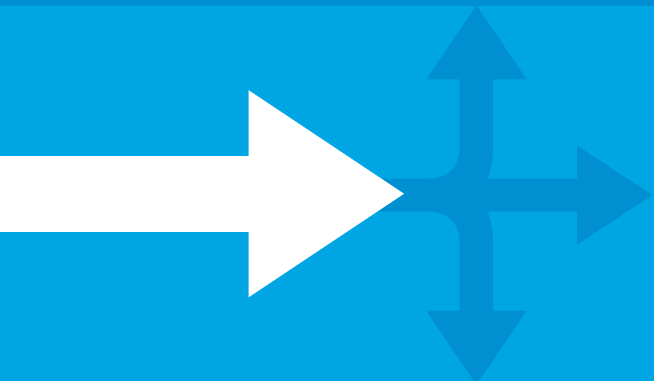




PLANOWANIE KARIERY ZAWODOWEJ

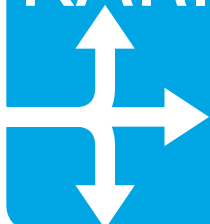
#Poradnik





Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

PLANOWANIE KARIERY ZAWODOWEJ



#Poradnik

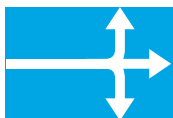
Olsztyn 2016

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Poradnik został opracowany przez doradców zawodowych
z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej
w Olsztynie.

ul. Głowackiego 28
10-448 Olsztyn
tel.: +48 89 522 79 41/42/ 43
Fax: +48 89 522 79 01
e-mail: olwu@up.gov.pl

www.wupolsztyn.praca.gov.pl
www.doradca.up.gov.pl



SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE	7
1. CZY PLANUJĘ AKTYWNIEM?	10
2. CO JEST DLA MNIE WAŻNE W PRACY?	13
3. JAKIE MAM ZAINTERESOWANIA?	18
4. JAKIE POSIADAM UMIEJĘTNOŚCI?	20
5. JAKĄ PRACĘ CHCIAŁBYM WYKONYWAĆ?	24
6. JAKICH INFORMACJI POTRZEBUJĘ?	26
7. JAK FORMUŁOWAĆ I REALIZOWAĆ CELE ZAWODOWE?	28
ZAKOŃCZENIE	34
SŁOWNICZEK	36
PRZYDATNE STRONY INTERNETOWE	39
ZAŁĄCZNIK	44
Zakres pomocy oferowanej w Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Olsztynie i w Elblągu.	

*Planowanie to uprawianie przyszłości w ramy teraźniejszości.
Możesz to zacząć już dzisiaj.*

Alan Lakein

W poradniku znajdziesz kilka ważnych informacji, wskazówek, porad w zakresie planowania kariery zawodowej. Aby karierę zawodową optymalnie zaplanować należy rozpocząć od uświadomienia sobie własnych atutów, skorzystania z różnych źródeł informacji dotyczących świata pracy, poszukania pomysłów związanych ze swoją przyszłością zawodową, by ostatecznie przejść do działań związanych z realizacją celów zawodowych. Kroki te są konieczne, gdy chcesz wziąć na siebie odpowiedzialność za własną drogę zawodową, której efektem ma być satysfakcja, zadowolenie i poczucie spełnienia. Poradnik ten ma służyć pomocą tym osobom, które zdecydują się na wyruszenie w tę drogę.





WPROWADZENIE

Kariera zawodowa powinna być postrzegana w sposób indywidualny, gdyż uzależniona jest od wyborów dokonywanych przez daną osobę i rozwija się na przestrzeni całego jej życia. Tak jak wyjątkowym jest każdy z nas, tak i kariera przebiega w sposób niepowtarzalny i właściwy wyłącznie jednostce.

Możemy spotkać się z różnymi definicjami kariery. Według D. Supera, kariera zawodowa jest: „serią wydarzeń składających się na nasze życie, sekwencją zawodów i innych ról życiowych, których połączenie wyraża poziom zaangażowania danej osoby w pracę zawodową lub stanowi charakterystyczny dla niej schemat rozwoju, serie stanowisk, na których otrzymujemy wynagrodzenie lub niezajmowanych przez daną osobę od okresu młodzieńczego do okresu emerytalnego, w której stanowisko zawodowe jest tylko jednym z wielu; połączeniem ról związanych z pracą zawodową, takich jak rola ucznia, pracownika, czy emeryta, z rolami pozazawodowymi, takimi jak role w rodzinie, czy społeczeństwie. O karierze możemy mówić tylko wtedy, gdy ktoś dąży do jej rozwoju”¹.

Proces rozwoju zawodowego człowieka obejmuje całe życie, od dzieciństwa do późnej starości. Zdaniem D. Supera uwarunkowany jest on trzema decydującymi czynnikami tj. czynnikiem roli, czynnikami osobistymi i czynnikami sytuacyjnymi. Wymienione czynniki wpływają nie tylko na rozwój zawodowy jednostki, ale także pozostają w ścisłym związku ze stopniem jej dojrzałości zawodowej.

Najprościej określając, kariera zawodowa to droga zawodowego rozwoju człowieka, w trakcie pokonywania której wykonujemy różne prace, pełnimy funkcje i zajmujemy stanowiska w strukturze jednego lub wielu przedsiębiorstw. Swoją karierę, czyli rozwój zawodowy, możesz postrzegać w różny sposób: jako cel sam w sobie, jako środek służący uzyskaniu innych celów (np.: wartości materialnych, prestiżu lub władzy) lub jako produkt uboczny codziennej pracy zawodowej.

Każda osoba realizuje w trakcie swego życia niepowtarzalny wzorzec kariery zawodowej, który kształtuje się poprzez dokonywane wybory, stawiane cele i podejmowane decyzje zawodowe. Z karierą zawodową nieodłącznie wiąże się pojęcie planowania. Czy istotnie jest to tak ważne? Po co planujemy? Czy warto planować? A może zdać się na przypadek?

1. E. L. Herra, S.H. Cramer, Orientacja i poradnictwo zawodowe na przestrzeni życia, Warszawa 1996, s. 23-24.

Odpowiadając, warto zacytować starożytnego filozofa Senekę, któremu przypisuje się autorstwo powiedzenia: *„Jeśli nie wiemy do jakiego portu zmierzamy, żaden wiatr nie jest dobry”*.

Planując karierę zawodową stajemy się świadomymi „budowniczymi własnego sukcesu”, zyskujemy wpływ na kierunek swojego rozwoju i osiąganą satysfakcję w przyszłości. Planowanie kariery to proces długotrwały, złożony i dynamiczny. Długotrwały, bo zapoczątkowany w okresie nauki szkolnej (wybór szkoły) kontynuowany jest w trakcie pokonywania kolejnych etapów edukacji i później podczas pracy zawodowej. Złożony, gdyż wymaga od nas wzięcia pod uwagę wielu czynników, z których zazwyczaj nie do końca zdajemy sobie sprawę mając lat kilkanaście (jak wiedza o sobie i rynku pracy). Dynamiczny, gdyż w czasach zmian, w których żyjemy nasza wizja kariery może ewoluować, podlegać konieczności weryfikacji priorytetów, celów.

Dynamiczny rynek pracy, przewidywalny jedynie w niewielkim stopniu powoduje, iż proces planowania kariery to umiejętność wyznaczania alternatywnych celów, elastycznego reagowania na zmiany i poszukiwania środowiska pracy sprzyjającego samorozwojowi, eksploracji i w razie potrzeby nabyciu nowych umiejętności. Nasze pierwotne plany mogą nie raz podlegać modyfikacji i warto o tym wiedzieć już teraz, na etapie wyboru zawodu, zdobywając kwalifikacje i kompetencje, analizując możliwe drogi budowania i rozwoju kariery. Od czego trzeba zacząć planując karierę?

Przede wszystkim od samego siebie - od świadomości własnych predyspozycji, celów życiowych i sposobów na ich osiągnięcie. Poznajmy świat zawodów, „przyjrzyjmy się sobie”, określając to, co jest dla nas ważne przez pryzmat naszej osobowości, zainteresowań, wartości. Określmy to, co nas motywuje do działania. Poznajmy rynek edukacyjny i rynek pracy.

W planowaniu kariery zawodowej mogą pomóc nam doradcy zawodowi, których spotkamy w różnych instytucjach. Świadczona przez nich pomoc jest bezpłatna i kierowana do określonych grup odbiorców np.: młodzieży szkolnej i pozaszkolnej czy osób dorosłych: bezrobotnych, poszukujących pracy, zatrudnionych. Doradcy w poszczególnych instytucjach dysponują narzędziami do samobadania, testami predyspozycji, kompetencyjnymi czy osobowościowymi, które ułatwią podejmowanie decyzji na każdym etapie rozwoju kariery. Wskażą nam odpowiednie źródła informacji na temat zawodów, sytuacji na rynku pracy, aktualnych tendencji i prognoz, ułatwiając orientację w zmieniającej się rzeczywistości.

Młodzież powinna kierować swe kroki do doradców zawodowych w szkołach gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, poradniach psychologiczno-pedagogicznych, ochotniczych hufcach pracy czy biurach karier na uczelniach wyższych.

Bezrobotni i poszukujący pracy mogą skorzystać z usług doradcy zawodowego w powiatowych urzędach pracy, w których są zarejestrowani.

Centra informacji i planowania kariery zawodowej przy wojewódzkich urządach pracy zapraszają zaś wszystkie osoby dorosłe (od 18 roku życia) zainteresowane planowaniem i wprowadzaniem zmian na ścieżce kariery zawodowej.





1. CZY PLANUJĘ AKTYWNIĘ?

W jaki sposób planujesz swoją karierę zawodową? Czy wykazujesz aktywność w planowaniu swojej kariery, czy też biernie czekasz co przyniesie Ci los i dopiero reagujesz? Jakie sfery w planowaniu kariery dominują u Ciebie, a jakie należałoby wzmocnić?



Ćwiczenie 1. Czy planuję aktywnie?

Poniżej wymieniliśmy pięć sfer, w których analizować możesz swój sposób planowania. Jest to w sumie 50 umiejętności i kompetencji, których posiadanie z pewnością sprzyja aktywnemu planowaniu własnej kariery. Nie wszystkie musisz na dziś posiadać, nie wszystkie też muszą być właściwe dla Twojego stylu działania. Czytając kolejne zadania zaznacz te, które pasują do Ciebie, najlepiej opisują Ciebie i Twój potencjał, którym na dziś dysponujesz. Pamiętaj - nie ma sensu zaznaczanie nieprawdy, gdyż w ten sposób oszukiwałbyś sam siebie...

Samowiedza

- Znam swoje najważniejsze zdolności.
- Znam swoje preferencje zawodowe.
- Potrafię określić cenione przez siebie wartości.
- Potrafię oszacować stan swojej wiedzy.
- Wiem dokąd i w jakim celu podążam w swoim życiu.
- Wiem jak wykorzystać swoje mocne strony w osiągnięciu celu.
- Wiem w jakim mieście chciałbym pracować.
- Znam pozycję pieniądza w swojej hierarchii wartości.
- Wiem ile będą kosztować moje kolejne kroki na drodze kariery.
- Umieję opisać swój styl pracy.

Poszukiwanie informacji

- Poszukuję, analizuję i porządkuję informacje o świecie zawodów.
- Odszukałem przynajmniej pięciu przedstawicieli różnych zawodów.
- Prowadzę wywiady informacyjne z przedstawicielami różnych zawodów.
- Szukam okazji do poznania pracy „od wewnątrz” jako praktykant lub wolontariusz.
- Potrafię skutecznie odnajdywać informacje w bibliotece.
- Potrafię efektywnie zdobywać informacje w Internecie.
- Sam inicjuję zmiany w zadaniach i obowiązkach jeśli gdzieś pracuję.
- Jestem świadomy trendów społecznych i ich wpływu na moją karierę zawodową.
- Chodzę na spotkania profesjonalistów z wybranych grup zawodowych (np. targi, prezentacje).
- Lubię nowe zadania i wyzwania (nawet ryzykując niepowodzenie).

Podjęmowanie decyzji

- Swoje myślenie i udział w dyskusjach opieram głównie na doświadczeniu.
- Mam kilka opcji rozwoju kariery zawodowej w oparciu o swoje mocne strony.
- Porównuję stanowiska pracy w wybranym przez siebie zawodzie w różnych branżach.
- Widzę wyraźnie sposób przejścia od mojej dzisiejszej sytuacji do przyszłej pracy zawodowej.
- W swoich decyzjach oprócz wiedzy i logiki potrafię słuchać również swojej intuicji.
- Opcje swojej kariery staram się planować zawsze w oparciu o swój osobisty potencjał.
- Decyzję wyboru ścieżki rozwoju zawodowego zawsze odnoszę do całokształtu swoich planów i wizji życiowych.
- Do analizy różnych opcji swojego rozwoju zawodowego potrafię wykorzystywać swoich bliskich, znajomych bądź nauczycieli.
- Rezygnuję z niektórych opcji swojej kariery lecz tylko po dokładnym przemyśleniu i sprawdzeniu się w realnych warunkach.
- Ciągłe szukam alternatyw i nowych opcji dla swojej kariery zawodowej.

Umiejętności wyboru i zarządzania karierą

- Aktywnie szukam sposobności rozwinięcia swojego osobistego potencjału.
- Wiem jak należy prowadzić negocjacje płacowe z pracodawcą.
- W prawie każdej sytuacji umiem znaleźć sposoby na dobrą prezentację swoich zasobów.
- Podczas wykonywania zadań potrafię być elastyczny i zdyscyplinowany.
- Powoli staję się ekspertem/mistrzem w interesującej mnie dziedzinie.
- Sadzę, iż potrafię się przystosować do różnych warunków i wymagań stanowisk pracy.
- Potrafię współdziałać w grupie.
- Przyjmuję pełną odpowiedzialność za rozwój swojej drogi kariery.
- Potrafię w przybliżeniu oszacować swoją wartość na rynku pracy.
- Mam swojego przewodnika na ścieżce kariery.

Autoprezentacja

- Zbudowałem szeroką sieć wspierających mnie przyjaciół i znajomych znających mój osobisty potencjał.
- Utworzyłem swoją listę potencjalnych przyszłych pracodawców.
- Wiem, gdzie mogę dotrzeć do przedstawicieli interesujących mnie zawodów.
- Intensywnie pielęgnuję swoje umiejętności kontaktu i komunikacji społecznej.
- Posiadam przynajmniej dwie wersje CV i ogólnego listu motywacyjnego prezentujące moje mocne strony.
- Wiem jak odpowiadać na standardowe pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- Potrafię kontrolować swoją spontaniczność w rozmowach kwalifikacyjnych.
- Posiadam przekonujące dowody świadczące o moich mocnych stronach.
- Potrafię w kilku punktach uzasadnić, że będę najlepszym pracownikiem spośród innych kandydatów.
- Mam materialny dowód swojej pracy nad ścieżką kariery (np. Planer Kariery, osobisty segregator lub inne zapiski swoich przemyśleń i planów)

Wynik ogólny

W okienku obok wpisz swój łączny wynik. Otrzymasz go dodając po jednym punkcie za każde zaznaczone zdanie.

Interpretacja wyników

Zaznacz poniżej, w którym przedziale punktów znajdujesi ę uzyskany przez Ciebie wynik. Przeczytaj krótki komentarz opisujący ogólny poziom Twojej wiedzy i umiejętności aktywnego planowania własnej Kariery Zawodowej.

- **(41-50)** - Jeśli naprawdę nie pomyliłeś się w liczeniu, to... skończ już to planowanie i przypuść otwarty atak na pracodawców - rynek pracy stoi przed Tobą otworem!
- **(31-40)** - Twoja umiejętność aktywnego planowania kariery zawodowej jest naprawdę na wysokim poziomie. Osiągnąłeś wynik powyżej przeciętnej. Sprawdź jednak, czy wszystkie pięć sfer posiadasz opanowane na jednakowym poziomie.
- **(21-30)** - Jesteś mniej więcej w połowie swojej drogi do własnej, pełnej wizji kariery. Utrzymuj ten kierunek działań i wprowadzaj nowe elementy.
- **(11-20)** - Jak na początek mogę uznać, że całkiem nieźle, pod warunkiem, iż dalej będziesz zwiększać swoją aktywność i wysiłki w tworzeniu własnej ścieżki kariery.
- **(0-10)** - To chyba dopiero Twoje pierwsze kroki na ścieżce aktywnego planowania swojej kariery zawodowej - weź się ostro do pracy!

Wróć teraz do zdań opisujących poszczególne sfery. Spójrz na listę umiejętności jeszcze raz. Jeśli uznasz to za przydatne, użyj tych, które pozostały niezaznaczone do zaplanowania swojej najbliższej drogi rozwoju, w czym pomoże Ci poniższy poradnik.



2. CO JEST DLA MNIE WAŻNE W PRACY?

Wszystko co jest dla mnie ważne, stanowi pewien system wartości, którym kierujesz się w swoim życiu. System wartości może się zmieniać w zależności od naszych osiągnięć i zrealizowanych celów, czy sytuacji w której się aktualnie znajdujemy. Każdy zawód czy stanowisko pracy, poza określonym otoczeniem fizycznym (np. praca na świeżym powietrzu, praca samodzielna, praca z użyciem maszyn czy urządzeń) wiąże się z wieloma rzeczami pozamaterialnymi istotnymi dla człowieka. Dlatego należy odpowiedzieć sobie na następujące pytania:

- Jak ważna jest dla mnie praca?
- Jakie znaczenie mają dla mnie wartości związane z innymi obszarami życia, z rodziną, życiem osobistym, realizowaniem pasji?
- Co w pracy jest dla mnie ważne?



W odpowiedzi na te pytania pomocne mogą być poniższe ćwiczenia.



Ćwiczenie 2. Tabela wartości

Zaznacz w skali 1-5 w jakim stopniu dana wartość jest dla Ciebie ważna w miejscu pracy (1 – ważna w bardzo małym stopniu, 2 – ważna w małym stopniu, 3 – średnio ważna, 4 – ważna w dużym stopniu, 5 – ważna w bardzo dużym stopniu)

LP.	Wartości, które są dla mnie istotne w pracy	1	2	3	4	5
1	Pobudzenie intelektualne – praca powinna dawać możliwość rozwiązywania problemów, samokształcenia i myślenia					
2	Różnorodność – praca powinna zaspokajać potrzebę różnorodności i zmian; powinna stwarzać okazje do wykonywania różnego typu zadań					
3	Kierowanie – praca powinna dawać możliwość kierowania innymi, planowania, zlecania i czuwania nad kolejnymi etapami realizacji					
4	Ścisłe określone zasady – w pracy ważna jest przewidywalność, większość czynności i zadań powinna być wcześniej zaplanowana					
5	Samorealizacja – w pracy ważne jest wykorzystywanie posiadanych umiejętności, a także rozwijanie nowych kompetencji					
6	Ekspresja – praca powinna dawać możliwość wyrażania własnych myśli i emocji np. poprzez pisanie tekstów, wierszy, tworzenie projektów, czy muzyki					
7	Pozycja – praca powinna dawać możliwość bycia szanowanym przez innych, zaspokajając potrzebę prestiżu					
8	Bezpieczeństwo – to, co jest ważne to pewność stałego zatrudnienia, szczególnie w sytuacji kryzysu ekonomicznego					
9	Korzyści materialne – praca umożliwia przede wszystkim zarabianie pieniędzy					
10	Pomoc innym – praca powinna być przede wszystkim użyteczna społecznie poprzez świadczenie pomocy w różnego typu sytuacjach					

11	Niezależność – w pracy ważna jest samodzielność, możliwość generowania i wdrażania własnych pomysłów					
12	Kontakt z ludźmi – ważne jest, aby istotę pracy stanowiło nawiązywanie kontaktów z innymi					
13	Czas wolny – praca powinna pozostawić odpowiednią ilość czasu na życie osobiste					
14	Aktywność fizyczna – praca powinna wymagać sprawności fizycznej, dawać możliwość ruchu, pozwalać na swobodę i sportowy styl bycia					
15	Podróże – w ramach pracy ważna jest możliwość przemieszczania się, wyjazdy krajowe i zagraniczne					
16	Prostota – ważne jest, aby praca nie angażowała intelektualnie, zawierała nieskomplikowane zadania i jasne wytyczne					
17	Możliwość izolacji – ważne jest miejsce pracy zapewniające ciszę, spokój, możliwość bycia samemu					
18	Oddziaływanie na społeczeństwo – ważne jest, aby poprzez pracę mieć wpływ na społeczeństwo, oddziaływać na opinię publiczną					
19	Nowości techniczne – ważne jest, aby istniała możliwość usprawniania pracy poprzez wykorzystywanie zdobytych techniki					
20	Współpraca – praca powinna być wykonywana przez zespół ludzi, dawać możliwość wymiany doświadczeń, poznawania innych					
21	Estetyka – praca powinna dostarczać okazji do tworzenia pięknych rzeczy, powinna odbywać się w ładnym otoczeniu					

Najważniejsze 5 wartości (te, które osiągnęły najwyższy wynik i spośród których wybrałem te najważniejsze dla mnie) to:

1.
2.
3.
4.
5.

Ćwiczenie 3. Modele życia

Z przedstawionych poniżej twierdzeń, wybierz i zaznacz te, które najbardziej do Ciebie pasują:

1. Uważam, że czas pracy powinien być jasno określony i wyraźnie oddzielony od czasu wolnego, w którym można realizować swoje hobby.
2. Nie jest dla mnie ważne, aby czas pracy był wyraźnie określony, jeśli wymagać tego będzie moja praca, jestem gotów zostawać po godzinach.
3. Marzę o pracy, w której będę mógł podejmować samodzielne decyzje odnośnie czasu i sposobu pracy.
4. Czas wolny należy wykorzystywać po to, żeby podnosić kwalifikacje i udoskonalać własne umiejętności niezbędne do uzyskania wysokiej pozycji zawodowej.
5. Praca potrzebna jest, żeby mieć pieniądze i móc je wydawać w czasie wolnym, żeby realizować własne zainteresowania.
6. Marzę o tym, żeby założyć własną firmę – chcę sam decydować, kiedy pracuję i kiedy odpoczywam.
7. Stabilizacja i bezpieczeństwo są dla mnie ważniejsze w pracy niż wolność i swoboda w wyborze sposobu i czasu działania.
8. W dzisiejszych czasach człowiek liczy się tylko wtedy, gdy zrobi karierę.
9. Niezależność i autonomia są dla mnie ważniejsze niż bezpieczeństwo i stabilizacja.
10. Jestem zawsze otwarty na zakładanie własnej firmy.
11. Postaram się wybrać zawód i pracę, które nie będą ingerowały w moje życie osobiste.
12. Moim celem zawodowym jest bycie dyrektorem wysokiego szczebla.
13. Zmienię pracę, jeśli nie zapewni mi ona równowagi pomiędzy życiem osobistym i zawodowym.
14. Odejdę z firmy, jeśli nie będę miał perspektyw na awans.
15. Praca dla kogoś jest zawsze ograniczeniem wolności i możliwości samodzielnego podejmowania decyzji, dlatego to nie dla mnie.

- Jeśli spośród zaznaczonych odpowiedzi przeważają: **1, 5, 7, 11, 13** – zalecany dla Ciebie model kariery to PRACA NAJEMNA.
- Jeśli spośród zaznaczonych odpowiedzi przeważają: **2, 4, 8, 12, 14** – zalecany dla Ciebie model to KARIERIA.
- Jeśli spośród zaznaczonych odpowiedzi przeważają: **3, 6, 9, 10, 15** – zalecany dla Ciebie model to SAMODZIELNOŚĆ

Twój wynik to: Model:

■ PRACA NAJEMNA

Model związany jest z **podziałem dnia według kryterium czasowego**. Dla osób, które wybierają ten model ważne jest rozgraniczenie między czasem poświęconym pracy, a czasem wolnym. Najlepiej, gdy czas pracy jest jasno określony, koniec pracy jest faktycznie jej końcem, można pójść do domu i realizować się w otoczeniu bliskich. Praca w tym modelu jest środkiem (dostarcza funduszy) do celu (hobby i realizacja własnych zainteresowań). Zarobione pieniądze wydaje się w czasie wolnym. Taki model reprezentuje także rodzina, w którym jedna osoba zarabia na dom, druga opiekuje się domem i dziećmi.

■ KARIERA

Model związany z **nastawieniem na karierę**. Model ten realizują osoby, dla których ważne są przede wszystkim sukcesy zawodowe i one głównie wpływają na poczucie szczęścia. Osoba wybierająca ten model, w przeciwieństwie do osób decydujących się na model I., sprzedaje nie swój czas, lecz swoje umiejętności, realizuje przede wszystkim zadania. Praca tutaj jest celem, czas wolny wykorzystywany często do podnoszenia swoich kwalifikacji. Rodzina dla takiej osoby jest tłem w stosunku do działań zawodowych.

■ SAMODZIELNOŚĆ

Model życia związany z **rodziną prowadzącą własną firmę**. Czas przeznaczony na aktywność zawodową i osobistą nie ma wyraźnych granic. Często obowiązuje zasada: praca przez cały dzień, dzieje się tak szczególnie w małych firmach, rozpoczynających działalność, w których zatrudnieni są zarówno mąż, jak i żona. Przykładem realizacji tego modelu może być rodzina rolnika, która zajmuje się gospodarstwem niezależnie od pory dnia, czy podziału na dni świąteczne i pracujące.



O zainteresowaniach świadczą min: sposób spędzania wolnego czasu, preferowane przedmioty szkolne, rodzaj wybieranych zajęć pozalekcyjnych, tematyka czytanych książek, czasopism, oglądanych filmów, dziedzina poszukiwanych informacji. Czasami z łatwością opowiadamy o swoich zainteresowaniach i oczywistym staje się powiązanie z nimi własnych wyborów zawodowych. W przypadku gdy masz trudności w samookreśleniu, nie potrafisz wyłonić wiodących zainteresowań poprzez obserwację swojego rozwoju, nauki czy też aktywności pomocnym będzie określenie zainteresowań za pomocą profesjonalnych narzędzi psychologicznych — testów, którymi dysponują doradcy zawodowi. Dzięki nim łatwiej będzie przełożyć zainteresowania na wybraną ścieżkę kariery.

Pamiętaj bowiem, iż wykonywanie zawodu zgodnego z zainteresowaniami wpływa na to, iż pracujesz wydajniej, jesteś zadowolony, łatwiej odnosisz sukcesy oraz zyskujesz uznanie otoczenia.





4. JAKIE POSIADAM UMIEJĘTNOŚCI?

Każdy z nas podejmuje, zarówno w pracy zawodowej, jak i poza nią wiele działań, dzięki którym zdobywa różnego rodzaju doświadczenia, czyli nabywa umiejętności. Warto przywołać sobie w pamięci dotychczasowe doświadczenia, by być bardziej świadomym posiadanych umiejętności.

Odpowiedz sobie na pytania:

1. Jakie umiejętności nabyłeś w ostatniej pracy?

.....
.....
.....

2. Jakie umiejętności najczęściej wykorzystywałeś w swojej pracy zawodowej?

.....
.....
.....

3. Jakie czynności wykonywałeś najchętniej?

.....
.....
.....

4. Czym najchętniej zajmowałbyś się w swojej przyszłej pracy?

.....
.....
.....

W celu samodzielnego określenia posiadanych umiejętności możesz dokonać analizy doświadczeń przywołując w pamięci takie sytuacje, z których jesteś zadowolony, które były dla Ciebie ważnym osiągnięciem, które dały Ci poczucie sukcesu i satysfakcji. Mogą to być zdarzenia związane z różnymi obszarami życia: zawodowego, rodzinnego, osobistego, na które miałaś wpływ.

Przypomnij sobie, jak się do nich przygotowywałeś, jak zostały zrealizowane i jak wyglądało zakończenie. Obok każdej sytuacji wypisz wszystkie umiejętności, które wykorzystałeś przy realizacji tego doświadczenia lub nabyłeś w wyniku tego doświadczenia.

SYTUACJA	UMIĘJĘTNOŚCI
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Np.

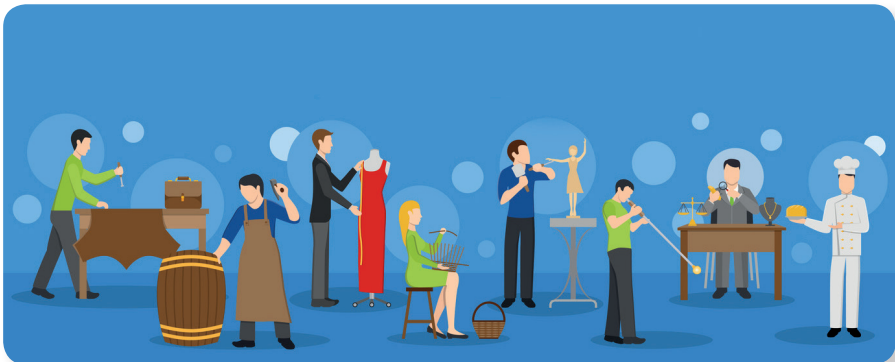
Zrobiłem remont mieszkania	<ul style="list-style-type: none"> - planowanie przedsięwzięcia od początku do końca - malowanie pomieszczeń - projektowanie wnętrz - organizowanie pracy sobie - samodzielne wykonywanie zadań
----------------------------	--

Dopisz do umiejętności wypisanych przy analizie doświadczeń, inne umiejętności, które posiadasz, a które nie zostały ujęte w ćwiczeniu.

Dysponując tak stworzoną listą swoich umiejętności, podkreśl 5, które chcesz wykorzystywać w pracy zawodowej i ułóż je według kryterium ważności.

1.
2.
3.
4.
5.

Niektóre umiejętności opanowujesz w lepszym stopniu niż inni, a przychodzi to łatwiej gdy u ich podstaw leżą twoje zdolności (predyspozycje). Na poziom i rozwój zdolności wpływa wychowanie w rodzinie i środowisko wychowawcze oraz własna aktywność (pracowitość, wytrwałość, praca nad sobą). Zdolności mogą być także wrodzone. Wyróżniamy zdolności ogólne, do których zaliczamy inteligencję, spostrzegawczość, wyobraźnię, wyczuwalność (zdolność do uczenia się), zręczność (sprawność ruchową) oraz specjalne np. zdolności matematyczne, językowe, plastyczne, muzyczne, techniczne, sportowe czy organizacyjne.



Wykonywanie działalności specjalistycznej równocześnie rozwija zarówno zdolności specjalne, jak i zdolności ogólne. Przy wyborze zawodu ważne jest aby zdolności pokrywały się z twoimi zainteresowaniami. Może zdarzyć się bowiem, że ktoś pasjonujący się pisaniem poezji czy opowiadań, nie przejawia w tym kierunku uzdolnień. Właściwszym wówczas będzie traktowanie tej aktywności tylko i wyłącznie jako hobby, nie zaś podstawę do wyboru zawodu, w którym umiejętność ta odgrywa pierwszoplanową rolę,

ponieważ szanse na sukces są „wątpliwe”. Zdolności przyczyniają się do rozwoju naszych zainteresowań. Jest to prawidłowość bardziej oczywista niż sytuacja odwrotna, w której zainteresowania przyczyniają się do rozwoju uzdolnień.

W rozpoznawaniu wrodzonych i wyuczonych zdolności (predyspozycji) pomocne mogą być testy psychologiczne, analiza osobowości, czy codzienne obserwacje zachowań w domu, szkole, czy miejscu pracy. W internecie możesz znaleźć wiele kwestionariuszy do samobadania zainteresowań, predyspozycji czy uzdolnień, ale traktuj je raczej w kategoriach „zabawy” a nie „wyroczni”, której wynik zdecyduje o kierunku twojej przyszłości. Pamiętaj, że tylko doradca zawodowy czy psycholog ma dostęp do rzetelnych, wystandaryzowanych narzędzi pozwalających na diagnozę predyspozycji zawodowych i badanie osobowości.

Testy predyspozycji zawodowych, którym dysponują doradcy zawodowi mogą składać się np. ze stwierdzeń obrazujących czynności, sposoby postępowania, zachowania oraz sposoby postrzegania otoczenia w różnych zawodach i na różnych stanowiskach pracy. Wypełnienie testu zajmuje zazwyczaj kilkanaście minut. Interpretacja i przedstawienie wyniku następuje podczas rozmowy doradczej. Obecność doradcy, który ma uprawnienia do stosowania konkretnego testu daje nam gwarancje poprawności interpretacji i możliwość wspólnego przedyskutowania i zaplanowania dalszych kroków w karierze zawodowej.





5. JAKĄ PRACĘ CHCIAŁBYM WYKONYWAĆ?

Zdarzają się osoby, które już w dzieciństwie wiedzą czym będą się zajmowały, gdy dorosną. Większość z nas jednak, będąc w wieku kilkunastu lat a nawet starszym, nadal nie wie, jaka praca byłaby tą odpowiednią. Często stoimy przed koniecznością wyboru szkoły, zawodu, kursu dającego nowe kwalifikacje. Co wtedy począć? Jak dokonać właściwego wyboru?

Zakładam, że już ustaliłeś co jest dla ciebie ważne w pracy, jakie posiadasz zainteresowania, zdolności i umiejętności. Wykorzystaj poniższe wskazówki, aby wybór uczynić łatwiejszym:

1. Zastanów się co lubisz, jakie książki, programy, wydarzenia wydają ci się najbardziej interesujące?
2. Czytaj czasopisma, gazety, odwiedzaj strony internetowe związane z dziedzinami, które cię interesują.
3. Bądź uważny na informacje dotyczące rynku pracy, tendencji, prognoz zarówno tych o wymiarze lokalnym, krajowym, jak i europejskim.
4. Próbuuj nowych rzeczy, korzystaj z kursów, szkoleń, nie tylko zawodowych.
5. Rozmawiaj z ludźmi o tym co robią, jak dotarli do tego miejsca, w którym teraz się znajdują, jakie są zalety a jakie wady tego czym się zajmują.
6. Zastanów się i głośno wypowiedz, jakie są moje marzenia, pragnienia, oczekiwania.

Dzięki odpowiedziom na powyższe pytania może pojawić się pomysł na czynności, które chciałbyś wykonywać w czasie pracy, co przełoży się na konkretne zawody. Planując karierę zawodową, warto również wziąć pod rozwagę te zawody, które dzisiaj wydają się tobie bardzo odległe. Być może potrzebujesz dodatkowych informacji na temat samego zawodu, czy drogi kształcenia. Jak je zdobywać? Dowiesz się tego na dalszych stronach tego poradnika.

W planowaniu kariery zawodowej pomocni mogą okazać się najbliżsi, towarzyszący tobie w różnych sytuacjach na co dzień. Mogą to być np. przyjaciele, członkowie rodziny, nauczyciele, trenerzy, opiekunowie, którzy obserwowali cię w działaniu wystarczająco często, aby wyrobić sobie zdanie o tym, jaką pracę możesz wykonywać najlepiej. Sporządź listę około 10 osób, każdej z nich zadaj następujące pytania:

1. Jaki rodzaj pracy Twoim zdaniem wykonywałbym/abym dobrze i z przyjemnością, gdybym w magiczny sposób mógł posiadać całe konieczne w tym celu wykształcenie, umiejętności, doświadczenia?
2. Dlaczego? Co jest we mnie takiego, co wskazuje, że byłbym/byłabym w tym dobry/a?
3. Czy znasz kogoś, kto wykonuje tego rodzaju pracę?
4. Jeśli tak, to czy mógłbyś/mogłabyś umówić mnie na rozmowę z tą osobą?

Jest to przydatny sposób, aby rozpocząć sporządzanie listy zawodów, jakie mógłbyś/mogłabyś wykonywać. Dzięki temu dowiadujesz się również, co ludzie o tobie myślą.

Poniżej wypisz swoje pomysły:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Świadomość własnego potencjału w postaci predyspozycji, umiejętności czy wartości, to dopiero połowa sukcesu. Skuteczne planowanie kariery zawodowej wymaga jeszcze dwóch istotnych elementów – możliwie pełnej informacji o sytuacji na rynku pracy oraz umiejętności prawidłowego formułowania celów zawodowych. W dalszej części poradnika przedstawiono kilka ważnych wskazówek.





6. JAKICH INFORMACJI POTRZEBUJĘ?

Pozyskanie informacji jest istotnym elementem przed podjęciem każdej decyzji. Dlatego też zebranie informacji o świecie zawodów, czy konkretnym zawodzie poprzez np. rozmowy z przedstawicielami tych zawodów, analizy charakterystyk zawodów (przy wykorzystaniu przewodników po zawodach, czasopism branżowych, Internetu) a także informacji o sytuacji na lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy są koniecznym elementem w poszukiwaniu pomysłów na tworzenie i planowanie kariery zawodowej. Informacje, o których mowa powyżej to tzw. informacja zawodowa potrzebna do podejmowania kolejnych decyzji edukacyjnych, wyboru zawodu oraz ułatwiająca wejście „z sukcesem” na rynek pracy i funkcjonowanie na nim.

Niektóre osoby dokonują swoich wyborów w sposób szybki, bez zebrania czy przygotowania pewnych danych, działają intuicyjnie i spontanicznie. Niektórzy zaś zanim podejmą ostateczną decyzję analizują wiele informacji pochodzących z różnych źródeł. Który ze sposobów działania w sytuacji dokonywania wyboru jest tobie bliższy? Zastanów się, który sposób postępowania zwiększa pewność trafnego i właściwego wyboru?

A teraz wypełnij poniżej:

1. Jakich informacji potrzebujesz, by sprecyzować pomysły na pracę lub podjąć decyzję zawodową?

.....
.....
.....

2. Jak mógłbyś do nich dotrzeć?

.....
.....
.....

3. Z jakimi osobami mógłbyś się spotkać w celu rozmowy i uzyskania informacji na temat zawodu czy pracy, która Cię interesuje?

.....
.....
.....

Pamiętaj, aby przed podjęciem decyzji wziąć pod uwagę:

- **twój aktualny stan zdrowia i ewentualne przeciwwskazania do wykonywania danego zawodu.** Niektóre zawody stawiają większe wymagania pod względem rozwoju fizycznego, w innych ważne są zmysły (np. dobry wzrok u pilota, dobry słuch u kierowcy samochodu ciężarowego), odporność na warunki atmosferyczne (zawody budowlane) czy też brak skłonności do uczuleń (np. na chemikalia u technika chemika).

- **konkretne informacje na temat danego zawodu**, sięgając do wiarygodnych źródeł: Klasyfikacji Zawodów i Specjalności, profesjonalnych Przewodników po zawodach, filmów zawodoznawczych, specjalistycznych programów komputerowych, czasopism branżowych czy sprawdzonych stron internetowych oraz kontaktując się z osobami wykonującymi dany zawód.

Poznanie zawodu oznacza dotarcie do informacji o środowisku pracy, zadaniach i czynnościach, narzędziach pracy, możliwościach zatrudnienia, perspektywach finansowych wymaganiach psychofizycznych, przeciwwskazaniach do wykonywania danego zawodu.

- **ścieżkę kształcenia** prowadzącą do interesującego cię zawodu: (system edukacji i specyfikę poszczególnych szczebli kształcenia)

W trakcie poszukiwania informacji może okazać się, iż odkryjesz różne drogi dojścia do wybranego zawodu. Wybierając szkołę, szkolenie czy kurs dobrze przyjrzyj się zawartości programu danego kierunku i temu, co uzyskasz po jego ukończeniu.

- **informacje o rynku pracy** (dane o zatrudnieniu, bezrobociu, strukturze przedsiębiorstw, trendach, zawodach zanikających i „zawodach przyszłości”).

Informacje takie możesz uzyskać przede wszystkim ze stron internetowych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, wojewódzkich i powiatowych urzędów pracy czy też urzędu statystycznego. Jeżeli będziesz dysponować wiedzą dotyczącą szans zatrudnienia oraz ewentualnych zagrożeń związanych np. z dużą podażą pracowników posiadających wykształcenie i doświadczenie w określonym zawodzie na lokalnym rynku, to będzie ci łatwiej zaplanować swoją przyszłość zawodową, „otwierając się” na mobilność i zmianę miejsca zamieszkania.



7. JAK FORMUŁOWAĆ I REALIZOWAĆ CELE ZAWODOWE?

Podstawową zasadą planowania kariery jest posiadanie jasnej wizji, co chcesz robić i co chcesz osiągnąć. Wyznaczenie celu daje długoterminową wizję i motywację, pomaga organizować zasoby, wskazuje od czego zacząć, jakie kroki podejmować, by działać w wybranym przez siebie kierunku. Mając jasno sprecyzowane cele, można zmierzyć ich osiągnięcie, analizować postępy w dążeniu do nich w kontekście sukcesów i porażek. Proces osiągania celów, pokonywanie kolejnych etapów dodaje pewności, że będziesz w stanie osiągnąć trudniejsze wyzwania, zwiększa Twoje poczucie własnej wartości i sprawczości.

Wyznaczony przez siebie cel (który będzie związany z realizacją twojego pomysłu na pracę) warto poddać ocenie, wykorzystując zasadę **SMART** (akronim od ang. **S**imple, **M**easurable, **A**chievable, **R**elevant, **T**ime oriented), określającą 5 cech, którymi powinien charakteryzować się poprawnie sformułowany cel.

Zgodnie z akronimem tworzącym nazwę koncepcji, sformułowany cel powinien być:

- **PROSTY** (*Simple*) - zrozumiały, sformułowanie powinno być jednoznaczne i nie pozostawiające miejsca na luźną interpretację.
- **MIERZALNY** (*Measurable*) - a więc tak sformułowany, by można było liczbowo wyrazić stopień realizacji celu, lub przynajmniej umożliwić jednoznaczną „sprawdzalność” jego realizacji. (W jaki sposób poznasz, że będzie on zrealizowany?)
- **OSIĄGALNY** (*Achievable*) - inaczej mówiąc realistyczny: cel zbyt ambitny podkopuje wiarę w jego osiągnięcie i tym samym motywację do jego realizacji.
- **ISTOTNY** (*Relevant*) - cel powinien być ważnym krokiem naprzód, jednocześnie musi stanowić określoną wartość dla tego, kto będzie go realizował. (Czy cel, który sobie wyznaczyłeś, jest na pewno dla Ciebie ważny? Jak bardzo chcesz go osiągnąć? Czy przyjmujesz go, jako pomysł na siebie?)
- **OKREŚLONY W CZASIE** (*Time oriented*) - cel powinien mieć dokładnie określony horyzont czasowy w jakim zamierzamy go osiągnąć.

Można również rozpisać listę pomysłów i dokonać hierarchii ich ważności, pod kątem własnych preferencji i pragnień, a następnie zastanowić się nad ich realnymi możliwościami, na ile te pomysły mają szansę zaistnienia. Być może ich realizacja związana będzie z pozyskaniem dodatkowych informacji, uzupełnieniem kwalifikacji, zdobyciem nowych umiejętności, itp.

Warto zadać sobie następujące pytania:

- Co jest dla mnie najważniejsze?
- Do czego dążę?
- Co chciałbym w życiu osiągnąć, by poczuć spełnienie i zadowolenie?

Odpowiedź na powyższe pytania pomoże ci w ustaleniu celów długoterminowych, kierunku działania, w którym będziesz podążać realizując cele średnio i krótkoterminowe, stanowiące poszczególne etapy w osiągnięciu celu głównego.

Czym jest cel długoterminowy? Jest on tym, co chcesz osiągnąć za kilka, kilkanaście lat. Prowadzące do niego poszczególne etapy związane są z rozwojem, zdobywaniem wiedzy i doświadczenia w interesujących nas obszarach.

Pozwól, iż posłużę się przykładem:

Jeśli za cel długoterminowy przyjmiesz np. założenie własnej firmy promującej zdrowy styl życia, w której świadczyłbyś usługi doradcze z zakresu dietetyki i fitness (co odpowiada twojej potrzebie niezależności i hołdowanym zasadom życia w zgodzie z naturą) to prowadząca doń droga może wiązać się z realizacją następujących przykładowych celów średnio i krótkoterminowych:

- **cele średnioterminowe** – czyli te działania, które są najlepsze z punktu widzenia osiągnięcia celu długoterminowego, np. ukończenie technikum czy studium policealnego z zakresu dietetyki, zakończone zdaniem egzaminu zawodowego; ukończenie studiów licencjackich na kierunku dietetyka), zdobycie doświadczenia jako dietetyk w firmie prywatnej lub państwowej służbie sanitarnej, ukończenie kursu z zakresu dietetyki, czy kursu instruktora fitness.

- **cele krótkoterminowe** – czyli te zadania i czynności, które podejmujemy w krótkiej perspektywie czasowej, codziennie, na bieżąco (np. przeczytanie artykułu z interesującego ciebie zakresu, wymiana informacji na forum społecznościowym, rozmowa ze studentem kierunku dietetyka itp., sprawdzenie warunków jakie trzeba spełnić, aby podjąć kształcenie na wybranym kierunku czy też dotarcie do danych obrazujących możliwości zatrudnienia w zawodzie w twoim regionie itp.)

Oczywiście formułując cel długoterminowy powinieneś odnieść się do już przytaczanej zasady SMART, co w przypadku celu: założenie własnej firmy promującej zdrowy styl życia, oznaczałoby konieczność określenia: horyzontu czasowego (kiedy to nastąpi?) i w jaki sposób będziemy kontrolować stopień jego osiągnięcia. Wyznaczanie i osiąganie celów średnio oraz krótkoterminowych w tym przypadku przybliży cię do celu długoterminowego, pozwala zatem „zmierzyć” stopień jego realizacji.



Realizacja celu nie zawsze przebiega „gładko”. Jeśli masz już sformułowany cel warto jest poświęcić parę chwil na analizę, dzięki której dostrzeżesz korzyści i nazwiesz potencjalne trudności, z którymi być może przyjdzie ci się zmierzyć. Trudności te mogą wynikać z subiektywnej oceny twoich możliwości (stopnia wiary w siebie, samooceny) jak również powodem ich może być otoczenie zewnętrzne. To naturalne, że twoja motywacja nie zawsze będzie tak samo silna- warto jest zadbać o to, aby mieć obok siebie wspierające osoby.

Wypełnij zatem kartę realizacji celów zawodowych!

KARTA REALIZACJI CELÓW ZAWODOWYCH

Moje cele:

.....
.....
.....
.....

Co chcę osiągnąć?

.....
.....
.....
.....

Czego chcę uniknąć?

.....
.....
.....
.....

Co chcę utrzymać?

.....
.....
.....
.....

Aktywne działania, które podejmę, aby osiągnąć zaplanowane cele:

.....
.....
.....
.....
.....

To, co może utrudnić osiągnięcie celów (przeszkody, które mogą napotkać):

- brak wiary we własne siły
- wycofywanie się
- niepodejmowanie ryzyka
- nieumiejętność wyszukiwania informacji i dotarcia do „źródeł”
- brak zasobów finansowych
- brak wspierających osób
- brak sprawdzania stopnia osiągnięcia celów
- nieumiejętność stawiania celów pośrednich
- zbyt ni samokrytycyzm
-
-

Jak mogę sobie poradzić z potencjalnymi trudnościami?:

-
-
-
-
-

Co i kto będzie mnie wspierał w działaniach prowadzących do realizacji celu?

-
-
-
-

Cele są wyznaczane na różnych poziomach: najpierw decydujesz co chcesz zrobić, ustalasz główne cele zgodne ze swoimi oczekiwaniami, marzeniami. Potem dzielisz je na mniejsze cele, które musisz osiągnąć aby urzeczywistnić Twoje życiowe cele. Tworząc strukturę planów ułatwiamy osiągnięcie celu głównego poprzez wiele prostszych celów pośrednich. Na koniec, gdy już masz plan, rozpoczynasz pracę aby osiągnąć to co zaplanowane.

Wyznaczane cele w trakcie kariery zawodowej, podlegają weryfikacji, uwzględniającej zmienny charakter rynku pracy, możliwość modyfikacji własnych oczekiwań i potrzeb na każdym etapie rozwoju. Podkreślić należy konieczność stawiania co najmniej kilku alternatywnych celów, gdyż pomaga to zminimalizować ewentualne ryzyko porażki.

Wyznaczanie celów prowadzi do podjęcia decyzji na temat tego, co chciałoby się robić w przyszłości, gdzie i w jaki sposób szukać możliwości zatrudnienia.

Istotne jest aby wybrać własną ścieżkę kariery. Działać zgodnie z planem, realizując wybrane cele.



ZAKOŃCZENIE



Planowanie kariery zawodowej czyli planowanie nowej sytuacji wiąże się z podejmowaniem indywidualnych decyzji. Niezależnie od tego, czy zmiana została zainicjowana przez nas samych, czy przez otoczenie, wymaga zaangażowania. Sytuacja, w której dokonujemy zmian wymaga zatrzymania się i pewnej refleksji. Uświadomienie sobie swoich mocnych stron, posiadanych wartości, umiejętności i zainteresowań znacznie ułatwia dokonywanie właściwych wyborów.

Trudności w podejmowaniu decyzji odnośnie kariery zawodowej mogą się pojawić zarówno na etapie poprzedzającym ten proces, jak i w trakcie procesu. Trudności na etapie poprzedzającym rozumiane są jako brak gotowości do podjęcia decyzji: brak motywacji, ogólne niezdecydowanie, brak wiedzy w procesie podejmowania decyzji, utrudniające przekonania na własny temat. Trudności na etapie trwania procesu decyzyjnego związane są zazwyczaj z brakiem wiedzy o sobie, o zawodach, sposobach uzyskiwania informacji oraz otrzymywaniem informacji sprzecznych z obrazem siebie, nierealistycznych. Umiejętność podejmowania decyzji jest cenną kompetencją i wymaga samoświadomości i samodzielności - gotowości do wzięcia odpowiedzialności za swoje życie i rozwój edukacyjno-zawodowy.

Do sukcesu zawodowego, który dla każdego z nas może oznaczać coś innego, prowadzi wiele dróg. Niezależnie jaki model kariery jest ci bliższy: czy marzysz o pracy na etacie, czy gotowy jesteś na podjęcie wysiłku budowy własnej firmy bądź otwarty na to, co dzieje się wokół ciebie. Korzystaj mądrze z rad, czerp z doświadczeń innych, zapoznawaj się z definicją sukcesu, tych którzy czują się spełnieni zawodowo. Wszystko po to, by podążać swoją, niepowtarzalną drogą!

Bądź otwarty na zdobywanie doświadczenia - może zainspiruje cię ktoś, czyjaś droga zawodowa, model kariery? Nie przywiązuj się do jedynej opcji, zawsze miej plan B na wypadek gdyby zaistniała konieczność zmiany pierwotnych planów. Słuchaj, obserwuj, czytaj, dowiaduj się! Uczymy się przez całe życie i przez całe życie jest miejsce na zmiany.

Czy ktoś kilkanaście lat temu myślał o tym, iż rozwój technologii wskaże na nowe kompetencje, które możemy określić wirtualnymi? Dzisiaj na rynku pracy kompetencje wirtualne możemy określić jako:

- wiedza i umiejętności niezbędne do komunikacji i pracy w środowisku wirtualnym, w tym wirtualna skuteczność (sprawność w obsłudze komputera, korzystanie z oprogramowania, Internetu, zarządzanie informacjami);
- umiejętność pracy w trybie zdalnym;
- wirtualna inteligencja emocjonalna zdolność do adoptowania się do warunków współpracy w środowisku sieci);
- wirtualne kompetencje społeczne (umiejętność nawiązywania i utrzymywania relacji w trybie online).

Rynek pracy nieustannie się rozwija, wskazując na nowe pożądane kompetencje przyszłości. Wzrost długości życia, postępująca automatyzacja, konieczność dostosowania się do coraz bardziej różnorodnego świata, rozprzestrzenianie się nowych środków komunikacji, wpływ technologii społecznościowych na kreowanie nowych wartości, powoduje, że tradycyjnie pojmowana kariera jako stopniowe pokonywanie kolejnych szczebli edukacji w kierunku osiągnięcia stabilnego zatrudnienia w konkretnej firmie danej branży, a następnie rozwój (awans) w obrębie danej organizacji prowadzący do nabycia praw emerytalnych powoli „odchodzi do lamusa”. Zmieniają się modele kariery, formy świadczenia pracy. Freelancing, coworking... Czy znasz te pojęcia?*

W czasach, w których „jedyną pewną rzeczą jest zmiana” można z dużym prawdopodobieństwem założyć, że twoje pierwotne plany nie raz będą podlegać modyfikacji, czasami pożądanej, czasami wymuszonej warunkami na rynku pracy, tendencjami w świecie zawodów. Dobrze wiedzieć o tym już teraz, na etapie wyboru zawodu, zdobywając kwalifikacje i kompetencje, analizując możliwe drogi budowania i rozwoju kariery.

Każdy indywidualnie planuje i podejmuje decyzje, warto jest jednak wiedzieć, gdzie można znaleźć osoby mogące wspomóc nas w tym procesie. To właśnie doradca pełni rolę wspierającą, wyjaśniającą, ułatwiającą dotarcie do źródeł informacji o samym sobie, świecie nauki i pracy, motywującą, pomagającą i towarzyszącą klientowi w dokonującym się procesie zmian.

* *Freelancing* - świadczenie usług jednemu lub kilku pracodawcom jednocześnie na podstawie umowy cywilnoprawnej lub w ramach własnej działalności gospodarczej, gdzie praca wykonywana jest w domu lub w siedzibie pracodawcy (nie jesteśmy związani umową o pracę z jednym pracodawcą).

* *Coworking* - wspólne przebywanie i prowadzenie własnej działalności w jednej przestrzeni przez osoby, które nie są ze sobą powiązane zawodowo (osoby wynajmują „biurka” korzystając ze wspólnej infrastruktury)



Coworking - wspólne przebywanie i prowadzenie własnej działalności w jednej przestrzeni przez osoby, które nie są ze sobą powiązane zawodowo (osoby wynajmują „biurka”, korzystając ze wspólnej infrastruktury)

Dokumenty aplikacyjne - opracowany zestaw dokumentów wymaganych do ubiegania się o zatrudnienie (podstawowe to: życiorys zawodowy i list motywacyjny, ponadto: referencje, kwestionariusz osobowy, świadectwa, dyplomy i zaświadczenia, formularze aplikacyjne).

Doradca Zawodowy - osoba udzielająca pomocy w formie grupowych i indywidualnych porad zawodowych- w wyborze zawodu, kierunku kształcenia i szkolenia z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i sytuacji życiowej, a także potrzeb rynku pracy oraz możliwości systemu edukacyjnego. Doradca zawodowy jest w tym procesie stroną wspomagającą działania osób potrzebujących wsparcia, osób zainteresowanych współpracą, oraz tych, którzy zgłaszają taką potrzebę.

Freelancing - świadczenie usług jednemu lub kilku pracodawcom jednocześnie, na podstawie umowy cywilnoprawnej lub w ramach własnej działalności gospodarczej, gdzie praca wykonywana jest w domu lub w siedzibie pracodawcy (nie jesteśmy związani umową o pracę z jednym pracodawcą.)

Informacja zawodowa - jest najczęściej definiowana jako zbiory danych potrzebnych jednostce do podejmowania kolejnych decyzji edukacyjnych, zawodowych oraz wejścia na rynek pracy- decyzji związanych z zatrudnieniem. Informację zawodową można podzielić na trzy grupy:

- Informację dotyczącą edukacji, czyli dane o szkołach, warunkach kształcenia, przedmiotach nauczania, możliwościach dalszego kształcenia;
- Informację dotyczącą zawodu, czyli dane o zadaniach i wykonywanych czynnościach, narzędziach i środkach pracy, wymaganiach psychofizycznych stawianych kandydatom do zawodu;

- Informację o pracy w zawodzie, czyli dane o rynku pracy, możliwościach zatrudnienia na lokalnym rynku pracy, warunkach pracy, możliwościach awansu, doskonalenia zawodowego, przekwalifikowania się w wypadku utraty pracy bądź trudności w jej znalezieniu.

Kariera - utożsamiana jest z rozwojem jednostki lub ze świadomym kształtowaniem życia zawodowego jako droga profesjonalnego rozwoju, którą zamierza się przejść w życiu zawodowym

Pojęcie kariery może być rozumiane jako wąskie – posuwanie się naprzód, czyli sekwencja pełnionych funkcji, pozycji i stanowisk w których każde kolejne jest lepsze niż poprzednie lub w ujęciu szerokim jako sekwencja doświadczeń i ról pełnionych przez człowieka w obszarze aktywności zawodowej i poza nią.

Klasyfikacja zawodów i specjalności - jest usystematyzowanym zbiorem zawodów i specjalności występujących na rynku pracy. Stanowi "spis z natury" zawodów zidentyfikowanych na rynku pracy. Klasyfikacja opracowana została w oparciu o Międzynarodowy Standard Klasyfikacji Zawodów ISCO-08. Aktualizowanie klasyfikacji, w celu dostosowania do zmian zachodzących na rynku pracy (polskim i europejskim), poprzez wprowadzanie do niej nowych zawodów/specjalności, odbywa się co 2-3 lata w drodze zmian rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej (obecnie Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej) w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu ich stosowania.

Kwalifikacje zawodowe - posiadana wiedza i umiejętności, wykształcenie i doświadczenie wymagane do realizacji zadań związanych z określonym stanowiskiem czy rodzajem pracy.

Kwalifikacje mają wymiar formalny w postaci dyplomów ukończenia szkoły, zdobycia zawodu, certyfikatów, uprawnień, stażu pracy itp. Kwalifikacje dają się przez to wymierzyć (np. ilością lat pracy w danym zawodzie), a ponieważ ich jakość bazuje na wspólnym, zinstytucjonalizowanym mianowniku, można je porównywać w grupie jednostek i oceniać.

Osoba wykwalifikowana to osoba wykształcona, posiadającą wiedzę i praktykę oraz uprawnienia do wykonywania określonego zawodu.

Kompetencje- kompetencja to „całościść”:

- a. opanowanej wiedzy z danego zakresu (wiem co),
- b. umiejętności (wiedza proceduralna – wiem jak i potrafię),
- c. postaw (chcę i jestem gotów wykorzystać swą wiedzę) oraz cech osobowości.

Grupy kompetencji i przykładowe kompetencje w ich obrębie:

- osobiste (otwartość na zmiany, radzenie sobie ze stresem, sumienność),
- menedżerskie (budowanie zespołów, planowanie, organizowanie),
- społeczne (komunikatywność, autoprezentacja, wywieranie wpływu),
- specjalistyczno-techniczne (analiza danych, planowanie i organizacja szkoleń, języki obce).

Kompetencje nie są cechami stałymi. Zmieniają się wraz z doświadczeniem oraz rozwojem zawodowym i życiowym człowieka.

Planowanie kariery to zespół działań ukierunkowanych na:

- ustalenie celów, jakie chce się osiągnąć w przyszłej pracy zawodowej,
- poszukiwanie rozwiązań i podejmowanie decyzji, które pozwolą systematycznie dążyć do przyjętych celów,
- wybór najodpowiedniejszej drogi między różnymi rozwiązaniami w celu osiągnięcia sukcesu i satysfakcji w możliwie nieodległym terminie.

Poradnictwo zawodowe - usługi i działalność, których celem jest pomoc jednostkom w każdym wieku, na każdym etapie życia w podejmowaniu wyborów edukacyjnych, szkoleniowych i zawodowych, oraz zarządzaniu karierą zawodową. Efektem procesu doradczego jest uzyskanie przez jednostkę optymalnej pozycji zawodowej oraz osiągnięcie rozwoju osobowego, będącego źródłem satysfakcji zaspokojenia psychicznych i materialnych potrzeb jednostki.

Predyspozycje - naturalne lub wyuczone zdolności kandydata do pracy w określonej dziedzinie zawodowej.

System wartości – zbiór ważnych dla danej osoby rzeczy i przekonań, które bierze ona pod uwagę podejmując decyzje – także te zawodowe.

Umiejętność - praktyczna znajomość czegoś, biegłość w czymś, zdolność wykonywania czegoś (to co potrafisz dobrze robić i na czym dobrze się znam).



PRZYDATNE STRONY INTERNETOWE

Poradnictwo zawodowe, kształcenie i uznawanie kwalifikacji:

Opis	Linki
Warmińsko - Mazurski Pakt na Rzecz Rozwoju Poradnictwa Zawodowego	www.doradca.up.gov.pl
Narodowe Forum Doradztwa Kariery	www.ndfk.pl
Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej	www.koweziu.edu.pl
Stowarzyszenie Doradców Szkolnych i Zawodowych RP	www.sdsiz.com.pl
Wortal Publicznych Służb Zatrudnienia	www.psz.praca.gov.pl
Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia	www.zielonalinia.gov.pl
Firma consultingowo-doradcza ECORYS	www.ecorys.pl
Międzynarodowa europejska sieć wspierająca edukacyjną i zawodową mobilność oraz rozwój poradnictwa zawodowego Euroguidance	www.euroguidance.pl
Portal wiedzy dla nauczycieli i uczniów	www.scholaris.pl
Europejski Doradca Zawodowy	www.eurodoradztwo.praca.gov.pl
E-doradztwo, poradnictwo, edukacja, wybór zawodu	www.kluczdokariery.pl
Strona Ochotniczych Hufców Pracy	www.ohp.pl

Opis	Linki
Biuro Koordynacji Kształcenia Kadr, Polska	http://nf.pl/f/bkkk-cofund.org
EURES - Europejskie Służby Zatrudnienia	www.eures.praca.gov.pl
Portal Funduszy Europejskich	www.funduszeuropejskie.gov.pl
Sieć ENIC/NARIC- (European Network of Information Centres/) National Academic Recognition Information Centres) - uznawanie wykształcenia	www.nauka.gov.pl/uznawanie-wykształcenia/dzialalnosc-enic-naric.html
Ośrodek Informacji do spraw uznawania kwalifikacji zawodowych	www.nauka.gov.pl/uznawanie-kwalifikacji-zawodowych
ECAM - Elektroniczne Centrum Aktywizacji Młodzieży (platforma dla młodych ludzi poszukujących pracy, mających trudności w nauce, lub problemy z funkcjonowaniem w swoim środowisku.)	www.ecam.ohp.pl

Internetowe serwisy pracy i kariery:

Nazwa serwisu	Linki
Centralna Baza Ofert Pracy	www.oferty.praca.gov.pl
ABC praca.pl	www.abcpraca.pl
adzuna.pl	www.adzuna.pl
Careerjet.pl	www.careerjet.pl
CV online	www.cvonline.pl
eGospodarka.pl	www.praca.egospodarka.pl
E-praca	www.epraca.com.pl
EPALE	www.ec.europa.eu/epale/pl
Eurodesk	www.eurodesk.pl/
Europass	www.europass.org.pl
Gazeta Praca	www.gazetapraca.pl
Green Jobs International	Green Jobs International
Golden Line	www.goldenline.pl
Gumtree	www.gumtree.pl
HRK.pl	www.hrk.pl
Infopraca.pl	www.infopraca.pl
i-PRACA.pl	www.ipraca.pl
jobbaloon.com	pl.jobbaloon.com
jobpilot.pl	www.jobpilot.pl
jobrapido	www.jobrapido.pl
JOBS.PL	www.jobs.pl
JobSales	www.jobsales.pl
jooble.org	www.jooble.org
OHP	www.mbp.ohp.pl
pracaGratka.pl	www.praca.gratka.pl
Interia.pl praca	www.praca.interia.pl
Money.pl	www.praca.money.pl
Onet.pl praca	www.praca.onet.pl

Nazwa serwisu	Linki
pl.Indeed.com	pl.indeed.com
praca.pl	www.praca.pl
otoPraca.pl	www.praca.wprost.pl
praca.wp.pl	www.praca.wp.pl
Praca-Online	www.praca-online.pl
Pracorama.pl	www.pracorama.pl
pracuj.pl	www.pracuj.pl
przedstawiciele.pl	www.przedstawiciele.pl
qpracy.pl	www.qpracy.pl
rynekpracy.pl	www.rynekpracy.pl
SerwisKariery.pl	www.serwiskariery.pl
TylkoPraca.com	www.tylkopraca.pl
Wakaty.pl	www.wakaty.pl
Praca za granicą	www.pracazagranicaodzaraz.pl

Jeżeli ten poradnik nie rozwiązał wszystkich twoich wątpliwości możesz skorzystać z pomocy doradcy zawodowego – zapraszamy!

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Olsztynie
ul. Głowackiego 28 (parter)
tel. 89 522 79 40 /41 /42/ 43
olwu@up.gov.pl

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Elblągu
82-300 Elbląg, ul. Bema 54 (I piętro),
tel. 55 236-03-60, 55 232-40-10
elciz@up.gov.pl



Doradca zawodowy może być pomocny na każdym etapie kariery zawodowej. Możesz skorzystać z porady indywidualnej lub wybrać uczestnictwo w zajęciach grupowych.



ZAŁĄCZNIK

Zakres pomocy oferowanej w Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Olsztynie i w Elblągu.

■ PORADNICTWO INDYWIDUALNE

Poradnictwo indywidualne polega na bezpośredniej rozmowie klienta z doradcą zawodowym, podczas której doradca pomaga w:

- ustaleniu problemu zawodowego;
- samopoznaniu – poznawaniu swoich wartości, zainteresowań, zdolności, potrzeb, doświadczeń zawodowych itd.;
- rozwoju umiejętności podejmowania decyzji – w gromadzeniu oraz analizie informacji oraz dokonywaniu wyboru;
- przygotowywaniu i realizacji planu działania – wyznaczaniu celów krótko i długo terminowych;
- nabyciu umiejętności radzenia sobie ze zmianą – sprawdzeniu, czy i na ile jesteś gotowy na zmiany.

W ramach **procesu doradczego**, podczas kolejnych spotkań z doradcą:

- rozpoznawane są oczekiwania oraz potencjał zawodowy i osobowościowy klienta;
- udzielane są informacje o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach kształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- udzielana jest pomoc w podjęciu decyzji w sprawie wyboru lub zmiany zawodu, wyboru kierunku kształcenia, rodzaju szkoły, rodzaju szkolenia;
- udzielana jest pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy poprzez omówienie metod szukania pracy, przeszkód w znalezieniu odpowiedniej pracy, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych oraz przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych.

Każda osoba korzystająca z porady zawodowej może skorzystać również ze wsparcia psychologicznego. Doradca zawodowy dysponuje narzędziami do badania predyspozycji zawodowych i cech osobowości: testami i kwestionariuszami.

■ PORADNICTWO GRUPOWE

Poradnictwo zawodowe grupowe polega na udziale uczestnika w warsztatach prowadzonych pod kierunkiem doświadczonych doradców zawodowych, którzy poprzez realizację konkretnego programu zajęć, stymulują grupę do działań zmierzających do uzyskania założonych celów.

Zajęcia odbywają się w małych grupach (6-16 osób) przy wykorzystaniu aktywizujących technik pracy. Czas ich trwania uzależniony jest od realizowanego programu.

Praca w grupach przebiega w atmosferze akceptacji i otwartości, umożliwiającej uczestnikom zbadanie i zdefiniowanie własnego problemu zawodowego, dokonaniu adekwatnej oceny siebie oraz nabyciu lub rozwoju umiejętności podejmowania decyzji zawodowych.

Uczestnicy...

- ...mogą doskonalić swoje umiejętności interpersonalne ułatwiające skuteczne radzenie sobie zarówno z bieżącymi trudnościami, jak i problemami w przyszłości,
- ...w oparciu o doświadczenia grupowe mogą dokonać adekwatnej samooceny swoich umiejętności i zdolności, określić konkretne zmiany w sposobie myślenia, odczuwania i działania,
- ...mają okazję do wykorzystania informacji zwrotnych otrzymanych od grupy ale ostatecznie sami decydują o rodzaju i jakości zmian jakich chcą dokonać. Mogą porównać to, jak spostrzegają sami siebie z tym, jak widzą ich inni i podjąć decyzję o sposobie spożytkowania tej informacji.

Co daje udział w poradzie grupowej uczestnikowi?

- zwiększa odpowiedzialność za siebie i innych;
- stwarza poczucie przynależności do grupy;
- kształci i rozwija umiejętność współpracy;
- pomaga dostrzec siebie na tle grupy;
- stwarza okazję do rozmów, dyskusji, wymiany poglądów i doświadczeń;
- zwiększa poczucie bezpieczeństwa;
- inspiruje i zachęca do refleksji.

Zrozumienie i zaufanie sprawia, że podejmowanie decyzji staje się łatwiejsze.

Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Olsztynie i Elblągu oferują również konsultacje doradcy zawodowego za pośrednictwem poczty elektronicznej.

■ **Poradnictwo na odległość** to możliwość uzyskania konsultacji u doradcy zawodowego poprzez Internet w sytuacji gdy potrzebujesz:

- pomocy w rozwiązaniu problemu dotyczącego podjęcia decyzji zawodowej związanej np. z wyborem zawodu, przekwalifikowaniem, uzupełnieniem lub podwyższeniem posiadanych kwalifikacji zawodowych, poszukiwaniem pracy, planowaniem własnej ścieżki kariery zawodowej;
- wsparcia dotyczącego sposobów poszukiwania pracy, pisania CV i listu motywacyjnego, przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą;
- informacji o zawodach, szkołach, uczelniach wyższych i instytucjach szkoleniowych.

Możesz także otrzymać wsparcie w sprawach związanych z działalnością gospodarczą, w następujących obszarach:

- informacje o firmach wspierających osoby rozpoczynające działalność gospodarczą;
- informacje o dostępnych formach wsparcia przyszłych przedsiębiorców;
- formy prowadzenia działalności gospodarczej;
- wymogi rejestracyjne (zezwolenia, koncesje);
- zasady sporządzania biznesplanu.

Osoby zainteresowane poradnictwem zawodowym na odległość powinny wypełnić i przesłać wiadomość z opisem swojego problemu zawodowego na adres e-mail: olwu@up.gov.pl

Z doradcą zawodowym możesz skontaktować się również poprzez **komunikator Skype**:

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Olsztynie:

kontakt- CIZ Olsztyn

INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z KOMUNIKATORA SKYPE:

1. Wejdź na stronę **www.skype.com**;
2. Kliknij ikonę „**Pobierz Skype**”;
3. Zapisz plik instalacyjny Skype'a na swoim komputerze;
4. Odszukaj plik instalacyjny Skype'a i kliknij go dwukrotnie, a następnie postępuj zgodnie z prostą procedurą wyświetlaną na ekranie, aby dokończyć instalację;
5. Uruchom Skype'a z i zaloguj się przy użyciu swojej nazwy użytkownika Skype'a i hasła;
6. Na pasku wyszukiwania wprowadź nazwę użytkownika **CIZ Olsztyn**;
7. Kliknij przycisk „**Zadzwoń**” i czekaj na połączenie z doradcą zawodowym.



NOTATKI

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

ul. Głowackiego 28

10-448 Olsztyn

tel.: +48 89 522 79 41/42/ 43

Fax: +48 89 522 79 01

e-mail: olwu@up.gov.pl

www.wupolsztyn.praca.gov.pl

www.doradca.up.gov.pl