

CZĘŚĆ I



**POZNAJĘ SIEBIE
- PRZYGOTOWANIE DO
POSZUKIWANIA PRACY**

W części I

- | | |
|--|----|
| 1.1. Bilans moich zasobów przydatnych w pracy | 1 |
| 1.2. Co umiem, czyli jakie są moje kwalifikacje, umiejętności i zdolności? | 2 |
| 1.3. Jaki jestem, czyli jakie cechy charakteru posiadam, i które z nich pomogą mi w znalezieniu pracy? | 4 |
| 1.4. Co lubię, czyli jakie mam zainteresowania? | 5 |
| 1.5. Co jest dla mnie ważne w pracy, czyli jakie są moje wartości, potrzeby i cele? | 5 |
| 1.6. Na zakończenie, czyli 10 przykazań optymisty | 10 |

1.1. BILANS MOICH ZASOBÓW PRZYDATNYCH W PRACY

*„Nie ma bardziej twórczego zajęcia
niż poznawanie samego siebie”*

Kartezjusz

Znajomość poziomu własnych kwalifikacji zawodowych, posiadanych umiejętności, preferencji dotyczących wykonywania określonej pracy oraz cech charakteru może nam pomóc w dokonaniu właściwego wyboru przyszłej pracy.

Sporządzenie bilansu jest niezbędnym warunkiem planowania i późniejszego efektywnego działania. Jeżeli wiemy jacy jesteśmy i czego oczekujemy, to mamy lepsze szanse na samorealizację oraz kierowanie własnym życiem.

Autoanaliza pomoże Ci:

- uświadomić sobie, jaka jest Twoja pozycja wyjściowa w staraniach o pracę,
- sporządzić dokumenty aplikacyjne: życiorys zawodowy (curriculum vitae) i list motywacyjny,
- przygotować informacje przydatne podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Od czego zacząć?

- przyjrzyj się zasobom, które posiadasz (doświadczenie zawodowe, umiejętności, uzdolnienia, predyspozycje, zainteresowania),
- określ swoje wartości i potrzeby oraz zamiary na najbliższą przyszłość,
- zastanów się, w jakich zawodach będziesz poszukiwał pracy,
- określ, czy powinieneś zdobyć nowe lub uzupełnić posiadane kwalifikacje i w związku z tym, jakie szkolenia, kursy będą Ci potrzebne,
- porównaj możliwości rozwiązania Twojego problemu zawodowego – wypisz ich wady i zalety,
- wybierz rozwiązanie, które najbardziej odpowiada Twoim potrzebom,
- koniecznie porozmawiaj o swoich pomysłach z innymi.

1.2. CO UMIEM, CZYLI JAKIE SĄ MOJE KWALIFIKACJE, UMIEJĘTNOŚCI I ZDOLNOŚCI?

*„Istnieje coś o wiele rzadziej spotykanego, o wiele lepszego,
o wiele bardziej niezwykłego niż umiejętność.
To umiejętność rozpoznawania umiejętności”*

(E. Hubbard)

Wykształcenie

Spisz wszystkie szkoły, do których uczęszczałeś, zanotuj daty rozpoczęcia i ukończenia nauki, uzyskane tytuły, świadectwa, dyplomy, nagrody, wyróżnienia itp.

Przebieg pracy zawodowej

Jeśli już kiedyś pracowałeś, spisz wszystkie poprzednie miejsca zatrudnienia z uwzględnieniem pracy w niepełnym wymiarze czasu, sezonowej, wykonywanej na własny rachunek, „na czarno” oraz wolontariatu.

Jeśli poszukujesz pierwszej pracy, pomyśl, czego nauczyłeś się podczas staży, praktyk zawodowych, działalności w różnych organizacjach szkolnych, studenckich itp.

Analizując przebieg doświadczenia zawodowego, pomyśl, jakie powierzono Ci obowiązki, jakie umiejętności zdobyłeś, nie zapomnij o sukcesach i osiągnięciach.



Umiejętności

To czynności, które potrafisz wykonywać. Umiejętności nabywasz podczas nauki w szkole, pracy zawodowej, a także podczas realizacji swoich zainteresowań.

Wszystkie umiejętności, które nabywasz w ciągu życia można podzielić na:

- **umiejętności adaptacyjne** (głównie cechy charakteru) są zdobywane we wczesnej fazie życia w środowisku rodzinnym, przedszkolnym, szkolnym, dzięki przebywaniu z innymi ludźmi oraz procesowi intensywnej edukacji. Umiejętności te decydują o możliwościach adaptacji człowieka do środowiska, w którym aktualnie się znajduje, ułatwiają właściwe kontakty z innymi osobami (w pracy z przełożonymi, współpracownikami) oraz pozwalają dobrze zorganizować czas.

Przykłady umiejętności adaptacyjnych: zorganizowanie, kreatywność, punktualność, entuzjazm, uprzejmość, odpowiedzialność.

- **umiejętności uniwersalne** są przydatne w życiu i w każdej pracy;

Obejmują one cztery grupy umiejętności dotyczących:

- **danych** - umiejętność liczenia, kosztorysowania, analizowania, archiwizowania,
- **informacji** - umiejętność szybkiego kojarzenia faktów, planowania, pisanie, badania, przetwarzania,
- **ludzi** - umiejętność pomagania, nauczania, doradzania, kierowania, współczucia,
- **rzeczy** - umiejętności mechaniczne: budowanie, obsługiwanie i naprawianie maszyn, wytwarzanie, rzeźbienie.

Zdolności

Zdolność oznacza biegłość, sprawność czy zręczność w wykonywaniu pewnych zadań w danym czasie, bez jakiegokolwiek treningu. Najwyższy stopień rozwoju uzdolnień określa się terminem – talent, czyli zbiór różnych zdolności umożliwiających twórcze wykonywanie jakiegoś zadania na najwyższym poziomie.

Przykłady zdolności: rachunkowe, techniczne, werbalne/słowne, kierownicze, artystyczne/twórcze.

Kwalifikacje

To specyficzne umiejętności zawodowe, zdobywane w procesie uczenia się, potwierdzone odpowiednim dyplomem, świadectwem i związane z wykonywaniem konkretnej pracy. Często są one specjalistyczne i przyporządkowane do konkretnego stanowiska.

Przykłady kwalifikacji: znajomość księgowości, gotowania, pieczenia, nauczania, obsługi konkretnego urzędnika, ratownictwa medycznego.

1.3. JAKI JESTEM, CZYLI JAKIE CECHY CHARAKTERU POSIADAM, I KTÓRE Z NICH POMOGĄ MI W ZNALEZIENIU PRACY?

Osobowość

Przez osobowość rozumiemy zespół względnie stałych, charakterystycznych cech i właściwości człowieka, które wyznaczają jego sposób zachowania.

Elementy osobowości:

- postawa wobec ludzi i otaczającego świata,
- sposób patrzenia na życie,
- kompetencje interpersonalne,
- inteligencja (zdolności specjalne i potencjał danej osoby),
- temperament - sposób reagowania na otoczenie (przykładowe cechy: aktywność, zwawość, towarzyskość).



Pracodawca zatrudnia pracownika nie tylko o określonych kwalifikacjach i umiejętnościach, ale także o określonych cechach osobowości, umożliwiających reprezentowanie firmy oraz zachowywanie się stosownie do sytuacji i zajmowanego stanowiska.

Zastanów się zatem, nad swoimi cechami charakteru i sposobem bycia w kontekście pracy, o którą się starasz.

Przykłady cech cenionych przez pracodawców: komunikatywność, zaangażowanie w pracę, przedsiębiorczość, inicjatywność, odporność na stres, aktywność, kreatywność, motywacja, punktualność, lojalność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, wytrwałość, zdyscyplinowanie.

1.4. CO LUBIĘ, CZYLI JAKIE MAM ZAINTERESOWANIA?

Zainteresowania

To skłonność do wykonywania pewnych czynności lub zajmowania się określonymi przedmiotami. Zainteresowania wywołają w człowieku naturalną chęć poznania i zrozumienia otoczenia poprzez konkretny sposób spędzania czasu wolnego, rozrywkę, odpoczynek i naukę.

Pewne grupy zainteresowań przypisane są określonym zawodom, tak więc posiadanie ich ułatwia wybór zawodu.

Podział zainteresowań: techniczne, urzędnicze, naukowe, artystyczne, społeczne, menedżerskie/kierownicze.

Pomyśl o swoich zainteresowaniach, hobby, sporcie, który uprawiasz, wszystkich zajęciach wykonywanych w czasie wolnym. Zastanów się, w czym jesteś dobry, do czego masz specjalne uzdolnienia. Te informacje mogą być pomocne w sytuacji, gdyby okazało się, że Twoje wykształcenie i dotychczasowe doświadczenie zawodowe są mało przydatne na rynku pracy.

1.5. CO JEST DLA MNIE WAŻNE W PRACY, CZYLI JAKIE SĄ MOJE WARTOŚCI, POTRZEBY I CELE?

Wartości

To rzeczy i sprawy, które mają znaczenie i pobudzają lub hamują działanie człowieka. Tworzą pewien system i powiązane są z potrzebami jednostki. Wskazują na to, co jest dla nas w danej chwili najważniejsze. Osoby chcące osiągnąć określoną wartość starają się podejmować konkretne działania oraz sposoby zachowania się. Praca, by była zaakceptowana musi być zgodna z osobistymi wartościami każdego człowieka. Zmieniają się one wraz z wiekiem, doświadczeniem i sytuacją życiową.

CZĘŚĆ I - POZNAJĘ SIEBIE

- PRZYGOTOWANIE DO POSZUKIWANIA PRACY

Przykłady wartości wynikających z pracy: satysfakcja, pozycja społeczna, pieniądze, awans zawodowy, realizowanie ambicji, profesjonalizm, podejmowanie decyzji, poczucie bezpieczeństwa, bycie własnym szefem, tworzenie nowych rzeczy, wyzwania, stabilizacja.

Pomyśl o swoim systemie wartości, pomoże Ci to w poszukiwaniu pracy, w której może być on realizowany!

Potrzeby

Są źródłem działania i w konsekwencji motorem rozwoju zarówno jednostek, jak i całych grup. Wiele z potrzeb zaspokajanych jest przez pracę. Jej utrata wiąże się często z zagrożeniem podstawowych potrzeb: bezpieczeństwa, kontaktów społecznych, samorealizacji, rozwoju i autonomii. Utrata pracy powoduje również, że waga jaką nadajemy różnym czynnikom w pracy - np. zarobkom, satysfakcji czy samodzielności - ulega zmianie. Zastanów się, jak jest w Twoim przypadku?

Hierarchia potrzeb i środki ich zaspokajania w pracy wg „piramidy potrzeb” Abrahama Masłowa



„Kotwice kariery Scheina”

Edgar Schein, badacz kultury, na podstawie przeprowadzonych badań doszedł do wniosku, że istnieje ścisły związek między wyznawanym systemem wartości i potrzebami a obranym rodzajem kariery. Wyodrębnił osiem grup takich wartości i nazwał je „kotwicami kariery”.

Profesjonalizm

Osobom wybierającym taki profil kariery zawodowej, towarzyszy dążenie do „bycia fachowcem” w konkretnej dziedzinie, potwierdzenia własnego mistrzostwa. Tacy ludzie w toku swych karier zauważają, że mają motywację, talent oraz wysokie kompetencje techniczne lub specjalistyczne do wykonywania pracy, którą chcą się zajmować. Dopinguje ich także poczucie, że są ekspertami w swojej dziedzinie. Jeśli dostają zadania z innych obszarów, ich satysfakcja maleje. Takie osoby nie są zazwyczaj zainteresowane stanowiskami kierowniczymi.



Przywódtwo

Celem zawodowym osób wyznających tę wartość jako naczelną jest zdobycie nowych doświadczeń w zakresie zarządzania, podejmowania decyzji, zwiększenie zakresu władzy i odpowiedzialności oraz dążenie do sukcesu finansowego. Zauważają, że „menedżerowanie” wymaga umiejętnego łączenia kompetencji analitycznych, interpersonalnych i emocjonalnych.

Autonomia i niezależność

Związana jest z dążeniem do poszerzenia marginesu własnej swobody, uwolnienia się z krępujących więzów i ograniczeń związanych z biurokracją i autokratyzmem przełożonych. W miejscu pracy osoby takie nie są w stanie dostosować się do reguł ustanowionych przez innych: np. godzin, procedur, stroju służbowego. Osoby silnie nastawione na niezależność nie poszukują stanowisk kierowniczych, ale nie chcą też być jedynie wykonawcami poleceń zwierzchników. Z racji posiadania np. specjalistycznej wiedzy dążą do wykonywania niezależnych zawodów i wtedy sami tworzą reguły postępowania, wobec których są bardzo zdyscyplinowani. Ten typ kariery wybierają jednostki o wysoko rozbudowanym poczuciu osobistej odpowiedzialności, które motywuje brak ścisłego nadzoru i duża samodzielność.

Bezpieczeństwo i stabilizacja

Ludzie nastawieni na te „kotwice” dążą przede wszystkim do tego, by kolejne etapy ich kariery dawały się przewidzieć. Głównym motorem działania jest w tym przypadku emocjonalny związek z firmą i poczucie lojalności. Satysfakcjonuje ich praca na długie lata, rozbudowany pakiet socjalny - nawet gdy to, co robią, nie wiąże się ani z wysokim stanowiskiem, ani z dużym znaczeniem wykonywanej pracy.

Kreatywność i przedsiębiorczość

Takie podejście cechuje tych, którzy szybko odkrywają w sobie chęć prowadzenia działalności na własny rachunek w ramach tworzenia nowych produktów lub usług, przynoszących ekonomiczny sukces. Ludzie ci kierują się ciągłą potrzebą udowodnienia – „a jednak tego dokonam” i to zaangażowanie przekłada się przede wszystkim na tworzenie własnej firmy. Osoby twórcze chętnie poszerzają wiedzę o sobie, organizacji i różnych jej podsystemach, dostrzegają problemy i rozwiązują je, dążą do wprowadzenia zmian i innowacji. Zwykle są mobilne i pozytywnie nastawione do rotacji jako drogi podwyższania kwalifikacji oraz awansu poziomego.

CZĘŚĆ I - POZNAJĘ SIEBIE

- PRZYGOTOWANIE DO POSZUKIWANIA PRACY

Usługi i poświęcenie dla innych

Głównym celem w życiu osób wyznających tę wartość staje się realizacja idei humanistycznych. Chętnie angażują się w akcje społeczne, podejmują pracę jako wolontariusze. Praca na rzecz innych ludzi, pomaganie im, służba publiczna są dla nich ważniejsze niż np. rozwój własnych zdolności czy podnoszenie kompetencji. Jeśli pracują w organizacjach nastawionych na zysk, często są „nośnikami” wartości, których przestrzegania starają się uczyć pozostałych.

Wyzwania

Podłożem działania jest tu często chęć przeciwstawiania się trudnościom i możliwość podejmowania ryzyka. Osoby lubiące wyzwania chętnie podejmują pracę w środowisku stwarzającym okazję do walki i rywalizacji. Motorem do działania są dla nich coraz trudniejsze zadania (w dowolnej dziedzinie), zmuszające do pokonania piętrzących się przeszkód, a żywiołem jest myślenie strategiczne.

Styl życia

Osoby reprezentujące tę wartość starają się o zachowanie proporcji i harmonii między różnymi aspektami życia – przede wszystkim między pracą a życiem osobistym. Są gotowe zrezygnować z wyższych dochodów na rzecz spędzania większej ilości czasu z bliskimi. Sukces to dla nich coś więcej niż sukces zawodowy. Ci, którzy kierują się osobistymi preferencjami w życiu zawodowym, są niewygodni dla wielu pracodawców. Jeśli jednak posiadają specyficzne umiejętności zawodowe oraz objawiają determinację w łączeniu potrzeb zawodowych i prywatnych, zmuszają przełożonych do elastycznego myślenia.

Warunki zdrowotne i fizyczne

Warunki zdrowotne do wykonywania zawodu są bardzo ważnym zagadnieniem na każdym etapie rozwoju zawodowego człowieka. Począwszy od pierwszych decyzji wyboru zawodu poprzez zmianę stanowisk i miejsc pracy aż do sytuacji choroby czy wypadku – wszędzie czynnikiem bardzo istotnym, który powinieneś brać pod uwagę jest stan Twojego zdrowia. Świadomość posiadania pewnych ograniczeń zdrowotnych i fizycznych, zawęża rodzaje prac, jakie możesz podjąć. Jednak pracodawcy często stwarzają specjalne warunki dla zatrudniania osób niepełnosprawnych.

Cele

Analiza własnych celów jest kolejnym etapem na drodze poznawania samego siebie. Mając na uwadze bilans własnych kwalifikacji, umiejętności i uzdolnień, zastanów się, jakiego rodzaju pracę chcesz wykonywać teraz oraz np. za 5 i 10 lat.

Cechy dobrze sformułowanego celu określa **zasada SMART**, nazwana tak od pierwszych liter angielskich słów określających te cechy:

- S – specific/specyficzny** - należy określić go możliwie konkretnie,
- M – measurable/mierzalny** - musi mieć swój wskaźnik, na podstawie którego będzie oceniana jego realizacja,
- A – ambitious/ambitny** - ambitny cel wpływa na motywację do działania,
- R – realistic/realistyczny** - musi być adekwatny do Twoich możliwości,
- T – time oriented/terminowy** - powinien posiadać termin wykonania.

Kilka wskazówek dotyczących planowania:

- określ cele (długoterminowe, średnioterminowe i krótkoterminowe),
- opracuj plan kolejnych działań,
- wyznacz ramy czasowe,
- **ZACZNIJ REALIZOWAĆ SWÓJ PLAN DZIAŁANIA!!!**
- przewiduj trudności i sposoby ich pokonywania,
- nie lekceważ, nie pomniejszaj swoich wysiłków,
- oceniaj na bieżąco realizację planu,
- wyciągaj wnioski i modyfikuj,
- bądź otwarty i gotów na zmiany,
- szukaj wsparcia.

1.6. NA ZAKOŃCZENIE

Jedną z najważniejszych cech w działaniu każdego człowieka jest optymizm i pozytywne nastawienie. Nasze życie w dużym stopniu zależy od tego, co myślimy o sobie, o innych ludziach i otaczającym nas świecie. Myśli uruchamiają określone zachowania i mają tendencję do potwierdzania się na zasadzie „samospełniającego się proroctwa”.



10 PRZYKAZAŃ OPTYMISTY

1. Nie dopuszczaj do siebie czarnych myśli
- to myśli kształtują Twoje nastroje i usposobienie oraz sposób funkcjonowania.
2. Powtarzaj dobre nowiny
- treść prowadzonych rozmów z innymi ludźmi wpływa na Twoje samopoczucie.
3. Nie dziw się faktem występowania trudności
- są one udziałem wszystkich ludzi.
4. Zaczynaj wszystko od początku
- zrywaj z rutyną, poszukuj własnych sposobów odnowy.
5. Wierz, że sam przeważnie decydujesz o swojej przyszłości
- to Ty kształtujesz swoje życie a nie przypadek czy los.
6. Przyjmuj częściowe rozwiązania określonego zadania
- częściej będziesz mógł je wykonać.
7. Rozwijaj w sobie wdzięczność
- naucz się dziękować innym, bądź uprzejmy i wrażliwy, pamiętaj przysługi.
8. Bądź pogodny nawet wtedy, gdy nie sprzyja Ci szczęście.
9. Wykorzystuj swoją wyobraźnię, chcąc odnieść sukces
- wyobrażaj sobie rzeczy dobre i przyjemne, które mają się wydarzyć w przyszłości.
10. Akceptuj to, czego nie możesz zmienić
- nie na wszystko masz wpływ i trzeba się z tym pogodzić.