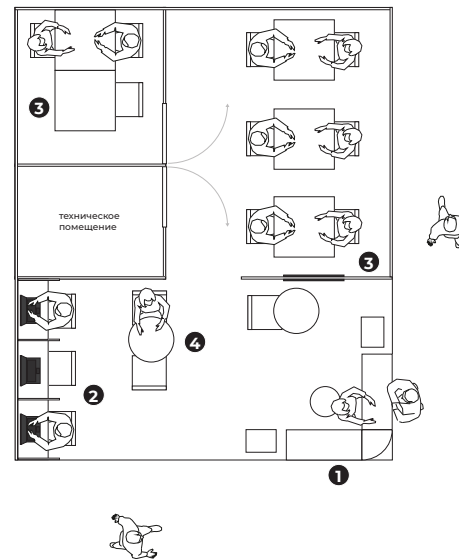
Ниже приведены наиболее часто встречающиеся типы организации стандартных выставочных стендов.



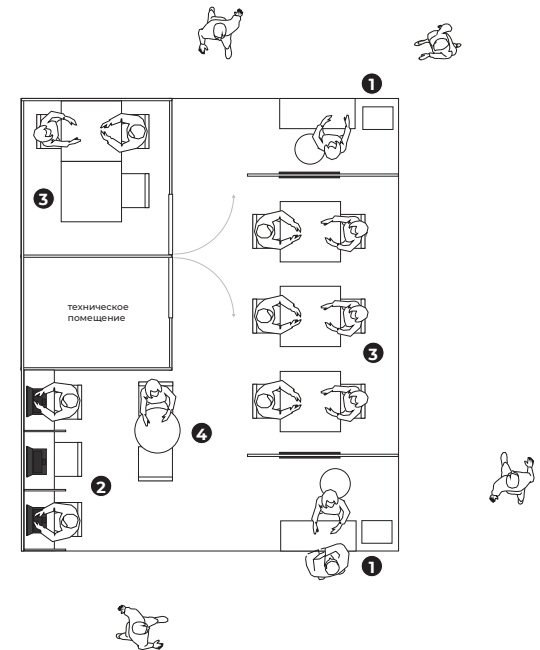
Линейная конфигурация стенда 3×2 (до 10 м²).



Угловая конфигурация стенда 3×4 (до 20 м²).



Угловая конфигурация стенда 6×5 (до 30 м²).

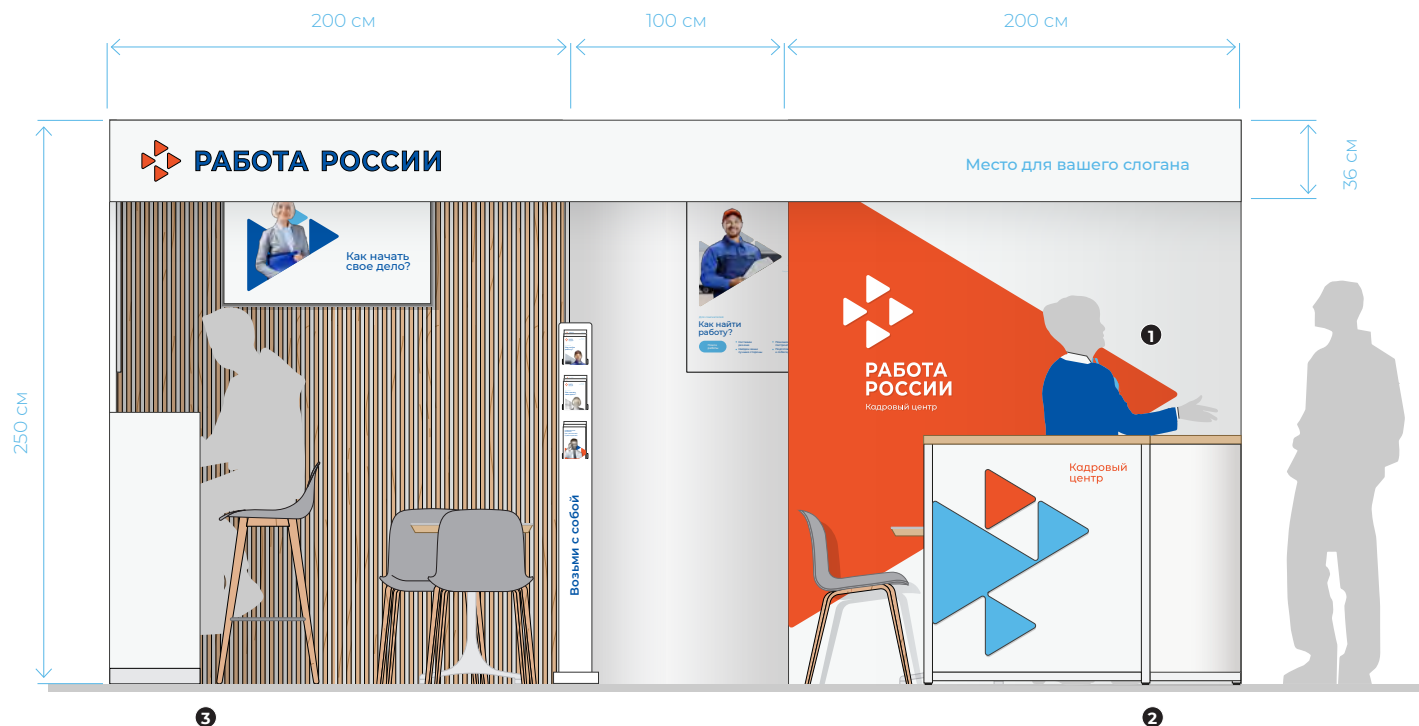


Полуостровная конфигурация стенда 6×5 (до 30 м²).

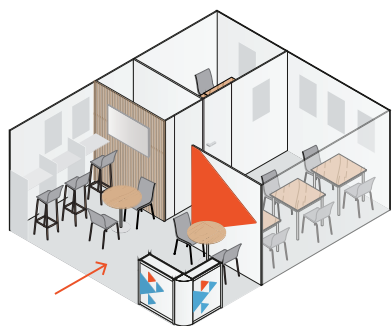
3.5.4.1 Угловой стенд до 30 м²

Имиджевая зона состоит из одной стены, расположенной параллельно потоку посетителей, с крупным оранжевым треугольником, на который нанесен логотип, и стойки информации (угловой

или линейной). Слева расположена зона цифровых сервисов и небольшая зона ожидания, по центру расположен проход в зону индивидуального общения.



Вид на стенд со стороны входа.



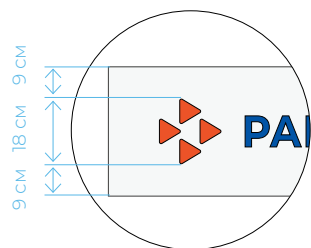
1 Треугольник с логотипом — пластик, самоклеящаяся пленка оранжевого цвета.

2 Наполнение зоны приветствия: высокая тумба с нанесением фирменных треугольников, барный стул серого цвета для сотрудника, если позволяет пространство.

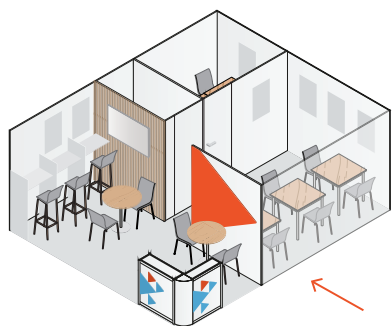
3 Наполнение зоны цифровых сервисов: высокая стойка, барные стулья серого цвета, стена декорирована деревянной рейкой, имиджевые плакаты А1.

3.5.4.1 Угловой стенд до 30 м²

При необходимости выполнить кобрендинговую вывеску — см. раздел 4.1.3.2.



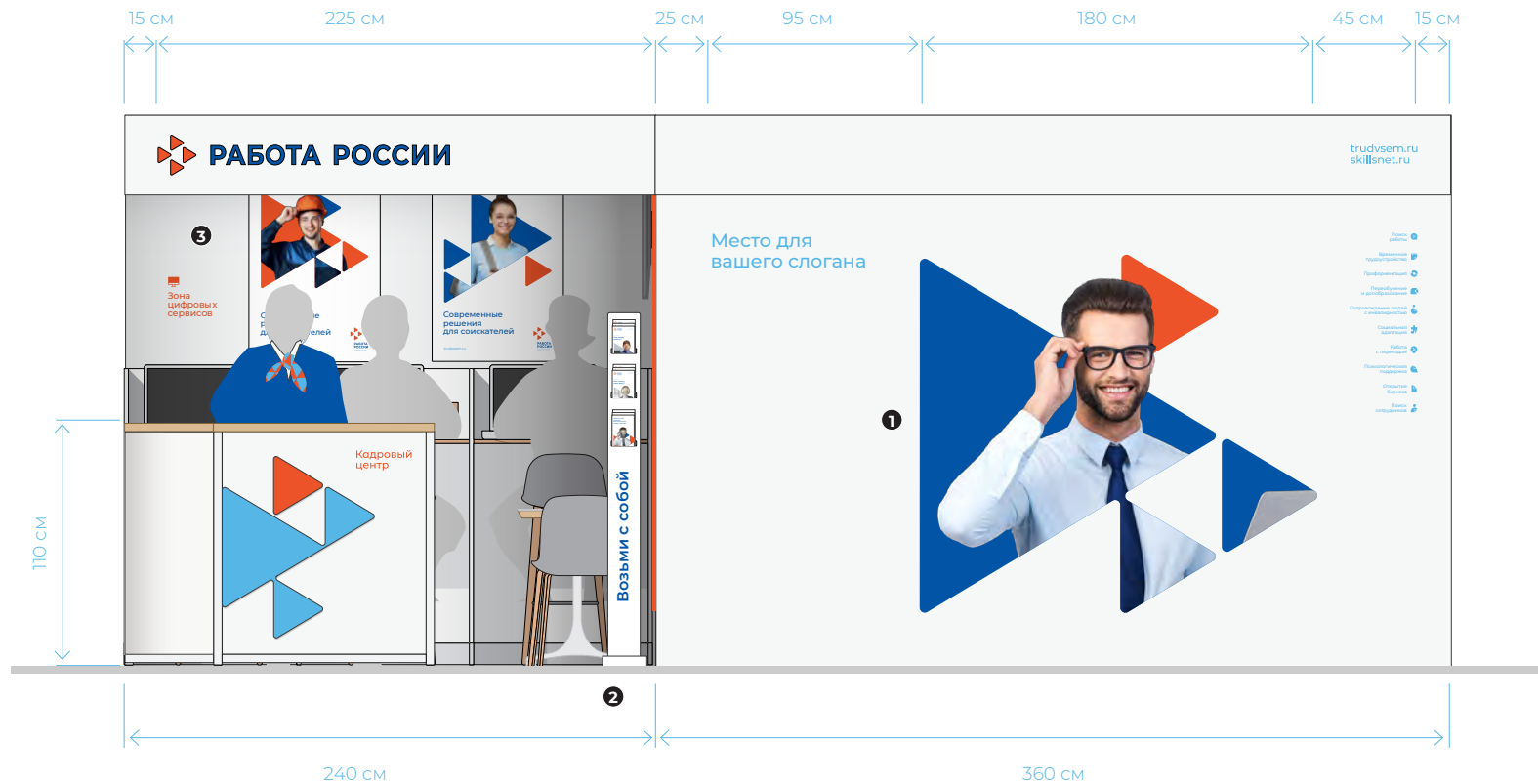
Вид на стенд с правой стороны.



На хорошо просматриваемую внешнюю стену, чтобы привлечь внимание посетителей, наносится крупный графический элемент с персонажем **1**, вписанным в фирменные треугольники, слоган

и список услуг с фирменными пиктограммами. Рядом со стойкой информации располагается стойка для буклетов **2**.

В зонах, которые хорошо видны снаружи стенда, размещаем имиджевые плакаты **3**, в зонах внутри стенда — более спокойные плакаты услуг и сервисов.



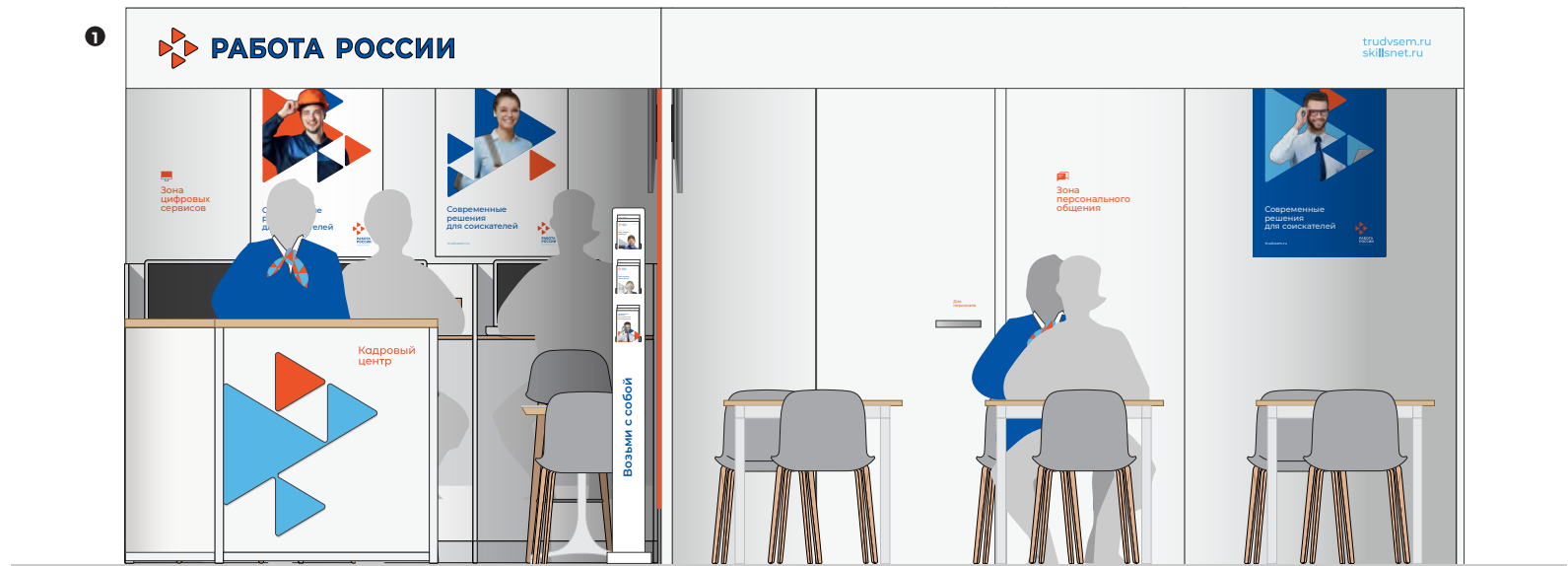
1
Панели стенда оклеиваются пленкой с нанесением фирменной графики и сообщений бренда. Коммуникации на стене могут быть выполнены в любой фирменной стилистике — иллюстрация

или фотография персонажа на фирменном паттерне использованном с помощью одного из имеющихся приемов.

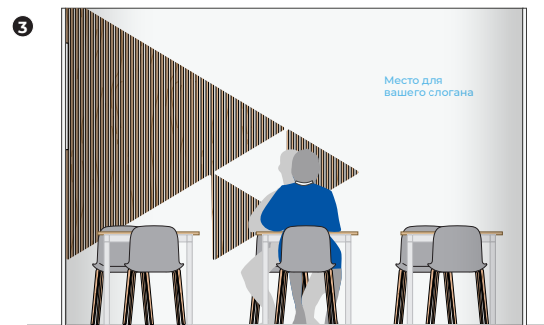
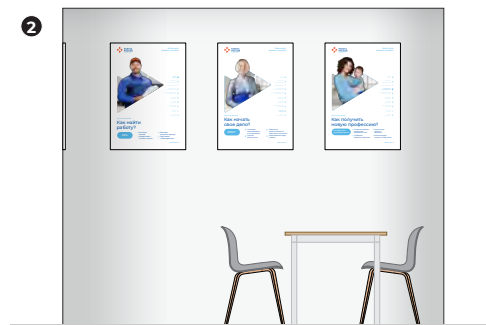
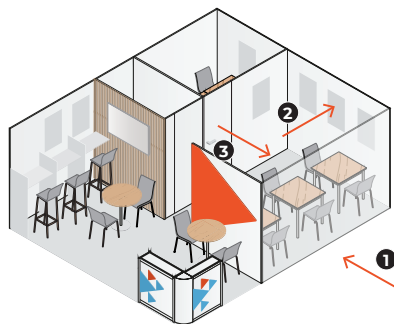
3.5.4.1 Угловой стенд до 30 м²

Внутренние зоны для индивидуального общения более спокойные, оформляются без излишней яркости и активных дизайн-элементов.

На стенах развешиваются плакаты услуг и сервисов (формат А1). В зоне закрытой переговорной на одной из стен размещается имиджевый плакат (формат А1).



Вид на внутреннюю и внешнюю стены зоны персонального общения.



Правую стену в общей зоне общения можно декорировать рейкой, вписанной в фирменные треугольники.

Размер крупного треугольника совпадает с размером треугольника в зоне приветствия.

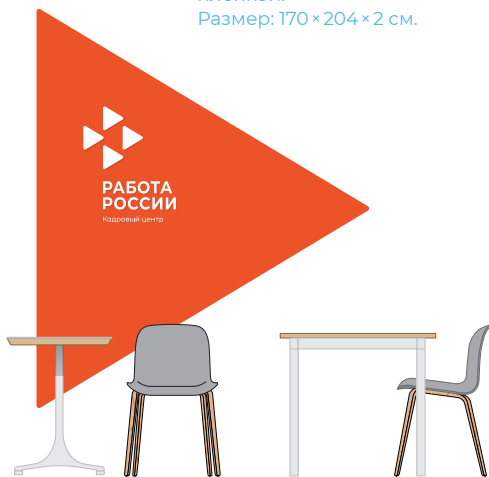
3.5.4.2 Угловой стенд до 30 м². Мебель и элементы декора

Решения, применяемые в отделке и подборке мебели для оформления выставочных пространств, являются повторением или упрощенной версией решений, применяемых в интерьерах

отделений кадровых центров. Таким образом, мы получаем единую систему, позволяющую создавать единообразную коммуникацию бренда в различных точках соприкосновения с ним.

Треугольник в зоне приветствия:

Пенакартон или оргстекло, обклеенные оранжевой пленкой.
Размер: 170 × 204 × 2 см.



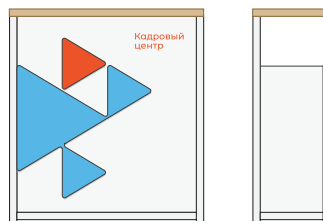
Журнальный столик и столы в зоне индивидуального общения:

Белое подстолье, столешница под светлое дерево. Радиусы 55 и 80 см.

Стулья низкой и высокой посадки:

Ножки деревянные, обивка сидений тканевая (рогожка), нейтрального серого цвета.

Мультимедийный экран белого или светло-серого цвета.
Размер: от 37".

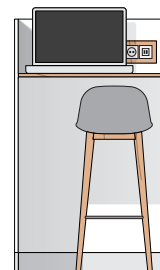


Стойка в зоне приветствия:

Каркас: белый ДСП, столешница: белая или под дерево. Фирменный паттерн — оргстекло, оклеенное пленкой, или пленка, нанесенная на поверхность стойки. Размер: 100 × 110 × 40 см, угловая: 40 × 110 × 40 см.

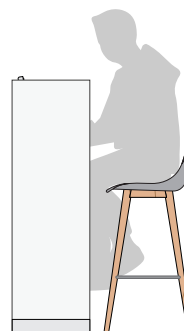
Стойка в зоне цифровых сервисов:

Каркас и столешницы: белый ЛДСП. Размер: 80 × 130 × 40 см.



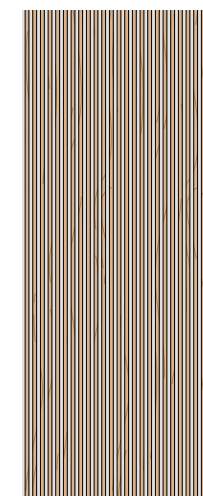
Стойки для буклетов:

Белые, пластиковые. Размер: 20 × 160 × 80 см.



Рейка декоративная:

Накладка на стену – декоративная рейка, подложка 10 мм глубиной, рейка 20 × 20 мм, текстура — дерево светлых пород.

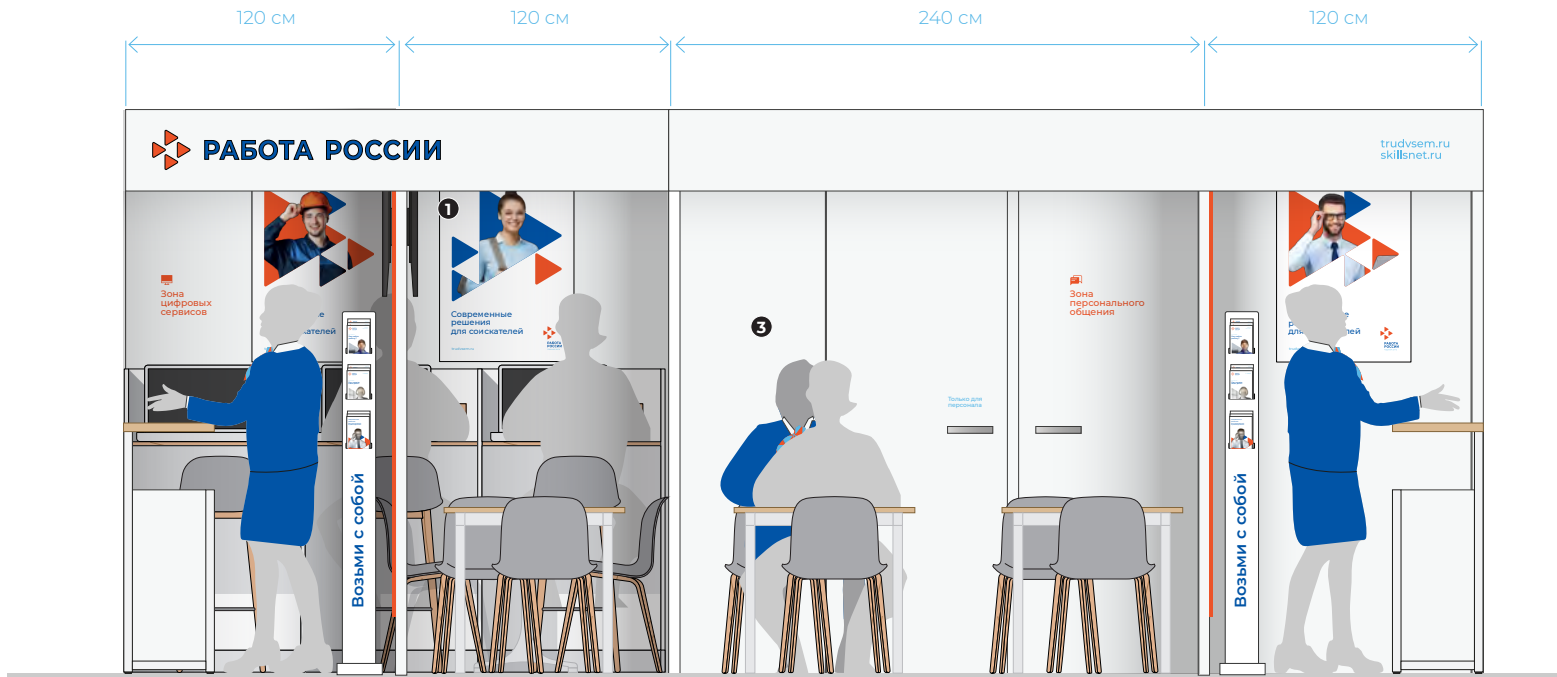


3.5.3 Полуостровной стенд до 30 м²

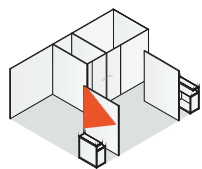
На стенде данного типа применяются те же решения, что и на угловом стенде, только сокращается количество внешних перегородок, которые можно использовать для нанесения графики.

и размещения плакатов, и добавляется вторая зона приветствия с обратной стороны стенда. Решения для второй зоны приветствия **1** полностью дублируют решения, применяемые для пер-

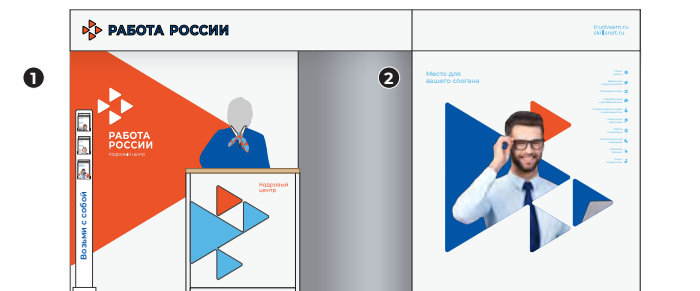
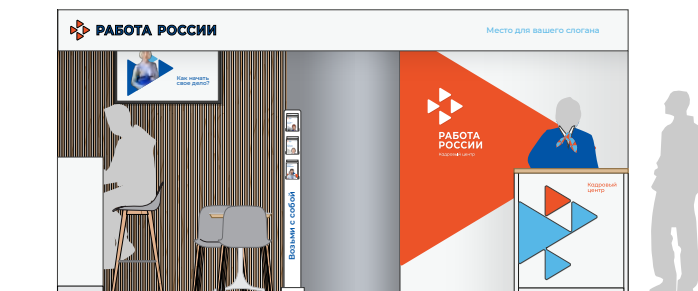
вой зоны. Персонаж **2**, вписанный в фирменные треугольники, слоган и список услуг с фирменными пиктограммами переносятся на внешнюю стену рядом со второй зоной приветствия.



3
Зона индивидуального общения в данном типе стенда открытая и не закрывается перегородкой.



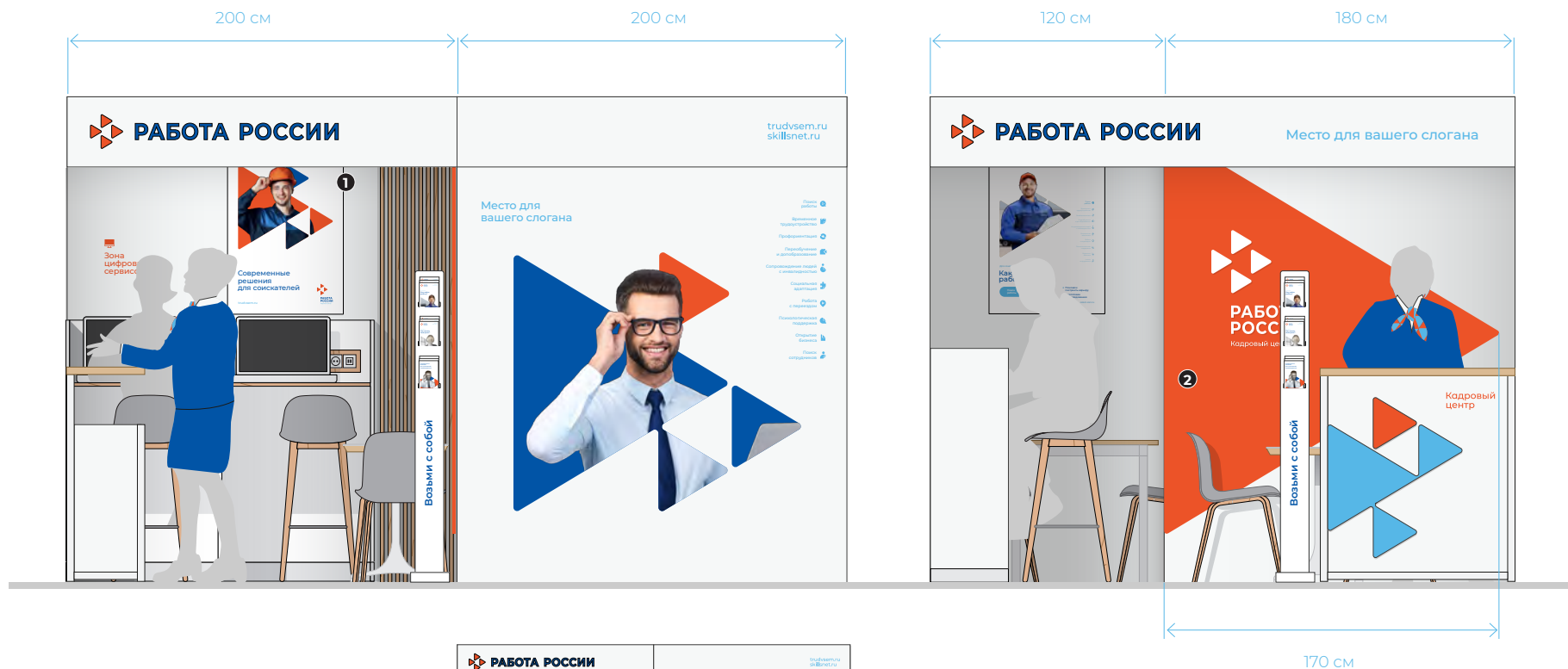
Пример оформления стенда полуостровной конфигурации. Размер: 5 × 6 (до 30 м²).



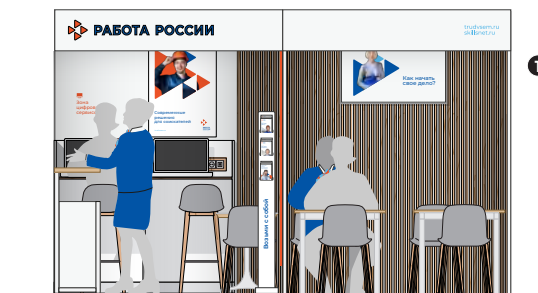
3.5.4 Угловой стенд до 20 м²

На стенде данного типа применяются те же решения, что и на большом стенде. Изменяется только количество посадочных мест в зонах информационных сервисов и индивидуального общения.

Стена, оформленная рейкой, в данном случае объединяет две зоны между собой **1**.



Пример оформления стенда угловой конфигурации. Размер: 3 × 4 (до 20 м²).



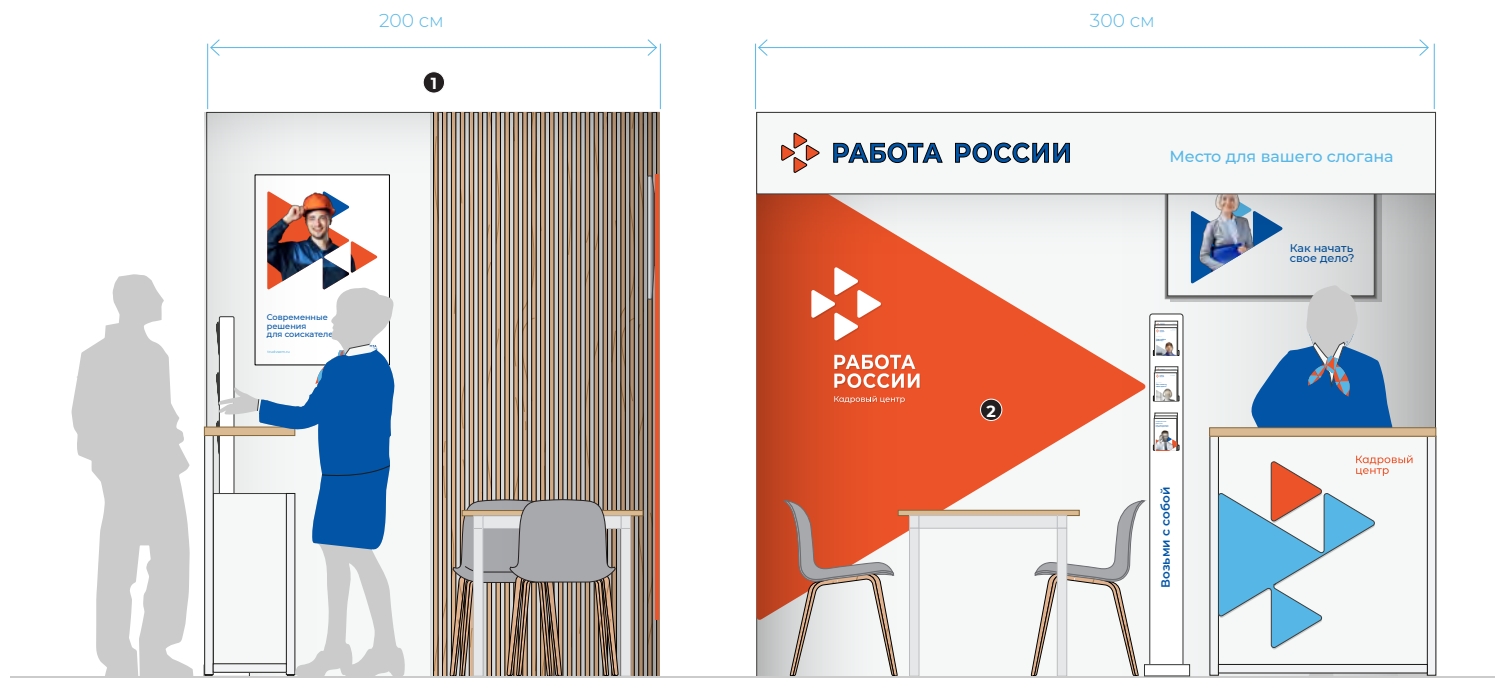
2

Оранжевый треугольник в зоне приветствия имеет одинаковый размер для всех видов стендов.

3.5.5 Линейный стенд до 10 м²

На стенде данного типа применяются те же решения, что и на большом стенде. Количество посадочных мест в зоне индивидуального общения сокращается до одного, зона цифровых сервисов

в данном типе стендов отсутствует. Оформление рейкой делит боковую левую сторону пополам **1**



Пример оформления стенда
линейной конфигурации
Размер: 3 × 2 (до 10 м²).

2

Оранжевый треугольник в зоне приветствия имеет одинаковый размер для всех видов стендов.

3.5.6 Выставочный стенд. Эконом- вариант

В эконом-варианте или при размещении в открытом пространстве стойка информации **1** и место индивидуального общения **2** размещаются на фоне фирменного баннера **3**.

Рядом со стойкой информации располагается стойка для буклетов **4**.

Экспликация на заполнение

6 Слоган — Montserrat Regular 240 pt.

7 Блок «Услуги» — Montserrat Regular 68 pt.

Экспликация на печать

Формат: 3000 × 2000 мм.

Печать: интерьерная (4 + 0, СМУК).

Материал: баннерная ткань плотностью 350 – 450 г/м².



Фирменный баннер

Коммуникации на баннере могут быть выполнены в любой фирменной стилистике — иллюстрация или фотография персонажа на фирменном паттерне, использованном с помощью одного из имеющихся приемов.

Промо-стойка

В качестве промо-стойки может быть использована информационная стойка из других типов стендов или стойка любого другого базового конструктива с использованием типового дизайн-решения.

3.5.7 Пресс-волл

Дизайн фирменного пресс-волла «Работа России» сделан на основе повторяющегося паттерна из логотипа и слогана. Размер: 2000 × 3000 мм.

Построение пресс-волла



Экспликация на заполнение

❶ Фирменный блок «Работа России»: размер — 13 × 31 мм.

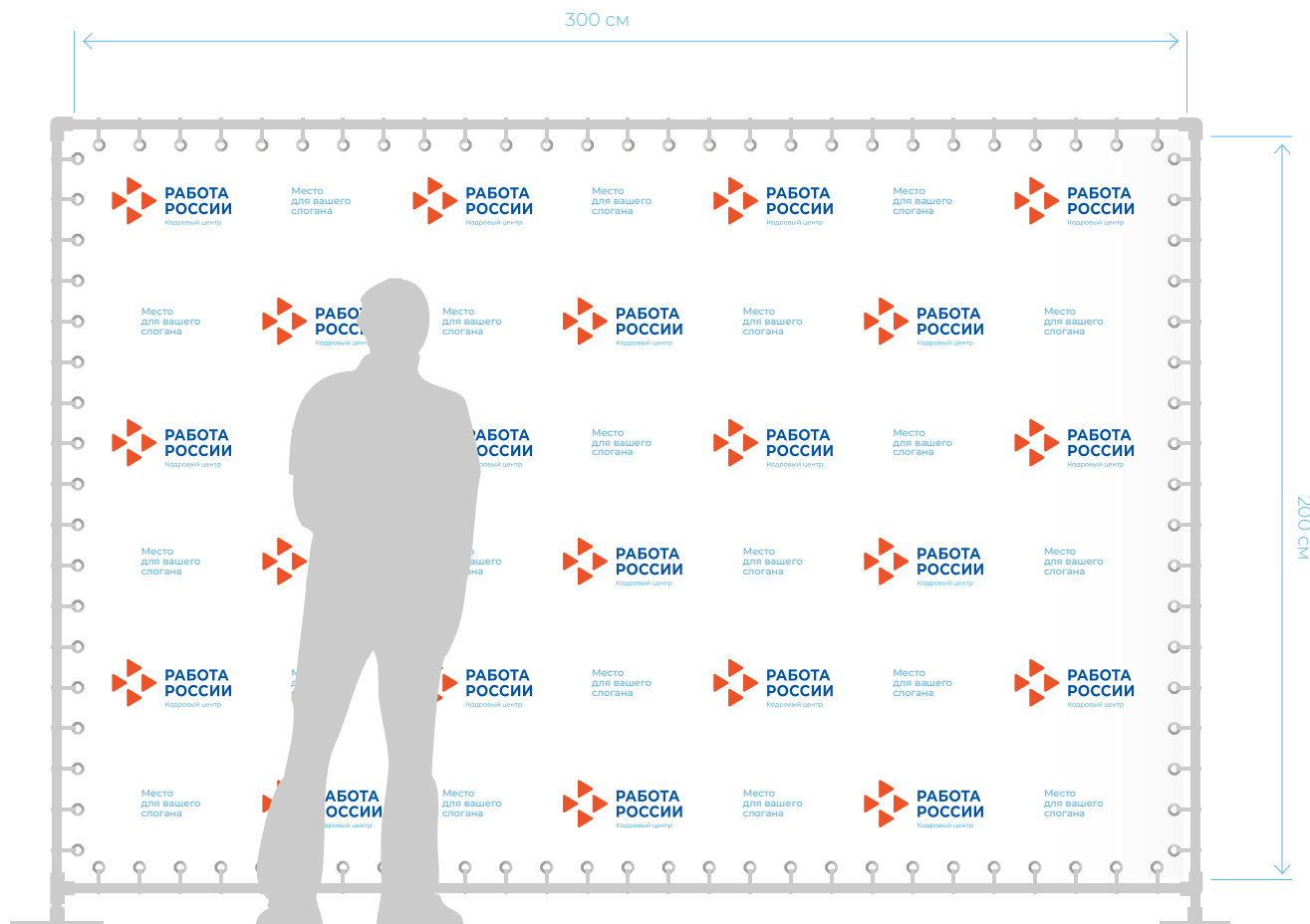
❷ Слоган — Montserrat Regular 85 pt.

Экспликация на печать

Формат: 3000 × 2000 мм.

Печать: интерьерная (4 + 0, СМУК).

Материал: баннерная ткань плотностью 350 – 450 г/м².



3.6

Сувенирная продукция

Сувенирная продукция — повышает лояльность персонала и имеющих клиентов, способствует привлечению новых и выводит взаимодействие с брендом на новый уровень.



3.6.1 Блокнот А5. Обложка

Экспликация на заполнение

Вертикальная:

❶ Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 15 pt.

❷ Телефон и сайт: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 8 pt, интерлиньяж — 8 pt.

❸ Фирменный блок: ширина 43 мм.

Горизонтальная:

❹ Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 11 pt.

❺ Телефон и сайт: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 10 pt, интерлиньяж — 10 pt.

❻ Фирменный блок: ширина 43 мм.

Блокнот А5 может включаться в состав пресс-кита на конференциях, быть сувениром на выставках или размещаться в переговорных комнатах для оперативной записи информации.

На приведенном примере все измерения указаны в миллиметрах. Все элементы макета выравниваются относительно сетки (baseline grid), ее шаг составляет 3 pt.

Экспликация на изготовление

Формат — 148 × 210 мм.
Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0, Pantone).
Материал — картон, плотностью 250–300 г/м².
Финишная обработка: матовая ламинация, крепление на пружину.



3.6.1 Блокнот А5. Внутренний блок

Экспликация на заполнение

- 1 Дата: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 8 pt.
- 2 Фирменный блок: ширина 31 мм.

Экспликация на изготовление

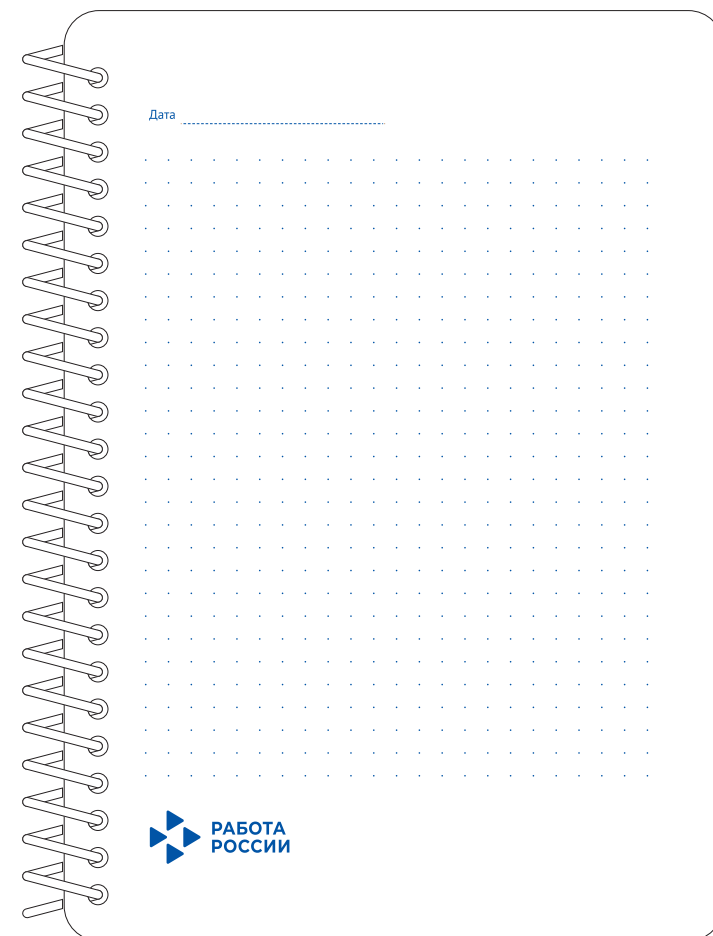
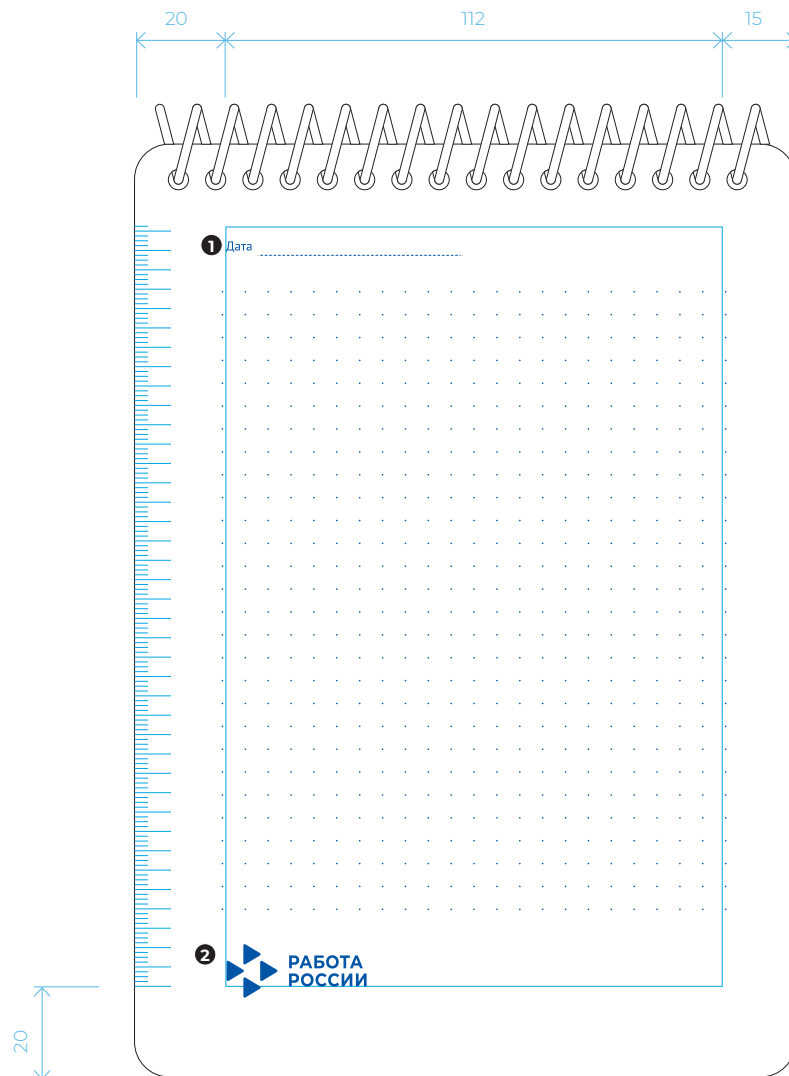
Формат — 148×210 мм.

Печать — офсетная (4+0, СМУК или 1+0, Pantone).

Материал — мелованная матовая бумага, плотностью 120–160 г/м².

Блокнот А5 может включаться в состав пресс-кита на конференциях, быть сувениром на выставках или размещаться в переговорных комнатах для оперативной записи информации.

На приведенном примере все измерения указаны в миллиметрах. Все элементы макета выравниваются относительно сетки (baseline grid), ее шаг составляет 3 pt.



3.6.2 Ежедневник А5. Вариант 1

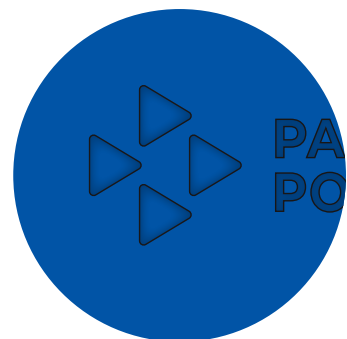
Экспликация на заполнение

❶ Фирменный блок —
ширина 42 мм.

Экспликация на печать

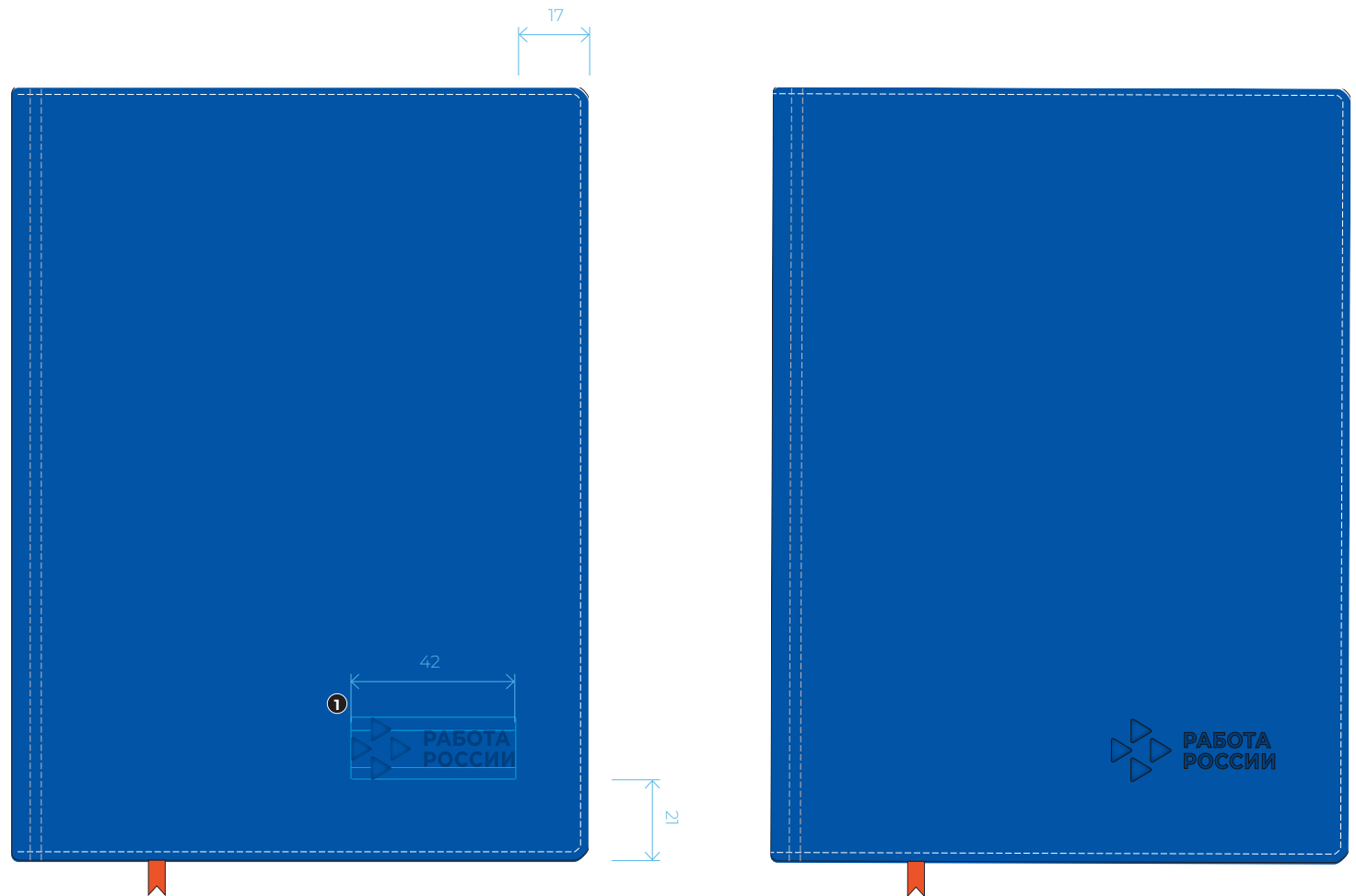
Формат — 148 × 210 мм.

Печать: шелкотрафаретная пе-
чать или конгревное тиснение.



Ежедневник — блокнот для ведения ежедневных записей и отличный деловой сувенир, который принято дарить от лица организации лучшим клиентам или партнерам.

Готовые ежедневники следует брен-
дировать с помощью фирменного блока.
Ляссе — закладка в ежедневнике — так-
же может стать отражением корпора-
тивного стиля организации.



3.6.2 Ежедневник А5. Вариант 2

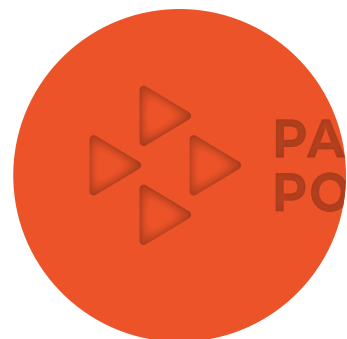
Экспликация на заполнение

❶ Фирменный блок —
ширина 42 мм.

Экспликация на печать

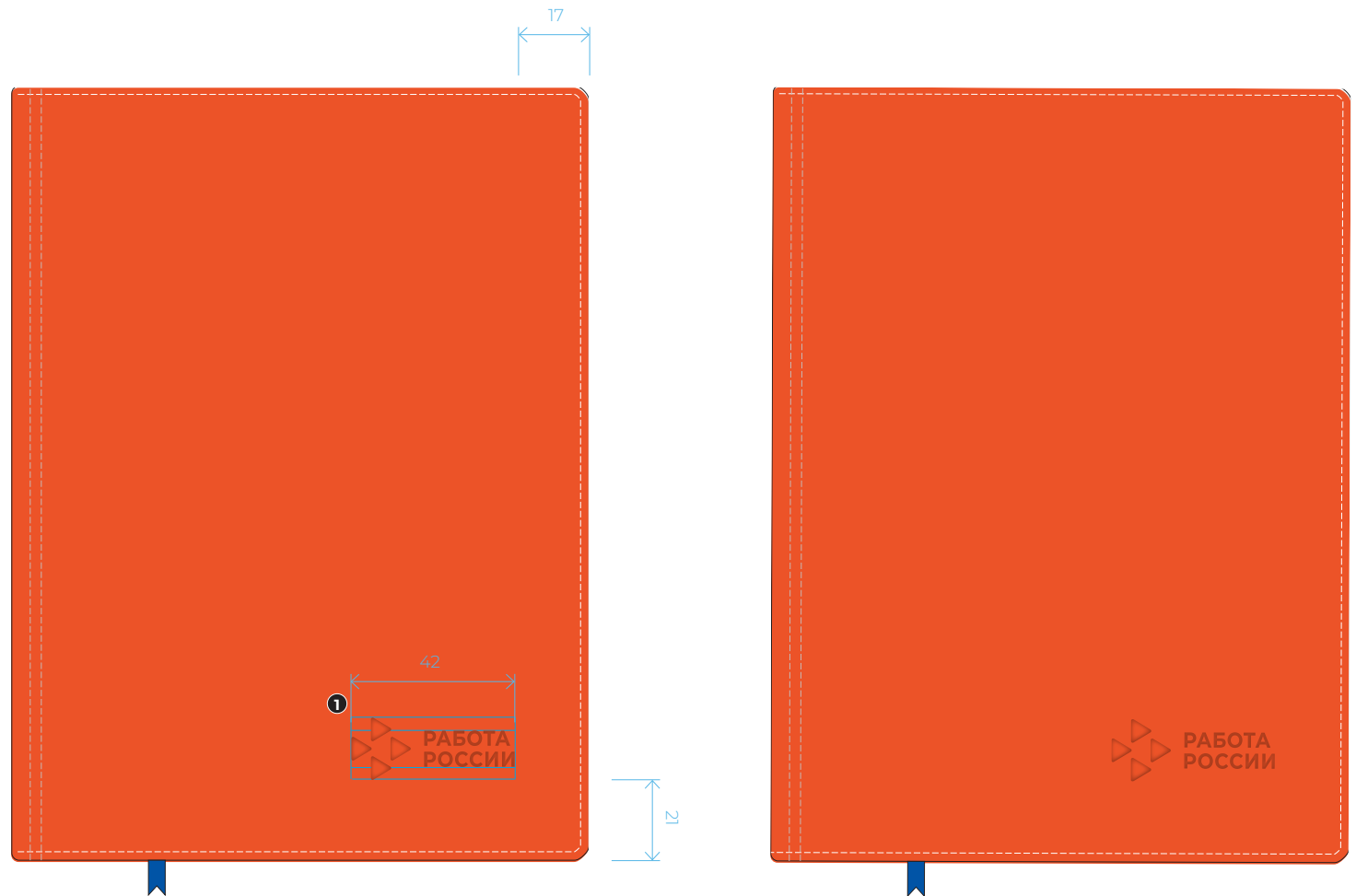
Формат — 148 × 210 мм.

Печать: шелкотрафаретная пе-
чать или конгревное тиснение.



Ежедневник — блокнот для ведения ежедневных записей и отличный деловой сувенир, который принято дарить от лица организации лучшим клиентам или партнерам.

Готовые ежедневники следует брен-
дировать с помощью фирменного блока.
Ляссе — закладка в ежедневнике — так-
же может стать отражением корпора-
тивного стиля организации.



3.6.3 Пакет полиэтиленовый. С вырубной ручкой. Вариант 1

Экспликация на заполнение

- ❶ Фирменный блок — ширина 60 мм.
- ❷ Фирменный паттерн: размер габаритной рамки — 130 × 134 мм.
- ❸ Адрес сайта: шрифт — Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 15 pt.
- ❹ Номер телефона: шрифт — Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 25 pt.
- ❺ Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 22 pt.

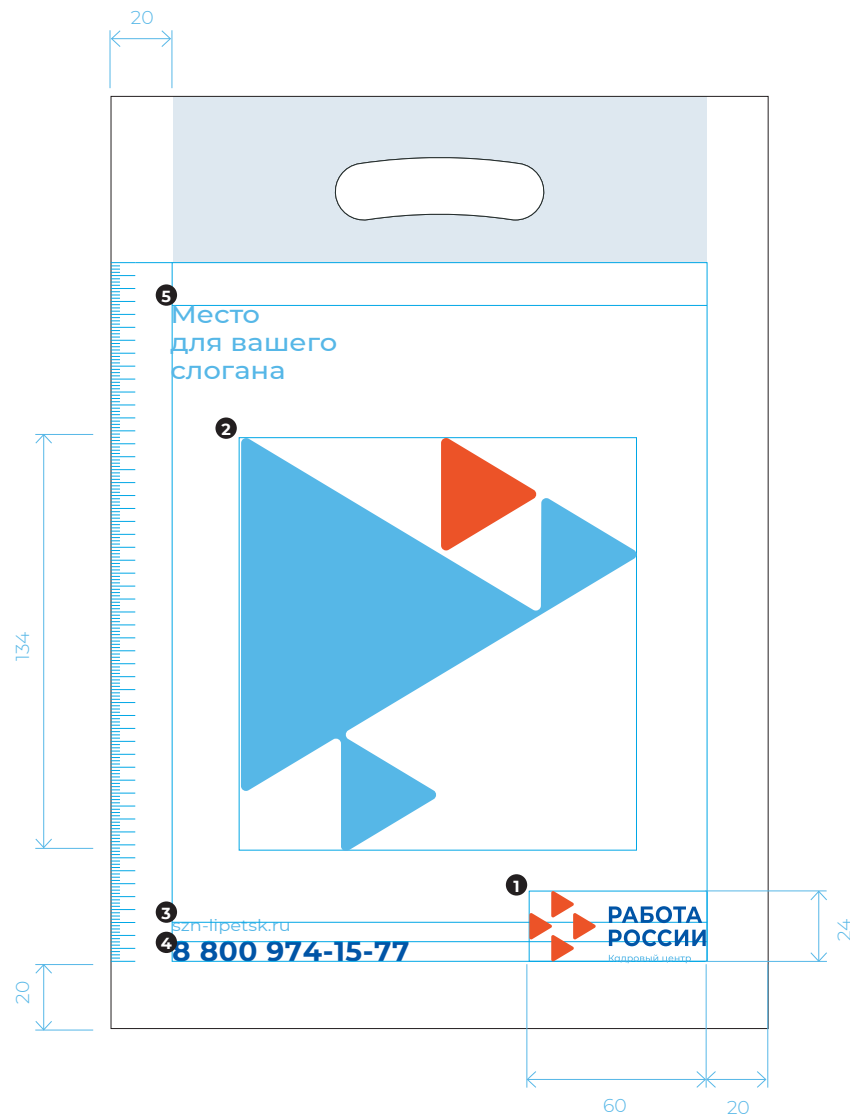
Экспликация на печать

Формат — 215 × 305 мм.
Печать — шелкотрафаретная (3+0 или 3+3, Pantone) или флексографическая (3+0 или 3+3, Pantone).
Материал — белый, матовый, ПВД, вырубная ручка, донная складка.
Толщина пленки 50 – 60 мкм.

Полиэтиленовый пакет представляет собой конструкцию с вырубной ручкой в центре пакета. При необходимости вырубная ручка может быть укреплена.

Пакет используется для упаковки пло-

ских необъемных предметов (журналов, плоских коробок, сложенной одежды).



3.6.3 Пакет полиэтиленовый. С вырубной ручкой. Вариант 2

Экспликация на заполнение

- ❶ Фирменный блок — ширина 60 мм.
- ❷ Фирменный паттерн: размер габаритной рамки — 130 × 134 мм.
- ❸ Адрес сайта: шрифт — Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 15 pt.
- ❹ Номер телефона: шрифт — Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 25 pt.
- ❺ Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 22 pt.

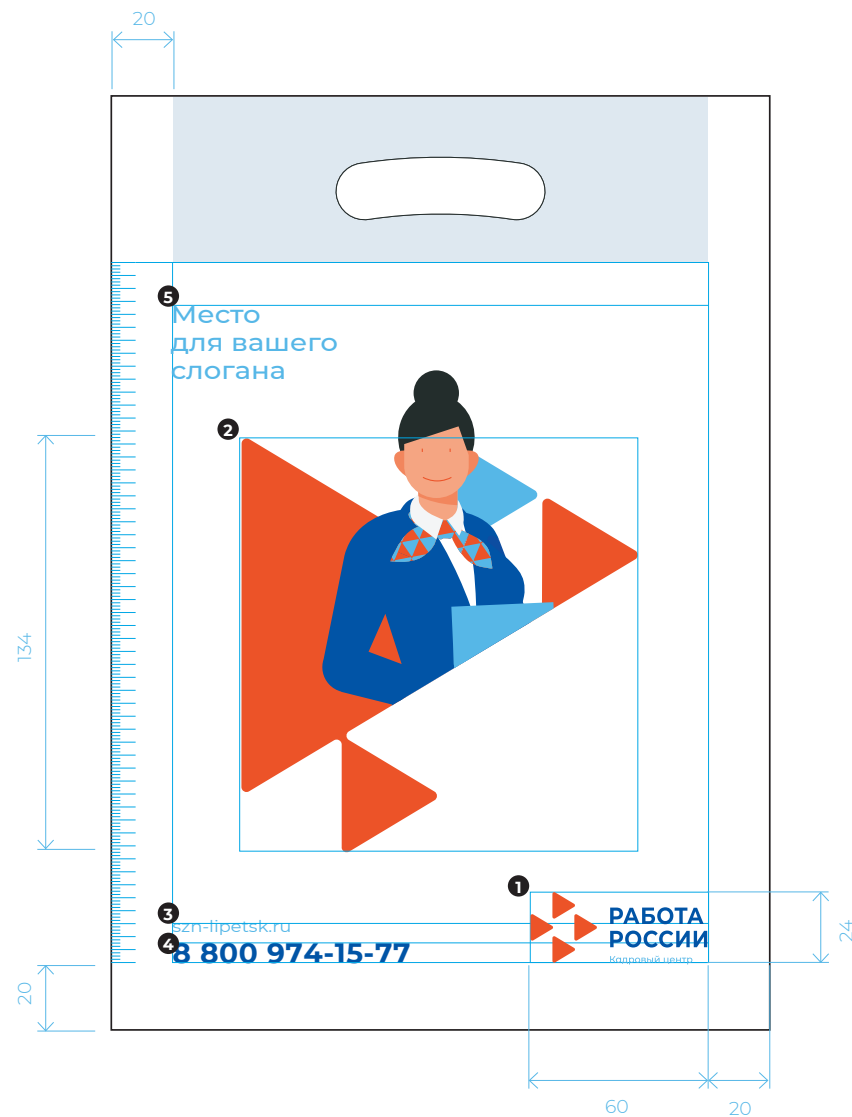
Экспликация на печать

Формат — 215 × 305 мм.
Печать — шелкотрафаретная (3+0 или 3+3, Pantone) или флексографическая (3+0 или 3+3, Pantone).
Материал — белый, матовый, ПВД, вырубная ручка, донная складка.
Толщина пленки 50–60 мкм.

Полиэтиленовый пакет представляет собой конструкцию с вырубной ручкой в центре пакета. При необходимости вырубная ручка может быть укреплена.

Пакет используется для упаковки плоских

необъемных предметов (журналов, плоских коробок, сложенной одежды).



3.6.4

Пакет бумажный. Вариант 1

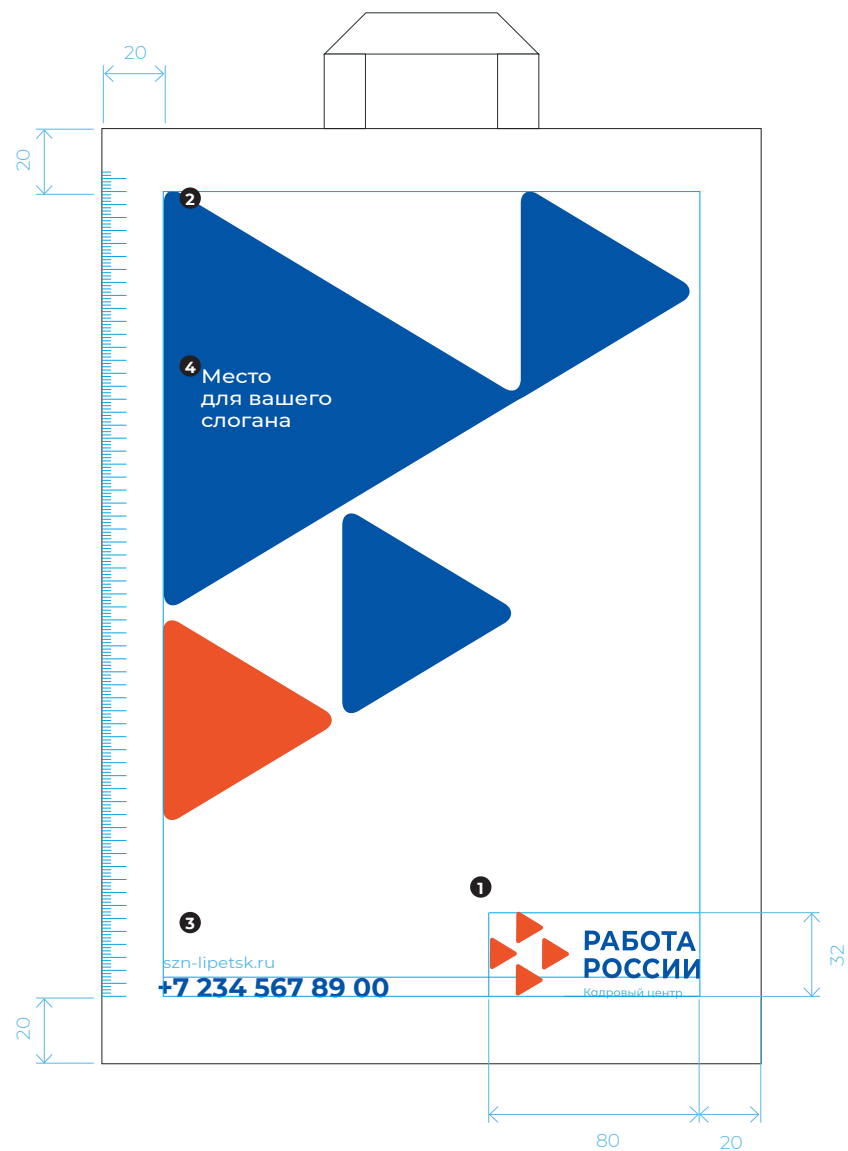
Бумажный пакет представляет собой конструкцию из картона с ламинацией. Может иметь различные размеры. Пакет может быть как с односторонней, так и с двусторонней запечаткой.

Экспликация на заполнение

- 1 Фирменный блок — ширина 80 мм.
- 2 Фирменный паттерн: размер габаритной рамки — 210 × 186 мм.
- 3 Номер телефона: шрифт — Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 28 pt.
- 4 Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 25 pt.

Экспликация на печать

Формат — 250 × 350 × 90 мм.
Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0, Pantone). Материал: картон односторонний мелованный 215 г/м², ламинация матовая, укрепленное дно.



Боковая сторона запечатывается фирменным синим цветом, добавляется сайт.

3.6.4 Пакет бумажный. Вариант 2

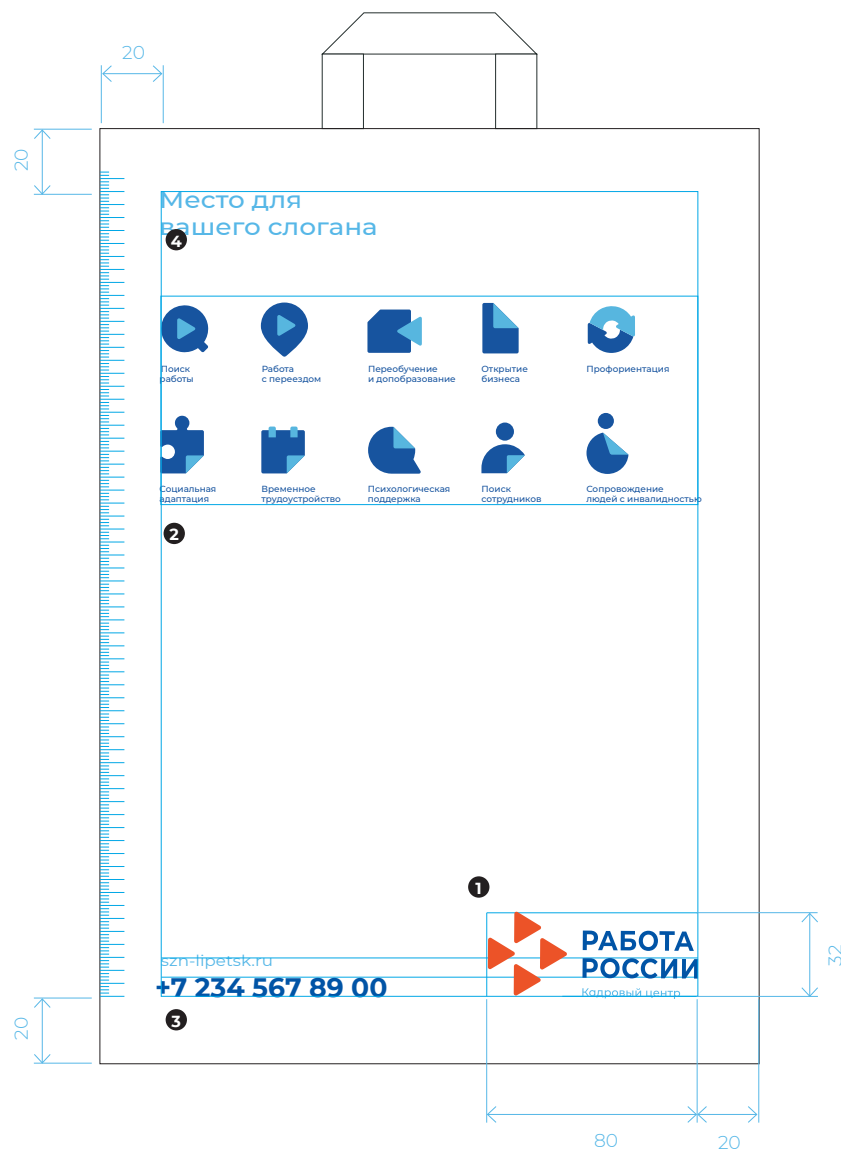
Бумажный пакет представляет собой конструкцию из картона с ламинацией. Может иметь различные размеры. Пакет может быть как с односторонней, так и с двусторонней запечаткой.

Экспликация на заполнение

- 1 Фирменный блок — ширина 80 мм.
- 2 Миниатюрные иконки: размер габаритной рамки — 210 × 76 мм.
- 3 Номер телефона: шрифт — Montserrat Bold, размер кегля шрифта — 28 pt.
- 4 Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 25 pt.

Экспликация на печать

Формат — 250 × 350 × 90 мм.
Печать — офсетная (4+0, СМУК или 3+0, Pantone).
Материал: картон односторонний мелованный 215 г/м², ламинация матовая, укрепленное дно.



Боковая сторона запечатывается фирменным синим цветом.

3.6.5 Кружка

Кружка — предмет для ежедневного использования. Может включаться в состав пресс-кита на конференциях, быть сувениром на выставках или размещаться в переговорных комнатах.

На обратной стороне можно использовать дружелюбные копирайты, которые могут добавить эмоциональности и поднять настроение.

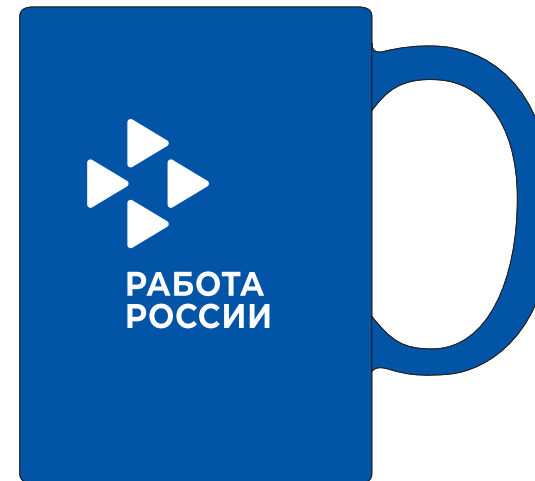
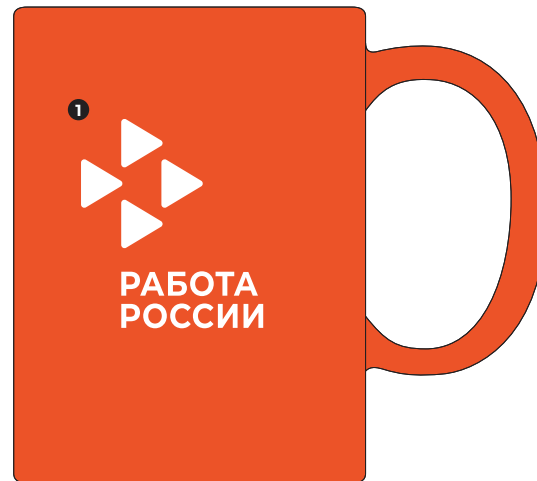
Экспликация на заполнение

- 1 Фирменный блок — ширина 36 мм.
- 2 Коммуникация: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 18 pt.

Экспликация на печать

Печать может производиться методом деколирования или круговой шелкографии.

Лицевая сторона



Обратная сторона



3.6.6 Флажок. Вариант 1

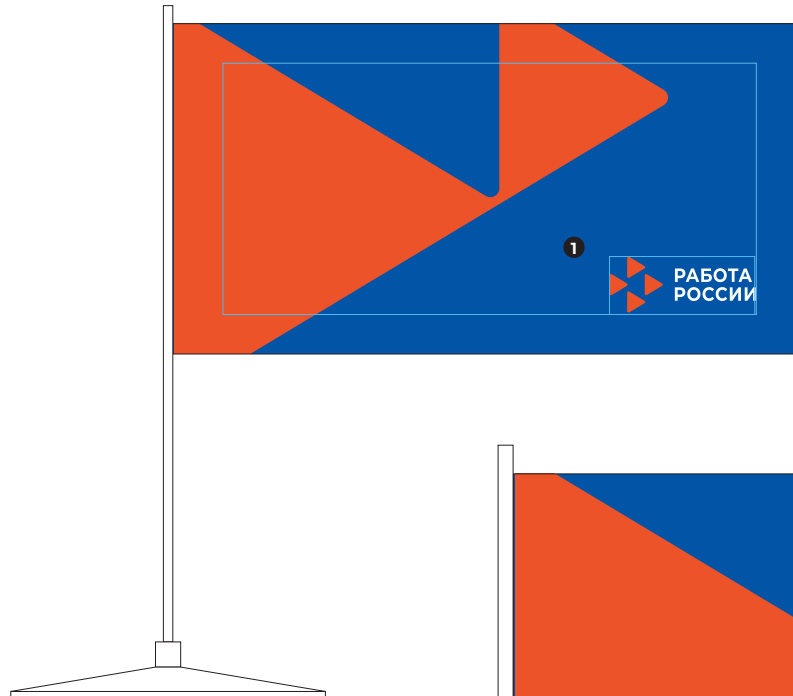
Флажок может быть сувениром на выставках или размещаться в переговорных комнатах. Флажки с фирменным блоком. С обратной стороны изображение зеркально.

Экспликация на заполнение

1 Фирменный блок —
ширина 57 мм.

Экспликация на печать

Материал — искусственный
шелк или атлас. Метод нанесе-
ния изображения: сублимаци-
онная печать.



3.6.6 Флажок. Вариант 2

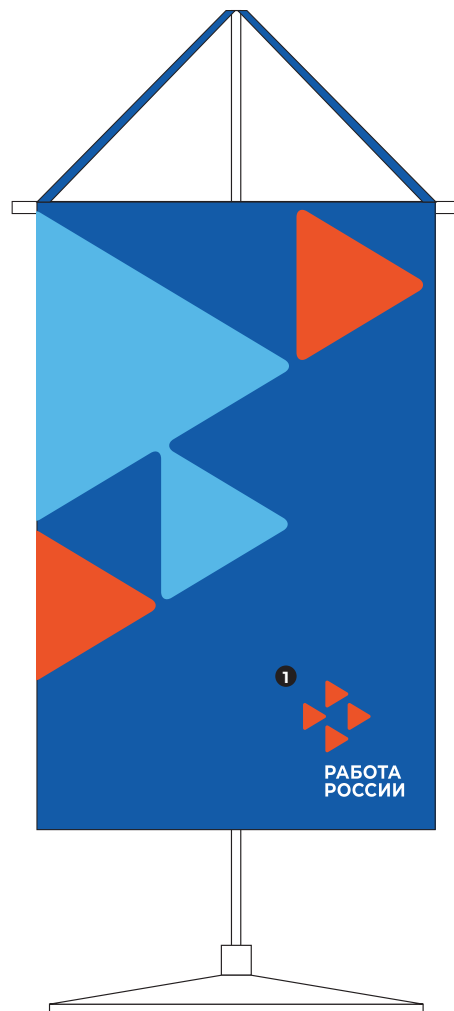
Экспликация на заполнение

1 Фирменный блок —
ширина 57 мм.

Экспликация на печать

Материал — искусственный
шелк или атлас. Метод нанесе-
ния изображения: сублимаци-
онная печать.

Флажок может быть сувениром на вы-
ставках или размещаться в переговорных
комнатах. Флажки с фирменным блоком.
С обратной стороны запечатывается фо-
новым цветом.



3.6.7 Ручки

Экспликация на заполнение

Ручки и автоматический карандаш:

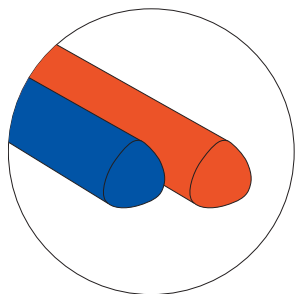
1 Фирменный блок —
размер 8×21 мм.

Одноразовые карандаши:

2 Фирменный блок —
размер 6×15 мм.

Экспликация на печать

Материал — искусственный
шелк или атлас. Метод нанесе-
ния изображения: сублимаци-
онная печать.



Одноразовые карандаши мо-
гут быть треугольной формы,
в поддержку фирменных
треугольников.

Ручка, карандаш — простой в изготов-
лении и недорогой сувенир. Может
включаться в состав пресс-кита на кон-
ференциях, быть сувениром на выстав-
ках или размещаться в переговорных
комнатах для оперативной записи ин-

формации. При оформлении носите-
лей сверхмалого формата возможно
использование фирменного бло-
ка без сайта.



Ручки

Автоматические
карандаши

Одноразовые
карандаши

3.6.8 Брелоки

Брелок — приятный памятный подарок. Может включаться в состав пресс-кита на конференциях, отличный деловой сувенир, который принято дарить от лица организации лучшим клиентам или партнерам.

Существуют вариации значка по форме на основе круга или фирменного треугольника.

Экспликация на заполнение

Круглые брелоки:

1 Фирменный знак — размер 23 × 24 мм.

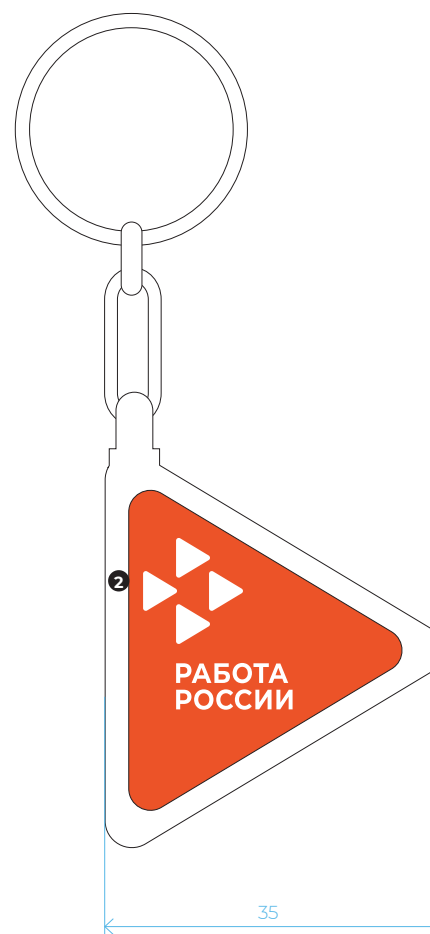
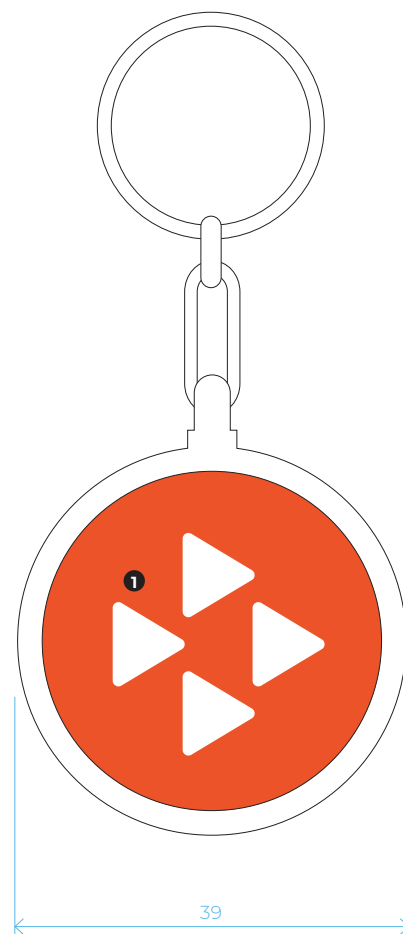
Треугольные брелоки:

2 Фирменный логотип — размер 16 × 18 мм.

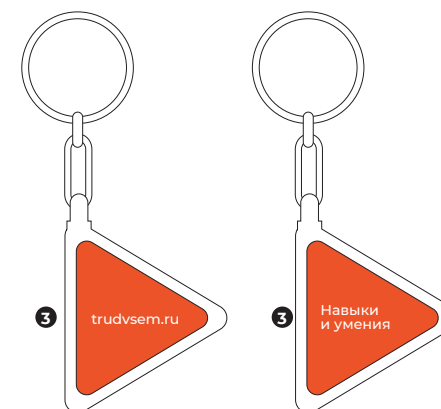
3 Сайт или копирайт — Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 9 pt, интерлиньяж — 9 pt.

Экспликация на печать

Материал — акрил.
Офсетная печать, цифровая печать.



На обратной стороне можно использовать сайт или дружелюбные копирайты, которые могут добавить эмоциональности и поднять настроение.



3.6.9 Блок для записей

Блок для записей — полезная полиграфическая продукция, которая представляет собой склеенные в бумажные блоки листы бумаги небольшого форма-

та для повседневных записей и памятных записок. Может быть как с клеевым покрытием, так и без него.

Экспликация на заполнение

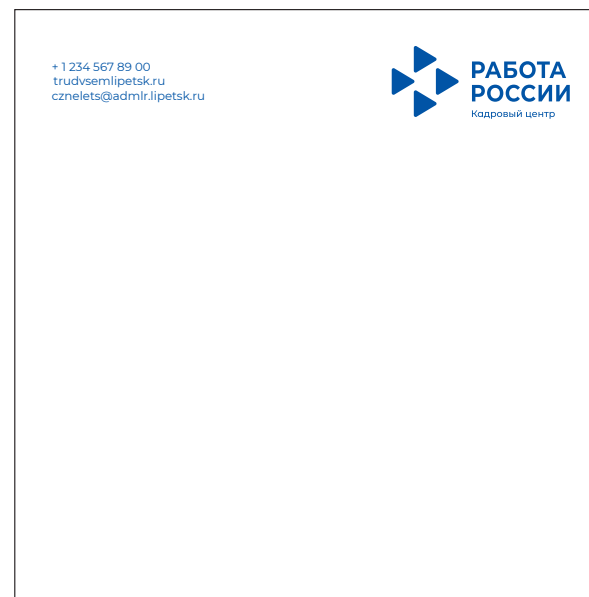
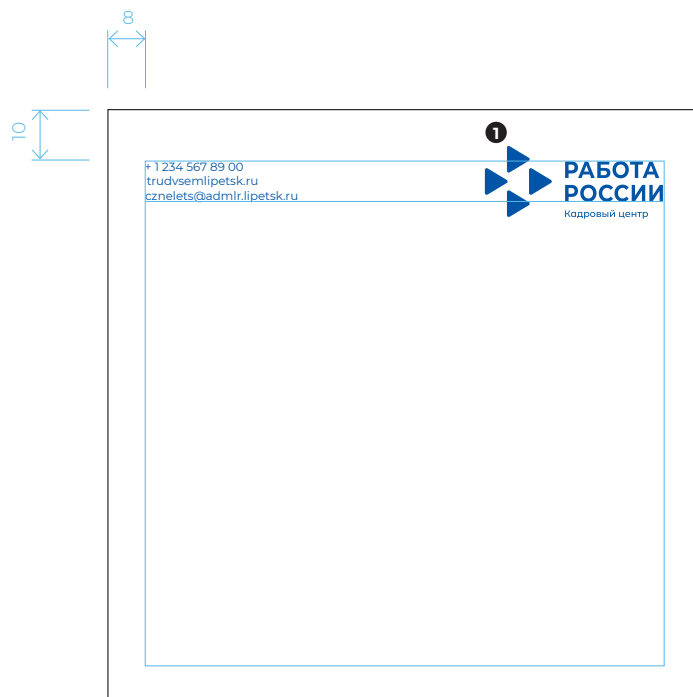
- 1 Фирменный блок — ширина 57 мм.
- 2 Номер, сайт, электронная почта: Montserrat Regular, размер кегля шрифта — 7 pt, интерлиньяж — 7 pt.

Экспликация на печать

Формат — 90 × 90.

Печать — шелкотрафаретная (1+0, Pantone) или офсетная (4+0 или 1+0, Pantone).

Материал блока: белая бумага, плотностью 80–120 г/м².



4.0

Принципы оформления экстерьера и интерьера

Кадровые центры — одна из важнейших точек коммуникации с брендом «Работа России». Все отделения должны быть оформлены в единой стилистике для поддержания идентичности бренда.



4.1

Оформление экстерьера

4.1.1 Оформление экстерьера. Введение

Только разработанные в рамках системы и размещенные по одной логике элементы оформления экстерьера могут эффективно выполнять функции обозначения месторасположения отделений и работать на рост узнаваемости бренда «Работа России».

4.1.1 Оформление экстерьера. Введение

Фасады центров «Работа России» должны гармонично вписываться в окружающее пространство. При этом они могут иметь разное архитектурное решение: от классического для уже существующих центров до современных зданий для строящихся центров.

Общее для них — внимание к качеству исполнения и цельности решения. Все центры, невзирая на решение фасада, следует оформлять с помощью одной общей системы оформления экстерьера.

Общий вид фасада
в дневное время
(3D-визуализация)



4.1.1 Оформление экстерьера. Введение

При проектировании здания и оформлении экстерьера следует учитывать функционирование здания в течение суток — кадровые центры не должны терять узнаваемость и заметность.

При оформлении следует учитывать не только внешний вид фасада, но и как организована и оформлена прилегающая территория.

Общий вид фасада
в ночное время
(3D-визуализация)



4.1.1 Оформление экстерьера. Введение

Экстерьер всегда оформляется по одной системе и с помощью готовых элементов. Однако всегда следует руководствоваться здравым смыслом и учитывать существующие особенности здания и его архитектуры.

Решения, применяемые при оформлении, должны учитывать все группы населения и соответствовать принципам инклюзивного дизайна.

Оформление входной группы в дневное время (3D-визуализация)



4.1.1 Оформление экстерьера. Введение

Каждый из элементов системы и правила его использования описаны на следующих страницах руководства.

Системность подхода в оформлении и общие элементы позволяют сформировать единый образ бренда вне зависимости от архитектуры здания и места его расположения.

Информационная стела и панель-кронштейн в дневное время (3D-визуализация).



4.1.2

Типология и принципы оформления

4.1.2.1 Типология отделений

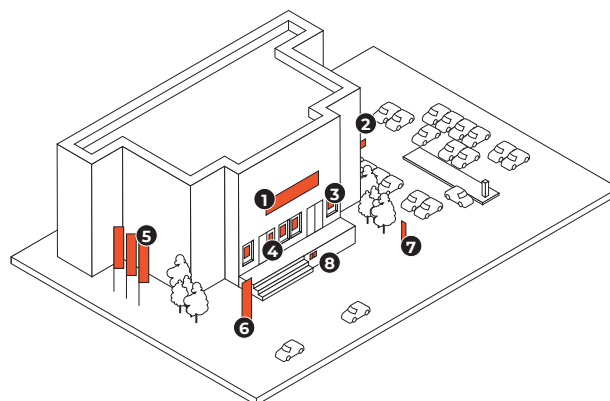
Для каждого из типов отделений закреплена определенная, обязательная или рекомендуемая набор носителей для оформления фасада и прилегающей территории. При необходимости можно дополнять рекомендуемый список носителей.

Центры «Работы России» структурно разделяются на:

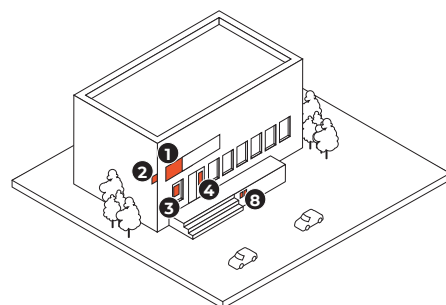
- флагманские центры;
- типовые центры (территориально обособленные структурные подразделения);
- партнерские центры (размещенные в отделениях партнерских организаций);
- управляющие офисы (операционно-учетные центры).

Экспликация на заполнение.

- 1 Горизонтальная фасадная вывеска.
- 2 Панель-кронштейн.
- 3 Витринные постеры.
- 4 Режим работы.
- 5 Флаги.
- 6 Информационная стена.
- 7 Малая стена.
- 8 Информационная табличка.

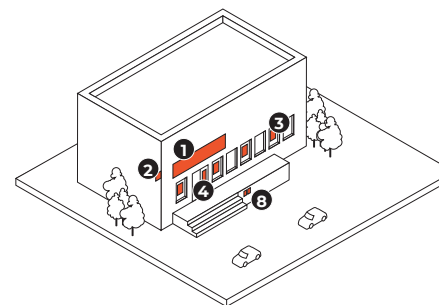


Флагманский центр.



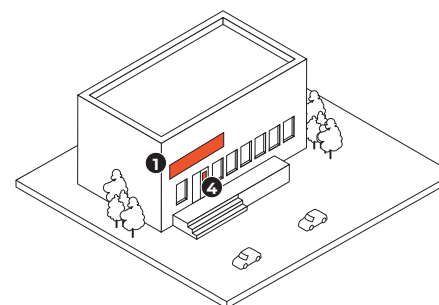
Партнерский центр.

Центры, размещенные в отделениях партнерских организаций.



Типовой центр.

Территориально обособленные структурные подразделения.



Управляющий офис.

Операционно-учетные центры.

4.1.2.2 Флагманский центр

При оформлении флагманских центров используйте элементы, показанные на данном развороте. Оформление состоит из обязательных носителей и рекомендуемых. Подробно каждый элемент описан в последующих главах.

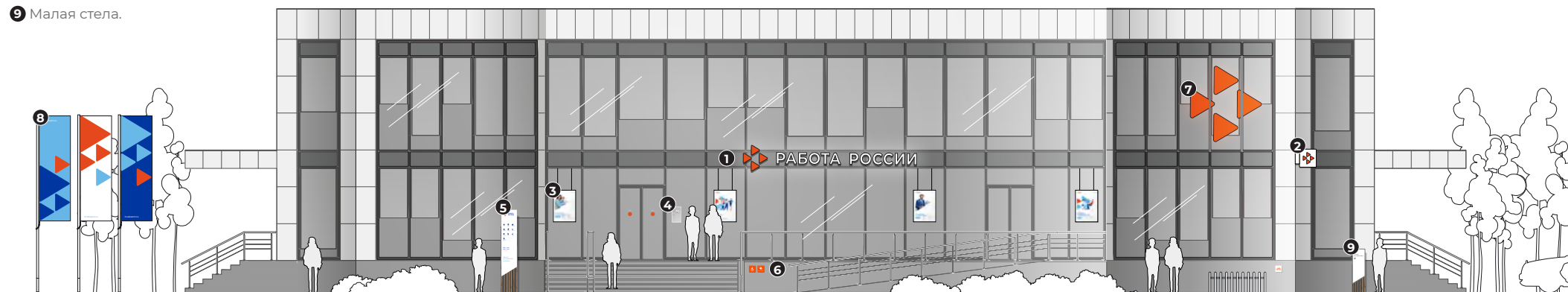
Обязательные носители:

- 1 Горизонтальная фасадная вывеска.
- 2 Панель-кронштейн.
- 3 Витринные постеры.
- 4 Режим работы.
- 5 Информационная стена.
- 6 Информационная табличка.

Рекомендуемые носители:

- 7 Фасадный знак.
- 8 Флаги.
- 9 Малая стена.

Пример
оформления
фасада



4.1.2.3 Типовой центр

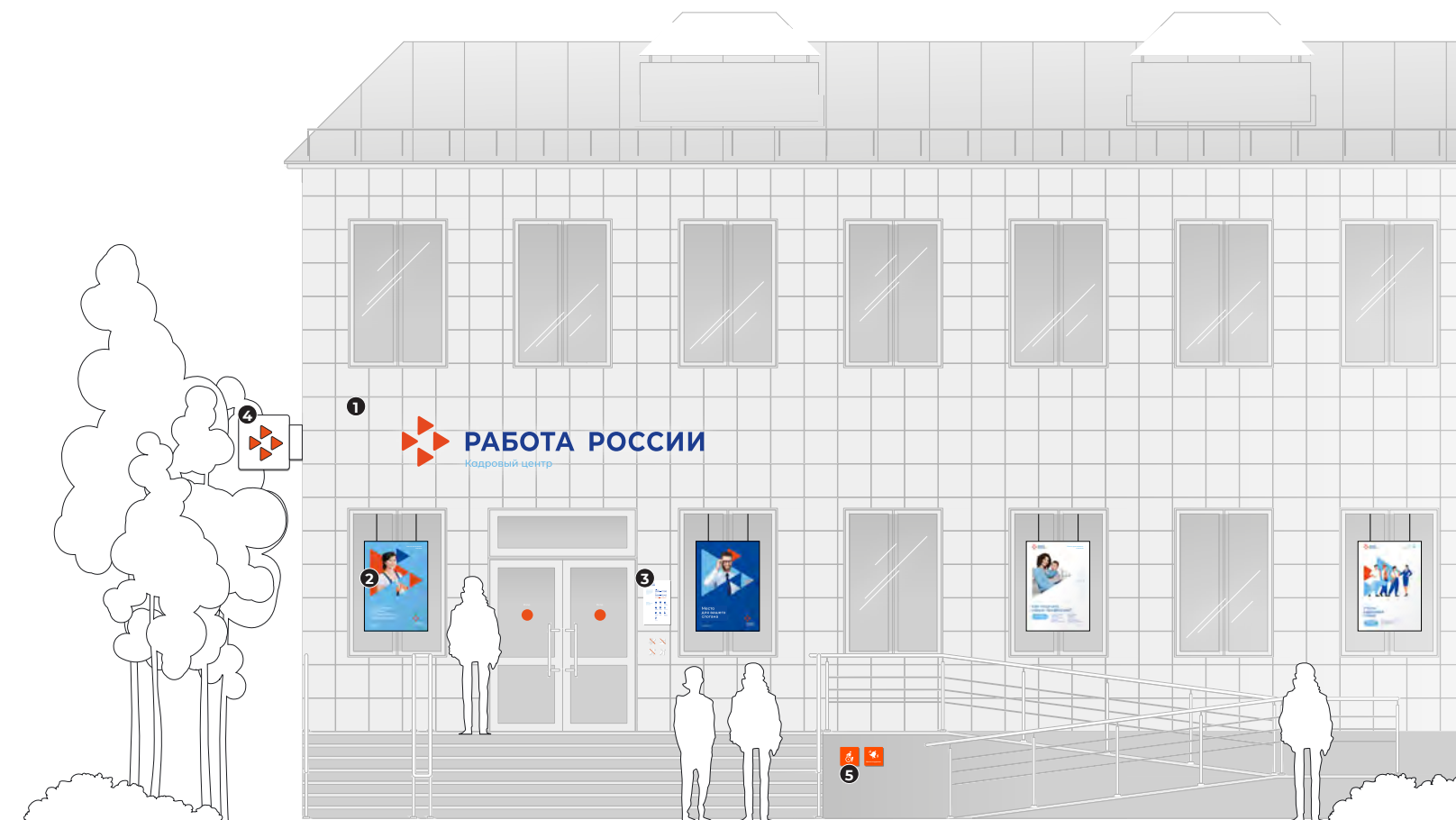
При оформлении типовых центров (территориально обособленных структурных подразделений) используйте элементы, показанные на данном развороте. Оформление состоит из обязательных носителей и рекомендуемых. Подробно каждый элемент описан в последующих главах.

Обязательные носители:

- 1 Горизонтальная фасадная вывеска.
- 2 Витринные постеры.
- 3 Режим работы.

Рекомендуемые носители:

- 4 Панель-кронштейн.
- 5 Информационная табличка.



Пример
оформления
фасада

4.1.2.4 Партнерский центр

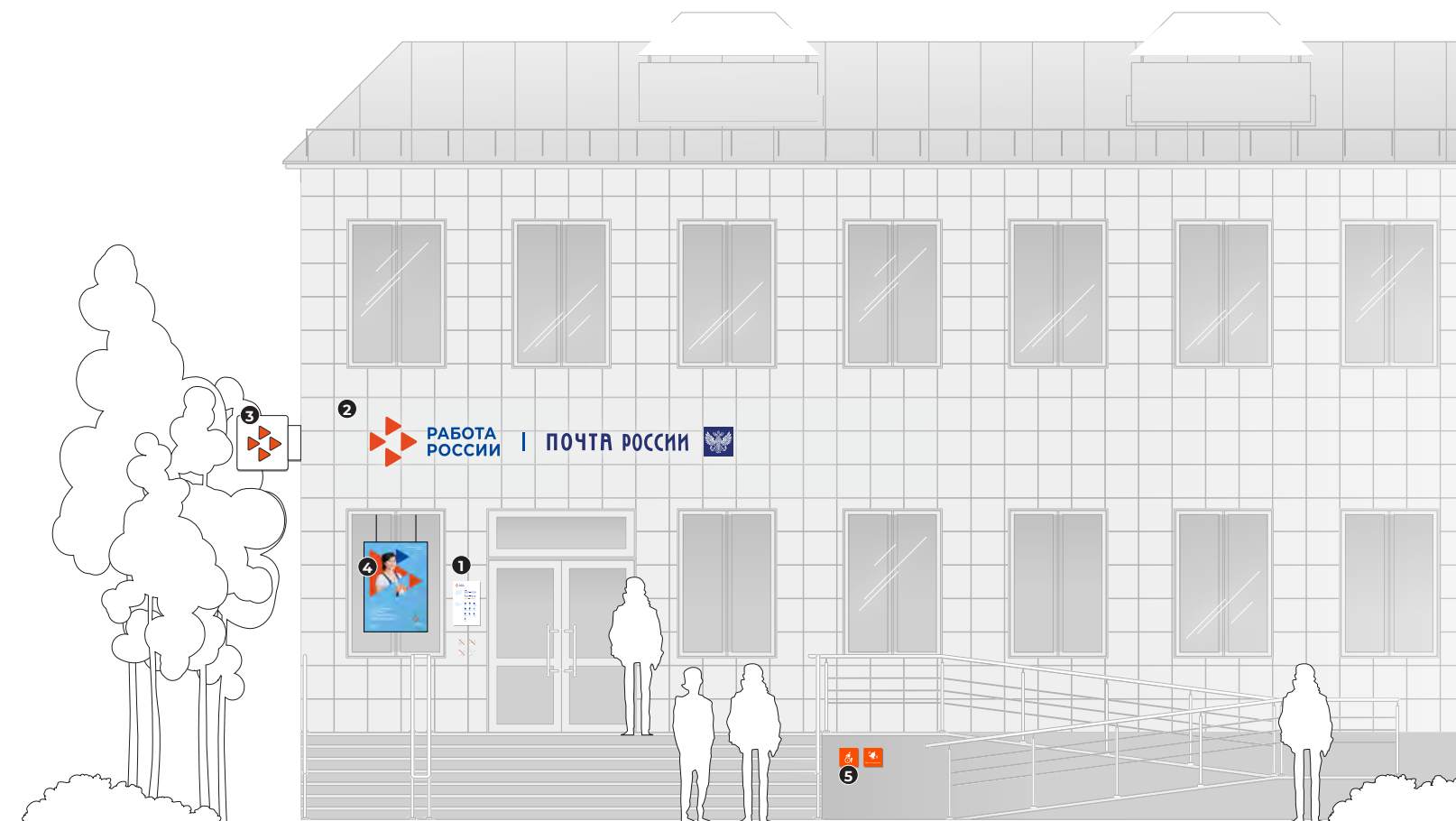
При оформлении партнерских центров используйте элементы, показанные на данном развороте. Оформление состоит из обязательных носителей и рекомендуемых. Подробно каждый элемент описан в последующих главах.

Обязательные носители:

- 1 Режим работы.
- 2 Горизонтальная фасадная вывеска.

Рекомендуемые носители:

- 3 Панель-кронштейн.
- 4 Витринные постеры.
- 5 Информационная табличка.



Пример
оформления
фасада

4.1.2.5 Управляющий офис

При оформлении управляющих офисов (операционно-учетных центров) используйте элементы, показанные на данном развороте. Оформление состоит из обязательных носителей и рекомендуемых. Подробно каждый элемент описан в последующих главах.

Обязательные носители:

❶ Режим работы.

Рекомендуемые носители:

❷ Горизонтальная фасадная вывеска.



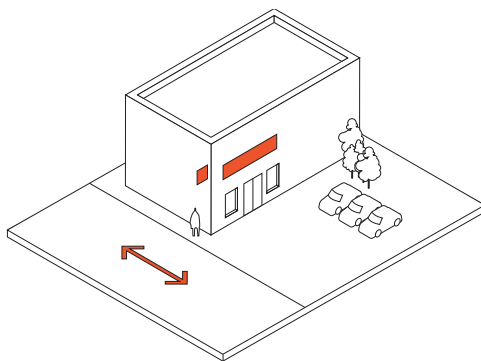
Пример
оформления
фасада

4.1.2.6 Принципы размещения вывесок

Элементы оформления экстерьера могут быть расположены в различных вариантах и комбинациях, в зависимости от направления и плотности основного потока автотранспорта и пешеходов, от архитектурного и планировочного решения здания.

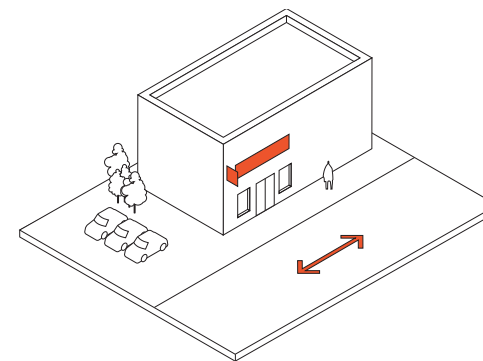
Горизонтальные вывески следует располагать над входом в отделение, консольные вывески — рядом со входом и/или перпендикулярно движению потока.

При проектировании и размещении элементов оформления необходимо следить за тем, чтобы фасад не был перегружен элементами идентификации.

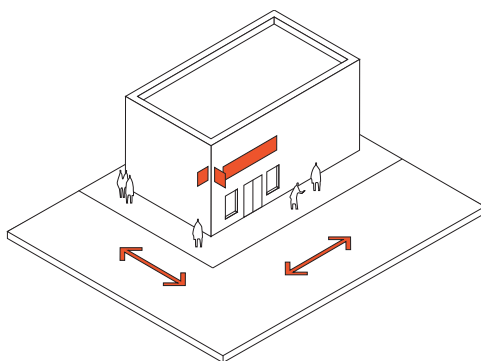


Фасад расположен вдоль или поперек основного потока движения.

В ситуациях, когда фасад расположен поперек основного потока, консольная вывеска расположена перпендикулярно движению потока.

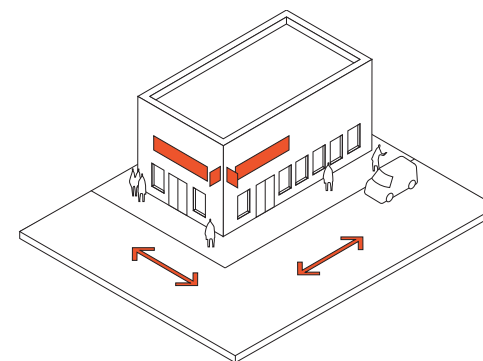


В ситуациях, когда фасад расположен вдоль основного потока, консольная вывеска расположена перпендикулярно движению потока.



Фасад расположен на пересечении потоков автомобильного и/или пешеходного движения.

В ситуациях, когда фасад расположен на пересечении потоков, консольные вывески дублируются.



При интенсивных потоках оформление усиливается консольной вывеской. Горизонтальная вывеска дублируется.

4.1.3

Элементы оформления фасада

4.1.3.1 Фасадные вывески. Типология

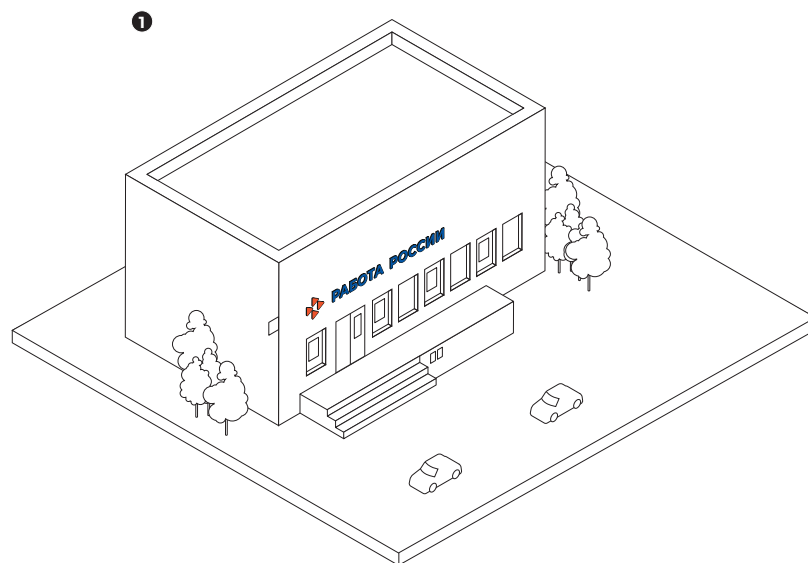
Горизонтальная фасадная вывеска является основным элементом оформления фасадов. Существует две версии фасадных вывесок: основная и кобрендинговая.

Вариации основной вывески используются для оформления флагманских, типовых центров и управляющих офисов.

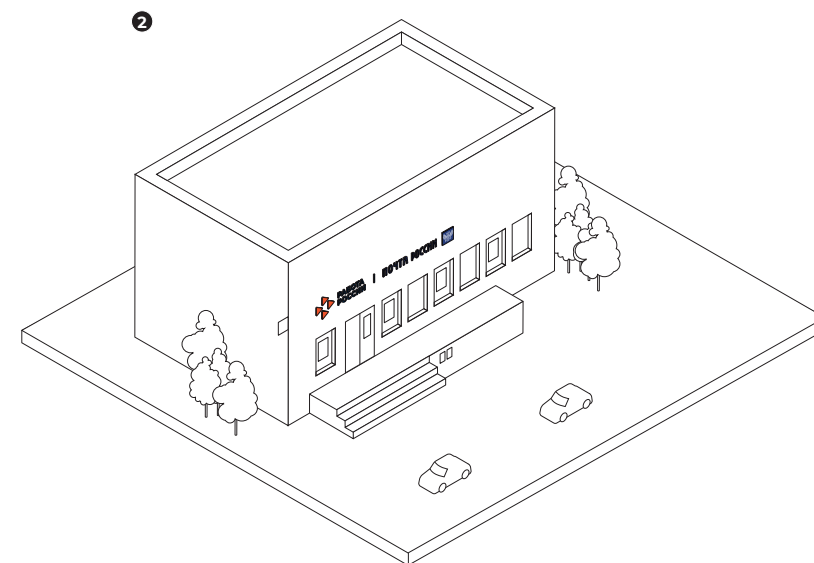
Вариации кобрендинговой фасадной вывески используются для оформления партнерских центров. Выбор версии зависит от размеров фасада и окружения, в котором она будет размещена.

Экспликация на заполнение.

- 1 Основная фасадная вывеска.
- 2 Кобрендинговая фасадная вывеска.



Основной вариант вывески. Используется для оформления флагманских и типовых центров, управляющих офисов.



Кобрендинговый вариант вывески. Используется для оформления партнерских центров, размещенных в отделениях партнерских организаций.

4.1.3.2 Горизонтальные фасадные вывески

Экспликация на заполнение.

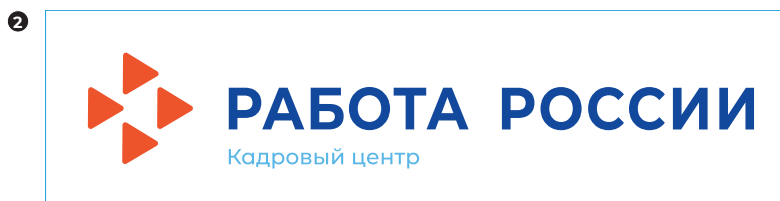
- 1 Основная фасадная вывеска.
- 2 Фасадная вывеска с фирменным подстрочником.
- 3 Фасадная вывеска с фирменным слоганом.

Фасадная вывеска имеет несколько вариантов исполнения. Основной — минималистичная вывеска только с логотипом. В случае, когда необходимо дополнительно обозначить центр, используются варианты с подстрочником и слоганом.

Вариации основной вывески используются для оформления флагманских, типовых центров и управляющих офисов.



Основная минималистичная фасадная вывеска. Является предпочтительным вариантом.



Фасадная вывеска с фирменным подстрочником. Для управляющего офиса используется подстрочник «управляющий офис». Является дополнительным вариантом.



Фасадная вывеска со слоганом и фирменным подстрочником. Для управляющего офиса используется подстрочник «управляющий офис». Является дополнительным вариантом.

4.1.3.2 Горизонтальная вывеска. Основной вариант

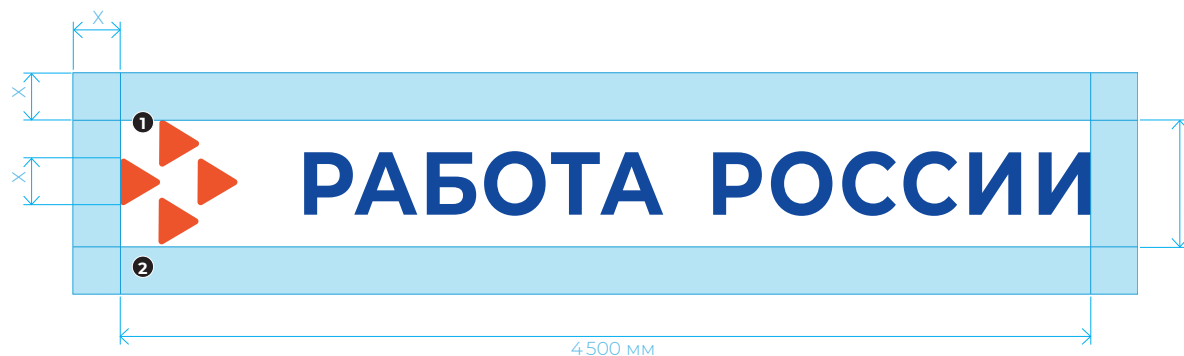
На данной странице представлены построение и варианты исполнения основной минималистичной фасадной вывески. Она является предпочтительным вариантом для оформления фасада. Соблюдайте охранное поле вывески, равное высоте одного треугольника знака X.

Никакие элементы или конструктивные решения фасада не должны пересекать охранное поле вывески. Длина вывески определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, окружающей среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления.

В случаях, когда использование основного конструктивного решения с объемными элементами невозможно, допустимо применение дополнительных конструктивных решений с фоновой белой подложкой. Ширина и высота фоновой подложки выравнивается по охранному полю логотипа.

Экспликация на заполнение.

- 1 Логотип.
- 2 Охранное поле равно высоте одного треугольника знака X.



Примеры размеров:
1) 4 500 × 580 мм
2) 3 200 × 410 мм
3) 2 000 × 260 мм



Для повышения видимости на темных фасадах пользуйтесь инверсной версией логотипа.



Основной конструктивный вариант с объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и объемными элементами.



Дополнительный конструктивный экономвариант с фоновой подложкой и плоскими элементами.

4.1.3.2 Горизонтальная вывеска с подстрочником

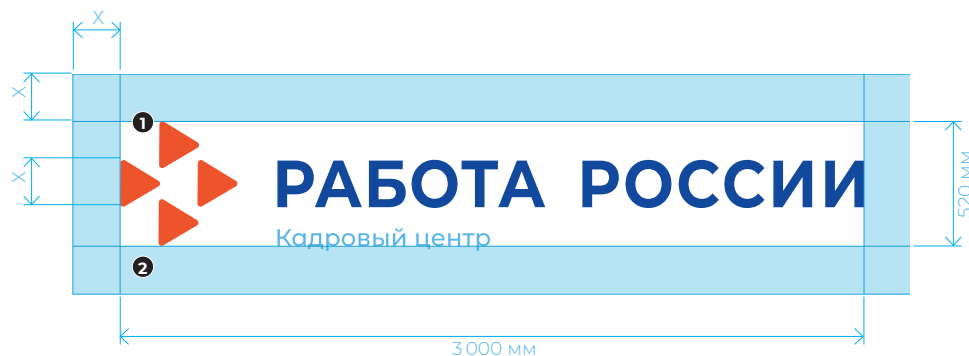
На данной странице представлены построение и варианты исполнения основной минималистичной фасадной вывески с подстрочником. Она является предпочтительным вариантом для оформления фасада. Соблюдайте охранное поле вывески, равное высоте одного треугольника знака X.

Никакие элементы или конструктивные решения фасада не должны пересекать охранное поле вывески. Длина вывески определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, окружающей среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления.

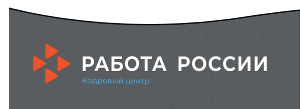
В случаях, когда использование основного конструктивного решения с объемными элементами невозможно, допустимо применение дополнительных конструктивных решений с фоновой белой подложкой. Ширина и высота фоновой подложки выравнивается по охранному полю логотипа.

Экспликация на заполнение.

- ❶ Логотип.
- ❷ Охранное поле равно высоте одного треугольника знака X.



Примеры размеров:
1) 3 000 × 520 мм
2) 2 200 × 380 мм
3) 1 500 × 260 мм



Для повышения видимости на темных фасадах пользуйтесь инверсной версией логотипа.



Основной конструктивный вариант с объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и объемными элементами.



Дополнительный конструктивный экономвариант с фоновой подложкой и плоскими элементами.

4.1.3.2 Горизонтальная вывеска со слоганом

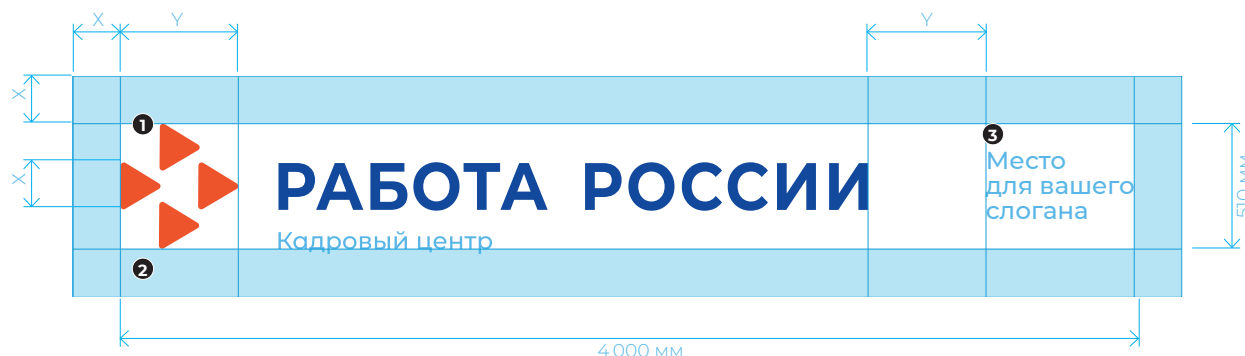
На данной странице представлены построение и варианты исполнения основной минималистичной фасадной вывески со слоганом. Она является дополнительным вариантом для оформления фасада. Соблюдайте охранное поле вывески, равное высоте одного треугольника знака Х.

Никакие элементы или конструктивные решения фасада не должны пересекать охранное поле вывески. Длина вывески определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, окружающей среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления.

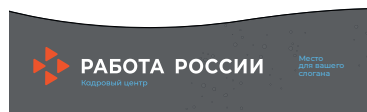
В случаях, когда использование основного конструктивного решения с объемными элементами невозможно, допустимо применение дополнительных конструктивных решений с фоновой белой подложкой. Ширина и высота фоновой подложки выравнивается по охранному полю логотипа.

Экспликация на заполнение.

- 1 Логотип.
- 2 Охранное поле равно высоте одного треугольника знака Х.
- 3 Кегль фирменного слогана равен кеглю подстрочника «Кадровый центр». Слоган выравнивается относительно высоты знака. Отступ от логотипа до слогана равняется ширине знака Y.



Примеры размеров:
1) 4 000 × 510 мм
2) 3 200 × 410 мм
3) 2 700 × 340 мм



Для повышения видимости на темных фасадах пользуйтесь инверсной версией логотипа.



Основной конструктивный вариант с объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и объемными элементами.



Дополнительный конструктивный экономвариант с фоновой подложкой и плоскими элементами.

4.1.3.3 Горизонтальные вывески. Варианты с кобрендингом

Горизонтальная фасадная кобрендинговая вывеска является основным элементом оформления фасада. Выбор версии зависит от размеров фасада и окружения, в котором она будет размещена.

Вариации кобрендинговой вывески используются для оформления партнерских центров, размещенных в отделениях партнерских организаций.



Фасадная кобрендинговая вывеска с гербом области.



Фасадная кобрендинговая вывеска с логотипом партнерской организации «Почта России».



Фасадная кобрендинговая вывеска с логотипом партнерской организации «Мои Документы».



Фасадная кобрендинговая вывеска с логотипом партнерской организации «Национальные проекты России».

4.1.3.3 Горизонтальная вывеска с гербом региона

На данной странице представлены построение и варианты исполнения кобрендинговой горизонтальной вывески с гербом области. Соблюдайте охранное поле вывески, равное высоте одного треугольника знака X.

Никакие элементы или конструктивные решения фасада не должны пересекать охранное поле вывески. Длина вывески определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, конкурентной среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления.

В случаях, когда использование основного конструктивного решения с объемными элементами невозможно, допустимо применение дополнительных конструктивных решений с фоновой белой подложкой. Ширина и высота фоновой подложки выравнивается по охранному полю логотипа.

Экспликация на заполнение.

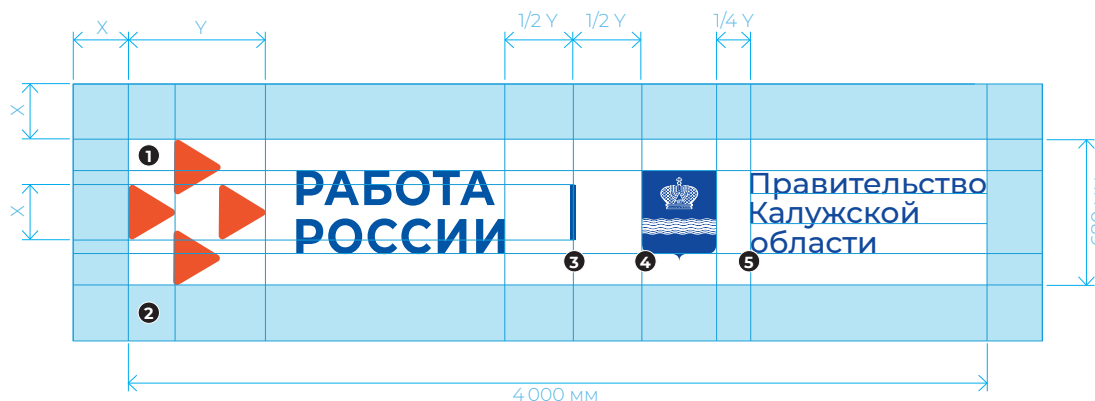
1 Логотип. Версия в две строчки.

2 Охранное поле равно высоте одного треугольника знака X.

3 Разделительная черта. Высота черты равна высоте одного треугольника знака X, ширина — ширине штриха в логотипе. Выравнивается центрально по высоте относительно высоты знака. Отступ от логотипа равен половине ширины знака.

4 Герб выравнивается по высоте шрифтовой части логотипа. Если у герба присутствуют выносные элементы — ориентируйтесь на визуальное равенство.

5 Название правительства пишется в три строчки. Высота шрифтового блока равна высоте шрифтовой части логотипа. Отступ от разделительной черты равен четвертой части ширины логотипа.



Примеры размеров:
1) 4 000 × 680 мм
2) 3 200 × 540 мм
3) 2 700 × 460 мм



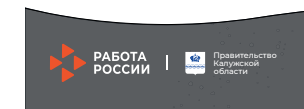
Основной конструктивный вариант с объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и объемными элементами.



Дополнительный конструктивный экономвариант с фоновой подложкой и плоскими элементами.



Для повышения видимости на темных фасадах пользуйтесь инверсной версией логотипа.

4.1.3.3 Горизонтальная вывеска с логотипом «Почта России»

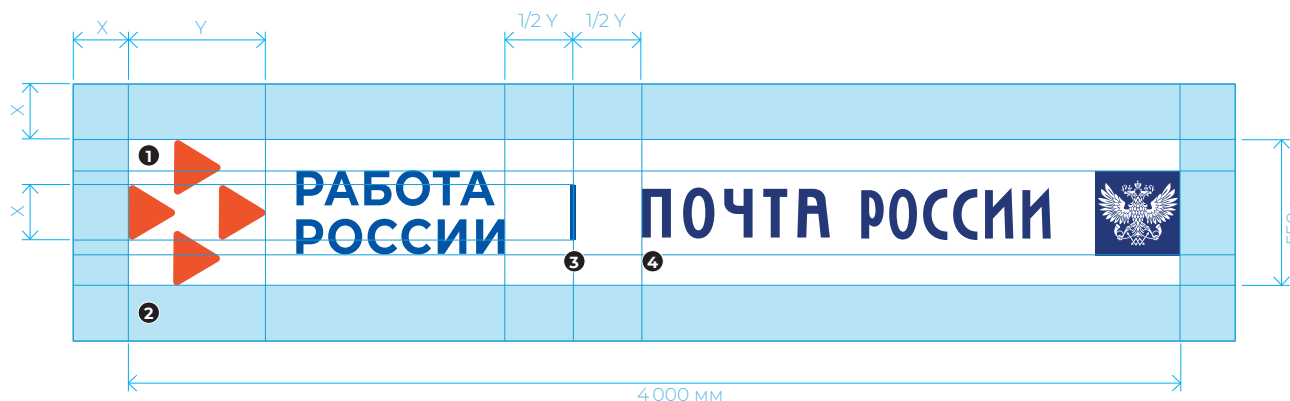
На данной странице представлены построение и варианты исполнения кобрендинговой горизонтальной вывески с логотипом «Почта России». Соблюдайте охранное поле вывески, равное высоте одного треугольника знака X.

Никакие элементы или конструктивные решения фасада не должны пересекать охранное поле вывески. Длина вывески определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, конкурентной среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления.

В случаях, когда использование основного конструктивного решения с объемными элементами невозможно, допустимо применение дополнительных конструктивных решений с фоновой белой подложкой. Ширина и высота фоновой подложки выравнивается по охранному полю логотипа.

Экспликация на заполнение.

- 1 Логотип. Версия в две строчки.
- 2 Охранное поле равно высоте одного треугольника знака X.
- 3 Разделительная черта. Высота черты равна высоте одного треугольника знака X, ширина — ширине штриха в логотипе. Выравнивается по высоте относительно высоты знака. Отступ от логотипа равен половине ширины знака.
- 4 Логотип партнера «Почта России» выравнивается по сетке. Высота равна высоте шрифтовой части логотипа.



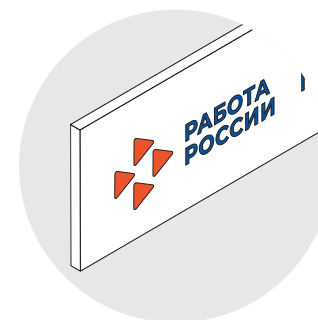
Примеры размеров:
1) 4 000 × 550 мм
2) 3 200 × 440 мм
3) 2 700 × 375 мм



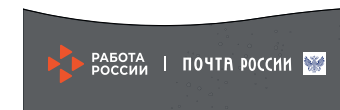
Основной конструктивный вариант с объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и плоскими элементами.



Для повышения видимости на темных фасадах пользуйтесь инверсной версией логотипа.

4.1.3.3 Горизонтальная вывеска с логотипом «Мои Документы»

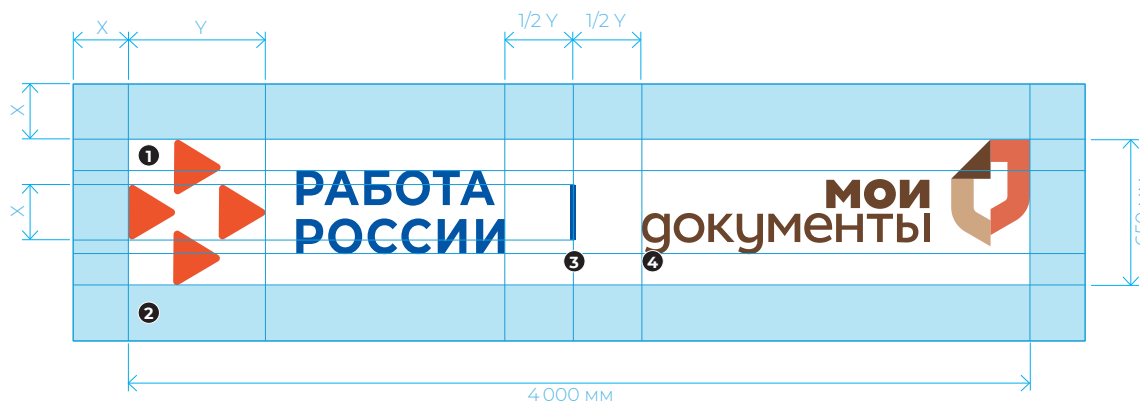
На данной странице представлены построение и варианты исполнения кобрендинговой горизонтальной вывески с логотипом «Мои Документы». Соблюдайте охранное поле вывески, равное высоте одного треугольника знака X.

Никакие элементы или конструктивные решения фасада не должны пересекать охранное поле вывески. Длина вывески определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, конкурентной среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления.

В случаях, когда использование основного конструктивного решения с объемными элементами невозможно, допустимо применение дополнительных конструктивных решений с фоновой белой подложкой. Ширина и высота фоновой подложки выравнивается по охранному полю логотипа.

Экспликация на заполнение.

- 1 Логотип. Версия в две строчки.
- 2 Охранное поле равно высоте одного треугольника знака X.
- 3 Разделительная черта. Высота черты равна высоте одного треугольника знака X, ширина — ширине штриха в логотипе. Выравнивается центрально по высоте относительно высоты знака. Отступ от логотипа равен половине ширины знака.
- 4 Логотип партнера «Мои Документы» выравнивается по сетке.



Примеры размеров:
1) 4 000 × 650 мм
2) 3 200 × 520 мм
3) 2 700 × 440 мм



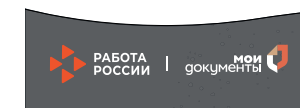
Основной конструктивный вариант с объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и плоскими элементами.



Для повышения видимости на темных фасадах пользуйтесь инверсной версией логотипа.

4.1.3.3 Горизонтальная вывеска с логотипом «Национальные приоритеты России»

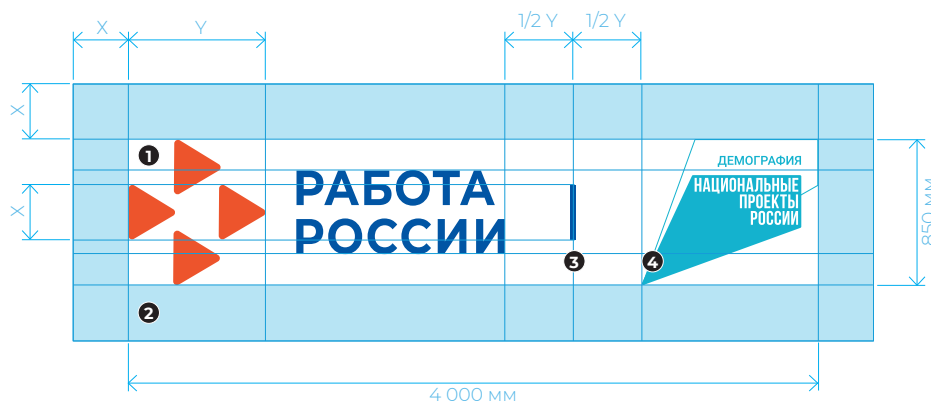
На данной странице представлены построение и варианты исполнения кобрендинговой горизонтальной вывески с логотипом «Национальные приоритеты России». Соблюдайте охранное поле вывески, равное высоте одного треугольника знака X.

Никакие элементы или конструктивные решения фасада не должны пересекать охранное поле вывески. Длина вывески определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, конкурентной среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления.

В случаях, когда использование основного конструктивного решения с объемными элементами невозможно, допустимо применение дополнительных конструктивных решений с фоновой белой подложкой. Ширина и высота фоновой подложки выравнивается по охранному полю логотипа.

Экспликация на заполнение.

- 1 Логотип. Версия в две строчки.
- 2 Охранное поле равно высоте одного треугольника знака X.
- 3 Разделительная черта. Высота черты равна высоте одного треугольника знака X, ширина — ширине штриха в логотипе. Выравнивается центрально по высоте относительно высоты знака. Отступ от логотипа равен половине ширины знака.
- 4 Логотип партнера «Национальные приоритеты России» выравнивается по сетке.



Примеры размеров:
1) 4 000 × 850 мм
2) 3 200 × 680 мм
3) 2 700 × 570 мм



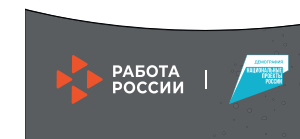
Основной конструктивный вариант с объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и плоскими элементами.



Для повышения видимости на темных фасадах пользуйтесь инверсной версией логотипа.

4.1.3.4 Вертикальные фасадные вывески

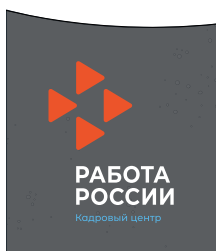
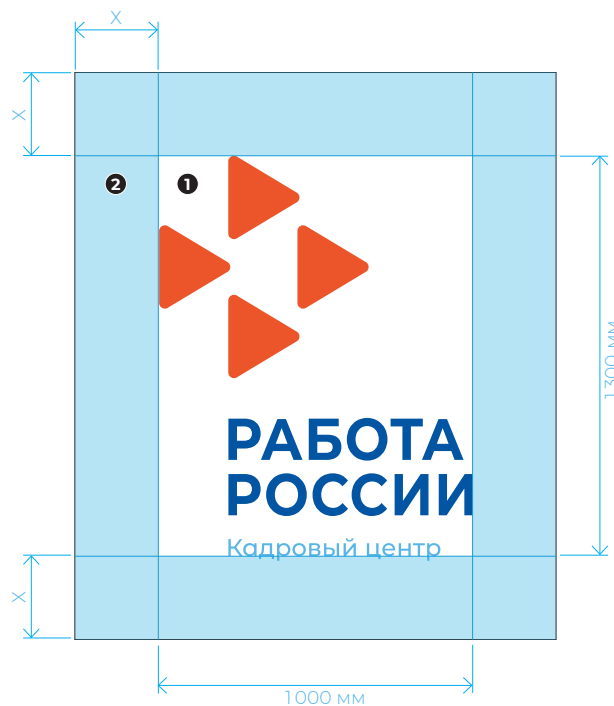
На данной странице представлены построение и варианты исполнения вертикальной фасадной вывески. Она является дополнительным вариантом и используется в исключительных случаях, когда использование основной горизонтальной вывески технически невозможно. Соблюдайте охранное поле вывески, равное высоте одного треугольника знака X.

Никакие элементы или конструктивные решения фасада не должны пересекать охранное поле вывески. Длина вывески определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, конкурентной среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления.

В случаях, когда использование основного конструктивного решения с объемными элементами невозможно, допустимо применение дополнительных конструктивных решений с фоновой белой подложкой. Ширина и высота фоновой подложки выравнивается по охранному полю логотипа.

Экспликация на заполнение.

- 1 Логотип. Версия в две строчки.
- 2 Охранное поле равно высоте одного треугольника знака X.



Для повышения видимости на темных фасадах пользуйтесь инверсной версией логотипа.

- Примеры размеров:
- 1) 1000 × 1300 мм
 - 2) 800 × 1030 мм
 - 3) 500 × 645 мм



Основной конструктивный вариант с объемными элементами.



Дополнительный конструктивный вариант с фоновой подложкой и объемными элементами.

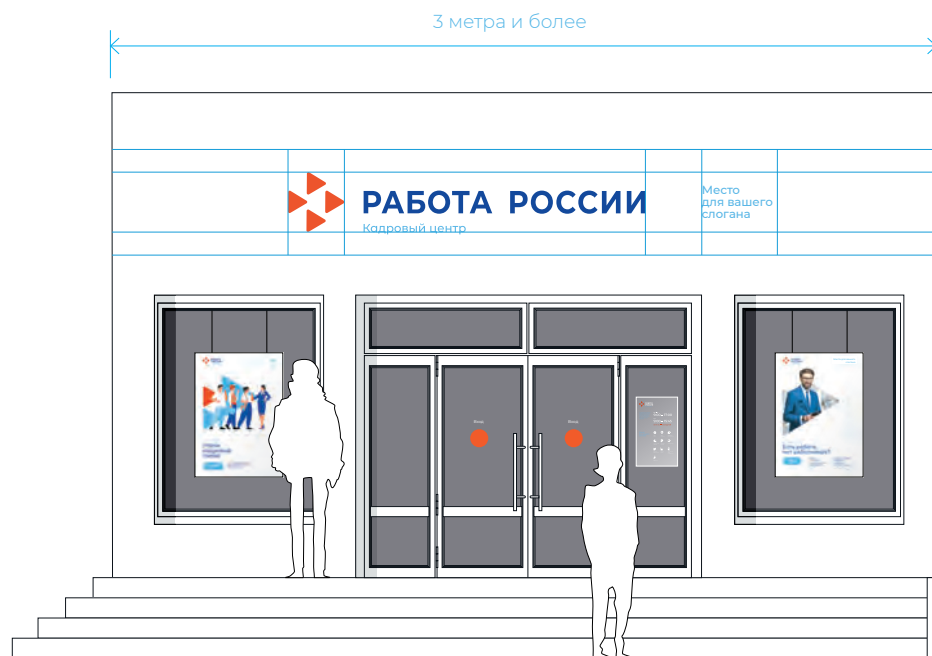


Дополнительный конструктивный экономвариант с фоновой подложкой и плоскими элементами.

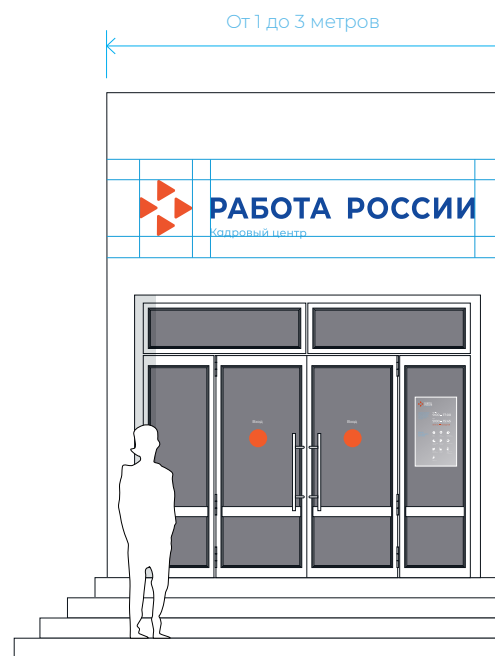
4.1.3.5 Принципы размещения вывески

Основное назначение горизонтальной фасадной вывески — обозначение принадлежности здания к центру и указание на вход в него. Вывеску по возможности следует располагать непосредственно над входом.

Для удобства использования разных версий вывесок ориентируйтесь на ширину допустимого пространства.



Предпочтительно использование горизонтальных версий с кобрендингом или слоганом, а также основной версии.



Предпочтительно использование горизонтальных версий с подстрочником или основной версии.



В исключительно маленьких пространствах допустимо использование вертикальной версии.

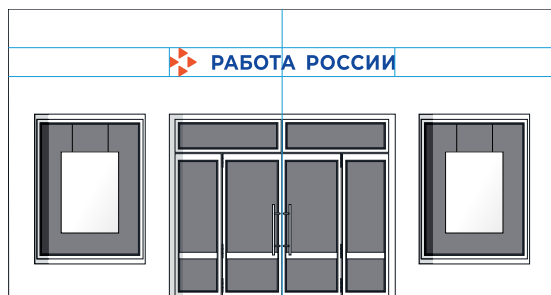
4.1.3.5

Принципы размещения вывески

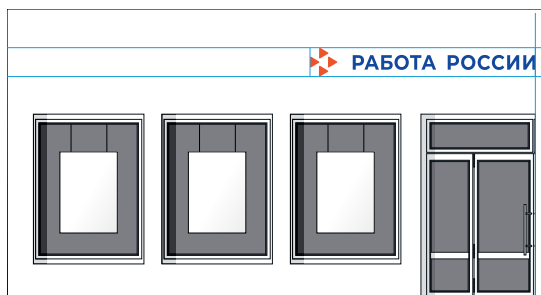
Для того чтобы посетителям было проще найти вход в центр, вывеску следует разместить над ним или рядом.

Если какие-то архитектурные элементы или детали не позволяют этого сделать, то вывеску следует разместить слева или справа от входа, как можно ближе к нему.

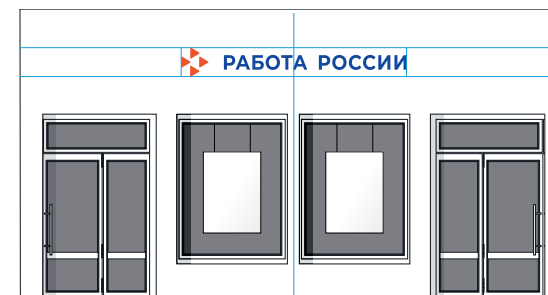
На фасадах большой протяженности могут быть последовательно размещены несколько вывесок.



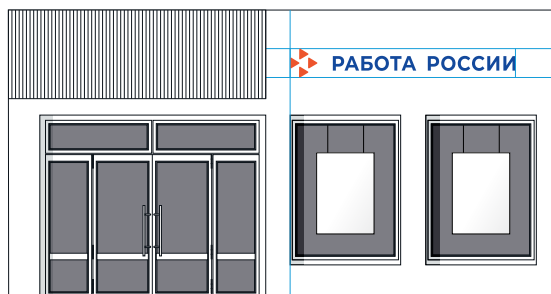
Вывеска над входом выравнивается по центру дверного проема.



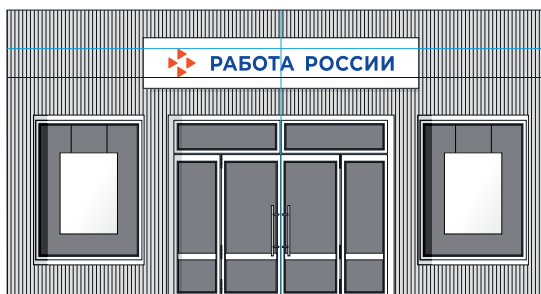
В случае размещения дверного проема возле угла здания вывеска выравнивается по одной из его боковых сторон.



При наличии двух и более входных дверных проемов вывеска размещается по центру относительно ширины всей входной зоны (например, оформление фасада флагманского центра).



Козырек над входом не позволяет разместить над ним вывеску. Вывеска расположена справа от входа.



При визуальном детализированных фасадах с большим количеством элементов, допустимо использование белой фоновой подложки у вывески.

4.1.3.6 Панель- кронштейн. Варианты

Экспликация на заполнение.

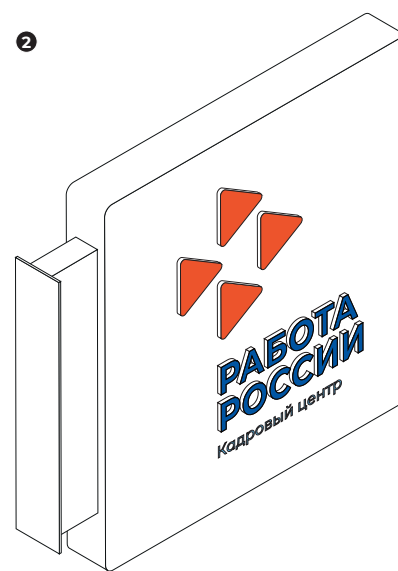
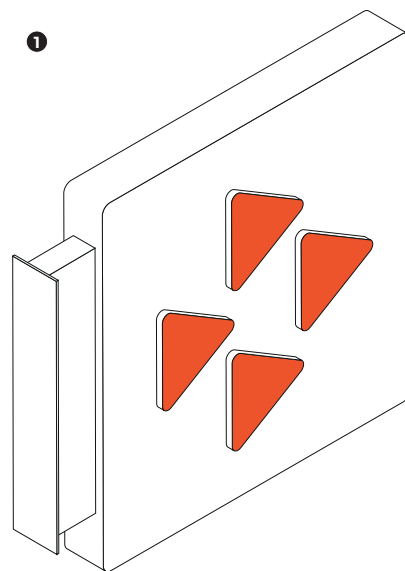
- 1 Основная версия панели-кронштейна с фирменным знаком.
- 2 Дополнительная версия панели-кронштейна с вертикальным логотипом для центров, размещенных в отделениях партнерских организаций.



Визуализация основной версии панели-кронштейн.

Панель-кронштейн дополняет основную горизонтальную вывеску, помогая идентифицировать отделение при движении потока вдоль его фасада. Панель-кронштейн используется для дополнительного оформления экстерьера или в случаях, когда размещение горизонтальной фасадной вывески невозможно.

В рамках бренда предусмотрены две версии панели: основная со знаком и дополнительная с вертикальным логотипом.



4.1.3.6 Панель- кронштейн. Основная версия

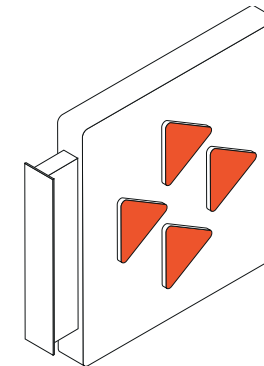
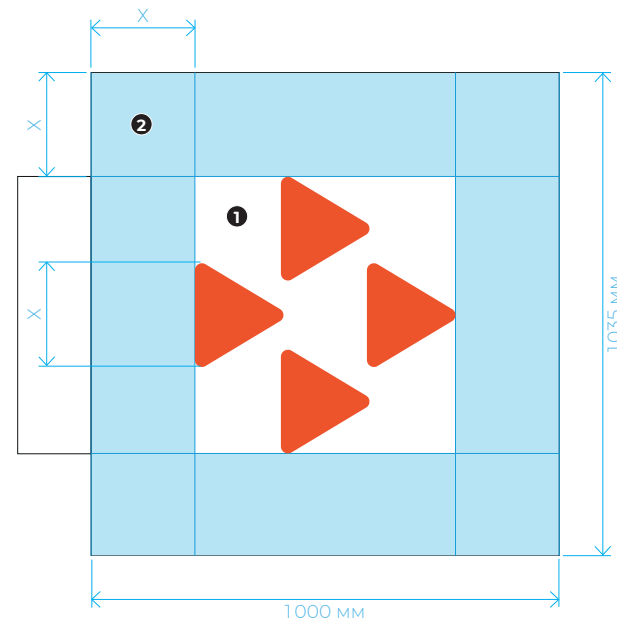
Экспликация на заполнение.

- ❶ Фирменный знак.
- ❷ Охранное поле равно высоте одного треугольника знака X.

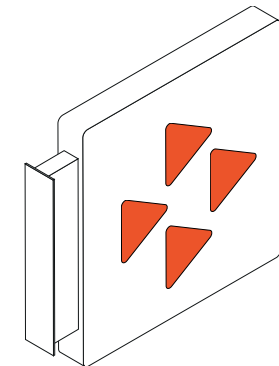
Основная версия панели-кронштейна используется для дополнительного оформления экстерьера. Основным вариантом является главным конструктивным решением при проектировании и изготовлении панели.

В случае, когда изготовление основного варианта невозможно или экономически нецелесообразно, возможно использовать экономвариант конструктивного решения.

Размер панели определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, конкурентной среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления



Основной конструктивный вариант с объемными элементами.



Дополнительный конструктивный экономвариант с плоскими элементами.



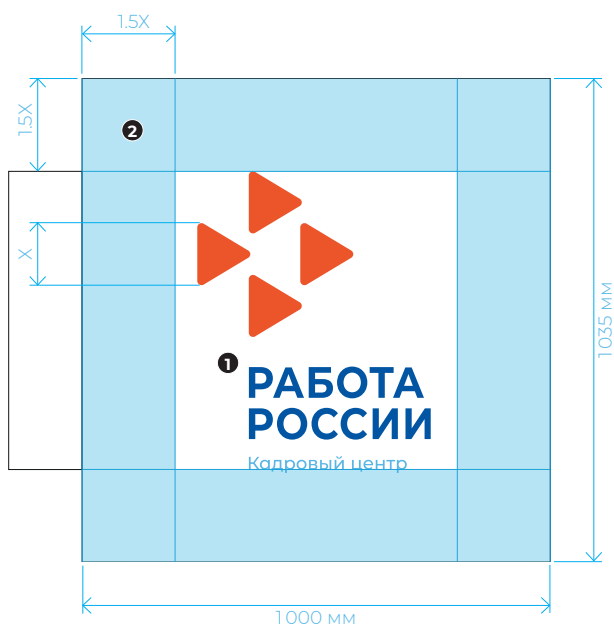
Визуализация основной версии панели-кронштейна.

- Примеры размеров:
- 1) 1000 × 1035 мм
 - 2) 700 × 725 мм
 - 3) 500 × 515 мм

4.1.3.6 Панель- кронштейн. Дополнительная версия

Экспликация на заполнение.

- 1 Фирменный вертикальный логотип размещается по центру относительно высоты и ширины кронштейна.
- 2 Охранное поле в полтора раза больше высоты одного треугольника знака X.



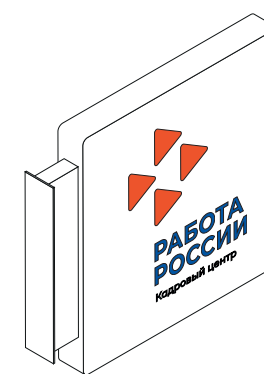
- Примеры размеров:
- 1) 1000 × 1035 мм
 - 2) 700 × 725 мм
 - 3) 500 × 515 мм

В случае, когда изготовление основного варианта невозможно или экономически нецелесообразно, возможно использовать экономвариант конструктивного решения.

Размер панели определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, конкурентной среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления



Основной конструктивный вариант с объемными элементами.

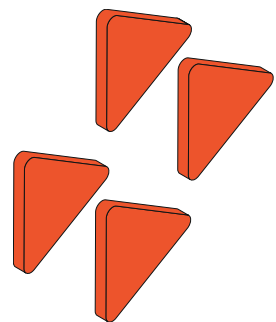


Дополнительный конструктивный экономвариант с плоскими элементами.

4.1.3.7 Фасадный знак

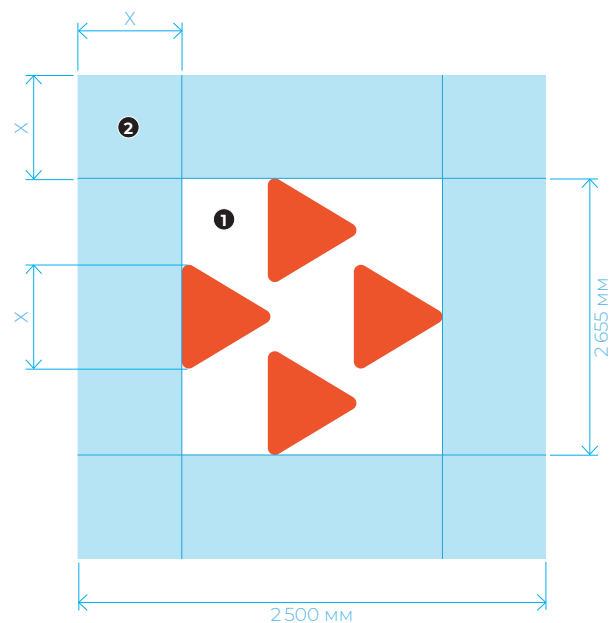
Экспликация на заполнение.

- 1 Фирменный знак.
- 2 Охранное поле равно высоте одного треугольника знака X.



Основной конструктивный вариант с объемными элементами.

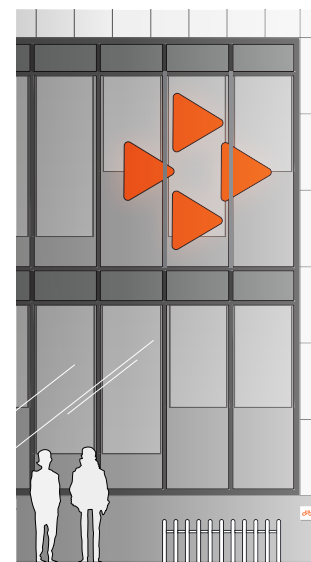
Фасадный знак является дополнительным элементом брендинга в экстерьере. Он помогает найти и идентифицировать здание центра с большого расстояния, работая как яркий цветовой маркер.



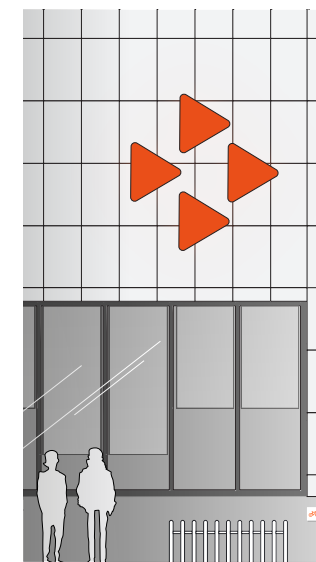
Данный размер фасадного знака используется при оформлении флагманского центра.

Размер знака определяется индивидуально, в зависимости от особенностей фасада, конкурентной среды и нормативных актов, регулирующих размещение информационного оформления.

Знак может размещаться как снаружи — на хорошо просматриваемой фасадной части здания, так и внутри — в витринном или оконном проемах.



Пример расположения знака в витрине.



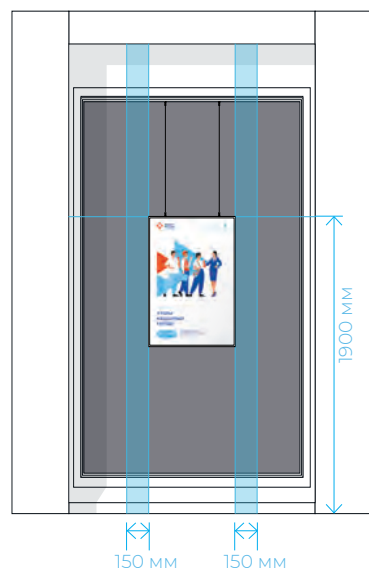
Пример расположения знака на фасаде.

4.1.3.8 Фасадные рекламные постеры

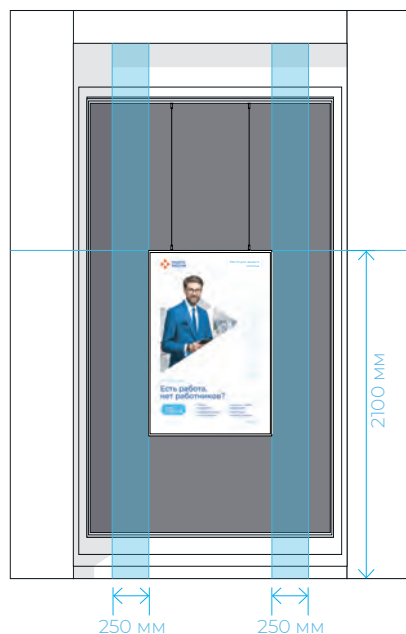
Витринные постеры предназначены для размещения рекламы услуг бренда «Работа России» в оконных и витринных проемах отделений. Более подробно о разработке витринных постеров вы можете посмотреть в разделе, посвященном коммуникациям.

Размещенные в витринах постеры не должны полностью перекрывать площадь витрины — за ними должно хорошо просматриваться помещение отделения. Именно поэтому необходимо соблюдать вокруг постера свободное пространство и не закрывать оконный проем глухими жалюзи.

В темное время суток необходимо подсвечивать витрины и постеры, чтобы они освещали улицу. Недопустимо полностью оклеивать витринные стекла рекламой. Широкие витрины следует оформлять несколькими постерами одного формата, оставляя свободное пространство между ними.



Витринный постер формата А1 (594 × 841 мм).



Витринный постер формата А0 (841 × 1189 мм).



Пример оформления широкой витрины несколькими постерами одного формата.



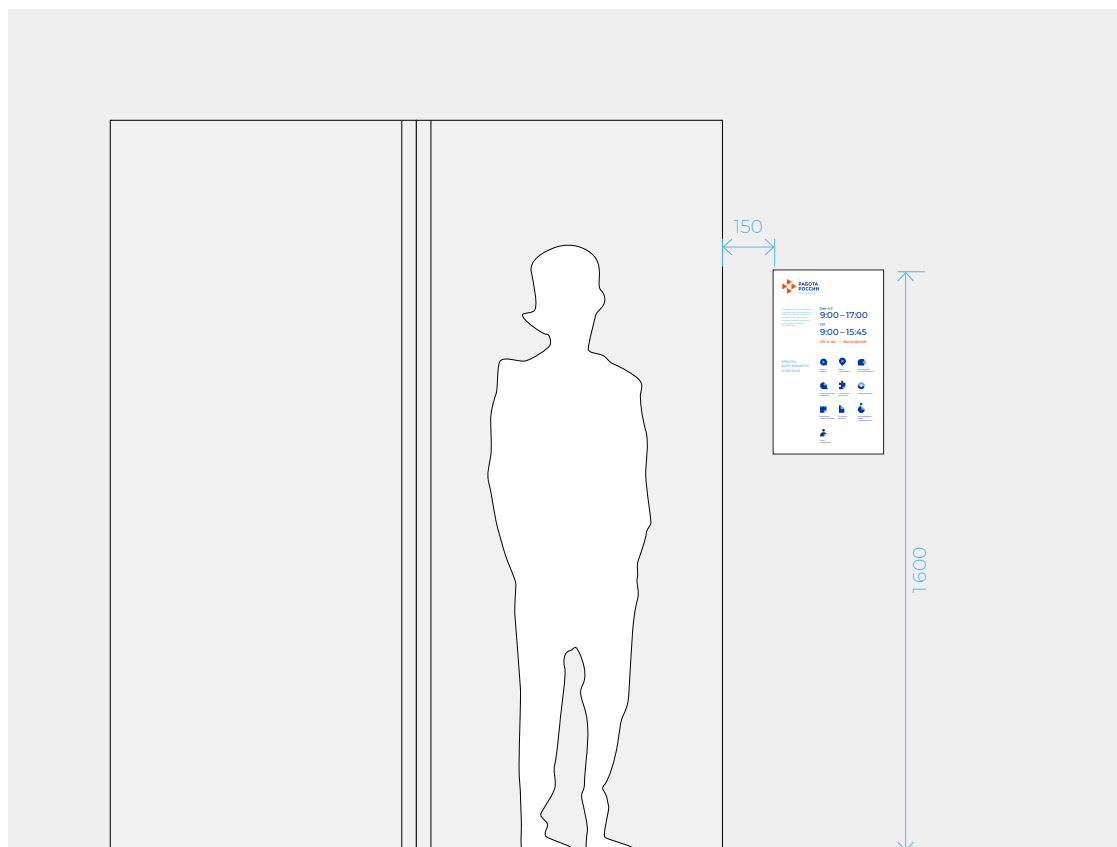
Витринный постер. Формат: 1189 × 1682 мм.

4.1.3.9 Режим работы

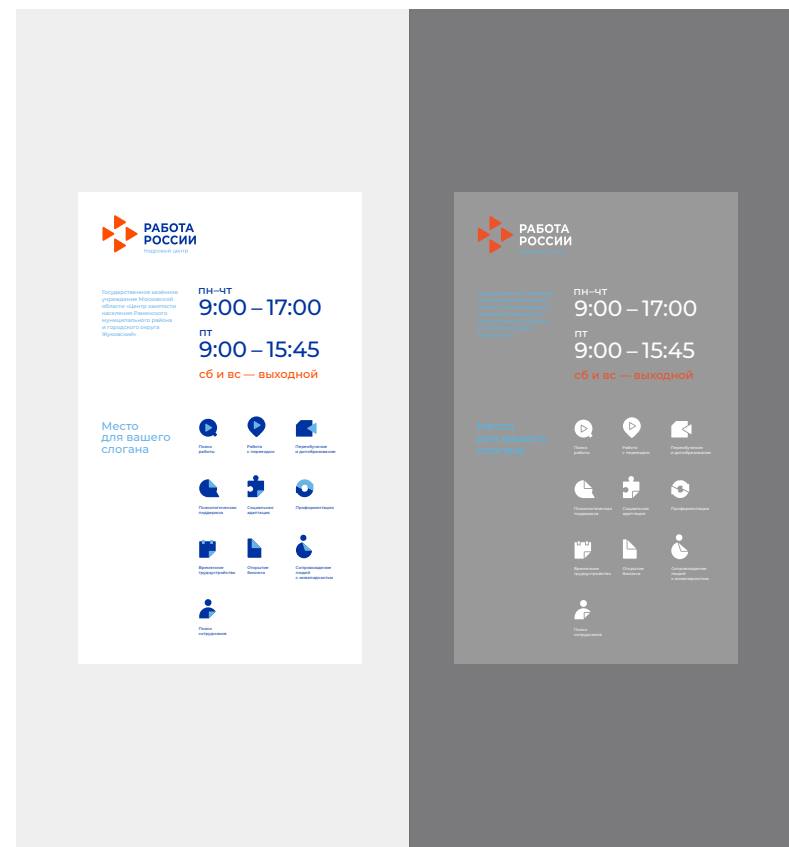
Режим работы подсказывает время работы отделения, а также служит источником информации о предоставляемых услугах.

Размер — 300 × 500 мм. Конструктив:
1) самоклеящаяся пленка на подложке из молочного акрила толщиной 2–3 мм;
2) печать на самоклеящейся пленке без подложки.

Размещается около входной двери на стене или стеклянной перегородке. Расстояние от пола — 1600 мм, до ближайшей перегородки — не менее 150 мм.



Общий вид.



Вариант режима работы с белой подложкой.

Инверсный вариант режима работы для использования на стеклянных дверях и перегородках.

4.1.3.9 Режим работы. Построение

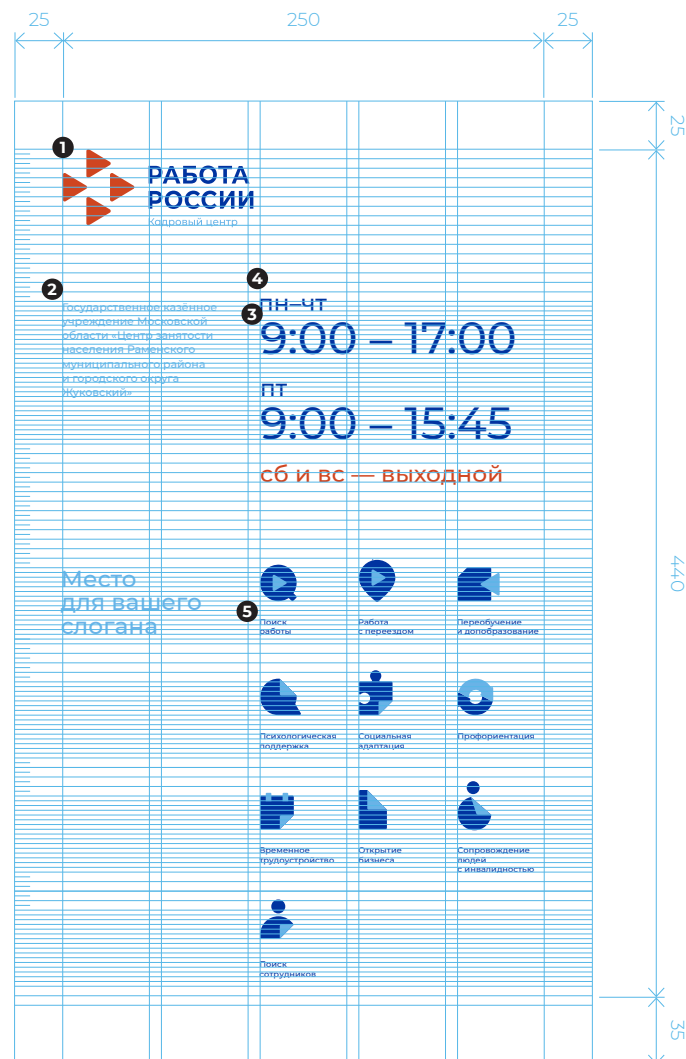
Конструктивное решение.

- 1 Горизонтальный фирменный блок. Ширина — 40 мм.
- 2 Информация об отделении: Montserrat Medium, 16 pt, интерлиньяж — 21,4 pt.
- 3 Часы работы: Montserrat Medium, 66 pt.
- 4 Дни недели: Montserrat Medium, 34 pt.
- 5 Сервисы: Montserrat Medium, 12 pt, интерлиньяж — 12 pt.

Режим работы подсказывает время работы отделения, а также служит источником информации о предоставляемых услугах.

Размер — 300 × 500 мм. Конструктив:
1) самоклеящаяся пленка на подложке из молочного акрила толщиной 2–3 мм;
2) печать на самоклеящейся пленке без подложки.

Размещается около входной двери на стене или стеклянной перегородке. Расстояние от пола — 1600 мм, до ближайшей перегородки — не менее 150 мм.



Дополнительный
кобрендинговый вариант.



4.1.3.10 Информационная стела

Конструктивное решение.

1 Основа: рейки из дерева светлых пород. Высота — 2 485 мм, ширина одной рейки — 40 мм, толщина — 150 мм.

2 Фронтальная поверхность: молочный акрил, толщина — 5 мм.

3 Надпись на торце стелы: молочный акрил, толщина — 2 мм.

4 Пиктограммы на торце стелы: молочный и оранжевый акрил, толщина — 5 мм.

5 Фирменный блок — синий и оранжевый акрил, толщина — 2 мм.

6 Надписи: самоклеящая пленка или УФ-печать.

7 Подписи на шрифте Брайля: шелкография, белила, толщина окрашиваемого слоя — 0,3–0,5 мм.

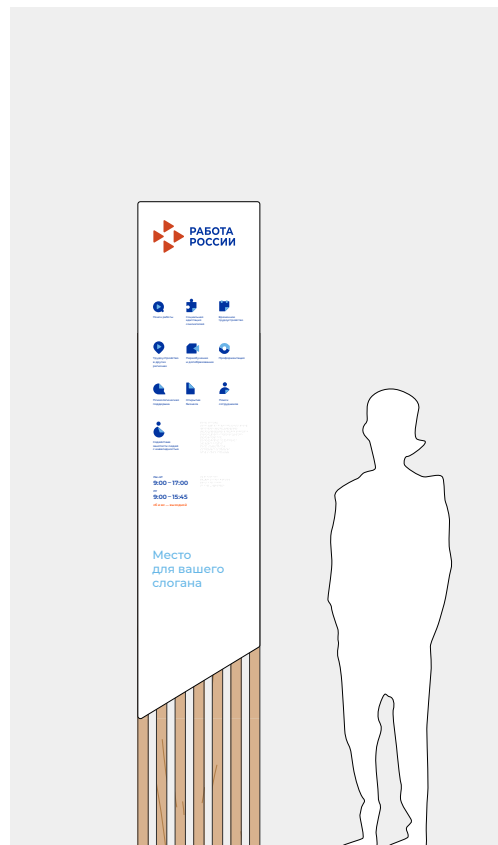


Цвета пленки
Oracal.

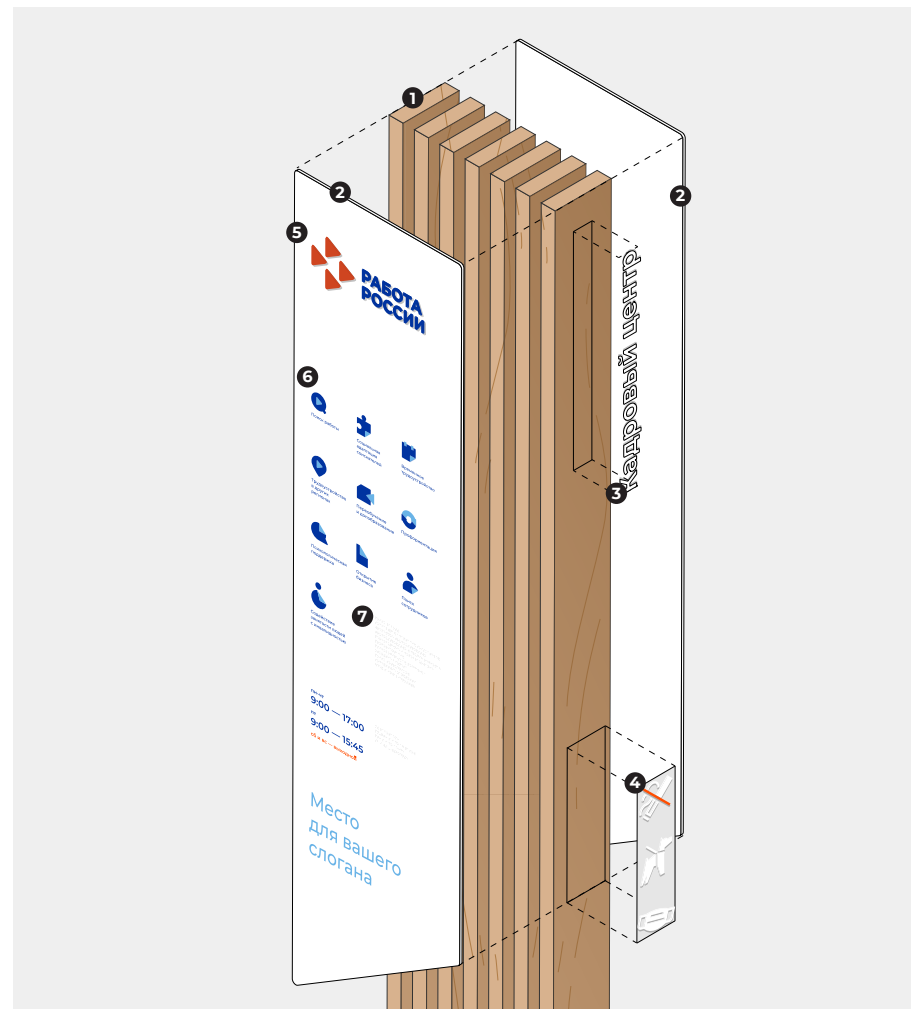
Информационная стела содержит режим работы отделения и перечень предоставляемых им сервисов. Размещается на улице перед фасадом центра и позволяет посетителям получить всю необходимую информацию не подходя к входу.

Стела может быть как одно-, так и двухсторонней. Если есть необходимость в двухсторонней стеле, убедитесь, что подход к ней не ограничен стеной здания, газоном или иными преградами.

Белая фронтальная поверхность крепится на деревянной реечной основе. Размеры стелы — 472 × 2500 мм.



Общий вид.
Размеры стелы: 472 × 2500 мм.



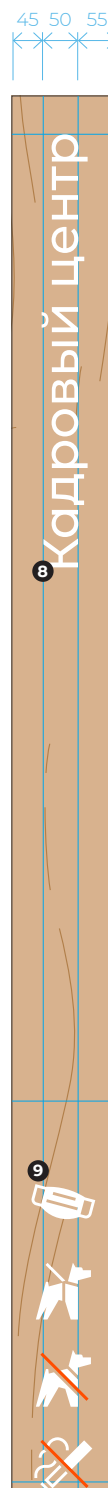
4.1.3.10 Информационная стена. Построение

Экспликация на заполнение.

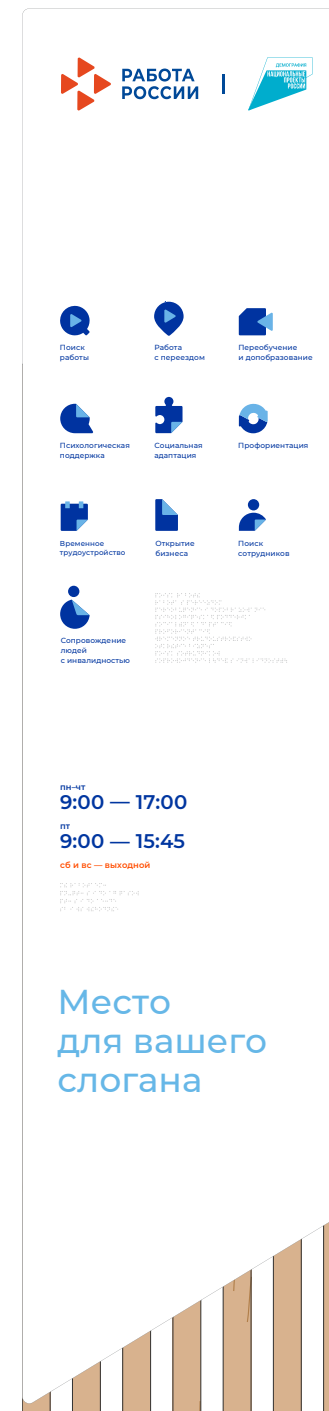
- 1 Фирменный горизонтальный блок. Ширина — 125 мм.
- 2 Пиктограммы сервисов: 65 мм.
- 3 Названия сервисов: Montserrat Medium, 30 pt, интерлиньяж — 40 pt.
- 4 Дни недели: Montserrat Semibold, 34 pt.
- 5 Часы работы: Montserrat Semibold, 80 pt.
- 6 Подписи на шрифте Брайля должны соответствовать государственным стандартам. Диаметр одной точки шрифта — не менее 1,5 мм. В макете для примера использован шрифт Kanischev_Braille, 27 pt.
- 7 Слоган: Montserrat Medium, 140 pt, интерлиньяж — 158 pt.

Информация на фронтальных и боковых частях информационной стены набирается в зависимости от оказываемых сервисов, фактического времени работы и правил посещения центра. Текст обязательно дублируется с помощью шрифта Брайля. Важно, чтобы вся информация была актуальной и не вводила посетителей в заблуждение.

- 8 Надпись на торце: Montserrat Medium, 200 pt.
- 9 Пиктограммы на торце: 100 мм. Расстояние между пиктограммами — 25 мм.



Дополнительный кобрендинговый вариант.



4.1.3.11 Малая стена

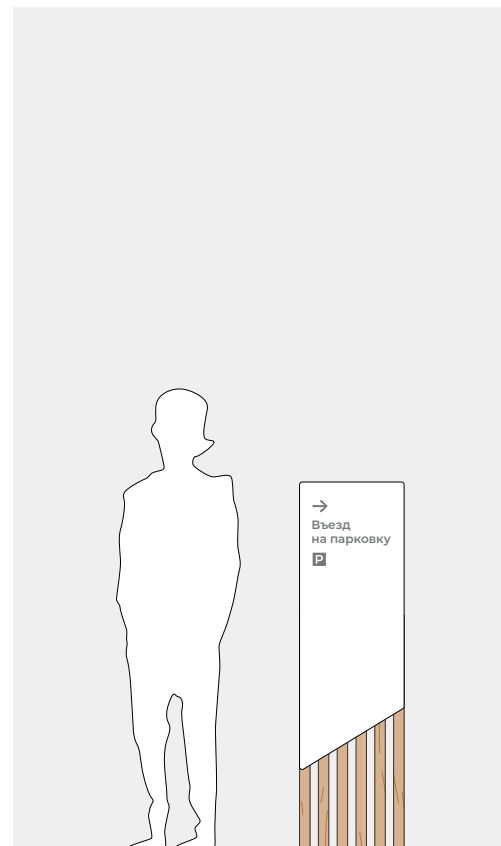
Конструктивное решение.

- 1 Основа: рейки из дерева светлых пород. Высота — 1 385 мм, ширина одной рейки — 40 мм, толщина — 150 мм.
- 2 Фронтальная поверхность: молочный акрил, толщина — 5 мм.
- 3 Надпись на торце стены: молочный акрил, толщина — 2 мм
- 4 Стрелки направления: темно-серый акрил, толщина — 2 мм.
- 5 Надписи: самоклеящаяся пленка.



Цвет пленки
Ogacal.

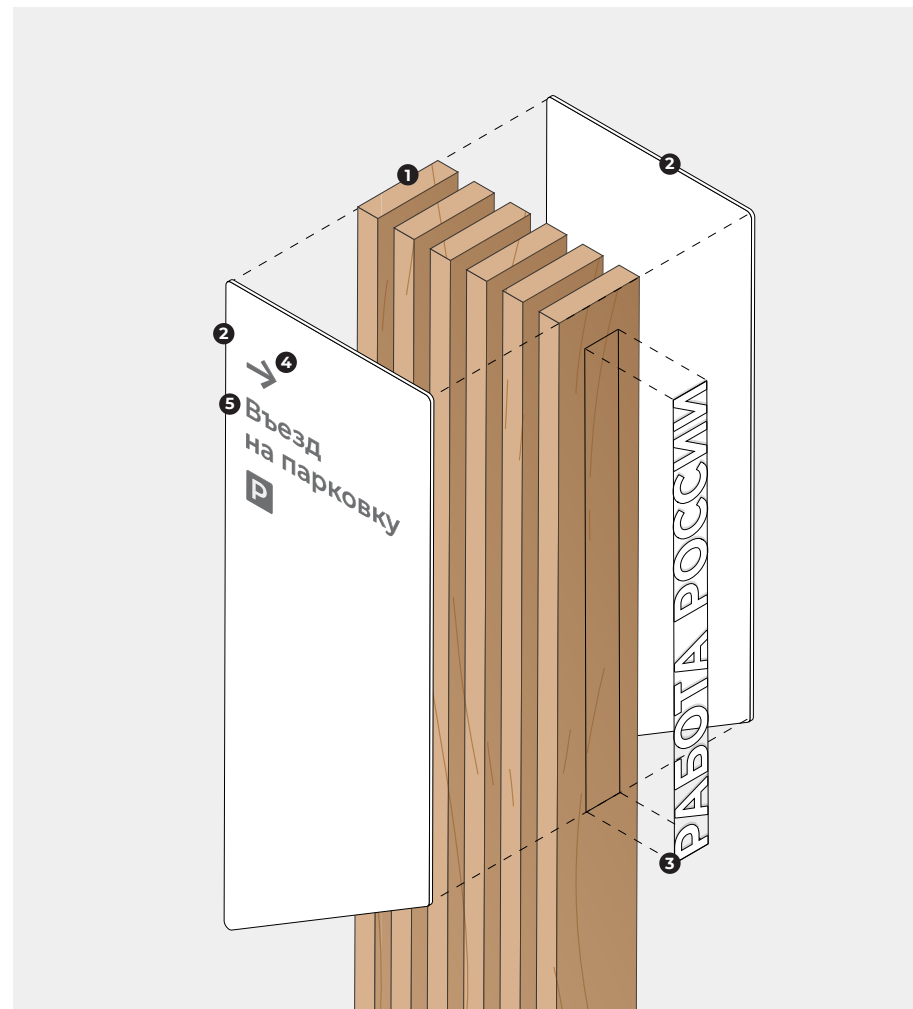
Малая экстерьерная стена служит для организации движения посетителей и транспортных средств по прилегающей территории. Например, обозначает вход в отделение или въезд на парковку. Размещается на улице или на парковке, исходя из путей следования посетителей.



Общий вид.
Размеры стены: 400 × 1400 мм.

Стена может быть как одно-, так и двухсторонней. Если есть необходимость в двухсторонней стене, убедитесь, что подход к ней не ограничен стеной здания, газоном или иными преградами.

Белая фронтальная поверхность крепится на деревянной реечной основе. Размеры стены 400 × 1400 мм.

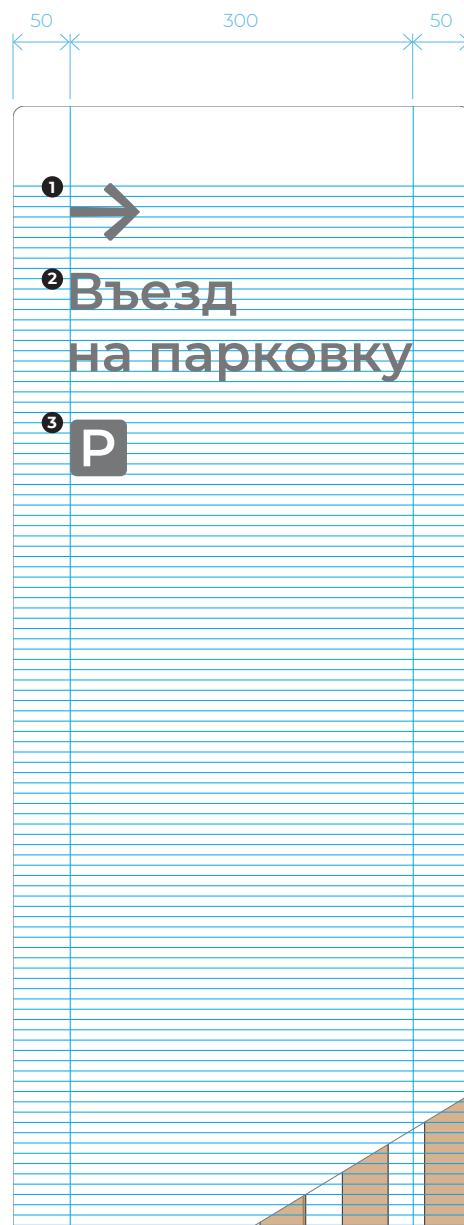


4.1.3.11 Малая стена. Построение

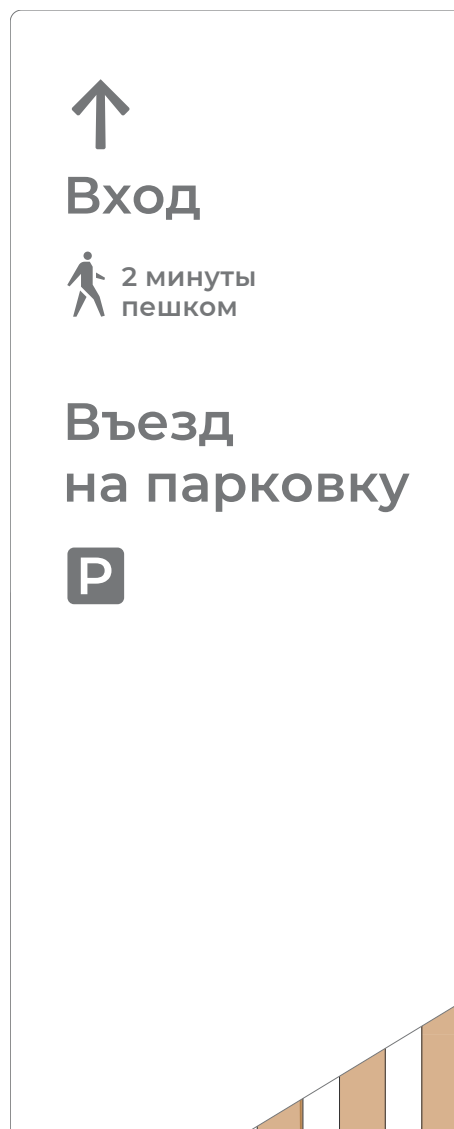
Экспликация на заполнение.

- 1 Стрелка направления — 70 мм.
- 2 Надписи: Montserrat Semibold, 130 pt, интерлиньяж — 153 pt.
- 3 Пиктограмма: 70 мм.
- 4 Надпись на торце стены: название бренда. Выравнивается по ширине центрального поля.

Стела может иметь различное информационное наполнение — это зависит от путей движения посетителей и транспортных средств и необходимости помощи в его организации.



Белая фронтальная поверхность крепится на деревянной реечной основе. Размеры стелы 400 × 1400 мм. Информация на стене размещается по сетке. Возможное размещение пиктограммы



идущего человека со временем в пути до точки назначения. Белая фронтальная поверхность крепится на деревянной реечной основе. Размеры стелы 400 × 1400 мм.



4.1.3.12 Флаги

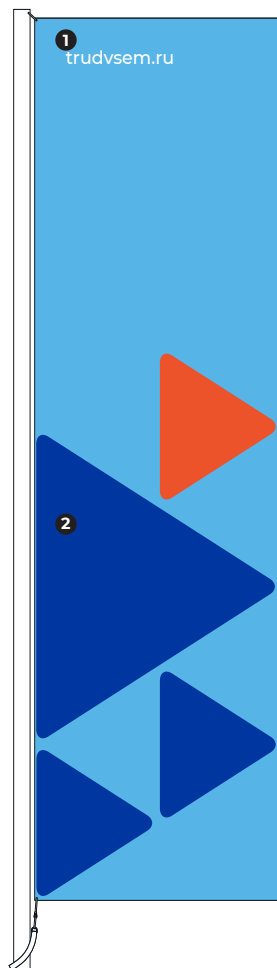
Флаги — имиджевый элемент оформления экстерьера центров «Работа России». Устанавливаются недалеко от входа в флагманские центры.

При построении вертикального флага, отличного от приведенного ниже, следует сохранять пропорции всех элементов.

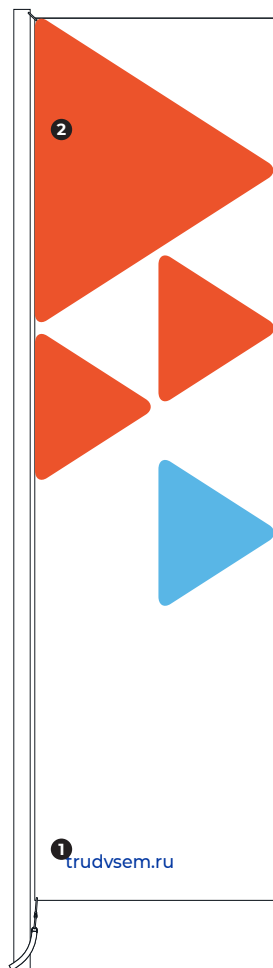
Размер флага 150 × 500 мм. Охранное поле 16 мм.

Экспликация на заполнение.

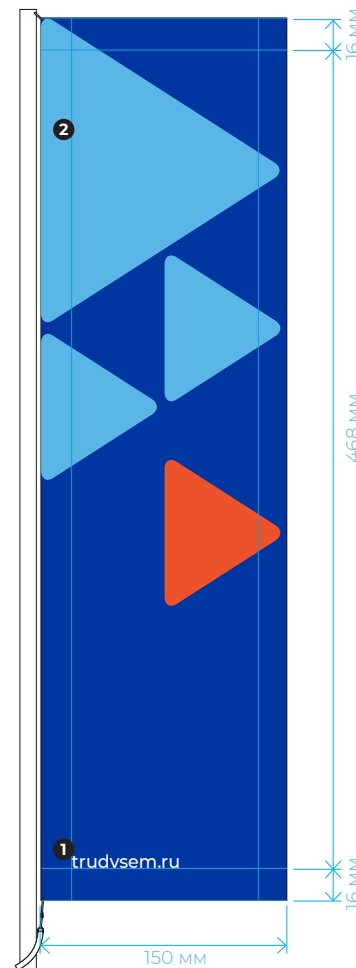
- 1 Сайт бренда выравнивается по сетке.
- 2 Фирменный паттерн.



Вертикальный
флаг с голубым
фоном.



Вертикальный
флаг с белым
фоном.



Вертикальный
флаг с синим
фоном.

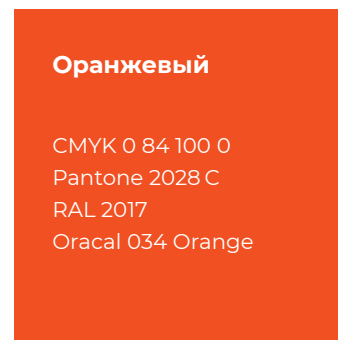
4.1.4 Цвета и материалы оформления фасада

4.1.4.1 Цвета оформления фасада

Для всех фасадных элементов брендинга (вывески, панели-кронштейны, и т. д.) используются единые цвета.

Обратите внимание, что значения цветов в экстерьере отличаются от основных фирменных цветов, используемых в коммуникациях.

Для усиления заметности фасадных элементов на фоне окружающей среды фирменный оранжевый стал ярче, а голубой — темнее.

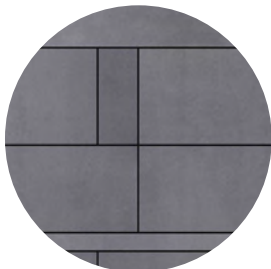







4.1.4.2 Материалы оформления фасада. Флагманский центр

При возможности полностью реконструировать современный фасад используйте актуальные и вписывающиеся в окружающую среду материалы.

Полученный фасад должен быть сдержанным и служить фоном для размещения на нем элементов брендинга экстерьера. Все используемые материалы должны гармонично сочетаться между собой.

На данной странице представлены материалы оформления фасада флагманского центра в случае его реконструкции, а также зоны их применения.






Зона	Фасад	Цоколь	Оконные импосты	Крыльцо	Поручни (крыльцо)	Дверь (служебный вход)
Материал	Вентфасад. Плиты керамогранит под микробетон	Темно-серая штукатурка	Черные, металлические	Термообработанный гранит	Нержавеющая сталь	Серый металл
Визуализация						

4.1.4.3 Материалы оформления фасада. Территориально обособленные центры

При возможности полностью реконструировать фасад используйте актуальные и вписывающиеся в окружающую среду материалы.

Полученный фасад должен быть сдержанным и служить фоном для размещения на нем элементов брендинга экстерьера. Все используемые материалы должны гармонично сочетаться между собой.

На данной странице представлены материалы оформления фасада территориально обособленного центра в случае его реконструкции, а также зоны их применения.

Зона	Фасад	Окна	Входная дверь	Крыльцо	Поручни (крыльцо)	—
Материал	Вентфасад. Плиты керамогранитоднотонные, светло-серые	ПВХ, белого цвета	ПВХ, белого цвета	Термообработанный гранит	Нержавеющая сталь	—
Визуализация						—

4.2

Оформление интерьера

4.2.1 Принцип оформления

Системно оформленное интерьерное пространство центров с логичной навигацией не только помогает посетителям легко ориентироваться в пространстве, но и работает на рост узнаваемости бренда «Работа России». Интерьеры

должны быть просторными, светлыми и современными — полностью отражая своим оформлением платформу бренда.



Рис. 1. Общий вид на входную зону со стороны входа. Пространство входной зоны носит яркий и презентационный характер. Основным акцентом является логотип на оранжевом треугольнике и информационная стойка с нейтральным фирменным паттерном.

Гардероб размещается за стойкой, визуально скрыт от посетителя 1.

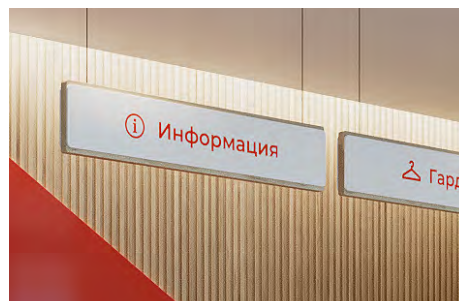


Рис. 2. Навигационная стена и стена с картой здания во входной зоне помогает сориентироваться в пространстве и наметить дальнейший маршрут.



Рис. 3. Подвесные навигационные элементы размещаются в ключевых точках принятия решения.

Рис. 3. Текстовые сообщения на стенах работают как дополнительный элемент навигации, добавляя эмоциональности и характера.

4.2.1 Принцип оформления

Важно сохранить «воздушность» и «легкость» всего пространства — в целом оно должно быть нейтральным по цвету и служить фоном для ярких цветовых акцентов — элементов мебели и декора.



Рис. 1. Общий вид на зону цифровых сервисов со стороны коридора.

Рис. 3. Вид на зону переговоров. Для зонирования некоторых локальных зон применяется активное цветовое выделение.



Рис. 2. Матирование стеклянных перегородок фирменным паттерном добавляет уникальности и не перегружает интерьер.

Рис. 4. Навигационные элементы хорошо заметны в интерьере.



4.2.1 Принцип оформления

В зонах ожидания на фоне нейтрально-светлого пространства основную декоративную роль выполняет частично открытый потолок в виде объемных фирменных треугольников на голубом фоне.

Легкие перегородки из деревянных ламелей делают пространство теплее и визуально ограничивают его, создавая приватное и комфортное для ожидания пространство.

Рис. 1 и 2. Общий и боковой вид на зоны ожидания и работы с соискателями. Пространство носит нейтральный характер. Основными акцентами являются элементы навигации и точечные цветные элементы в виде мебели и рулонных штор.



Рис. 3. Детская зона и зона самообслуживания отделены от соседних зон отличным напольным покрытием.

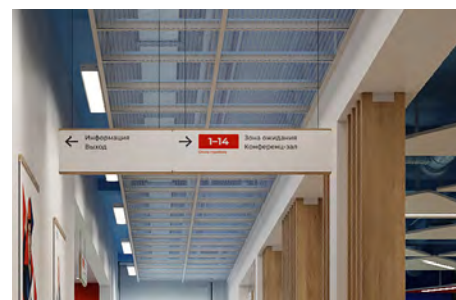


Рис. 4. Частично открытый потолок в транзитной зоне как логическое продолжение декоративного потолка зоны ожидания.

4.2.1 Принцип оформления

Зоны, предназначенные для работы с работодателями, визуально схожи с зонами посещения соискателей, но более сдержанны по цвету. Основным акцентным цветом выступает синий фирменный цвет.



Рис. 1. Коворкинг-пространство стилистически является продолжением зоны ожидания для работодателей и визуально выделяется мебельными и декоративными решениями. Навигация идентична навигации в зонах для соискателей.



Рис. 3. Легкие элементы навигации второго уровня располагаются на стенах в локальных зонах.



Рис. 2. Зона работы с работодателями идентична кабинетам для приема соискателей. Отличием выступает фирменный синий цвет, используемый в качестве акцентов в пространстве.



4.2.1 Принцип оформления

Прочие зоны, предназначенные для соискателей и работодателей, также имеют общее светлое и открытое решение. Акцентным здесь выступает фирменный голубой цвет.

Декоративные элементы призваны визуально утеплить помещения, а коммуникационные носители — наполнить пространство визуальными элементами бренда.



Рис. 1. Размещение постеров и декоративных накладок в форме фирменного паттерна в транзитных зонах.



Рис. 2. Декоративная деревянная рейка, встроенная в конструкцию межкомнатной перегородки кабинета для приема соискателей.



Рис. 3. Покраска стен в фирменный голубой цвет в санитарно-гигиенических помещениях кадрового центра.

4.2.1 Принцип оформления

Оформление помещений для коллективной работы поддерживает общую концепцию дизайна пространства кадрового центра.

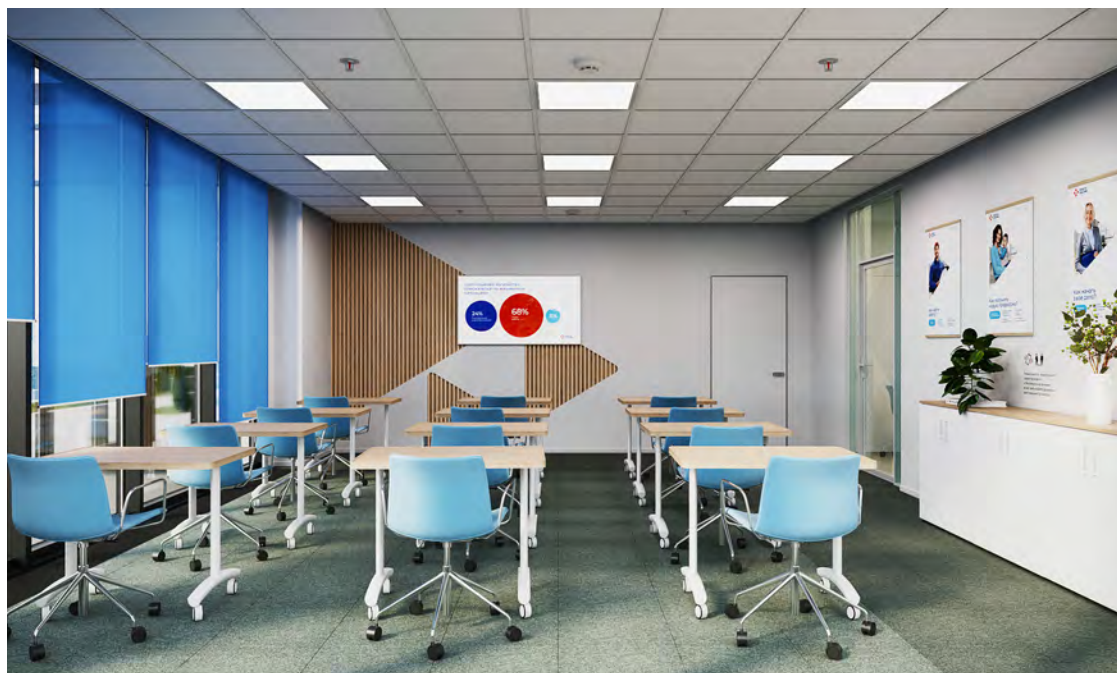


Рис. 1. Помещение для групповой работы с соискателями. Основной акцент в этой зоне — голубой цвет. Также в помещении активно используется текстура дерева светлых пород и имиджевые носители.

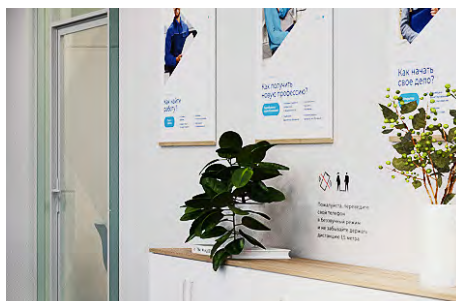


Рис. 3. Логотип на кафедре для выступлений.



Рис. 2. Помещение конференц-зала используется как соискателями, так и работодателями. Два акцентных цвета, синий и голубой, отражены различными элементами интерьера.

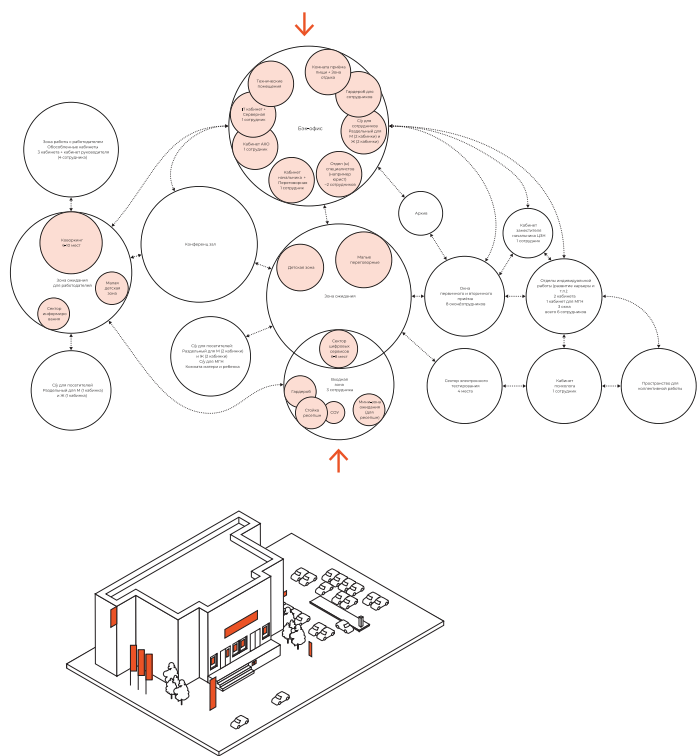
4.2.2 Типология

Кадровые центры бренда «Работа России» разделяются на 4 типа. Кадровый центр первого типа (флагманский — самый крупный, включает все возможные функциональные зоны. Кадровый центр второго типа — самым распространенный, включает большинство функциональных зон, но в уменьшенном составе.

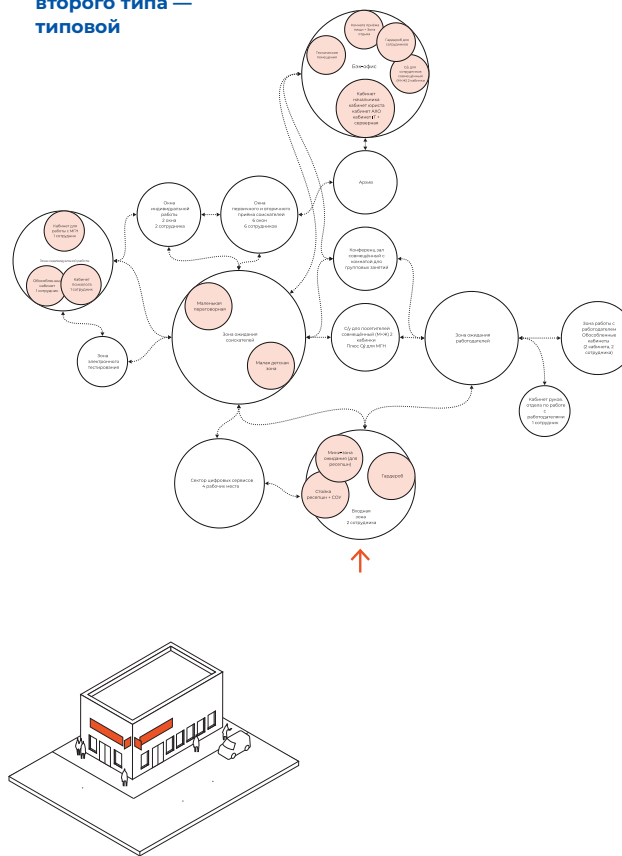
Кадровый центр третьего типа (партнерский центр), имеет ограниченный набор зон, размещается в помещениях государственных или партнерских служб.

Кадровый центр четвертого типа (управляющий офис) занимается только внутренними задачами (функции бэк-офиса). В данном руководстве этот тип рассматривается точно — на примере нескольких зон и элементов навигации.

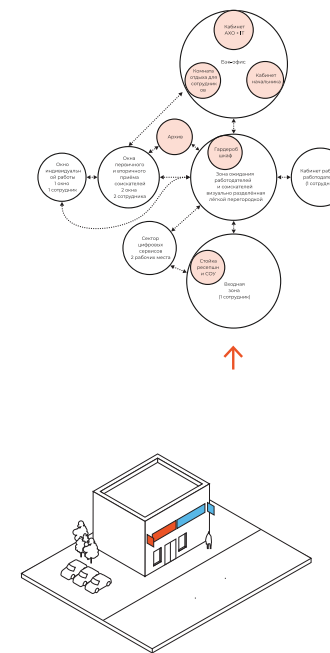
Кадровый центр первого типа — флагманский



Кадровый центр второго типа — типовой



Кадровый центр третьего типа — партнерский



4.2.2 Типология. Флагманский центр

Кадровый центр первого типа имеет максимально возможное количество функциональных зон и сотрудников. Данный тип кадровых центров может размещаться в зданиях капитального строительства или в реконструируемых существующих зданиях.

В первом случае закладывается разделение входов для посетителей и сотрудников, во втором случае оба входа могут быть объединены в один.

Схема взаимодействия зон, расположенных в кадровом центре, приведена ниже.

Перечень структурных подразделений

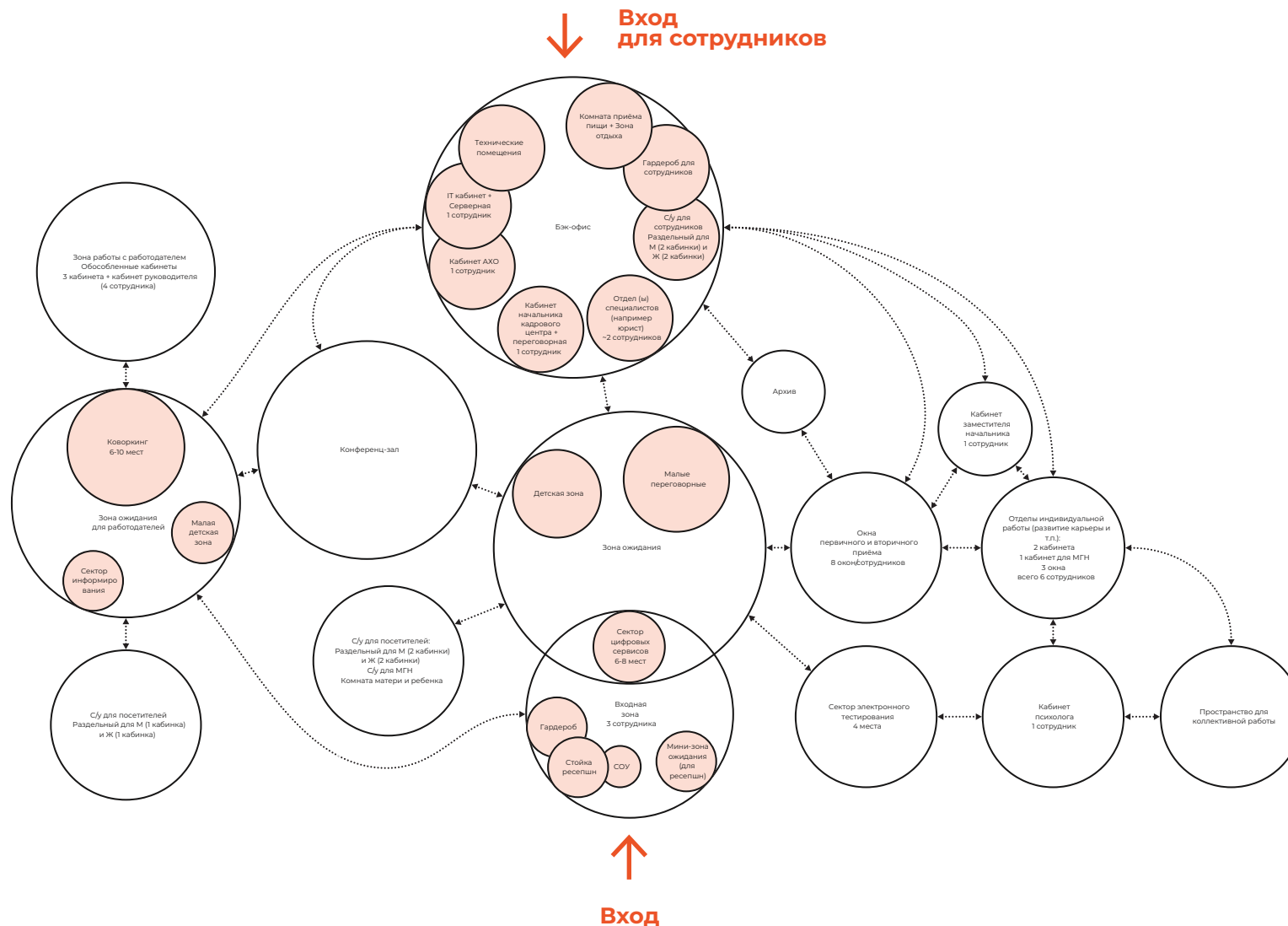
Начальник кадрового центра:
1 сотрудник.

Заместитель начальника кадрового центра:
1 сотрудник.

Служба по оказанию услуг населению:
17 сотрудников.

Служба по оказанию услуг работодателям:
5 сотрудников.

Служба по обеспечению деятельности центра:
5 сотрудников.



У флагманского центра могут быть реализованы отдельные входы для посетителей и сотрудников.

4.2.2 Типология. Типовой центр

Основным отличием центра второго типа от первого является размещение центра в помещении с меньшей площадью на одном этаже здания, что влияет на расположение и размер функциональных зон.

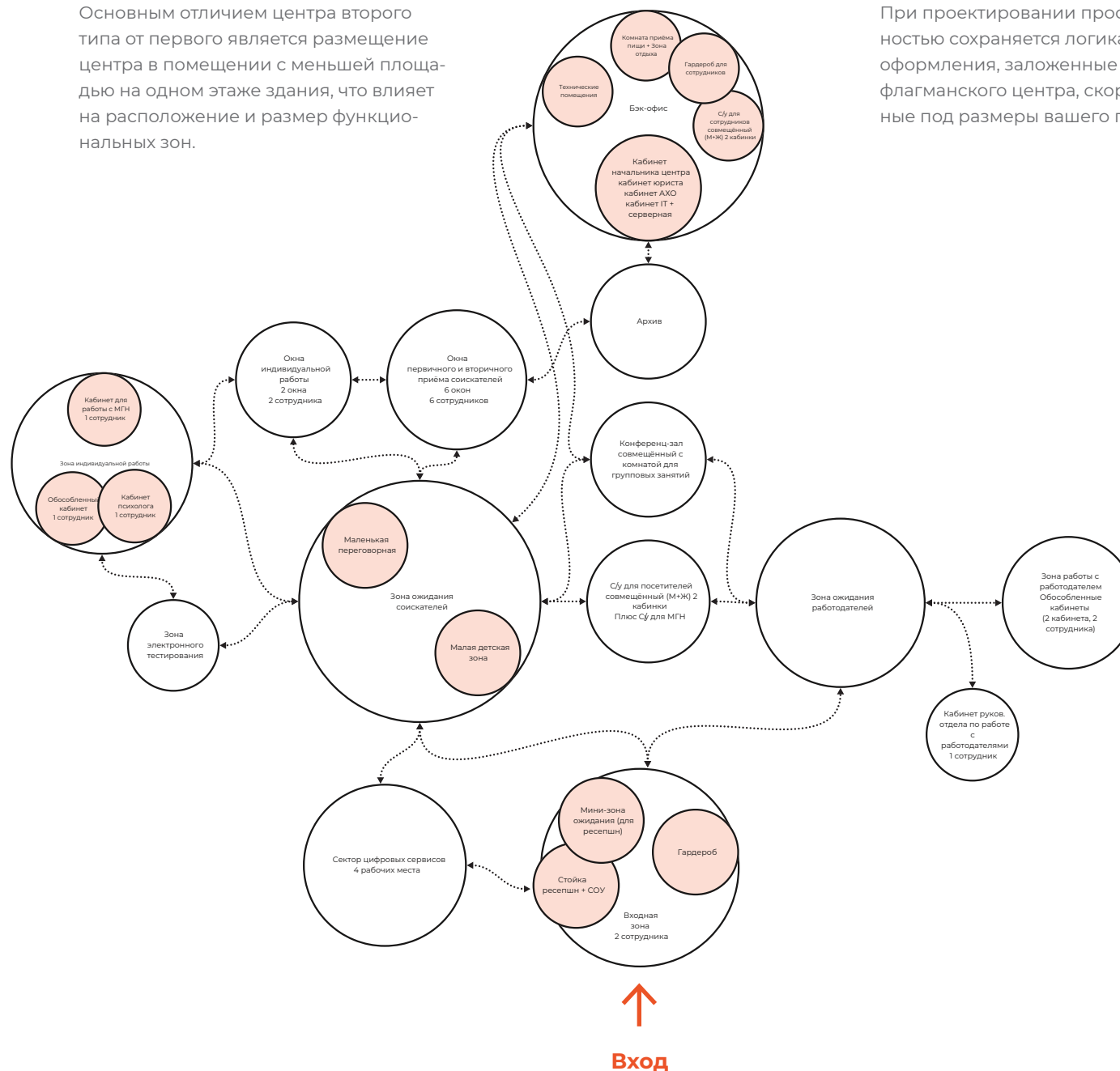
Перечень структурных подразделений

Начальник
кадрового центра:
1 сотрудник.

Служба по оказанию
услуг населению:
11 сотрудников.

Служба по оказанию
услуг работодателям:
3 сотрудника.

Служба по обеспечению
деятельности центра:
4 сотрудника.



При проектировании пространства полностью сохраняется логика и принципы оформления, заложенные в разработке флагманского центра, скорректированные под размеры вашего помещения.

! Все функциональные зоны и их взаимодействие друг с другом сохраняются.

4.2.2 Типология. Цифровой центр

Данный тип кадровых центров располагается в зданиях, принадлежащих партнерским организациям. В частных случаях может иметь собственное здание с обособленным входом.

Имеет минимальную площадь и количество сотрудников, но содержит основные зоны, присутствующие в кадровых центрах высших уровней.

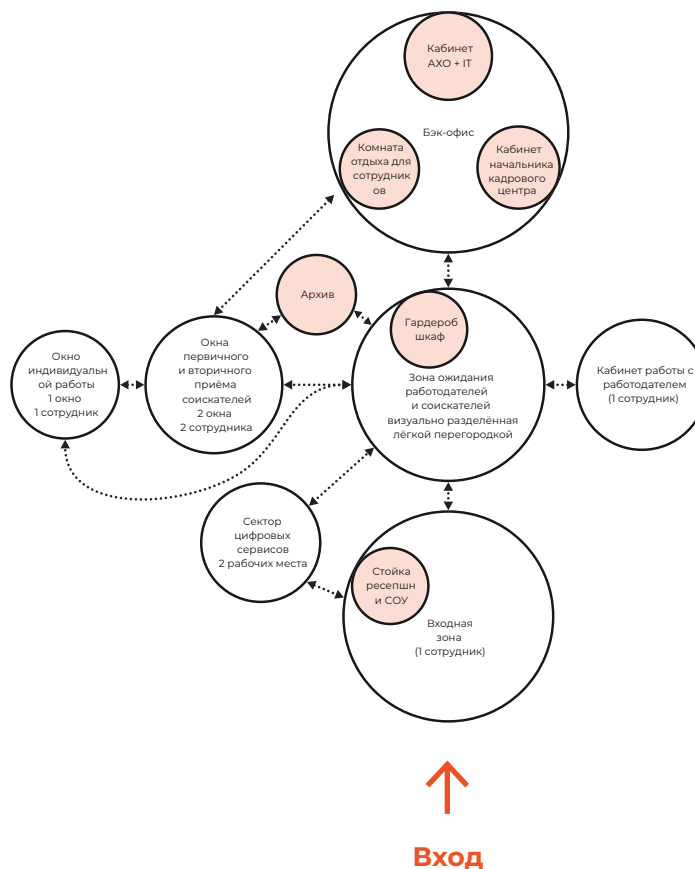
Все зоны компактно размещены в одном общем пространстве, за исключением бэк-офиса и кабинета для работы с работодателем. Схема взаимодействия зон представлена ниже.

Перечень структурных подразделений

Начальник
кадрового центра:
1 сотрудник.

Служба по оказанию
услуг населению:
5 сотрудников.

Служба по обеспечению
деятельности центра:
2 сотрудника.



Присутствуют почти все функциональные зоны. Их взаимодействие друг с другом сохраняется.

4.2.3 Флагманский кадровый центр

Далее представлены планировочные решения, применяемые для оформления конкретных зон кадровых центров на примере флагманского центра.

Каждая зона рассматривается отдельно с пояснением функциональных и дизайн-решений, элементов оформления, мебели и используемых материалов.



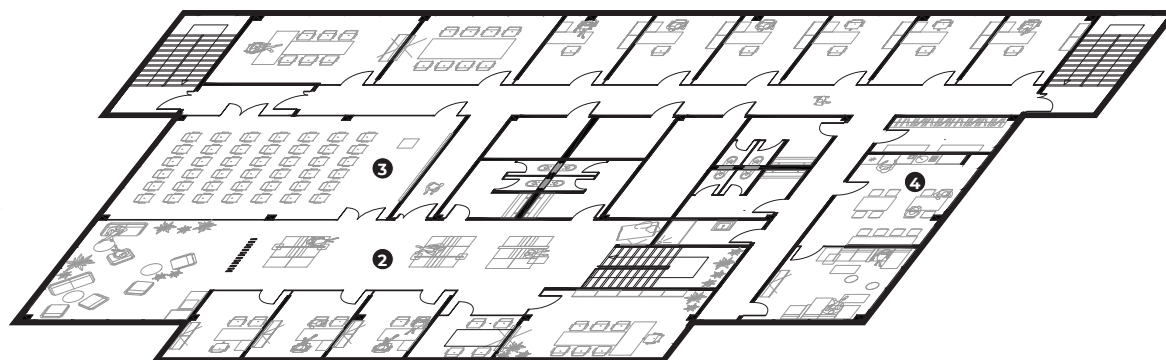
Пример оформления входной зоны и зоны ожидания флагманского центра.

4.2.3 Флагманский кадровый центр

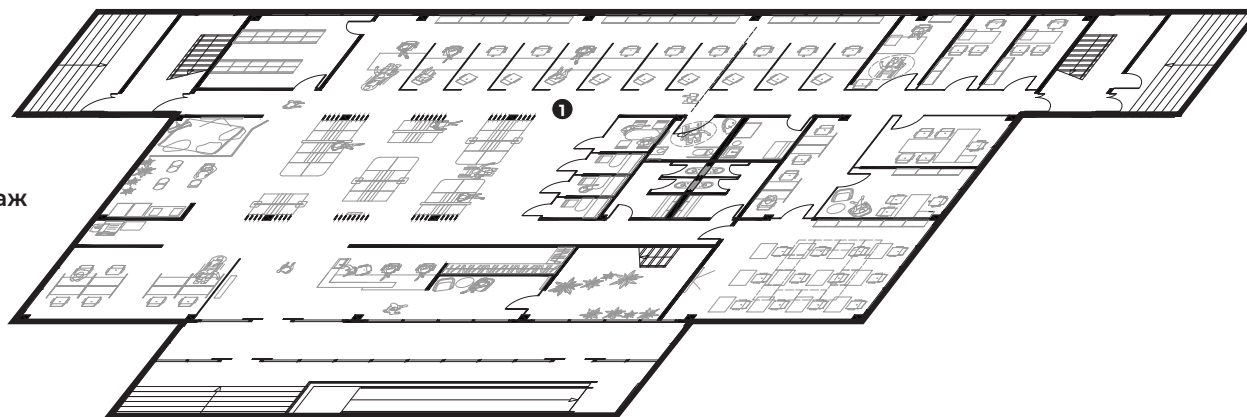
Здание флагманского кадрового центра двухэтажное. На первом этаже здания размещены помещения фронт-офиса, предназначенные для приема соискателей **1**.

На втором этаже здания размещены помещения фронт-офиса для приема работодателей **2**, конференц-зал **3** и помещения бэк-офиса **4** для сотрудников кадрового центра.

2
этаж



1
этаж



Фасад двухэтажного флагманского кадрового центра.

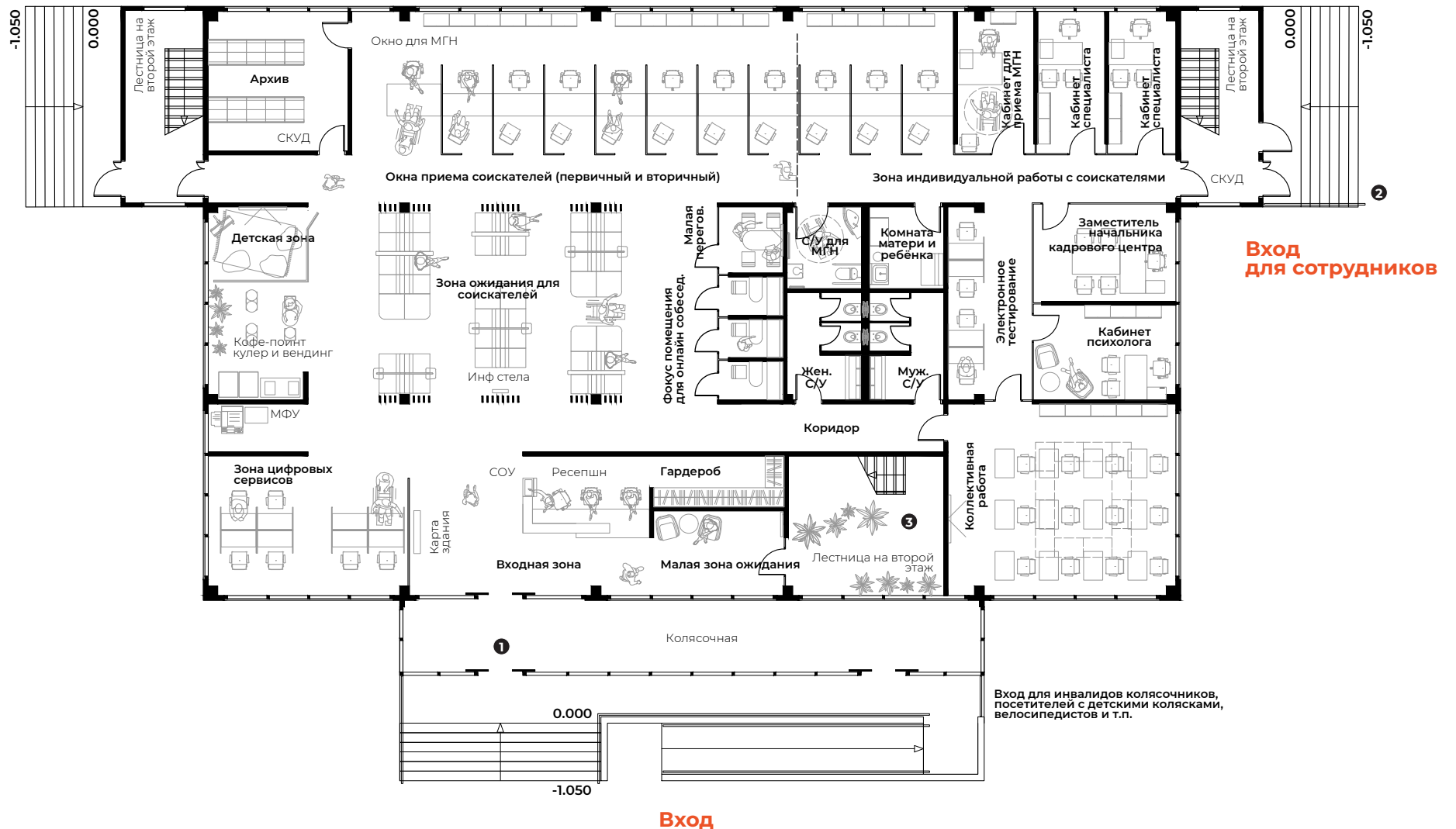


4.2.4 Флагманский центр. Первый этаж

Кадровый центр имеет два входа:
главный вход — вход для соискателей **1**
и работодателей, вход для сотрудников
с торца здания **2**.

На главном входе происходит разде-
ление потока соискателей и работо-
дателей для минимизации смешения
потоков посетителей.

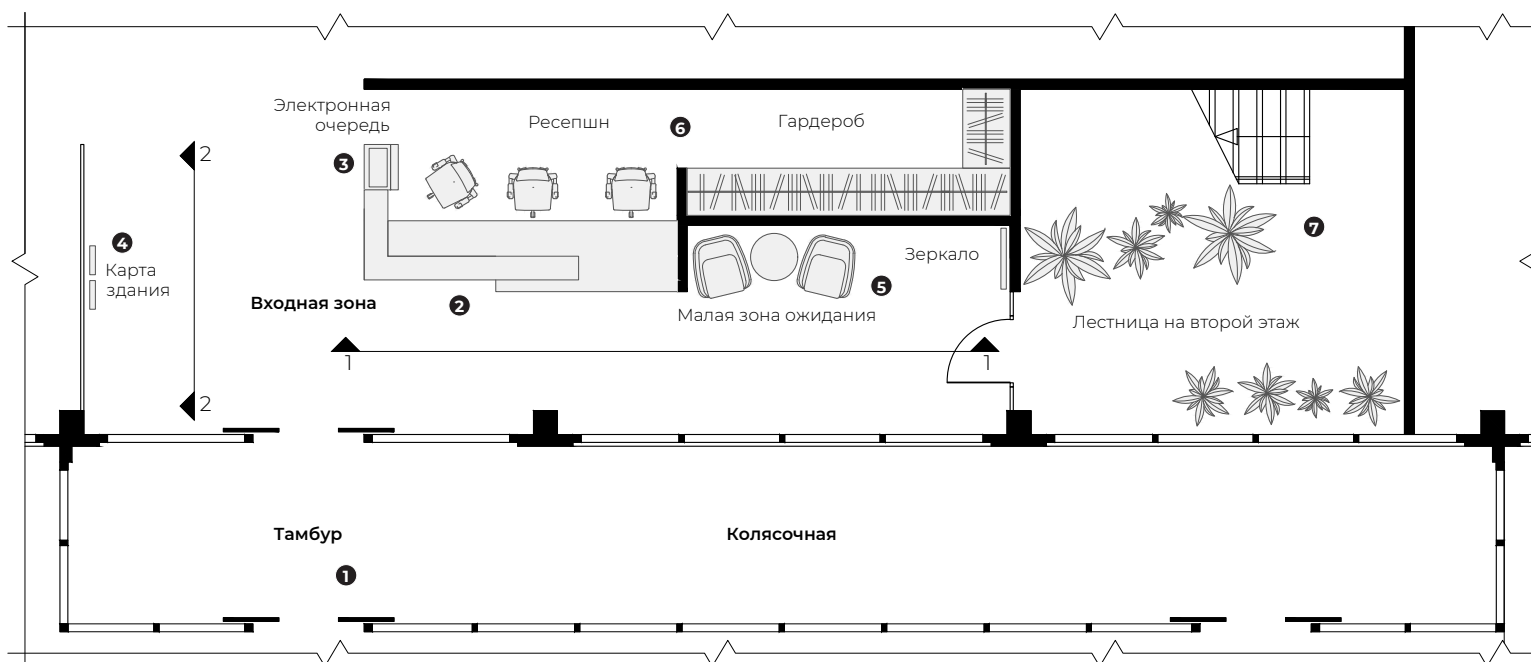
В данном случае работодатели по лест-
нице **3** поднимаются на второй этаж.



4.2.4.1 Входная зона

Входная зона кадрового центра — это первое помещение по пути следования посетителя. Основные функции входной зоны: получение талона и номера окна, информирование посетителей о предоставляемых центром услуг,

разграничение потоков посетителей (работодатели и соискатели), формирование у посетителя представления о возможных путях следования по зданию отделения.



Входная зона.
Вид со стороны входа.

1
Развертки размещены
на последующих листах.

Пространство входной зоны включает несколько локальных зон. Тамбур 1 следует дополнительно использовать как помещение для хранения детских колясок, велосипедов и прочего. Стойка ресепшн 2 является доминантным элементом в зоне. Ее размещение логически разграничивает потоки посетителей.

В непосредственной близости к стойке, на пути следования вглубь здания, располагается терминал электронной очереди 3. Стела с картой здания, расположена слева от входа 4. Малая зона ожидания 5 — мебельная группа. Она не должна преграждать основные пути следования посетителей.

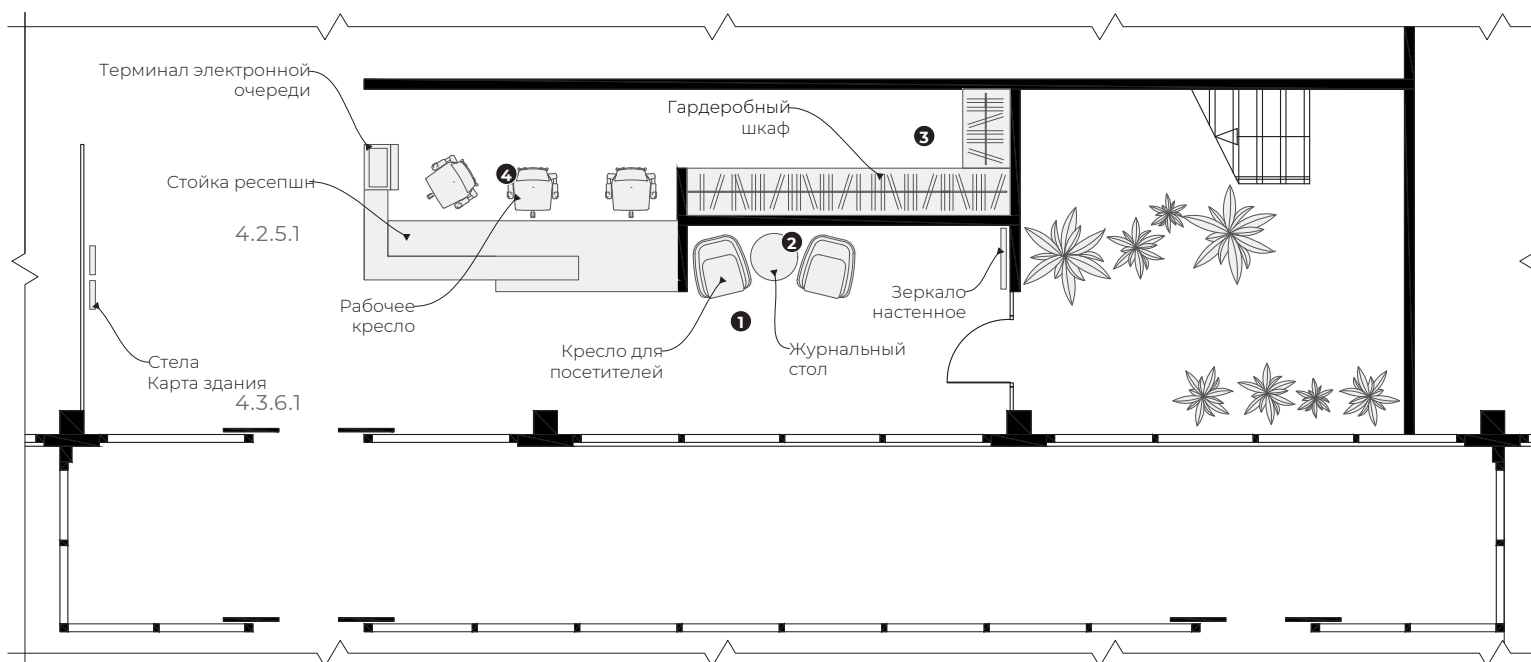
Гардероб размещается за стойкой 6, визуально скрыт от посетителя. Посетители не имеют прямого доступа к гардеробным шкафам. Обслуживание гардероба выполняет сотрудник кадрового центра, работающий за стойкой ресепшн. В правой части входной зоны расположена лестница на второй этаж 7.

1
Колористическая палитра
отделочных материалов
светлая и нейтральная (моно-
хромные цвета, градации се-
рого). Основными акцентами
выступают элементы бренда.

4.2.4.1 Входная зона. Мебель

Используется простая конструктивная мебель, в фирменном или нейтральном цвете, удобная, стойкая к износу. В качестве обивки мебели, находящейся в местах повышенной проходимости,

рекомендуется использовать текстиль, отвечающий требованию прочности (не менее 30 000 циклов по тесту Мартиндейла), а также экокожу.

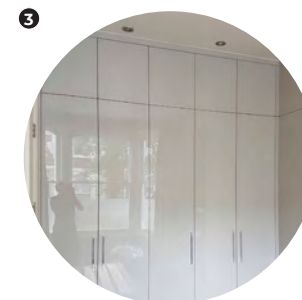
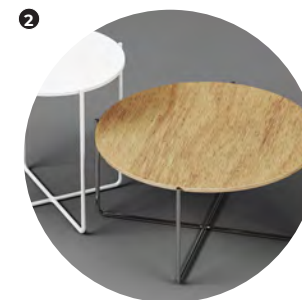


1
Посетительское кресло
Глубокая посадка. Каркас — белый металл. Цвет обивки оранжевый (близкий к RGB 207 69 32).

2
Журнальный стол
Высота 450–550 мм. Каркас — белый метал. Столешница ЛДСП — цвет белый / текстура дерева светлых пород.

3
Гардеробный шкаф
Встроен в проектируемую нишу. Внутреннее наполнение приспособлено для хранения верхней одежды. Для сумок организуется отдельный шкаф. Цвет фасадов и фурнитуры — белый.

4
Кресло рабочее
На 5-лучевой базе с колесами, поддержка спины, подлокотники, система регулировки высоты. База — черный пластик или металл. Цвет обивки сиденья и спинки синий (близкий к RGB 0 51 160).

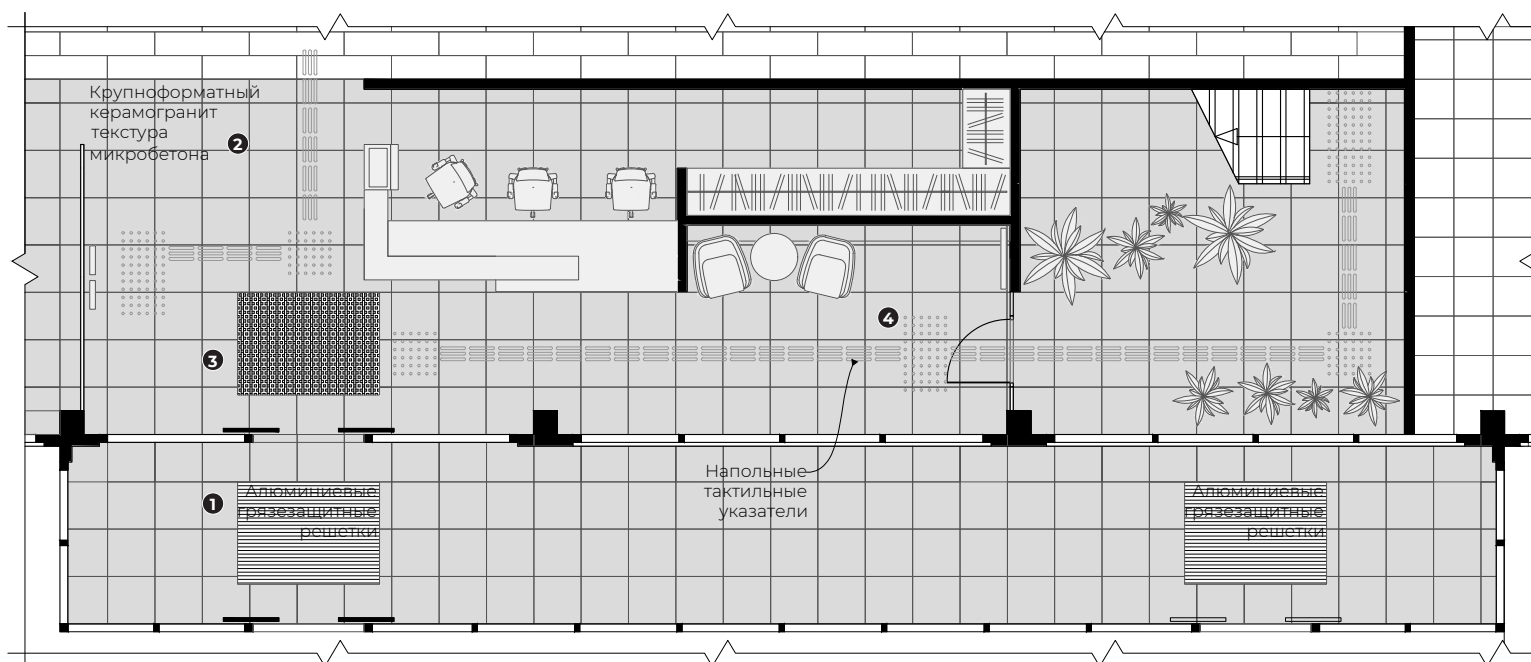


1
Подробные указания к мебельным элементам индивидуального изготовления приведены далее, ссылки на листы даны на чертеже.

4.2.4.1 Входная зона. Пол

Во входной зоне используется светлое покрытие серых оттенков. Затирка в цвет используемого покрытия. Для обеспечения эксплуатации здания посетителями с нарушением зрения

на напольное покрытие необходимо установить тактильные индикаторы **4** (усеченные конусы и полосы) в соответствии с разработанным проектом.



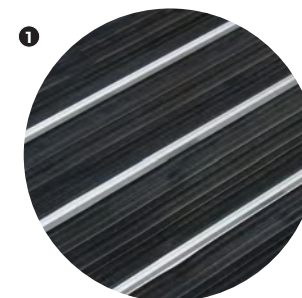
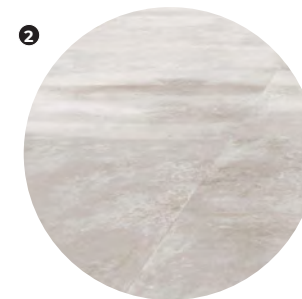
Во входной зоне и на крыльце центра необходимо использовать трехуровневую систему грязезащиты. Первый уровень на крыльце: ячеистые решетки из металла — сварной, прессованный или композитный решетчатый настил.

Второй уровень в тамбуре: алюминиевые грязезащитные решетки **1** с различными видами вставок либо впитывающие коврики. Третий уровень непосредственно внутри здания: ковровые покрытия на резиновой подложке **3**.

1
Алюминиевые грязезащитные решетки
Сварной, прессованный или композитный решетчатый настил.

2
Крупноформатный керамогранит
Минимальный формат 600 × 600 мм. Текстура — имитация микробетона. Затирка в цвет керамогранита.

3
Ковровые покрытия на резиновой подложке

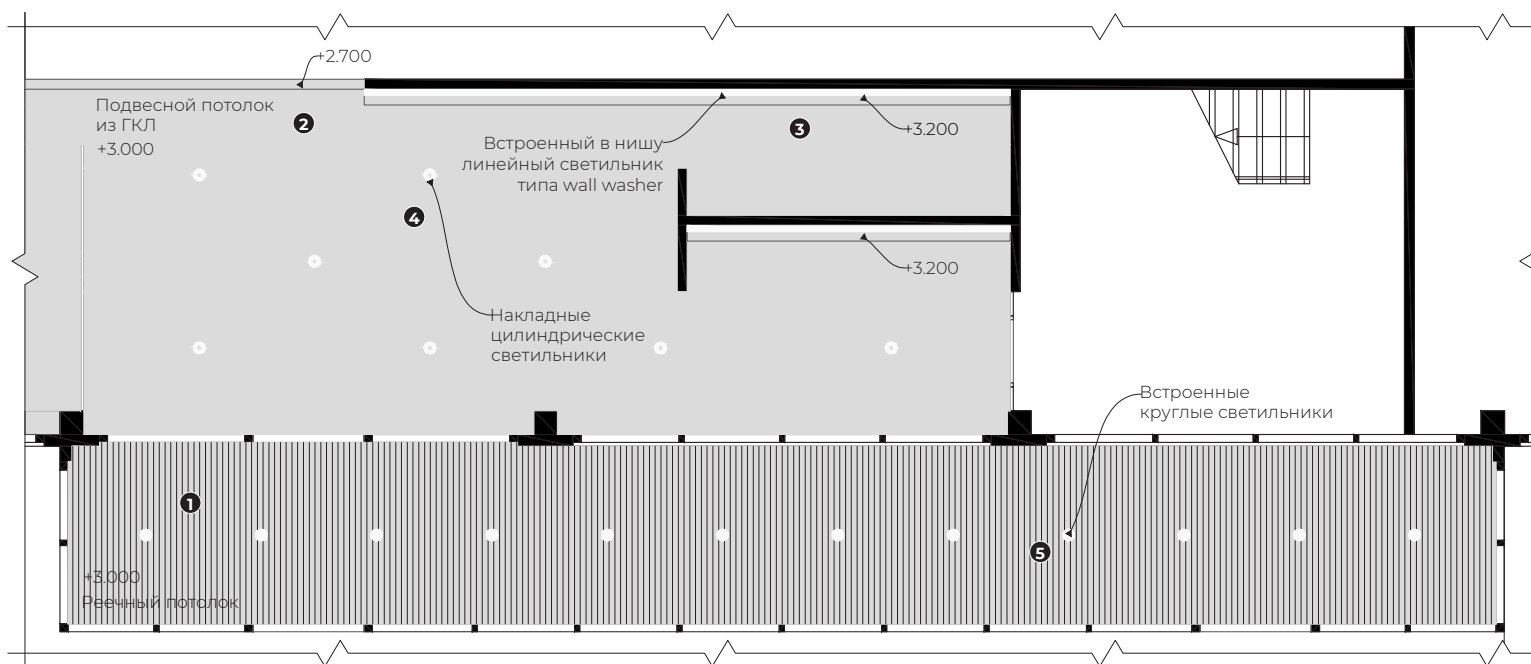


4.2.4.1 Входная зона. Потолок

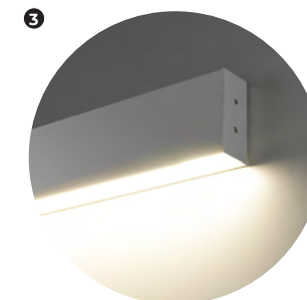
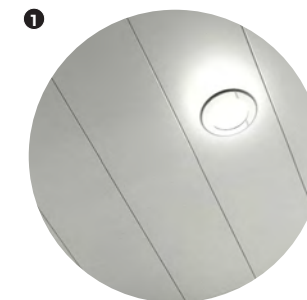
Во входной зоне используется многоуровневый подвесной потолок белого цвета. Роллонные шторы и некоторые светильники скрыты в потолочных нишах. Освещение акцентное для выделения определенных зон.

Например, накладные направленные светильники освещают функциональные плоскости, такие как столешница стойки ресепшн и журнального стола, а также вертикальную поверхность стены с картой.

Скрытые в нишах линейные светильники типа wall washer обеспечивают равномерный свет на стенах с имиджевыми носителями.

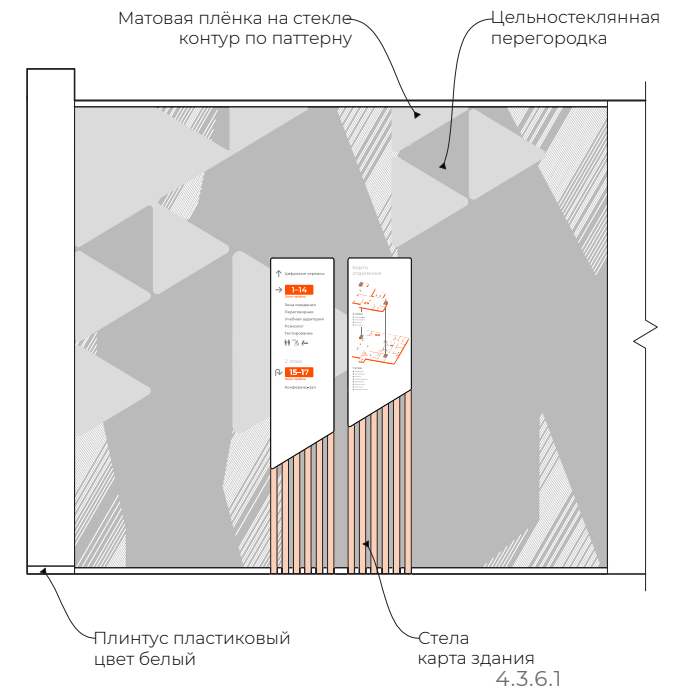
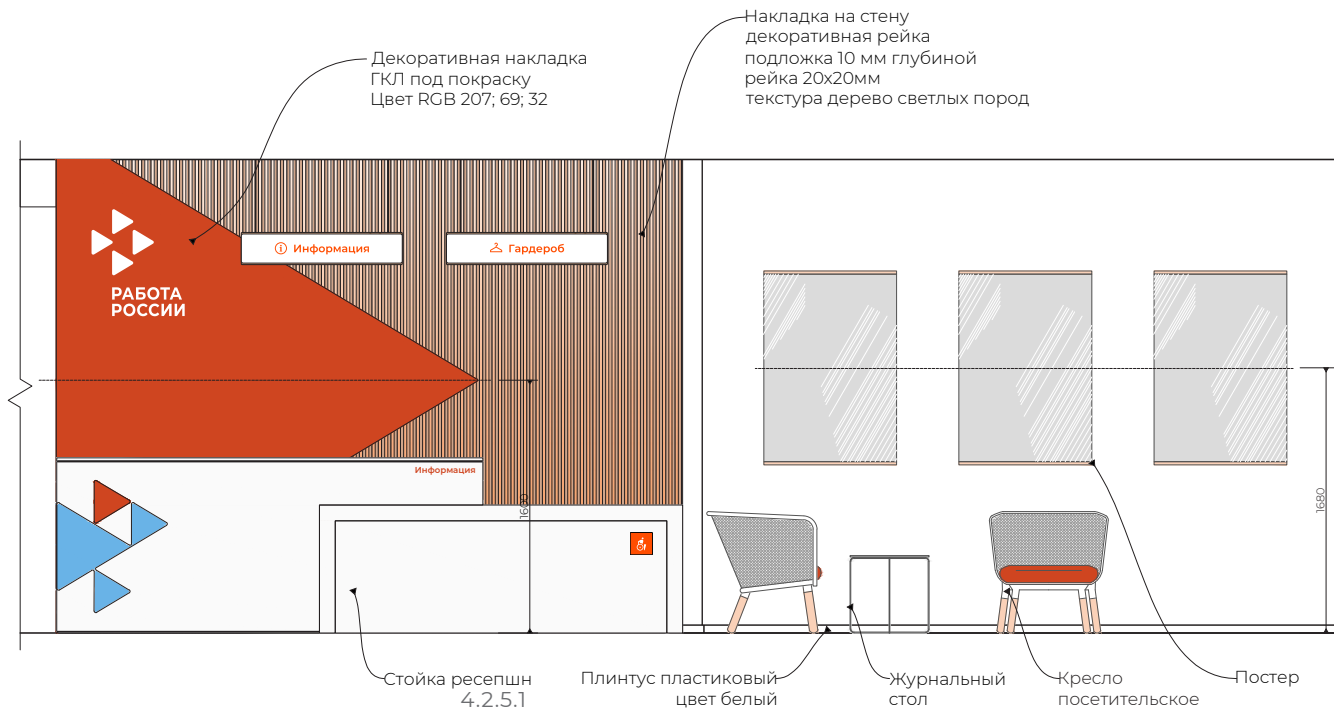


- 1 Реечный металлический потолок**
Цвет белый. Направление реек по плану.
- 2 Многоуровневый потолок из ГКЛ**
Цвет белый. Высотные отметки даны на плане.
- 3 Линейный светильник типа wall washer**
Утоплен в потолочной нише. Равномерно освещает стену. Температура 3000 К.
- 4 Накладной цилиндрический светильник**
Корпус белого цвета. Оснащен поворотным механизмом, световой поток направлен на функциональные поверхности. Температура 3000 К.
- 5 Встроенный круглый светильник**
Цвет корпуса белый. Температура 3000 К.



1 Температура источников света в данной зоне смягченная — 3000 К.

4.2.4.1 Входная зона. Развертка 1-1, 2-2

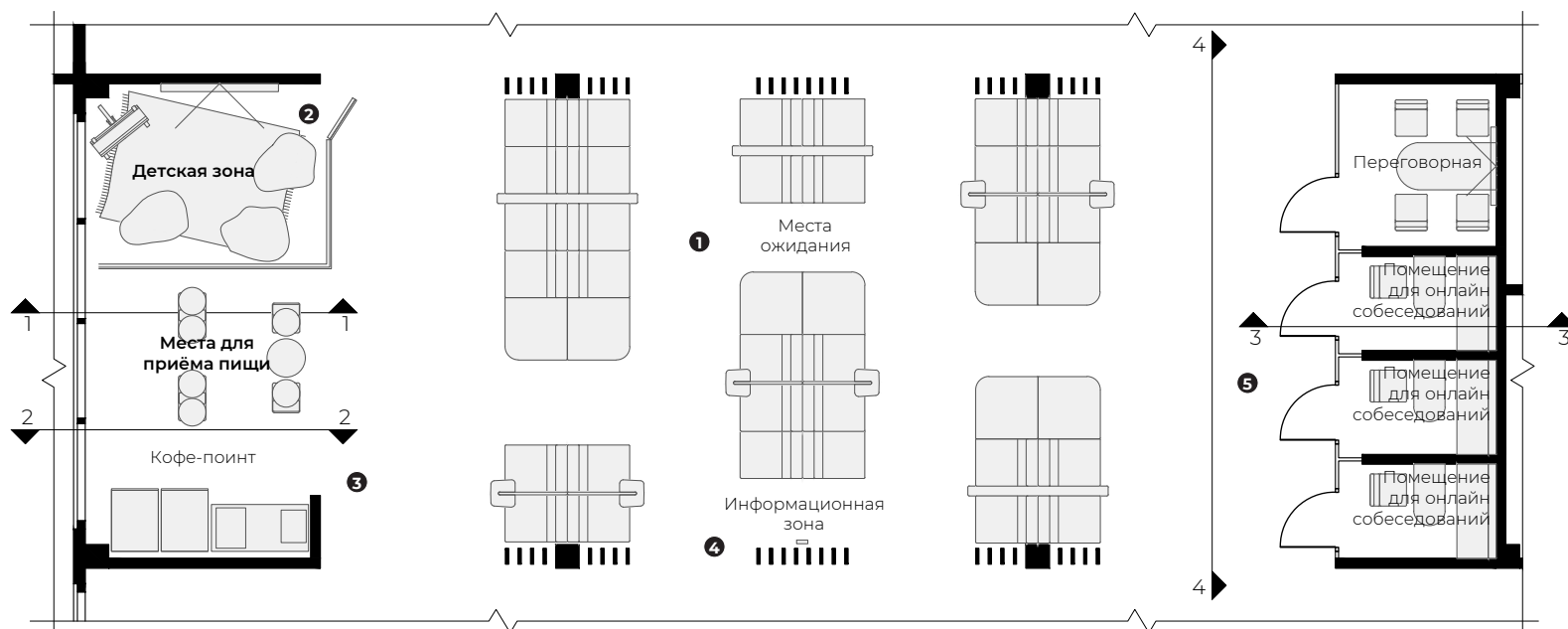


4.2.4.2 Зона ожидания

Зона ожидания для соискателей размещается в центральной части здания, что сокращает путь к максимальному количеству функционально значимых зон здания.

В свою очередь, сама зона мультифункциональна и включает в себя несколько локальных зон: места ожидания **1**, детская зона, зона кафе, информационная зона, зона для переговоров и онлайн-собеседований.

Пространство зоны ожидания носит сдержанный, нейтральный характер. Цветовые акценты в элементах интерьера зонировать пространство и визуально выделяют локальные точки.



2 Детская зона

Размещена в отдалении от зон деловой активности, но в прямом визуальном контакте с местами ожидания. Отделена от общего пространства декоративным ограждением. Примыкает к глухой стене с возможностью установки ТВ.

3 Зона кафе

Размещена рядом с детской зоной. Мебель и оборудование устанавливаются в нишу. Рядом располагаются мебельные группы для принятия пищи.

4 Информационная зона

Представлена стойкой для рекламных материалов.

5 Зона для переговоров и онлайн-собеседований

Включает в себя малую переговорную комнату на 4 человека и 3 фокус-помещения для проведения онлайн-собеседований. Помещения отделены от основной зоны ожидания светопрозрачными перегородками для обеспечения конфиденциальности.



Зона ожидания.
Вид со стороны входа.

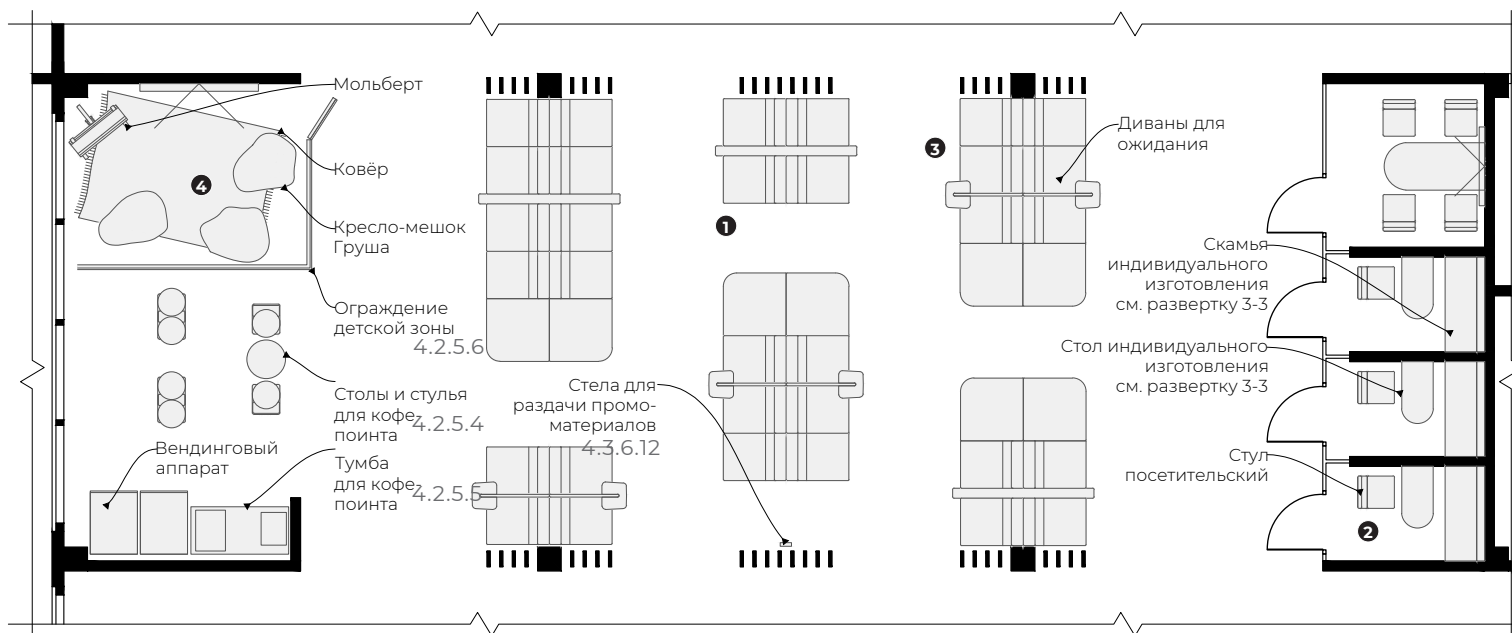
! Подробнее о зоне ожидания и развертки на последующих листах.

! В отделочных материалах зачастую используются светлые оттенки серого цвета. Основными акцентами выступают имиджевые элементы бренда и навигационные носители. Цветом выделяются определенные локальные зоны.

4.2.4.2 Зона ожидания. Мебель

Мебель в зоне ожидания нейтральная по цвету. Допускается применение фирменных цветов в отделке мебели для выделения определенной локальной зоны в пространстве.

В качестве покрытия, используемого для обивки мебели, находящейся в местах повышенной проходимости, рекомендуется использовать текстиль, отвечающий требованию прочности (не менее 30 000 циклов по тесту Мартиндейла), либо эकोкожу.



1 Диваны для ожидания очереди

Модульные мебельные конструкции, разделенные перегородками. Глубокая посадка. Обивка в 2 цвета светло-серых тонов.

2 Стул для посетителей

4–5-лучевая металлическая база. Цельный каркас сидения. Обивка голубого цвета, близкого к RGB 105 179 231.

3 Приставные журнальные столики

Каркас белый металлический, столешница — текстура светлого дерева.

4 Кресло-мешок «Груша»

Обивка подбирается близкой к цветам бренда.



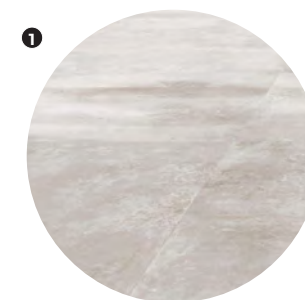
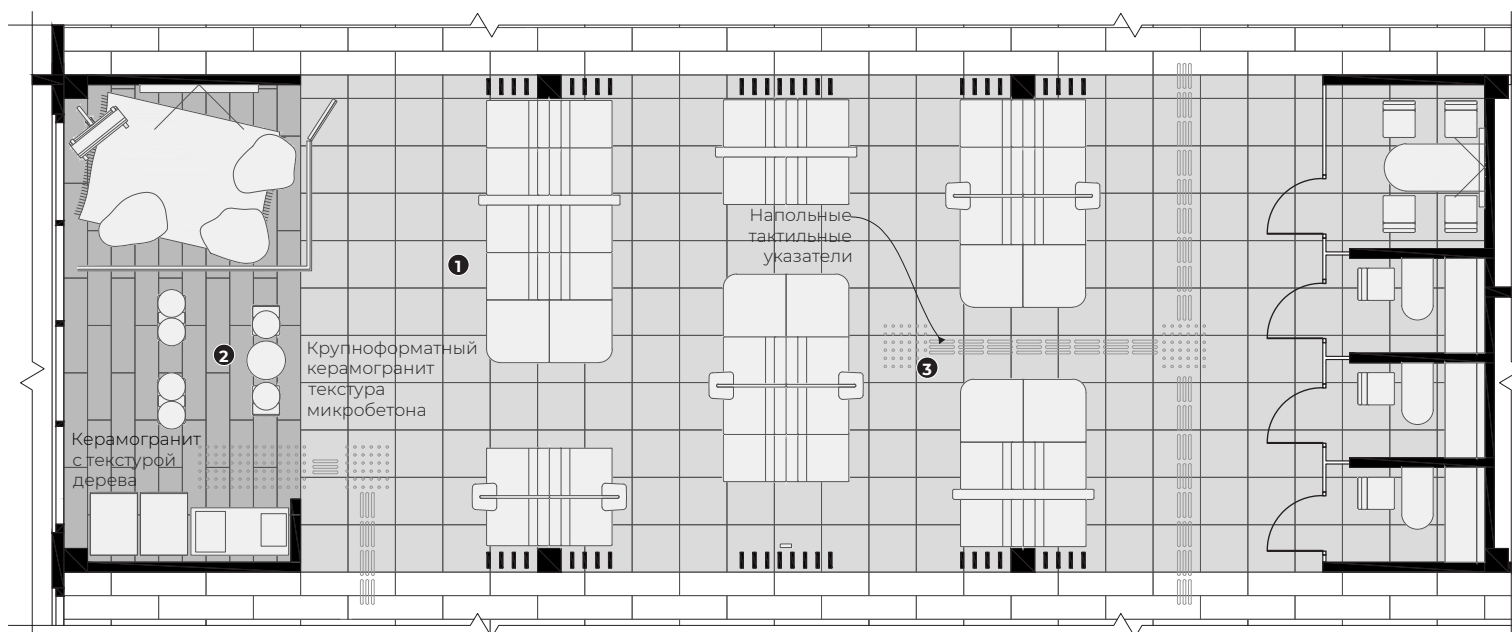
1
Подробные указания на мебельные элементы индивидуального изготовления даны на последующих листах, ссылки на листы даны на чертеже.

4.2.4.2 Зона ожидания. Пол

В зоне ожидания напольными покрытиями выделена локальная детская зона **1** и зона кафе **2**.

1 и зона кафе **2**.

Для обеспечения эксплуатации здания центра посетителями с нарушением зрения на напольное покрытие необходимо установить тактильные индикаторы **3** (усеченные конусы и полосы) в соответствии с разработанным проектом.



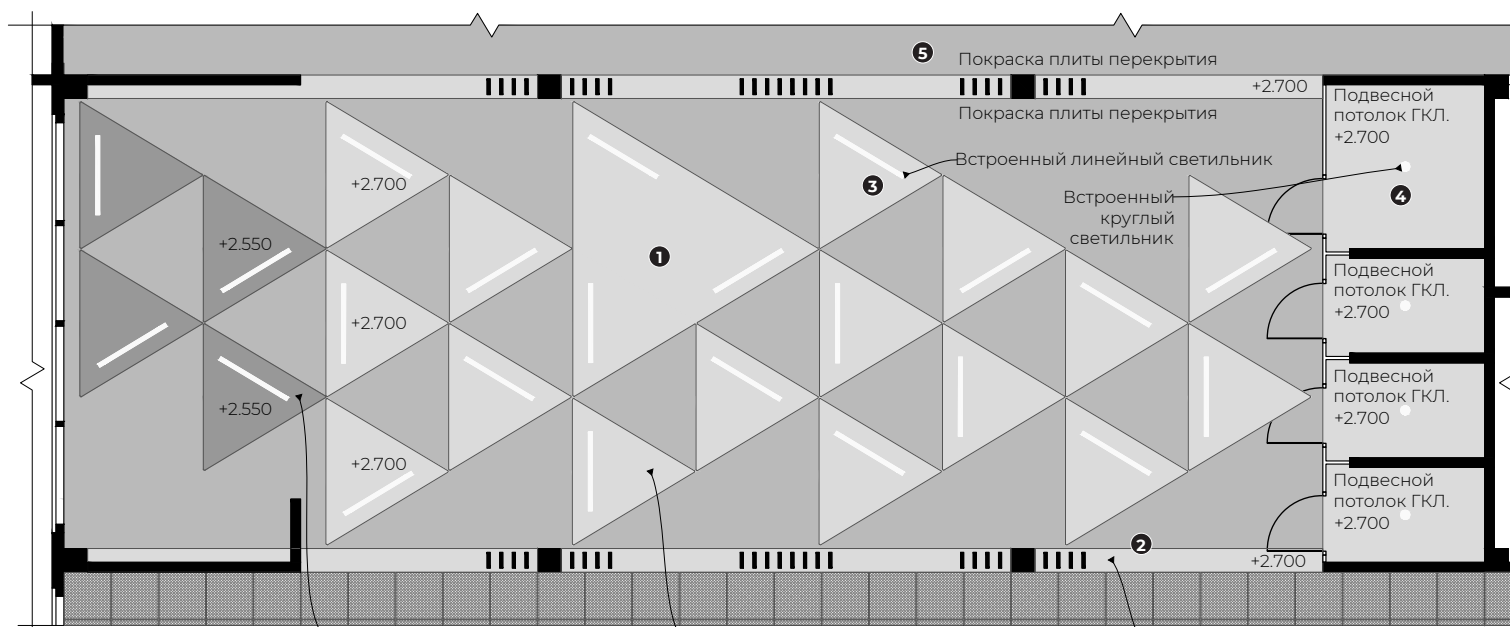
1
Крупноформатный керамогранит
Минимальный формат 600 × 600 мм. Текстура — имитация микробетона. Затирка в цвет керамогранита.

2
Керамогранит с текстурой дерева светлых пород
Габариты: 1200 × 300 мм. Раскладка в разбежку. Затирка белого цвета.

4.2.4.2 Зона ожидания. Потолок

Потолок в зоне ожидания многоуровневый и частично открытый. За счет подвесных декоративных элементов потолка выполняется визуальное зонирование и выделение детской зоны и зоны кафе.

Плиту перекрытия необходимо очистить и покрасить. Инженерные коммуникации над подвесным потолком укладываются аккуратно, трассы разводятся под прямым углом, после красятся.



1 Декоративные подвесные фрагменты

Треугольная форма. Выполняются из ГКЛ. Крепление на жестких прямых подвесах в глубине фрагмента. Покраска в белый и оранжевый (RGB 207 69 32) цвета.

2 Подвесной потолок ГКЛ

Цвет белый.

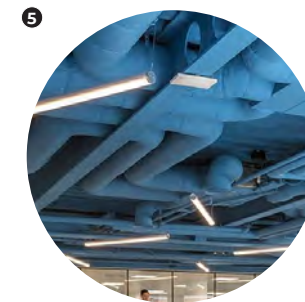
3 Встроенный линейный светильник

Безрамочный профиль. Температура 3000 К.

4 Встроенный круглый светильник

Цвет корпуса белый. Температура 3000 К.

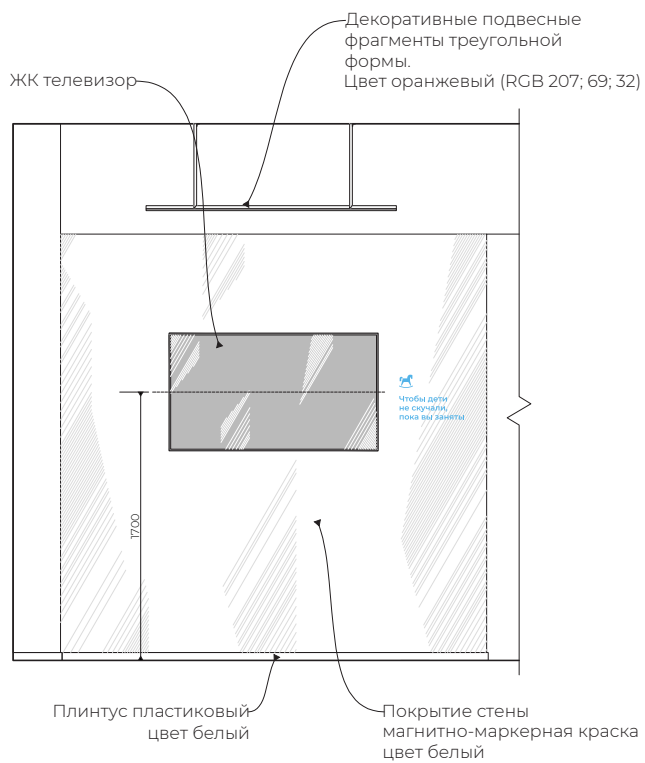
5 Покраска плиты перекрытия и инженерных коммуникаций в голубой цвет RGB 105 179 231.



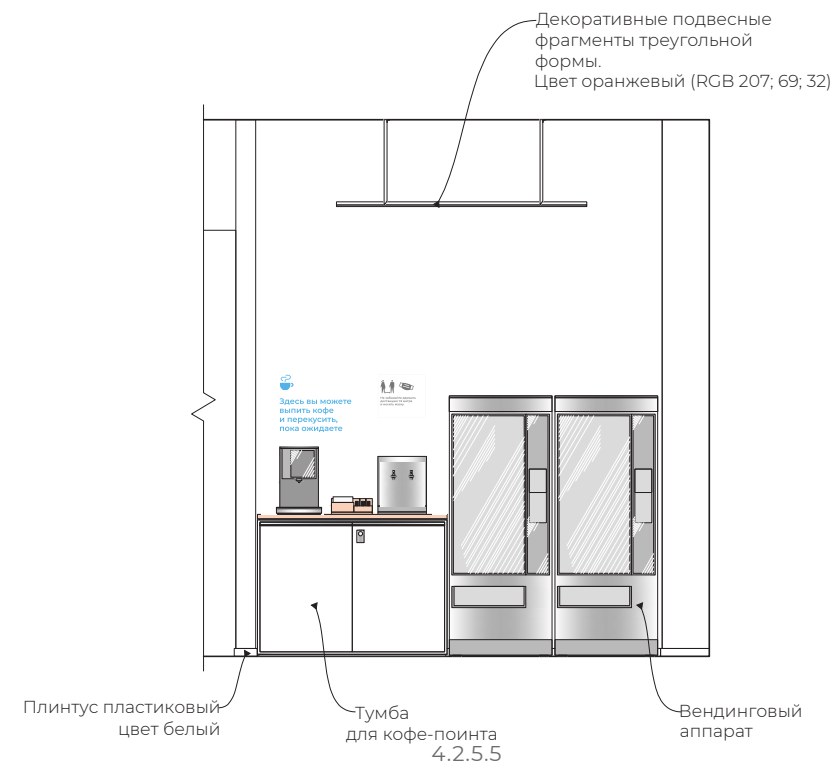
1 Температура источников света в данной зоне смягченная — 3000 К.

4.2.4.2 Зона ожидания. Развертка 1-1, 2-2

Развертка 1-1

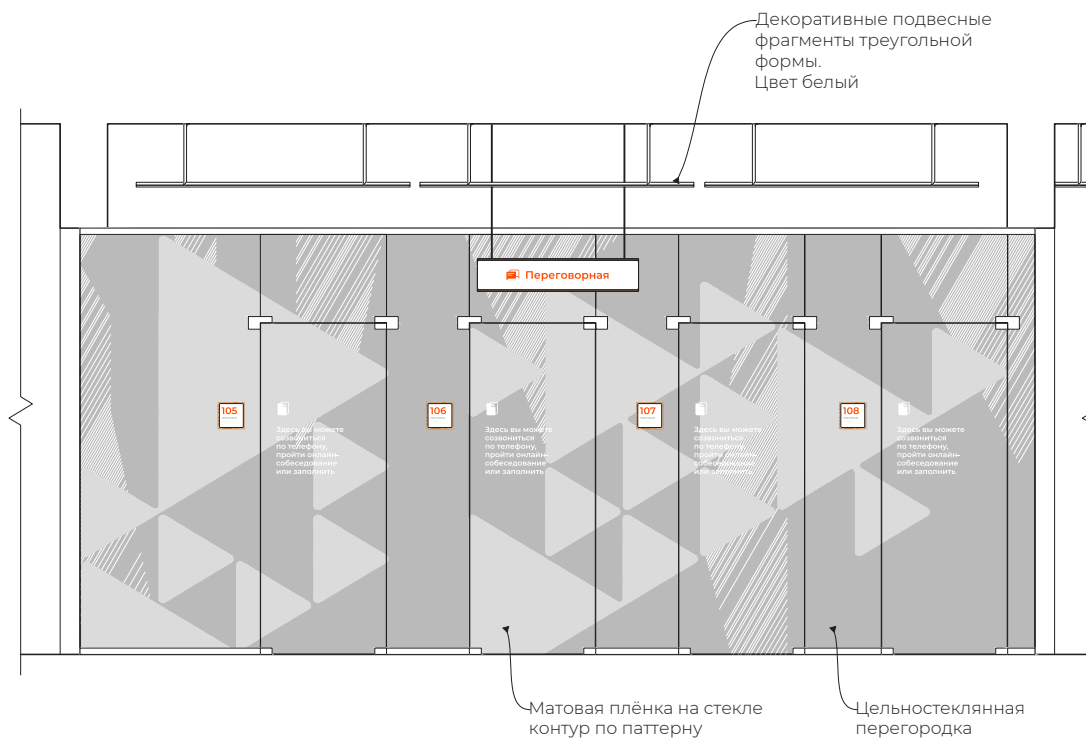


Развертка 2-2

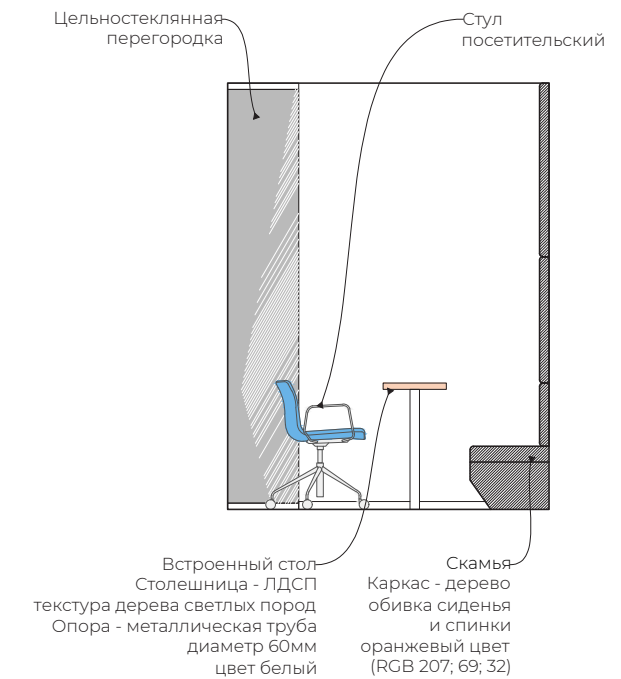


4.2.4.2 Зона ожидания. Развертка 3-3, 4-4

Развертка 4-4



Развертка 3-3



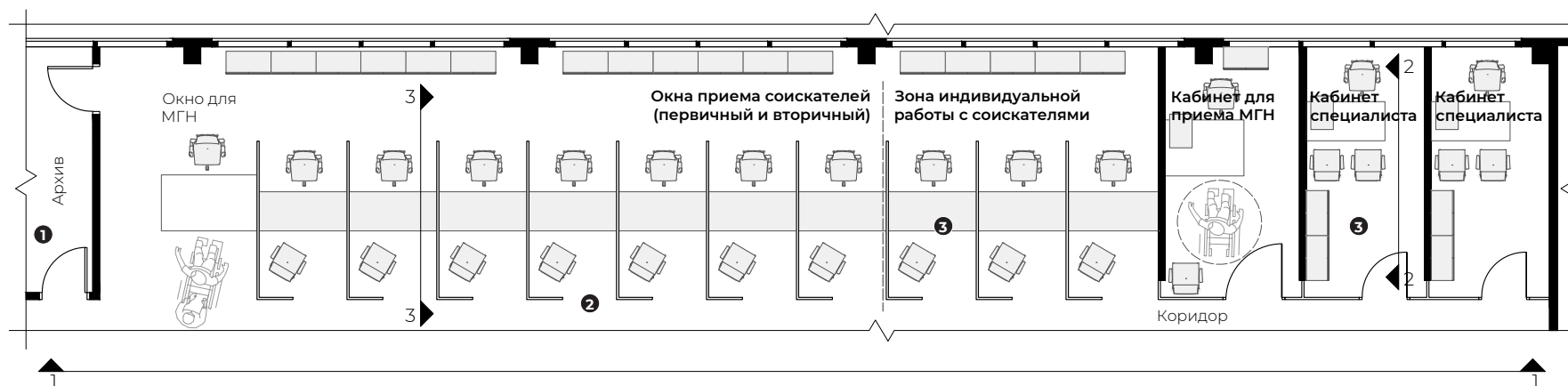
4.2.4.3 Зона работы с соискателем

Зона работы с соискателем размещается в непосредственной близости к зоне ожидания. Рядом с рабочими местами следует разместить помещение архива **1**. Зона объединяет в себе как окна

первичного приема граждан **2**, так и рабочие места, предназначенные для индивидуальной работы с соискателями **3**. Рабочие места расположены в линейном формате.



Вид на окна приема из зоны ожидания.



Пространства для индивидуальной работы с соискателем реализованы в разных форматах: окна приема, аналогичные окнам первичного приема; изолированные кабинеты для приема с размещением одного специалиста; изолированные кабинеты для приема

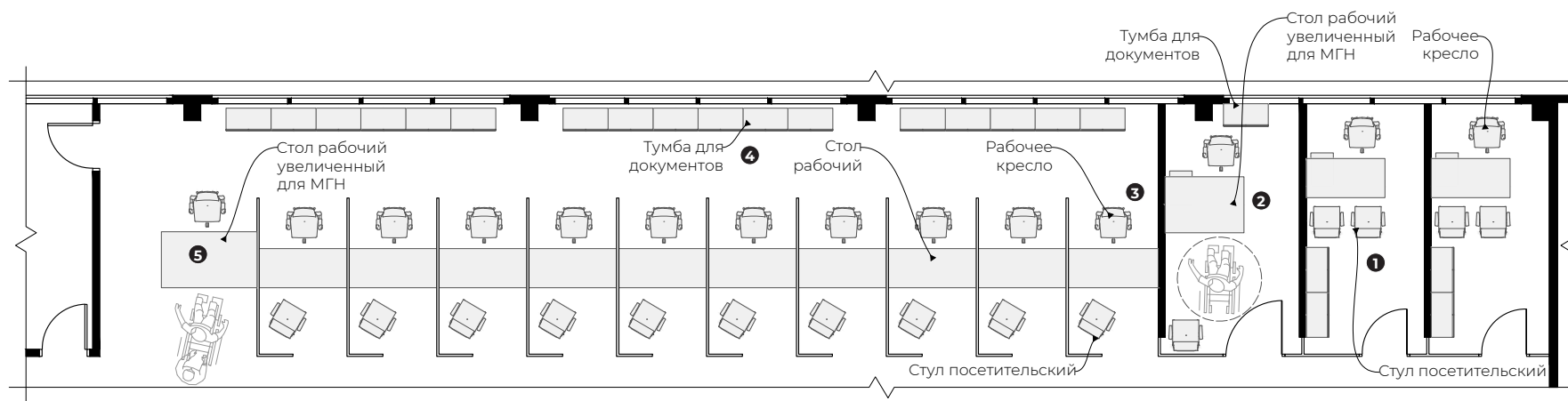
МГН с размещением одного специалиста. Пространство зоны имеет деловой характер. Фоновая гамма отделочных материалов светлая. В качестве акцента рекомендуется использовать голубой цвет RGB 105 179 231, отраженный в различных элементах интерьера.

Помещения декорируются деревянными рейками и матовой пленкой на светопрозрачных перегородках.

4.2.4.3 Зона работы с соискателем. Мебель

Акцентный цвет, используемый в обивке мебели, — фирменный голубой. В изготовлении мебели необходимо использовать износостойкие материалы. В качестве покрытия, используемого для обивки мебели, находящейся

в местах повышенной проходимости, рекомендуется использовать текстиль, отвечающий требованию прочности (не менее 30 000 циклов по тесту Мартиндейла), либо экокожу.



1
Стул для посетителей
4–5-лучевая металлическая база. Цельный каркас сидения. Обивка голубого цвета, близкого к RGB 105 179 231.

2
Рабочий стол
Минимальные габариты: 1600 × 600 × 720(Н) мм
О-образный металлический каркас белого цвета. Столешница — текстура дерева светлых пород. Кабель-канал для подвода электричества, выведенный из пола.

3
Кресло рабочее
На 5-лучевой базе с колесами, поддержка спины, подлокотники, система регулировки высоты. База — черный пластик или металл. Цвет обивки сиденья и спинки голубой, близкий к RGB 105 179 231.

4
Тумба для документов
Габариты: 800 × 400 × 800(Н) мм. Отделка фасадов белый ЛДСП, корпус и торцы — дерево светлых пород. Фурнитура белого цвета.

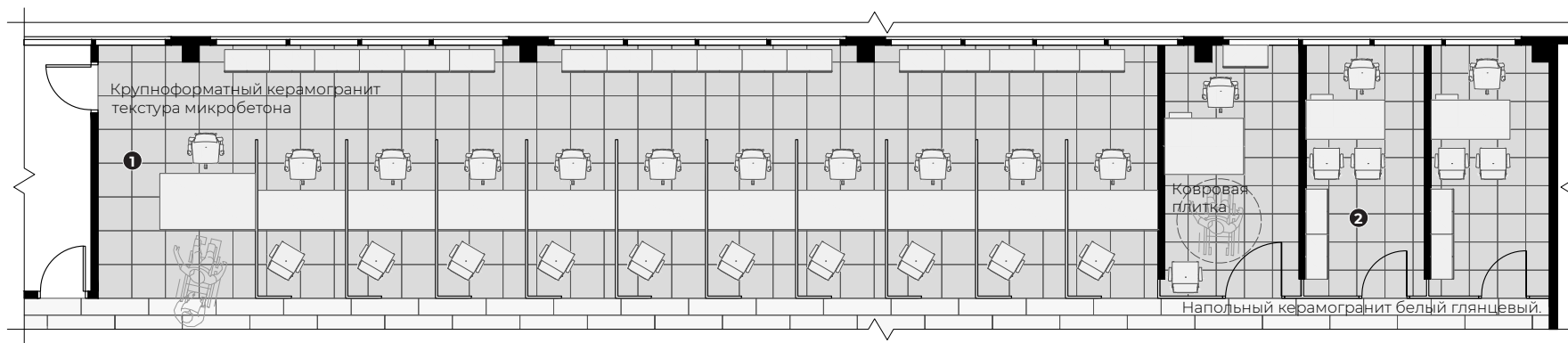
5
Рабочий стол для МГН
Глубина стола увеличена для удобства МГН. Минимальные габариты: 1600 × 1000 × 720(Н) мм.



4.2.4.3 Зона работы с соискателем. Пол

Напольное покрытие в местах размещения окон приема визуально связано с общими пространствами отделения — зоной ожидания и коридором. В изолированных кабинетах следует применять ковровое покрытие, также выполняющее акустическую функцию.

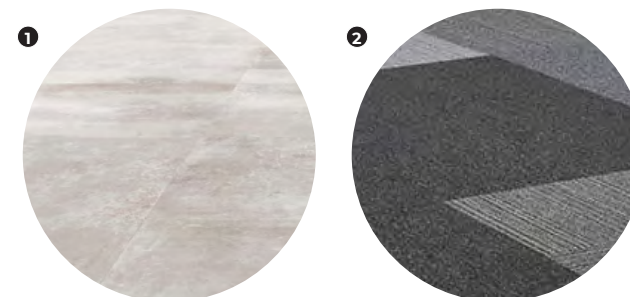
Колористическая палитра напольного материала в зоне работы с соискателем светлая и нейтральная — монохромные цвета (градации серого).



1 Крупноформатный керамогранит

Минимальный формат 600 × 600 мм. Текстура — имитация микробетона. Затирка в цвет керамогранита.

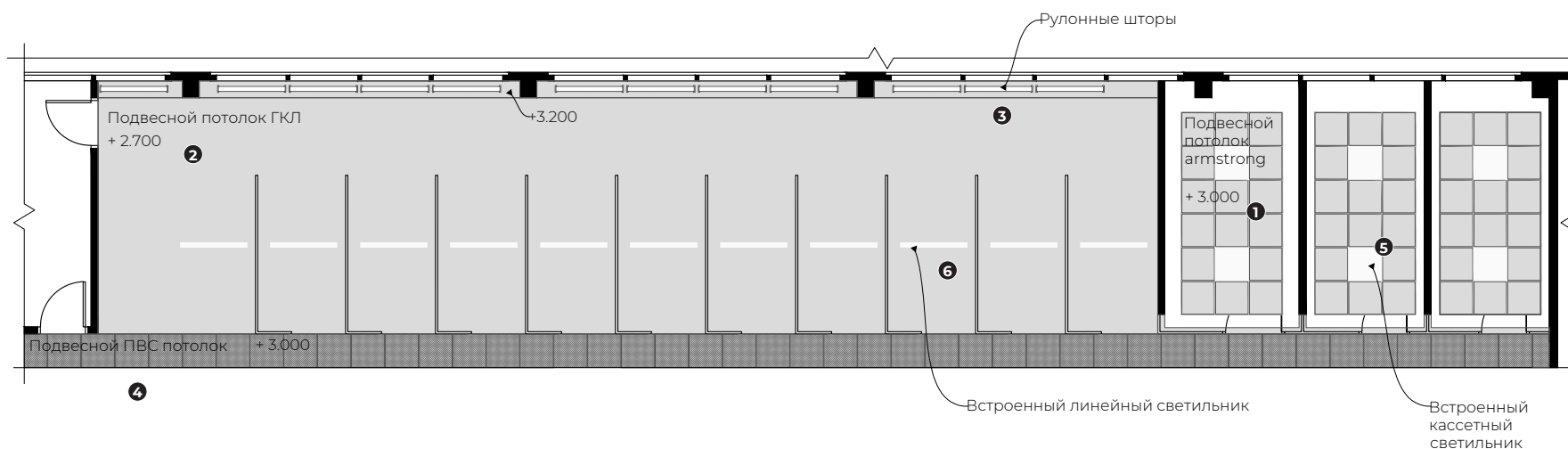
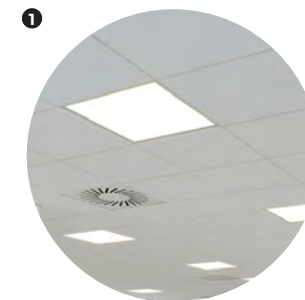
2 Ковровая плитка. Цвет светло-серый.



4.2.4.3 Зона работы с соискателем. Потолок

Подвесной потолок из гипсокартона в местах размещения окон приема визуально выделяет зону в общем открытом пространстве отделения, совместно с конструкциями стеклянных перегородок образует единый фронт.

В кабинетах используется подвесной потолок типа Armstrong с отступами от стены по периметру помещения. Цвет потолков в зоне работы с соискателями белый.



1
Подвесной потолок Armstrong
Плиты белого цвета. Кромка типа MicroLook белого цвета. Прямые жесткие подвесы, цвет белый. Отступ от стены по периметру помещения. Плитка перекрытия над потолком — покраска в белый цвет.

2
Многоуровневый потолок из ГКЛ
Цвет белый. Высотные отметки даны на плане.

3
Руллонные шторы
Ручной механизм. Ткань голубого цвета, близкого к RGB 105 179 231.

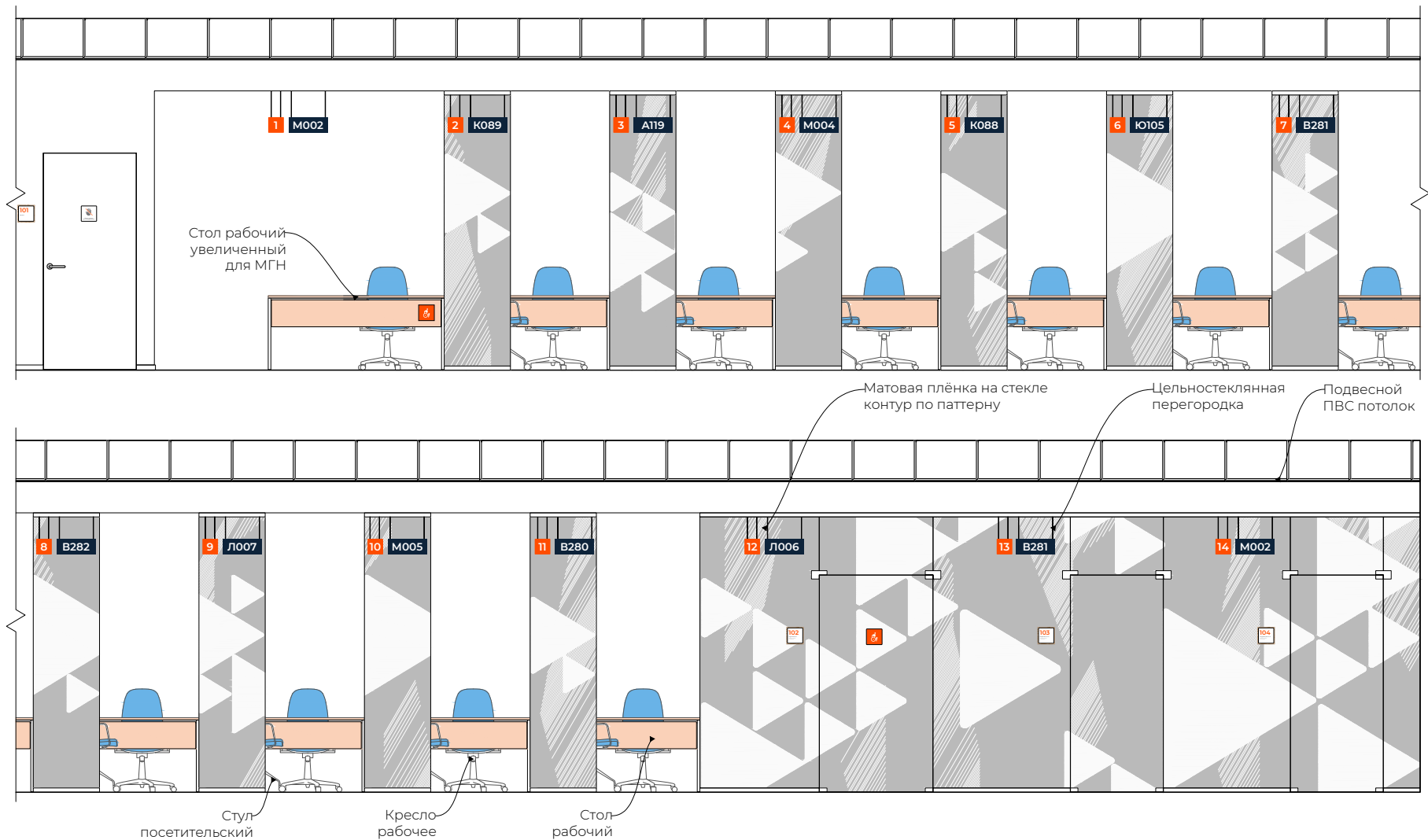
4
Подвесной ПВХ потолок
Сетчатые металлические плиты ПВХ с максимальным размером ячейки (не меньше 15 мм), цвет белый. Т-образный каркас, цвет белый. Прямые жесткие подвесы, цвет белый.

5
Встроенный кассетный светильник
В ячейке потолка Armstrong. Цвет корпуса — белый. Температура 3500–4000 К.

6
Встроенный линейный светильник
Безрамочный профиль. Температура 3500–4000 К.

1
Температура источников света рабочая 3500–4000 К.

4.2.4.3 Зона работы с соискателем. Развертка 1-1

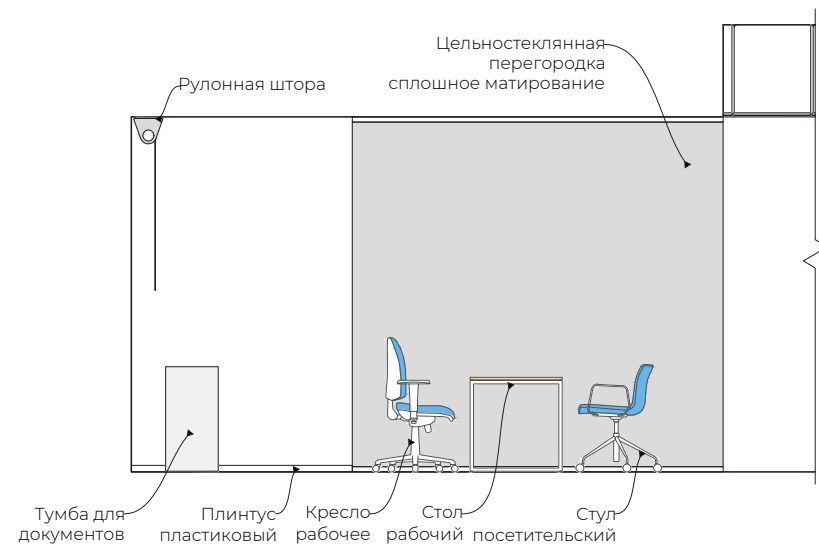


4.2.4.3 Зона работы с соискателем. Развертка 2-2, 3-3

Развертка 2-2



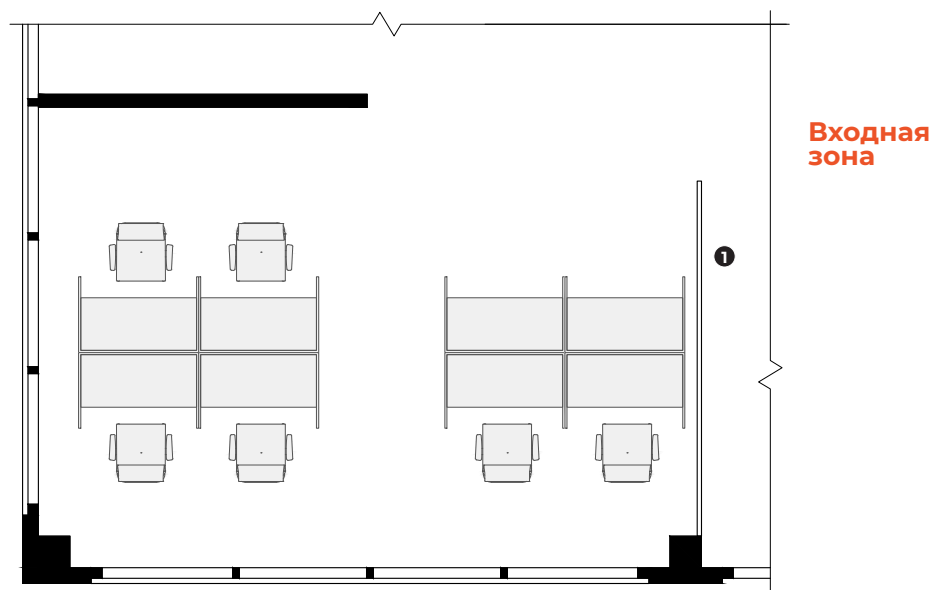
Развертка 3-3



4.2.4.4 Зона цифровых сервисов

Зона цифровых сервисов располагается в непосредственной близости от входной зоны кадрового центра (в частности, со стойкой ресепшн) и имеет возможность прямого сообщения с зоной ожидания посетителей.

Цифровые сервисы необходимо отделить от входной зоны прозрачной перегородкой ① для обеспечения визуального контакта с сотрудниками кадрового центра за стойкой ресепшн.



Визуально пространство зоны цифровых сервисов сочетается с оформлением входной зоны и представляет единое целое. В качестве фоновой цветовой палитры, также используются монохромные цвета светлых оттенков.

Агенты задаются оранжевым (RGB 207 69 32) и голубым (RGB 105 179 231) цветами, отраженными в различных элементах интерьера.



Зона цифровых сервисов. Вид со стороны входной зоны через прозрачную перегородку.

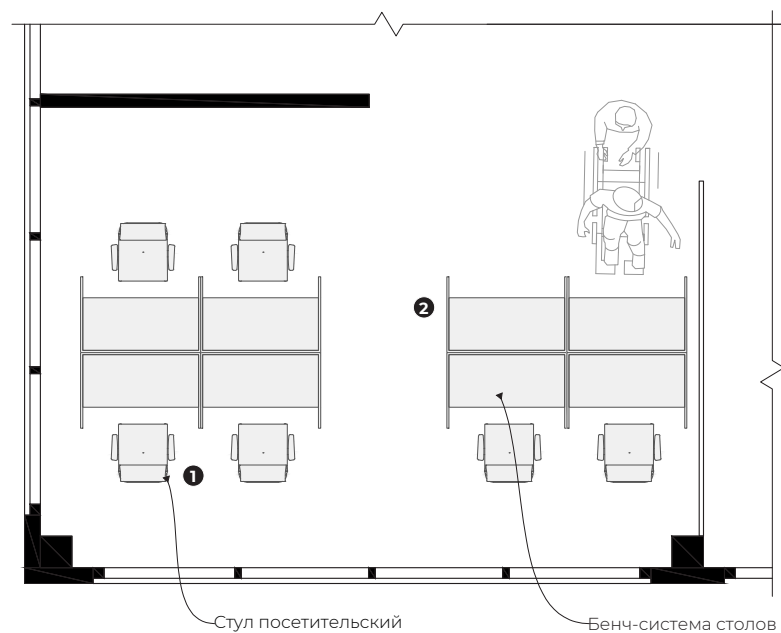


Зона цифровых сервисов. Вид со стороны коридора.

4.2.4.4 Зона цифровых сервисов. Мебель

Расстановка мебели в зоне цифровых сервисов должна отвечать основным эргономическим требованиям, обеспечивать комфортное прохождение процессов, протекающих в данной зоне.

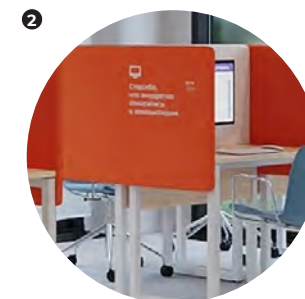
К примеру, не стоит располагать рабочие места спиной к потоку движения в сопряженных с цифровыми сервисами зонах. Также следует уделить внимание их акустической изоляции.



1
Стул для посетителей
4–5-лучевая металлическая база. Цельный каркас сидения. Обивка голубого цвета, близкого к RGB 0 51 160.

2
Бенч-система столов на 2–4 места
Минимальные габариты: 1100 × 500 × 720(Н)мм. О-образный металлический каркас белого цвета. Столешница — текстура

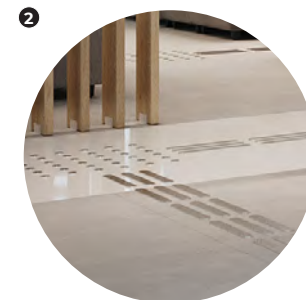
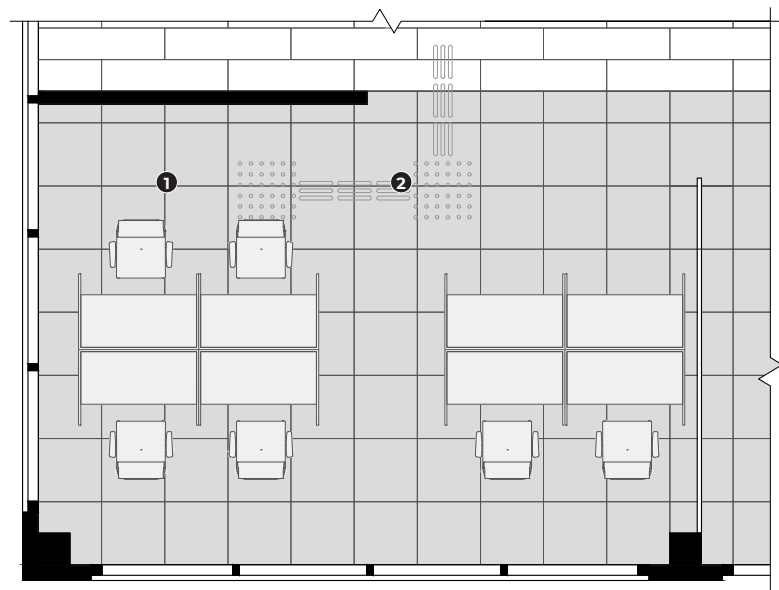
дерева светлых пород. С трех сторон экран (ДСП, обклеенная поролоном и обшитая тканью) цвет RGB 207 69 32.



4.2.4.4 Зона цифровых сервисов. Пол

Напольное покрытие в этой зоне аналогично покрытию во входной зоне и визуально формирует единое целое. Для обеспечения эксплуатации здания центра посетителями с нарушением

зрения напольное покрытие необходимо установить тактильные индикаторы **2** (усеченные конусы и полосы) в соответствии с разработанным проектом.



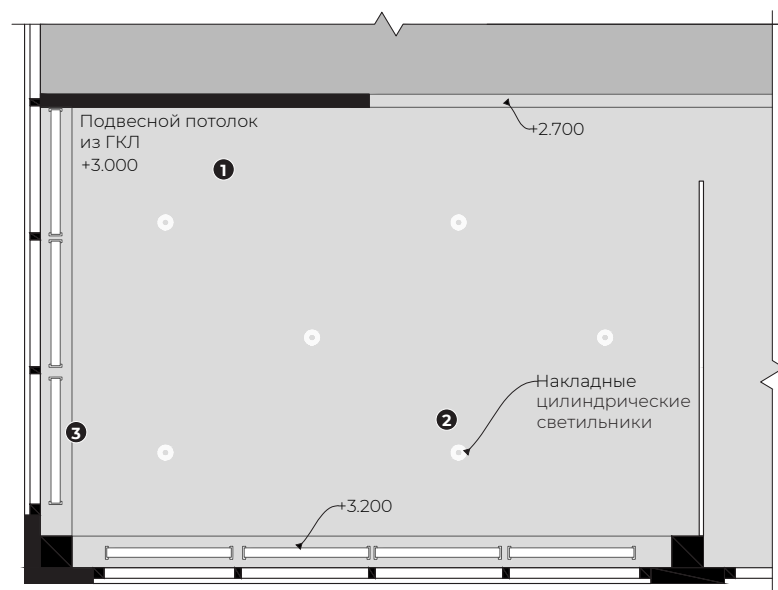
1 Крупноформатный керамогранит

Минимальный формат
600 × 600 мм. Текстура —
имитация микробетона.
Затирка в цвет керамо-
гранита.

4.2.4.4 Зона цифровых сервисов. Потолок

В зоне цифровых сервисов используют многоуровневый подвесной потолок белого цвета. Рулонные шторы скрыты в потолочных нишах.

Освещение акцентное, призвано освещать функциональные плоскости рабочих столов и основные проходы.



1
Многоуровневый потолок из ГКЛ
Цвет белый. Высотные отметки даны на плане.

2
Накладной цилиндрический светильник
Корпус белого цвета. Оснащен поворотным механизмом, световой поток направлен на функциональные поверхности. Температура 3000 К.

3
Рулонные шторы
Ручной механизм. Ткань голубого цвета, близкого к фирменному оранжевому.

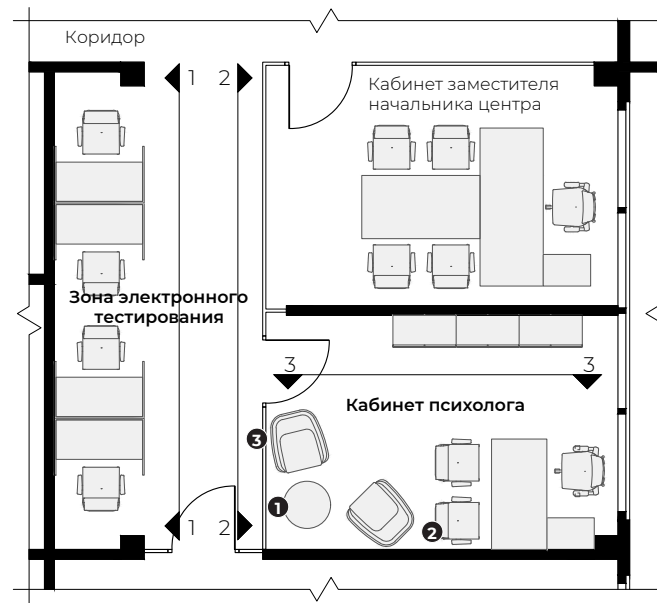


!
Температура источников света в данной зоне смягченная — 3000 К.

4.2.4.5 Кабинет психолога

Кабинет психолога размещается в глубине отделения, рядом с зоной индивидуальной работы с соискателем. Зона электронного тестирования и поме-

щение для групповой работы размещаются в непосредственной близости к кабинету психолога.



Кабинет психолога. Вид из глубины кабинета.

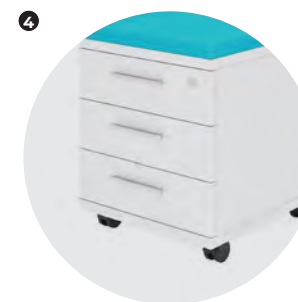
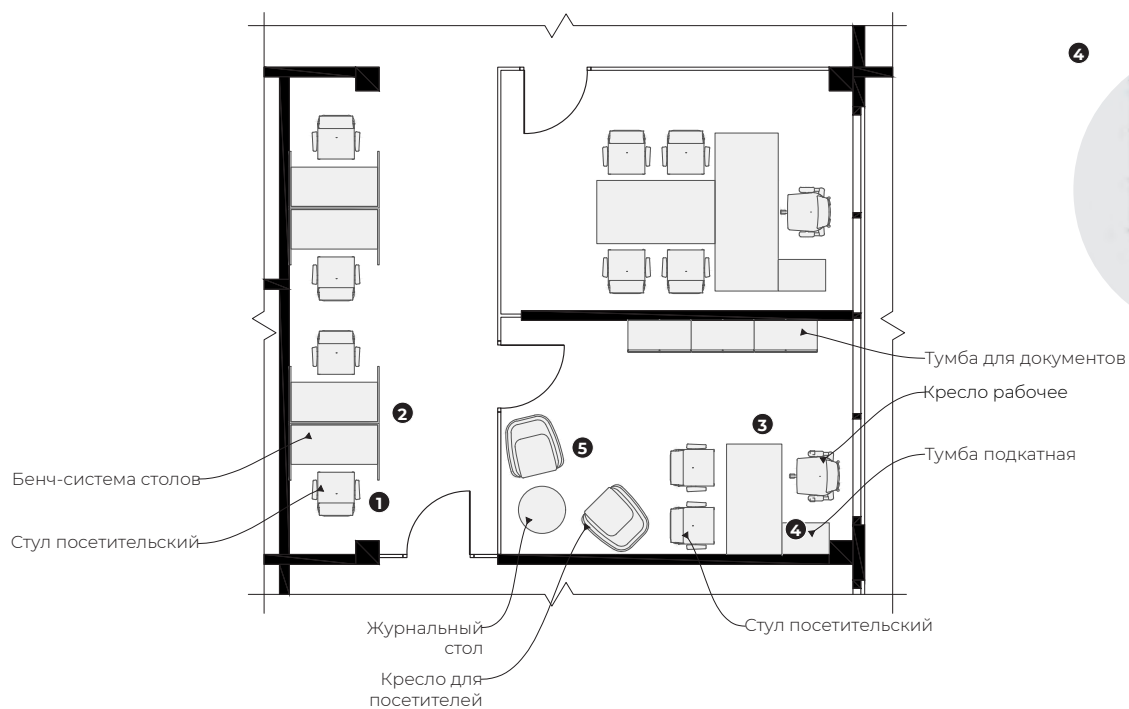
Визуально кабинет психолога соотносится с зонами для работы с соискателями. Используется светлая фоновая гамма с сочетанием акцентов фирменного голубого цвета **1**, а в качестве декоративных элементов рекомендует-

ся использовать деревянную рейку **2** и матирование светопрозрачных перегородок **3**. Зона электронного тестирования размещена в коридоре и оформляется в стилистике этой зоны.

4.2.4.5 Кабинет психолога. Мебель

Рекомендуется использовать светлые тона в отделке мебели с контрастом голубого фирменного цвета и «утеплением» текстурой дерева светлых пород.

Следует предусмотреть место в помещении для лаундж-зоны, состоящей из комфортных кресел и журнального стола.



1
Стул для посетителей
4–5-лучевая металлическая база. Цельный каркас сидения. Обивка голубого цвета, близкого к RGB 105 179 231.

2
Бенч-система столов на 2 места
Минимальные габариты: 1100 × 500 × 720(Н)мм. О-образный металлический каркас белого цвета.

Столешница — текстура дерева светлых пород. С трех сторон экран (ДСП, обклеенная поролоном и обшитая тканью), цвет голубой, близкий к RGB 105 179 231.

3
Рабочий стол
Минимальные габариты: 1600 × 600 × 720(Н)мм. О-образный металлический каркас белого цвета. Столешница — текстура дерева светлых пород.

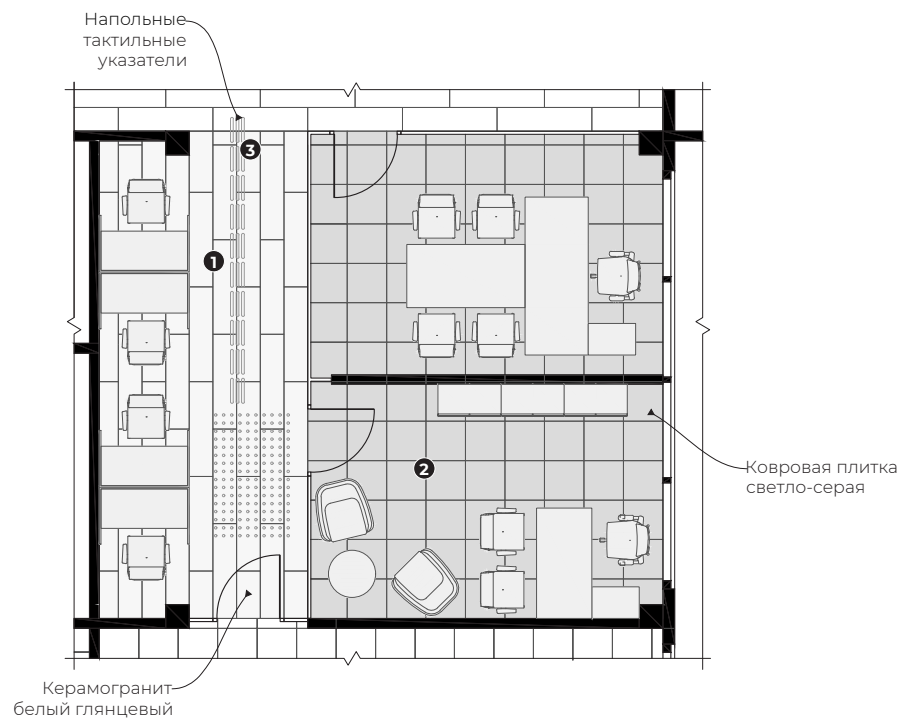
4
Тумба для документов
Габариты: 800 × 400 × 800(Н) мм. Отделка фасадов белый ЛДСП, корпус и торцы — дерево светлых пород. Фурнитура белого цвета.

5
Кресло для посетителей
Глубокая посадка. Каркас — белый металл. Обивка светло-серого цвета.

4.2.4.5 Кабинет психолога. Пол

В кабинете психолога в качестве напольного покрытия применяется ковровая плитка светло-серого тона.

Зона электронного тестирования размещена в общем коридоре отделения и имеет соответствующее напольное покрытие.

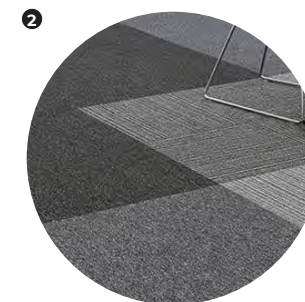
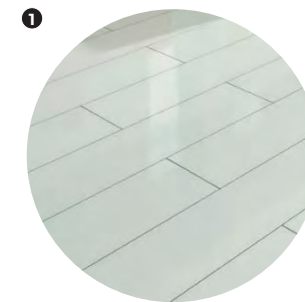


1 Напольный керамогранит

Белый глянцевый. Габариты: 1200 × 300 мм. Раскладка в разбежку. Затирка темно-серая.

2 Ковровая плитка

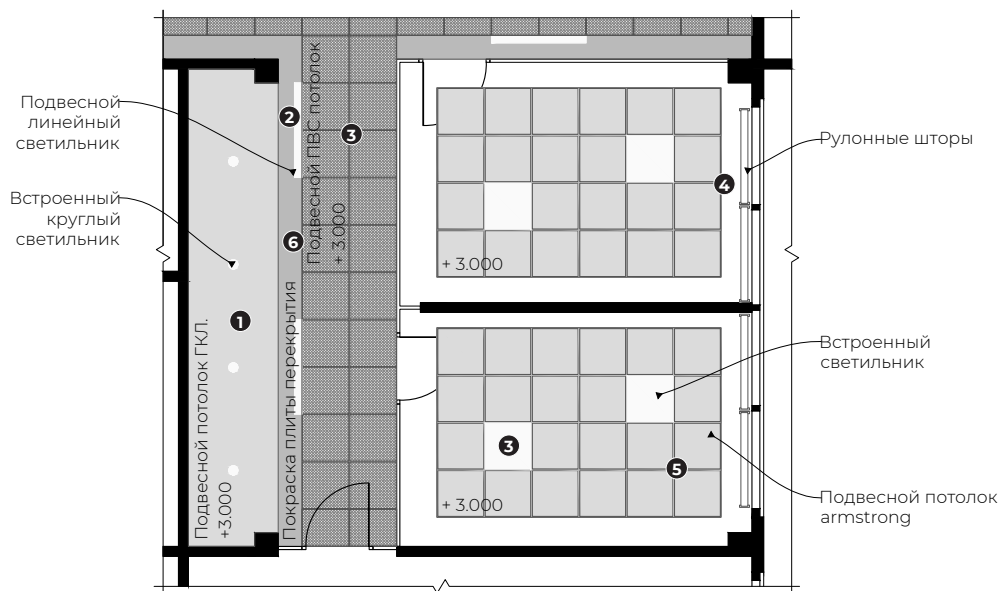
Цвет: светло-серый.



4.2.4.5 Кабинет психолога. Потолок

На потолке в кабинете психолога применяется решение, аналогичное всем кабинетам отделения — потолок типа Armstrong.

В зоне тестирования устраивается подвесной потолок ГКЛ. Цвет потолков белый.



1
Потолок из ГКЛ
Цвет белый.

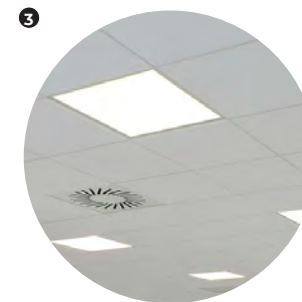
2
Подвесной линейный светильник
Температура 3 000 К.

3
Подвесной ПВХ-потолок
Сетчатые металлические плиты ПВХ с максимальным размером ячейки (не меньше 15 мм), цвет белый. Т-образный каркас, цвет белый. Прямые жесткие подвесы, цвет белый.

4
Рулонные шторы
Ручной механизм. Ткань голубого цвета, близкого к RGB 0 51 160.

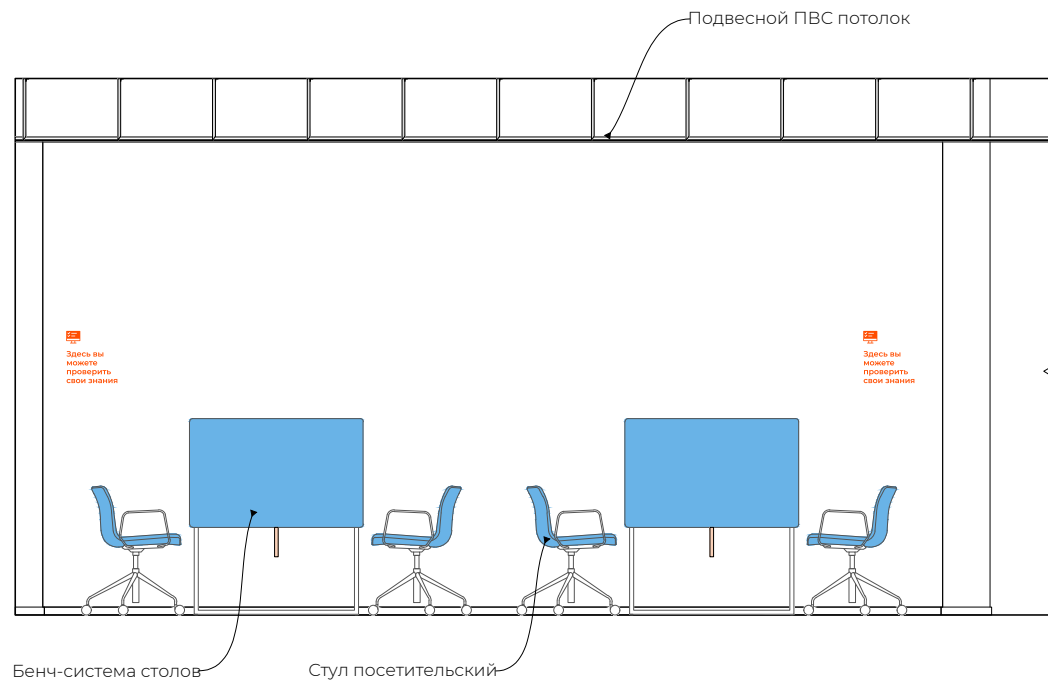
5
Подвесной потолок Armstrong
Плиты белого цвета. Кромка типа MicroLook белого цвета. Прямые жесткие подвесы, цвет белый. Отступ от стены по периметру помещения.

6
Плита перекрытия над потолком — покраска в белый цвет.



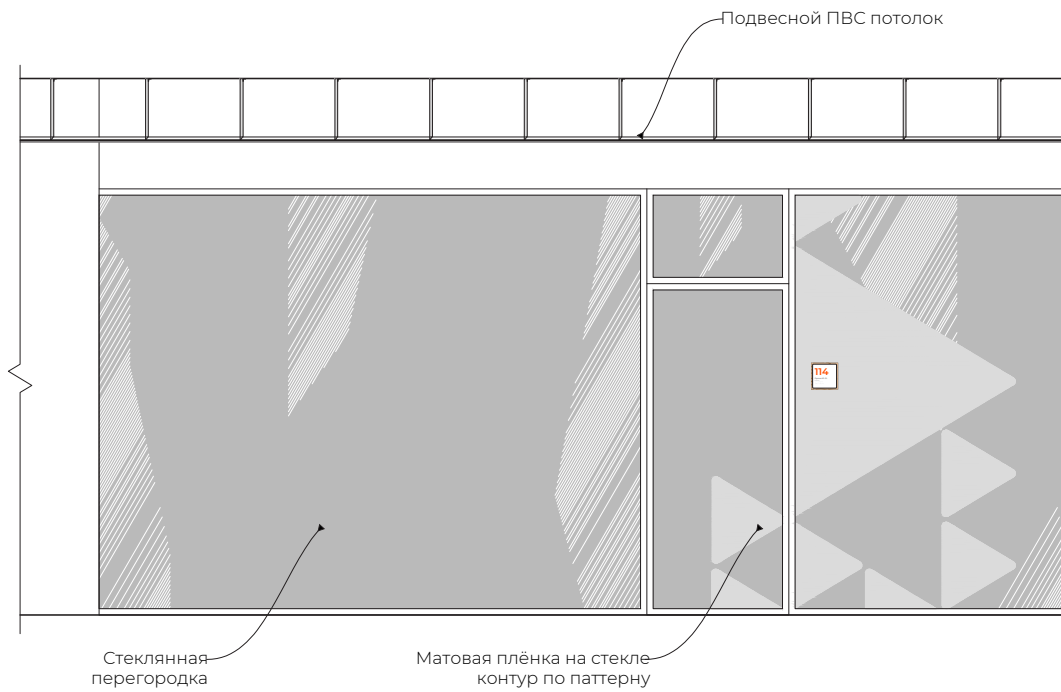
!
Температура источников света рабочая 3 500–4 000 К. В коридоре температура мягкая 3 000 К.

4.2.4.5 Кабинет психолога. Развертка 1-1

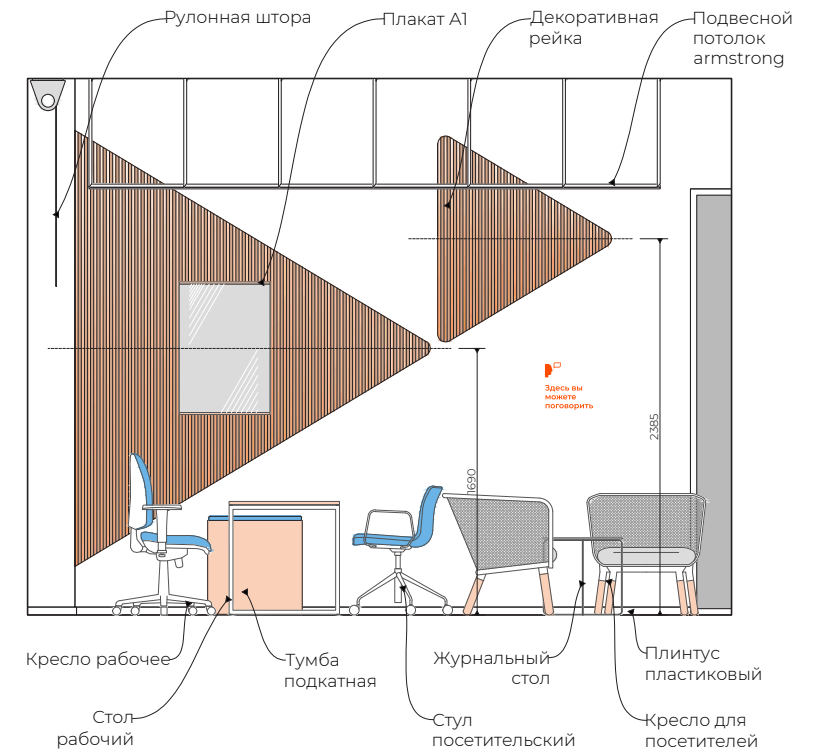


4.2.4.5 Кабинет психолога. Развертки 2-2, 3-3

Развертка 2-2



Развертка 3-3

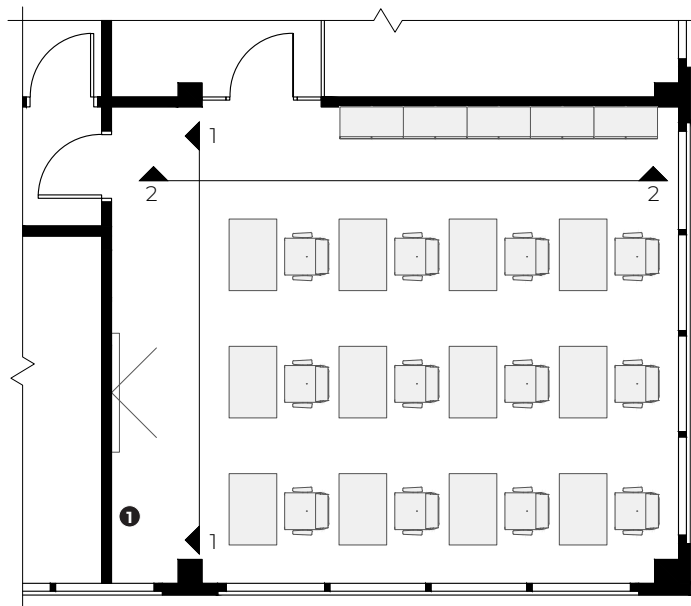


4.2.4.6 Зона групповых занятий

Помещение для групповых занятий размещается в глубине отделения, рядом с кабинетом психолога. Оформление зоны аналогично зонам, предназначенным для работы с соискателем.

Стены в помещении рекомендуется насытить имиджевыми и информационными материалами. Декоративный элемент **1** — деревянные рейки в конструкции стены — следует разместить на основной стене помещения.

Подробнее с конструкцией декоративного элемента можно ознакомиться в разделе 4.2.6.3.

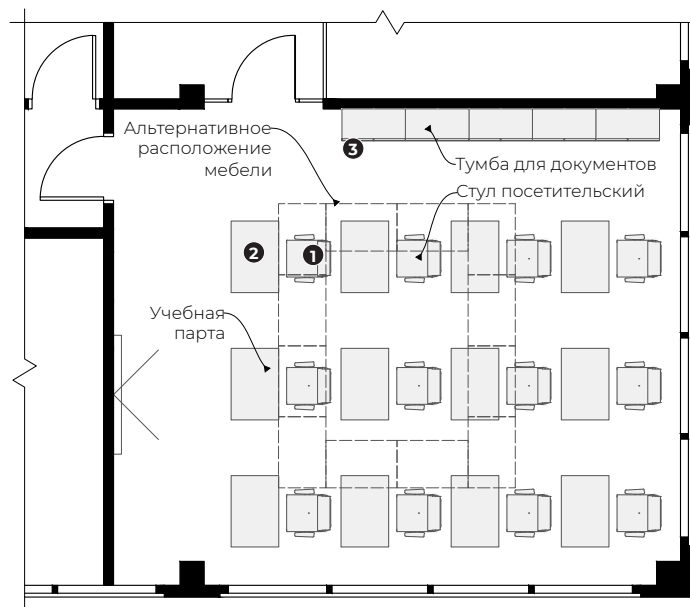


Зона цифровых сервисов.
Вид из глубины помещения.

4.2.4.6 Зона групповых занятий. Мебель

Рекомендации по отделке мебели в зоне групповых занятий аналогичны рекомендациям в зонах работы с соискателем. При проектировании зоны следует предусмотреть такие пропор-

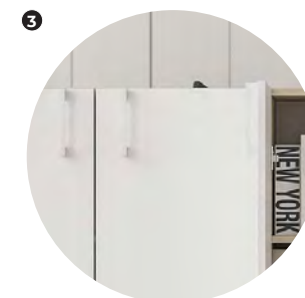
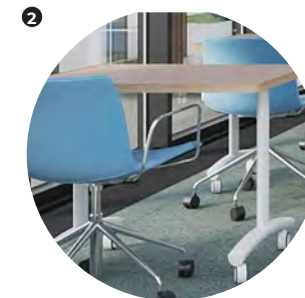
ции помещения, которые удовлетворяют альтернативному расположению мебели, указанному на чертеже ниже.



1
Стул для посетителей
4–5-лучевая металлическая база. Цельный каркас сидения. Обивка голубого цвета, близкого к RGB 105 179 231.

2
Учебная партa
Минимальные габариты: 900 × 600 × 720(Н) мм. На колесах со стопорами. Каркас — белый металлический. Столешница — текстура дерева светлых пород.

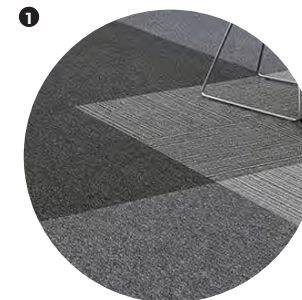
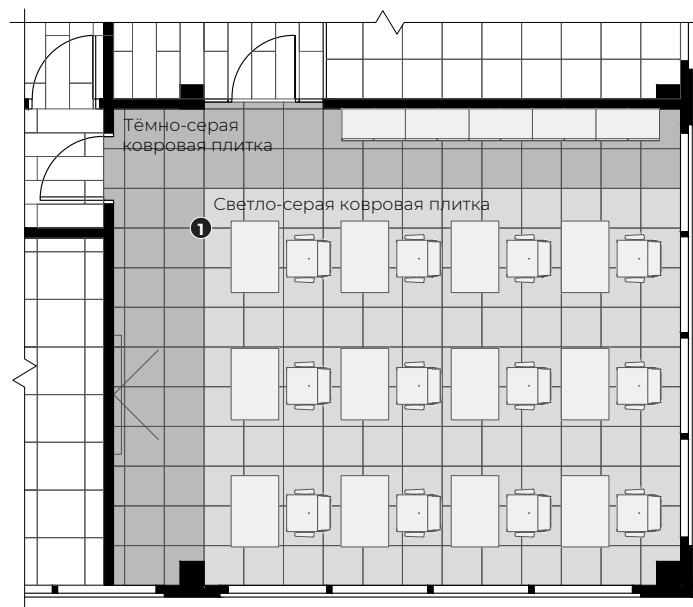
3
Тумба для документов
Габариты: 800 × 400 × 800 (Н) мм. Отделка фасадов — белый ЛДСП, корпус и торцы — дерево светлых пород. Фурнитура белого цвета.



4.2.4.6 Зона групповых занятий. Пол

На полу в помещении используется ковровая плитка. Помещение зонировается раскладкой плитки двух оттенков. Темно-серая плитка укладывается в проходах, светло-серая — в местах размеще-

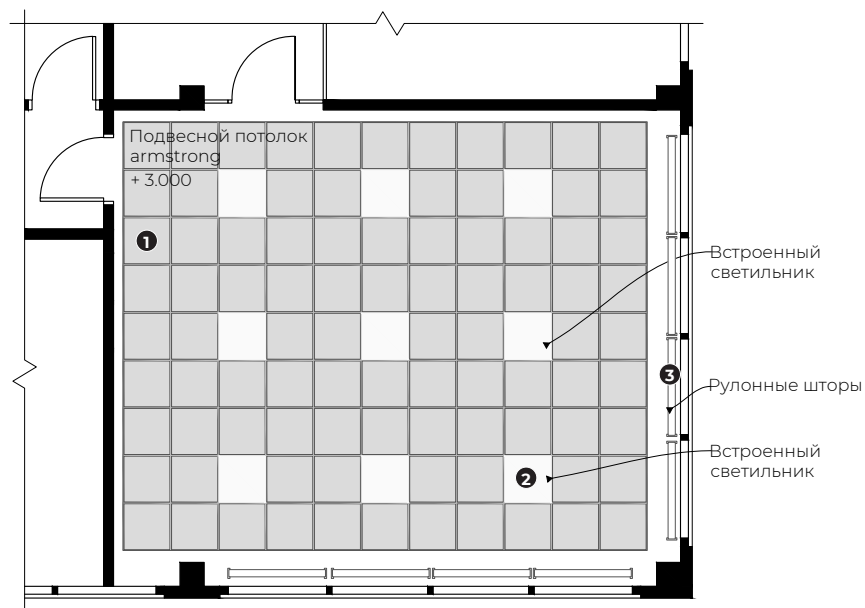
ния учебных мест. Ковровое покрытие используется также из соображений дополнительной акустики.



- 1 **Ковровая плитка**
Цвет светло-серый
и темно-серый.

4.2.4.6 Зона групповых занятий. Потолок

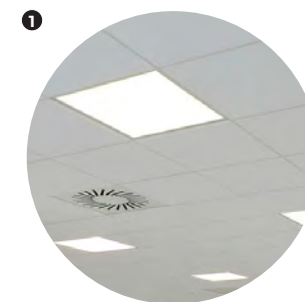
На потолке в помещении для групповых занятий применяется решение аналогичное всем кабинетам отделения — потолок типа Armstrong. Цвет потолков белый.



1
Подвесной потолок Armstrong
Плиты белого цвета. Кромка типа MicroLook белого цвета. Прямые жесткие подвесы, цвет белый. Отступ от стены по периметру помещения.

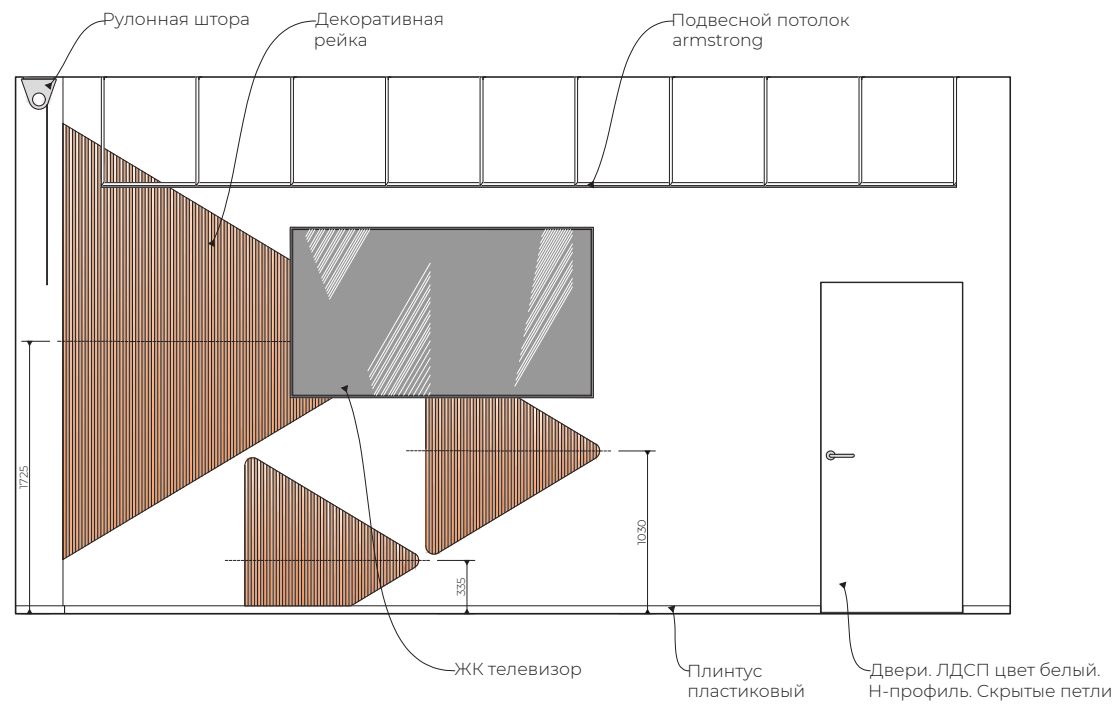
2
Встроенный кассетный светильник
В ячейке потолка Армстронг. Цвет корпуса — белый Температура 3500–4000 К.

3
Рулонные шторы
Ручной механизм. Ткань голубого цвета, близкого к фирменному.

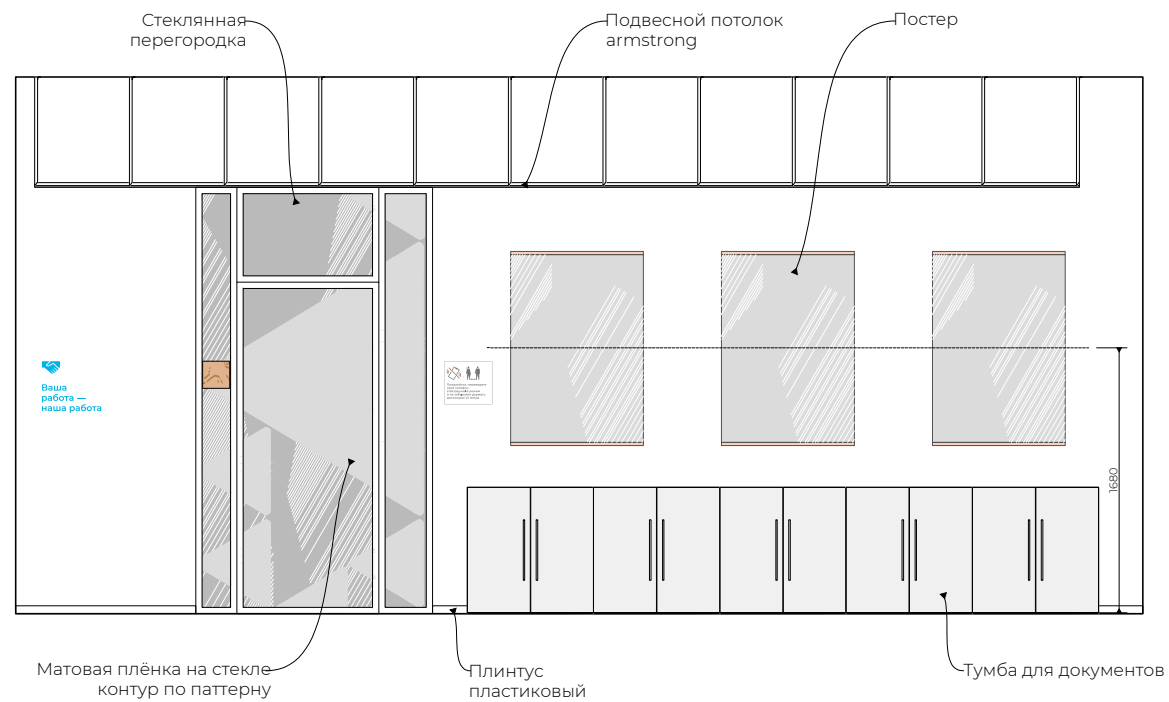


!
Температура источников света рабочая 3500–4000 К.

4.2.4.6 Зона групповых занятий. Развертка 1-1



4.2.4.6 Зона групповых занятий. Развертки 2-2, 3-3

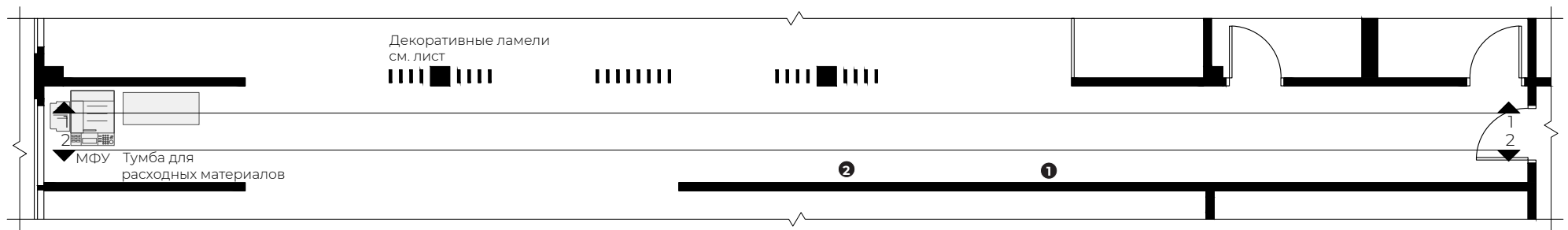


4.2.4.7 Коридор 1-й этаж

Коридоры в отделении кадровых центров, кроме основной транзитной функции, также выполняют имиджевую и информационную задачу.

Зона коридоров оформляется декоративными накладками из гипсокартона **1** в виде фирменного паттерна и заполняется информационными и имиджевыми плакатами **2**.

В пространство коридора аккуратно вписываются подвесные или настенные навигационные элементы **3**.



Ограждающие конструкции коридоров здания могут быть разных типов. Технические, подсобные помещения и туалеты следует отделять глухими перегородками. Рабочие кабинеты отделяются светопрозрачными перегородками (см. зону работы с соискателем и работодателем). Общие зоны, такие как зона ожидания, следует оградить легкими декоративными перегородками из деревянных ламелей **4**.

Глухие перегородки наполняются POS-материалами информационного и имиджевого характера, а также декорируются бренд-элементами **1**. Светопрозрачные перегородки также декорируются бренд-элементами. Подробнее см. развертки.

Коридор первого этажа.
Вид на зону ожидания.

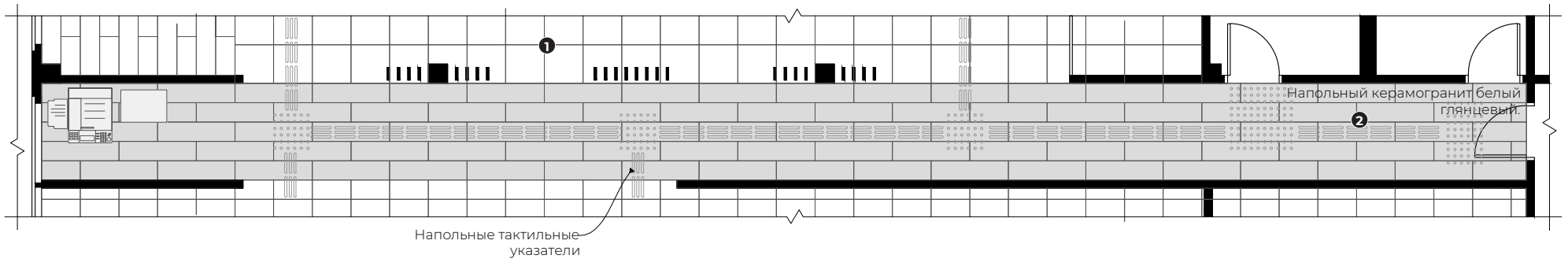


4.2.4.7 Коридор 1-й этаж. Пол и потолок

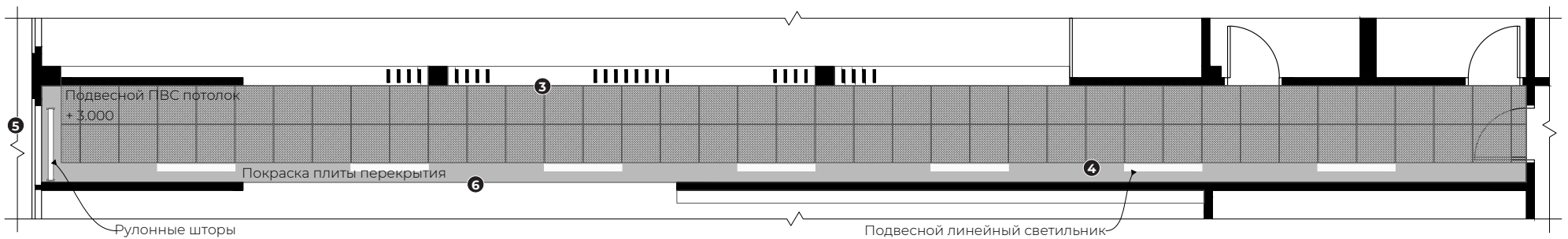
Транзитные коридоры отделения кадрового центра визуально отделяются от сопряженных с ними помещений напольным покрытием (за счет цвета и направления раскладки плитки) и типом подвесных потолков.

Потолок в коридорах частично открыт. Плиты перекрытия необходимо очистить и покрасить. Инженерные коммуникации над подвесным потолком укладываются аккуратно, трассы разводятся под прямым углом, после красятся.

План пола



План потолка



1 Крупноформатный керамогранит
Минимальный формат 600 × 600 мм. Текстура — имитация микробетона. Затирка в цвет керамогранита.

2 Напольный керамогранит
Белый глянцевый. Габариты: 1200 × 300 мм. Раскладка в разбежку. Затирка темно-серая.

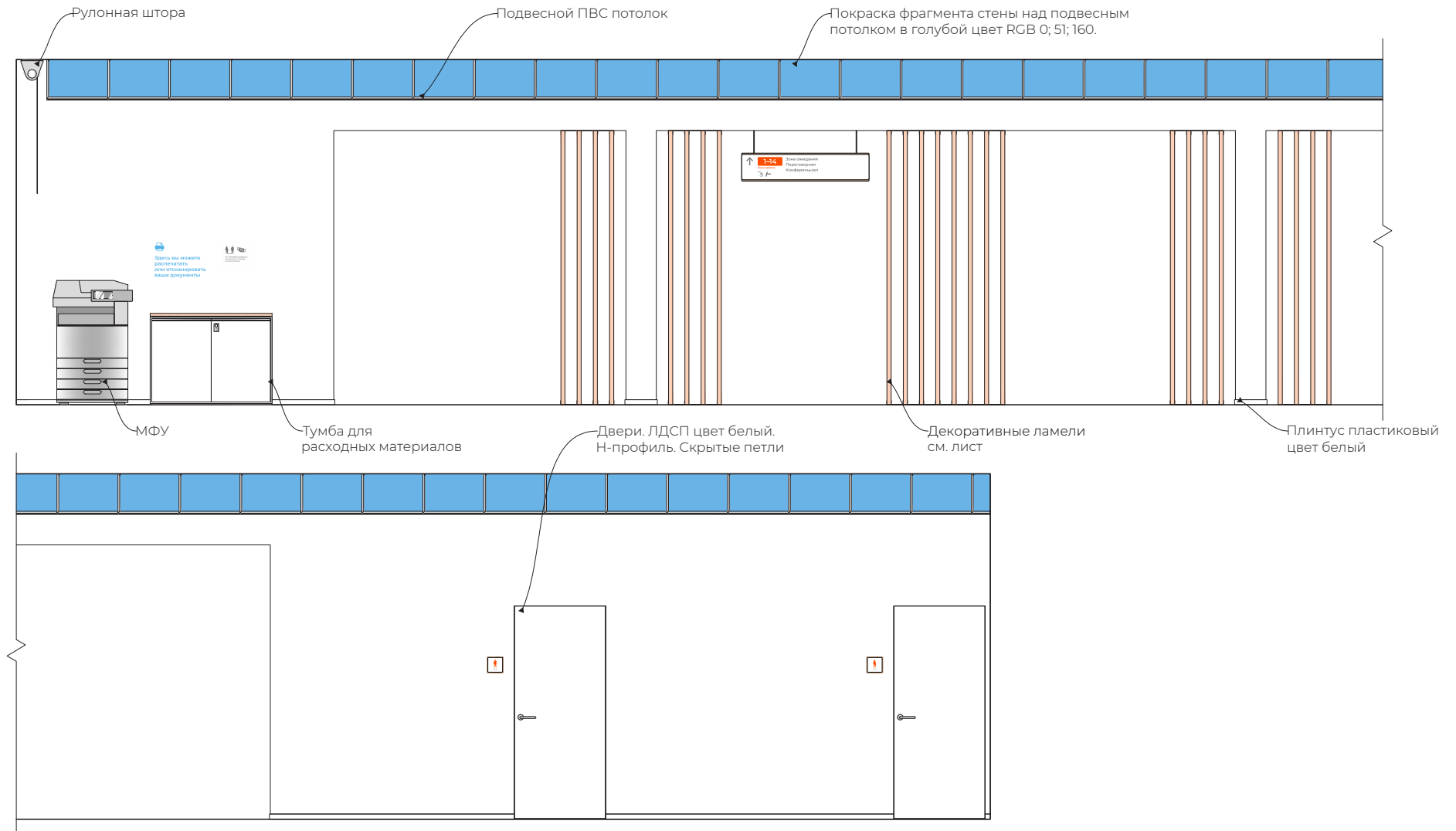
3 Подвесной ПВХ-потолок
Сетчатые металлические плиты ПВХ с максимальным размером ячейки (не меньше 15 мм), цвет белый. Т-образный каркас, цвет белый. Прямые жесткие подвесы, цвет белый.

4 Подвесной линейный светильник
Светильник типа wall washer. Температура 3000 К.

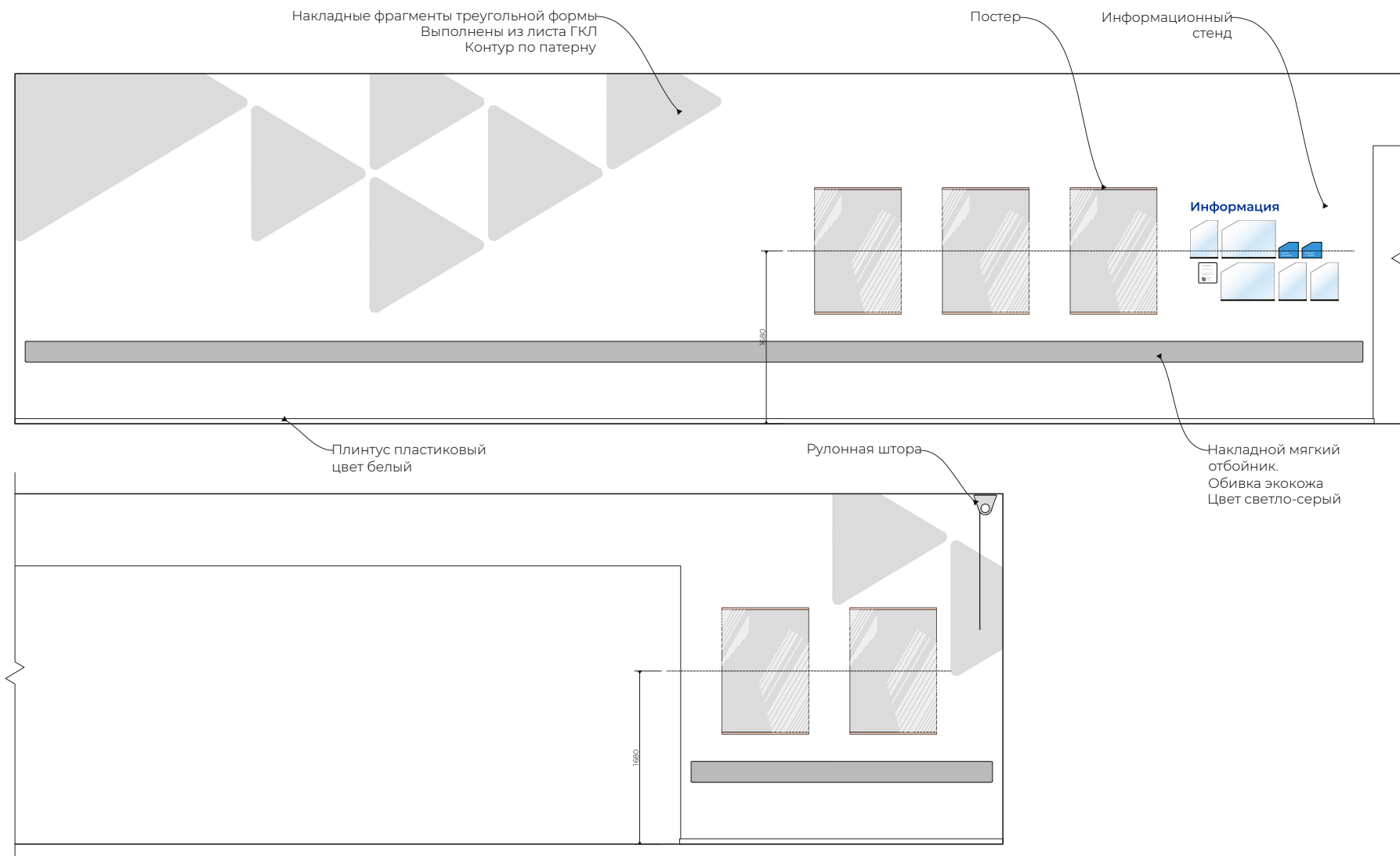
5 Рулонные шторы
Ручной механизм. Ткань цветов бренда.

6 Покраска плиты перекрытия и инженерных коммуникаций в голубой цвет RGB 105 179 231.

4.2.4.7 Коридор 1 этаж. Развертка 1-1



4.2.4.7 Коридор 1 этаж. Развертка 2-2

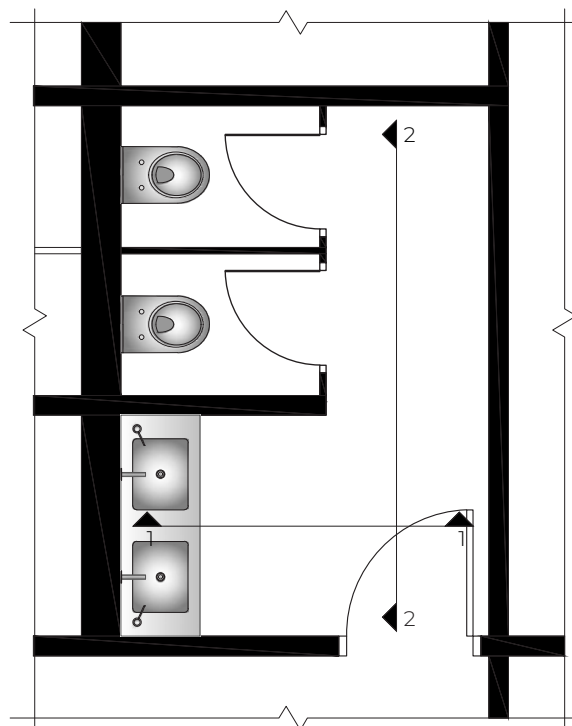


4.2.4.8 Туалеты

Туалеты для посетителей располагаются в глубине здания в непосредственной близости от зоны ожидания. Кроме помещений мужского и женского туалетов

следует предусмотреть туалет для МГН и комнату матери и ребенка. Помещение туалета светлое и чистое. Фоновый цвет отделочных материалов белый.

В качестве акцента рекомендуется использовать фирменный голубой цвет RGB 105 179 231 **1**, отраженный в покраске стен и плиты перекрытия.



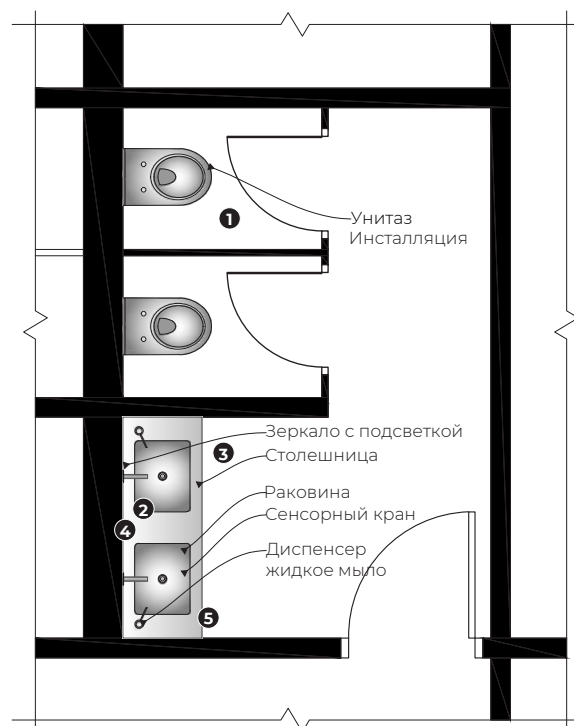
Туалет. Вид от входной двери в помещение.

Для информирования посетителей о правилах пользования помещением используются аккуратные информационные элементы **2**.

4.2.4.8 Туалеты. Оборудование

Сантехническое оборудование должно отвечать принципам эргономики и гигиены. В отделке сантехнические приборы хромированные или белые.

Подводящие трубы и коммуникации скрыты в стене. Используется встроенная инсталляция для устройства смыва унитаза.



1
Подвесной унитаз
Инсталляция. Устройство смыва скрыто в стене

2
Сенсорный кран
Встроен в вертикальную плоскость столешницы. Отделка хром.

3 5
Столешница и раковина
Искусственный камень либо более экономичный аналог. Раковина, встроенная в столешницу. Цвет белый.

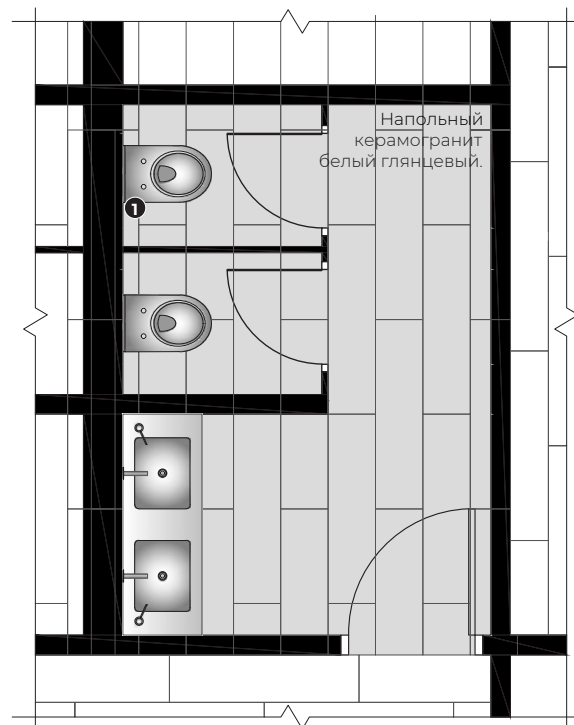
4
Зеркало с подсветкой
Подвесное зеркало с тыльной подсветкой

6
Диспенсер для жидкого мыла
Встроен в горизонтальную плоскость столешницы. Отделка хром.

7
Диспенсер для листовых полотенец
Настенное крепление. Цвет — белый.

4.2.4.8 Туалеты. Пол

Полы в туалетах покрыты белой глянцевой нескользящей плиткой. Плинтус выполнен из той же плитки.



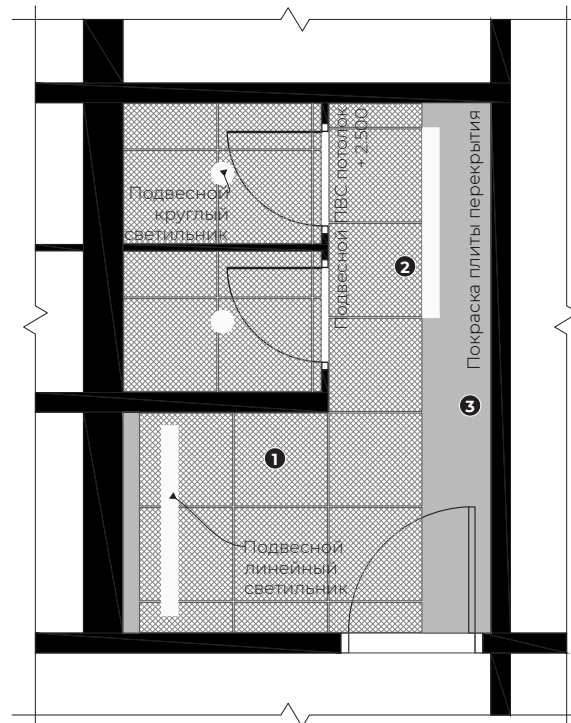
1 Напольный керамогранит

Белый глянцевый. Габариты: 1200 × 300 мм.
Раскладка в разбежку.
Затирка темно-серая.

4.2.4.8 Туалеты. Потолок

Потолок в туалетах частично открыт и представляет собой логическое продолжение потолка в сопряженных помещениях коридора. Плиты перекрытия необходимо очистить и покрасить **3**.

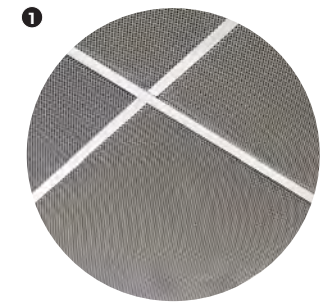
Инженерные коммуникации над подвесным потолком укладываются аккуратно, трассы разводятся под прямым углом, после чего красятся. Цвет потолков белый.



1
Подвесной ПВХ-потолок
Сетчатые металлические плиты ПВХ с максимальным размером ячейки (не меньше 15 мм), цвет белый. Т-образный каркас, цвет белый. Прямые жесткие подвесы, цвет белый.

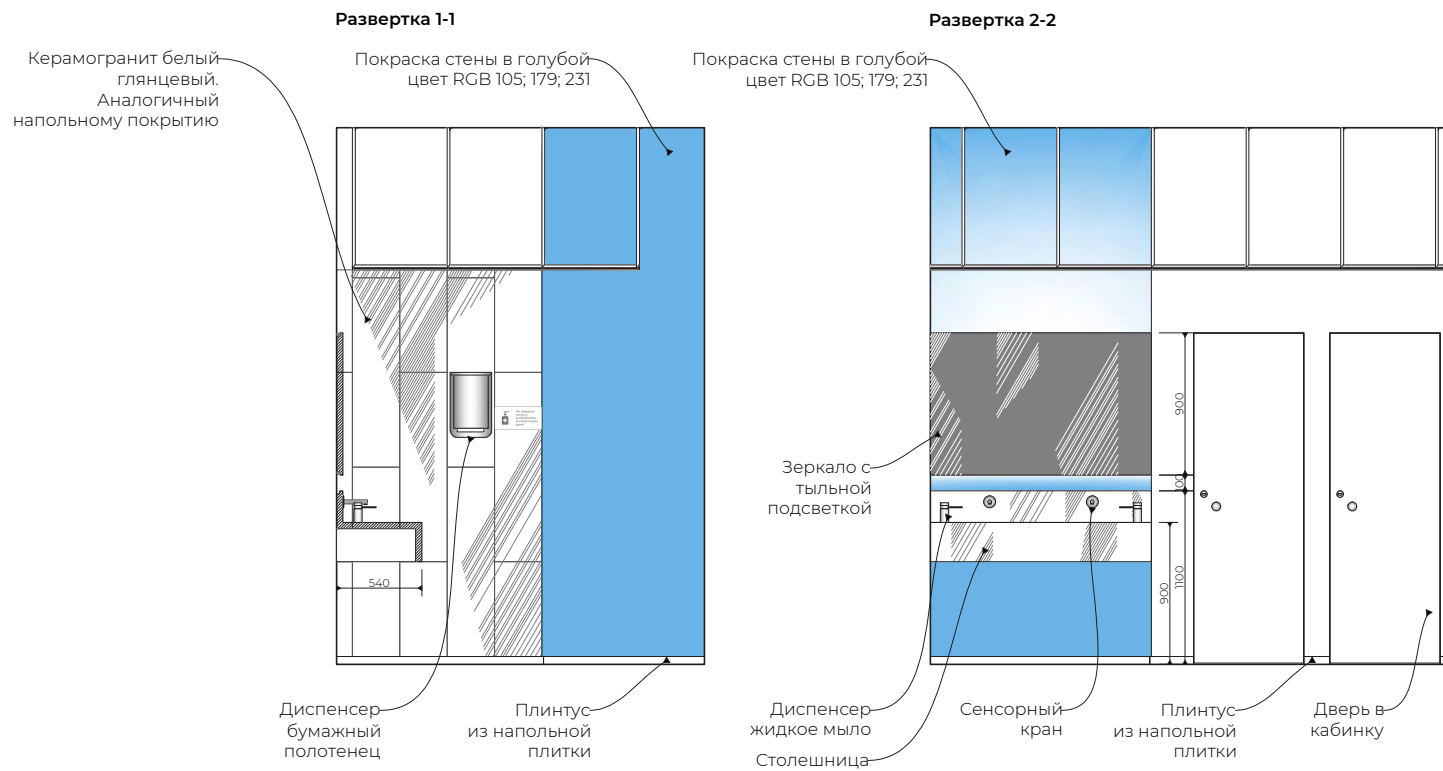
2
Подвесной линейный светильник
Размещается за плоскостью подвесного потолка. Температура 3000 К.

3
Покраска плиты перекрытия и инженерных коммуникаций
в голубой цвет RGB 105 179 231.



!
Температура источников света мягкая 3000 К.

4.2.4.8 Туалеты. Развертки

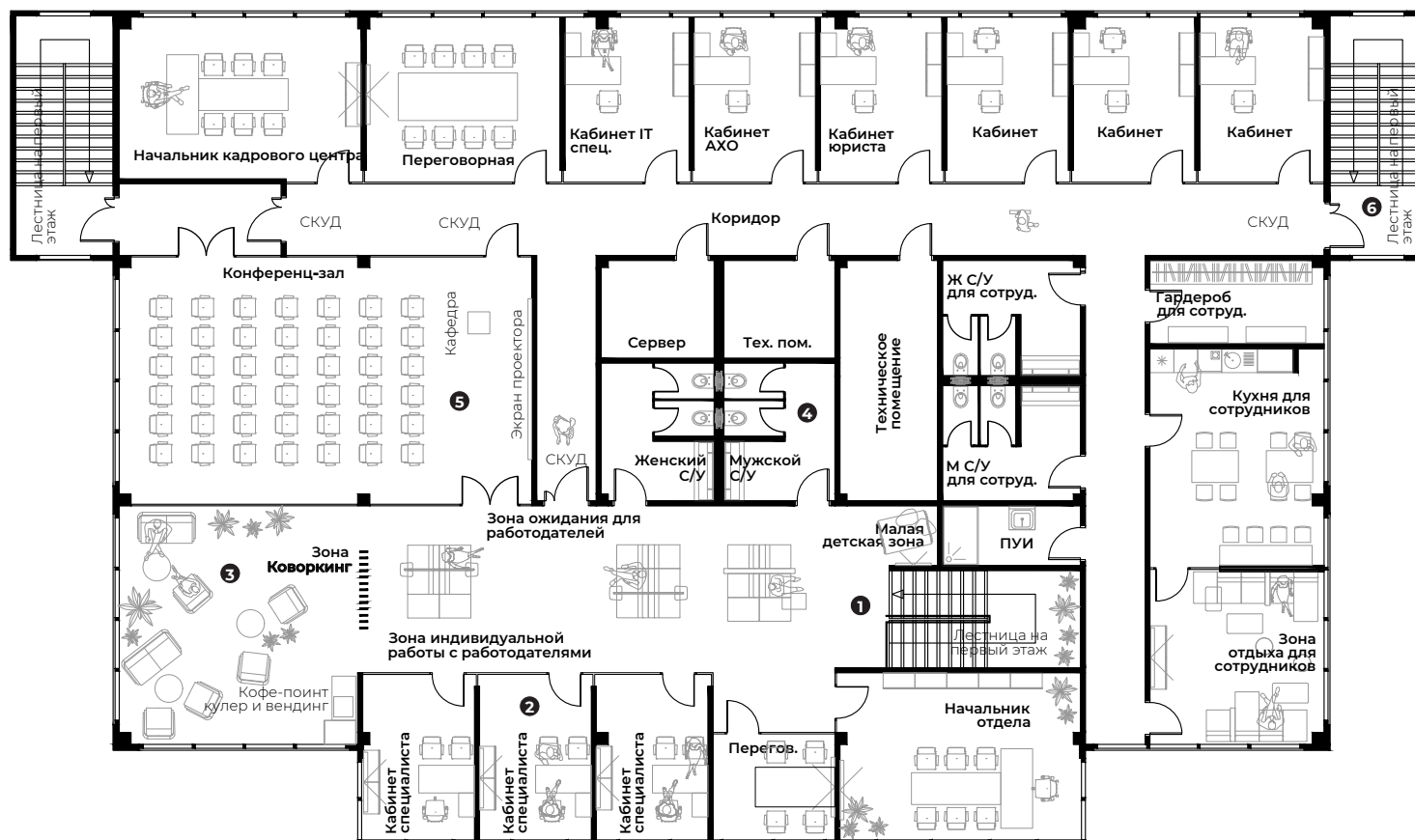


4.2.5 Флагманский центр. Второй этаж

На втором этаже кадрового центра располагается пространство для приема работодателей. Поднявшись по лестнице 1 на второй этаж, работодатели попадают в зону ожидания, которая имеет прямое сообщение со всеми зонами

второго этажа: кабинеты 2 для приема работодателей, переговорная и коворкинг-зона 3 туалеты 4. Доступ в помещение конференц-зала 5 на втором этаже имеют как работодатели, так и соискатели. В помещения бэк-офиса

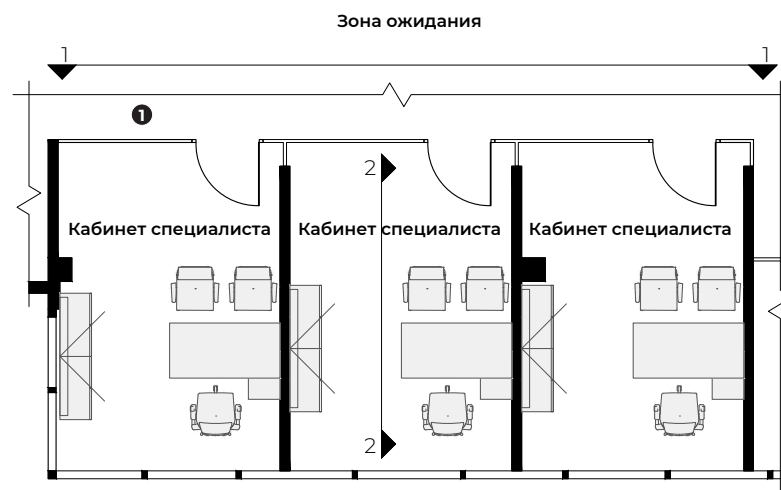
на втором этаже сотрудники кадрового центра попадают по лестнице 6, ведущей на второй этаж от служебного входа.



4.2.5.1 Зона работы с работодателями

Зона работы с работодателем представляет линейно расположенные изолированные кабинеты **1**. Зона размещается в непосредственной близости к зоне ожидания.

На стеклянные перегородки кабинетов наносится матирующая пленка **2** в виде фирменного паттерна.



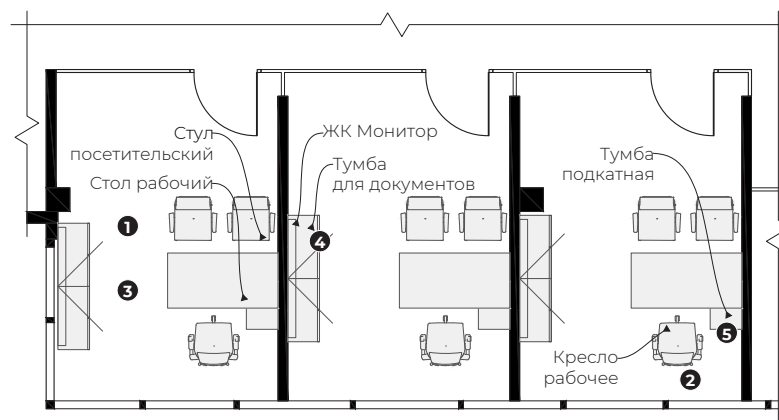
Визуально пространство зоны носит сдержанный и деловой характер. В качестве фона используются монохромные цвета (градации серого). Акцентом выступает фирменный синий цвет, отраженный в различных элементах интерьера, и элементы навигации **3**.



Зона работы с работодателями. Вид со стороны зоны ожидания для работодателей.

4.2.5.1 Зона работы с работодателями. Мебель

В зоне работы с работодателями используется мебель светлых монохромных тонов. В качестве акцента используется синий фирменный цвет, а также текстура дерева светлых пород.



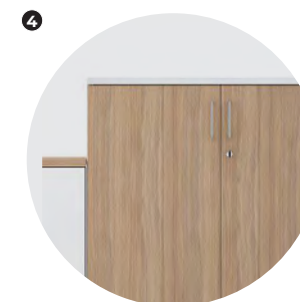
1
Стул для посетителей
4–5-лучевая металлическая база. Цельный каркас сидения. Обивка синего цвета, близкого к RGB 0 51 160.

2
Кресло рабочее
На 5-лучевой базе с колесами, поддержка спины, подлокотники, система регулировки высоты. База — черный пластик или металл. Цвет обивки сиденья и спинки синий, близкий к RGB 0 51 160.

3
Рабочий стол
Минимальные габариты: 1600 × 600 × 720 (Н) мм. О-образный металлический каркас белого цвета. Столешница — текстура дерева светлых пород.

4
Тумба для документов
Габариты: 800 × 400 × 800 (Н) мм. Отделка фасадов ЛДСП, текстура — дерево светлых пород, корпус и торцы — белый ЛДСП. Фурнитура белого цвета.

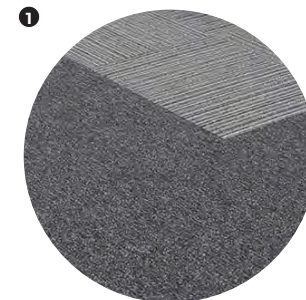
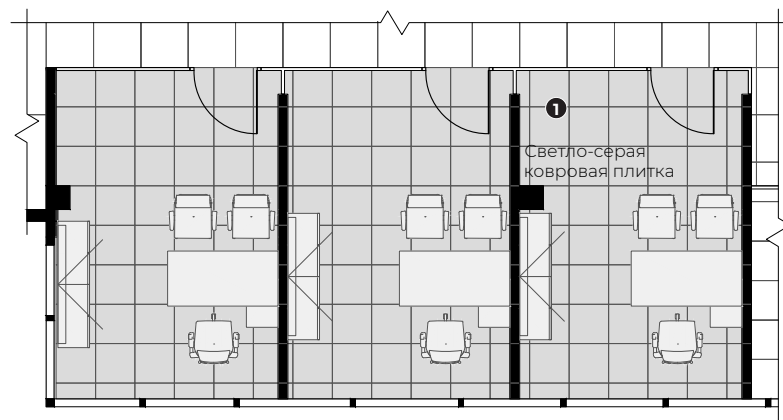
5
Тумба подкатная
Корпус белого цвета, накладная подушка синего фирменного цвета.



4.2.5.1 Зона работы с работодателями. Пол

В зоне работы с работодателем на полу используется ковровая плитка светло-серого цвета.

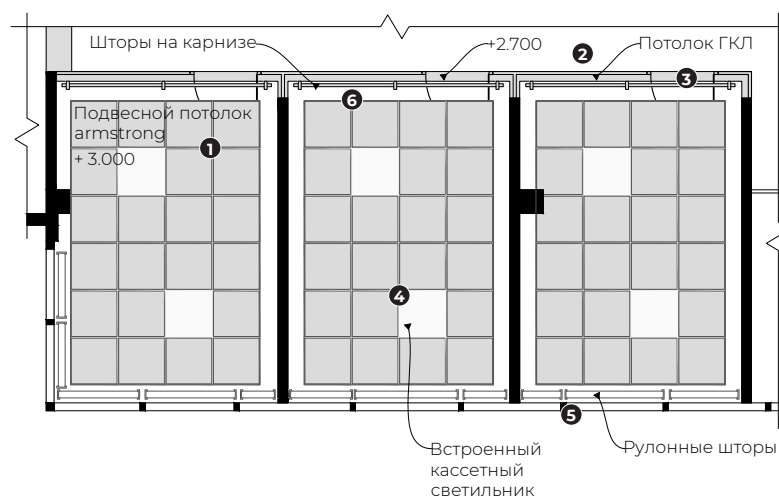
Ковровое покрытие в комплексе с использованием штор призвано выполнять акустическую функцию.



4
Ковровая плитка
Цвет светло-серый.

4.2.5.1 Зона работы с работодателями. Потолок

На потолке в зоне работы с работодателем применяется решение, аналогичное всем кабинетам зон для посещения соискателями — потолок типа Armstrong.



1
Подвесной потолок Armstrong
Плиты белого цвет. Кромка типа MicroLook белого цвета. Прямые жесткие подвесы, цвет белый. Отступ от стены по периметру помещения.

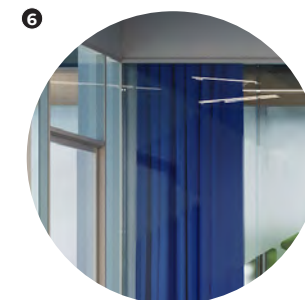
2
Плитка перекрытия над потолком — покраска в белый цвет.

3
Потолок из ГКЛ
Цвет белый.

4
Встроенный кассетный светильник
В ячейке потолка Armstrong. Цвет корпуса — белый. Температура 3500–4000 К.

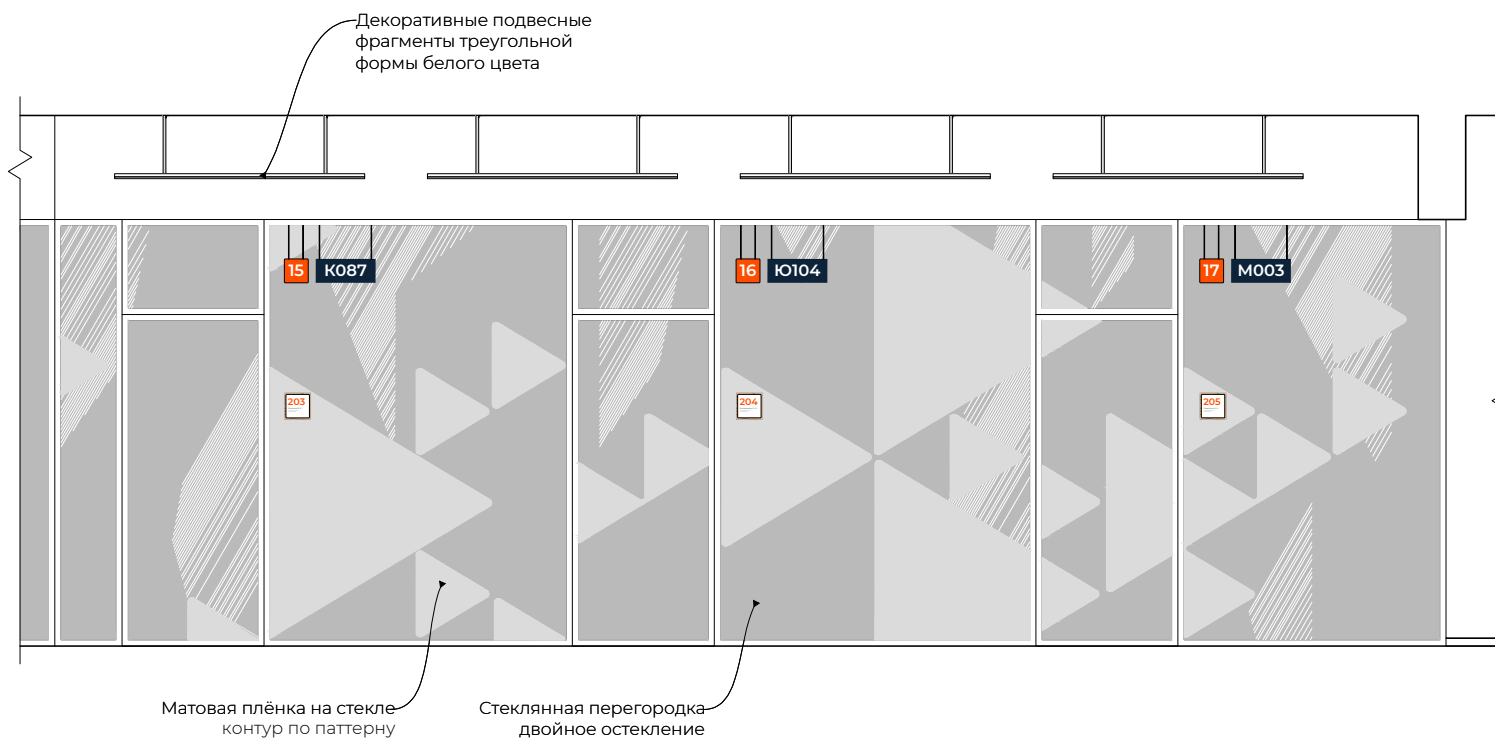
5
Рулонные шторы
Ручной механизм. Ткань синего, близкого к фирменному, или белого цветов.

6
Шторы на карнизе
Гипоаллергенная ткань. Максимальное шумопоглощение. Фирменный синий цвет.

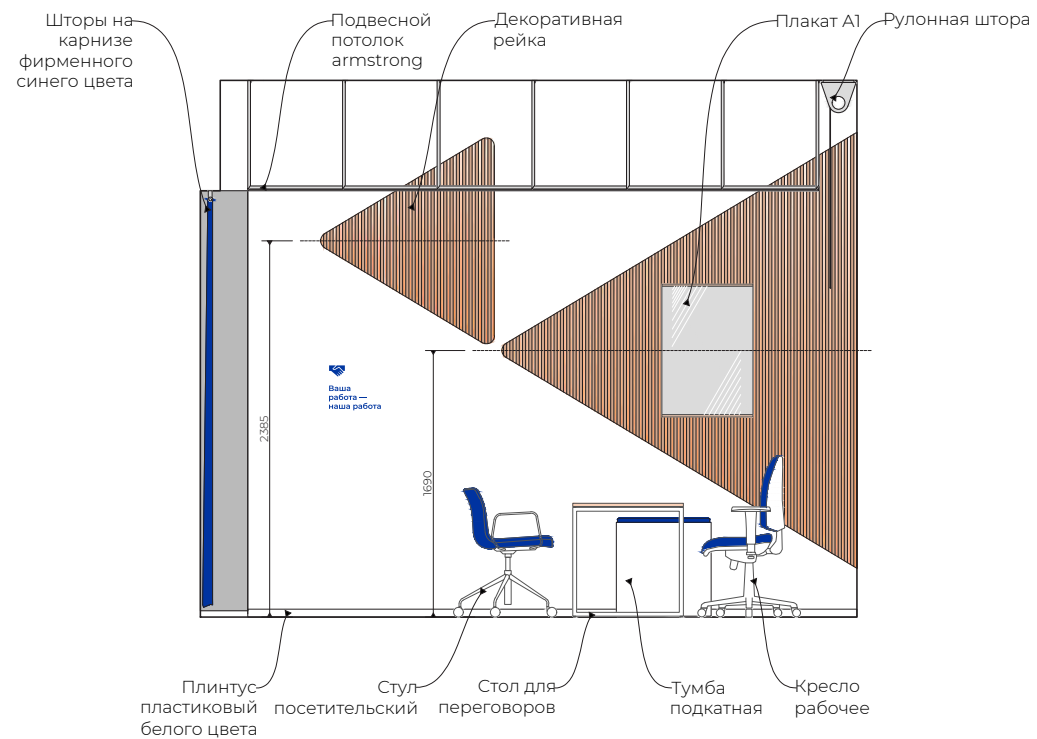


4
Температура источников света рабочая 3500–4000 К.

4.2.5.1 Зона работы с работодателями. Развертка 1-1



4.2.5.1 Зона работы с работодателями. Развертка 2-2

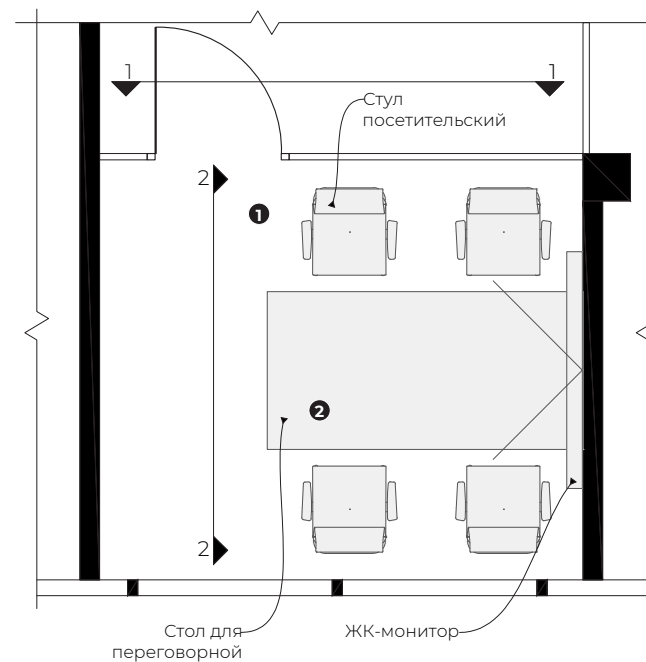


4.2.5.2 Переговорная

Помещение переговорной располагается рядом с кабинетами приема работодателей. Переговорная должна вмещать минимум четыре места.

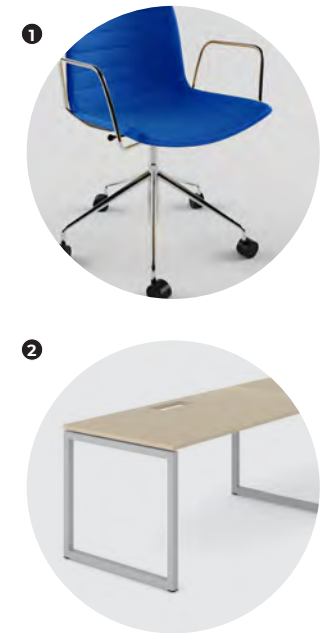
Визуально пространство переговорной соотносится с общим оформлением зон приема работодателей, имеет акцентный фирменный синий цвет, отраженный в различных элементах интерьера.

В качестве декоративных элементов используется деревянная рейка и матирование светопрозрачных перегородок.



1
Стул для посетителей
4–5-лучевая металлическая база. Цельный каркас сидения. Обивка синего цвета, близкого к фирменному.

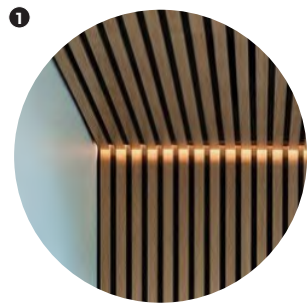
2
Стол для переговоров
Минимальные габариты: 2000 × 1000 × 720(Н) мм. О-образный металлический каркас белого цвета. Столешница — текстура дерева светлых пород.



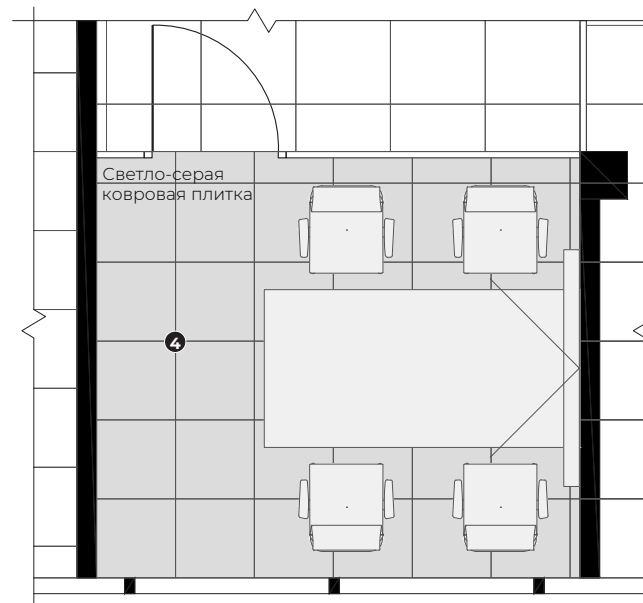
4.2.5.2 Переговорная. Пол и потолок

В помещение переговорной на полу используется ковровая плитка светло-серого цвета. Над столом в переговорной устраивается подвесной потолок из деревянной рейки со встроенным светильником по глубине стола.

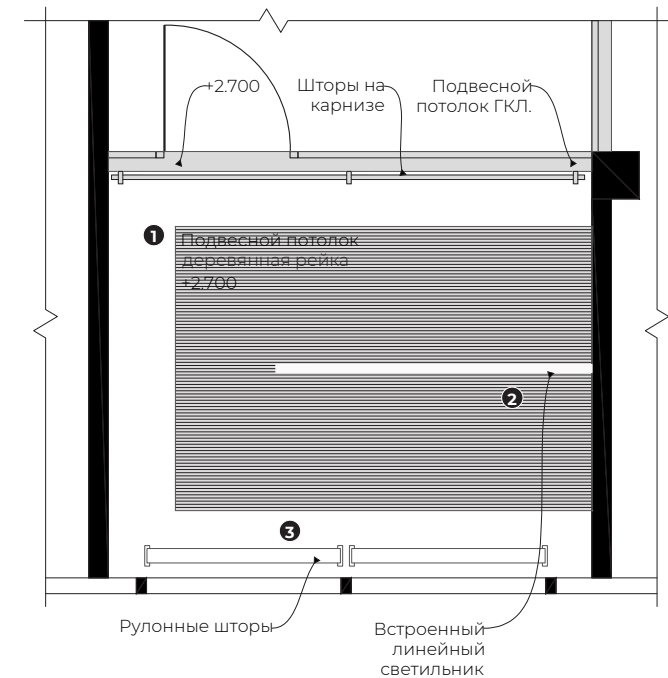
Ковровое покрытие в комплексе с использованием штор и подвесного потолка из деревянной рейки призвано выполнять акустическую функцию.



План пола



План потолка



1
Подвесной потолок из деревянной рейки
Рейка 20 × 20 мм на деревянном основании 20 мм. Крепление к потолку на жестких прямых подвесах с отступом от периметра подвесного потолка.

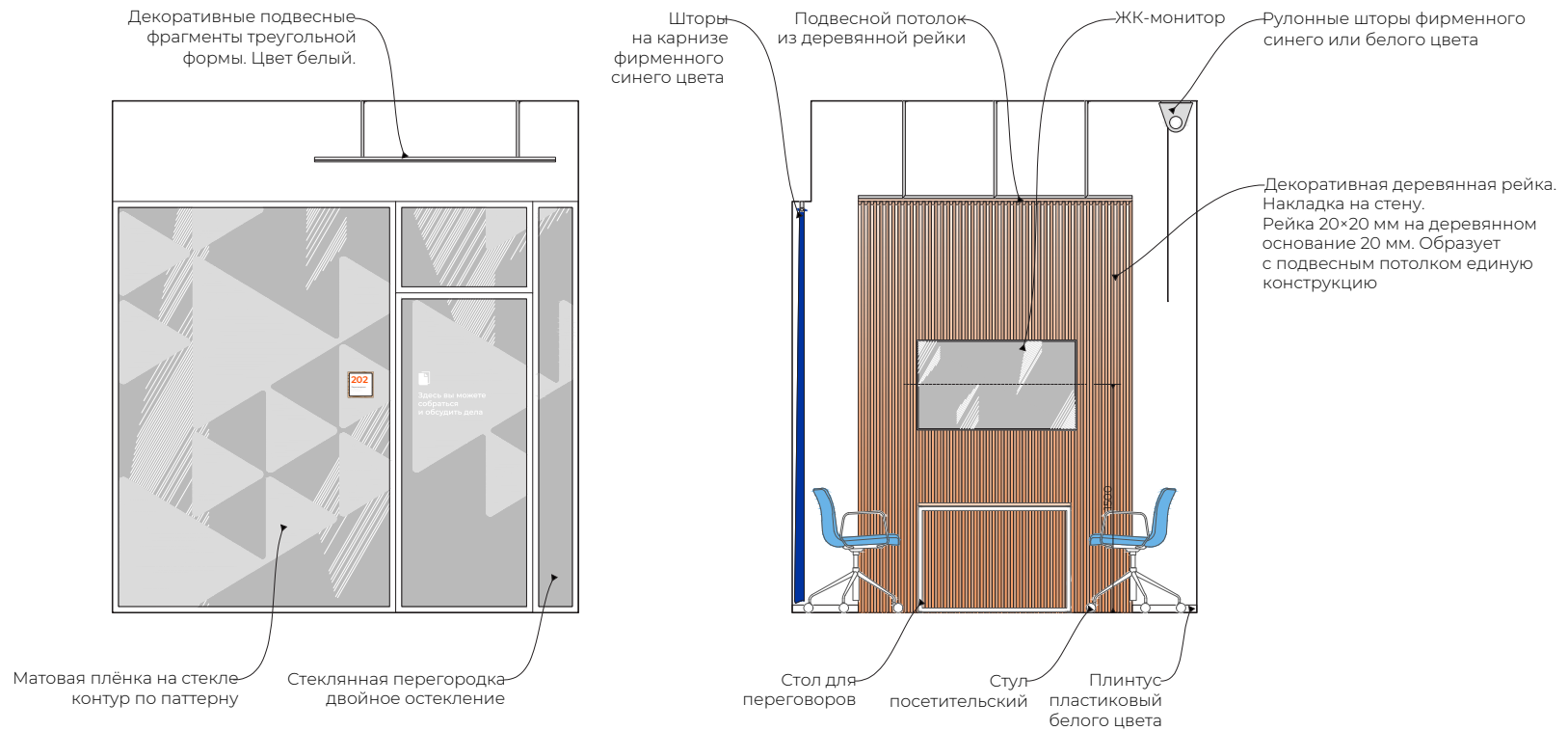
2
Встроенный линейный светильник
Безрамочный профиль. Температура 3500–4000 К.

3
Рулонные шторы
Ручной механизм. Ткань синего, близкого к фирменному, или белого цвета.

4
Ковровая плитка
Цвет светло-серый.

!
Перекрытие над подвесным потолком окрашивается в белый цвет.

4.2.5.2 Переговорная. Развертки

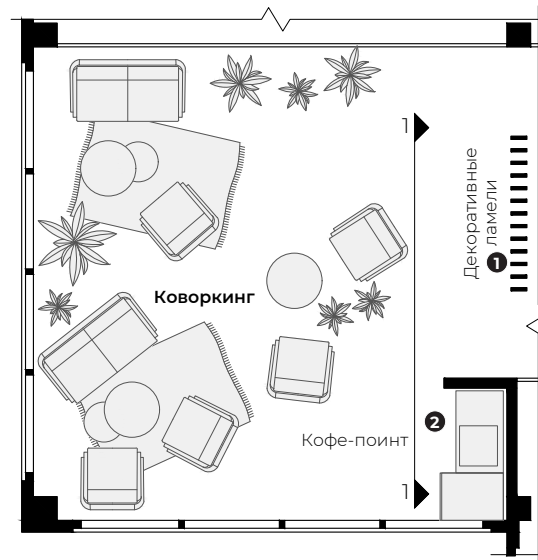


4.2.5.3 Коворкинг

Визуальное оформление зоны коворкинга является логическим продолжением зоны ожидания для работодателей и отделяется легкой перегородкой из деревянных декоративных ламелей **1**.

Коворкинг имеет локальную зону Кофе-поинт **2**. Акцентный цвет в зоне — фирменный синий RGB 0 51 160, отраженный в различных элементах интерьера.

Текстура дерева и оранжевые акценты утепляют зону.



Коворкинг-зона.
Вид из зоны ожидания.



Коворкинг-зона.
Кофе-поинт.



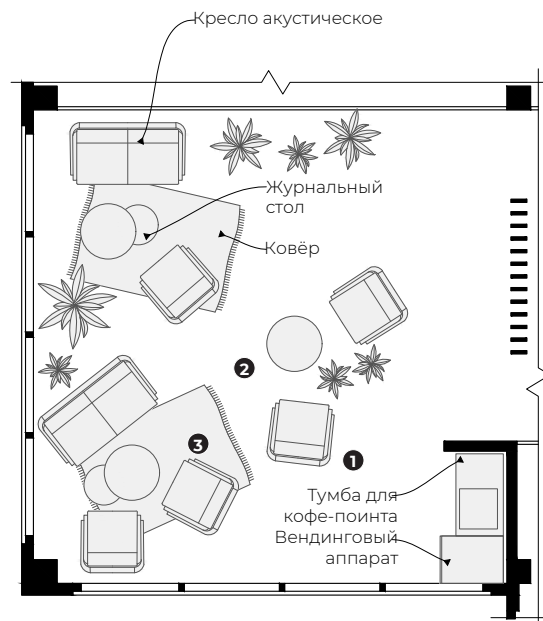
Зона ожидания для работодателей оформлена аналогично зоне ожидания для соискателей.

4.2.5.3 Коворкинг. Мебель

В коворкинг-зоне следует установить несколько мебельных групп, состоящих из кресел и журнальных столов. В качестве основного акцентного цвета в мебели и шторах используется фирменный синий.

Дополнительные точечные акценты оранжевого цвета следует использовать для выделения значимых локальных зон на ковре и подвесном потолке.

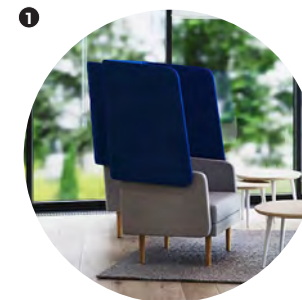
В качестве покрытия, используемого для обивки мебели, рекомендуется использовать текстиль, отвечающий требованию прочности (не менее 30 000 циклов по тесту Мартиндейла), либо экокожу.



1
Кресло акустическое
Кресло на одно или два места. Имеет акустическую тканевую панель синего фирменного цвета. Ножки из дерева светлых пород. Каркас — обивка светло-серого цвета.

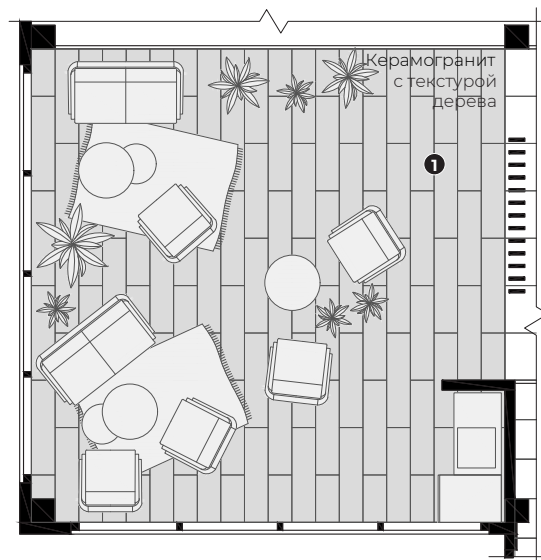
2
Журнальный стол
Или группа журнальных столов с переменной высотой. Ножки белые деревянные. Столешница из дерева светлых пород.

3
Ковер
Ковер фирменного оранжевого или светло-серого цвета. Размещается под мебельной группой.



4.2.5.3 Коворкинг. Пол

Зону коворкинга следует отделить от зоны ожидания и визуально сделать теплее с помощью напольного покрытия с текстурой дерева.



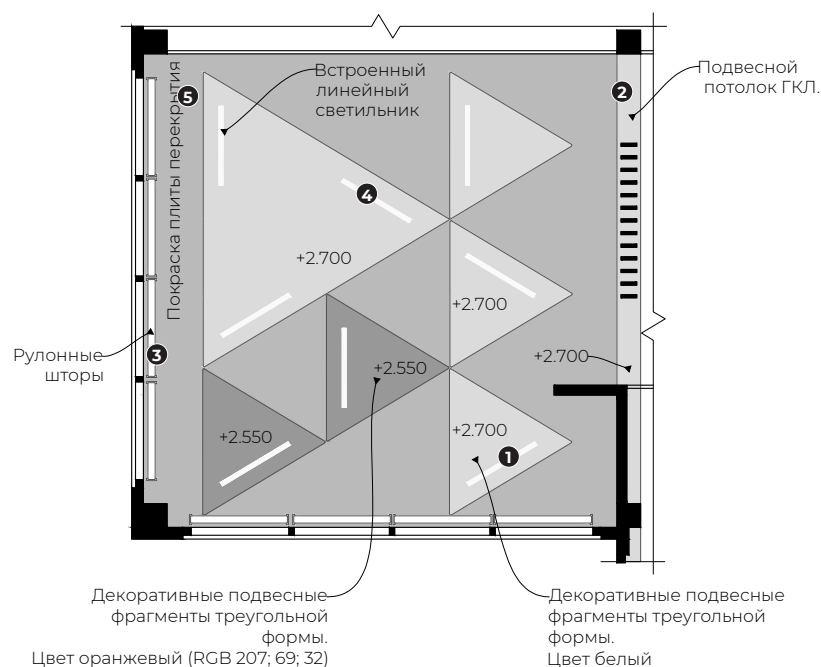
1 Керамогранит с текстурой дерева светлых пород

Габариты: 1200 × 300 мм.
Раскладка в разбежку.
Затирка белого цвета.

4.2.5.3 Коворкинг. Потолок

Потолок в коворкинг-зоне, как и в зоне ожидания, многоуровневый и частично открытый. За счет подвесных, декоративных элементов потолка **1** выполняется визуальное зонирование.

Плиту перекрытия необходимо очистить и покрасить. Инженерные коммуникации над подвесным потолком укладываются аккуратно, трассы разводятся под прямым углом, после красятся.



1
Декоративные подвесные фрагменты треугольной формы

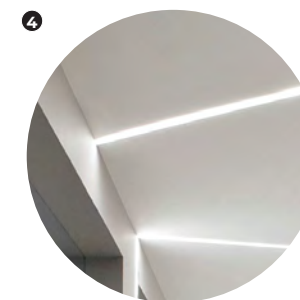
Выполняются из ГКЛ. Крепление на жестких прямых подвесах в глубине фрагмента. Покраска в белый и в оранжевый (RGB 207 69 32) цвета.

2
Подвесной потолок ГКЛ
Цвет белый.

3
Рулонный шторы
Цвет фирменный голубой или белый.

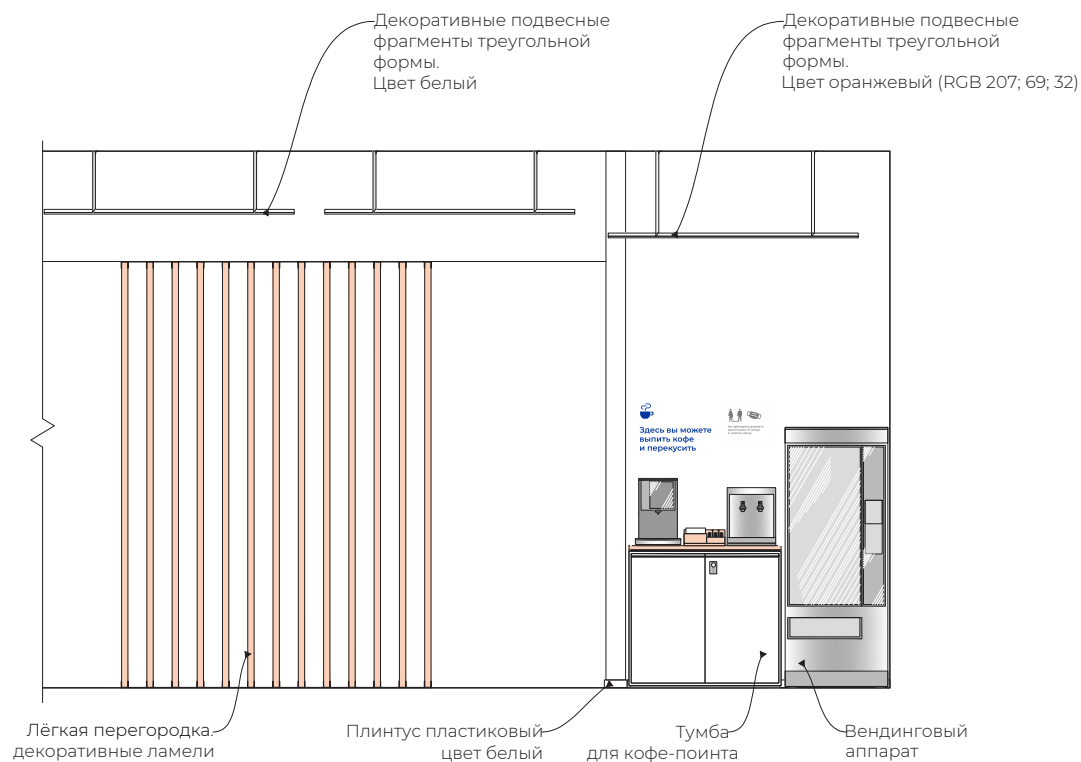
4
Встроенный линейный светильник
Безрамочный профиль. Температура 3000 К.

5
Покраска плиты перекрытия и инженерных коммуникаций в голубой цвет RGB 105 179 231.



!
Температура источников света смягченная — 3000 К.

4.2.5.3 Коворкинг. Развертки

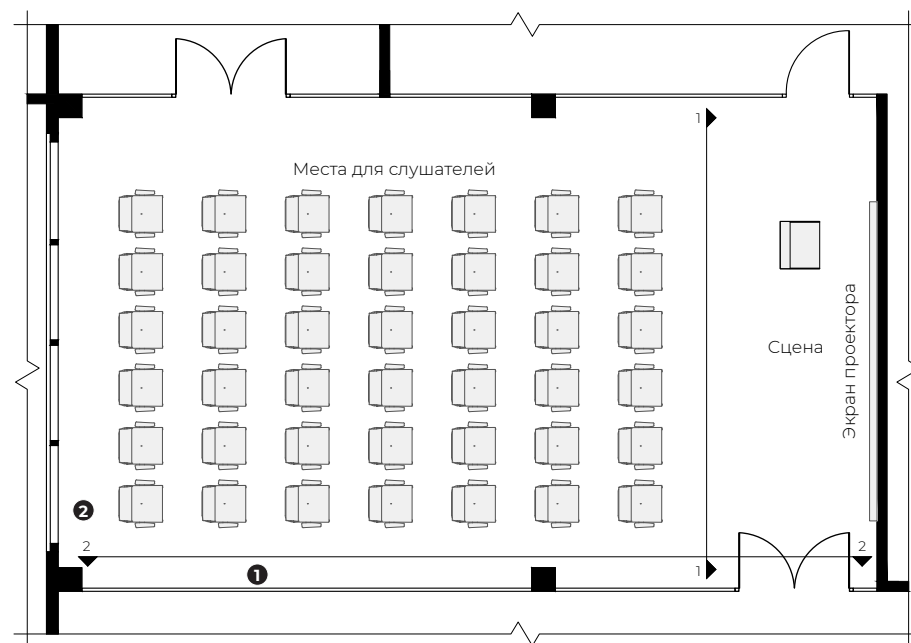


4.2.5.4 Конференц-зал

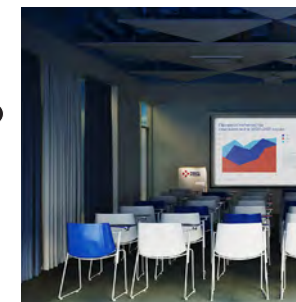
Конференц-зал кадрового центра размещается на втором этаже здания, рядом с зонами посещения работодателей и бэк-офисом. Соискатели попадают в конференц-зал через лестницу.

Так как помещения эксплуатируются как работодателями, так и соискателями, акцентными цветами являются фирменный синий и голубой.

Для изоляции пространства во время проведения мероприятия или просмотра презентационных материалов предусмотрены плотные шторы **1**, которыми можно закрыть помещение от попадания света и лишнего внимания с внешней стороны зала.



В данном помещении основное внимание следует уделить эксплуатационным и техническим аспектам оснащения пространства, таким как акустические характеристики, мультимедийное оборудование и эргономичные мебельные решения.



Конференц-зал. Вид из конца зала на экран.

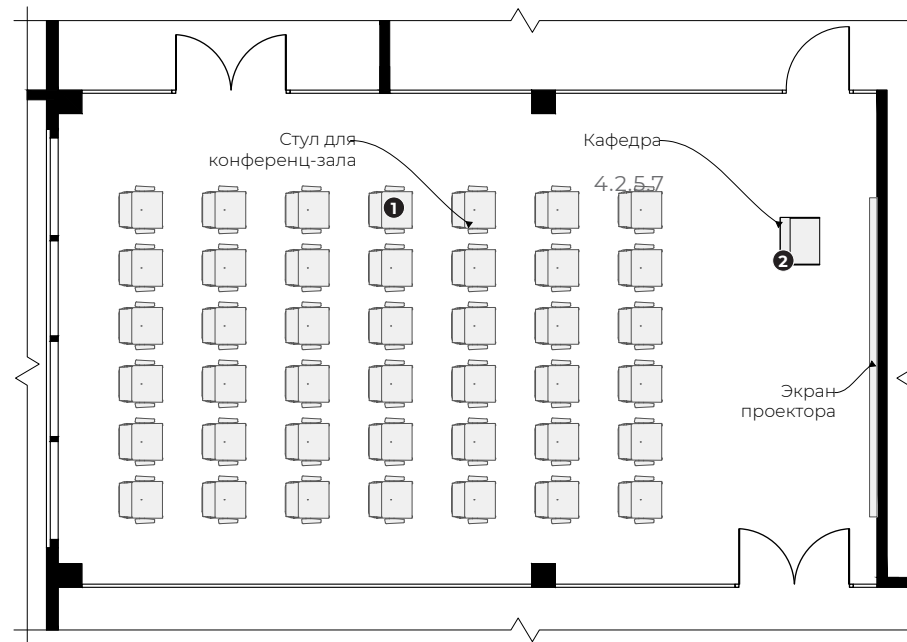


Дополнительные элементы второго уровня навигации.

4.2.5.4 Конференц-зал. Мебель

Мебель в конференц-зале должна отвечать необходимым эксплуатационным и эргономическим требованиям. На основной стене помещения располагается экран для проектора.

В зоне спикера установлена кафедра индивидуального изготовления — подробнее в разделе 4.2.6.



1 Стулья для конференц-зала

Штабелируемые на полозьях. С откидным столиком и подлокотниками. Металлические полозья

белого цвета. Пластиковая спинка и сидение белого и синего фирменного цветов.

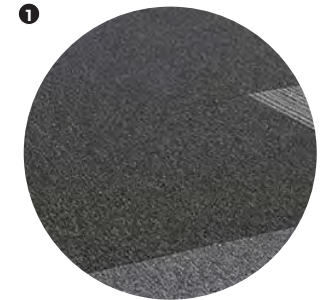
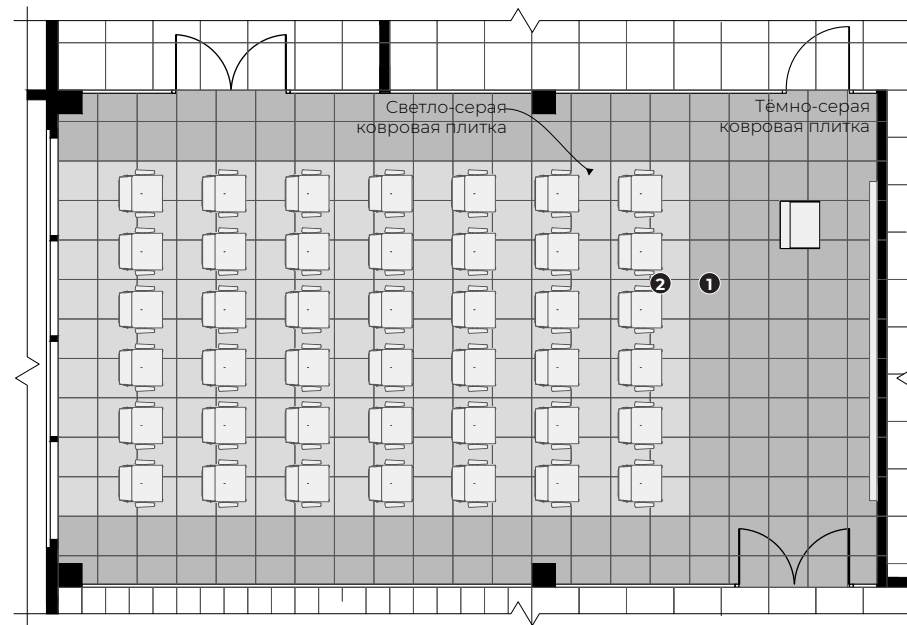
2 Кафедра индивидуального изготовления

! Подробные указания на мебельные элементы индивидуального изготовления даны на последующих листах. Ссылки на листы даны на чертеже ниже.

4.2.5.4 Конференц-зал. Пол

Следует зонировать помещение напольным покрытием, выделяя проходы и пространство сцены. Ковровое покрытие в комплексе с использованием штор призвано выполнять акустическую функцию.

Колористическая палитра напольного материала конференц-зала нейтральная — монохромные цвета (градации серого).



1 2

Ковровая плитка

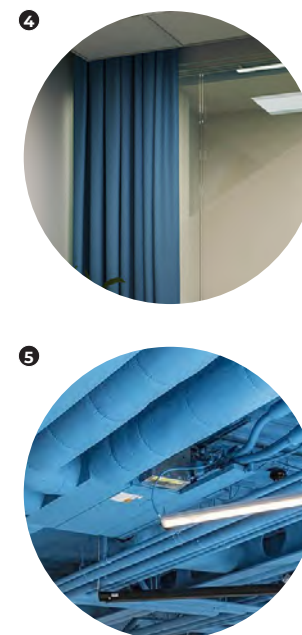
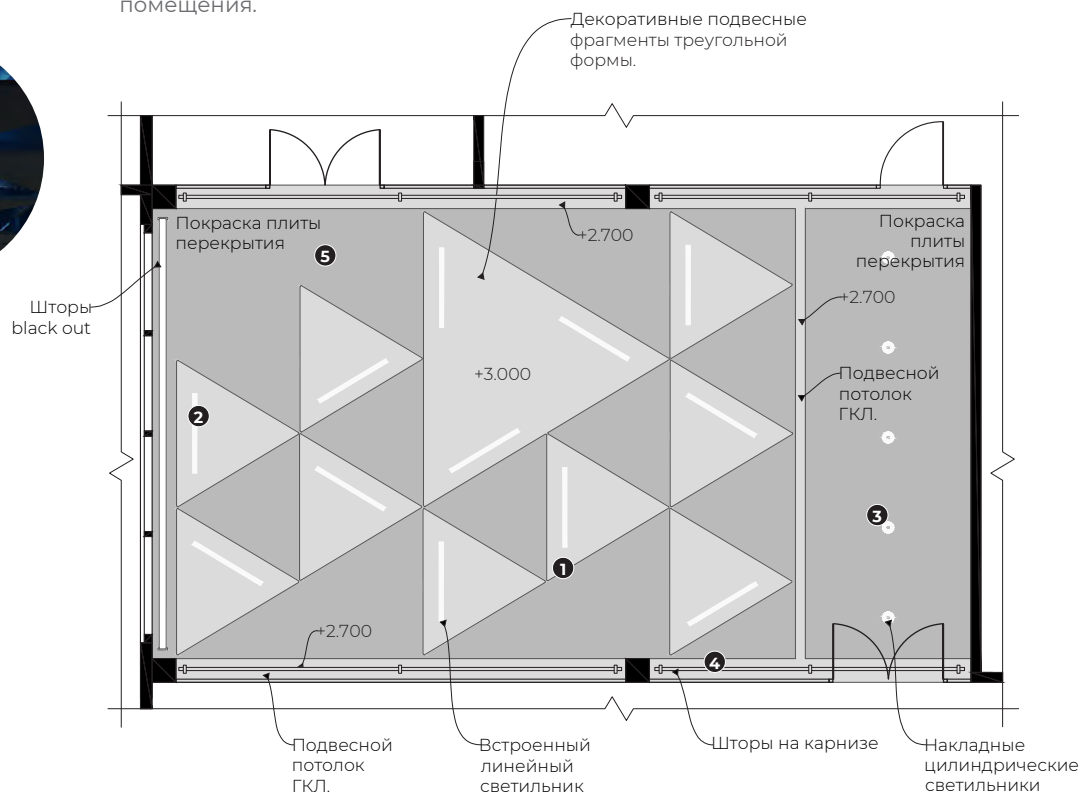
Цвет темно-серый
и светло-серый.

4.2.5.4 Конференц-зал. Потолок

Потолок в конференц-зале комбинированный и частично открыт. Освещение функциональное, работает на определенные зоны. Потолок и освещение в конференц-зале проектируются с учетом различных сценариев эксплуатации помещения.

В случае необходимости яркого освещения в местах нахождения слушателей работает основное искусственное освещение, экран проектора выключен, а шторы blackout собраны, пропуская естественный свет с улицы.

В случае проведения презентации на экране проектора задействуется альтернативный сценарий освещения. Шторы blackout опущены, направленные светильники освещают сцену и спикера, расположенного на ней, включена декоративная подсветка над потолком.



1 Декоративные подвесные фрагменты треугольной формы
Выполняются из ГКЛ. Крепление на жестких прямых подвесах в глубине фрагмента. Покраска в белый цвет.

2 Встроенный линейный светильник
Безрамочный профиль. Температура 3500–4000 К.

3 Накладной цилиндрический светильник
Корпус белого цвета. Оснащен поворотным механизмом, световой поток направлен на сцену. Температура 3000 К.

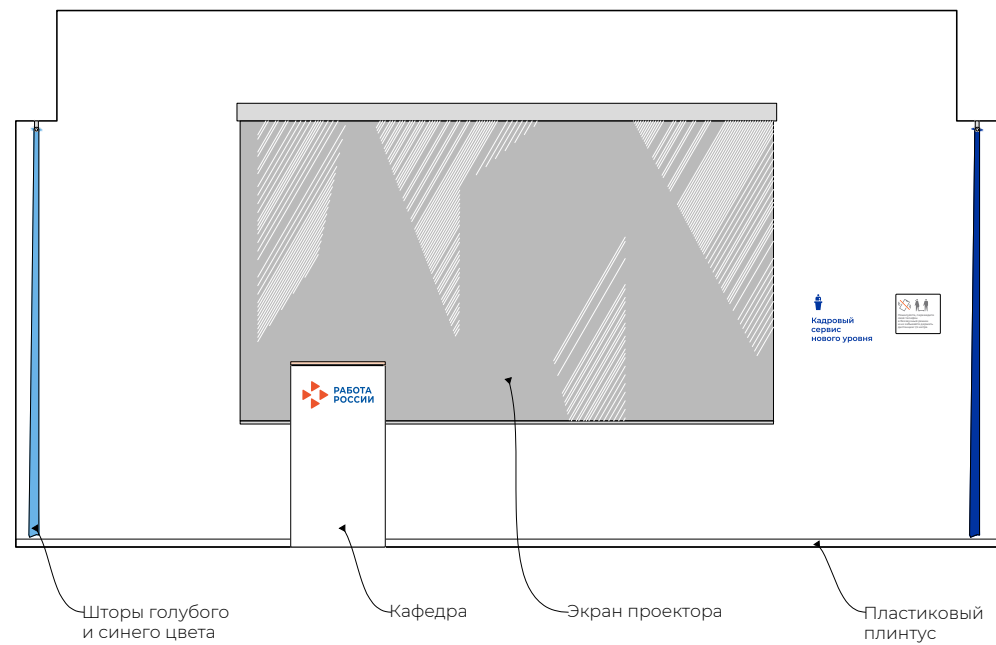
4 Шторы на карнизе
Гипоаллергенная ткань. Максимальное шумопоглощение. Фирменный голубой и синий цвета.

Шторы blackout
Цвет белый.

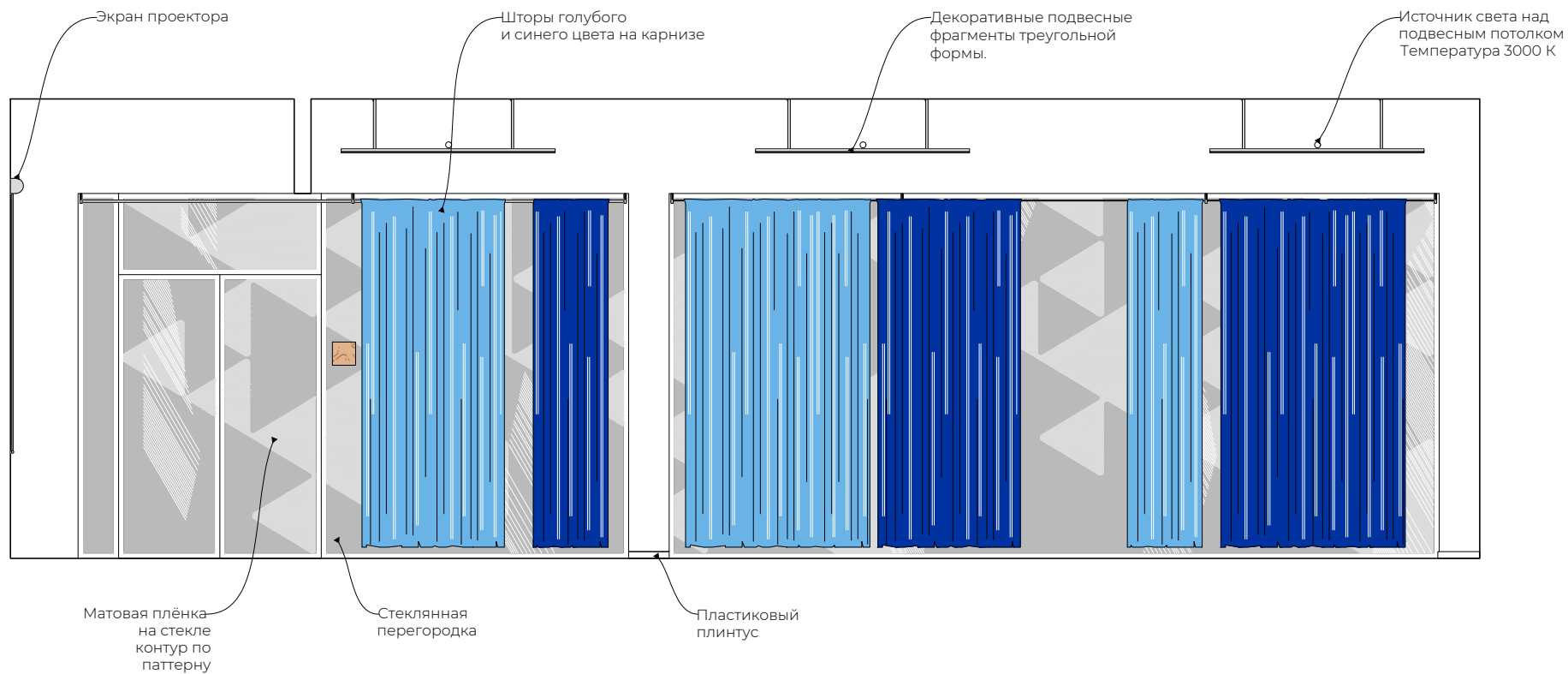
5 Покраска плиты перекрытия и инженерных коммуникаций в фирменный голубой цвет.

6 Запотолочную подсветку расположить над центрами подвесных треугольников. Температура 3000 К.

4.2.5.4 Конференц-зал. Развертка 1-1



4.2.5.4 Конференц-зал. Развертка 2-2



4.2.6

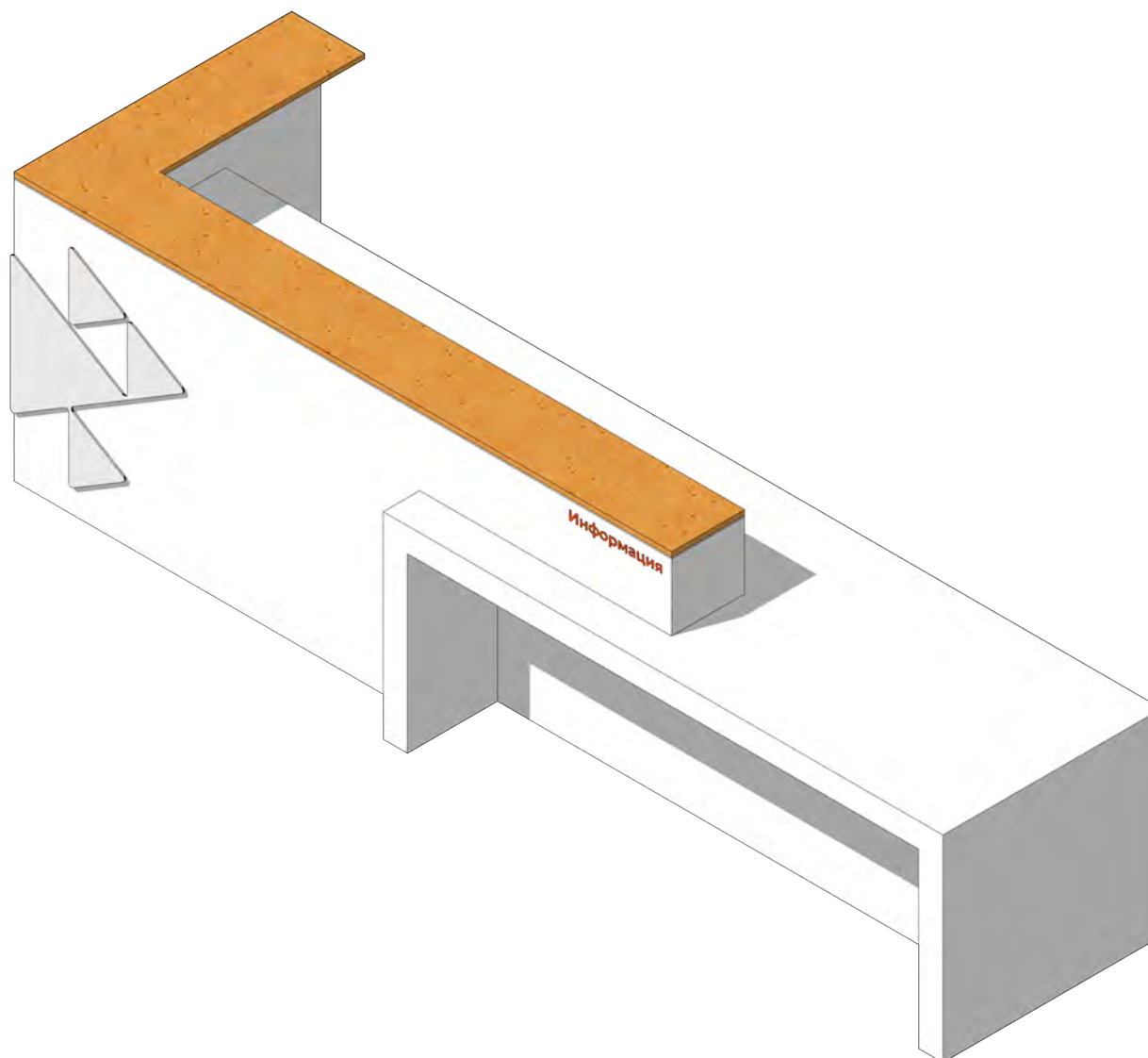
Индивидуальные изделия

4.2.6.1 Стойка ресепшен

Стойка ресепшн имеет разноуровневую конструкцию. Заниженная часть для обслуживания посетителей на инвалидной коляске также упрощает работу специалиста, выполняющего функцию гардеробщика.

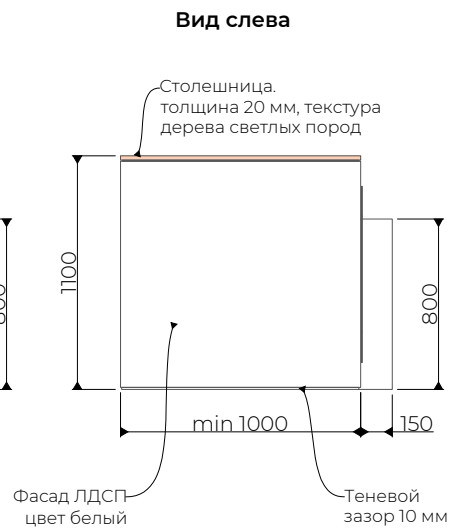
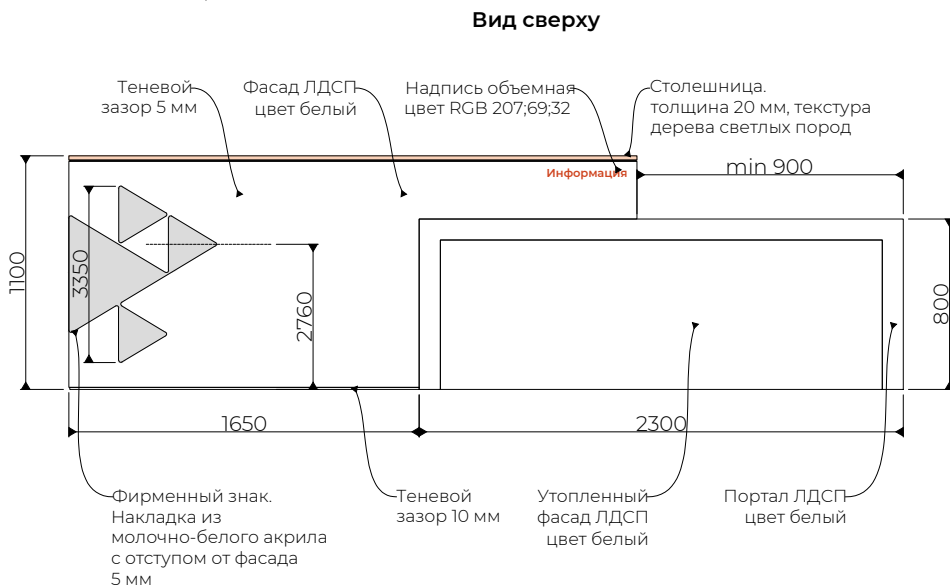
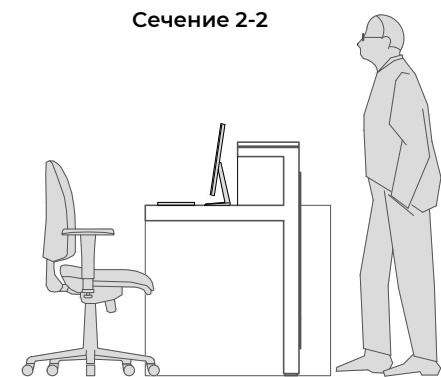
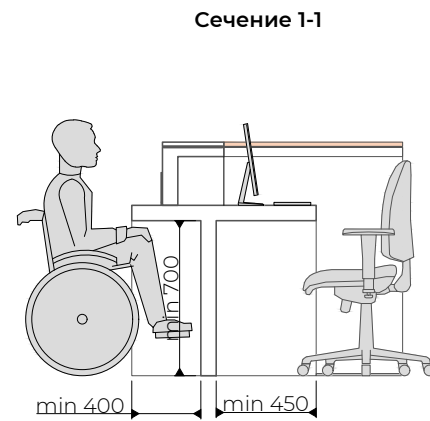
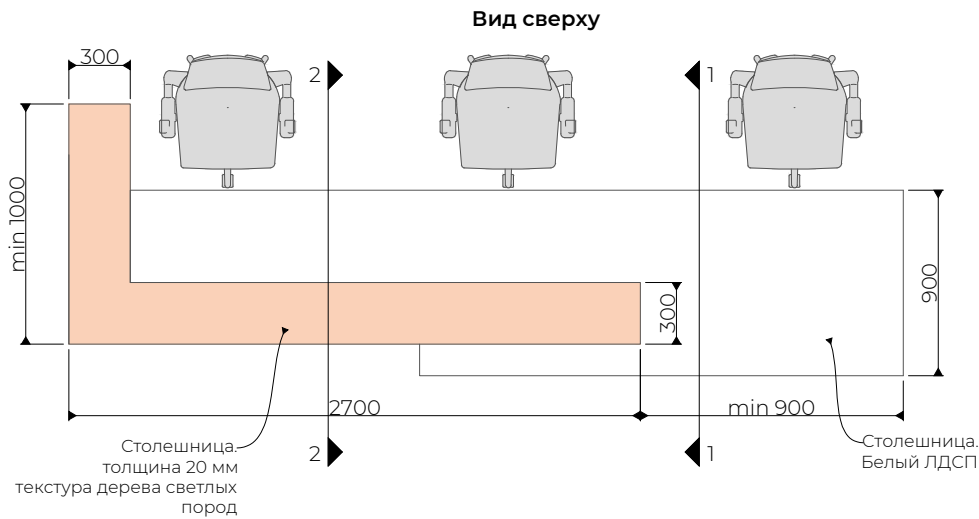
Высокая часть скрывает внутреннее наполнение стойки. Вплотную к стойке следует размещать терминал электронной очереди. Мебельная конструкция выполнена из ламинированного ДСП белого цвета и столешницы ДСП текстуры дерева светлых пород.

На фронтальной части располагается фирменный паттерн из белого акрила.



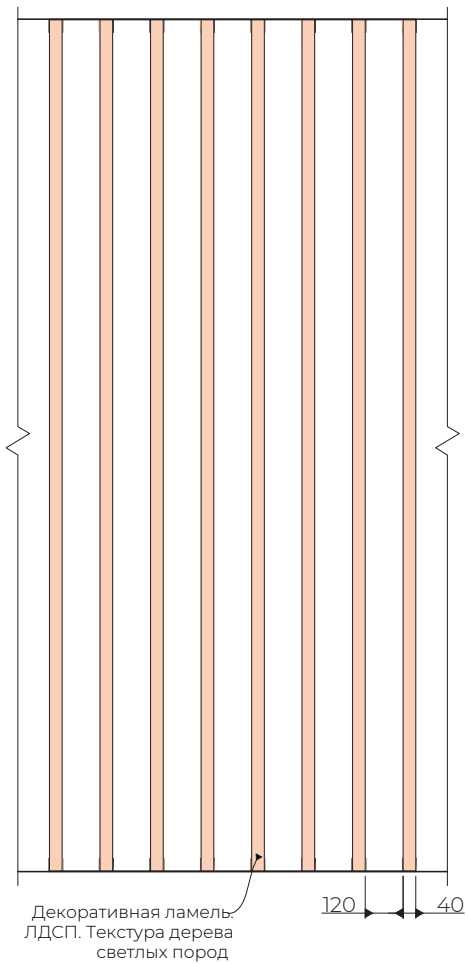
Стойка ресепшн.
Вид со стороны входа.

4.2.6.1 Стойка ресепшен

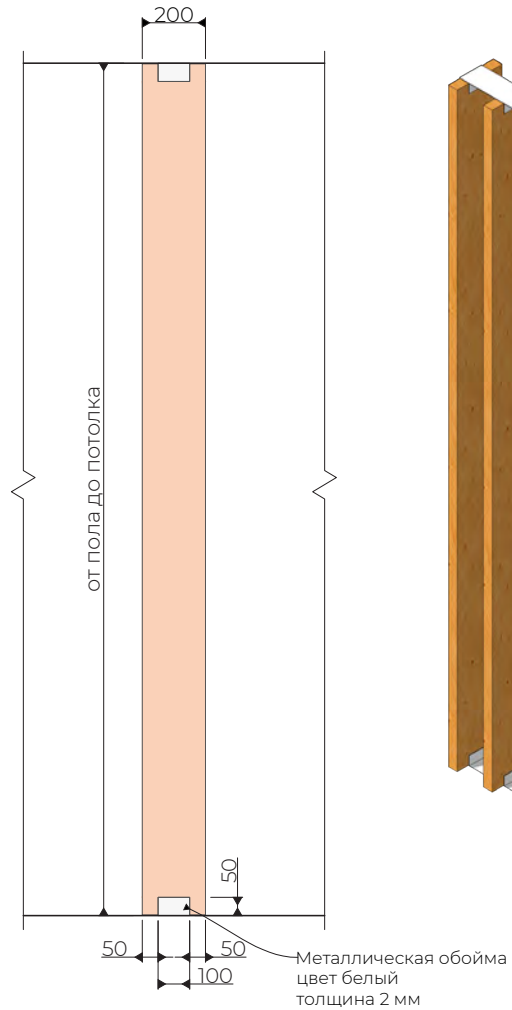


4.2.6.2 Декоративные ламели

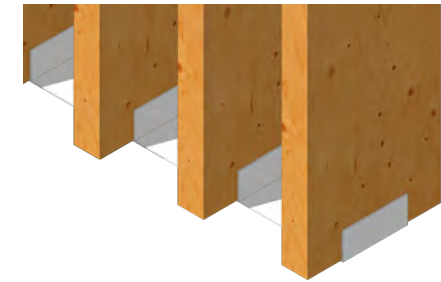
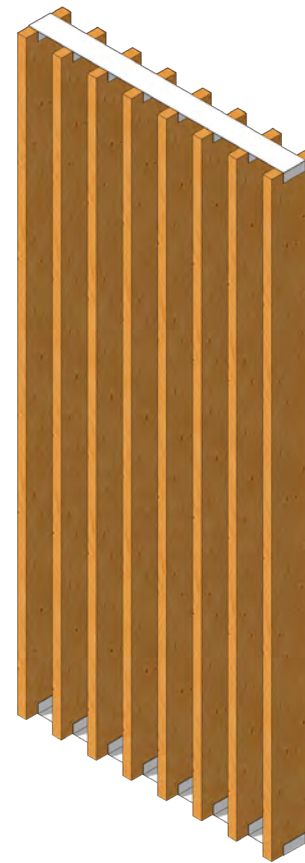
Ряд ламелей. Вид спереди



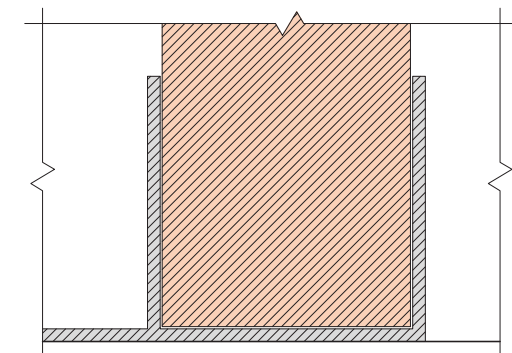
Вид сбоку



Ряд ламелей. Изометрия



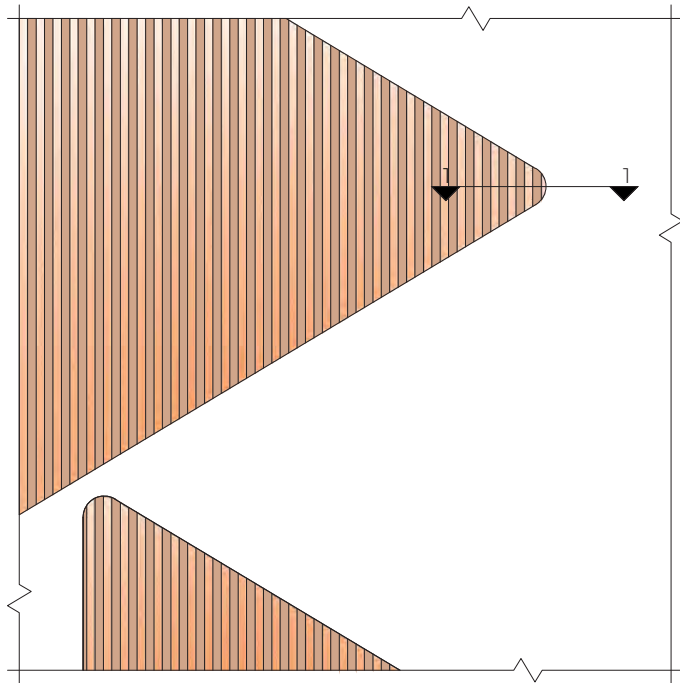
Узел крепления



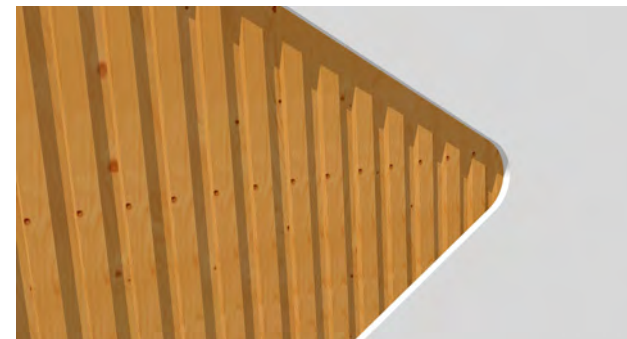
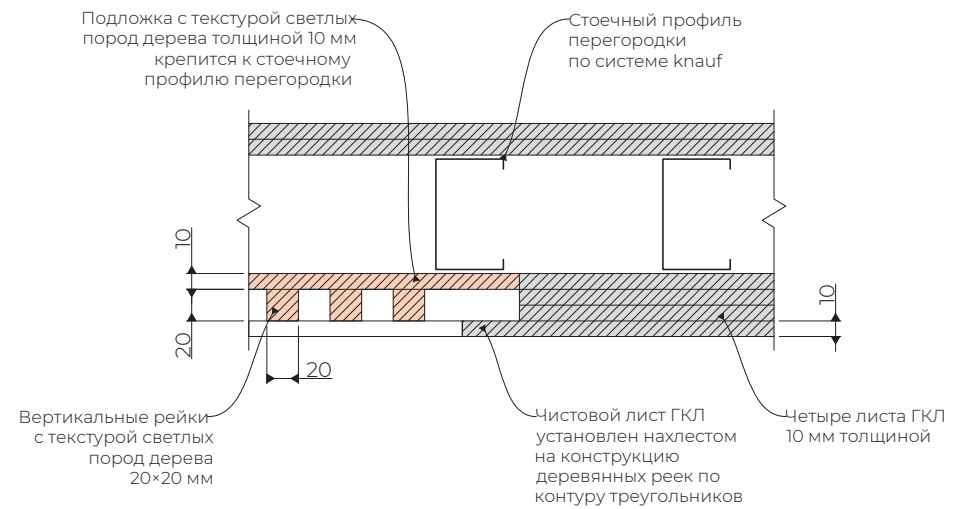
Необходимо обеспечить жесткое
скрытое крепление ламели
в металлической обойме

4.2.6.3 Конструкция декоративных деревянных реек

Фрагмент декоративных деревянных реек в конструкции перегородки ГКЛ



Сечение 1-1

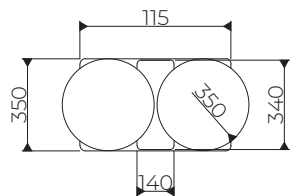


4.2.6.4 Столы и стулья для зона кафе зоны

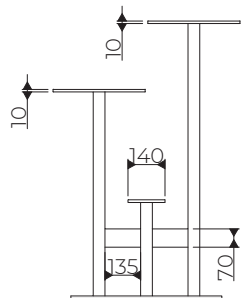
Мебель выполняется из металла. Элементы свариваются между собой. Цвет покраски белый.

Стол и барный стул

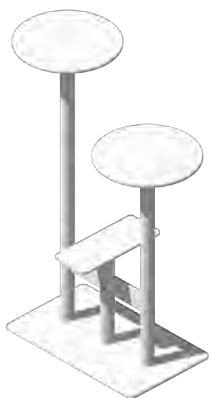
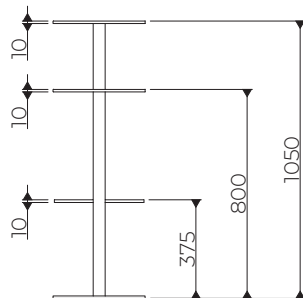
Вид сверху



Вид спереди

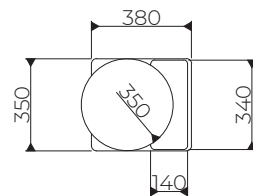


Вид сбоку

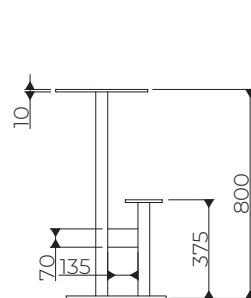


Барный стул

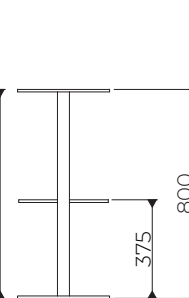
Вид сверху



Вид спереди

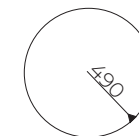


Вид сбоку

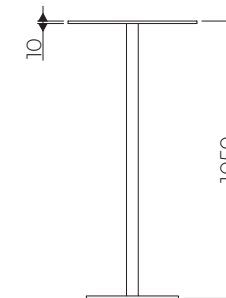


Стол

Вид сверху

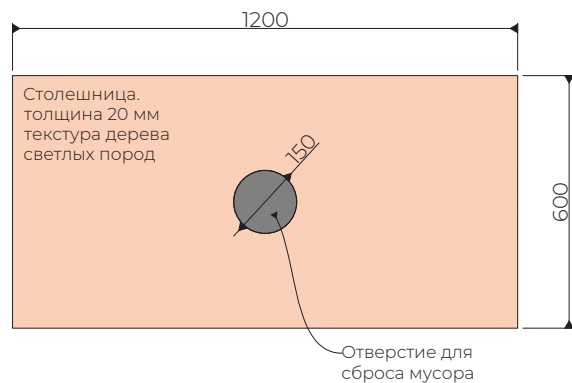


Вид спереди

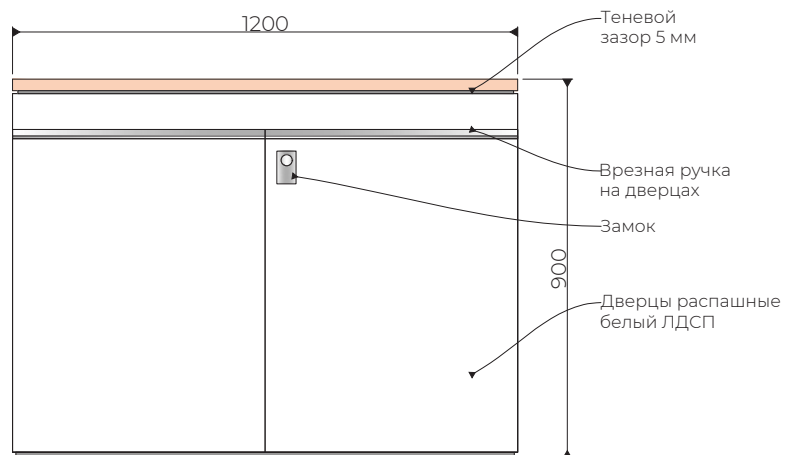


4.2.6.5 Тумба для зона кафе зоны

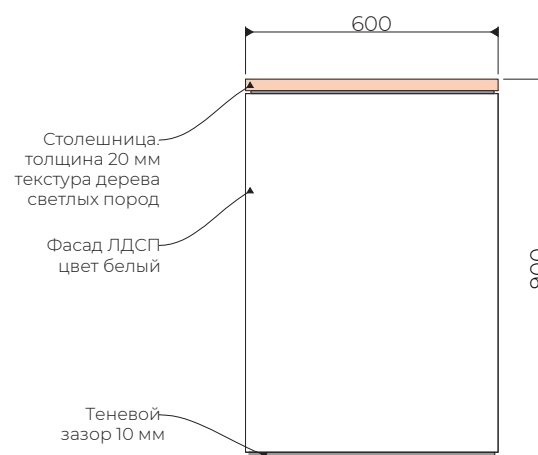
Вид сверху



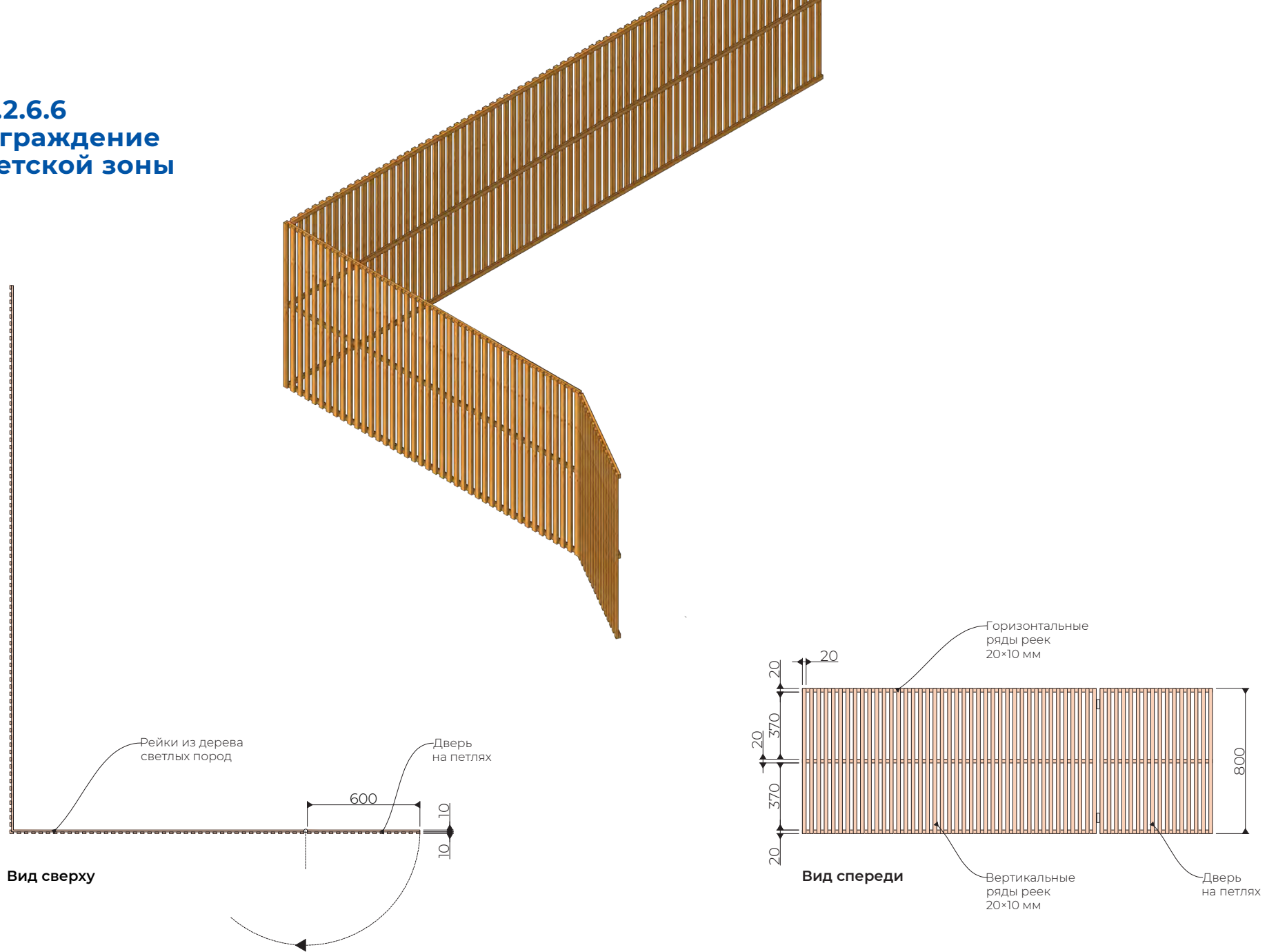
Вид спереди



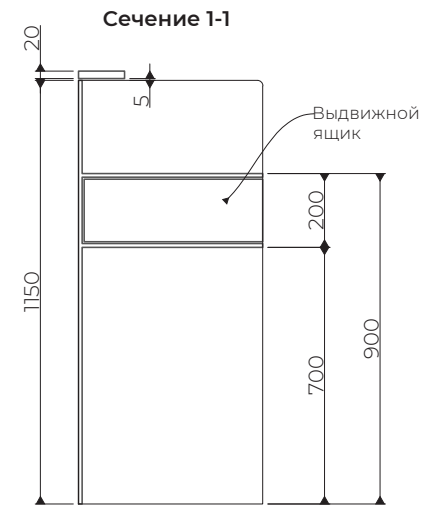
Вид сбоку



4.2.6.6 Ограждение детской зоны



4.2.6.7 Кафедра



4.2.7

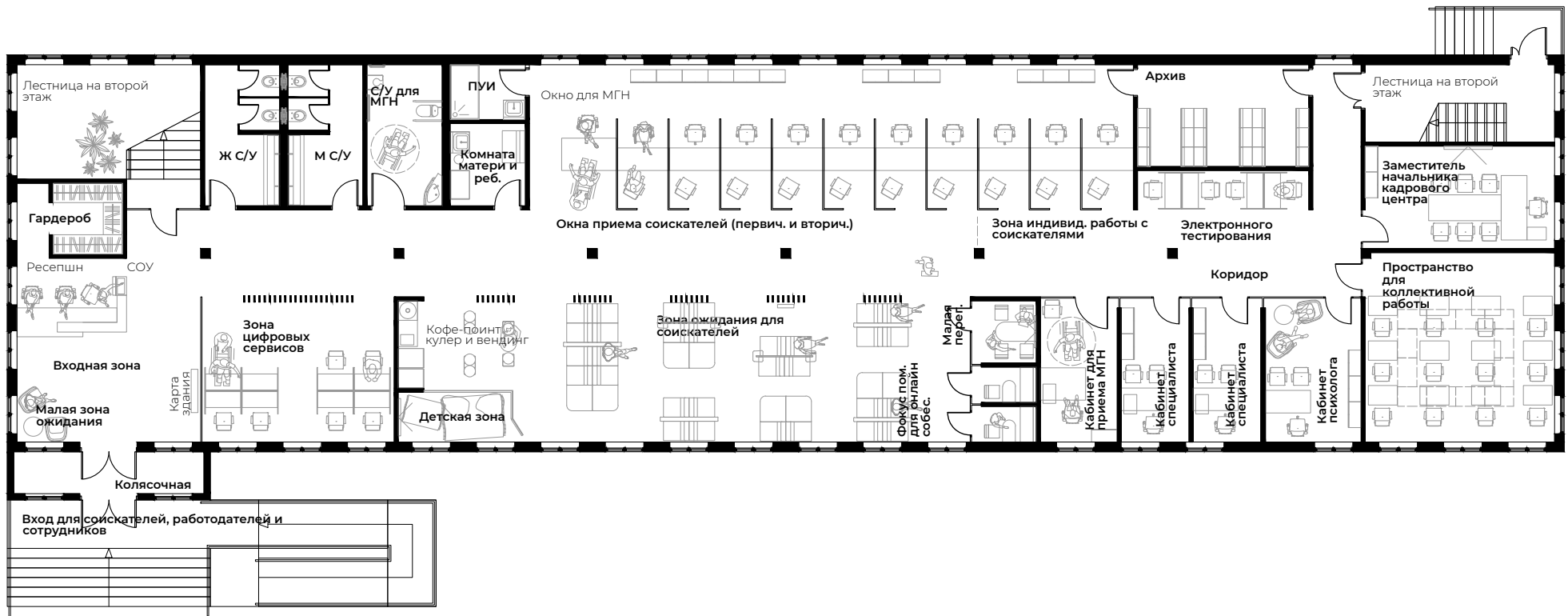
Типовые планировочные решения

4.2.7.1 Флагманский центр. Первый этаж

На данном листе показан пример планировочных решений, созданных на основе схемы зонирования кадрового центра первого типа. Функциональные зоны кадрового центра размещены в пространстве здания, конструктивно схожего с большинством зданий, ис-

пользуемых под размещение центров первого типа в реконструируемых зданиях. Подобно решениям, принятым при проектировании флагманского центра, первый этаж отдан под расположение зон для приема соискателей.

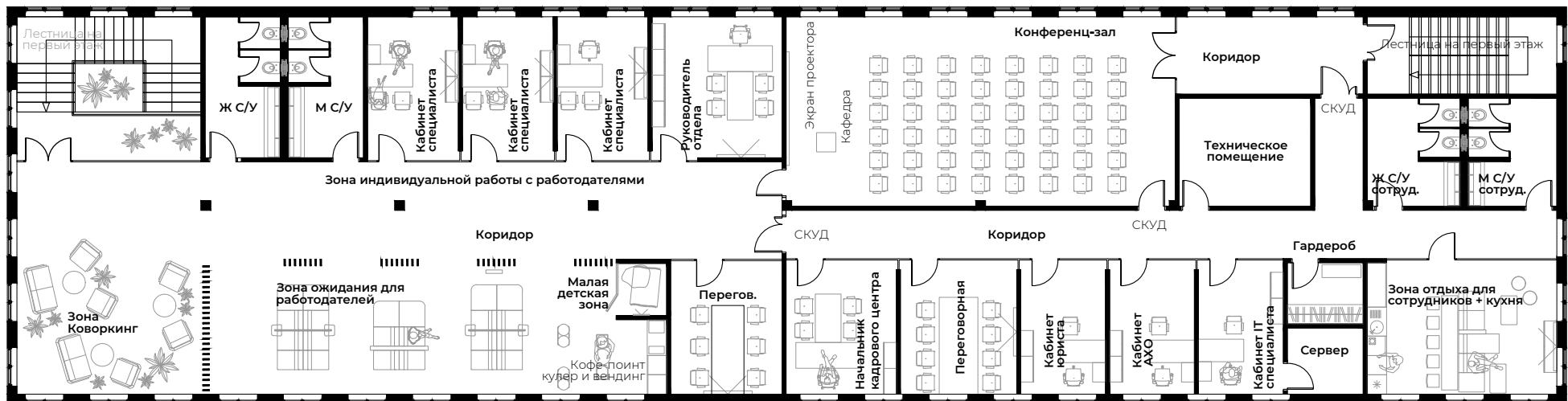
В отличие от флагманского центра, на данном плане используется единый вход как для посетителей, так и для сотрудников центра.



4.2.7.1 Флагманский центр. Второй этаж

Аналогично решениям, принятым при проектировании флагманского центра, на втором этаже размещаются зоны для обслуживания работодателей и зоны бэк-офиса для сотрудников кадрового центра.

Также на втором этаже находится помещение конференц-зала для работодателей и соискателей.

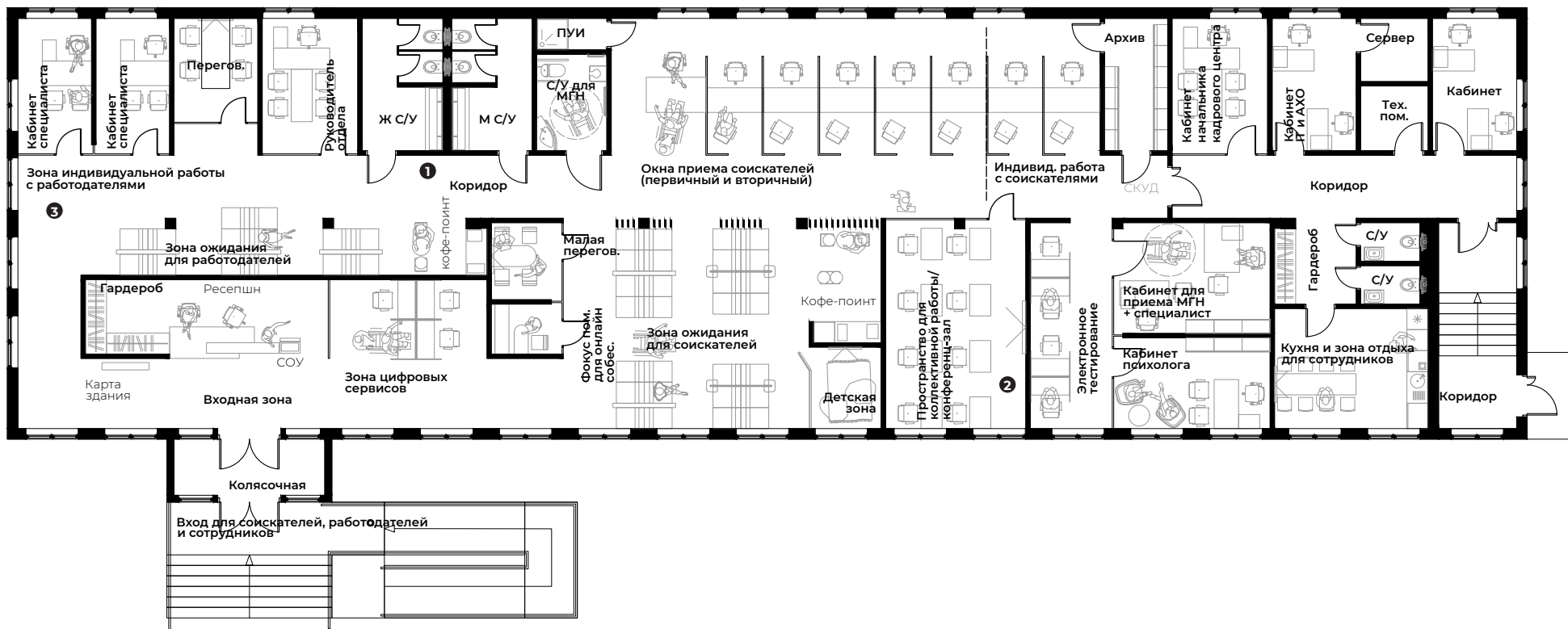


4.2.7.2 Типовой центр

Ниже показан пример планировочных решений, созданных на основе схемы зонирования кадрового центра второго типа. Функциональные зоны кадрового центра размещены в пространстве здания, конструктивно схожего

с большинством зданий, используемых под размещение центров второго типа в реконструируемых зданиях. Кадровый центр второго типа имеет схожую структуру с кадровым центром первого типа.

При этом зоны размещены на одном этаже, имеют меньшую площадь, а количество сотрудников центра сокращено. Дополнительные отличия от центра первого типа указаны ниже.



1
Соискатели и работодатели имеют общий санитарно-гигиенический блок.

2
Помещения для групповой работы и конференц-зал соединяются в одно многофункциональное помещение.

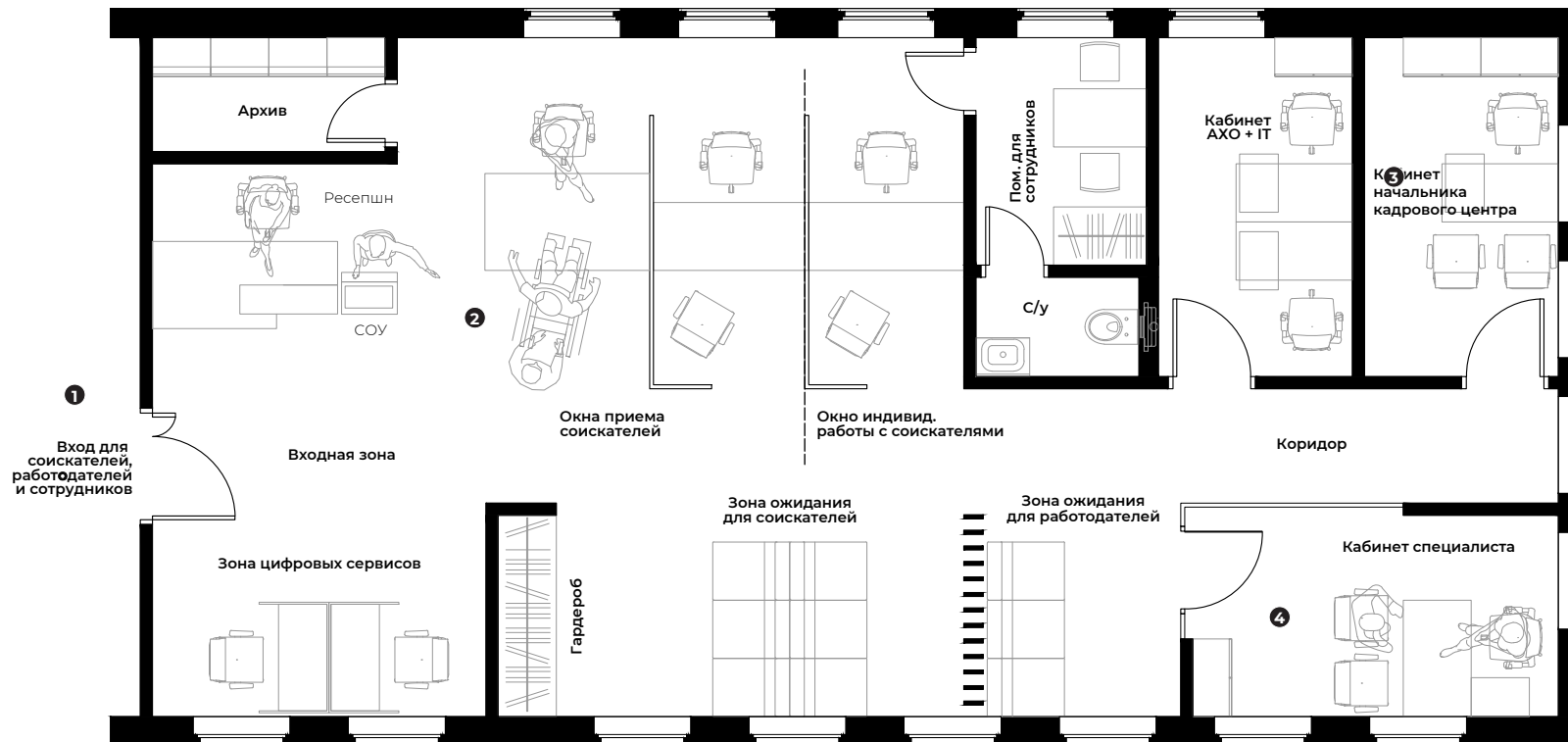
3
В пространстве, предназначенном для работы с работодателями, отсутствует зона коворкинга.

4.2.7.3 Партнерский центр

На данном листе показан пример планировочных решений, созданных на основе схемы зонирования кадрового центра третьего типа. Кадровый центр третьего типа — максимально сокращенный тип организации.

Несмотря на минимальную площадь и количество сотрудников, присутствуют самые необходимые зоны. Чаще располагается в зданиях партнерских организаций. В частных случаях может иметь собственное здание с обособленным входом **1**.

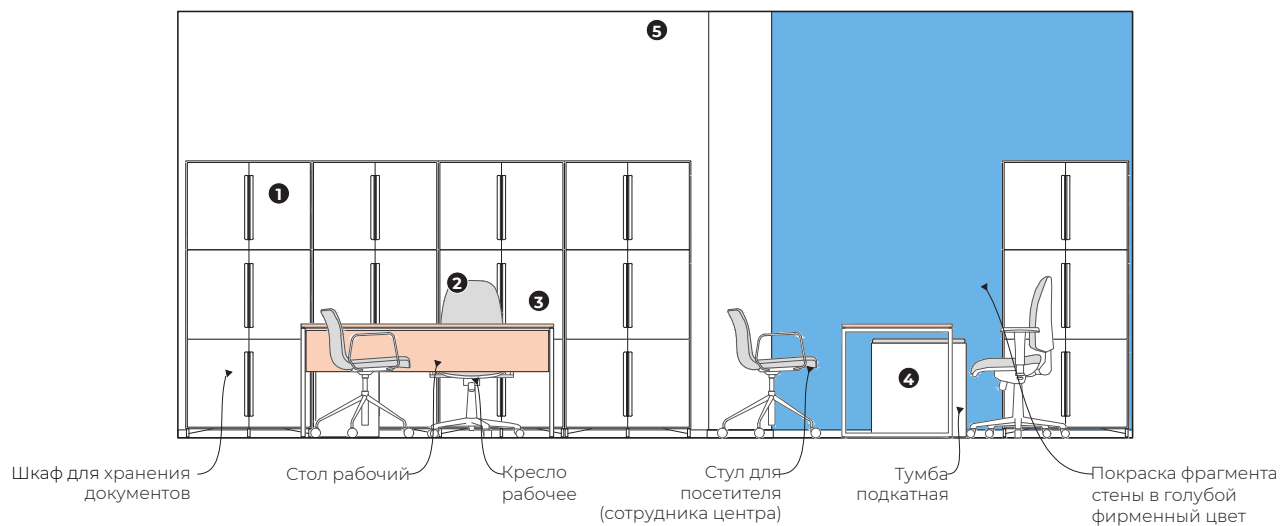
Все зоны компактно размещены в одном общем пространстве **2**, за исключением бэк-офиса **3** и кабинета для работы с работодателем **4**.



4.2.7.4 Управляющий офис. Рабочие кабинеты

Рабочие зоны управляющего офиса имеют схожий характер с кабинетами для приема граждан. На общем монохромном светлом фоне выделяются акценты синего или голубого фирменного цвета.

Текстура дерева светлых пород, отраженная в мебельных решениях, призвана утеплить пространство. Синий или голубой фирменный цвет может появиться, к примеру, на небольших фрагментах стен или на шторах.



Шкаф для хранения документов

Стол рабочий

Кресло рабочее

Стул для посетителя (сотрудника центра)

Тумба подкатная

Покраска фрагмента стены в голубой фирменный цвет

1 Шкаф для документов
Отделка фасадов белый ЛДСП, корпус и торцы — дерево светлых пород. фурнитура белого цвета.

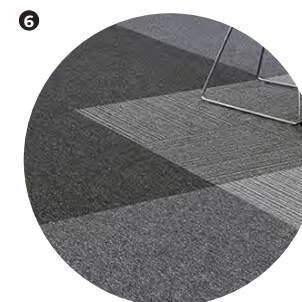
2 Кресло рабочее
На 5-лучевой базе с колесами, поддержка спины, подлокотники, система регулировки высоты. База — черный пластик или металл. Цвет обивки сиденья — светло-серый.

3 Рабочий стол
О-образный металлический каркас белого цвета. Столешница — текстура дерева светлых пород.

4 Тумба подкатная
Корпус белого цвета, накладная подушка светло-серого цвета.

5 Подвесной потолок Armstrong
1200 × 600 мм. Плиты белого цвета. Кромка типа MicroLook белого цвета.

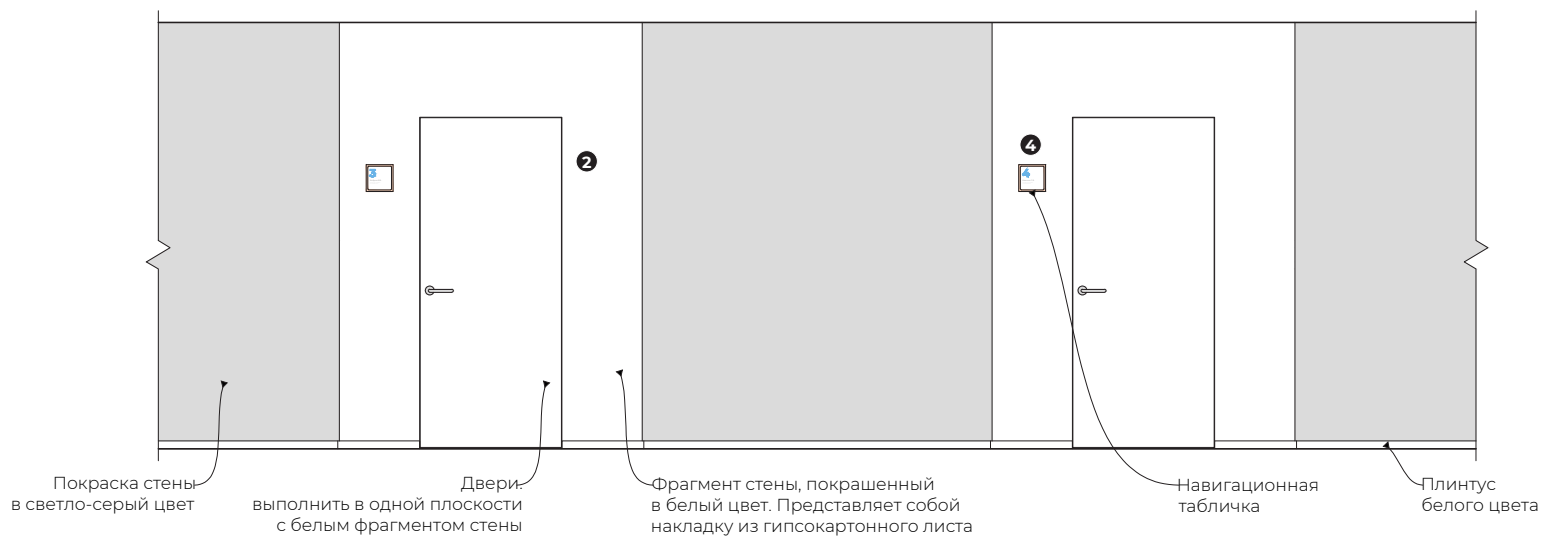
6 Ковровая плитка
Цвет светло-серый.



4.2.7.4 Управляющий офис. Коридоры

Транзитные зоны управляющего офиса — коридоры — не имеют цветовых акцентов и выполняются в монохромной цветовой палитре. Узкое и вытянутое пространство рекомендуется разноо-

бразить путем создания метрического шага, чередования фрагментов стены, тем самым выделив на общем фоне входы в кабинеты и другие помещения.



1 Подвесной потолок Armstrong

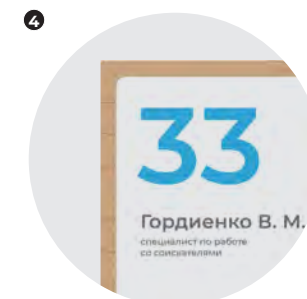
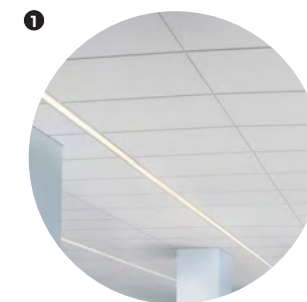
1200 × 600 мм. Плиты белого цвета. Кромка типа MicroLook белого цвета.

2 Крупноформатный керамогранит

Минимальный формат 600 × 600 мм. Текстура — имитация микробетона. Затирка в цвет керамогранита.

3 Двери

ЛДСП, цвет белый. Н-профиль. Скрытые петли.

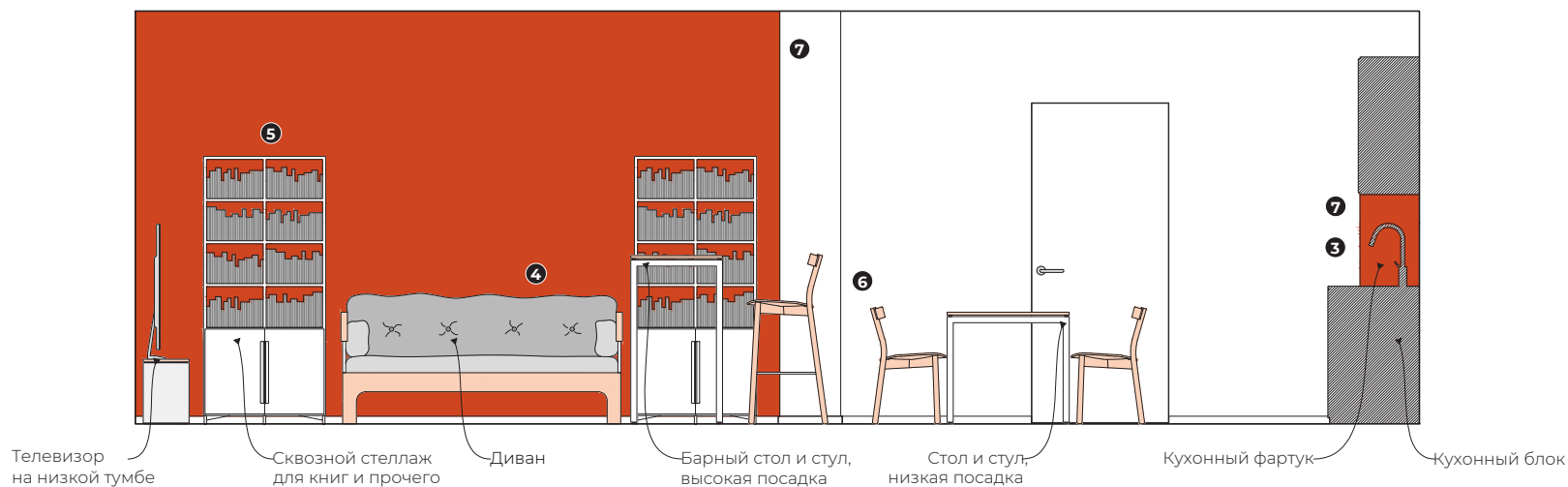


4.2.7.4 Управляющий офис. Места отдыха

Оформление интерьера общих зон управляющего офиса — зон отдыха — стилистически сочетается с пространствами кадрового центра, предназначенными для приема граждан.

Используется светлая гамма интерьера с акцентами фирменного оранжевого цвета и текстурой дерева светлых пород. Текстуру дерева рекомендуется применять в отделке мебели в сочетании с белым и светло-серым цветом поверхностей.

Оранжевый цвет может появиться, к примеру, на небольших фрагментах стен **7** на шторах, на фартуке кухонного блока.



1
Пол
Керамогранит с текстурой дерева светлых пород. Затирка белого цвета

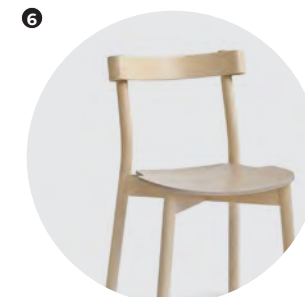
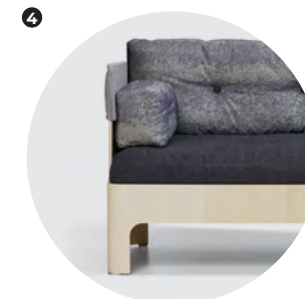
2
Потолок из ГКЛ
Покраска в белый цвет.

3
Кухонный фартук
Покраска в оранжевый цвет и закаленное стекло.

4
Диван
Глубокая посадка. Каркас: дерево светлых пород. Обивка: светло-серая ткань.

5
Сквозной стеллаж
Перед стеной, окрашенной в фирменный цвет. Корпус белого цвета.

6
Стулья
Использование текстуры дерева светлых пород.



4.3

Навигация

4.3.1

Идея и принципы навигации

Идея навигации

Простая и понятная навигация позволяет легко ориентироваться в центрах «Работы России», сокращает время самостоятельного поиска необходимой информации посетителем — тем самым обеспечивая комфортное получение услуг.

Ясная

Интуитивно понятная навигация, соответствующая путям разных групп посетителей.

Простая терминология, четкая иерархия сообщений и цветовое кодирование позволяют посетителю верно интерпретировать информацию и создать правильное впечатление о бренде.

ЭФФЕКТИВНАЯ

Удобство и оперативность системы, нацеленность на результат.

Четкая система навигации, учитывающая пути следования посетителей, помогает сократить время поиска необходимой информации и достичь нужного сервиса или услуги без помощи сотрудников центра.

Гуманистичная

Инклюзивность — основной
подход к навигации.
В центре всего — человек.

В рамках навигации создана инклюзивная система, с помощью которой люди могут ориентироваться в пространстве вне зависимости от физических особенностей и индивидуальных потребностей.

4.3.2

Навигационные КОМПОНЕНТЫ

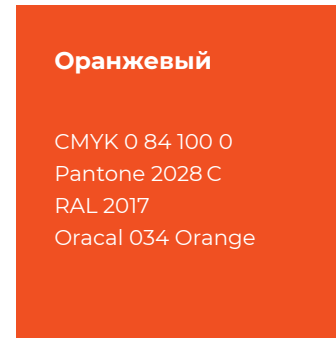
4.3.2.1 Цвета

Цвета в навигации делятся на две группы: основные и дополнительные. Основные цвета используются во всей системе навигации и по всей территории кадрового центра.

Дополнительные цвета решают различные задачи для отдельных зон или элементов навигации. Обратите внимание, что значения цветов в экстерьере отличаются от основных фирменных цветов, используемых в коммуникациях.

Для усиления заметности фасадных элементов на фоне окружающей среды фирменный оранжевый стал ярче, а голубой — темнее.

Основные цвета



Цвет основных услуг и навигации.

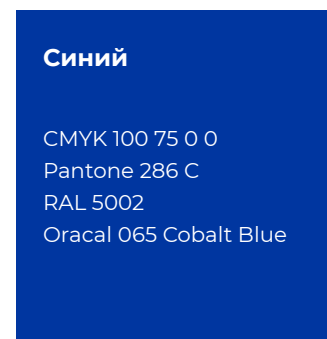


Цвет информационных надписей и пиктограмм.



Фоновый цвет.

Дополнительные цвета



Дополнительный цвет для эмоциональных сообщений работодателям.



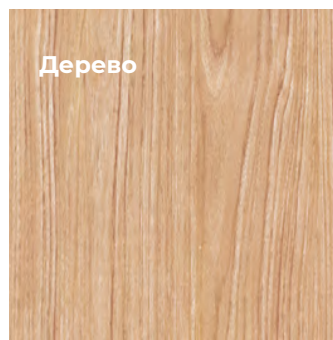
Дополнительный цвет для эмоциональных сообщений соискателям.



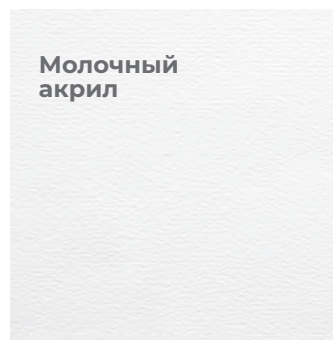
Цвет вспомогательных надписей.

4.3.2.2 Материалы

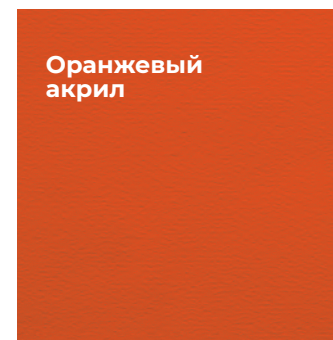
В конструкциях используются несколько материалов: в основаниях — дерево, на фронтальных поверхностях — молочный акрил разного цвета.



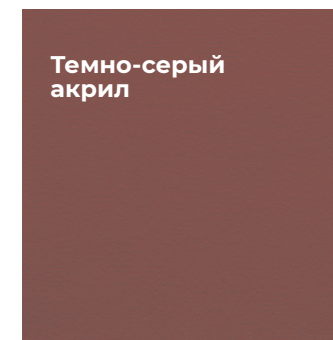
Для вертикальных реек напольных конструкций и прочих деревянных элементов используется дерево светлых пород.



Основной материал фронтальных поверхностей.



Дополнительный материал фронтальных поверхностей.



Дополнительный материал.



Дополнительный материал.

4.3.2.3 Шрифты

Фирменные шрифты являются важным элементом фирменного стиля — их систематическое использование способствует повышению узнаваемости бренда.

Для навигации используется фирменный шрифт бренда Montserrat в двух начертаниях — Semibold и Medium.

КАДРОВЫЙ ЦЕНТР

Не используйте написание заглавными буквами в качестве выделения в тексте или заголовков.

Кадровый центр

Montserrat Semibold — основной шрифт. Используется во всех элементах навигации.

Аа Бб Вв Гг Дд Ее Ее Жж Зз Ии Кк Лл мм Нн Оо Пп Рр
Сс Тт Уу Фф Хх Цц Чч Шш Щщ Ъъ Ыы Ьь Ээ Юю Яя
Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr
Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz
1234567890

Кадровый центр

Не деформируйте шрифт по горизонтали или вертикали.

Кадровый центр

Montserrat Medium используется для мелкого второстепенного текста. Например, для реквизитов компании на режиме работы.

Аа Бб Вв Гг Дд Ее Ее Жж Зз Ии Кк Лл мм Нн Оо Пп Рр
Сс Тт Уу Фф Хх Цц Чч Шш Щщ Ъъ Ыы Ьь Ээ Юю Яя
Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr
Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz
1234567890

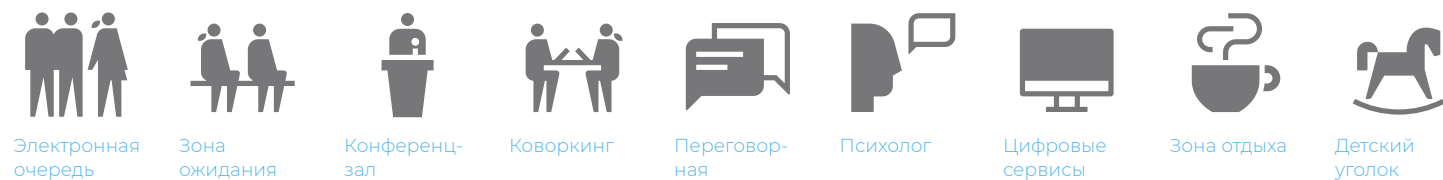
4.3.2.4 Навигационные пиктограммы

Навигационные пиктограммы бренда «Работа России» разделяются по назначению на несколько групп.

Направляющие
и уточняющие путь
пиктограммы.



Пиктограммы
услуг и зон.



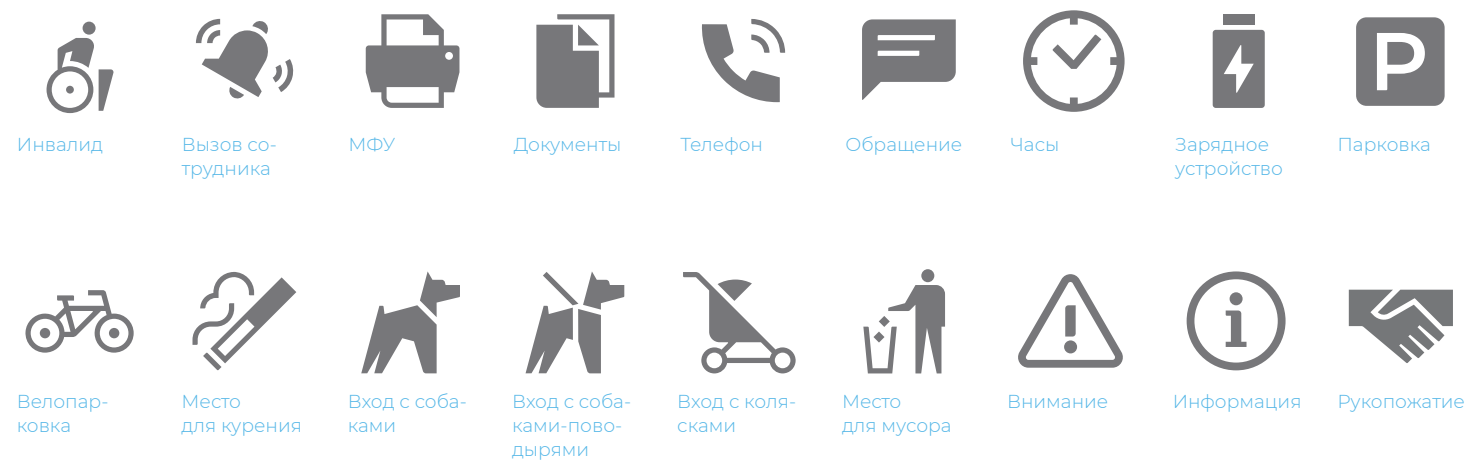
Пиктограммы
общих сервисов.



4.3.2.4 Навигационные пиктограммы

Все пиктограммы выполнены в единой стилистике и цветовой схеме — придерживайтесь этого решения при необходимости разработать новый элемент.

Вспомогательные пиктограммы.



Запрещающие пиктограммы.



COVID-19.



4.3.2.5 Структура информации

Для того чтобы выстроить простую и понятную систему навигации, важно структурировать информацию по степени важности для посетителей. Самая важная информация — самая заметная.

На первом плане всегда окна приема — основное место получения услуг. Дополнительные услуги — на втором плане, а дополнительные сервисы (туалет, гардероб, аптечка) — на третьем.

По необходимости на напольные и настенные элементы навигации вносятся дополнительный уровень информации — подписи шрифтом Брайля.

1-й уровень

Основные услуги для соискателей и работодателей. Выделяются оранжевыми плашками и самым крупным шрифтом.



Окна приёма

⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠

Зона ожидания

⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠

Переговорная

⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠

Учебная аудитория

⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠



⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠

Дополнительный уровень

Подписи всех услуг и общих сервисов шрифтом Брайля. Наносятся белой краской с помощью шелкотрафаретной печати. Подписи шрифтом Брайля должны соответствовать государственным стандартам.

2-й уровень

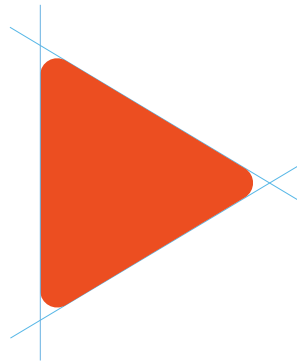
Дополнительные услуги. Пишутся средним по размеру шрифтом серого цвета, без подложек.

3-й уровень

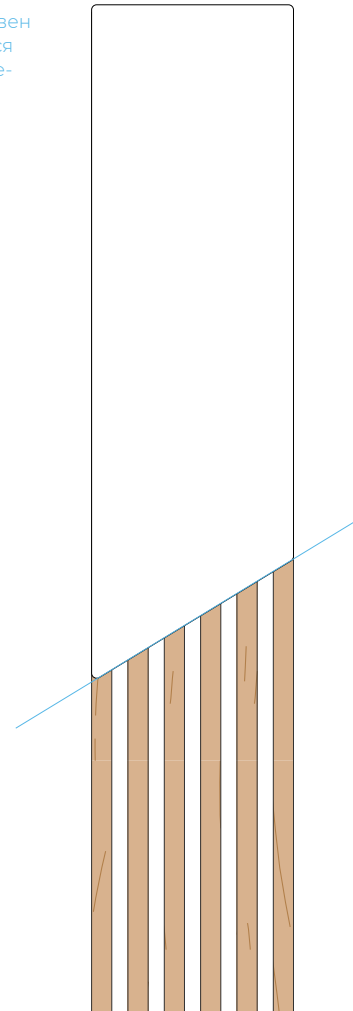
Общие сервисы. Обозначаются пиктограммами без подписей. К общим сервисам относятся: туалеты, комната матери и ребенка, гардероб и аптечка.

4.3.2.6 Формообразование

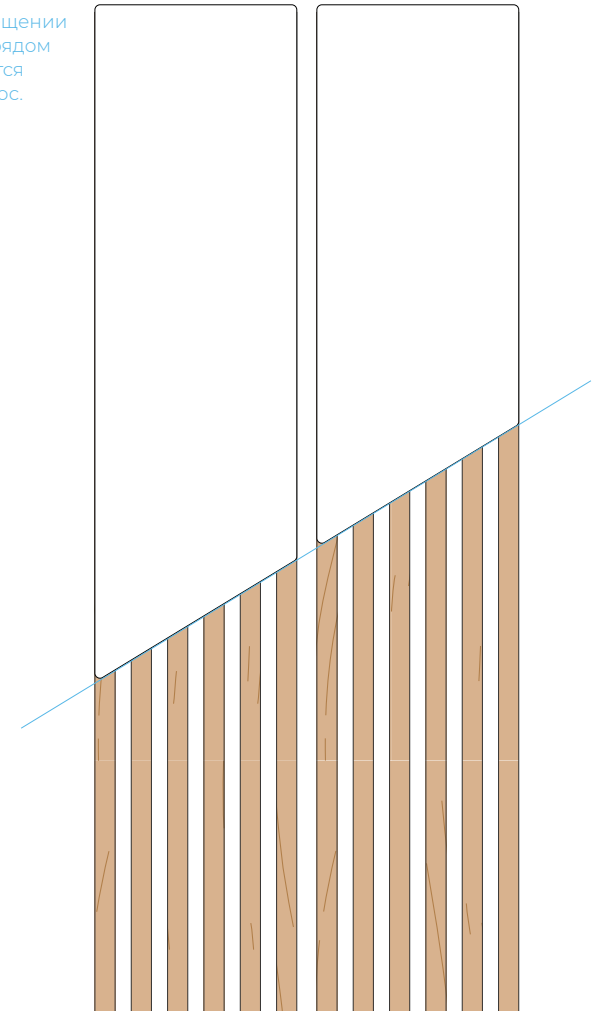
Конструкции и графика элементов навигации рифмуется с фирменными треугольниками.



Угол скоса стел равен 60° , что соотносится с фирменными треугольниками.



При размещении двух стел рядом применяется единый скос.

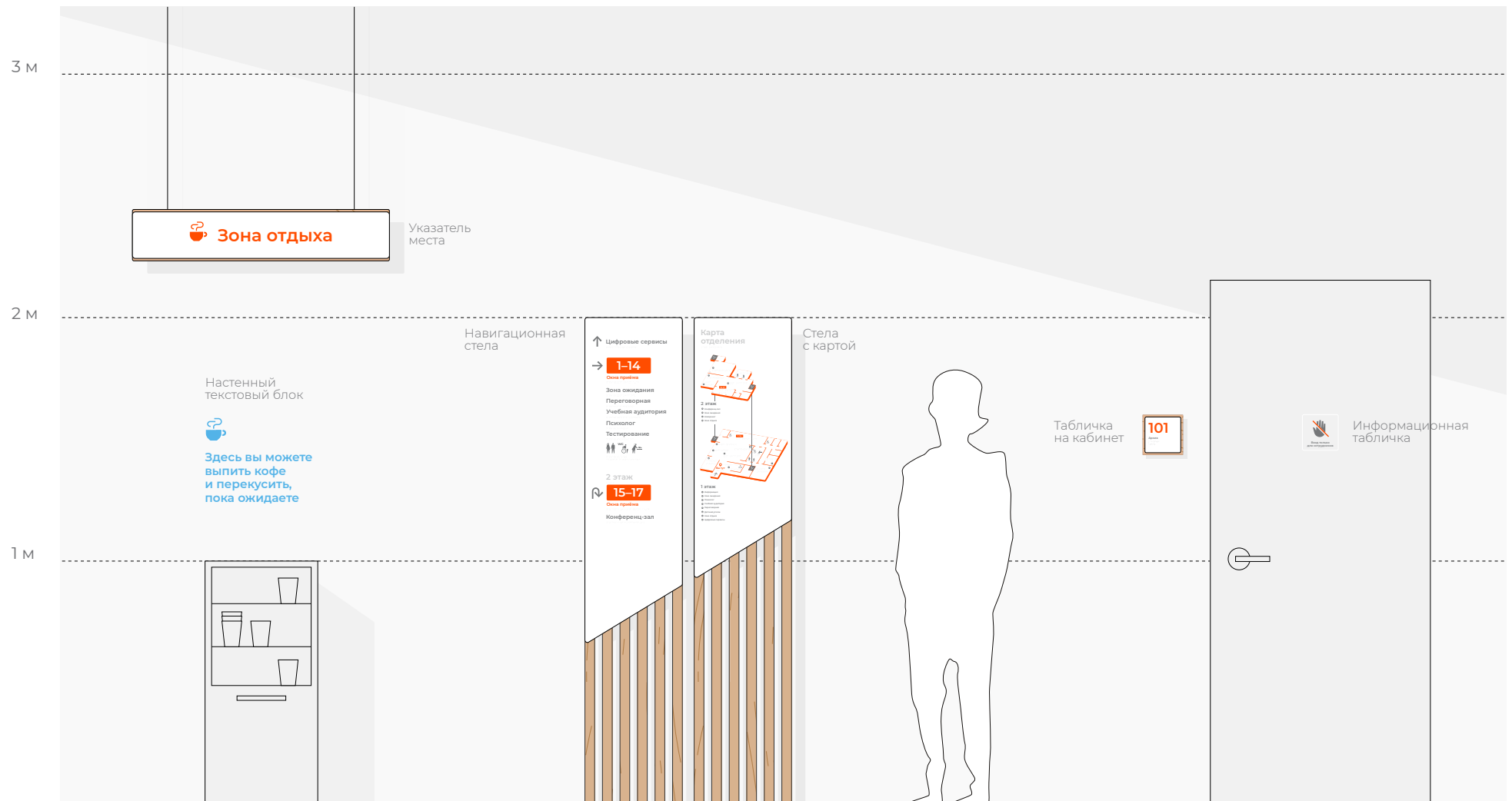


4.3.3

Общий вид навигационных элементов

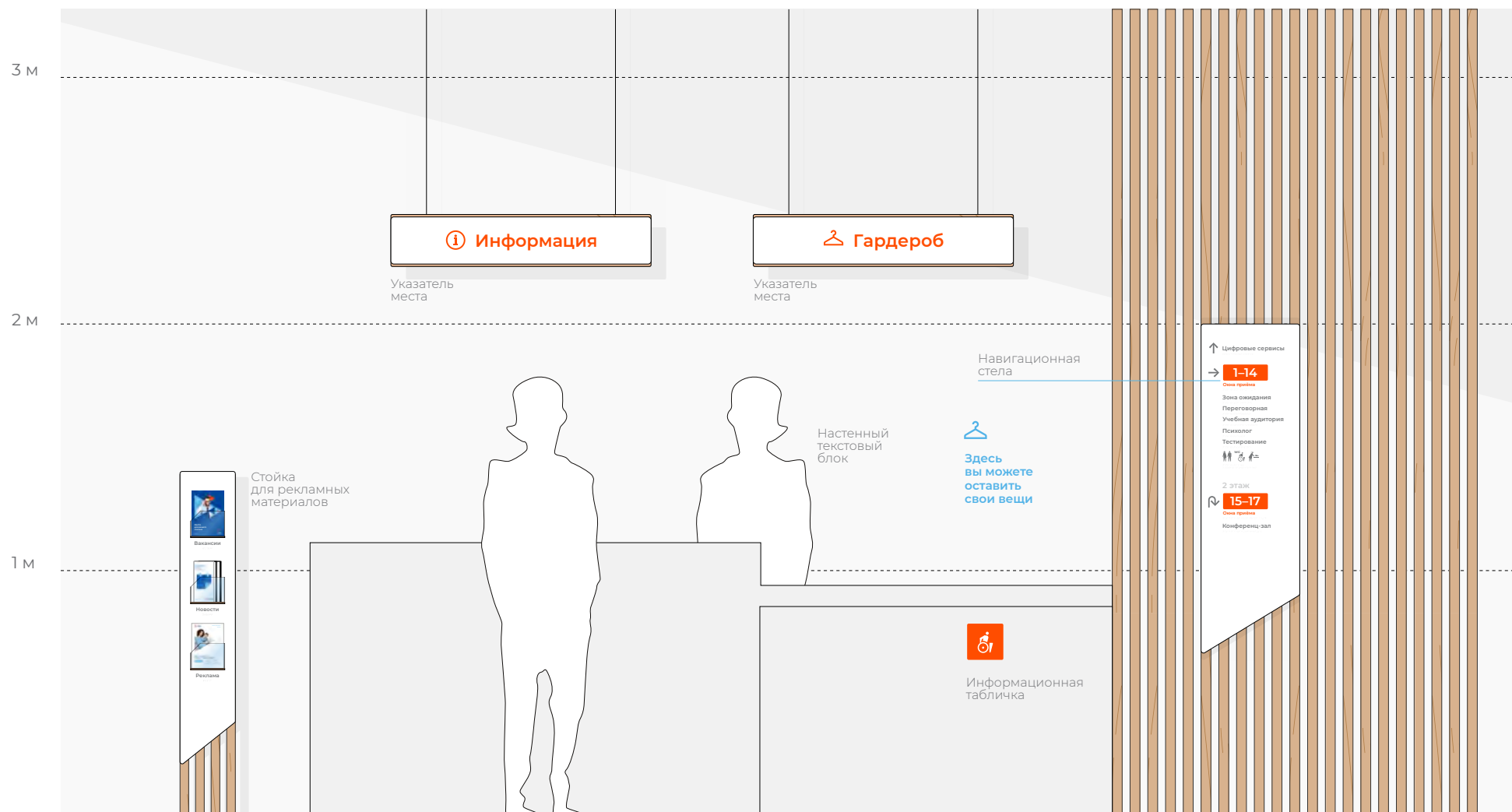
4.3.3 Общий вид

Единообразно оформленное пространство центров с продуманной навигацией не только помогает посетителям ориентироваться в центре, но и способствует росту узнаваемости бренда.



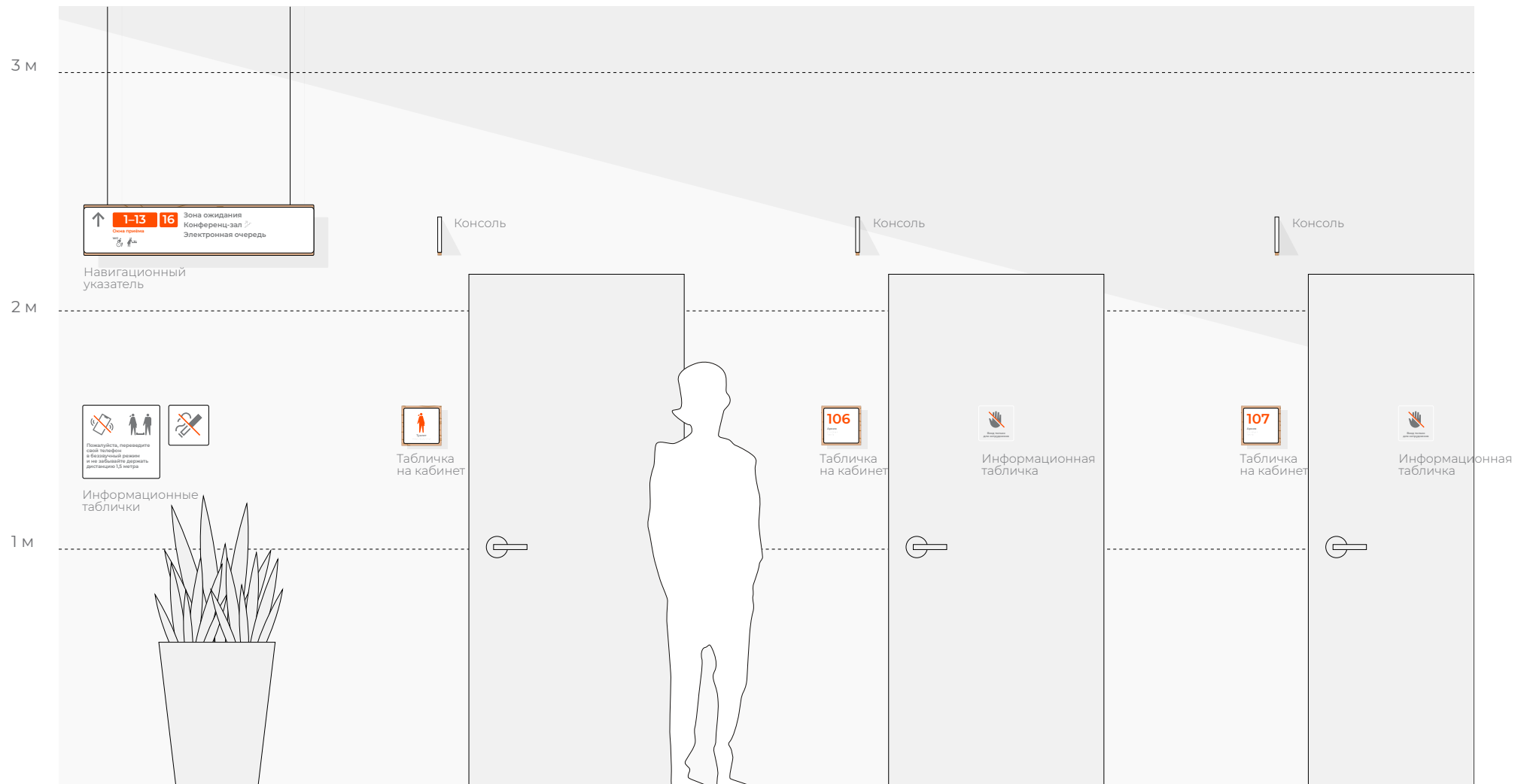
4.3.3 Общий вид

Система навигации строится из единых элементов, собранных в систему, но разрабатывается индивидуально для каждого кадрового центра — с учетом внутреннего пространства, планировочного решения и путей посетителей.



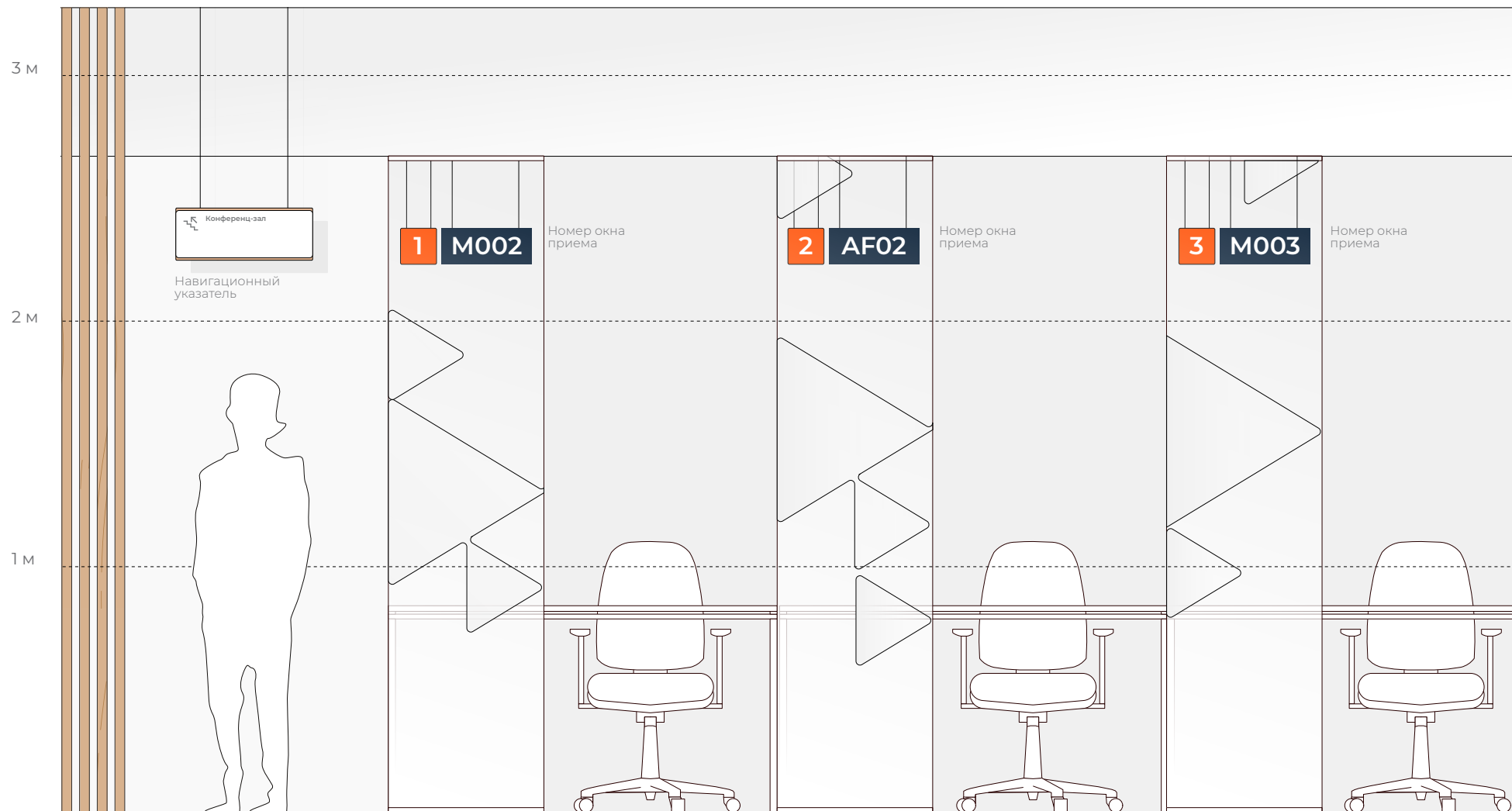
4.3.3 Общий вид

Общая система навигации для кадровых центров позволяет посетителю сразу сориентироваться в пространстве кадрового центра, если он однажды уже был в аналогично оформленном отделении.



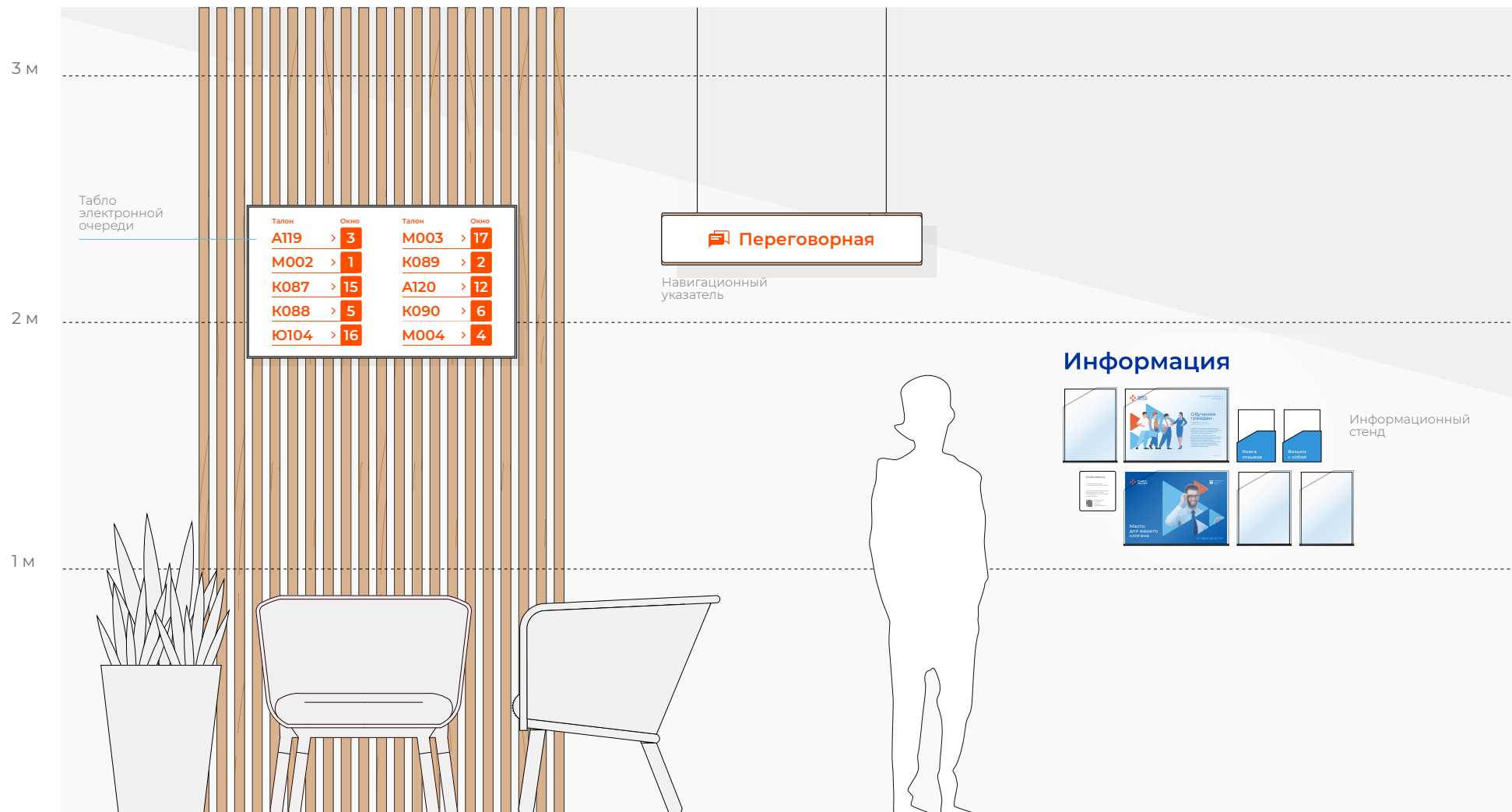
4.3.3 Общий вид

Каждый из элементов предназначен для решения определенной задачи и имеет свое четко зафиксированное оформление и логику размещения.



4.3.3 Общий вид

При проектировании навигации следует избегать перенасыщения пространства навигационными элементами, следуя принципу достаточной для решения задачи информации.



4.3.4

Пути посетителей и размещение элементов

4.3.4.1

Пути посетителей.

1-й этаж

Точка принятия решения — фактическое место, в котором человеку необходимо принять решение о дальнейшем перемещении к определенному объекту. В этих местах устанавливаются навигационные стелы **PII** и/или указатели направления **NS**, указатели места **PS**.

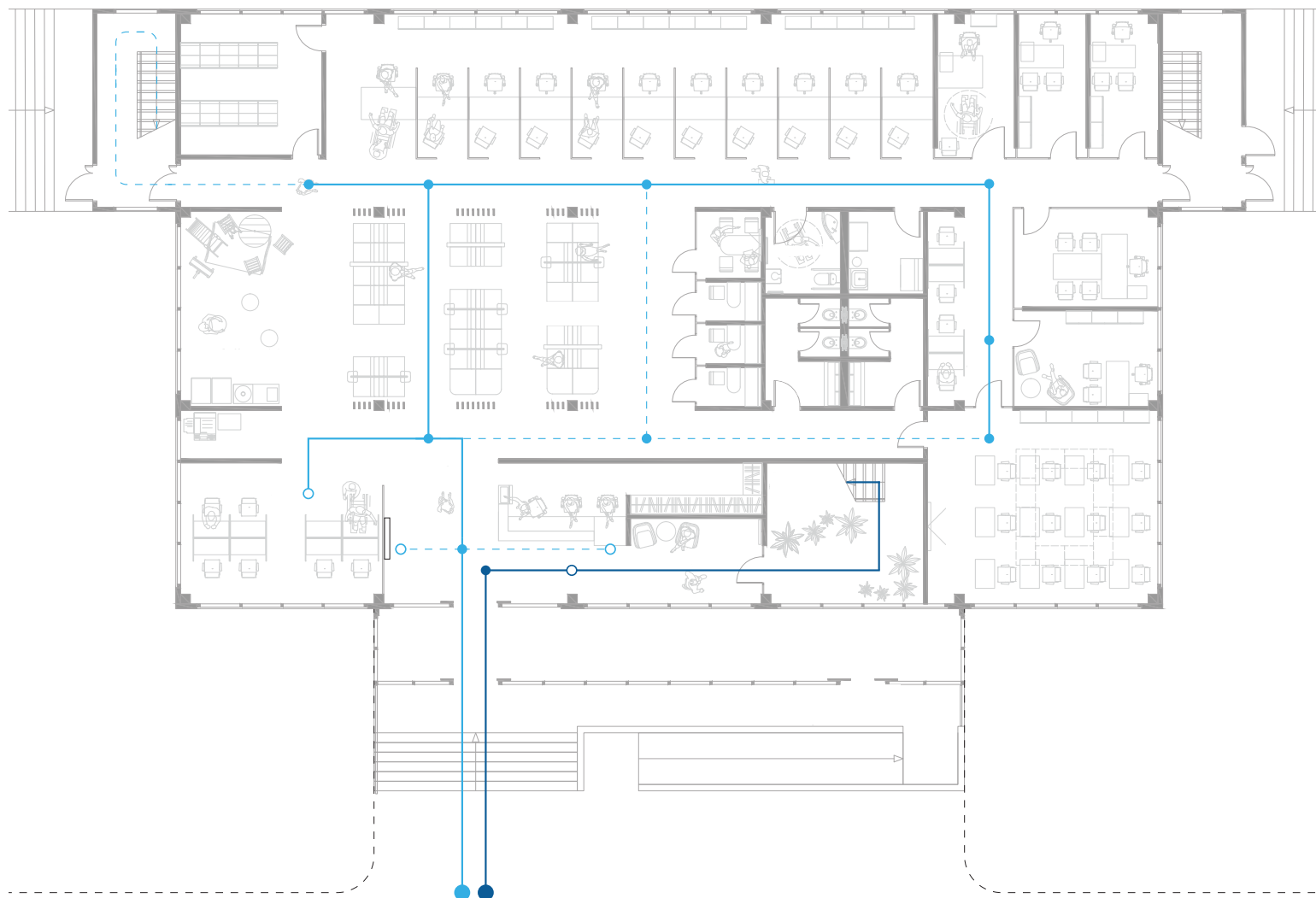
- Точка принятия решения
- Конечная точка пути
- Основной путь соискателей
- - - Дополнительный путь соискателей
- Основной путь работодателей
- - - Дополнительный путь работодателей

Карта пути посетителей — это визуализация опыта взаимодействия пользователя с брендом «Работа России» или его услугами.

Визуально она выглядит как график, на котором отмечены:

- 1) этапы, которые проходит посетитель;
- 2) точки принятия решений;
- 3) дополнительные пути для опытных посетителей.

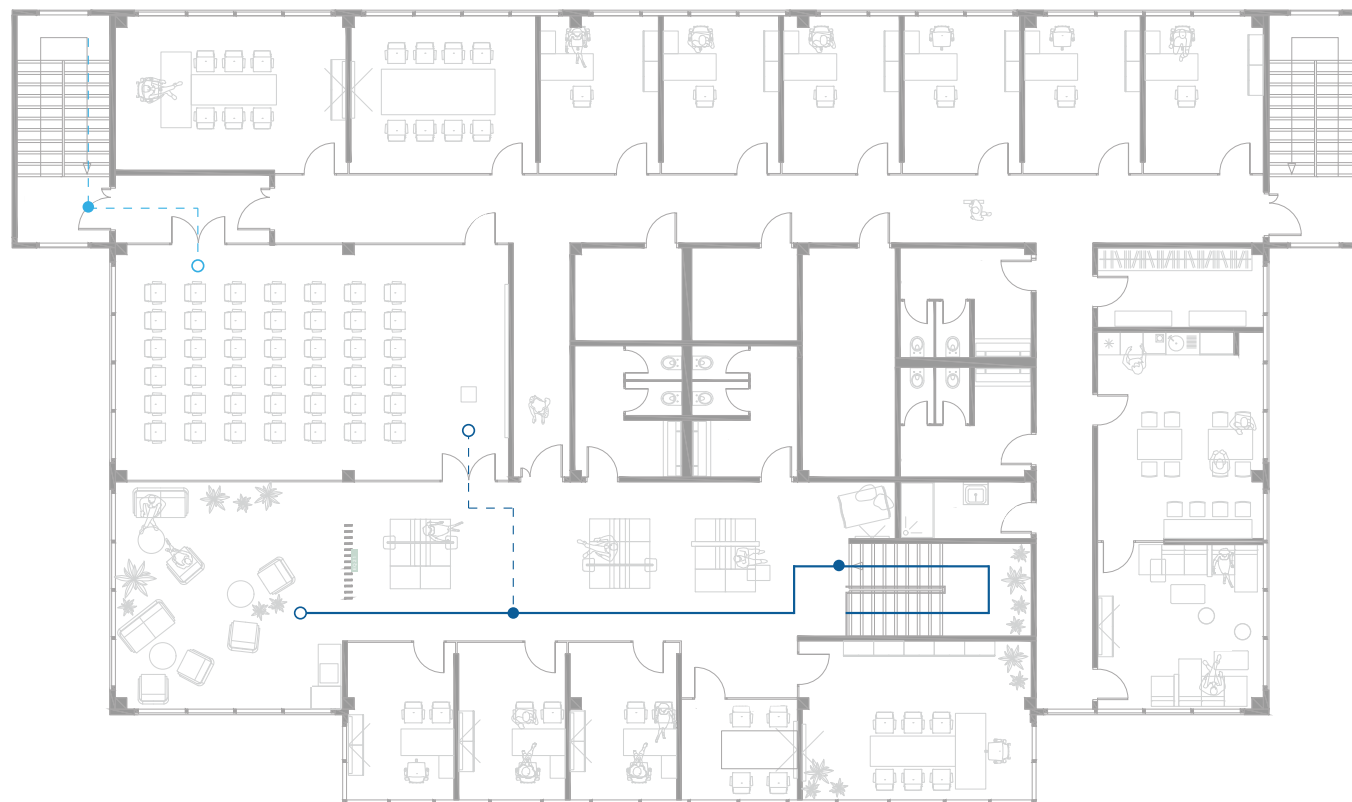
На данной странице представлены основные и дополнительные пути для двух целевых аудиторий: соискатели и работодатели.



4.3.4.1 Пути посетителей. 2-й этаж

Точка принятия решения — фактическое место, в котором человеку необходимо принять решение о дальнейшем перемещении к определенному объекту. В этих местах устанавливаются навигационные стелы **PII** и/или указатели направления **NS**, указатели места **PS**.

- Точка принятия решения
- Конечная точка пути
- Основной путь работодателей
- - - Дополнительный путь работодателей

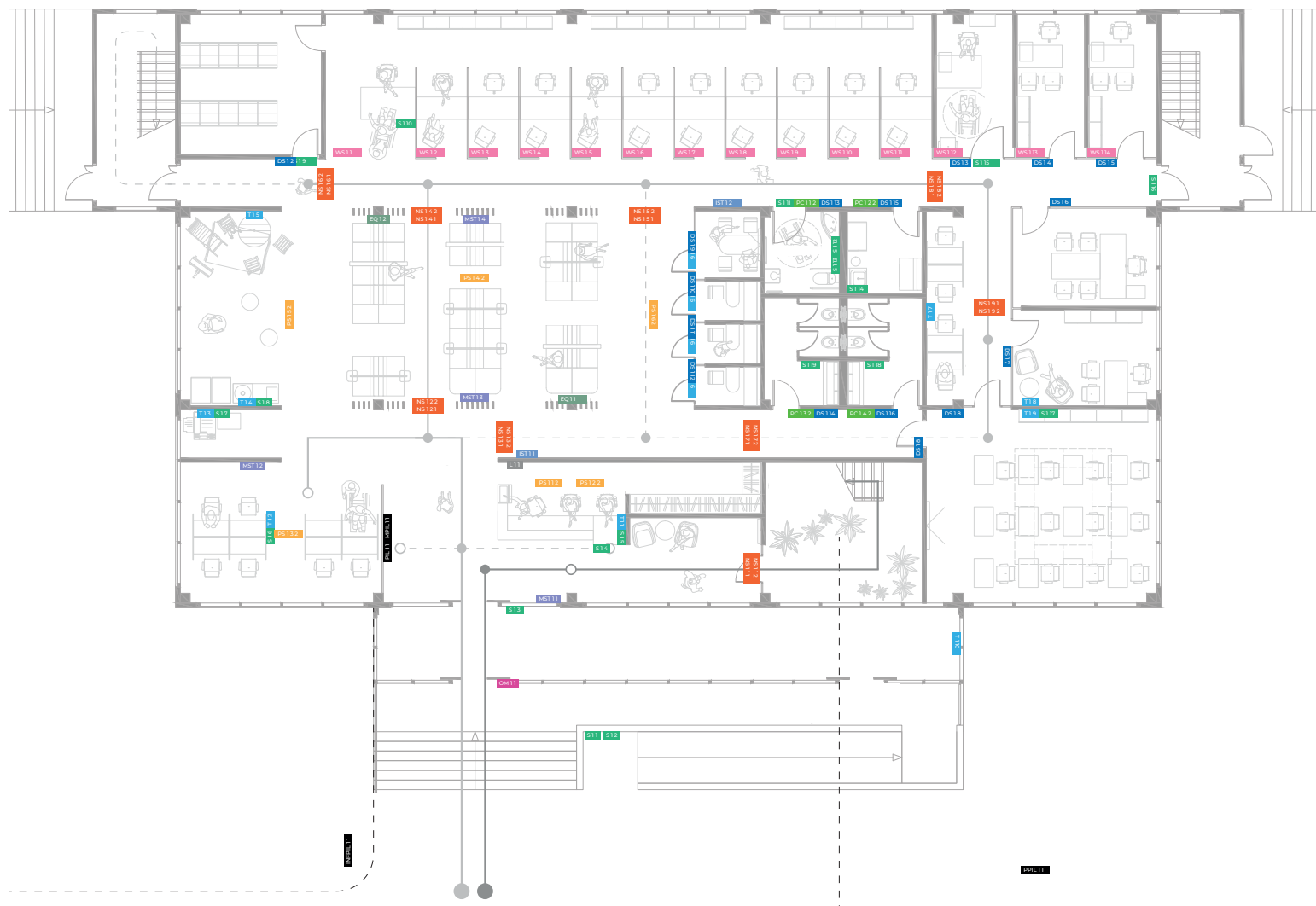


На данной странице представлены основные и дополнительные пути для работодателей.

4.3.4.2 Расстановка элементов навигации. 1-й этаж

На данной странице представлены
индексы всех элементов навигации
флагманского центра.

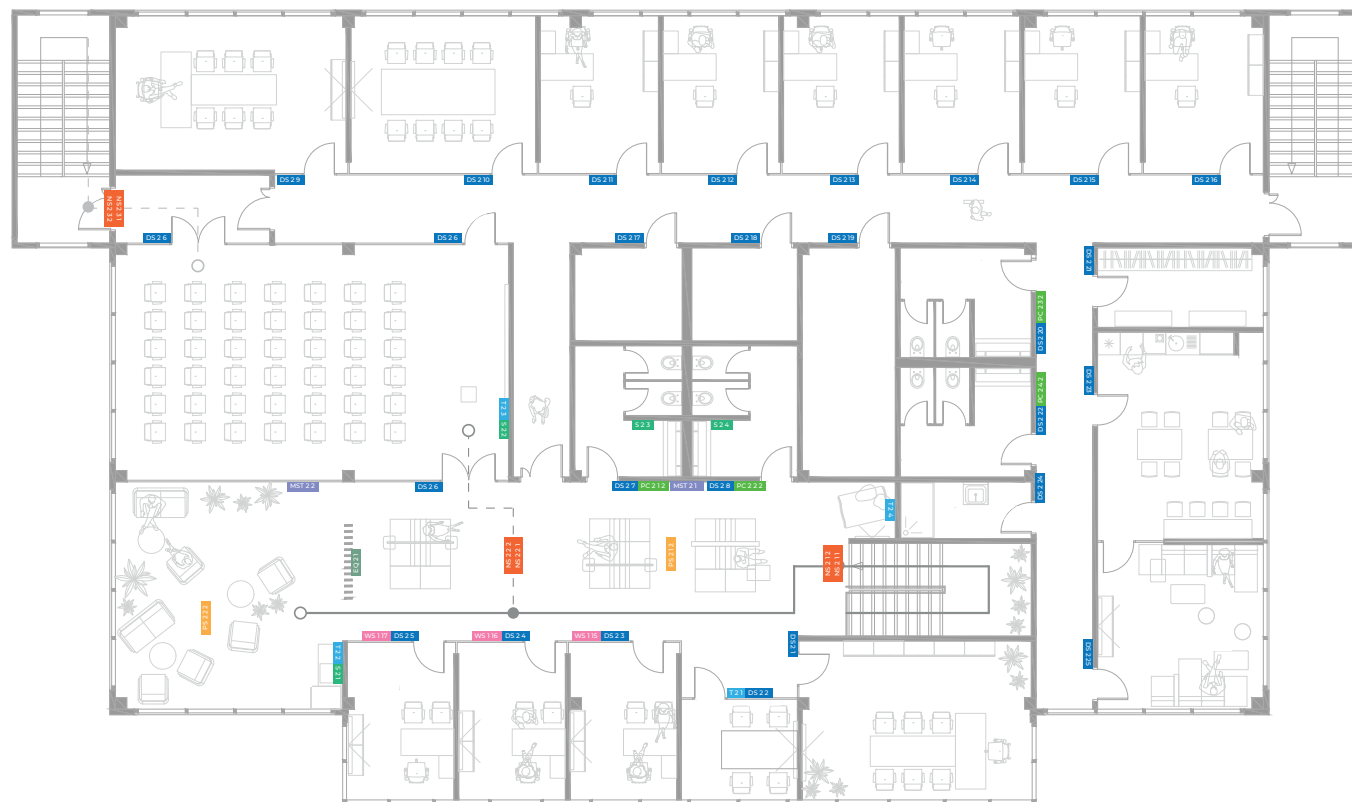
Каждому индексу соответствует отдель-
ный макет, находящийся в электронном
приложении к руководству.



4.3.4.2 Расстановка элементов навигации. 2-й этаж

На данной странице представлены индексы всех элементов навигации флагманского центра.

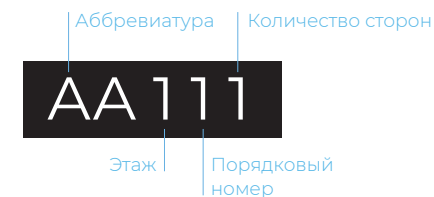
Каждому индексу соответствует отдельный макет, находящийся в электронном приложении к руководству.



4.3.4.3 Индексы макетов

На данной странице представлены индексы всех элементов навигации флагманского центра.

Каждому индексу соответствует отдельный макет, находящийся в электронном приложении к руководству.



Навигационная стена Pillar	Указатель направления Navigation Sign	Указатель места Place Sign	Консоль Place Console	Табличка на кабинет Door Sign	Номер окна приема Window Sign	Информационная табличка Sign	Текстовый блок Text	Стойка для рекламных материалов Marketing Stand
1-й этаж PIL11	1-й этаж NS111 NS112	1-й этаж PS112	1-й этаж PC112	1-й этаж DS11	1-й этаж WS11	1-й этаж S11	1-й этаж T11	1-й этаж MST11
Стела с картой Map Pillar	NS121 NS122	PS122	PC122	2-й этаж DS21	2-й этаж DS21	2-й этаж S21	2-й этаж T21	2-й этаж MST21
1-й этаж MPIL11	NS131 NS132	PS132	PC132	DS12	WS12	S12	T12	MST12
Информационная стена Information Pillar	NS141 NS142	PS142	PC142	DS13	WS13	S13	T13	MST13
Экстерьер INFPIL11	NS151 NS152	PS152	2-й этаж PC212	DS14	WS14	S14	T14	MST14
Малая стена Petit Pillar	NS161 NS162	PS162	PC222	DS15	WS15	S15	T15	Информационный стенд Information Stand
Экстерьер PPIL11	NS171 NS172	PS212	PC232	DS16	WS16	S16	T16	1-й этаж IST11
Режим работы Operation Mode	NS181 NS182	PS222	PC242	DS17	WS17	S17	T17	2-й этаж IST12
Экстерьер OM11	NS191 NS192	2-й этаж PS222		DS18	WS18	S18	T18	Табло электронной очереди Electronic Queue
	NS211 NS212			DS19	WS19	S19	T19	1-й этаж EQ11
	NS221 NS222			DS110	WS110	S110	T110	2-й этаж EQ21
	NS231 NS232			DS111	WS111	S111	T21	Интерьерная вывеска Logo
				DS112	WS112	S112	T22	1-й этаж L11
				DS113	WS113	S113	T23	
				DS114	WS114	S114	T24	
				DS115	2-й этаж WS215	S115		
				DS116	WS216	S116		
					WS217	S117		
						S118		
						S119		

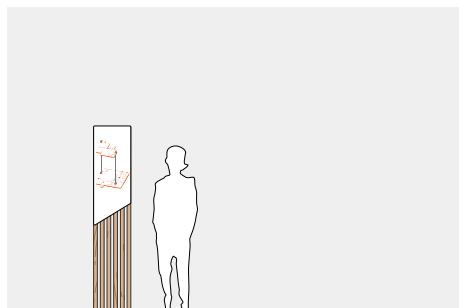
4.3.5

Типология

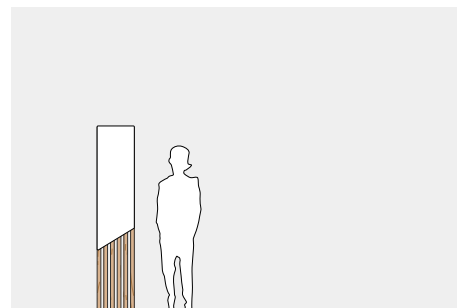
4.3.5 Типология

Для создания позитивного опыта посещения центра предусмотрены разнообразные навигационные элементы. Сочетание конкретных элементов образует логичную и непротиворечивую систему навигации.

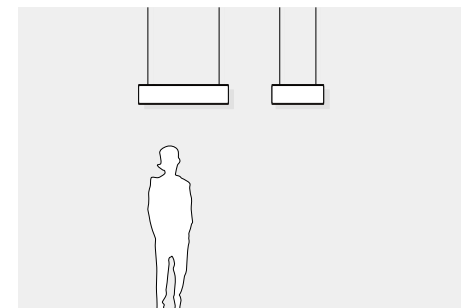
В данном разделе представлены краткие описания каждого навигационного элемента.



Стела с картой



Навигационная стела



Указатель направления

Назначение

Помогает посетителю сориентироваться в пространстве и наметить свой дальнейший путь.

Указывает направления к конечным точкам пути следования посетителей.

Подтверждает движение к конечной точке пути следования посетителей.

Конструктив

Одно- или двухсторонняя отдельно стоящая стела на деревянной основе или настенная стела.

Одно- или двухсторонняя отдельно стоящая стела на деревянной основе или настенная стела.

Подвесной одно- или двухсторонний модуль.

Размещение

Рядом со входом в центр и по пути следования посетителей, в точках принятия решения о выборе направления.

Рядом со входом в центр и в точках принятия решения о выборе направления.

По пути следования посетителей, в точках принятия решения о выборе направления.

Индекс

MPIL

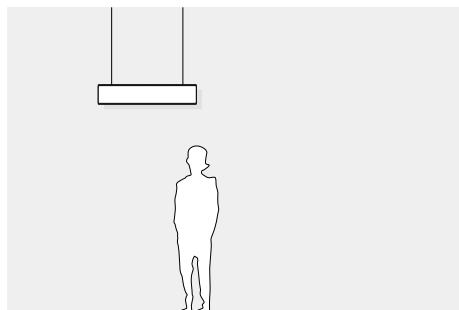
PIIL

NS

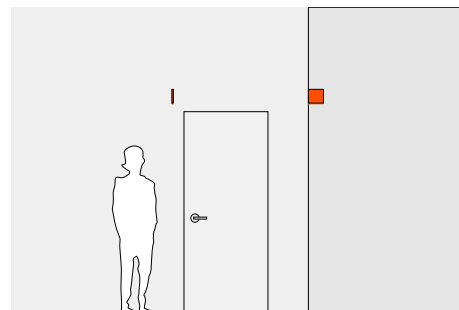
4.3.5 Типология

Для создания позитивного опыта посещения центра предусмотрены разнообразные навигационные элементы. Сочетание конкретных элементов образует логичную и непротиворечивую систему навигации.

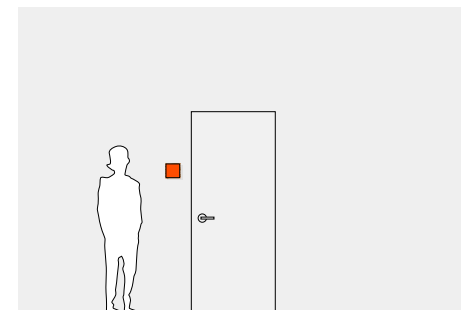
В данном разделе представлены краткие описания каждого навигационного элемента.



Указатель места



Консоль



Табличка на кабинет

Назначение

Завершает маршрут посетителя.

Завершает маршрут посетителя.

Подтверждают назначение кабинета.

Конструктив

Подвесной одно- или двухсторонний модуль.

Двусторонняя консоль из акрила на деревянной основе.

Односторонняя настенная табличка из акрила на деревянной основе.

Размещение

В конечных точках путей посетителей.

Над окном приема или дверью кабинета.

Рядом с дверью кабинета на стене или стеклянной перегородке.

Индекс

PS

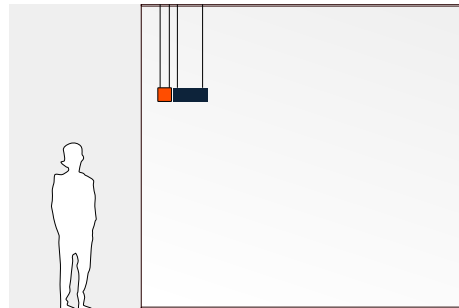
PC

DS

4.3.5 Типология

Для создания позитивного опыта посещения центра предусмотрены разнообразные навигационные элементы. Сочетание конкретных элементов образует логичную и непротиворечивую систему навигации.

В данном разделе представлены краткие описания каждого навигационного элемента.



Номер окна приема

Назначение

Подтверждают номер окна приема и номер талона электронной очереди.

Конструктив

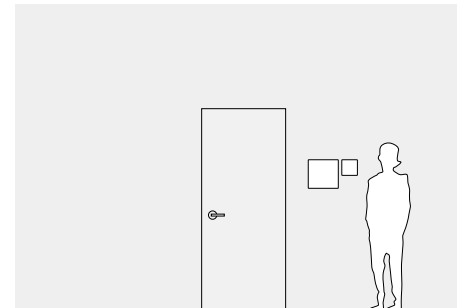
Подвесной односторонний модуль из акрила и табло электронной очереди.

Размещение

За стеклянной перегородкой окна приема или перед непрозрачной перегородкой окна приема.

Индекс

WS



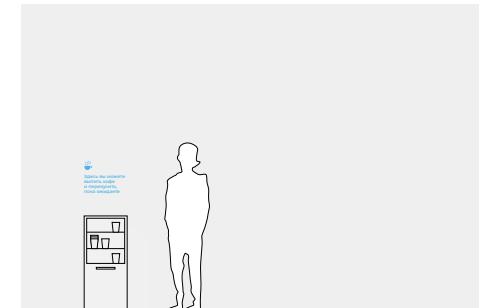
Информационные таблички

Содержат разнообразные короткие поясняющие сообщения.

Односторонняя настенная табличка из акрила.

На стене или перегородке.

S



Настенный текстовый блок

Содержат эмоциональные сообщения в виде текста и пиктограмм.

Надпись из самоклеящейся пленки с плоттерной резкой.

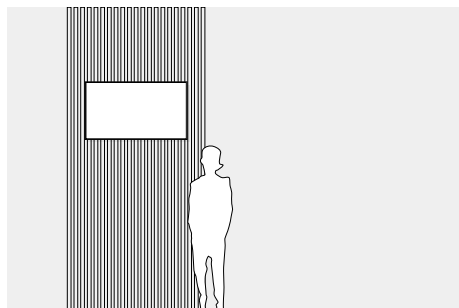
На стене или перегородке.

T

4.3.5 Типология

Для создания позитивного опыта посещения центра предусмотрены разнообразные навигационные элементы. Сочетание конкретных элементов образует логичную и непротиворечивую систему навигации.

В данном разделе представлены краткие описания каждого навигационного элемента.



Табло электронной очереди

Назначение

Содержит информацию об электронной очереди.

Конструктив

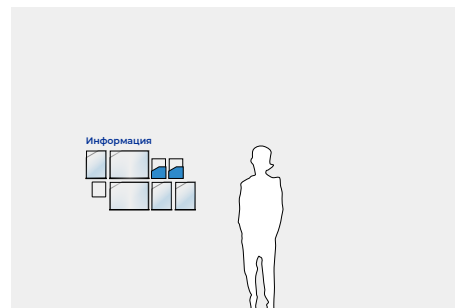
Экран.

Размещение

На стене (деревянных рейках) в зоне ожидания.

Индекс

EQ



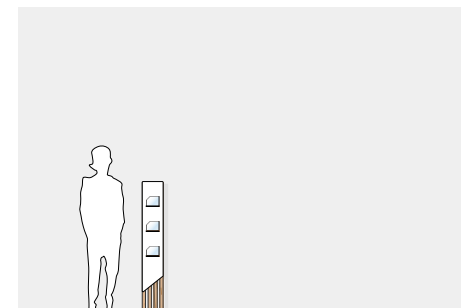
Информационный стенд

Предназначен для размещения справочной информации и образцов заполнения бланков.

Набор из плоских и объемных акриловых карманов, которые крепятся на стену.

На стенах около зоны ожидания и окон приема.

IST



Стойка для рекламных материалов

Предназначена для размещения рекламно-информационных материалов.

Одно- или двухсторонняя отдельно стоящая стела.

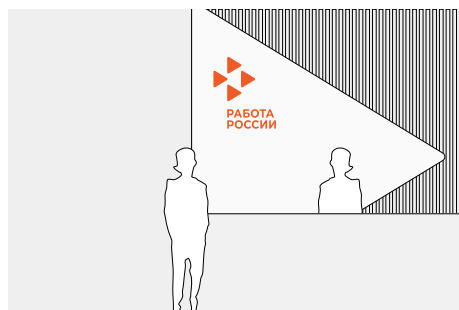
В зоне ожидания или в местах общего сбора.

MST

4.3.5 Типология

Для создания позитивного опыта посещения центра предусмотрены разнообразные навигационные элементы. Сочетание конкретных элементов образует логичную и непротиворечивую систему навигации.

В данном разделе представлены краткие описания каждого навигационного элемента.



Интерьерная вывеска

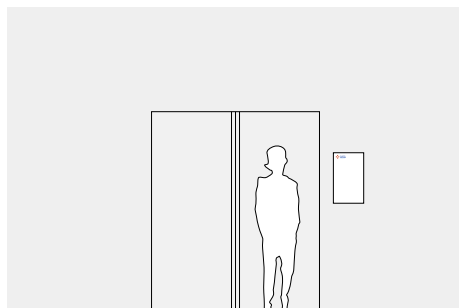
Назначение	Имиджевый элемент, обозначающий начало пути.
Конструктив	Вертикальный фирменный блок с объемным логотипом и знаком, выполненными из акрила.
Размещение	На стене в местах общего сбора, главных точках контакта посетителей с брендом.
Индекс	L

4.3.5 Типология. Экстерьер

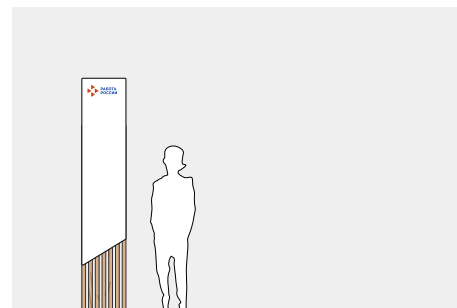
Для создания позитивного опыта посещения центра предусмотрены разнообразные навигационные элементы. Сочетание конкретных элементов образует логичную и непротиворечивую систему навигации.

В данном разделе представлены краткие описания каждого навигационного элемента.

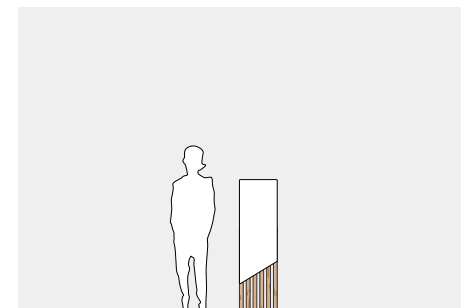
Подробности построения и размещения экстерьерных элементов навигации смотрите в разделе 4.1.3.



Режим работы



Информационная стена



Малая стена

Назначение

Подсказывает время открытия и закрытия кадрового центра, а также содержит перечень предоставляемых центром услуг.

Содержит режим работы кадрового центра и перечень предоставляемых центром сервисов.

Служит для навигации направлений на прилегающей территории

Конструктив

Наклейка на стену.

Одно- или двухсторонняя отдельно стоящая стена.

Одно- или двухсторонняя отдельно стоящая стена.

Размещение

На стене или стеклянной перегородке рядом со входом в центр.

На улице перед входом в центр.

Размещается на улице или на парковке, исходя из путей следования посетителей.

Индекс

OM

INFPIL

PPIL

4.3.6

Элементы навигации

4.3.6.1 Стела с картой

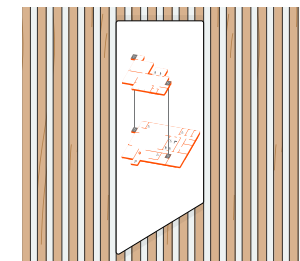
Конструктивное решение

- 1 Основа: рейки из дерева светлых пород. Высота — 1985 мм, ширина одной рейки — 40 мм, толщина — 100 мм.
- 2 Фронтальная поверхность: молочный акрил, толщина — 5 мм.
- 3 Заголовок: светло-серый акрил, толщина — 2 мм.
- 4 Объемная карта: оранжевый акрил, толщина — 5 мм; белый акрил, толщина — 2 мм.
- 5 Надписи и пиктограммы: самоклеящаяся пленка.
- 6 Надпись на торце стелы: молочный акрил, толщина — 2 мм.
- 7 Подписи на шрифте Брайля: шелкография, белила, толщина окрашиваемого слоя — 0,6–0,7 мм.

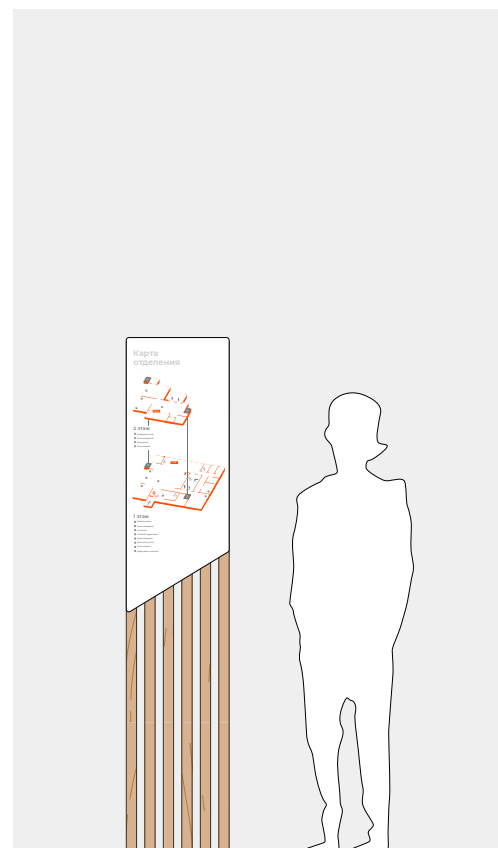


Стела с картой MPIL помогает посетителю сориентироваться в пространстве. Размещается рядом со входом в центр и по пути следования посетителей, в точках принятия решения о выборе направления.

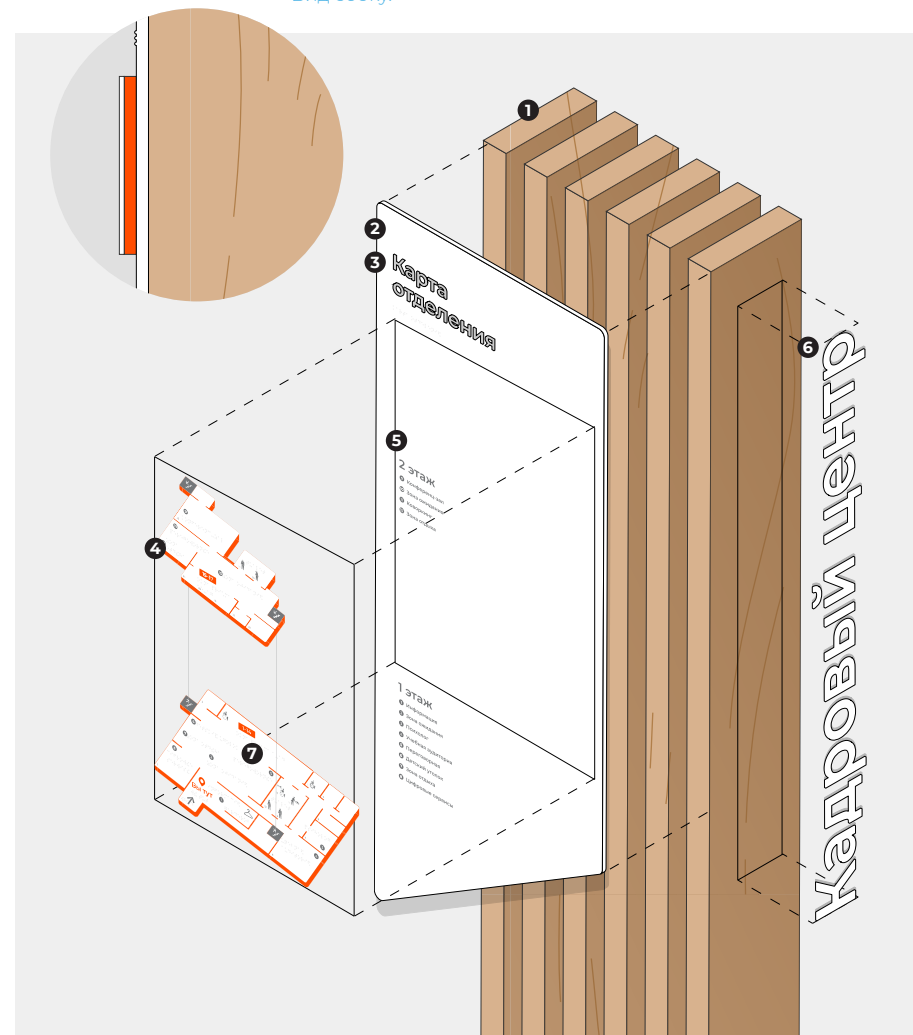
По общему правилу MPIL — это отдельно стоящая стела. Для экономии пространства допускается встраивать фронтальную часть стелы в стену, оформленную рейками.



Объемная карта.
Вид сбоку.



Общий вид.
Размеры стелы: 400 × 2000 мм.



Кадровый центр

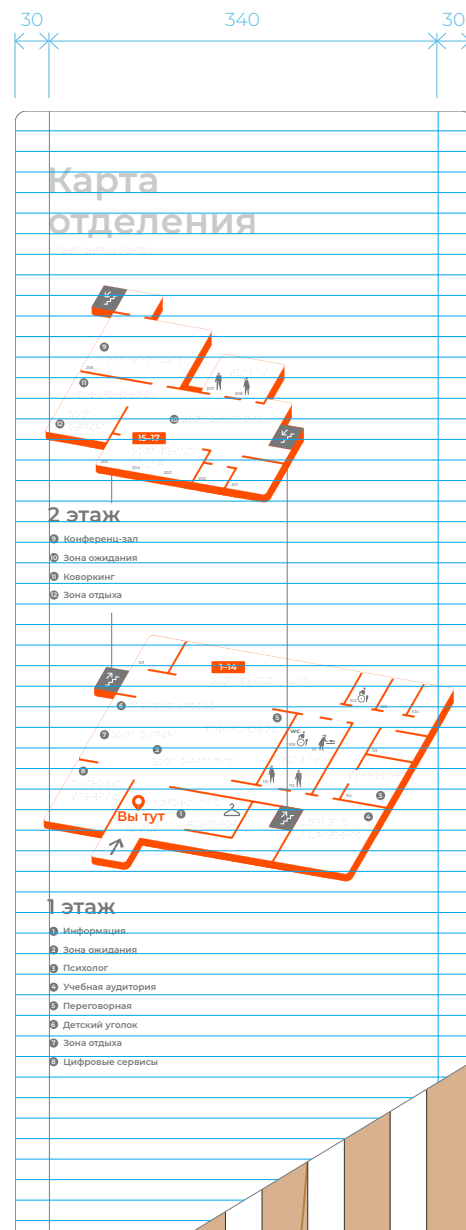
4.3.6.1 Стела с картой. Построение

Экспликация на заполнение

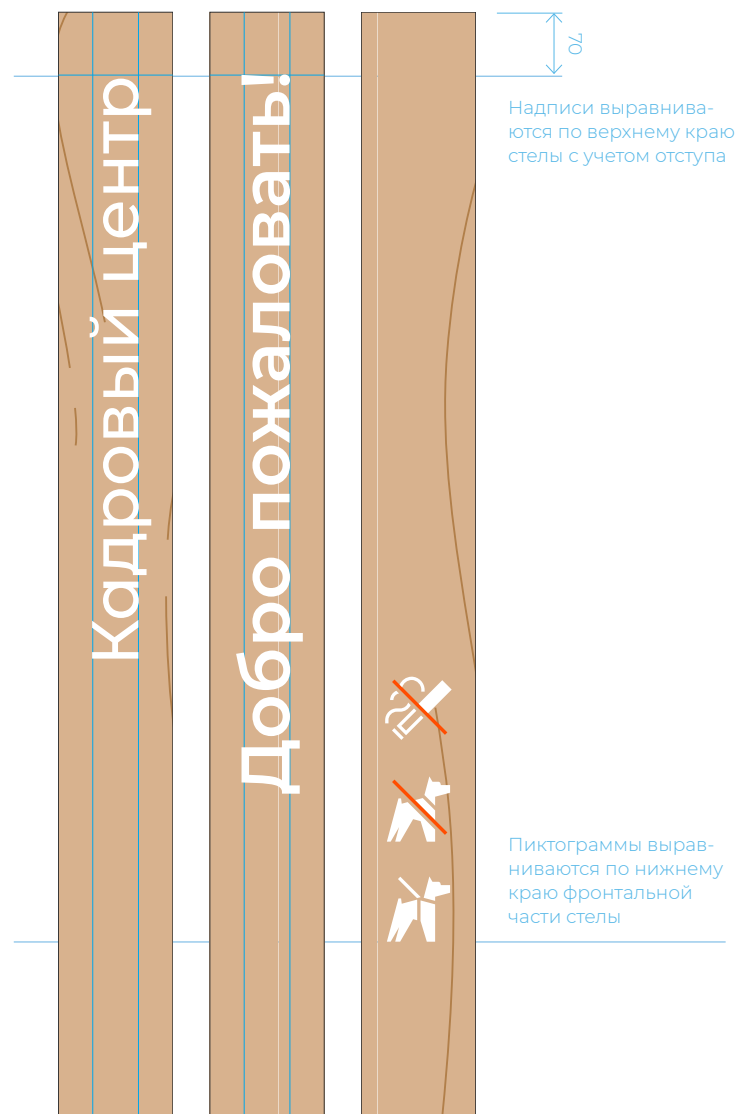
- 1 Заголовок: Montserrat Semibold, 82 pt. Интерлиньяж — 102 pt.
- 2 Номер этажа: Montserrat Semibold, 52 pt.
- 3 Номер помещения: Montserrat Semibold, 16 pt.
- 4 Название помещения: Montserrat Semibold, 22 pt. Интерлиньяж — 26 pt. Отступ после абзаца — 20 pt.
- 5 Надпись «Вы тут»: Montserrat Semibold, 34 pt.
- 6 Подписи на шрифте Брайля должны соответствовать государственным стандартам. Диаметр одной точки шрифта — не менее 1,5 мм. В макете для примера использован шрифт Kanischev_Braille, 27 pt.

Текст и карта на стене выравниваются по левому краю стелы, с учетом отступа.

На карте обязательно выделение текущего местоположения посетителя («Вы тут») пиктограммой и яркой надписью.



Варианты оформления
торца стелы

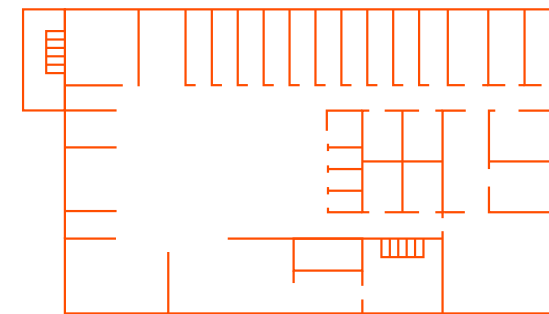
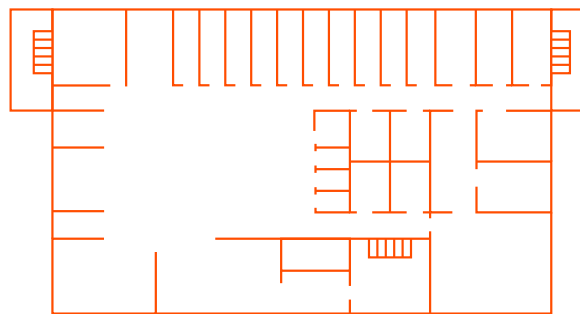
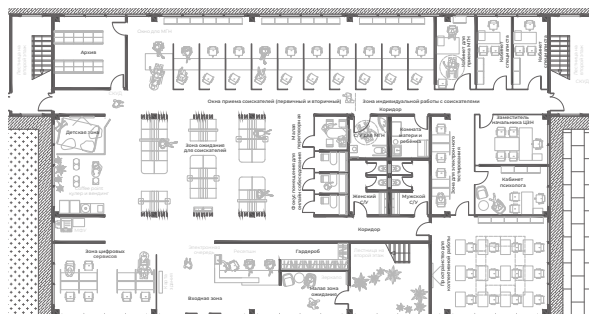


4.3.6.1

Стела с картой. Отрисовка карты

Карта центра отрисовывается на основе архитектурного плана здания.

В целях экономии при производстве, допускается изготовление плоской карты из самоклеящейся пленки. Способ отрисовки карты при этом остается прежним.



Подготовка

За основу карты берите технический план здания.

Шаг 1

Отрисуйте все помещения и перегородки в соответствии с планом.

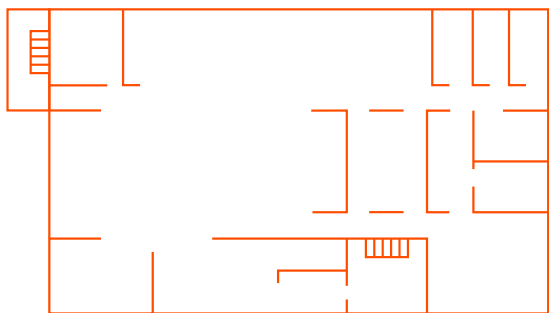
Используйте единую толщину линий для всех типов стен и перегородок.

Шаг 2

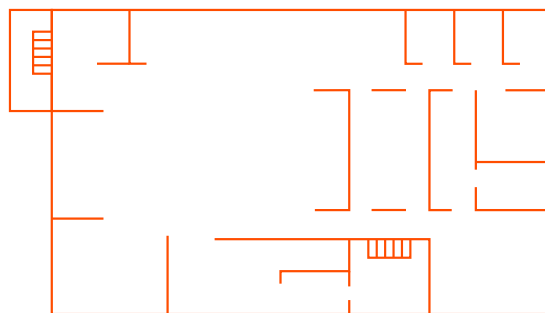
Упростите карту. Для этого:

2.1. Удалите с нее помещения, в которые нет доступа посетителям (технические помещения, кабинеты административного персонала, служебные лестницы и т. д.).

4.3.6.1 Стела с картой. Отрисовка карты

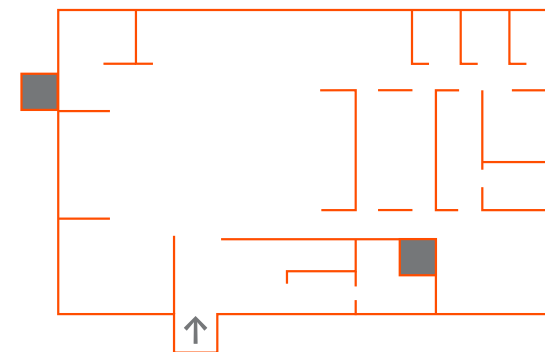


2.2. Удалите излишние перегородки, неважные для восприятия. Объедините помещения схожего назначения в зоны: например, детский уголок, МФУ и кофе-точку — в единую зону отдыха.



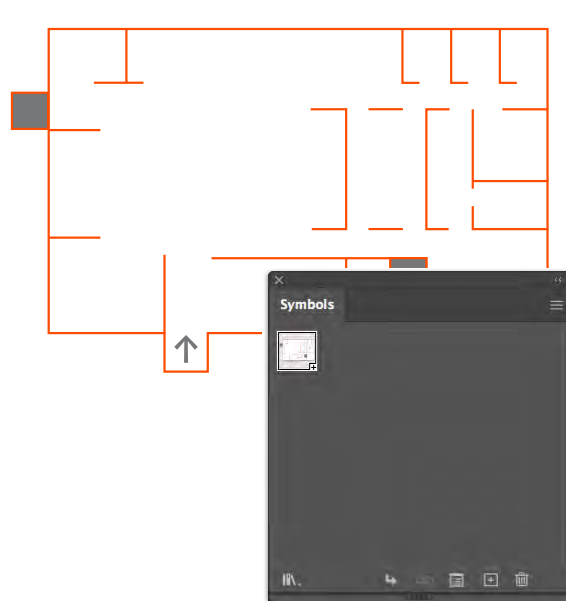
2.3. Увеличьте ключевые помещения. При этом границы этажа остаются прежними.

Важно: следите за тем, чтобы лестницы оставались на своих местах и на этом этапе не трансформируйте их.



2.4. Упростите и выделите цветом лестницы. Увеличьте и отметьте стрелкой вход в здание.

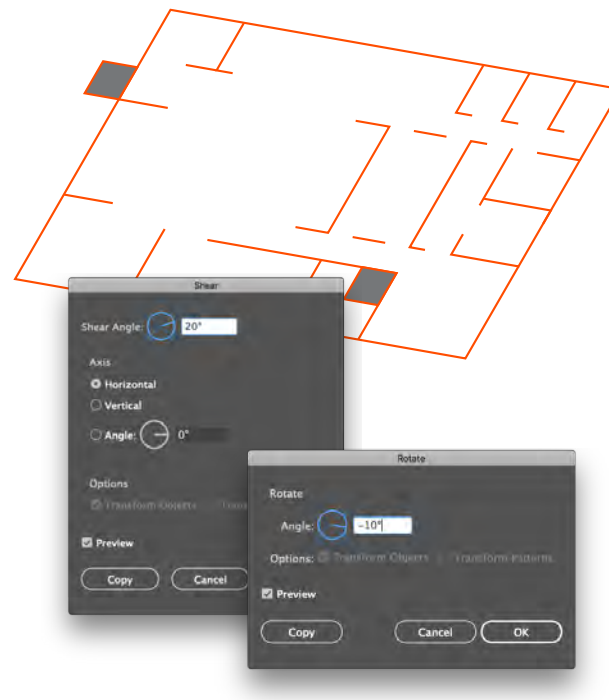
4.3.6.1 Стела с картой. Отрисовка карты



Шаг 3

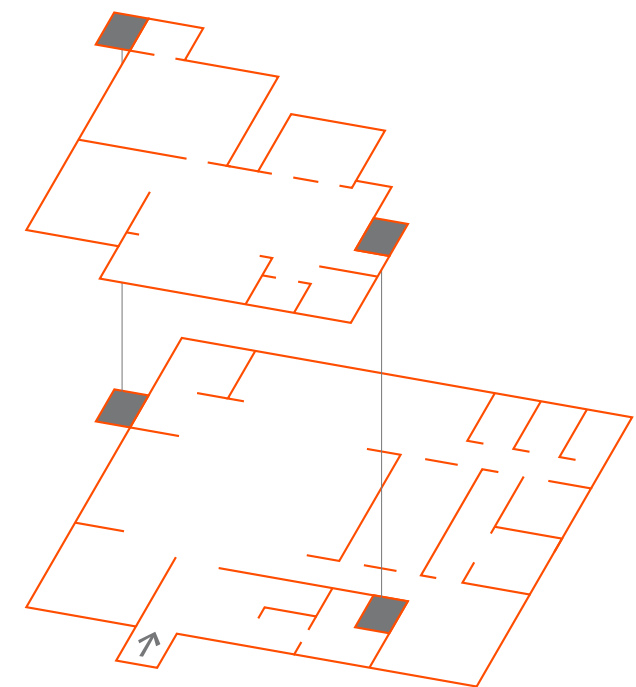
Поверните карту. Для этого:

3.1. Переведите карту в символ, чтобы ее можно было легко поправить при необходимости.



3.2. Примените к символу следующие параметры:

Наклон (Shear): 20°
Поворот (Rotate): -10°



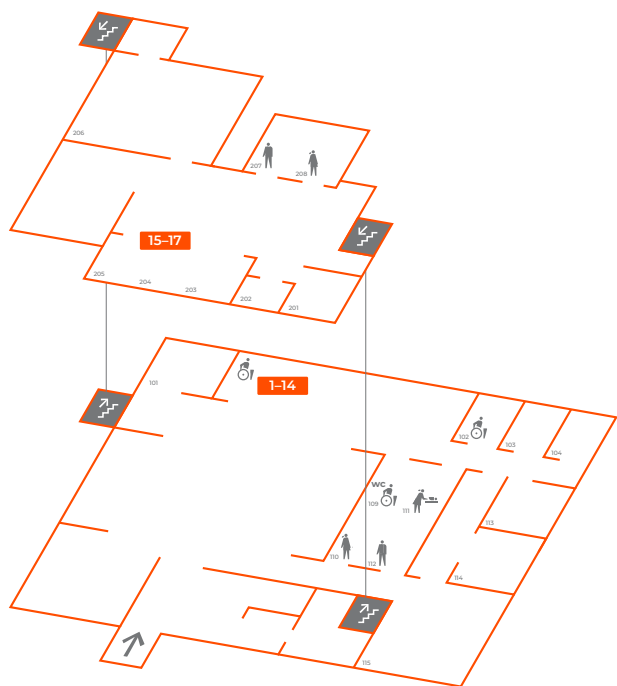
Шаг 4

Повторите шаги 1–3 для второго и последующих этажей.

Важно: следите за тем, чтобы лестницы были одного размера и оставались на своих местах.

Разместите этажи таким образом, чтобы лестницы находились друг под другом. Так посетителям будет легче ориентироваться в пространстве.

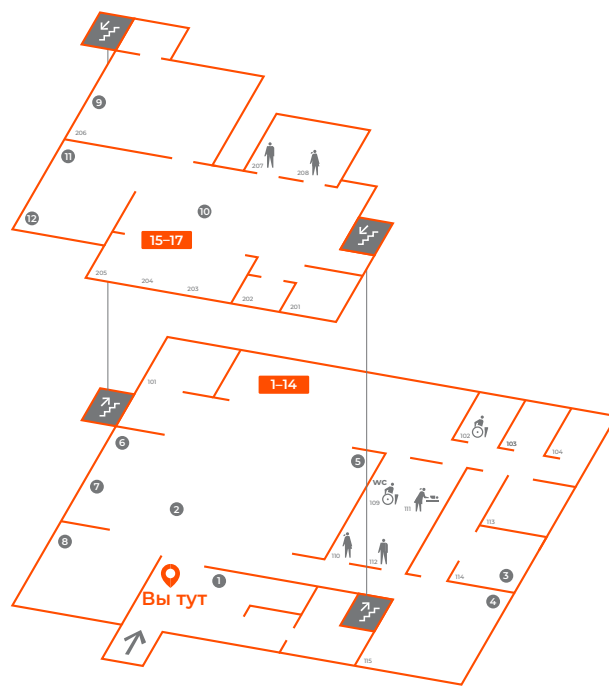
4.3.6.1 Стела с картой. Отрисовка карты



Шаг 5

Расставьте на карте окна приема посетителей и пиктограммы общих сервисов. Добавьте номера кабинетов.

Для удобства посетителей размещайте номера кабинетов по единому принципу, например в левом нижнем углу помещения.



Шаг 6

Расставьте на карте названия основных зон или их числовые обозначения (зависит от количества информации и размера карты).

Поставьте маркер «Вы тут» в соответствии с будущим расположением стелы с картой.

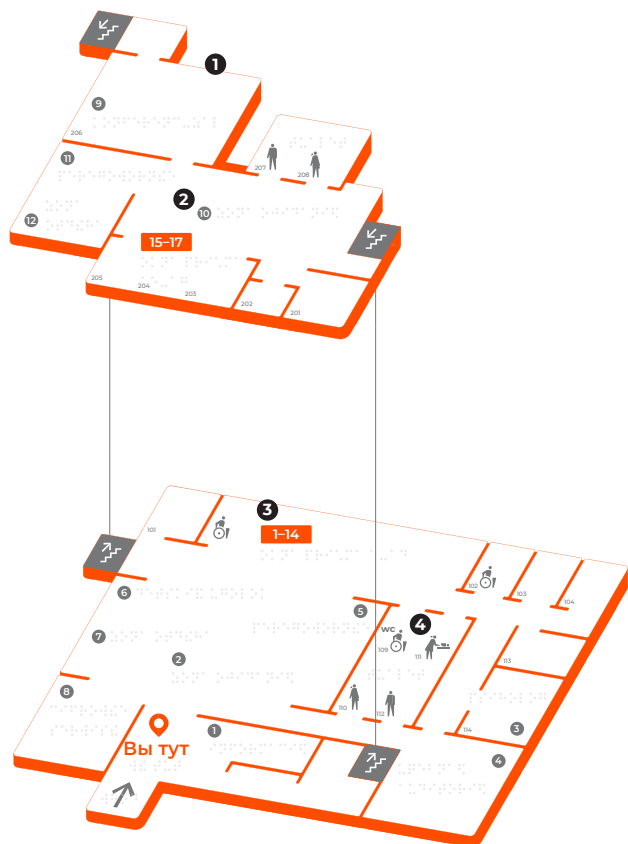


Шаг 7

Добавьте подписи шрифтом Брайля для незрячих людей. Надписи должны размещаться строго в рамках подписываемых помещений, не заходя на стены или другие элементы карты. Исключение — вход.

При необходимости увеличьте карту или отдельные помещения, чтобы надписи умещались.

4.3.6.1 Стела с картой. Отрисовка карты



Шаг 8

Разберите карту и «вырежьте» стены.

Если итоговая карта на стеле будет плоская, дорисуйте «объем» вручную и добавьте тонкий оранжевый контур к карте, чтобы она была заметна на белом фоне стелы.

Итоговая карта должна быть светлая и хорошо читаемая.

Не старайтесь заполнить все пространство карты информацией, оставляйте свободное пространство. Если информации слишком много, используйте легенду.

На карте-примере использованы следующие параметры:

1 Обводка: 0,5 pt. Не применяйте толстую обводку к карте — это отвлечет внимание от информации.

Если на шаге 6 вы добавляли числовые обозначения зон, предусмотрите между этажами место для верстки легенды.

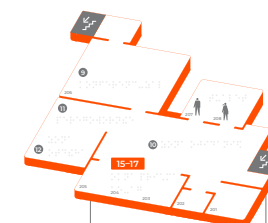
2 Номер окна: Montserrat Semibold, 22 pt. Эта информация первого уровня, поэтому должна быть максимально заметной.

3 Номер помещения: Montserrat Semibold, 16 pt. Размеры номера на карте и в легенде должны совпадать.

4 Пиктограммы — 18 мм. Все пиктограммы должны быть равны между собой.

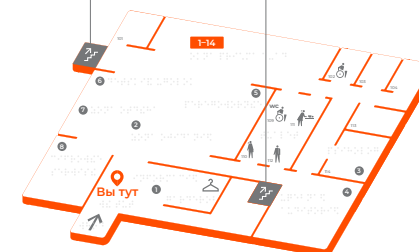
Карта отделения

1 этаж, 2 этаж



2 ЭТАЖ

- 1 Конференц-зал
- 2 Зона ожидания
- 3 Коворкинг
- 4 Зона отдыха



1 этаж

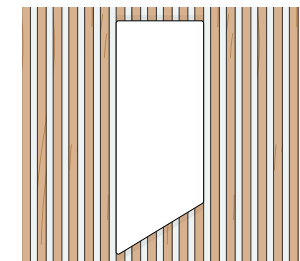
- 1 Информация
- 2 Зона ожидания
- 3 Психолог
- 4 Учебная аудитория
- 5 Переговорная
- 6 Детский уголок
- 7 Зона отдыха
- 8 Цифровые сервисы

4.3.6.2

Навигационная стела

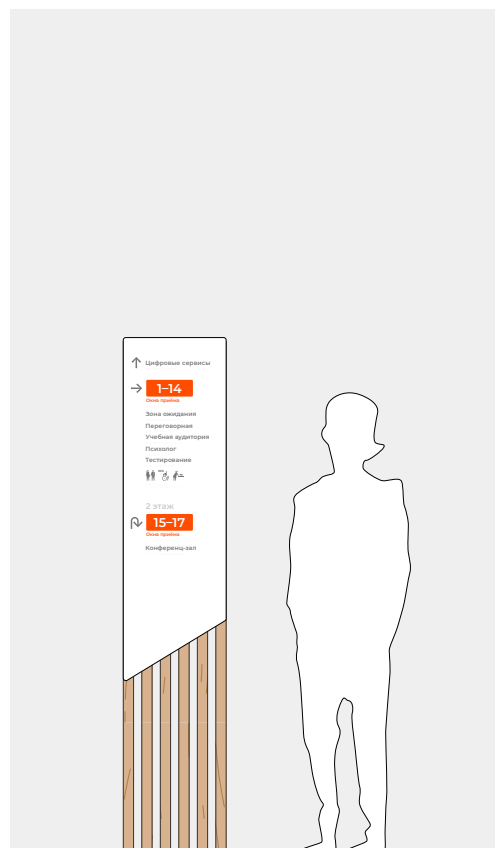
Навигационная стела **PIL** указывает направления к объектам кадрового центра. Размещается рядом со входом в центр и в точках принятия решения о выборе направления.

По общему правилу **PIL** — это отдельно стоящая стела. Для экономии пространства допускается встраивать фронтальную часть стелы в стену, оформленную рейками.

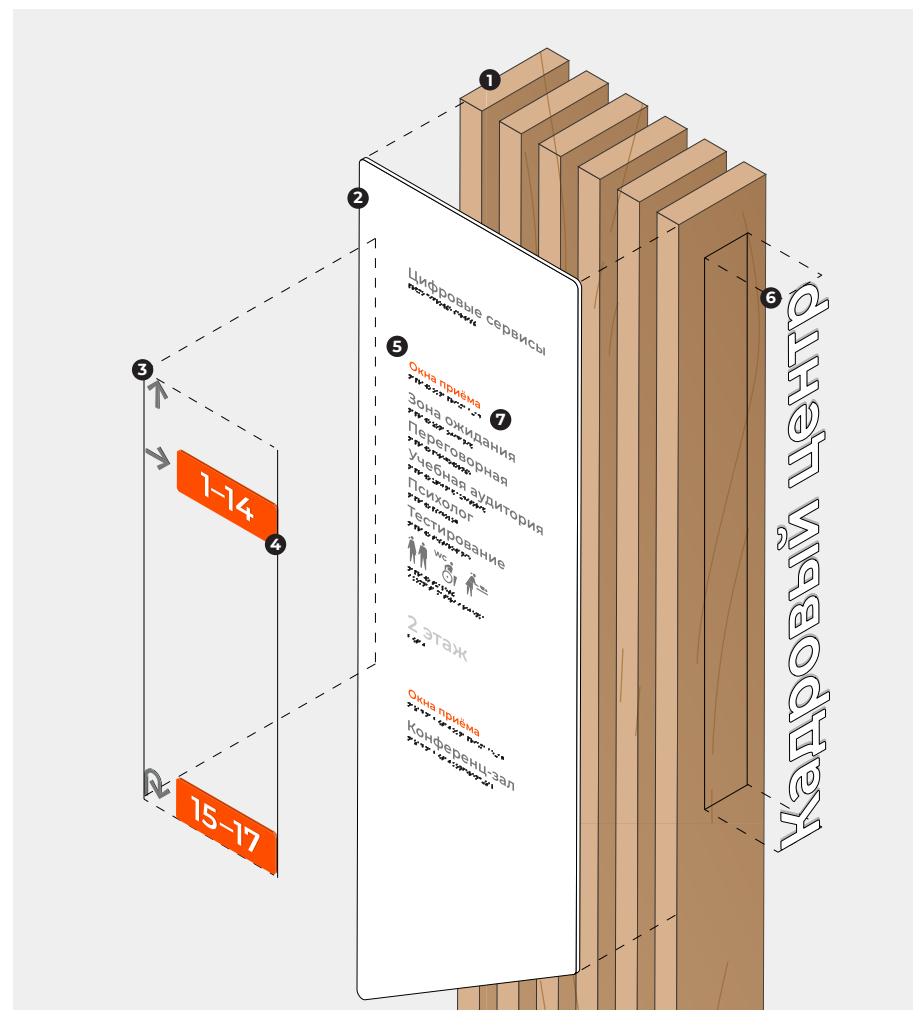


Конструктивное решение

- 1 Основа: рейки из дерева светлых пород. Высота — 1 985 мм, ширина одной рейки — 40 мм, толщина — 100 мм.
- 2 Фронтальная поверхность: молочный акрил, толщина — 5 мм.
- 3 Стрелки направления: темно-серый акрил, толщина — 2 мм.
- 4 Окна приема: оранжевый акрил, толщина — 2 мм.
- 5 Надписи: самоклеющаяся пленка.
- 6 Надпись на торце стелы: молочный акрил, толщина — 2 мм.
- 7 Подписи на шрифте Брайля: шелкография, белила, толщина окрашиваемого слоя — 0,6–0,7 мм.



Общий вид.
Размеры стелы: 400 × 2 000 мм.



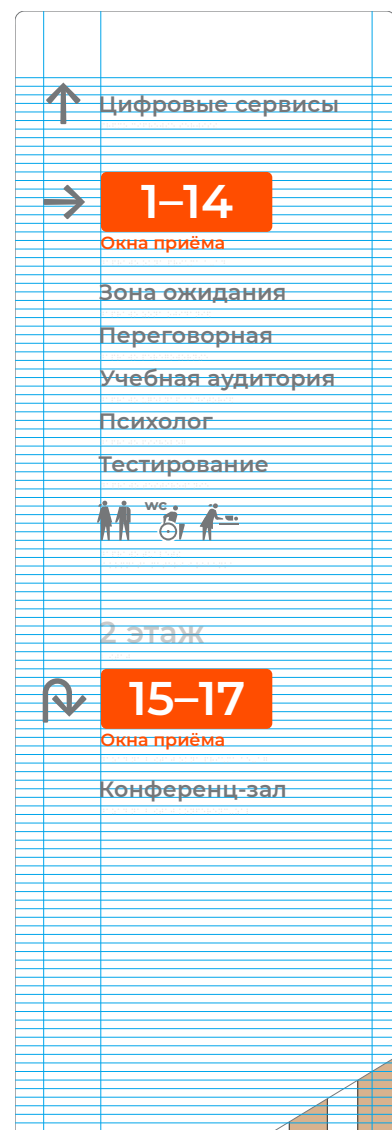
4.3.6.2

Навигационная стела. Построение

Экспликация на заполнение

- 1 Стрелка направления: 50 мм. Для всех сервисов в одном направлении используется общая стрелка.
- 2 Плашка окна приема. Высота — 63 мм. Длина плашки для одного номера окна — 75 мм, для диапазона — 180 мм.
- 3 Номер окна приема: Montserrat Semibold, 140 pt.
- 4 Подпись плашки: Montserrat Semibold, 52 pt.
- 5 Дополнительные услуги: Montserrat Semibold, 66 pt, выравнивание по левому краю. Услуги указываются в порядке удаленности, выход — всегда в конце списка.
- 6 Пиктограммы: 50 мм. Расстояние между пиктограммами — 5 мм.
- 7 Обозначение этажа: Montserrat Semibold, 90 pt.
- 8 Подписи на шрифте Брайля должны соответствовать государственным стандартам. Диаметр одной точки шрифта — не менее 1,5 мм. В макете для примера использован шрифт Kanischev_Braille, 27 pt.

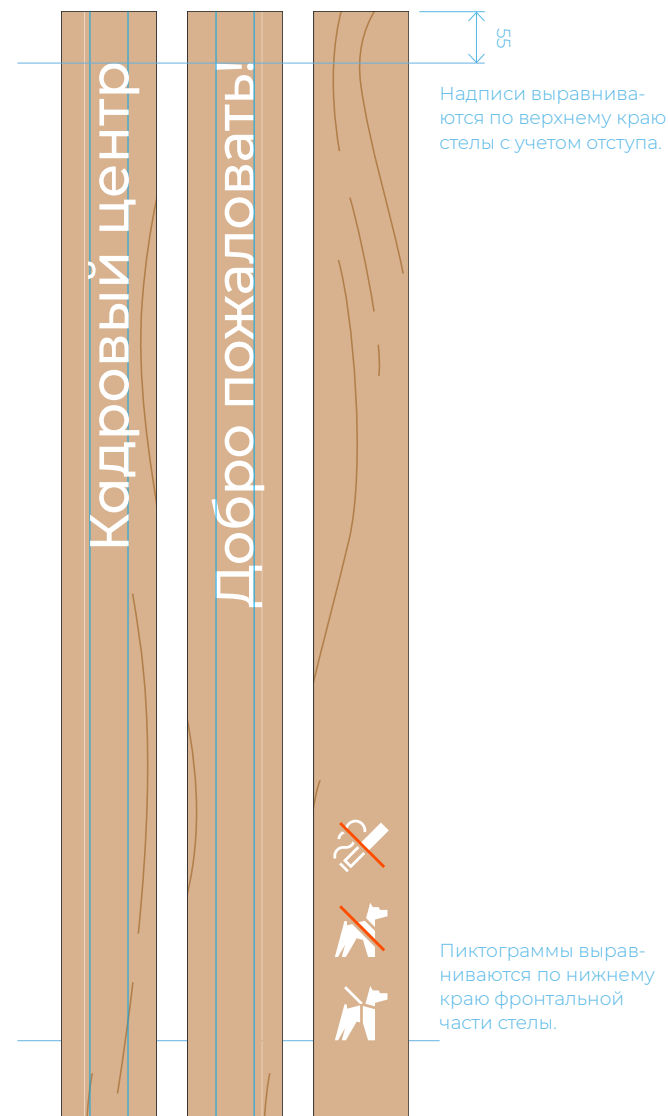
Навигационная стела **PIL** указывает направления к объектам кадрового центра.



Стела размещается рядом со входом в центр и по пути следования посетителей, в возможных местах принятия решения о выборе направления.

Информационное наполнение стелы может быть различным и зависит от места ее установки.

Варианты оформления
торца стелы



Надписи выравниваются по верхнему краю стелы с учетом отступа.

Пиктограммы выравниваются по нижнему краю фронтальной части стелы.

4.3.6.3 Указатель направления.

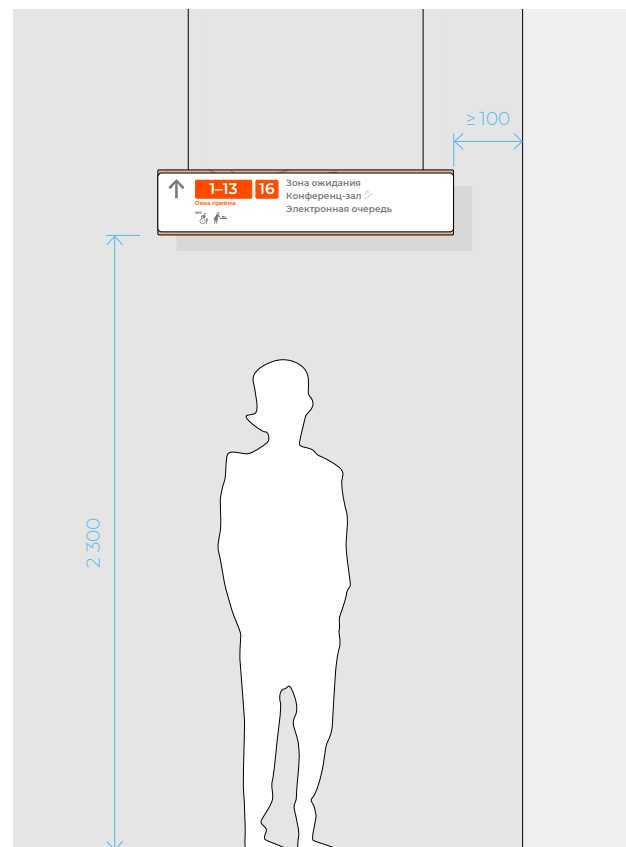
Указатели **NS** подтверждают направление к объектам кадрового центра. Размещаются по пути следования посетителей, в точках принятия решения о выборе направления.

По общему правилу **NS** — двухсторонняя конструкция, указывающая путь как от входной зоны к сервисам и кабинетам, так и обратно.

В небольших пространствах, если расстояние от стены или перегородки до указателя меньше 1 метра, допускается вешать односторонний указатель.

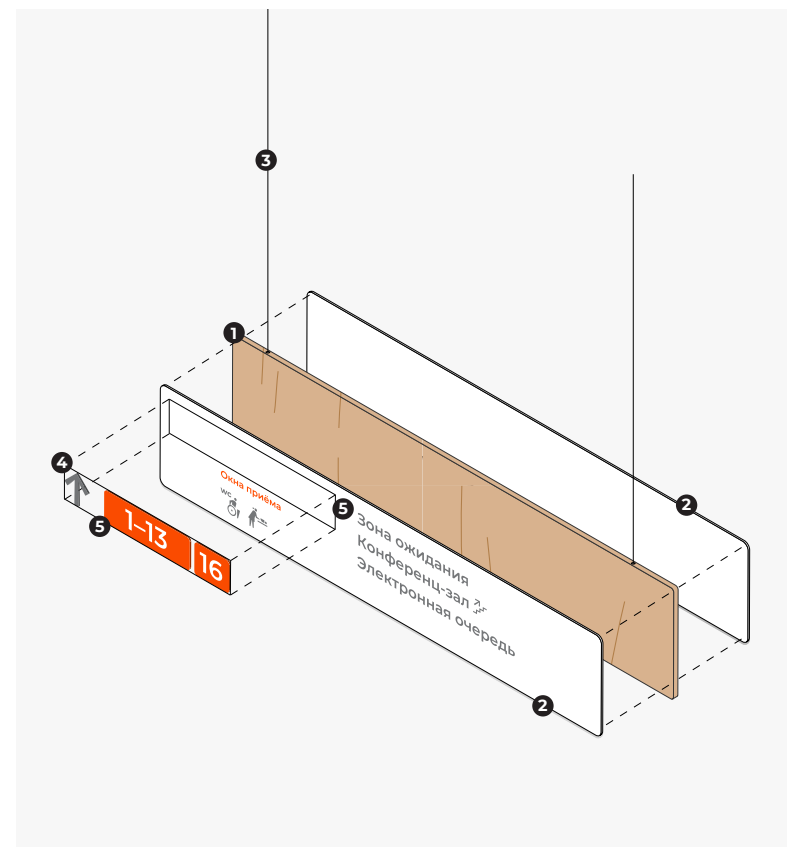
Конструктивное решение

- 1 Основа: дерево светлых пород. Высота — 210 мм, толщина — 20 мм.
- 2 Фронтальная поверхность: белый акрил. Высота — 190 мм, толщина — 5 мм. Прикрепляется к основе на клей.
- 3 Подвес: металлический трос.
- 4 Стрелки направления: темно-серый акрил, толщина — 2 мм.
- 5 Окна приема: оранжевый акрил, толщина — 2 мм.
- 6 Надписи: самоклеящаяся пленка.



Общий вид.

Между торцом указателя и стеной должно оставаться свободное пространство не менее 100 мм.



Цвета пленки Oracal

4.3.6.3 Указатель направления. Построение

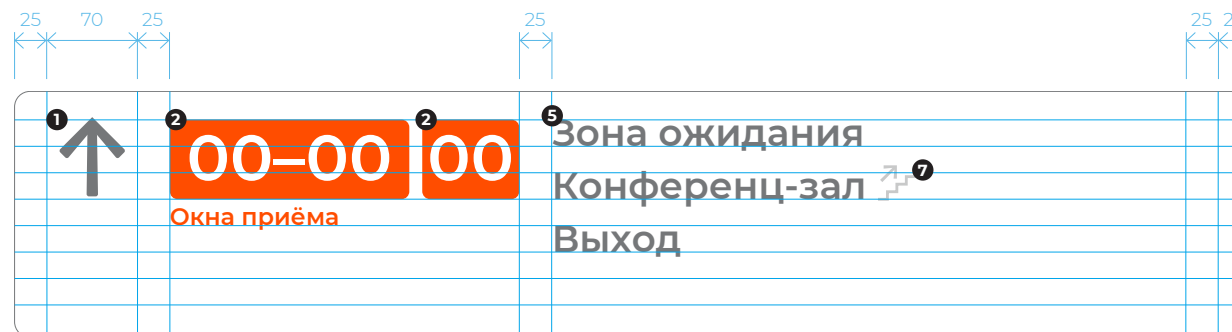
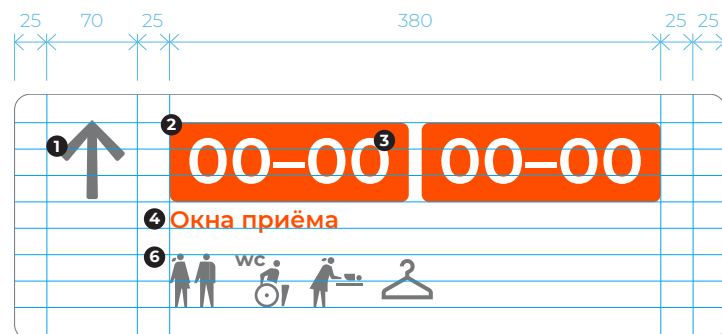
Указатели **NS** подтверждают направление к объектам кадрового центра. Размещаются по пути следования посетителей, в возможных местах принятия решения о выборе направления.

Указатели направления строятся по единой модульной системе. Длина короткого модуля — 550 мм, длинного — 955 мм. Высота фронтальной части — 190 мм.

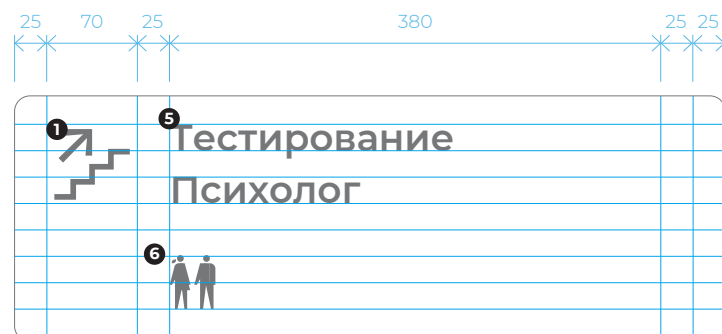
Расстояния между стрелками и колонками всегда равно 25 мм. Текстовые блоки и пиктограммы выравниваются по горизонтальной сетке.

Экспликация на заполнение

- 1 Стрелка направления: 70 мм. Для всех сервисов в одном направлении используется общая стрелка.
- 2 Плашка окна приема. Длина плашки для одного окна — 75 мм, для диапазона окон — 185 мм. Расстояние между плашками — 10 мм.
- 3 Номер окна приема: Montserrat Semibold, 140 pt.
- 4 Подпись плашки: Montserrat Semibold, 52 pt.
- 5 Дополнительные услуги: Montserrat Semibold, 82 pt. Интерлиньяж — 116 pt. Услуги указываются в порядке удаленности, выход — всегда в конце списка.
- 6 Пиктограммы общих сервисов: 50 мм. Расстояние между пиктограммами — 5 мм.
- 7 Пиктограмма этажа: 35 мм.



Если одна или несколько услуг из списка находятся на другом этаже, ставьте пиктограмму этажа (7) рядом с ними.



Если все услуги и общие сервисы находятся на другом этаже, ставьте пиктограмму этажа вместо стрелки направления (1).

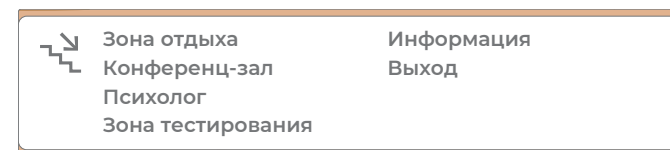
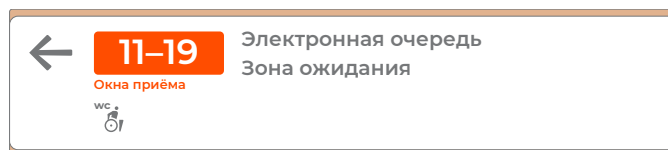
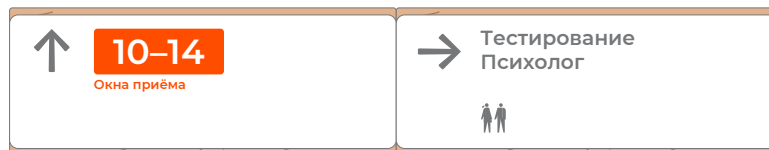
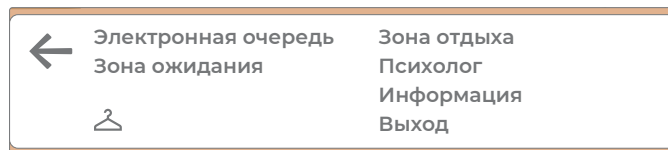
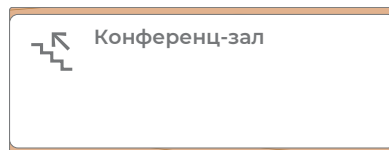
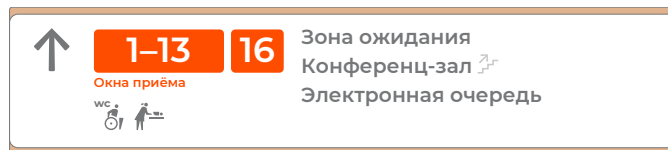
При размещении списка дополнительных услуг (5) и пиктограмм сервисов (6) на одном указателе всегда оставляйте свободную строку для лучшей считываемости пиктограмм.

4.3.6.3 Указатель направления. Примеры

Указатели **NS** подтверждают направление к объектам кадрового центра. Размещаются по пути следования посетителей, в возможных местах принятия решения о выборе направления.

На данной странице приведены примеры заполнения указателей направления.

Для каждого направления используйте один модуль. Чтобы показать два направления, объедините два модуля в один указатель.

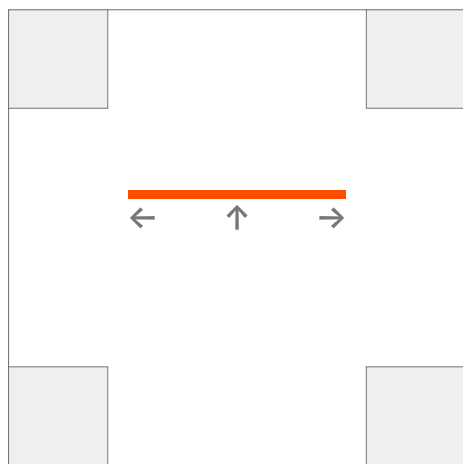


4.3.6.3 Указатель направления. Размещение

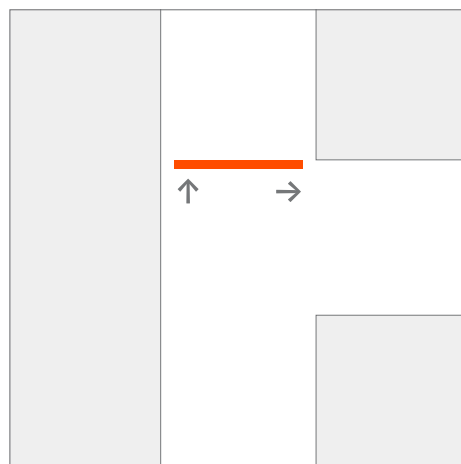
Указатели **NS** подтверждают направление к объектам кадрового центра. Размещаются по пути следования посетителей, в возможных местах принятия решения о выборе направления.

Указатель **NS** состоит из 1–3 модулей. Каждое направление располагается на отдельном модуле и содержит одну стрелку направления.

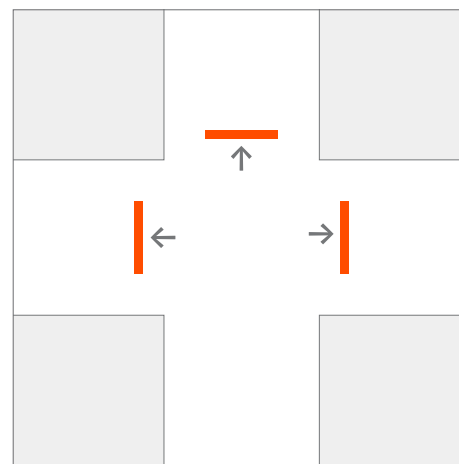
Максимальная длина указателя — 1 650 мм. При превышении длины разделите указатель на два отдельных модуля.



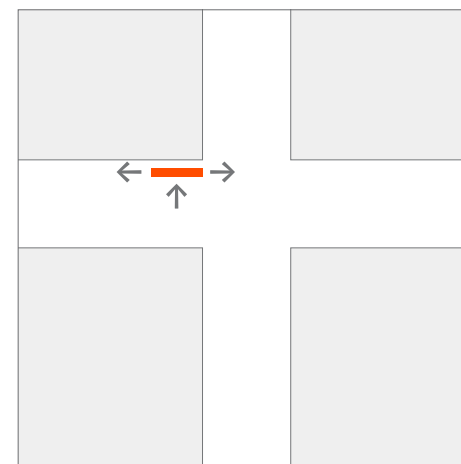
Если в одной точке принятия решения нужно показать 2–3 направления, объедините модули в один указатель.



В небольших пространствах и в коридорах допускается объединять не более двух направлений в один указатель.



Если в небольшом пространстве нужно показать больше двух направлений на одном указателе, разделите макет на отдельные модули, каждый соответствующий одному направлению. Разместите получившиеся указатели по разные стороны от точки принятия решения. Этот вариант подойдет для более просторных помещений с хорошим обзором.



Если в небольшом пространстве нужно показать больше двух направлений на одном указателе, замените указатель направления на навигационную стену **PIL**. Этот вариант подойдет для узких пространств и тесных коридоров.

4.3.6.4 Указатель места

Конструктивное решение

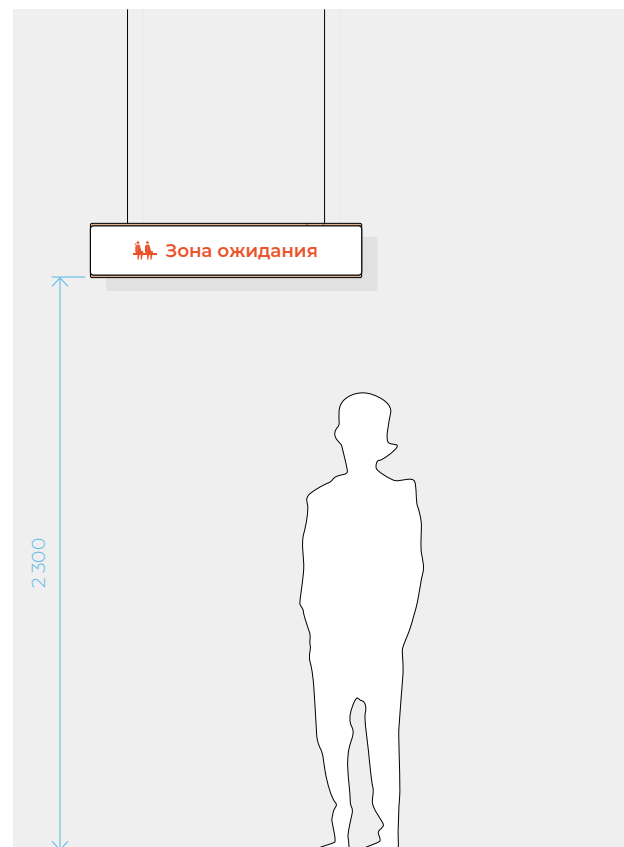
- 1 Основа: дерево светлых пород. Длина — 1100 мм, высота — 210 мм, толщина — 20 мм.
- 2 Фронтальная поверхность: белый акрил. Высота — 190 мм, толщина — 5 мм.
- 3 Подвес: металлический трос.
- 4 Графические элементы: самоклеящаяся пленка.



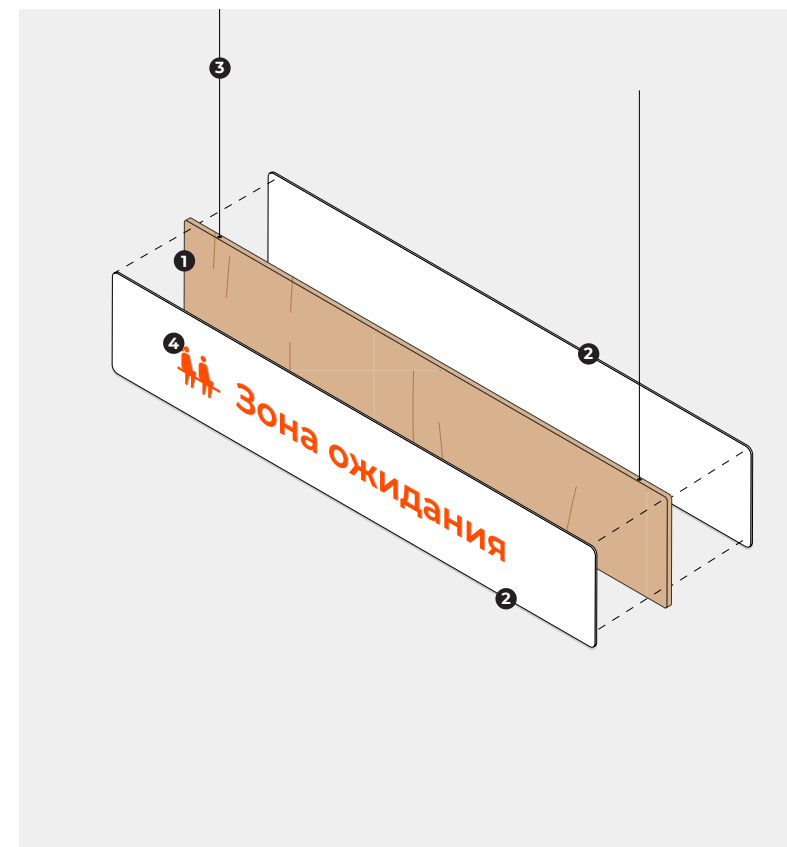
Цвет пленки
Oracal.

Указатели места **PS** завершают маршрут посетителя и располагаются рядом с окнами приема или помещениями дополнительных услуг, поясняя их назначение текстовой надписью и пиктограммой.

По общему правилу **PS** — двухсторонняя конструкция. В небольших пространствах, если расстояние от стены или перегородки до указателя меньше 1 метра, допускается вешать односторонний указатель.



Общий вид.
Размеры указателя: 1100 × 210 мм.



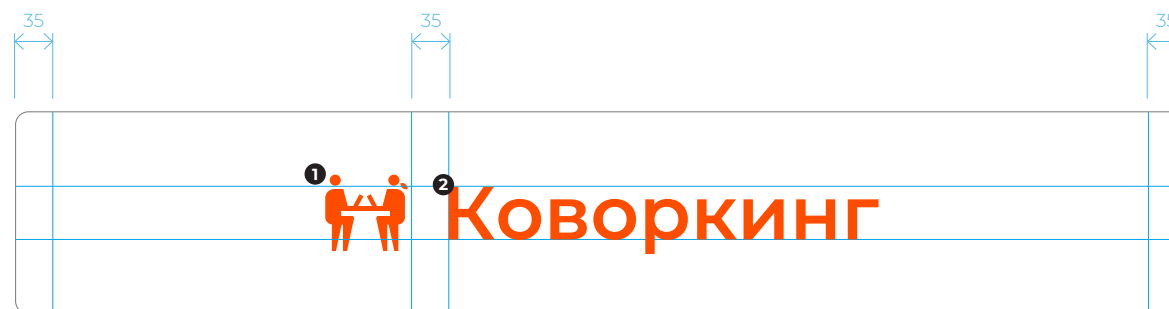
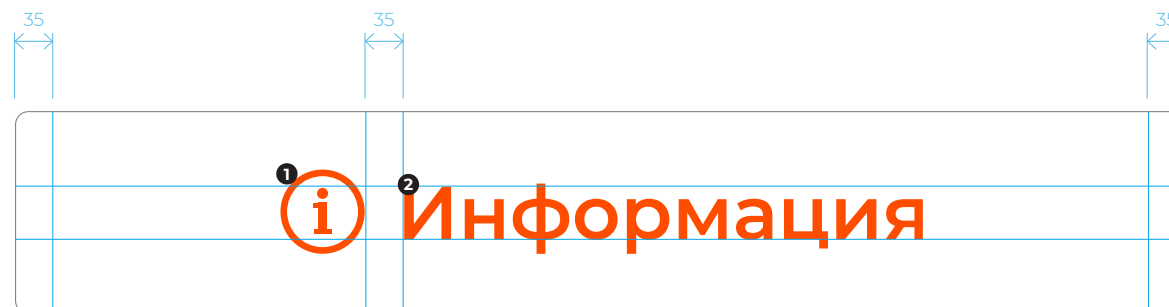
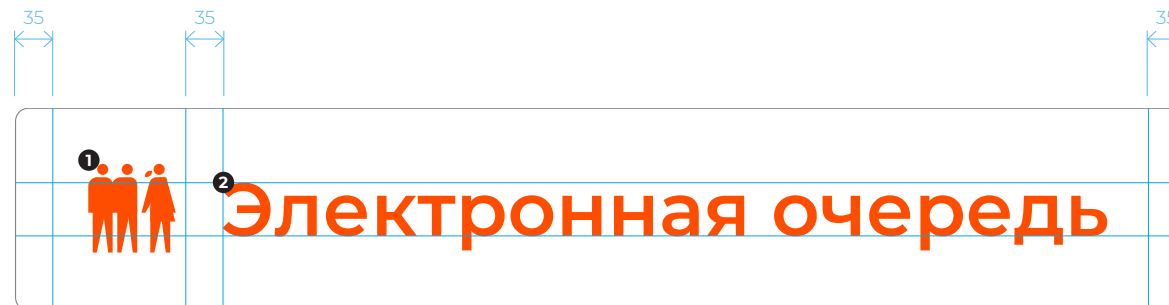
4.3.6.4 Указатель места. Построение

Каждый указатель места **PS** соответствует одному сервису или зоне. При необходимости обозначить несколько точек указатели располагаются рядом друг с другом.

Текстовый блок всегда дополняется пиктограммой, выполненной в фирменной стилистике.

Экспликация на заполнение

- ❶ Пиктограмма: 100 мм.
- ❷ Текстовая надпись: Montserrat Semibold, 200 pt.



4.3.6.5 Консоль

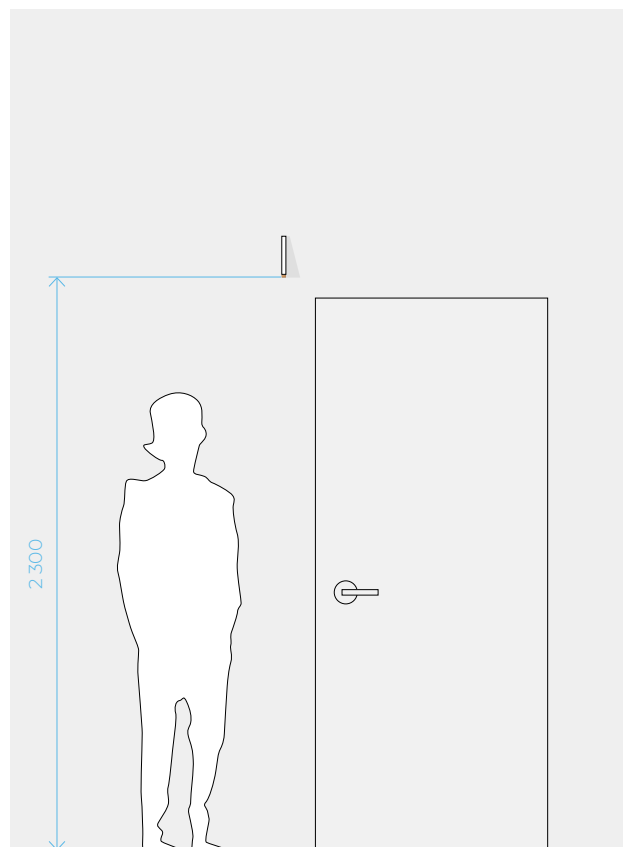
Консоль **PC** — это упрощенный указатель места. Консоль завершает маршрут посетителя и, в отличие от указателя места, располагается над дверью помещения, поясняя его назначение пиктограммой.

Основное назначение консоли — повысить видимость всех помещений в небольших пространствах и узких коридорах, где нет места для большого указателя места **PS**.

Консоль — двухсторонняя конструкция. Устанавливается перпендикулярно основному потоку посетителей.

Конструктивное решение

- 1 Основа: дерево светлых пород. Длина — 150 мм, высота — 10 мм, толщина — 10 мм.
- 2 Фронтальная поверхность: молочный акрил. Размеры — 150 × 150 мм, толщина — 10 мм.
- 3 Графические элементы: самоклеящаяся пленка.



Общий вид.



Цвет пленки
Oracal.

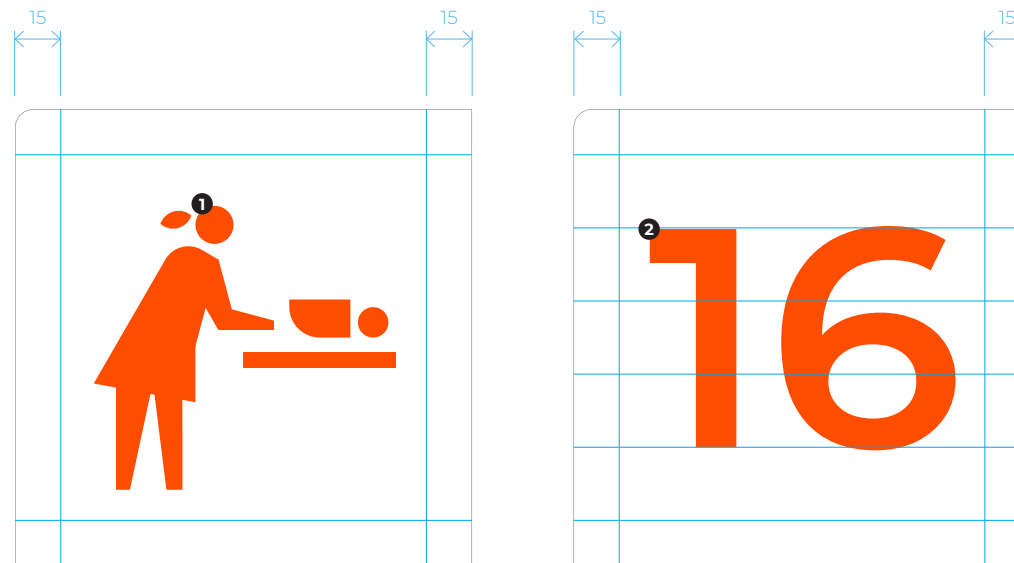
4.3.6.5 Консоль. Построение

Все консоли единого размера. Размер фронтальной поверхности — 150 × 150 мм. Номер кабинета или пиктограмма выравниваются по центру.

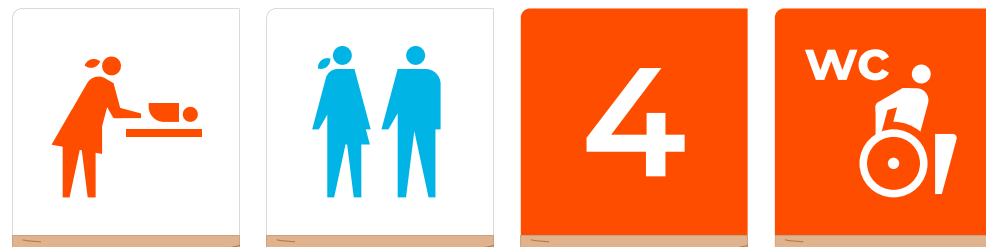
По горизонтали графическая часть консоли оцентрируется. Надпись размещается по горизонтальной сетке, пиктограмма размещается по центру.

Экспликация на заполнение

- ❶ Пиктограмма: 120 мм.
- ❷ Номер кабинета: Montserrat Semibold, 290 pt.



Примеры.



Консоль туалета
бэк-офиса

Консоль окна
приема

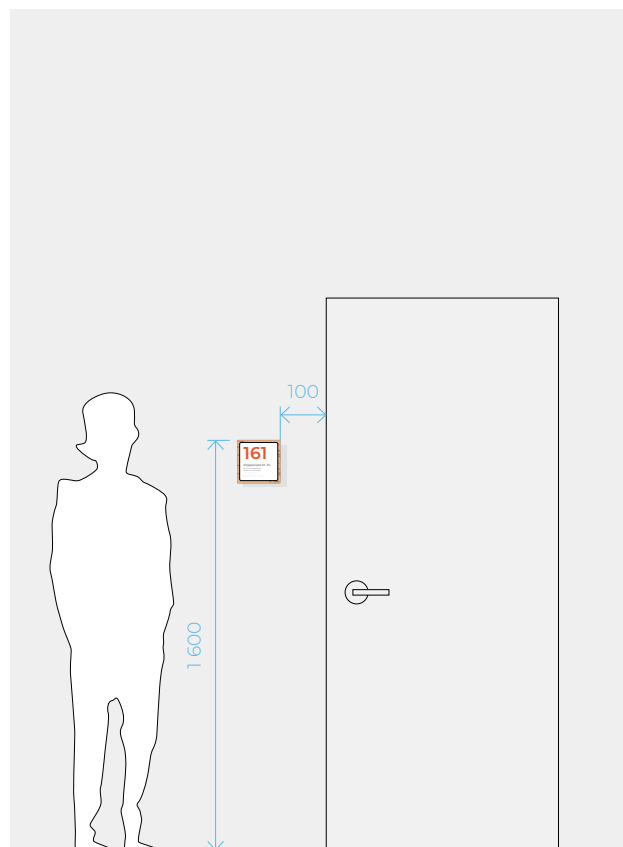
4.3.6.6 Табличка на кабинет

Таблички **DS** размещаются рядом с дверью кабинета на стене или стеклянной перегородке. Устанавливаются со стороны дверной ручки.

Все таблички единого размера. Размер белой фронтальной поверхности — 150 × 150 мм, общий размер — 170 × 170 мм.

Конструктивное решение

- 1 Основа: дерево светлых пород. Размеры — 170 × 170 мм, толщина — 10 мм.
- 2 Фронтальная поверхность: молочный акрил. Размеры — 150 × 150 мм, толщина — 2 мм.
- 3 Графические элементы: самоклеящаяся пленка.
- 4 Подписи на шрифте Брайля: шелкография, белила, толщина окрашиваемого слоя — 0,6–0,7 мм.



Общий вид.
Размеры таблички: 170 × 170 мм.



Цвета пленки
Oracal.

4.3.6.6 Табличка на кабинет. Построение

Экспликация на заполнение

- 1 Пиктограмма: 100 мм. Выравнивается по центру.
- 2 Номер кабинета: Montserrat Semibold, 170 pt. Выравнивается по левому краю.
- 3 Основной текст: Montserrat Semibold, 34 pt, интерлиньяж — 19,5 pt.
- 4 Дополнительный текст: Montserrat Semibold, 16 pt, интерлиньяж — 19,5 pt.
- 5 Подписи на шрифте Брайля должны соответствовать государственным стандартам. Диаметр одной точки шрифта — не менее 1,5 мм. В макете для примера использован шрифт Kanischev_Braille, 27 pt.

Таблички **DS** размещаются рядом с дверью кабинета на стене или стеклянной перегородке. Устанавливаются со стороны дверной ручки.

Все таблички единого размера. Размер фронтальной поверхности — 150 × 150 мм.

На табличках с пиктограммой используется центральная выключка, на табличках с номером кабинета — по левому краю.



4.3.6.6 Табличка на кабинет. Примеры

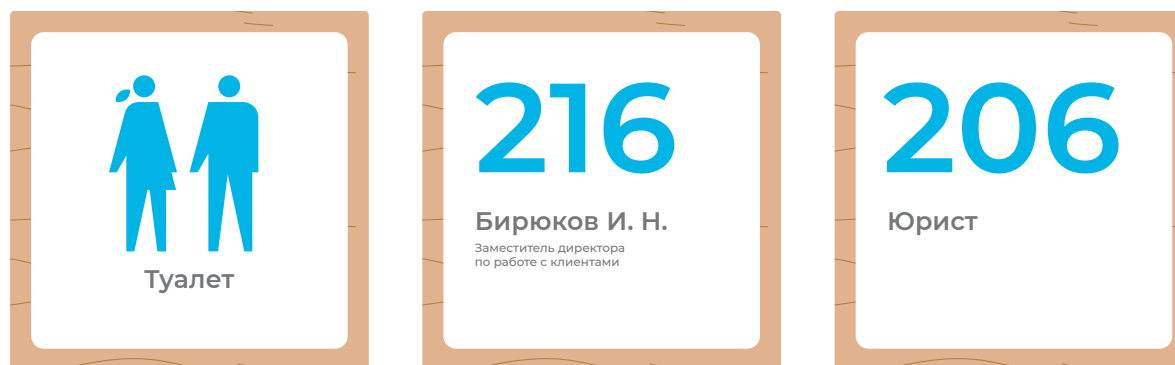
Таблички **DS** размещаются рядом с дверью кабинета на стене или стеклянной перегородке. Устанавливаются со стороны дверной ручки.

Оранжевые элементы на табличках используются в помещениях фронт-офиса, а голубые — в бэк-офисе.

Положение основного текста на табличках фиксированно, вне зависимости от наличия дополнительного текста или шрифта Брайля.



Примеры табличек фронт-офиса.



Примеры табличек бэк-офиса.

4.3.6.7 Номер окна приема

Номер окна **WS** размещается за стеклянной перегородкой окна приема совместно с табло номера электронной очереди.

Если окно приема расположено за стеклянной или непрозрачной перегородкой, номер размещается снаружи помещения, у двери, со стороны дверной ручки.

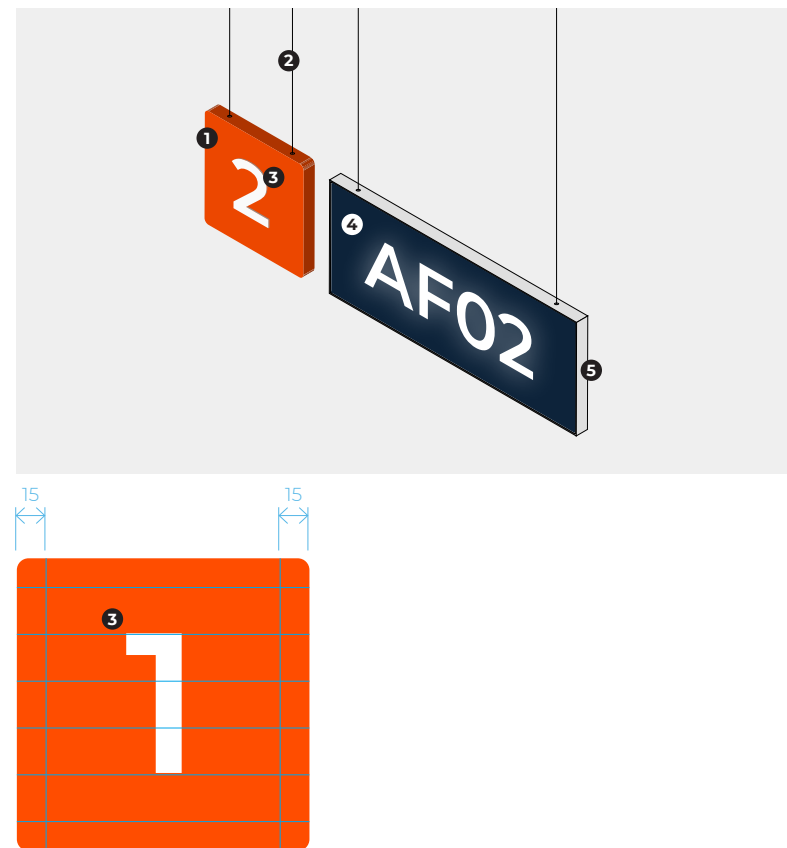
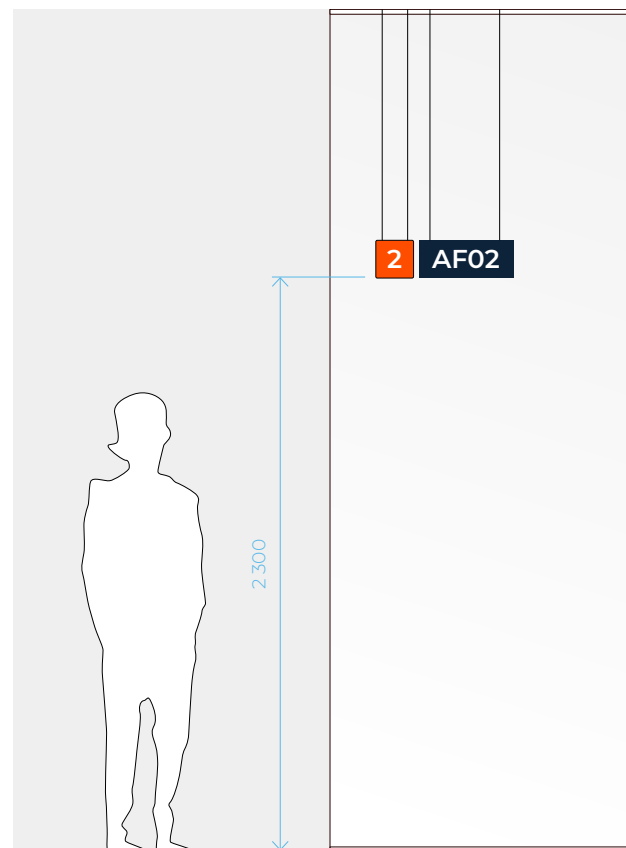
Все макеты единого размера.
Размер фронтальной поверхности — 150 × 150 мм.

Конструктивное решение

- 1 Фронтальная поверхность: оранжевый акрил. Размеры — 150 × 150 мм, толщина — 10 мм.
- 2 Подвес: металлический трос.
- 3 Номер окна приема: белая самоклеящаяся пленка.
- 4 Светодиодный дисплей.
- 5 Алюминиевый профиль 2 мм.

Экспликация на заполнение

- 3 Номер окна приема: Montserrat Semibold, 290 pt. Выравнивается по центру.



Общий вид.
Размеры номера окна: 150 × 150 мм.



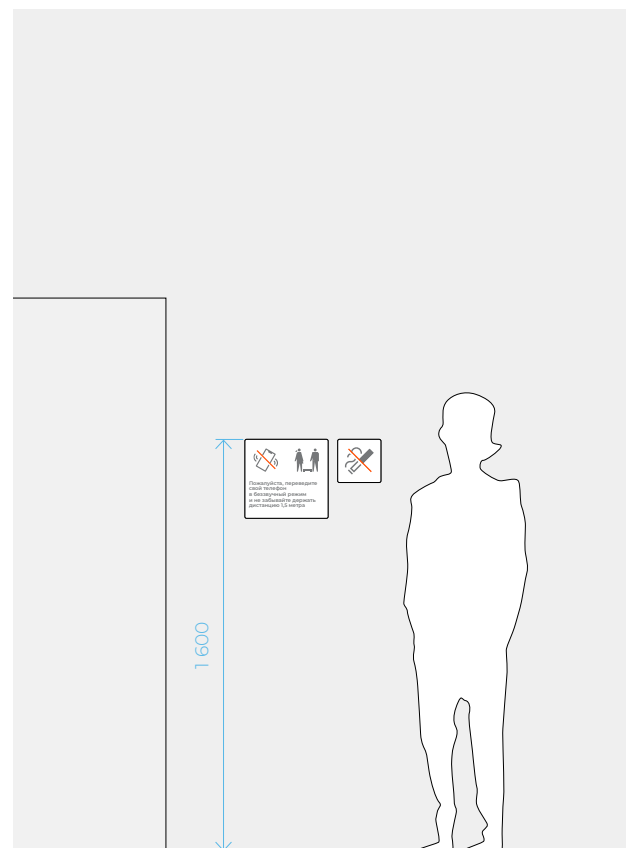
4.3.6.8 Информационные таблички

Информационные таблички **S** содержат разнообразные короткие поясняющие сообщения в виде текста и пиктограмм.

Конструктивное решение

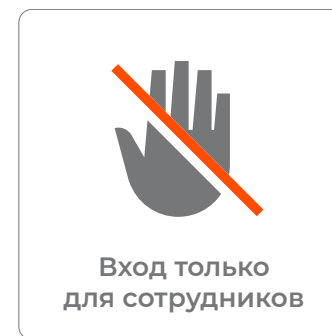
- 1 Фронтальная поверхность: молочный или оранжевый акрил. Размеры — 150 × 150 мм, толщина — 5 мм.
- 2 Графические элементы: самоклеящаяся пленка.

При ограниченном бюджете допускается изготавливать таблички в виде наклейки. В этом случае используйте УФ-печать на самоклеящейся пленке.

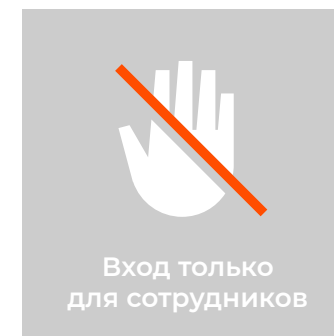


Общий вид.

Если табличка частично или полностью перекрывается мебелью или оборудованием, допустимо поднять ее до уровня 1 800 мм от пола.



На стенах и непрозрачных перегородках используйте стандартные таблички на акриловой основе.



При размещении информационных сообщений на стеклянных перегородках используйте вместо табличек самоклеящуюся пленку с плоттерной резкой. При этом правила построения таблички остаются прежними.



Цвета пленки Oracal.

4.3.6.8 Информационные таблички. Построение

Экспликация на заполнение

1 Пиктограмма: 120 × 120 мм на табличках без текста, 100 × 100 мм на табличках с текстом.

2 Крупный текст: Montserrat Semibold, 52 pt, интерлиньяж — 58 pt. Выравнивается по левому краю. Не используется на квадратных табличках.

3 Мелкий текст: Montserrat Semibold, 34 pt, интерлиньяж — 39 pt. На квадратных табличках выравнивается по центру, на прямоугольных — по левому краю.

Информационные таблички S содержат разнообразные короткие поясняющие сообщения в виде текста и пиктограмм.

Предусмотрены три размера табличек: 150 × 150 мм, 300 × 150 мм и 300 × 270 мм.

На квадратных табличках используется центральная выключка, на прямоугольных — выключка по левому краю.

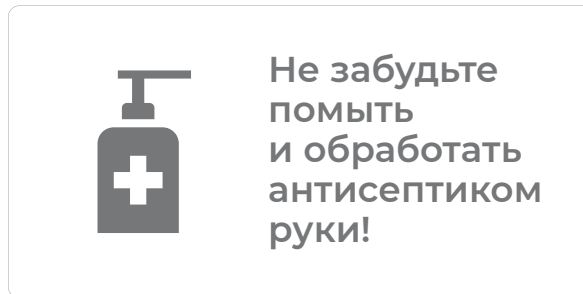
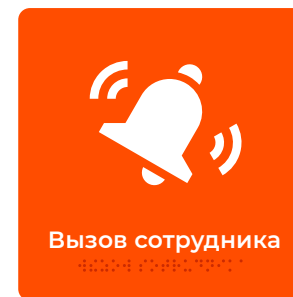
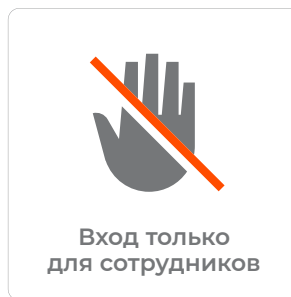
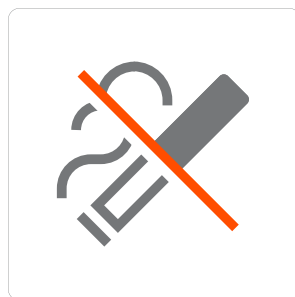


На больших табличках используются две пиктограммы. Расстояние между пиктограммами — 15 мм. Блок пиктограмм выравнивается по левому краю.

4.3.6.8 Информационные таблички. Примеры

Информационные таблички **S** содержат разнообразные короткие поясняющие сообщения в виде текста и пиктограмм.

При размещении табличек старайтесь дать действительно нужную и важную посетителям информацию, не отвлекая внимание на второстепенные вопросы.



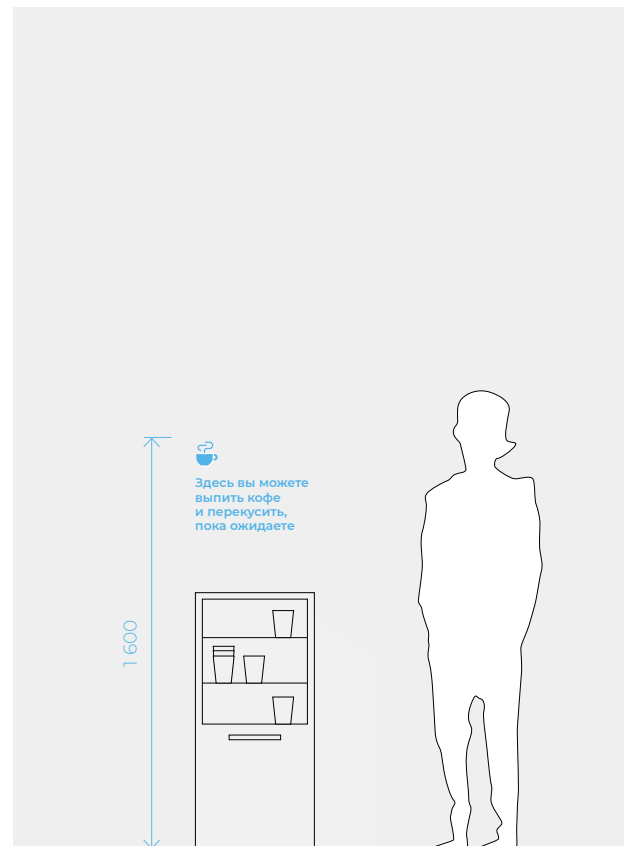
4.3.6.9 Настенный текстовый блок

Настенные текстовые блоки **T** содержат эмоциональные сообщения в виде текста и пиктограмм.

Старайтесь использовать этот инструмент точно и дозированно. Он должен быть приятным дополнением к основной, функциональной части системы навигации.

Конструктивное решение

1 Самоклеющаяся пленка, плоттерная резка.



Общий вид.

Если текстовый блок частично или полностью перекрывается мебелью или оборудованием, допустимо поднять его до уровня 1 800 мм от пола.

На белых стенах размещайте надписи фирменных цветов: в зоне для соискателей — голубые или оранжевые, в зоне для работодателей — синие или оранжевые.

На цветных фонах или стеклянных перегородках размещайте белые надписи для лучшего контраста.



Цвета пленки Oracal.

4.3.6.9

Настенный текстовый блок. Построение

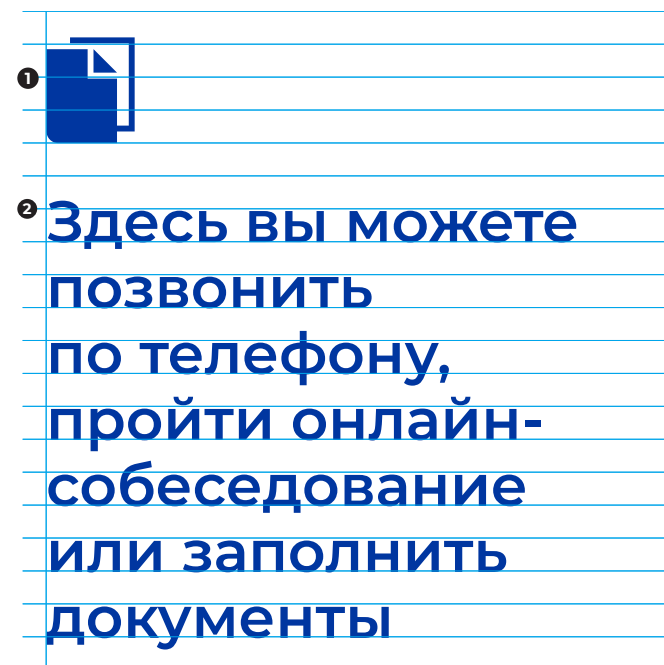
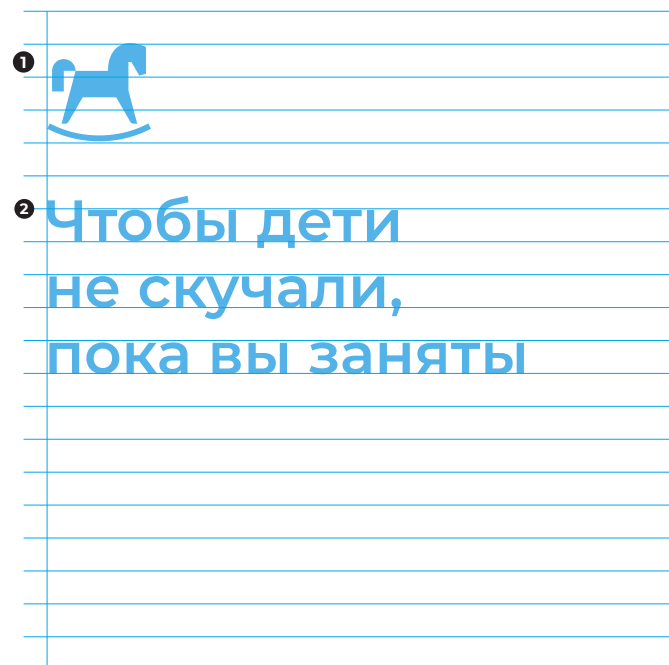
Экспликация на заполнение

- 1 Пиктограмма: 120 × 120 мм.
- 2 Текст: Montserrat Semibold, 140 pt, интерлиньяж — 160 pt. Выравнивается по левому краю.

Настенные текстовые блоки **T** содержат эмоциональные сообщения в виде текста и пиктограмм.

Размер блока ограничен по высоте и ширине. Максимальная ширина — 560 мм, высота — 580 мм.

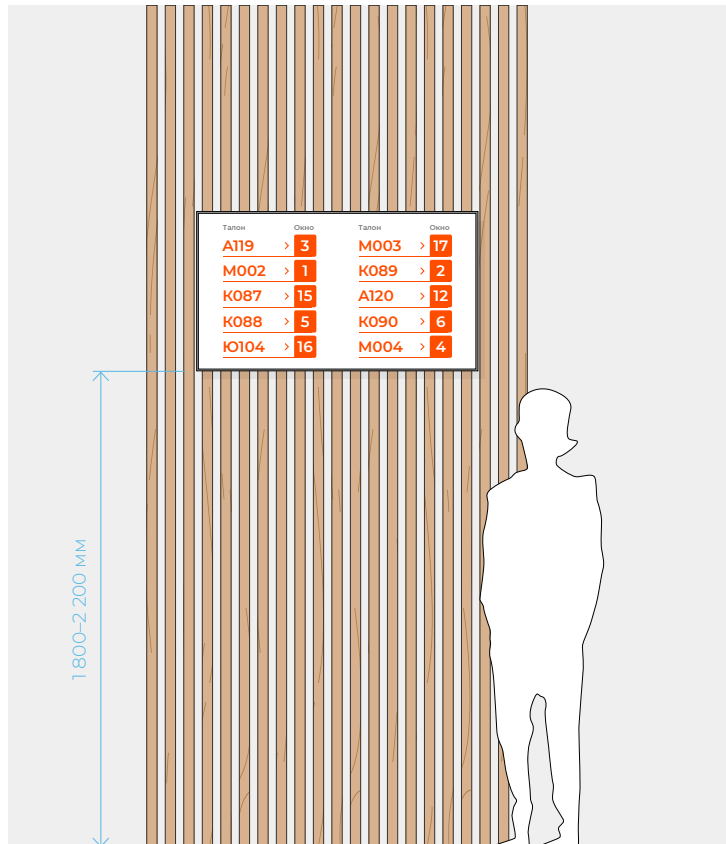
Старайтесь избегать длинных и непонятных слов в сообщениях и используйте дружелюбный тон.



4.3.6.10 Табло электронной очереди

Табло **EQ** содержит информацию об электронной очереди. Табло размещаются в зонах ожидания.

Информация оформляется в две колонки и может масштабироваться в зависимости от размера экрана.



Общий вид.

При размещении на узкой перегородке экран горизонтально выровнивается по центру.

Талон	Окно	Талон	Окно
A119	> 3	M003	> 17
M002	> 1	K089	> 2
K087	> 15	A120	> 12
K088	> 5	K090	> 6
Ю104	> 16	M004	> 4

Пример оформления табла электронной очереди для монитора с соотношением сторон 16:9.

4.3.6.11 Информационный стенд

Конструктивное решение

- 1 Основа плоских карманов: дерево светлых пород. Высота — 5 мм, толщина — 7–10 мм.
- 2 Фронтальная поверхность плоских карманов: прозрачный акрил, толщина — 4 мм.
- 3 Объемные карманы: голубой акрил, толщина — 4 мм.
- 4 Подписи карманов: самоклеящаяся пленка.

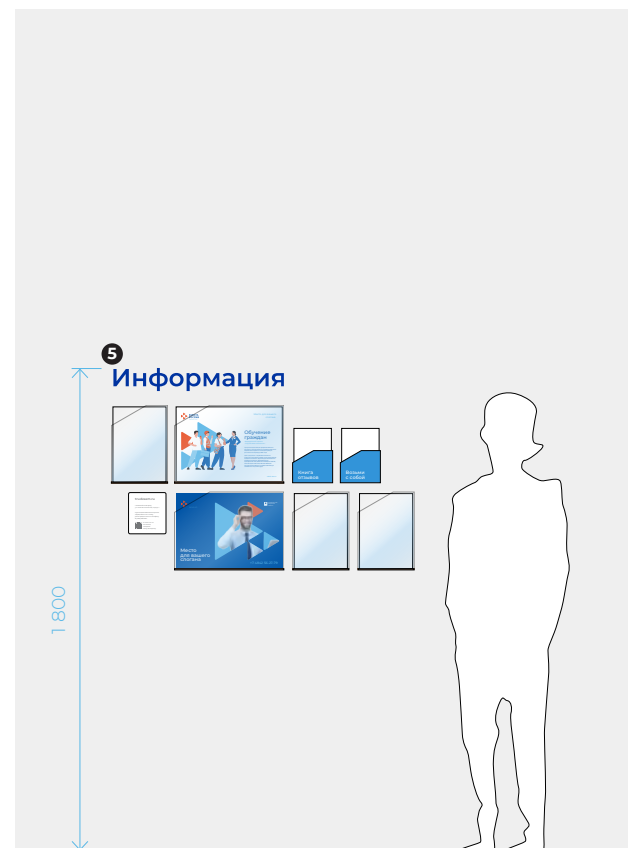
Экспликация на заполнение

- 4 Подписи карманов: Montserrat Semibold, 52 pt. Интерлиньяж — 58 pt.
- 5 Заголовок: Montserrat Semibold, 280 pt.

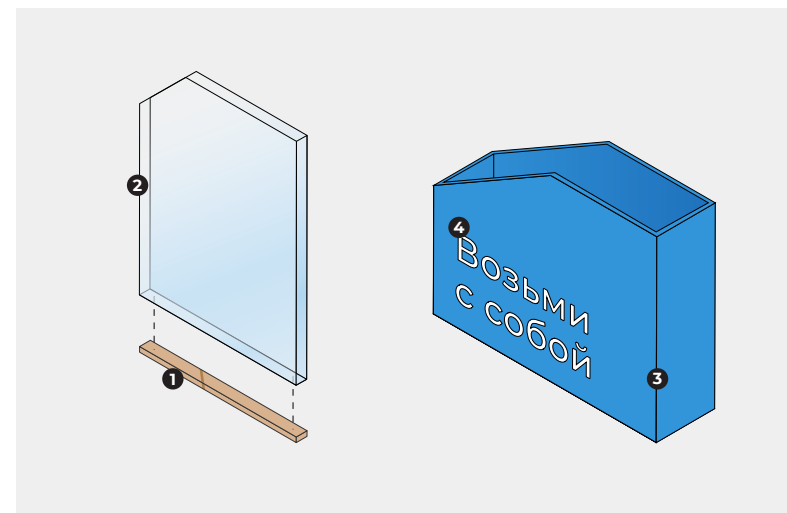
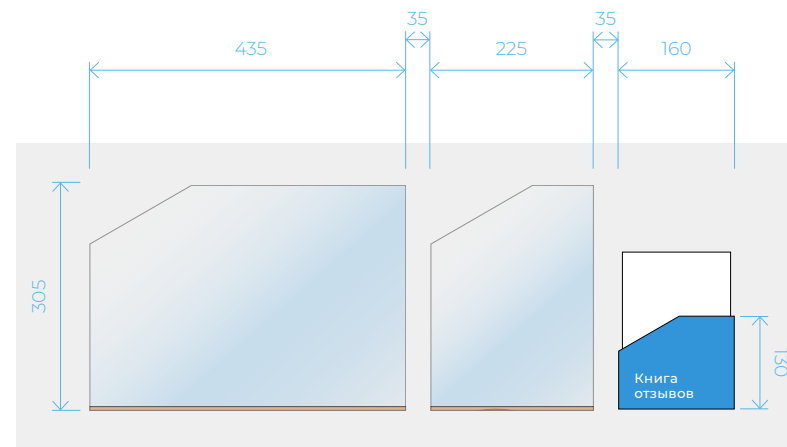
Информационный стенд **IST** предназначен для размещения справочной информации и образцов заполнения бланков А4. Позволяет собрать всю нужную информацию в одном месте и систематизировать ее.

Конструкция стенда представляет собой набор из отдельных элементов-карманов, плоских и объемных, смонтированных на плоскость стены.

Количество и размер карманов может быть различным — в зависимости от потребностей центра.



Общий вид.



4.3.6.12 Стойка для рекламных материалов

Стойка **MST** предназначена для размещения рекламно-информационных материалов. Ставится во входной зоне и в местах общего сбора.

Размеры стойки — 256 × 1600 мм. В зависимости от количества раздаточных материалов, конструкция может быть одно- или двухсторонней.

Все карманы на стойке — объемные, подходят для размещения как буклетов «евроформата» (A4 в два сложения), так и листовок A5.

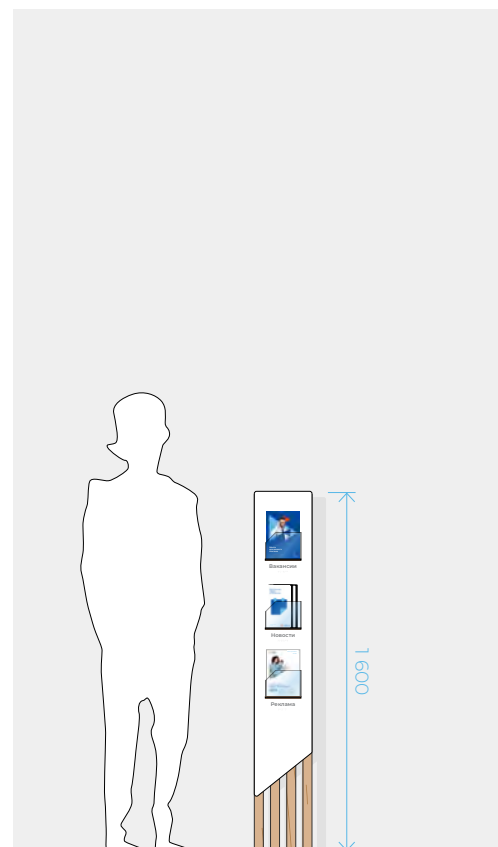
Конструктивное решение

- 1 Основа: рейки из дерева светлых пород. Высота — 1585 мм, ширина одной рейки — 40 мм, толщина — 80 мм.
- 2 Фронтальная поверхность: молочный акрил, толщина — 5 мм.
- 3 Надпись на торце стелы: молочный акрил, толщина — 2 мм.
- 4 Надписи: самоклеящаяся пленка.
- 5 Подписи на шрифте Брайля: шелкография, белила, толщина окрашиваемого слоя — 0,6–0,7 мм.

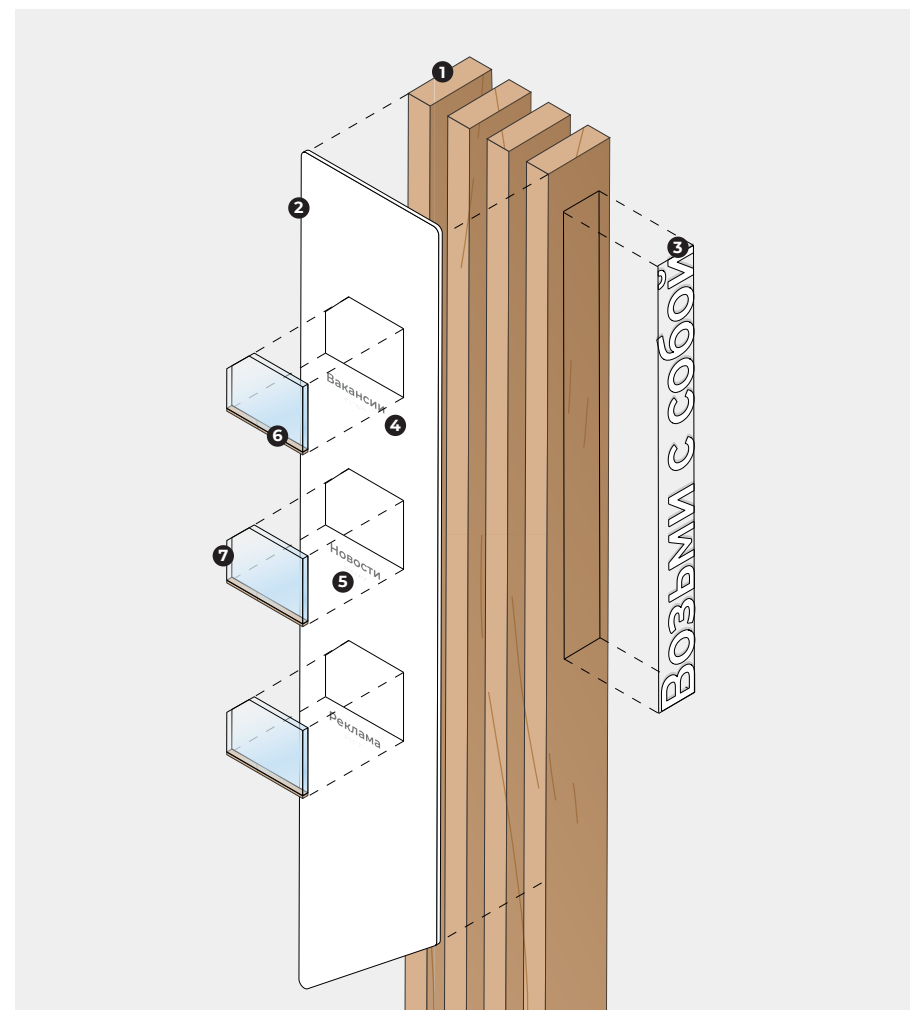
Объемные карманы

- 6 Основа: дерево светлых пород. Длина — 160 мм, высота — 5 мм, толщина — 15–20 мм.
- 7 Фронтальная поверхность: прозрачный акрил, толщина — 4 мм.

Цвет пленки
Oracal.



Общий вид.
Размеры стелы: 256 × 1600 мм.



4.3.6.12 Стойка для рекламных материалов. Построение

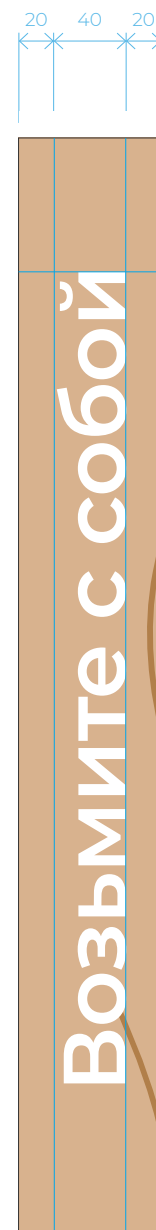
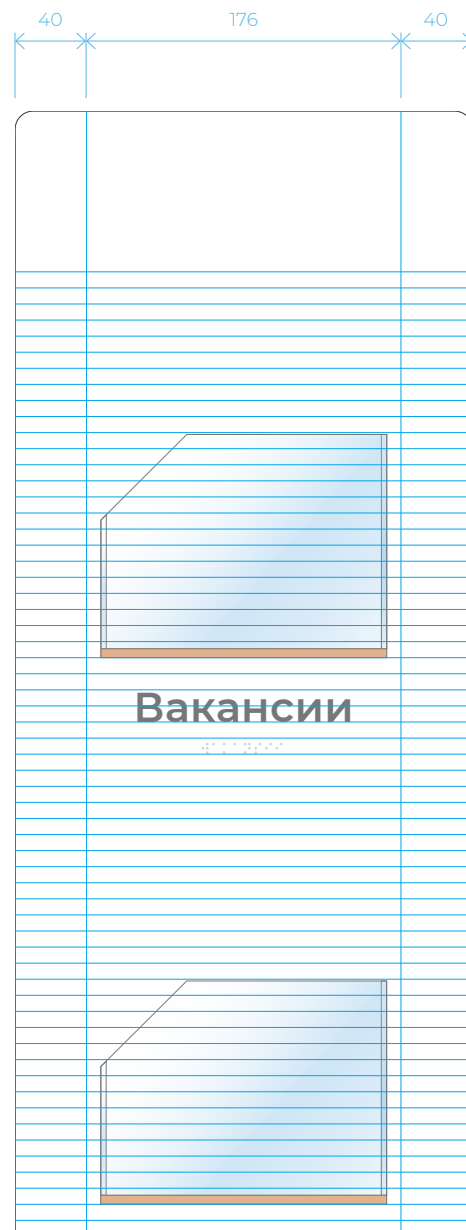
Экспликация на заполнение

- 1 Подписи: Montserrat Semibold, 66 pt.
- 2 Подписи на шрифте Брайля должны соответствовать государственным стандартам. Диаметр одной точки шрифта — не менее 1,5 мм. В макете для примера использован шрифт Kanischev_Braille, 27 pt.
- 3 Надпись на торце: Montserrat Semibold, 120 pt.

Стойка **MST** предназначена для размещения рекламно-информационных материалов. Ставится во входной зоне и в местах общего сбора.

Размеры стойки — 256 × 1600 мм. В зависимости от количества раздаточных материалов, конструкция может быть одно- или двухсторонней.

Все карманы на стойке — объемные, подходят для размещения как буклетов «евроформата» (A4 в два сложения), так и листовок A5.



Общий вид.

4.3.6.13 Интерьерная вывеска

Интерьерная вывеска **L** — это имиджевый элемент бренда «Работа России». Размещается на стене в местах общего сбора, главных точках контакта посетителей с брендом: на входной зоне, в залах больших стационарных центров, в конференц-зале.

Место размещения должно хорошо просматриваться. Вывеска не должна заслоняться крупными архитектурными конструкциями (колонны, балки) или интерьерными элементами (стелы, шкафы и т.д.).

При выборе размера и места для интерьерной вывески соблюдайте охранное поле фирменного блока, предусмотренное разделом 2.1.3 данного руководства.

Конструктивное решение

Фирменный вертикальный блок из молочного акрила, толщина — 15 мм. Допускается установка внешней подсветки.



Общий вид.

Размер вывески на примере: 650 × 750 мм.

4.3.7

ИНКЛЮЗИВНЫЙ ПОДХОД К НАВИГАЦИИ

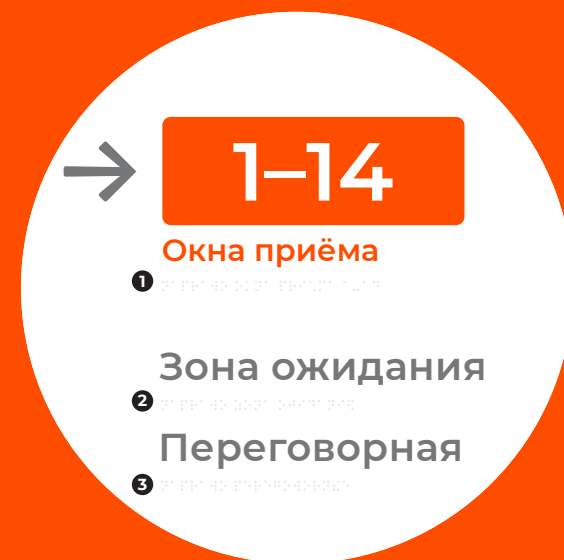
Идея инклюзивного подхода

Инклюзивность — основной подход к навигации. В центре всего — человек. С помощью предложенной системы люди смогут ориентироваться в пространстве вне зависимости от физических особенностей и индивидуальных потребностей.

Ясность

Прописывайте информацию для незрячих людей подробно и максимально понятно.

Например, название услуги на стеле должно сопровождаться не только записью шрифтом Брайля, но еще и указанием направления.



Подписи шрифтом Брайля:
1 Направо окна приема 1-14
2 Направо зона ожидания
3 Направо переговорная

ЛОГИЧНОСТЬ

Информация для незрячих людей должна располагаться в очевидных местах, чтобы ее было легко найти.

Подписи шрифтом Брайля размещаются:

1. На стеле с картой **MPIL** — на объемной карте центра. Так незрячий человек сможет одновременно узнать расположение помещения в пространстве и его назначение.
2. На навигационной стеле **PIL** — под соответствующими названиями услуг и зон.
3. На табличках **DS** и **S** — внизу под основными надписями.

Заметность

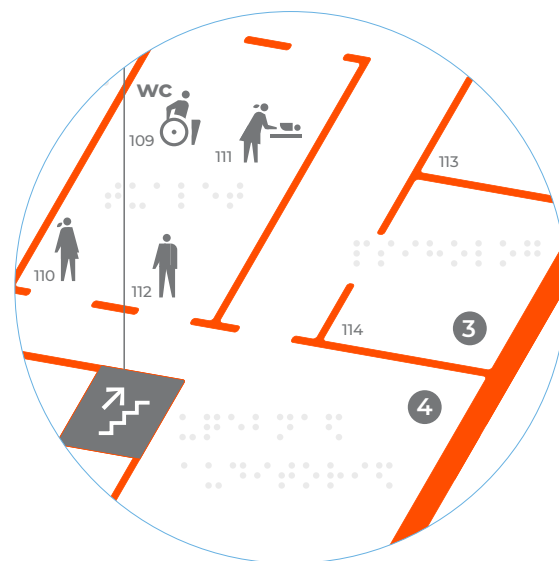
Элементы навигации, имеющие особое значение для людей с инвалидностью, выполнены на ярком оранжевом фоне.

Таким образом навигация для инвалидов визуально приравнивается к информации первого уровня — основным услугам — и становится максимально заметной.

4.3.7.1 Инклюзивный подход. Адаптация

На стене с картой МРПЛ подписи располагаются на объемной карте центра. Так незрячий человек сможет одновременно узнать расположение помещения в пространстве и его назначение.

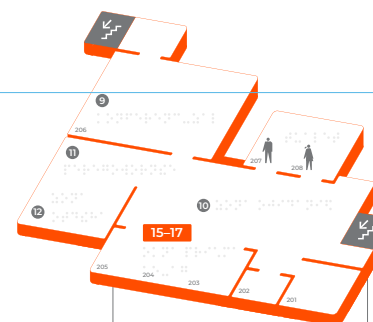
Старайтесь размещать все надписи на шрифте Брайля на высоте до 1800 мм от пола. Это наиболее комфортная высота для считывания.



Крупный фрагмент карты с подписями на шрифте Брайля.

Для незрячих людей на существующие носители вносятся подписи на шрифте Брайля. Имеет смысл добавлять подписи на напольные и настенные носители.

Карта отделения



2 этаж

- 9 Конференц-зал
- 10 Зона ожидания
- 11 Коворкинг
- 12 Зона отдыха



1 этаж

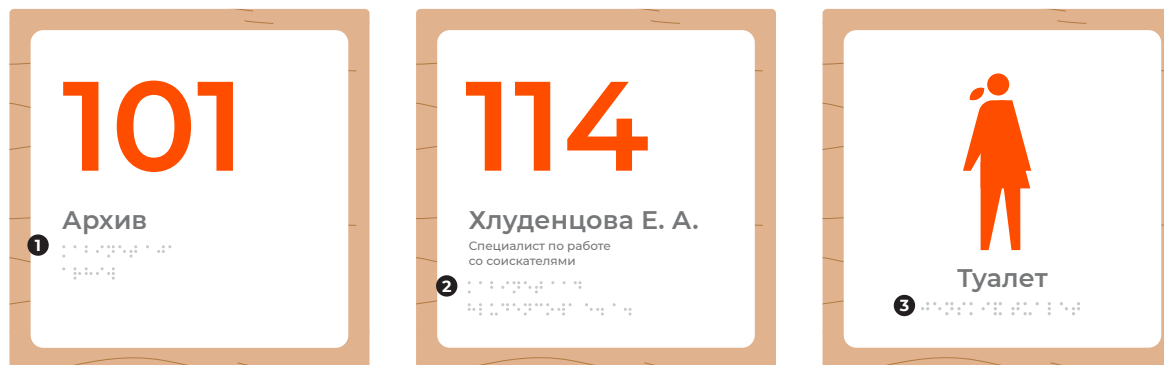
- 1 Информация
- 2 Зона ожидания
- 3 Психолог
- 4 Учебная аудитория
- 5 Переговорная
- 6 Детский уголок
- 7 Зона отдыха
- 8 Цифровые сервисы

1800

4.3.7.1 Инклюзивный подход. Адаптация

Для незрячих людей на существующие носители вносятся подписи на шрифте Брайля. Имеет смысл добавлять подписи на напольные и настенные носители.

На табличках **DS** подписи располагаются под основным текстом и содержат номер кабинета и название услуги или фамилию специалиста.



Общий вид табличек

Подписи шрифтом Брайля:

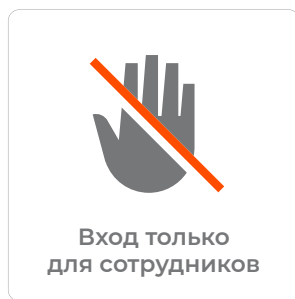
- 1 Кабинет 101
Архив
- 2 Кабинет 114
Хлуденцова Е. А.
- 3 Женский туалет

4.3.7.1 Инклюзивный подход. Адаптация

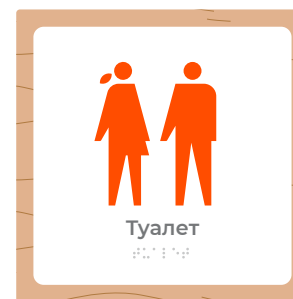
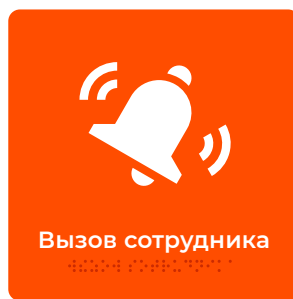
По общему правилу, на всех элементах навигации используется белый фон с оранжевыми и серыми надписями. Исключения — окна приема, которые должны быть максимально заметными.

Элементы навигации, имеющие особое значение для людей с инвалидностью, также отличаются ярким оранжевым фоном с белыми графическими элементами.

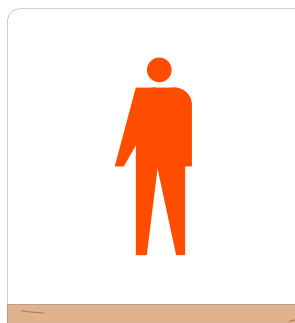
Данное исключение применяется к табличкам **DS** и **S**, а также подвесным консолям **PC**. На таблички также вносятся подписи шрифтом Брайля.



Информационные таблички **S**



Таблички на кабинет **DS**



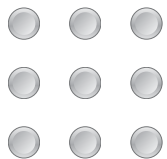
Консоли **PC**



4.3.7.2 Тактильная разметка

Конструктивное решение

Материал: алюминий; цвет:
металлический, естественный
для алюминия.



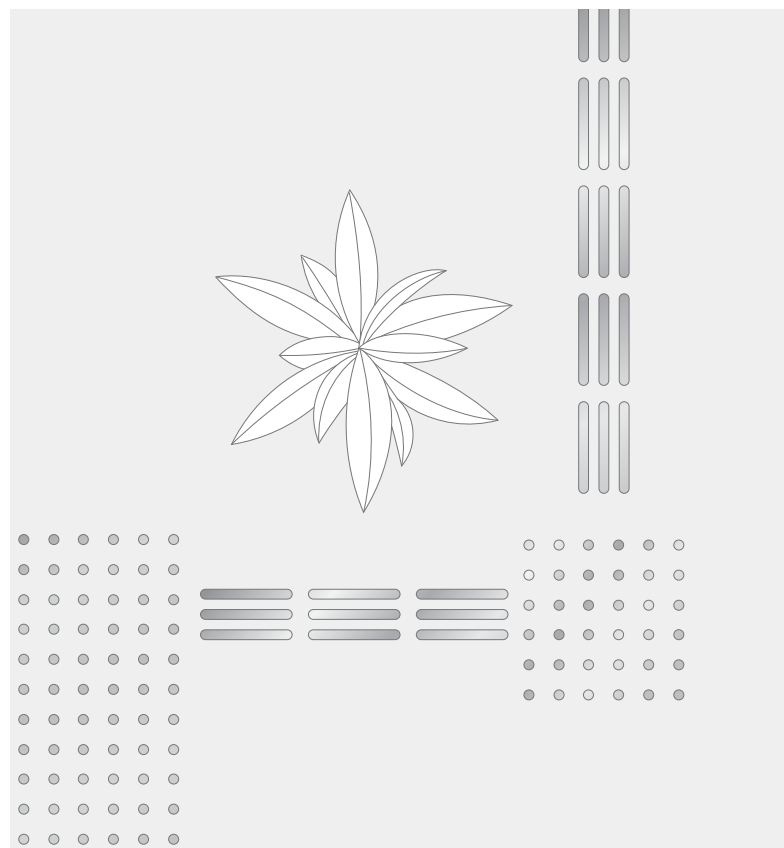
Тактильные индикаторы в виде усеченных конусов используются для составления тактильных зон «Поле внимания» и «Непреодолимое препятствие».



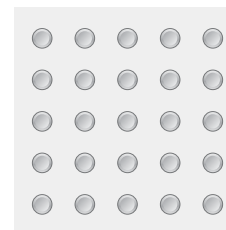
Тактильные индикаторы в виде полос используются для тактильной зоны «Путь следования».

Тактильно-визуальная разметка — это специальные средства напольной навигации, необходимые для организации безбарьерного пространства для инвалидов по зрению.

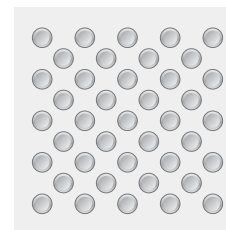
Благодаря тактильной разметке человек с ограничениями функций зрения быстрее адаптируется в пространстве без посторонней помощи.



Общий вид сверху.



Зона «Поле внимания». Обозначает место начала и окончания тактильных путей следования, их примыкания одного к другому, а также пересечения.



Зона «Непреодолимое препятствие». Предупреждает о возникновении на пути препятствия (стены, колонны и т.д.) или зоне повышенной опасности (например, резкий спуск). Данная тактильная зона не разрешает ее пересечения.



«Путь следования». Направляет незрячего человека до услуги или сервиса.

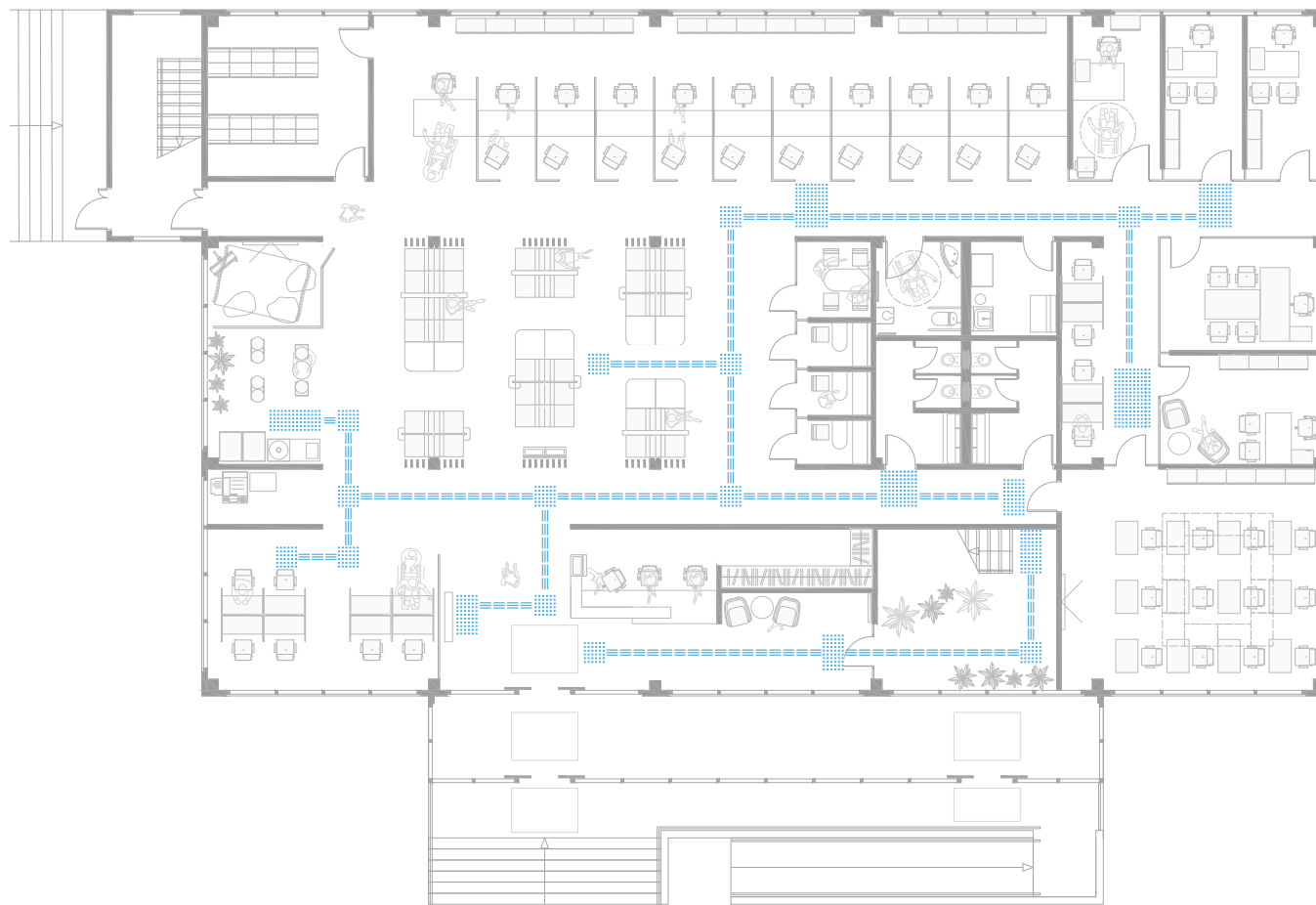
4.3.7.2 Тактильная разметка. Размещение. 1-й этаж

Для оптимизации путей следования предусмотрите отдельное окно приема для работы с незрячими людьми. Это позволит организовать тактильно-визуальную разметку наиболее эффективно.

Тактильно-визуальная разметка — это специальные средства напольной навигации, необходимые для организации безбарьерного пространства для инвалидов по зрению.

Благодаря тактильной разметке человек с ограничениями функций зрения быстрее ориентируется в пространстве без посторонней помощи.

Разметка располагается по пути следования посетителей до основных услуг и сервисов.



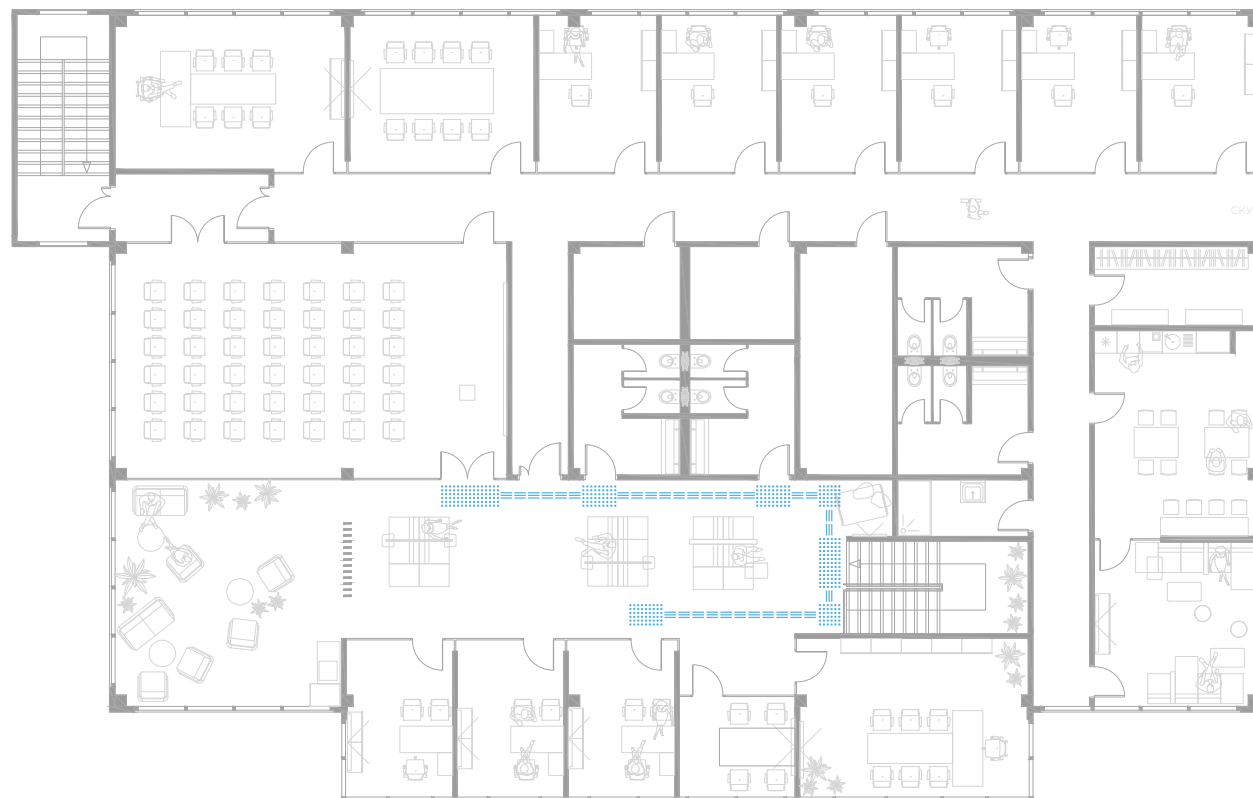
4.3.7.2 Тактильная разметка. Размещение. 2-й этаж

Для оптимизации путей следования предусмотрите отдельное окно приема для работы с незрячими людьми. Это позволит организовать тактильно-визуальную разметку наиболее эффективно.

Тактильно-визуальная разметка — это специальные средства напольной навигации, необходимые для организации безбарьерного пространства для инвалидов по зрению.

Благодаря тактильной разметке человек с ограничениями функций зрения быстрее ориентируется в пространстве без посторонней помощи.

Разметка располагается по пути следования посетителей до основных услуг и сервисов.



4.3.7.3 Таблички для инвалидов по зрению

Конструктивное решение

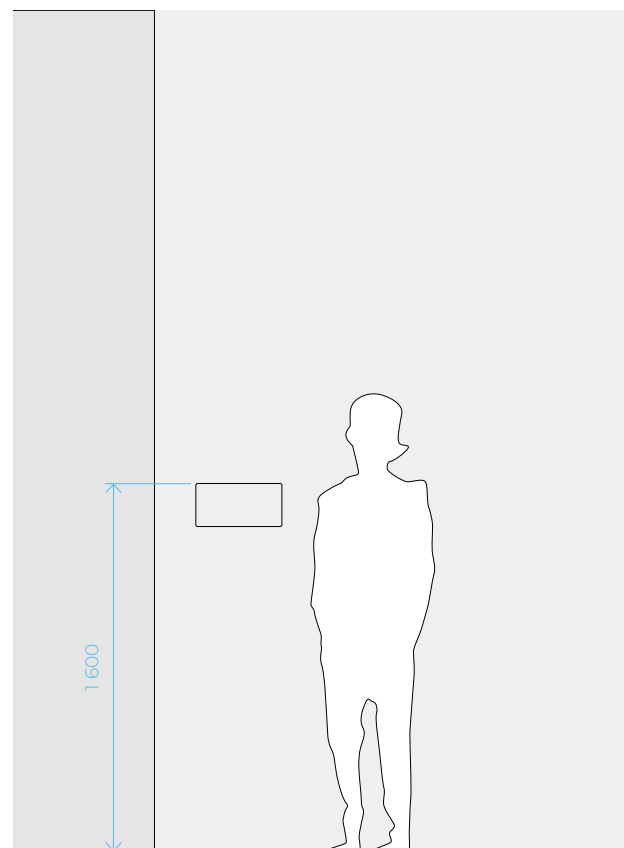
- 1 Фронтальная поверхность: прозрачный акрил, толщина — 5 мм.
- 2 Подписи на шрифте Брайля: шелкография, белила, толщина окрашиваемого слоя — 0,6–0,7 мм.

Надписи на шрифте Брайля должны соответствовать государственным стандартам. Диаметр одной точки шрифта — не менее 1,5 мм. В макете для примера использован шрифт Kanischev_Braille, 27 pt.

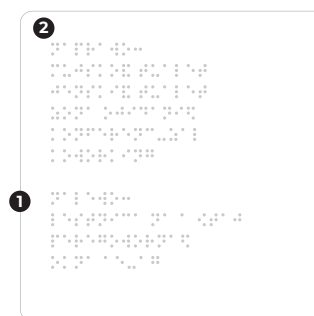
Для незрячих людей разработаны специальные навигационные таблички **BS** с надписями на шрифте Брайля.

Таблички дублируют информацию со стел **PIL** и с навигационных указателей **NS** и размещаются в точках принятия решения о направлении.

Таблички всегда располагаются около тактильной зоны «Поле внимания» на стенах и перегородках. Высота размещения от пола — 1600 мм, на этом уровне их легче найти и прочесть.



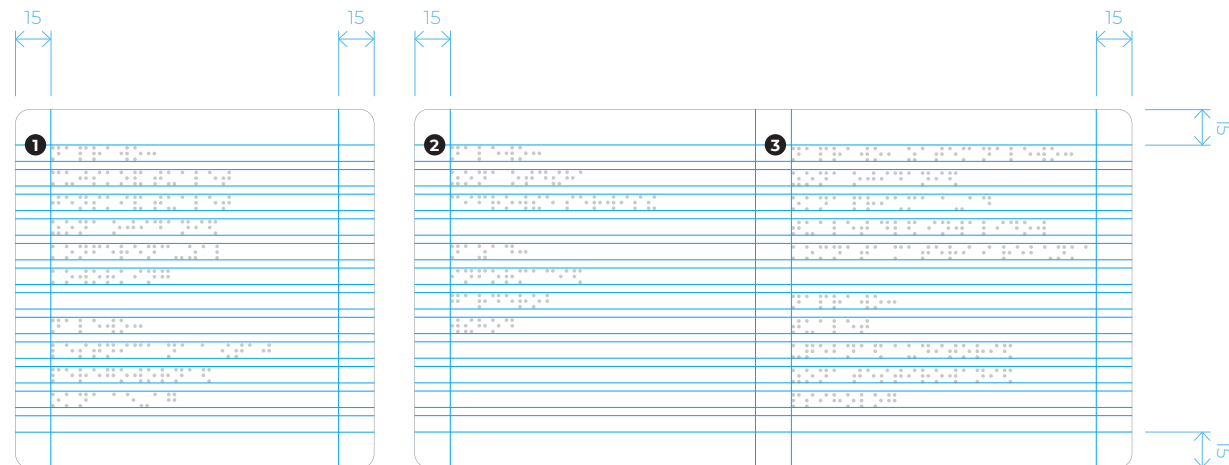
Общий вид.
Размер таблички на примере: 150 × 300 мм.



4.3.7.3 Таблички для инвалидов по зрению. Построение

Экспликация на заполнение

Подписи на шрифте Брайля должны соответствовать государственным стандартам. Диаметр одной точки шрифта — не менее 1,5 мм. В макете для примера использован шрифт Kanischev_Braille, 27 pt.



- 1** Направо:
Мужской туалет
Женский туалет
Зона ожидания
Конференц-зал
Коворкинг
- Налево:
Лестница на 1 этаж
Переговорная
Окна 15–17

- 2** Налево:
Зона отдыха
Цифровые сервисы
- Назад:
Информация
Гардероб
Выход

- 3** Направо, затем налево:
Зона ожидания
Окна приёма 1–14
Туалет для инвалидов
Комната матери и ребёнка
- Направо:
Туалет
Учебная аудитория
Зона тестирования
Психолог

Расшифровка надписей
шрифтом Брайля.

Для незрячих людей разработаны специальные навигационные таблички **BS** с надписями на шрифте Брайля.

Таблички дублируют информацию со стел **PIL** и с навигационных указателей **NS** и размещаются в точках принятия решения о направлении.

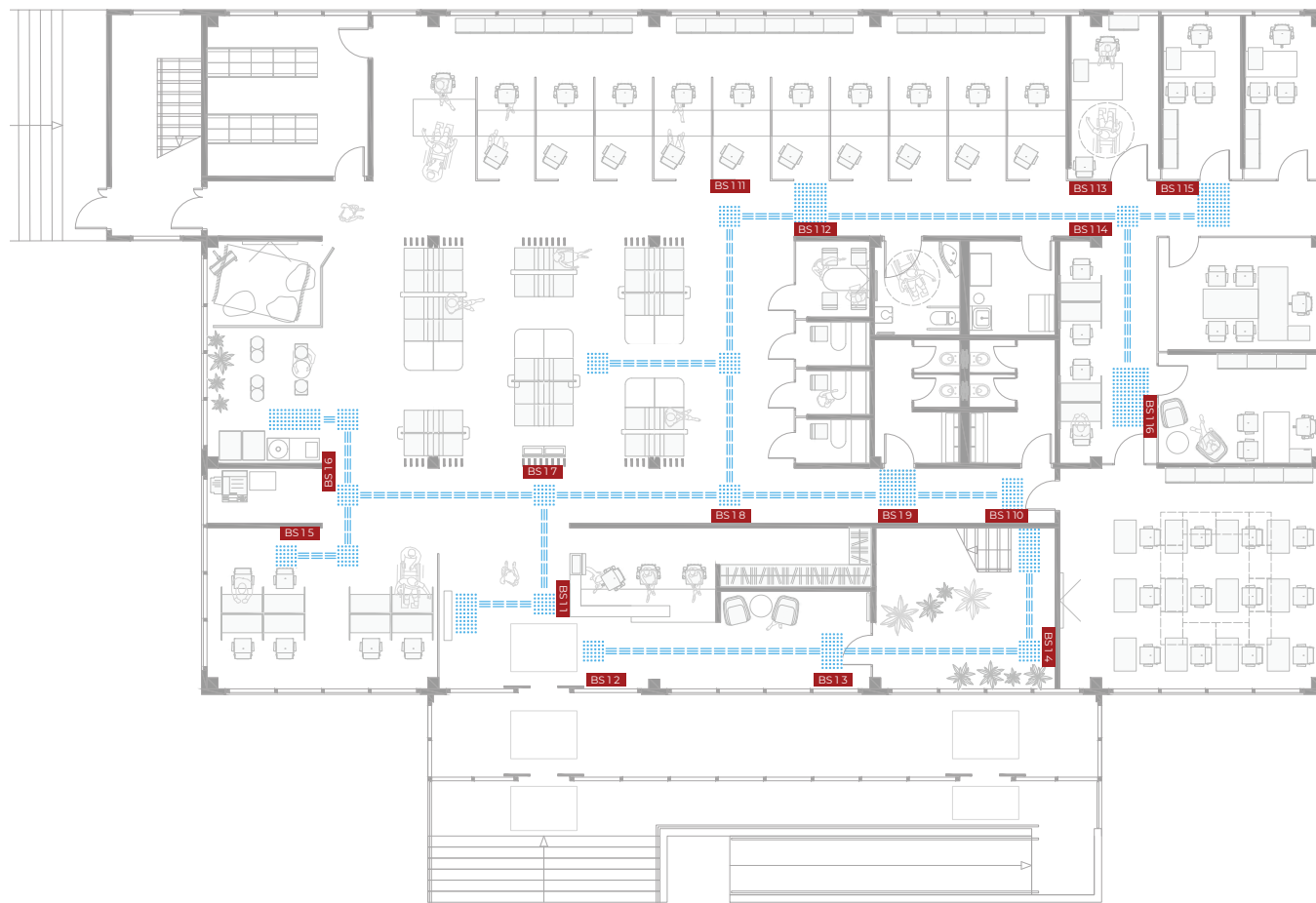
Для разного количества размещаемой информации предусмотрено два размера табличек: 150 × 150 мм и 300 × 150 мм.

4.3.7.3 Таблички для инвалидов по зрению. Размещение. 1-й этаж

Для незрячих людей разработаны специальные навигационные таблички **BS** с надписями на шрифте Брайля. Таблички дублируют информацию со стел **PIL** и с навигационных указателей **NS** и размещаются в точках принятия решения о направлении.

Таблички всегда располагаются около предупреждающей тактильной плитки. Размещаются на стенах и перегородках, на уровне груди и плеч, чтобы их было проще найти и прочесть.

На входной навигационной стене и/или стене с картой оставьте отметку с информацией о табличках. Это позволит незрячему человеку легко их обнаружить.

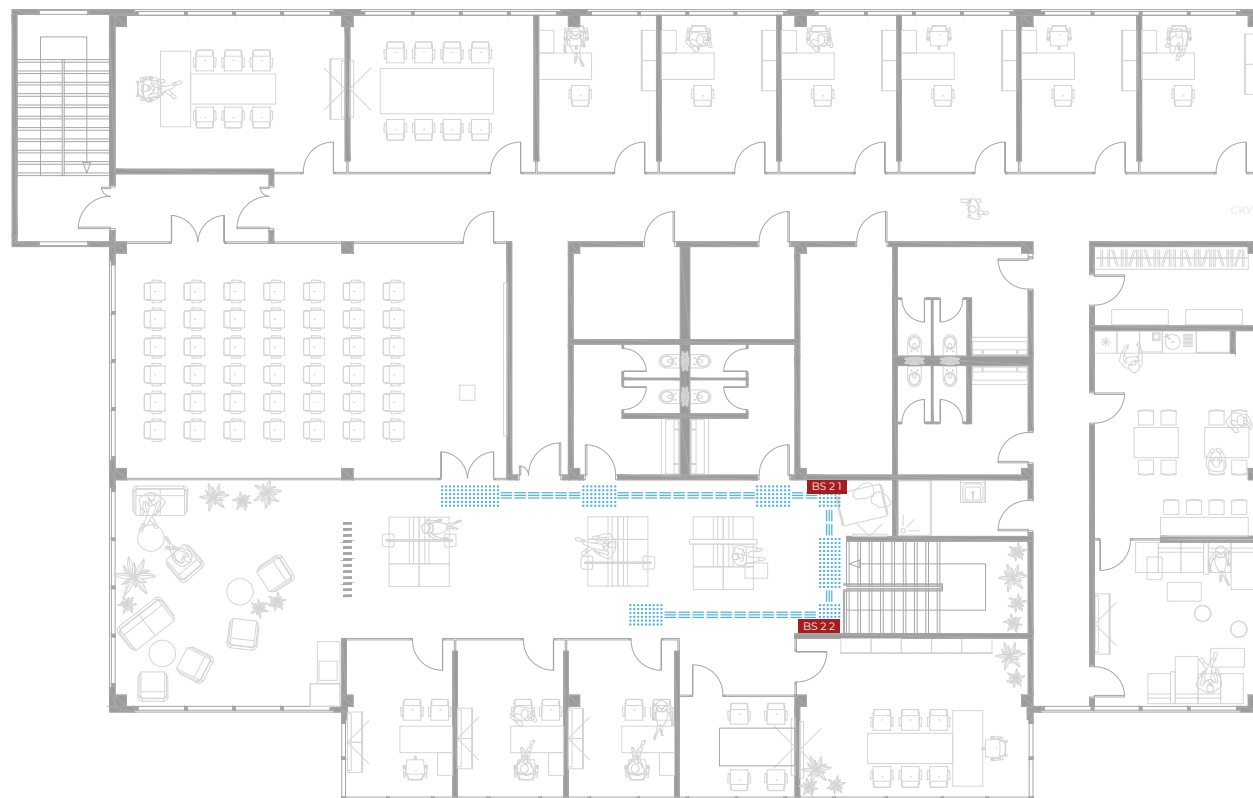


4.3.7.3 Таблички для инвалидов по зрению. Размещение. 2-й этаж

Для незрячих людей разработаны специальные навигационные таблички **BS** с надписями на шрифте Брайля. Таблички дублируют информацию со стел **PIL** и с навигационных указателей **NS** и размещаются в точках принятия решения о направлении.

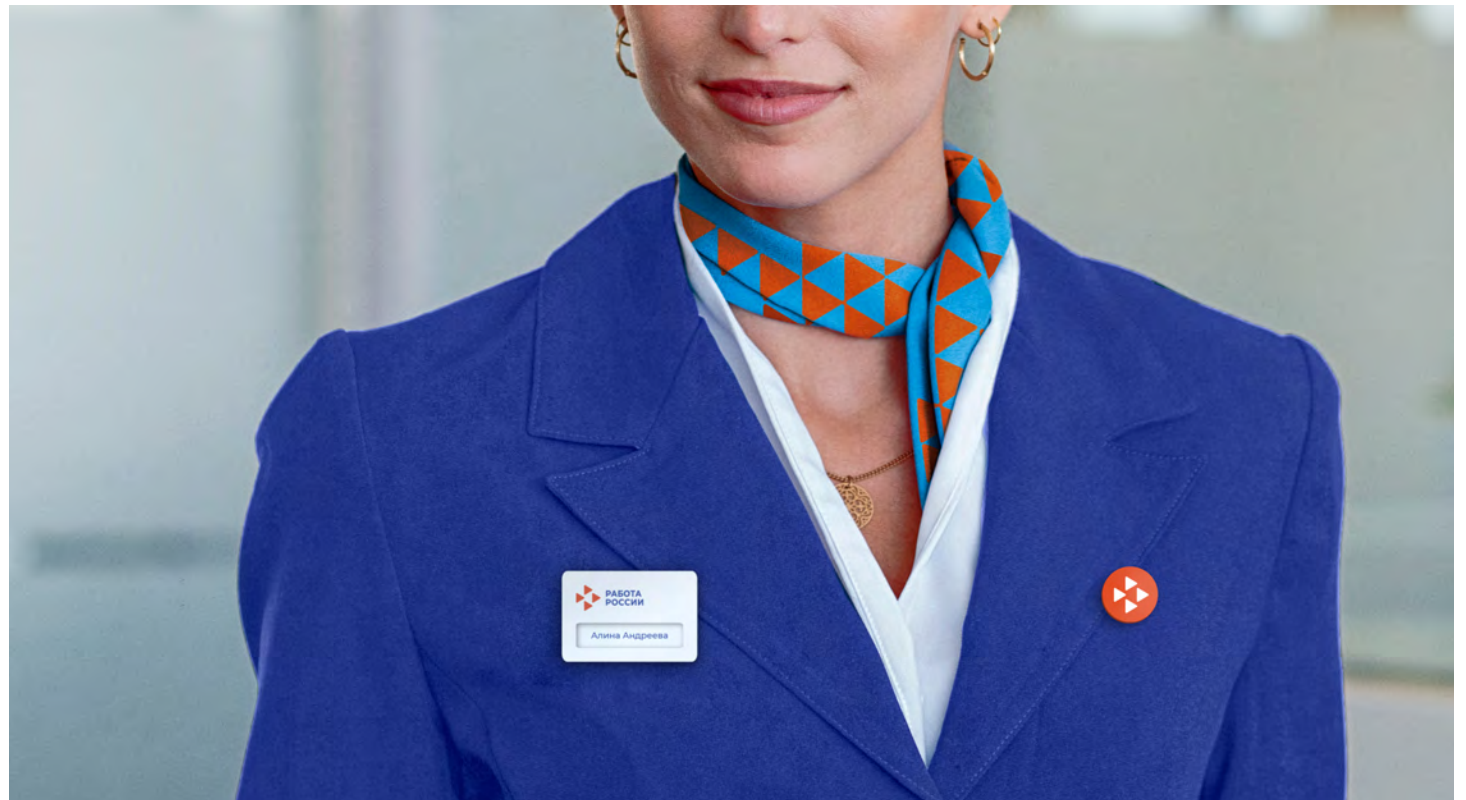
Таблички всегда располагаются около предупреждающей тактильной плитки. Размещаются на стенах и перегородках, на уровне груди и плеч, чтобы их было проще найти и прочесть.

На входной навигационной стене и/или стене с картой оставьте отметку с информацией о табличках. Это позволит незрячему человеку легко их обнаружить.



5.0 Униформа

Униформа — часть фирменного стиля бренда «Работа России». Помогает клиентам идентифицировать сотрудников, создает у персонала ощущение причастности общему делу.

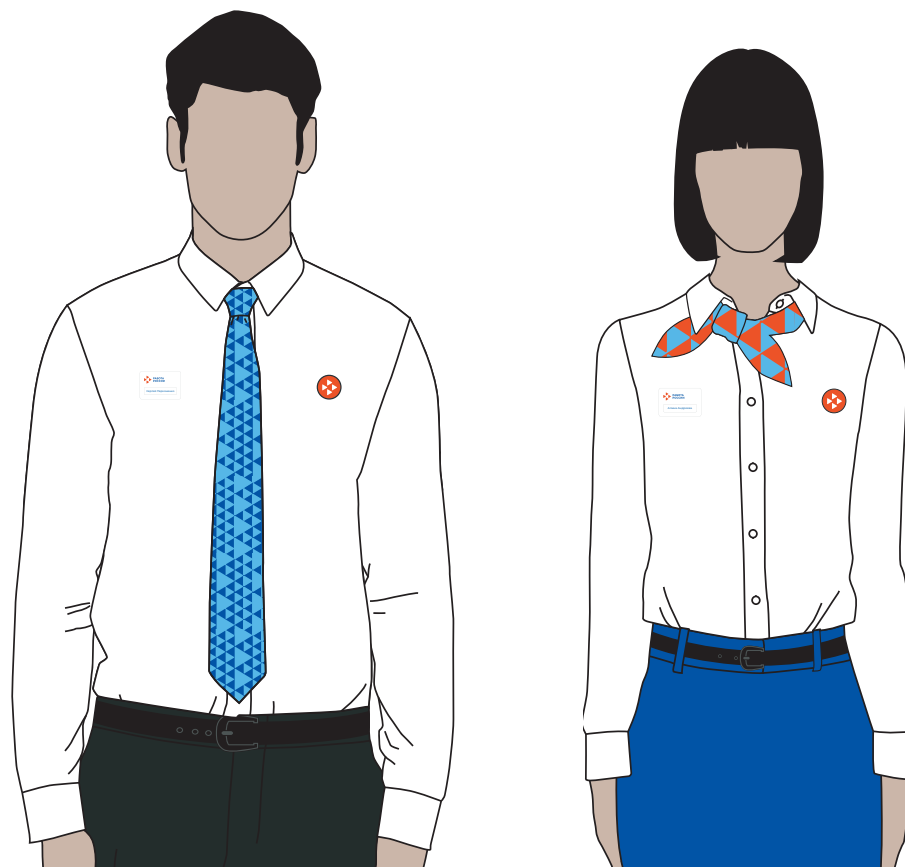


5.1 Униформа. Общие положения

Для обеспечения унификации закупайте униформу сразу для всех сотрудников центра или организуйте единовременную закупку одинаковой униформы силами работников. Все базовые элементы комплекта, низ и верх, должны быть одного кроя и без декоративных элементов (контрастной прострочки, бантов, рюш и других).

Уделяйте внимание контролю единого образа: утверждайте к закупке только определенный вид пошива (например, один крой рукава женской блузы — прямой, в полную длину руки) и не рассматривайте в качестве униформы модели с другими вариантами кроя (например, «фонариком», рукав-клевш и прочие).

В регионах, в которых преимущественно проживают представители мусульманской конфессии, женщины могут покрывать голову платком.



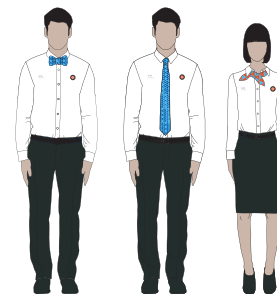
Допустимым базовым вариантом одежды консультантов является классический эконом-вариант униформы «светлый верх — темный низ», а именно — белый верх и черный, темно-серый или темно-синий низ.



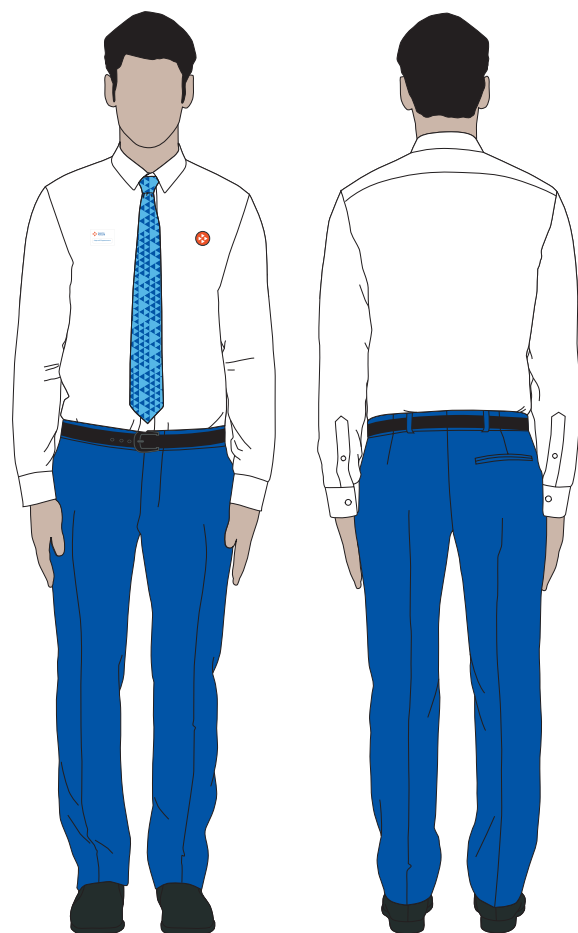
Обязательные элементы — шейный платок для женщин, галстук для мужчин, а также бейдж и значок «Работа России».

5.2 Базовый вариант

На этой странице представлен базовый вариант униформы консультанта. Базовый комплект униформы включает в себя брюки и рубашку у мужчин, юбку и рубашку — у женщин, бейдж и нагрудный значок.



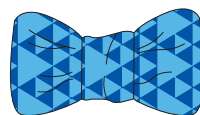
Допустим эконом-вариант униформы «светлый верх — темный низ», а именно — белый верх и черный, темно-серый низ.



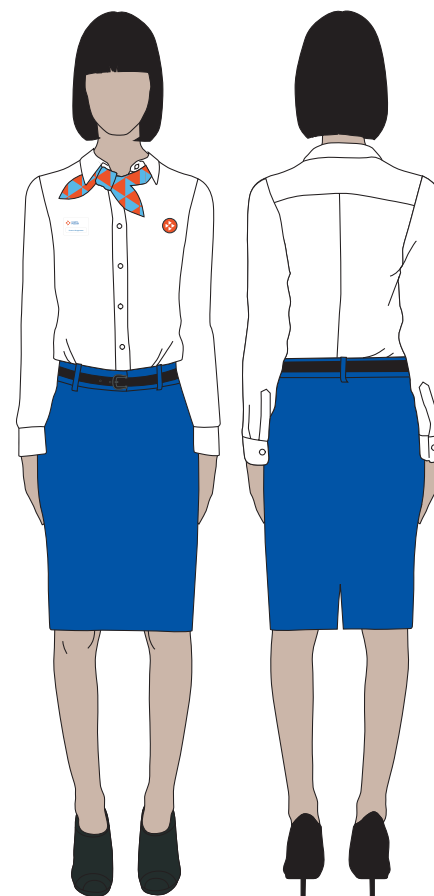
Мужчинам

Брюки мужские, прямого покроя.
Предпочтительные цвета: темно-синий, темно-серый или черный.

Рубашка: белого цвета.
Галстук с фирменным паттерном. Цвет: синий-голубой. Ширина: 5–7 см. Завязывается классическим узлом.
Материал: полиэстер или шелк.
Ремень — цвет черный.
Обувь — предпочтительно черного цвета.



Вместо галстука возможен вариант бабочки.



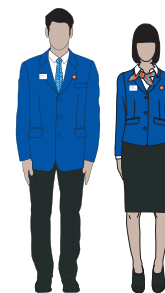
Женщинам

Юбка прямого кроя, застегивается на молнию.
Предпочтительные цвета: темно-синий, темно-серый или черный.
Длина: до колен.
Рекомендованный материал: вискоза, хлопок.

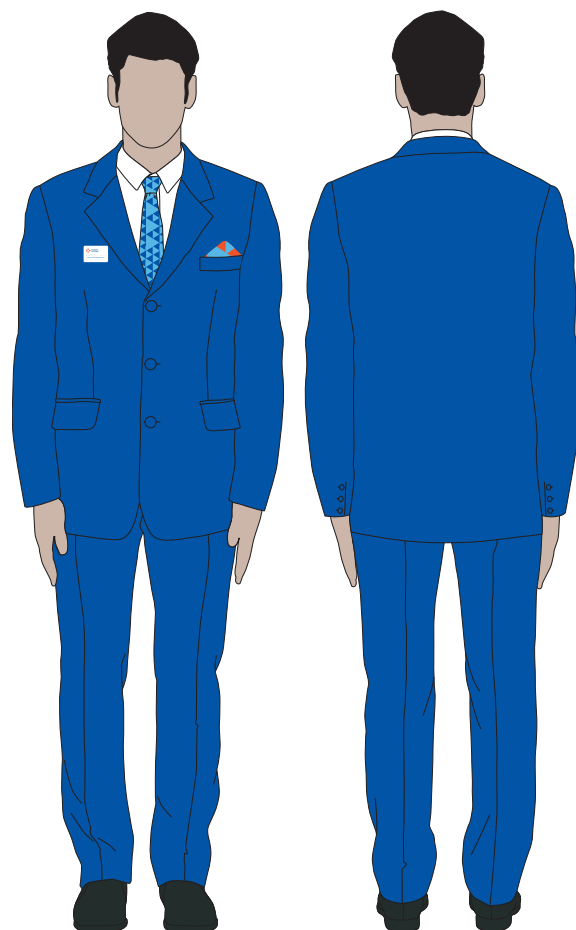
Рубашка женская на пуговицах, приталенного или прямого покроя.
Цвет: белый (пуговицы белые).
Рукав длинный, на лето возможен вариант три четверти.
Рекомендованный материал: хлопок.
Косынка с фирменным паттерном. Цвет: оранжевый-голубой. Размер: 60 × 60 или 65 × 65 см. Завязывается узлом на шее.
Материал: полиэстер или шелк.
Ремень — цвет черный.
Обувь — предпочтительно черного цвета.

5.3 Представительская униформа

На этой странице и далее приведен образцовый вариант одежды. Использование образцового варианта предполагает пошив униформы в ателье. При представлении организации на выставках следует придерживаться стандартов одежды, заданных в этом разделе.



Допустим эконом-вариант униформы «светлый верх — темный низ», а именно — белый верх и черный, темно-серый низ.

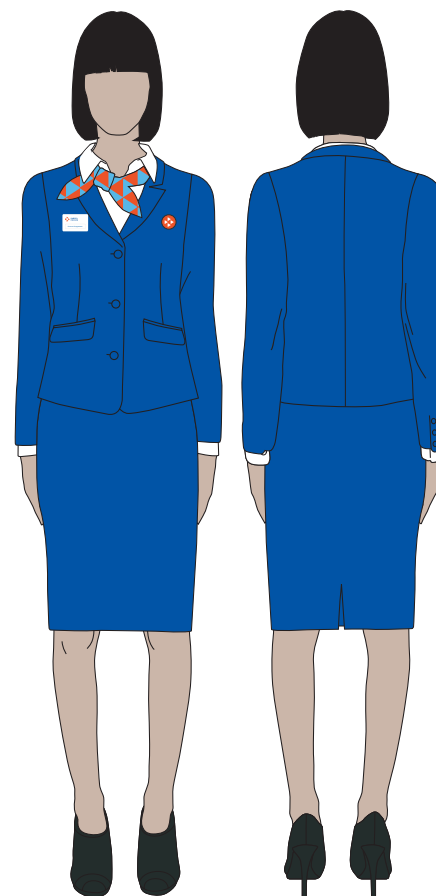


Мужчинам

Костюм: синего цвета. В холодное время года можно носить вместе с жилетом. Цвет жилета — в тон костюма.

Рубашка: белого цвета. Галстук с фирменным паттерном. Цвет: синий-голубой. Ширина: 5–7 см. Завязывается классическим узлом. Материал: полиэстер или шелк. Обувь и ремень — черного цвета.

В качестве аксессуара может использоваться шелковый платок с фирменным паттерном в нагрудном кармане пиджака.



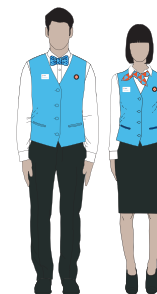
Женщинам

Костюм: брючный или с юбкой, синего цвета. Длина юбки — не выше колен. В холодное время года костюм можно носить вместе с жилетом. Цвет жилета — в тон костюма.

Рубашка: белого цвета. Косынка с фирменным паттерном. Цвет: оранжевый-голубой. Размер: 60 × 60 или 65 × 65 см. Завязывается узлом на шее. Материал: полиэстер или шелк. Обувь и ремень — черного цвета.

5.4 Осенне-зимний сезон

Осенне-зимний комплект офисной униформы включает в себя брюки, рубашку и жилетку у мужчин, юбку, рубашку и жилетку — у женщин. Обязательные элементы: шейный платок для женщин, галстук для мужчин, бейдж и нагрудный значок



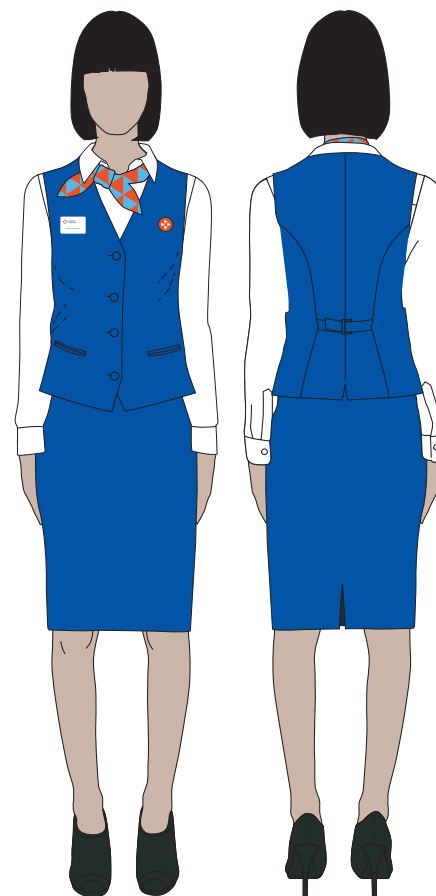
Допустим эконом-вариант униформы «светлый верх — темный низ», а именно — белый верх и черный, темно-серый низ. А также голубой вариант жилетки.



Мужчинам

Брюки мужские, прямого покроя. Предпочтительный цвет: синий.

Жилетка: синяя.
Рубашка: белого цвета.
Галстук с фирменным паттерном. Цвет: синий-голубой. Ширина: 5–7 см. Завязывается классическим узлом
Материал: полиэстер или шелк.
Обувь и ремень — черного цвета.



Женщинам

Юбка прямого кроя, застегивается на молнию. Предпочтительный цвет: синий. Длина: до колен. Рекомендованный материал: вискоза, хлопок.

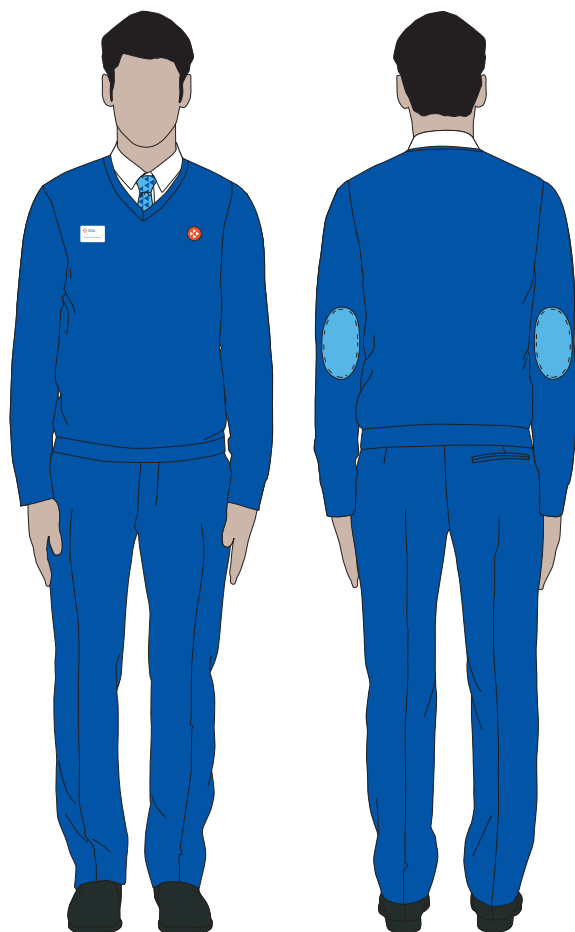
Жилетка: синяя.
Рубашка женская на пуговицах, приталенного или прямого покроя.
Цвет: белый (пуговицы также белые).
Рекомендованный материал: хлопок.
Косынка с фирменным паттерном. Цвет: оранжевый-голубой. Размер: 60 × 60 или 65 × 65 см. Завязывается узлом на шее
Материал: полиэстер или шелк. Обувь и ремень — черного цвета.

5.5 Зимний сезон

Зимний комплект униформы включает в себя брюки, рубашку, свитер и галстук для мужчин, юбку, рубашку, свитер, косынку — у женщин. Обязательные элементы: шейный платок для женщин, галстук у мужчин, бейдж и нагрудный значок.



Допустим эконом-вариант униформы «светлый верх — темный низ», а именно — белый верх и черный, темно-серый низ.



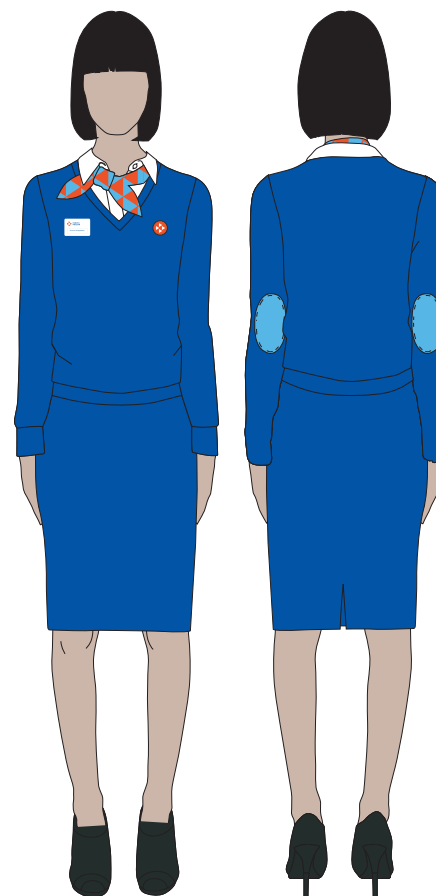
Мужчинам

Брюки мужские, прямого покроя. Предпочтительный цвет: синий.

Рубашка: белого цвета. Свитер: синий. Возможно дополнение свитера декоративным элементом «заплатки» голубого цвета.

Галстук с фирменным паттерном. Цвет: синий-голубой. Ширина: 5–7 см. Завязывается классическим узлом.

Материал: полиэстер или шелк. Обувь и ремень — черного цвета.



Женщинам

Юбка прямого кроя, застегивается на молнию. Предпочтительный цвет: синий. Длина: до колен.

Рекомендованный материал: вискоза, хлопок. Рубашка женская на пуговицах, приталенного или прямого покроя.

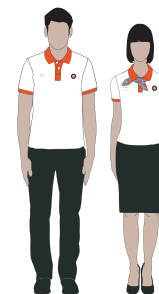
Цвет: белый (пуговицы белые). Рукав длинный. Рекомендованный материал: хлопок.

Свитер: синий. Возможно дополнение свитера декоративным элементом «заплатки» голубого цвета. Косынка с фирменным паттерном. Цвет: оранжевый-голубой. Размер: 60 × 60 или 65 × 65 см. Завязывается узлом на шее.

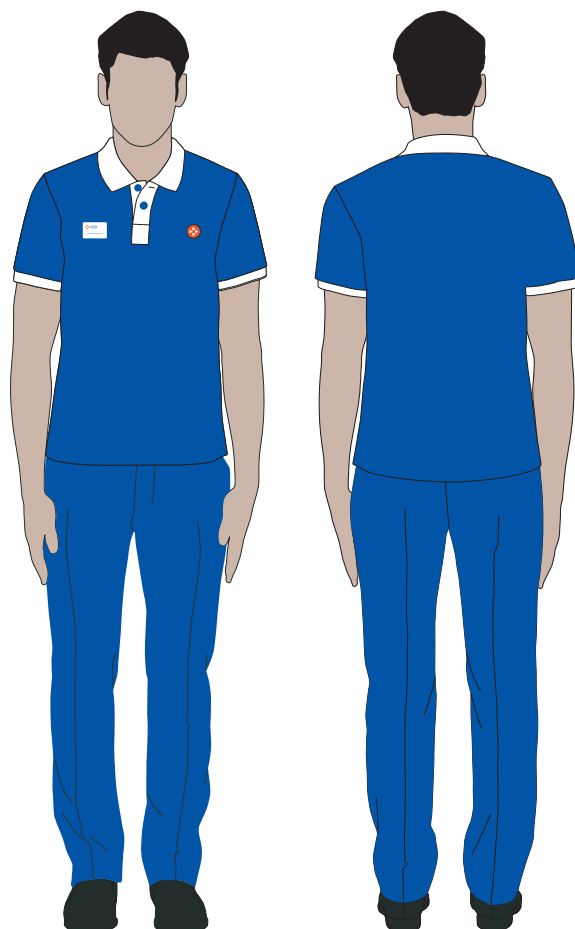
Материал: полиэстер или шелк. Обувь и ремень — черного цвета.

5.6 Летний сезон

Летний комплект офисной униформы включает в себя брюки, рубашку-поло у мужчин, юбку, рубашку-поло — у женщин. Обязательные элементы: шейный платок для женщин, бейдж и нагрудный значок.



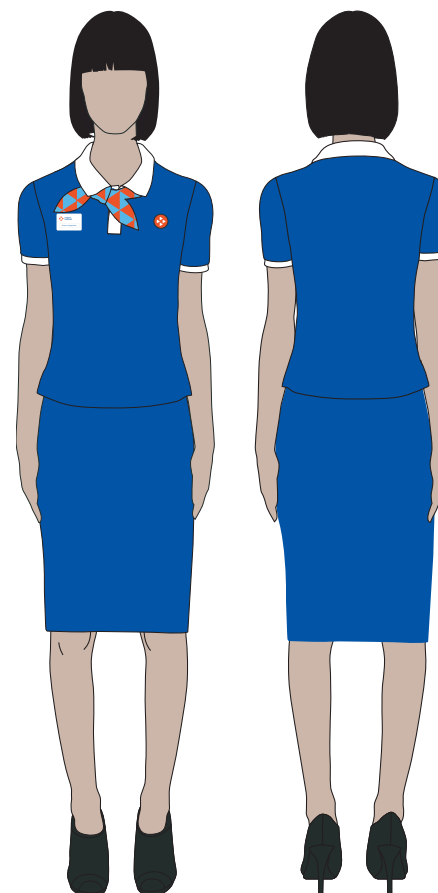
Допустим эконом-вариант униформы «светлый верх — темный низ», а именно — белый верх и черный, темно-серый низ. А также бело-оранжевый вариант поло.



Мужчинам

Брюки мужские, прямого покроя.
Предпочтительные цвета: темно-синий, темно-серый или черный.
Рекомендованный материал: вискоза, хлопок.

Рубашка-поло: синего цвета, с белым воротником.
Рекомендованный материал: хлопок.
Ремень — цвет черный.
Обувь — предпочтительно черного цвета.



Женщинам

Юбка прямого кроя, застегивается на молнию.
Предпочтительные цвета: темно-синий, темно-серый или черный.
Длина: до колен.
Рекомендованный материал: вискоза, хлопок.

Рубашка-поло: синего цвета, с белым воротником.
Рекомендованный материал: хлопок.
Косынка с фирменным паттерном. Цвет: оранжевый-голубой. Размер: 60 × 60 или 65 × 65 см. Завязывается узлом на шее.
Материал: полиэстер или шелк.
Ремень — цвет черный.
Обувь — предпочтительно черного цвета.

5.7 Верхняя одежда

Зимний комплект верхней одежды включает в себя куртку, шарф, головной убор, сумку. Куртка брендируется с помощью нагрудного значка. На шапку наносится фирменный знак (вышивка). В регионах с низкими температурами используются эти же модели, но из более теплого материала.

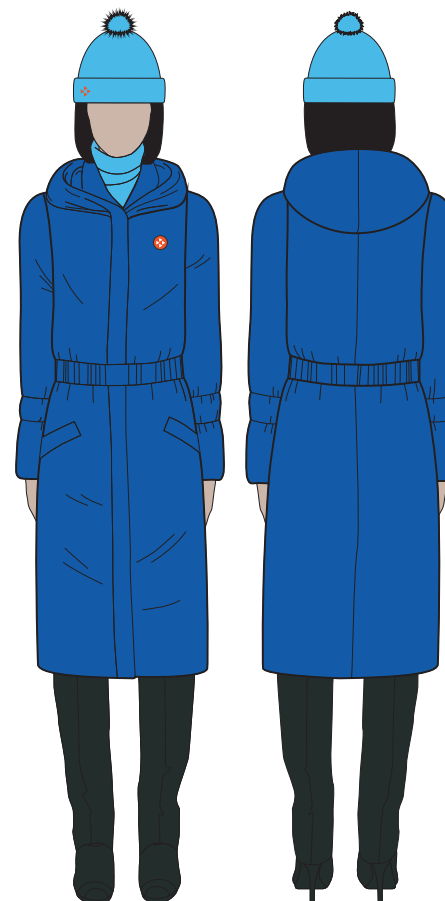


Фирменную сумку можно брендировать фирменным паттерном.



Мужчинам

Куртка: синяя.
Шапка и шарф: цвет — голубой.
Обувь — черного цвета.



Женщинам

Куртка: синяя.
Шапка и шарф: цвет — голубой.
Обувь — черного цвета.

5.8 Верхняя промо-одежда

Униформа промпersonала включает в себя поло, жилет, кепку и сумку. Поло и жилетка брендируются с помощью нагрудного значка.



Фирменную сумку можно брендировать фирменным паттерном.

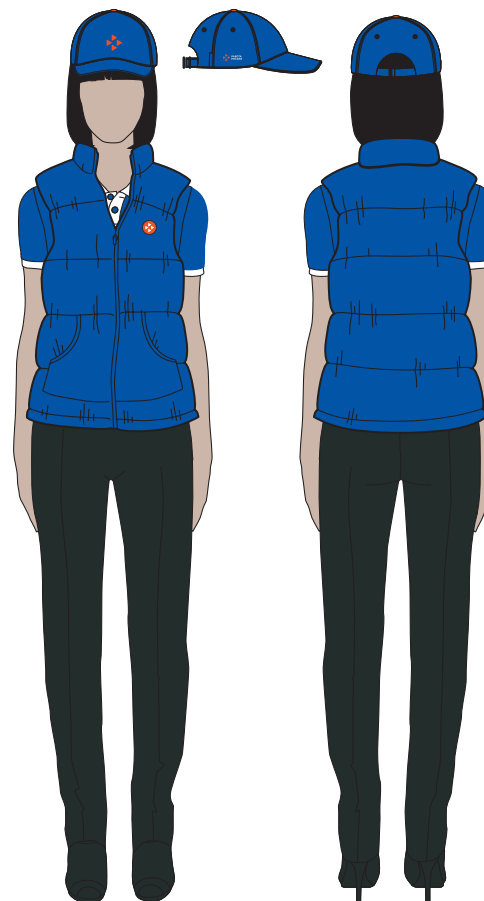


Мужчинам

Поло с коротким или длинным рукавом, застегивается на пуговицы. Материал: 100% хлопок. Цвет: синий с белым.

Жилетка: цвет — синий.

Кепка: цвет — синий.
На боковую часть наносится фирменный блок, на лицевую — знак.



Женщинам

Поло с коротким или длинным рукавом, застегивается на пуговицы. Материал: 100% хлопок. Цвет: синий с белым.

Жилетка: цвет — синий.

Кепка: цвет — синий.
На боковую часть наносится фирменный блок, на лицевую — знак.

5.9 Бейдж и нагрудный значок-заколка

Бейдж с окном, из пластика с полноцветной печатью. Размер — 95 × 60 мм. Окошко — 75 × 16 мм. Крепление — клипса с булавкой. Фамилия и имя печатаются на цветном принтере. При ограничении в изготовлении возможна печать на монохромном (чер-

но-белом) принтере. Нагрудный значок-заколка обязателен для сотрудников в представительской и офисной униформе. Прикрепляется с левой стороны. Минимальный размер значка по высоте — 25 мм. Полиграфическая вставка с изображением знака и водо-

непроницаемое пленочное покрытие, которое защищает от механических воздействий и придает поверхности дополнительный глянец. Альтернативный вариант значка — фирменный треугольник с коммуникацией, минимальный размер значка — 25 мм.

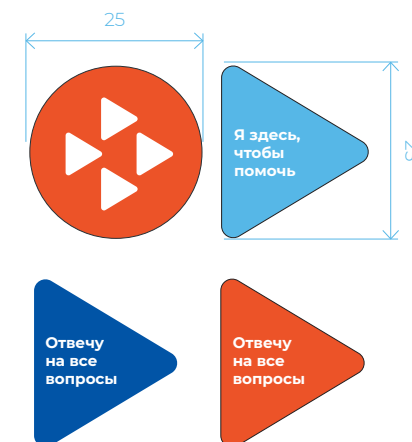
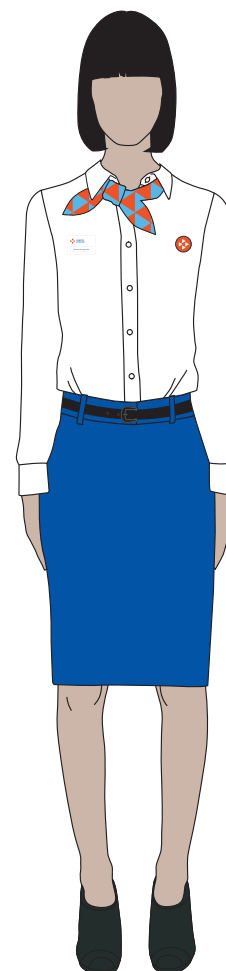
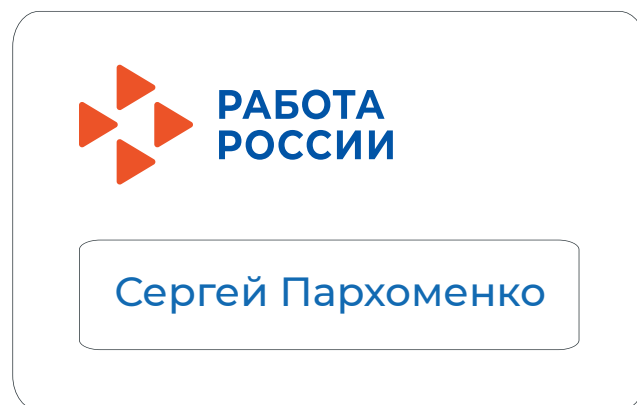
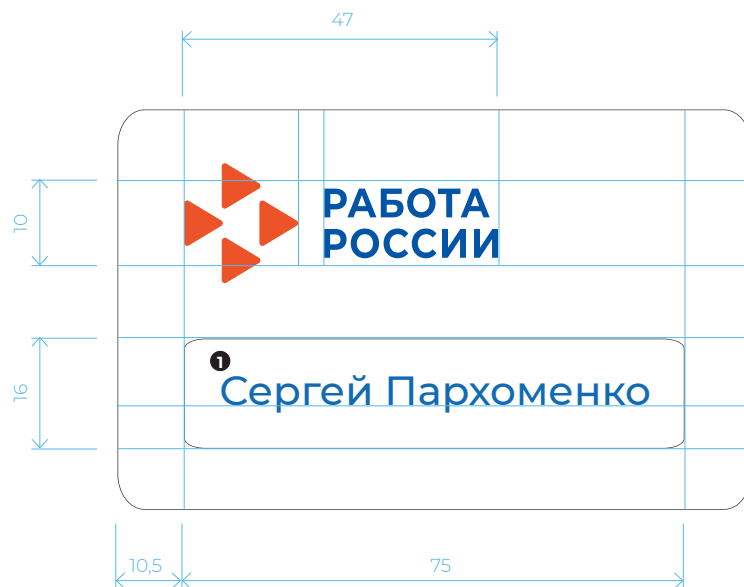
Экспликация на заполнение

1 Имя, фамилия — Montserrat Medium, 14–17 pt.

Экспликация на печать

Бейдж: размер: 95 × 60, окошко — 75 × 16 мм, печать — офсетная (4+0, СМУК).

Значок: материал — металл (эмаль) или пластик.



5.10 Галстук, бабочка и шейный платок

Обязательные элементы униформы сотрудников: у мужчин — галстук или бабочка с фирменным паттерном, у женщин — шейный платок с фирменным паттерном.

Шейный платок:

С фирменным паттерном.
Цвет: оранжевый-голубой.
Размер: 60 × 60 или 65 × 65 см.
Завязывается узлом на шее.

Галстук:

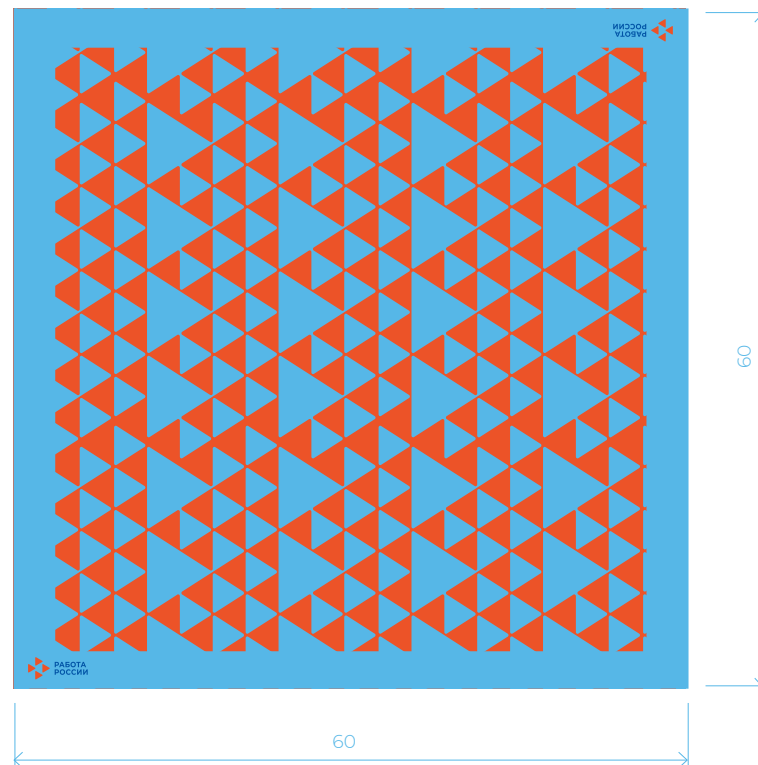
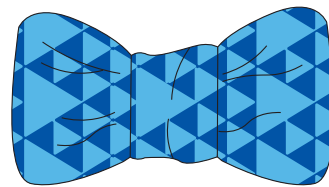
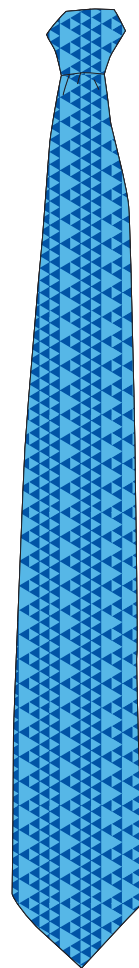
С фирменным паттерном.
Цвет: синий-голубой. Ширина: 5–7 см. Завязывается классическим узлом.

Бабочка:

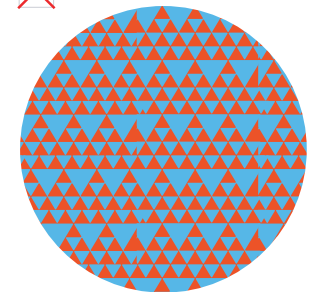
С фирменным паттерном.
Цвет: синий-голубой. Завязывается классическим узлом.

Экспликация на печать

Материал — полиэстер или шелк.



Рекомендуется не использовать слишком мелкий паттерн на женском платке.



Рекомендуется не менять цвет паттерна женского платка.



6.0

Автотранспорт

Транспорт — одна из доступных точек коммуникации, эффективная в городской среде.



6.1 Легковой автомобиль

Сервисные автомобили компании белого цвета. Элементы брендирования размещаются по обоим бортам транспорта.

Брендирование транспорта включает **1** фирменный блок и **2** контактный номер.

Экспликация на печать

Маркировка на кузове автомобиля наносится с помощью матовой самоклеящейся пленки трех видов:

синий — Oracal 086,
голубой — Oracal 053,
оранжевый — Oracal 034.

Экспликация на заполнение

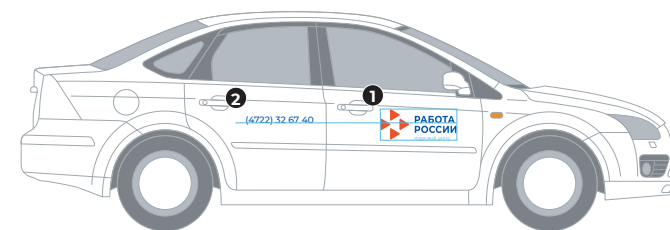
- 1** Фирменный блок — ширина 600 мм.
- 2** Телефон: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 200 pt., интерлиньяж — 200 pt.



Не рекомендуется использовать фирменный паттерн при брендировании автомобиля, взглядит несерьезно и слишком разноцветно.



Автомобиль брендировается зеркально с двух сторон.



6.2 Микроавтобус

Экспликация на печать

Маркировка на кузове автомобиля наносится с помощью матовой самоклеящейся пленки трех видов:

синий — Oracal 086,
голубой — Oracal 053,
оранжевый — Oracal 034.

Экспликация на заполнение

- 1 Фирменный блок — ширина 800 мм.
- 2 Телефон: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 200 pt, интерлиньяж — 200 pt.
- 3 Дефинитор: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 200 pt, интерлиньяж — 200 pt.
- 4 Слоган: Montserrat Medium, размер кегля шрифта — 200 pt, интерлиньяж — 200 pt.
- 5 Герб региона.

Сервисные автомобили компании белого цвета. Элементы брендирования размещаются по обоим бортам транспорта.

Брендирование транспорта включает 1 фирменный блок, 2 контактный номер, 3 дефинитор, 4 слоган и 5 герб региона.



Элементы брендирования размещаются по обоим бортам транспорта и на задних дверях.

