



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Projekt: OBSERWATOR RYNKU PRACY REGIONU
WAŁBRZYSKIEGO**

Um. nr: UDA-POKL.09.02.00-02-009/08-00

**Materiały opracowane w ramach realizacji warsztatów doradztwa edukacyjno-
zawodowego dla uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego**

Blok II

**„Planowanie kariery edukacyjno-
zawodowej przez ucznia szkoły
ponadgimnazjalnej”**

DOLNOŚLĄSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.
Wałbrzych 2008/2009



Niniejsze materiały zostały opracowane w ramach Projektu „Obserwator rynku pracy regionu wałbrzyskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Autorzy opracowania:

Katarzyna Druczak:

- Blok I „Edukacja dla potrzeb rynku pracy”

Ludmiła Krawczyk:

- Blok II „Planowanie kariery edukacyjno – zawodowej przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej”
- Blok III „Samopoznanie drogą do trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych”

Ewa Perlik:

- Blok IV „Sukces na rynku pracy”
- Blok V „Przedsiębiorczość jako postawa sprzyjająca realizacji celów zawodowych”

Projekt: „Obserwator rynku pracy regionu wałbrzyskiego”

Umowa nr: UDA-POKL.09.02.00-02-009/08-00

Termin realizacji: 02.09.2008 r. – 01.09.2010 r.

Kierownik Projektu: Małgorzata Rogoża

Strona www: www.walbrzych.obserwatorryнку.pl

Wykonawca: Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Wysockiego 10, 58-300

Wałbrzych, Tel. 074 8880900, Fax 074 8880972, www.darr.pl



Zasady korzystania z materiałów DARR S.A.

Szanowni Państwo,

zachęcamy do korzystania z zasobów informacyjnych Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.

Uprzejmie prosimy o przestrzeganie następujących zasad:

Zasady korzystania z materiałów, dokumentów oraz danych rozpowszechnianych przez DARR S.A. oraz umieszczanych na stronie internetowej www.walbrzych.obserwatorryнку.pl

1. Dokumenty opracowane na potrzeby realizacji Projektu „**Obserwator rynku pracy regionu wałbrzyskiego**” mają formę materiałów warsztatowych – scenariuszy zajęć wraz z załącznikami. Materiały te są ogólnodostępne zostały i mogą być powielane przez użytkowników bez odrębnej zgody Agencji. Nie mogą być jednak modyfikowane w żadnej części i wykorzystywane w celach komercyjnych, ponieważ stanowią integralną część realizowanych przez DARR S.A. Projektów współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykorzystując powyższe dokumenty prosimy o podawanie:

- źródła pochodzenia informacji - strony internetowe itp.
- nazwy Projektu, w ramach którego zostały opracowane materiały
- nazwy wykonawcy projektu oraz autorów opracowania
- informacji o współfinansowaniu Projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- daty pobrania materiałów ze stron www (stan na dzień: dd/mm/rrrr)
- informacji, że aktualne informacje dostępne są pod adresem:

Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

ul. Wysockiego 10

58-300 Wałbrzych

Tel. 074 8880900, Fax. 074 8880972

www.darr.pl

2. **Cytowanie danych, wyników badań, analiz** pobranych ze strony www.walbrzych.obserwatorryнку.pl powinno być opatrzone każdorazowo notą bibliograficzną według następującego wzoru: *Raport z badania "....." przeprowadzonego przez w roku na zlecenie Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Wałbrzychurok. <http://www.walbrzych.obserwatorryнку.pl>*
3. **Prezentacje oraz konspekty** pobrane z witryny <http://www.walbrzych.obserwatorryнку.pl> powinny być udostępnione w pliku typu pdf w funkcji "tylko do odczytu" z podaniem nazwiska autora lub w przypadku braku autorów powinny być opatrzone napisem „prezentacja/konspekt opracowana przez/na zlecenie DARR S.A. w Wałbrzychu”
4. **Publikacje/raporty/dane** w wersji elektronicznej dostępne na stornach internetowych DARR S.A. mogą być wykorzystywane tylko do użytku indywidualnego. Utrwalenie (sporządzenie egzemplarza, który mógłby służyć publikacji utworu), zwielokrotnienie poprzez druk, nagranie na płycie kompaktowej, dyskietce i wprowadzenie do obrotu, wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy w celach komercyjnych jest niedozwolone.



Blok II. Planowanie kariery edukacyjno- zawodowej przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej

Scenariusz zajęć (1)

1. Temat: „Moja kariera – marzenia do spełnienia. Czynniki planowania kariery edukacyjno - zawodowej”.

2. Cele:

- wprowadzenie uczestników w problematykę planowania kariery
- uświadomienie znaczenia tworzenia własnych planów osiągania sukcesów życiowych (podkreślenie roli subiektywizmu tego procesu)
- zainicjowanie refleksji nad zewnętrznymi i wewnętrznymi uwarunkowaniami realizacji projektów kariery

Treści:

1. Nowe wymiary pojęcia „kariera” w zmieniającej się rzeczywistości społecznej.
2. Wewnętrzne i zewnętrzne uwarunkowania, które należy brać pod uwagę przy projektowaniu przyszłości edukacyjno - zawodowej.
3. Rola wartości jako priorytetów w planowaniu życia.

3. Metody: praca metoda plakatów moderacyjnych, praca indywidualna w oparciu o kwestionariusz, praca w grupach, mini-wykład, prezentacja, dyskusja.

4. Pomoce i materiały: papier do tablicy typu flipchart, markery, masa mocująca, propozycje zdań na plakaty moderacyjne (załącznik nr 1), mini – wykład (załącznik nr 2), kwestionariusz E.Scheina „Moja kariera” (Załącznik nr 3), prezentacja multimedialna „Kotwice kariery”.

5. Przebieg zajęć:

Ćwiczenie 1 „Czym dla mnie jest kariera, sukces, osiągnięcia?” (10 min.)

Uczestnicy w grupach przygotowują akronim wylosowanych wcześniej słów: kariera, sukces, osiągnięcia, wyszukując skojarzenia jakie mają w związku z tymi pojęciami rozpoczynające się na kolejne litery składające się na dane słowo, np.

S – SATYSFAKCJA



U – UDANE ŻYCIE

K – KARIERA

C – CZAS

E – ENERGIA

S – SZACUNEK, itp.

Grupy prezentują swoje skojarzenia, prowadzący zwraca uwagę na wieloznaczność tych pojęć i możliwość nadawania im bardzo osobistych interpretacji.

Ćwiczenie nr 2 „Kariera – fakty, przekonania, mity”. Praca metodą plakatów moderacyjnych, (20 min.)

Prowadzący rozwiesza w różnych punktach sali cztery arkusze, na których wypisane są twierdzenia związane z planowaniem i realizacją kariery (załącznik nr 1). Zadaniem uczestników jest podejście do każdego plakatu i indywidualne ustosunkowanie się do zamieszczonego na nim stwierdzenia przez dokonanie wpisu na plakacie w formie: „Tak, bo...”, lub „Nie, bo...”, wyrażając tym samym swoją opinię. Prowadzący podkreśla, że ważne jest aby każdy wypowiedział się na każdym plakacie, że wszystkie opinie są równie ważne i nie ma złych odpowiedzi. W trakcie ćwiczenia czuwa, aby dokonujący zapisu argumentowali swoją opinię.

Po zakończeniu ćwiczenia przez wszystkich uczestników prowadzący podsumowuje pracę dokonując przeglądu udzielonych odpowiedzi mówiąc, że tak wygląda rozkład przekonań w tej grupie co do zagadnień związanych z realizacją kariery. Autorów szczególnie kontrowersyjnych wypowiedzi może poprosić o wyjaśnienie zapisów, tak aby były one zrozumiałe dla reszty grupy

Zakończeniem ćwiczenia jest mini-wykład „ Planowanie kariery - wybór czy konieczność?” (załącznik nr 2)

Ćwiczenie nr 3 „Moja kariera – kwestionariusz E.Scheina” (15 min)

Uczestnicy pracują indywidualnie wypełniając zgodnie z instrukcją Kwestionariusz E.Scheina „Moja kariera”. Po wypełnieniu chętni uczestnicy dzielą się refleksjami związanymi z uzyskanymi wynikami. Prowadzący pyta czy coś ich zdziwiło, czy nawet zaskoczyło po analizie tego materiału, czy też potwierdzili przekonanie jakie mieli o sobie z związku z tym, co jest dla nich ważne w projektowaniu przyszłości. Podsumowaniem jest prezentacja multimedialna będąca komentarzem do uzyskanych wyników.



6. Załączniki

Załącznik nr 1

Propozycje zdań do umieszczenia na plakatach moderacyjnych:

NO ŚCIEŻCE KARIERY NIE MA CZASU I MIEJSCA NA ZMIANY DECYZJI I ZACZYNANIE WSZYSTKIEGO OD NOWA.

W DZISIEJSZYCH CZASACH ŁATWIEJ JEST ZROBIĆ KARIERĘ MĘŻCZYZNOM NIŻ KOBIECIOM.

ABY ZROBIĆ KARIERĘ NALEŻY BYĆ REALISTĄ, A NIE MARZYCIELEM.

TO CZY OSIĄGNĘ KARIERĘ ZALEŻY W DUŻEJ MIERZE OD TEGO, KOGO SPOTKAM NA DRODZE SWOJEGO ŻYCIA.

Uwaga!

Prowadzący może zaproponować przygotowane przez siebie zdania tak, aby były one ciekawe dla grupy, z którą pracuje.

Załącznik nr 2

„Kariera – planuję, decyduję, działam”

„Nic nie tworzy przyszłości tak jak marzenia”

Wiktor Hugo

Słowo „kariera” jest od pewnego czasu bardzo modne. Po nie do końca dobrym postrzeganiu w minionej epoce, termin ten przeszedł różne ewolucje i nabrał nowych znaczeń. Niezależnie od mniej lub bardziej naukowych definicji, dla większości ludzi kariera jest sposobem realizacji marzeń, ważnym celem życiowym, szczytem, który chcą zdobyć, portem, do którego pragną dotrzeć.

Kariera – marzenia do spełnienia

Słowo *kariera*, w swoim francuskim znaczeniu – *carriere*, oznacza *tor wyścigowy, bieg*. Sprzyja to tradycyjnemu rozumieniu tego zjawiska, jako zdobywania kolejnych szczebli awansu zawodowego. Zakłada również pewną konkurencyjność – konieczność ukończenia tego biegu na uprzywilejowanej pozycji, zostawiając daleko w tyle tych, którzy z nami



wyruszyli z punktu startowego. Kariera pojmowana w taki tradycyjny sposób, jako zdobywanie coraz wyższych pozycji zawodowych i społecznych, zastrzeżona jest dla nielicznych, choć tak wielu o niej marzy. Ilu jednak zwycięzców może zmieścić się na podium, które z założenia ma ograniczoną powierzchnię?

Inne rozumienie kariery wypływa z angielskiego znaczenia słowa *career*. Oznacza ono przebieg życia, i bywa określane jako *droga zawodowa, życiowa*. Tak pojmowana kariera jest sekwencją zajęć zawodowych i pozazawodowych, jakie człowiek wykonuje w ciągu całego życia, jest również, jak pisze D. Super – listą wydarzeń składających się na życie, stale zmieniającym się układem ról zarówno zawodowych jak i życiowych. Podobnie, ale aż w trzech różnych wymiarach rozumie karierę E. Schein. Wymiar pionowy kojarzy się z pokonywaniem kolejnych szczebli awansu i zakłada, że osoba, która go wybiera, najlepiej będzie się czuła w zawodach i firmach, gdzie działa hierarchiczny podział stanowisk. Dziś już nie ma wielu miejsc pracy, w których taki system zdobywania awansu funkcjonuje, nadal jednak można się z nim spotkać w organizacjach o stosunkowo sztywnej, ściśle ustalonej strukturze, np. w sferze związanej z wojskowością. Drugi wymiar kariery określany przez Scheina funkcją lub orientacją poziomą, zakłada stałe poszerzanie własnych kompetencji, umożliwiające zmianę stanowisk i sprawowanych funkcji. Ktoś o takiej orientacji nie czuje potrzeby bycia szefem – dużo atrakcyjniejsze jest dla niego bycie mistrzem w dziedzinie, którą się zajmuje. I w końcu trzeci wymiar – tzw. droga w głąb; tu miarą sukcesu jest zdobywanie satysfakcji i wpływów, które wynikają ze związania własnej biografii na przestrzeni czasu z tą samą firmą i dogłębnego poznania ukrytych czasem mechanizmów jej funkcjonowania.¹

Popularna definicja „kariery” mówi, że jest to droga zawodowego rozwoju człowieka, która dokonuje się w wyniku wykonywania przez niego różnych prac, pełnienia rozmaitych funkcji i zajmowania stanowisk w strukturze jednej lub wielu organizacji.

Ten krótki przegląd znaczeń, jakie niesie ze sobą to słowo przekonuje, że warto pokusić się o próbę odpowiedzi na ważne pytanie:

Czym jest kariera dla mnie, w wymiarze mojego osobistego życia?

Rzymski mędrzec Seneka, którego myśli nie straciły do dziś na aktualności, powiedział: „Jeśli ktoś nie wie, do którego portu płynie – żaden wiatr nie jest dobry”...

Dlaczego warto planować karierę zawodową?

¹ Paszkowska-Rogacz A., *Warsztat pracy europejskiego doradcy kariery zawodowej*, KOWEZ, Warszawa 2002.



Zacznijmy od korzyści, o której najrzadziej mówi się w aspekcie planowania kariery mimo, że nie sposób przecenić jej znaczenia.

- Kiedy zaczynasz planować, stawiasz poważne wyzwanie bierności i bezradności wynikającej z niełatwego i nie zawsze zrozumiałego rynku pracy.
- Dzięki planom wzrasta prawdopodobieństwo osiągnięcia sukcesu zarówno zawodowego, jak i życiowego, bo trudno dziś traktować te sfery rozłącznie – nie miotasz się od jednej chwilowej decyzji do drugiej i nie marnujesz swojej energii na bezładne działania.
- Kiedy planujesz przestajesz być kukiełką w rękach losu, przeznaczenia, karmy czy przypadku. Pamiętaj, że szczęśliwy przypadek zdarza się wówczas, gdy okazja spotka się z **przygotowaniem**. Warto więc mieć dobry plan w zanadrzu, żeby go nie przegapić.

Czy znasz jakieś naprawdę duże przedsięwzięcie, które udało się zrealizować bez opracowania szczegółowego planu? Kiedy wyruszasz w góry, dobrze jest mieć ze sobą mapę. Kiedy rozpoczynasz podróż do sukcesu, dobrze jest mieć plan drogi, którą chcesz tam dotrzeć.

Wartości a planowanie kariery zawodowej.

Wartości stanowią jedną z najsilniejszych sił kierujących działaniem ludzi. Są źródłem motywacji i sferą określającą sposób realizacji celów. Badanie wartości pomaga nam zrozumieć jak ludzie działają i dlaczego to robią.

Edgar H.Schein na podstawie badań doszedł do wniosku, że istnieje ścisły związek między wyznawanym systemem wartości i potrzebami a wybranym rodzajem kariery. Schein wyodrębnił osiem grup takich wartości, szczególnie istotnych z punktu widzenia wyboru drogi zawodowej i nazwał je „kotwicami” kariery.

1.Profesjonalizm. Towarzyszy mu dążenie do „bycia fachowcem” w konkretnej dziedzinie, potwierdzenie własnego mistrzostwa, awansu poziomego. Tacy ludzie najczęściej nie są zainteresowani stanowiskami kierowniczymi,

2.Przywódcztwo. Celem zawodowym staje się wówczas zdobycie nowych doświadczeń w zakresie zarządzania, podejmowania decyzji, zwiększenie zakresu władzy, dążenie do sukcesu finansowego.



3. Autonomia i niezależność. Związana jest z dążeniem do poszerzenia marginesu własnej swobody, uwolnienia się z krępujących więzów i ograniczeń. Osoby silnie nastawione na niezależność nie poszukują stanowisk kierowniczych, ale nie chcą być jedynie wykonawcami poleceń zwierzchników. Ich celem jest „bycie sobie sterem i żeglarzem”, praca na stanowisku samodzielnych specjalistów i związana z nimi odpowiedzialność.

4. Bezpieczeństwo i stabilizacja. Głównym motorem działania jest w tym przypadku emocjonalny związek z firmą, poczucie lojalności. Pracownicy o stosunkowo silnej potrzebie bezpieczeństwa mogą aspirować do stanowisk kierowniczych, ale najczęściej w ramach tego samego zakładu. Zwykle bronią się przed zmianami swojego środowiska, np. nie interesuje ich na ogół kariera międzynarodowa.

5. Kreatywność i przedsiębiorczość. Przejawia się w tym, że osoby twórcze chętnie zdobywają wiedzę o sobie i organizacji, w której pracują, dostrzegają problemy i je rozwiązują, dążą do wprowadzenia zmian i innowacji. Są zwykle mobilne i pozytywnie nastawione do zmian. Większość z nich satysfakcjonuje stanowisko doradcy szefa.

6. Usługi i poświęcenie dla innych. Głównym celem w życiu staje się realizacja wartości humanistycznych, rozwiązywanie problemów, pomaganie innym, leczenie, nauczanie. Osoby wyznające te wartości chętnie angażują się w akcje społeczne, podejmują pracę jako wolontariusze.

7. Wyzwanie. Podłożem działania jest tu często chęć przeciwstawienia się trudnościom i możliwość podejmowania ryzyka. Osoby lubiące wyzwania chętnie podejmują pracę w środowisku stwarzającym okazje do walki i rywalizacji. Pola wyzwań mogą być bardzo różne, np. ratowanie firmy od bankructwa, ale również handel i sport.

8. Styl życia. Osoby prezentujące tę wartość starają się o zachowanie proporcji i harmonii między różnymi aspektami życia – a przede wszystkim pracą i 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.

Załącznik nr 3

KWESTIONARIUSZ „MOJA KARIERA”²

Instrukcja

² Paszkowska - Rogacz A. (2002), tamże.



Celem tego kwestionariusza jest zachęcenie Cię do refleksji na temat obszarów własnej kompetencji, motywacji do pracy i systemu wartości. Nie ma tu odpowiedzi dobrych i złych. Różne cechy opisane w Kwestionariuszu są równie dobre, a wypełnienie go ma posłużyć do opisania Twoich „kotwic kariery” nie zaś do ich oceniania.

Prosimy o przypisanie najwyższej rangi (najwyższej liczby punktów) tym zdaniom, które najlepiej Cię opisują, a niskiej rangi (najmniejszej liczby punktów) tym zdaniom, które do Ciebie w ogóle nie pasują. Na przykład, jeśli twierdzenie mówi „Marzę o stanowisku prezesa firmy” możesz przypisać mu następujące rangi:

- „1” - jeśli to twierdzenie zupełnie nie pasuje do Ciebie
 - „2” lub „3” - jeśli to twierdzenie pasuje do Ciebie w niektórych sytuacjach
 - „4” lub „5” - jeśli to twierdzenie w dużej mierze pasuje do Ciebie
 - „6” - jeśli to twierdzenie całkowicie do Ciebie pasuje
- Rangi wpisuj w kolumnie po lewej stronie twierdzeń.

- _____ Marzę o tym, żeby osiągnąć taki stopień profesjonalizmu, by ludzie zwracali się do mnie po radę jak do eksperta.
- _____ Najbardziej angażuje mnie praca, dzięki której mogę kierować innymi i koordynować ich wysiłki.
- _____ Marzę o karierze, która da mi wolność wyboru sposobu i czasu działania.
- _____ Bezpieczeństwo i stabilność są dla mnie ważniejsze niż niezależność i autonomia.
- _____ Jestem zawsze otwarty na pomysły, które pozwolą mi otworzyć własną firmę
- _____ Odniosę w życiu sukces tylko wówczas, gdy będę miał poczucie, że mam swój udział w budowaniu społecznego dobra.
- _____ Marzę o takiej karierze, dzięki której będę rozwiązywać trudne problemy lub stawiać wobec prawdziwych wyzwań.
- _____ Raczej porzucę firmę niż pozwolę, żeby moja praca w niej stwarzała problemy osobiste i rodzinne.
- _____ Będę czuł, że odniosłem sukces tylko wtedy, gdy uda mi się doprowadzić moje umiejętności techniczne i umiejętności zarządzania do szczytowego poziomu.
- _____ Marzę o tym, żeby zarządzać wielką organizacją i podejmować decyzje mające wpływ na sytuację wielu ludzi.
- _____ Najbardziej angażuję się w pracę, kiedy mam całkowitą swobodę decydowania o zadaniu, harmonogramie i procedurach.
- _____ Z pewnością odejdę z firmy, która nie będzie dbała o moje bezpieczeństwo.



- _____ Nawet bardzo wysokie stanowisko menedżerskie w cudzej firmie nie jest dla mnie ważne w porównaniu z możliwością prowadzenia własnego biznesu.
- _____ Najbardziej odpowiada mi kariera, dzięki której będę mógł używać swoich zdolności w służbie innym ludziom.
- _____ Będę czuł, że moja kariera wiąże się z sukcesem tylko wtedy, gdy stanę twarzą w twarz z trudnymi wyzwaniami.
- _____ Marzę o takiej pracy, która pozwoli mi zaspokajać jednocześnie potrzeby natury osobistej, rodzinnej i zawodowej.
- _____ Bycie szefem i jednocześnie dobrym fachowcem w danej dziedzinie jest dla mnie bardziej atrakcyjne niż praca dyrektora wysokiego szczebla.
- _____ Praca w firmie przyniesie mi satysfakcję tylko wtedy, gdy zajmę stanowisko dyrektora wysokiego szczebla.
- _____ Praca w firmie przyniesie mi satysfakcję, gdy osiągnę wysoką autonomię i swobodę działania
- _____ Poszukuję takiej pracy, która da mi poczucie bezpieczeństwa i stabilizacji.
- _____ Zaangażuję się w taką drogę zawodowa, która będzie całkowicie rezultatem mojego własnego wysiłku i moich własnych pomysłów.
- _____ Zamiast osiągać wysoką pozycję menedżerską wolę spożytkować moje umiejętności dla budowania lepszego świata.
- _____ Angażuję się w taką pracę, w której zadania na pierwszy rzut oka wydają się nie do rozwiązania.
- _____ Sukces w życiu oznacza dla mnie utrzymanie równowagi między wymaganiami życia osobistego, rodzinnego i zawodowego.
- _____ 25. Raczej odszedłbym z firmy, niż zaakceptował rotacyjny system obejmowania stanowisk, który powoduje utratę pozycji eksperta w danej dziedzinie.
- _____ 26. Stanowisko dyrektora wysokiego szczebla jest dla mnie bardziej atrakcyjne niż menedżera – fachowca
- _____ 27. Własny sposób wykonywania pracy, wolny od reguł i barier znaczy dla mnie więcej niż poczucie bezpieczeństwa.
- _____ Najbardziej zaangażuję się w pracę, kiedy będę miał poczucie bezpieczeństwa zatrudnienia i stałe zarobki.
- _____ Odniosę sukces zawodowy tylko wtedy, kiedy uda mi się stworzyć lub zbudować coś co będzie oparte na moim własnym pomysle.



- _____ Marzę o karierze, która wniesie realny wkład w rozwój społeczeństwa.
- _____ Poszukuję takiej pracy, która będzie stanowiła wyzwanie dla mojej zdolności rozwiązywania problemów oraz pozwalała na zdrową rywalizację.
- _____ Utrzymanie równowagi między życiem osobistym i zawodowym jest dla mnie ważniejsze niż wysoka pozycja menedżerska.
- _____ Najchętniej poświęcam się pracy, która angażuje moje szczególne umiejętności i talenty.
- _____ Zmienię pracę, jeśli nie da mi ona szansy na otrzymanie stanowiska dyrektora wysokiego szczebla
- _____ Odejdę z firmy, która będzie ograniczać moją wolność i autonomię
- _____ Marzę o karierze, która da mi poczucie bezpieczeństwa i stabilizacji.
- _____ Marzę o stworzeniu własnej firmy.
- _____ Jestem gotów na odejście z firmy, która nie doceni mojej umiejętności pomagania innym.
- _____ Rozwiązywanie problemów pozornie nierozwiązywalnych jest dla mnie w pracy ważniejsze niż osiągnięcie wysokiej pozycji menedżerskiej.
- _____ Zawsze będę poszukiwać takich możliwości pracy, które ograniczają do minimum konflikty „praca-dom”.

Teraz przejrzyj jeszcze raz swoje odpowiedzi i zwróć uwagę na te, które rangowałeś najwyżej. Wybierz z nich TRZY, które najdokładniej Cię opisują i do przyznanych im rang dodaj jeszcze po cztery (4) punkty.



Tablica wyników

Przenieś wyniki wpisane w kolumnach do tablicy - klucza. Dodaj punkty wpisane w każdej kolumnie w celu obliczenia liczby punktów przypisanych poszczególnym kotwicom kariery. Nie zapomnij o dodaniu po cztery punkty do rang najdokładniej Cię opisujących. Wynik każdej kolumny podziel następnie przez pięć. Otrzymasz w ten sposób średni wynik dla każdej skali, oznaczający wagę jaką ma dla Ciebie dana wartość - kotwica kariery.

	P	Prz	A/ N	B/S	K/ P	U/P	W	SŻ
	1 ____	2 ____	3 ____	4 ____	5 ____	6 ____	7 ____	8 ____
	9 ____	10 ____	11 ____	12 ____	13 ____	14 ____	15 ____	16 ____
	17 ____	18 ____	19 ____	20 ____	21 ____	22 ____	23 ____	24 ____
	25 ____	26 ____	27 ____	28 ____	29 ____	30 ____	31 ____	32 ____
	33 ____	34 ____	35 ____	36 ____	37 ____	38 ____	39 ____	40 ____
Suma	____	____	____	____	____	____	____	____
	÷5	÷5	÷5	÷5	÷5	÷5	÷5	÷5
Średnia	____	____	____	____	____	____	____	____

P - Profesjonalizm

Prz - Przywództwo

A/N - Autonomia i niezależność

B/S - Bezpieczeństwo i stabilizacja

K/P - Kreatywność i przedsiębiorczość

U/P - Usługi i poświęcenie dla innych

W - Wyzwanie

SŻ - Styl życia



Interpretacja

Edgar.H. Schein (1990) na podstawie badań doszedł do wniosku, że istnieje ścisły związek między wyznawanym systemem wartości i potrzebami a obranym rodzajem kariery. Schein wyodrębnił osiem grup takich wartości i nazwał je „kotwicami” kariery:

Profesjonalizm. Towarzyszy mu dążenie do „bycia fachowcem” w konkretnej dziedzinie, potwierdzenia własnego mistrzostwa, awansu poziomego. Tacy ludzie najczęściej nie są zainteresowani stanowiskami kierowniczymi.

1. **Przywództwo.** Celem zawodowym staje się wówczas zdobycie nowych doświadczeń w zakresie zarządzania, podejmowanie decyzji, zwiększenie zakresu władzy, dążenie do sukcesu finansowego.
2. **Autonomia i niezależność.** Związana jest z dążeniem do poszerzenia marginesu własnej swobody, uwolnienia się z krępujących więzów i ograniczeń (związanych np. z biurokracją i autokratyzmem przełożonych). Osoby silnie nastawione na niezależność nie poszukują stanowisk kierowniczych, ale nie chcą być jedynie wykonawcami poleceń zwierzchników. Ich celem jest „bycie sobie sterem i żeglarzem”, praca na stanowisku samodzielnych specjalistów i związana z nimi odpowiedzialność.
3. **Bezpieczeństwo i stabilizacja.** Głównym motorem działania jest w tym przypadku emocjonalny związek z firmą, poczucie lojalności. Pracownicy o stosunkowo silnej potrzebie bezpieczeństwa mogą aspirować do stanowisk kierowniczych, ale najczęściej w ramach tej samej jednostki. Zwykle bronią się przed zmianami swojego środowiska, np. nie interesuje ich na ogół kariera międzynarodowa.
4. **Kreatywność i przedsiębiorczość.** Przejawia się w tym, że osoby twórcze chętnie posiadają wiedzę o sobie, organizacji i różnych jej podsystemach, dostrzegają problemy i rozwiązują je, dążą do wprowadzenia zmian, innowacji itd. Są zwykle mobilne i pozytywnie nastawione do rotacji jako drogi podwyższania kwalifikacji oraz do awansu poziomego. Większość z nich satysfakcjonuje stanowisko doradcy szefa. Jedną z odmian kreatywności jest także przedsiębiorczość.
5. **Usługi i poświęcenie dla innych.** Głównym celem w życiu staje się realizacja wartości humanistycznych, rozwiązywanie problemów politycznych, pomaganie innym, leczenie, nauczanie. Osoby wyznające te wartości chętnie angażują się w akcje społeczne, podejmują pracę jako wolontariusze.
6. **Wyzwanie.** 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. Pola wyzwań mogą być bardzo różne np. takie jak ratowanie firmy od bankructwa, ale również handel i sport.
7. **Styl życia.** Osoby prezentujące tę wartość starają się o zachowanie proporcji i harmonii między różnymi aspektami życia - a przede wszystkim pracą i 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.



7. Źródła i literatura:

Atamańczuk K., *Kariery zawodowe w prognozach na XXI wiek*, w: Edukacja i Dialog nr 3, 2000.

Gladding S.T. *Poradnictwo zawodowe zajęcie wszechstronne*. Urząd Pracy, Warszawa 2004

Herr E.L., Kramer S.H. *Planowanie kariery zawodowej*, w: Zeszyty informacyjno-metodyczne doradcy zawodowego nr 15. Urząd Pracy, Warszawa, 2001

Paszkowska-Rogacz A., *Warsztat pracy europejskiego doradcy kariery zawodowej*, KOWEZ, Warszawa 2002

Suchar M. *Kariera i rozwój zawodowy*, Gdańsk, 2003

Blok II. Planowanie kariery edukacyjno- zawodowej przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej

Scenariusz zajęć (2)

7. Temat: „Jak planować – zbuduj swoją strategię sukcesu.”

8. Cele:

- zapoznanie uczestników z uwarunkowaniami konstruowania planów życiowych i określania etapów ich realizacji.
- dostarczenie wiedzy dotyczącej cech dobrego celu
- rozwijanie umiejętności realizacji przyjętych zamierzeń

3.Treści:

1.Planowanie – cechy dobrego planu i etapy jego konstruowania. Znaczenie rozeznania własnych zasobów dla tworzenia realnych planów życiowych .

2. Określenie celów podstawowych początkiem planowania.

3. Kryteria prawidłowo określonego celu.

4.Metody: praca indywidualna, praca w grupach, mini-wykład, prezentacja, debata.

5.Pomoce i materiały: papier do tablicy typu flipchart, markery, masa mocująca, mini – wykład (załącznik nr 1), prezentacja multimedialna .

6.Przebieg zajęć:

Ćwiczenie 1 „Czy planowanie ma sens? – debata z udziałem obserwatorów”. (20 min.)

Uczestnicy losują wcześniej przygotowane przez prowadzącego karteczki, które dzielą grupę na trzy zespoły:

- zespół pierwszy to zwolennicy planowania życia
- zespół drugi to ci, którzy są przeciwni planowaniu
- zespół trzeci to grupa obserwatorów, która ma za zadanie wysłuchać argumentów obu stron i wyrobić sobie własną opinię na temat, którego będzie dotyczyła dyskusja.

Grupy siadają razem i przygotowują się do dyskusji. Następnie prowadzący rozpoczyna debatę pytając: „Czy w dzisiejszym świecie, tak dynamicznie zmieniającym się i stawiającym przed ludźmi stale nowe wyzwania, warto i trzeba planować, czy też lepiej starć się być elastycznym i podążać za zmianą nie kreśląc żadnych z góry założonych celów i planów ich realizacji?” Grupy przedstawiają swoje argumenty prowadząc dyskusję. Obserwatorów prosimy aby starali się, na ile to możliwe, odsunąć na czas ćwiczenia własne przekonania w



tym temacie, tak by w sposób otwarty wysłuchać argumentów grupy „za” i „przeciw” planowaniu.

Uwaga! W tym ćwiczeniu ważną rolą prowadzącego jest dbanie o przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad prowadzenia dyskusji oraz pilnowanie aby była ona rzeczowa.

Po wyczerpaniu przez strony wszystkich argumentów prowadzący zaprasza do wypowiedzi obserwatorów prosząc aby podzielili się opinią, które argumenty były dla nich bardziej przekonujące i z czego to według nich wynika.

Podsumowaniem debaty jest mini-wykład na temat cech dobrego celu i planu oraz rodzajów i etapów planowania.

Ćwiczenie nr 2 „Linia życia” (10 min.)

Prowadzący rozdaje uczestnikom kartki i pisaki i podaje instrukcję: „Narysuj linię prostą i zaznacz na niej dwa punkty, które mają symbolizować twoją datę urodzenia i datę dzisiejszą. Następnie różnymi kolorami zaznacz dwa wyodrębnione odcinki: „przeszłość” „przyszłość”. W pierwszym wpisz swoje dotychczasowe osiągnięcia w różnych dziedzinach życia, w drugim to wszystko, co chciałbyś osiągnąć w przyszłości.” Można zaproponować podzielenie „przyszłości” na etapy np.: za rok, za 5 lat, za 10 lat itd. Uczestnicy mogą omówić ćwiczenie w parze z wybraną osobą. Nie zachęcamy do omawiania swojej pracy na forum, chyba, że ktoś ma potrzebę podzielenia się swoimi przemyśleniami.

Ćwiczenie nr 3 „Most do celu” (15 min.)

Uczestnikom otrzymują kartki, długopisy i pisaki w kolorze czerwonym i zielonym z poleceniem, żeby u góry kartki wpisali swoje imię, a na samym dole określenie celu, który chcieliby zrealizować w najbliższym czasie. Prowadzący prosi, by formułując cele wzięli pod uwagę cechy dobrego celu, o których była mowa we wcześniejszym mini-wykładzie (dla przypomnienia warto wyświetlić odpowiedni slajd z prezentacji).

Następnie trener zachęca do zapisania wolnej przestrzeni informacjami związanymi z realizacją celu:

- a. na czerwono – to wszystko co utrudnia realizację celu (inni ludzie, warunki, własne zasoby, itp.)
- b. na zielono- to wszystko co ułatwia realizację celu (inni ludzie, warunki, własne zasoby, itp.)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na zakończenie prowadzący zaprasza uczestników do skomentowania ćwiczenia ;

pomocne mogą okazać się pytania:

- od czego przede wszystkim zależy realizacja celu?
- na czym głównie koncentrują się przy realizacji celu: na przeszkodach czy ułatwieniach?
- czy spostrzegane przeszkody i ułatwienia są rzeczywiste?
- czy mamy na nie wpływ?

W podsumowaniu ćwiczenia warto zwrócić uwagę na poczucie osobistej skuteczności w odniesieniu do kreślonych przez siebie planów i podejmowanych działań.



7. Załączniki

Załącznik nr 1

Planowanie działań dotyczących własnego życia – zarówno osobistego jak i zawodowego – jest procesem złożonym, kilkietapowym. Wymaga wyznaczenia kierunku działania, czyli określenia celów, następnie szczegółowego zaplanowania sposobu realizacji przyjętych celów, wreszcie podjęcia właściwego działania, które doprowadzi do oczekiwanego finału. Wg Słownika języka polskiego cel jest tym „do czego się dąży, co się chce osiągnąć; punkt, miejsce, do którego się zmierza”. Wyznaczenie celów porządkuje funkcjonowanie człowieka w szerokim tego słowa znaczeniu, pobudza do długotrwałych działań, pomaga w odkrywaniu własnych możliwości. Można powiedzieć, że stawianie celów nadaje sens życiu i przyszłości.

Cel konkretnego działania można utożsamiać z główną dla tego działania wartością. Dlatego określenie celu wymaga odpowiedzi na pytanie - „co jest dla mnie w życiu najważniejsze?”

Prawidłowo określony cel charakteryzuje się następującymi cechami :³

- **osobisty** – powinien mieć wysoką wartość dla osoby, która go realizuje, być jej autentycznym, wewnętrznym pragnieniem ;
- **pozytywny** – powinien określać stan pożądaný zamiast wskazywać, czego chce się uniknąć;
- **konkretny** – powinien być powiązany z konkretnymi działaniami dla jego osiągnięcia;
- **osiągalny** - powinien być osiągalny przy wykorzystaniu możliwych dostępnych zasobów;
- **realistyczny**- dający szansę na osiągnięcie sukcesu, związany z adekwatną samooceną, o odpowiednim stopniu trudności;
- **mierzalny** – cel i korzyści z jego osiągnięcia powinny być możliwe do zmierzenia;
- **umiejscowiony w czasie**- powinien zawierać daty realizacji poszczególnych etapów.

³ Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, Warszawa, 2004



Psycholodzy zajmujący się problematyką uwarunkowań skutecznego działania zwracają uwagę na znaczenie marzeń i wyobraźni w efektywnym realizowaniu zamierzeń. Pełnią one podwójną rolę:

- po pierwsze- pozwalają stwierdzić na ile cel deklarowany jest celem rzeczywiście pożądanym, chcianym .Jest to szczególnie ważne, ponieważ ludzie często automatycznie przyjmują cele innych osób ze swojego otoczenia, bez refleksji czy dla nich samych okażą się równie dobre;
- po drugie - wyobrazeniowe poczucie celu i siebie w chwili osiągnięcia celu, pozwala lepiej poczuć swoje CHCĘ wobec tego celu i zwiększa energię do realizacji .

Wyobrażenia i marzenia są siłą napędową ludzkich celów!

Określenie celów podstawowych jest początkiem planowania.. W dalszej kolejności należy odpowiedzieć na pytanie: W jaki sposób osiągnąć pożądaný cel? Konieczne staje się teraz wyznaczenie celów pośrednich, składających się na etapy celu zasadniczego oraz rozeznanie w środkach, jakie pomogą w realizacji zamierzeń.

Plan realizacji celu powinien spełniać następujące warunki:

- powinien być realistyczny, tj. granicach aktualnych możliwości danej osoby w danej sytuacji;
- powinien zawierać dokładne określenie działań na jeden dzień (lub tydzień) tak, by można było dokładnie sprawdzić ,czy cel na ten dzień został osiągnięty. Dzięki temu można odczuwać satysfakcję i radość na każdym poszczególnym etapie nawet bardzo długiej drogi do celu;
- powinien uwzględniać czas i sposób realizacji kolejnego etapu.

Kolejnym krokiem realizowania ustalonych celów jest podjęcie właściwego działania, które wymaga:

- energii –jej źródłem jest pragnienie osiągnięcia celu;
- wiary –przekonania ,że cel uda się osiągnąć;
- cierpliwości – by być aktywnym przez cały czas potrzebny do osiągnięcia celu.



Jak realizować plan – wskazówki Clode Bernarda:⁴

- ustalić wyraźny i ściśle określony cel działania (wg podanych wcześniej kryteriów). Jeśli celów jest więcej, trzeba je podporządkować najważniejszemu i realizować kolejno .
- zrobić szczegółowy i dokładny przegląd wszystkich warunków i środków, przy pomocy których można osiągnąć cel;
- ułożyć dokładny plan działań zmierzających do celu, przy zastosowaniu najbardziej odpowiednich środków, w najlepszych warunkach („ Mierz siły na zamiary”);
- skrupulatnie, dokładnie i terminowo zrealizować plan;
- skontrolować osiągnięte wyniki porównując je z zamierzonym celem, wyciągnąć wnioski z poszczególnych etapów i robionych poprawek, ocenić warunki i środki wykorzystywane przy realizacji planu

7. Źródła i literatura:

Golińska L., *Tajemnica silnej woli czyli o tym jak zacząć i dojść do celu*, Instytut Psychologii Zdrowia i Trzeźwości, Warszawa 1996

Lanthaler W., Zugmann J., *Akcja JA. Nowy sposób myślenia o karierze*, TWISSER, Warszawa 2000

McGinnis A.L., *Sztuka motywacji*, Oficyna Wydawnicza „Vocatio”, Warszawa 1994

Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, Warszawa 2004

Paszkowska-Rogacz A., *Warsztat pracy europejskiego doradcy kariery zawodowej*, KOWEZ, Warszawa 2002

⁴ Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, Warszawa, 2004



Blok II. Planowanie kariery edukacyjno- zawodowej przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej

Scenariusz zajęć (3)

9. Temat: „ Tworzenie Indywidualnych Planów Działania jako jeden ze sposobów zarządzania karierą.”.

10. Cele:

- zapoznanie uczestników z ideą tworzenia Indywidualnych Planów Działania
- rozwijanie umiejętności autoanalizy zasobów własnych , przydatnej w pracy tą metodą
- ćwiczenie wybranych elementów konstruowania IPD

Treści:

- 1.Czym jest idea tworzenia Indywidualnych Planów Działania?
2. Wybrane elementy IPD jako przykład metody stymulującej do aktywności zawodowej

11. Metody: praca indywidualna w oparciu o przygotowane karty pracy, mini wykład na bazie prezentacji, dyskusja.

12. Pomoce i materiały: karty pracy, (załącznik nr 2,3,4), mini – wykład (załącznik nr 1), prezentacja

13. Przebieg zajęć:

Ćwiczenie 1 Wprowadzenie uczestników w ideę tworzenia Indywidualnych Planów Działania (załącznik nr 1) (10 min)

Prowadzący w oparciu o przygotowane materiały zapoznaje krótko uczestników z celem tworzenia Indywidualnych Planów Działania, podkreślając znaczenie komplementarności stosowanych w ramach tej metody działań. Informuje uczestników, że ze względu na ograniczony czas trwania zajęć, na tym spotkaniu będą mieli okazję pracować nad wybranymi elementami budowania IPD.

Ćwiczenie nr 2 „Co jest dla Ciebie ważne w pracy” (załącznik nr 2) (10 min)

Uczestnicy wypełniają kartę „Co jest dla Ciebie ważne w pracy?”. Chętne osoby dzielą się refleksją po wykonaniu tego zadania. Prowadzący zwraca uwagę, że wypracowany materiał w istotny sposób wskazuje na obszar, w jakim dana osoba może realizować się zawodowo i jest jednym z elementów tworzenia wizji swojego profesjonalnego rozwoju.



Ćwiczenie nr 3 „Mój wymarzony zawód” (załącznik nr 3) (10 min)

Prowadzący zaprasza uczestników do zastanowienia się nad idealną pracą dla siebie i nad wymarzonym zawodem. Ważna również będzie w tym ćwiczeniu refleksja na ile potrafimy go scharakteryzować. Dla uporządkowania myśli uczestnicy wpisują swoje refleksje w kartę „Mój wymarzony zawód”. Po zakończeniu prowadzący inicjuje dyskusję dotyczącą tego, czy wszystkie pola zostały wypełnione, jeśli nie to gdzie można znaleźć potrzebne informacje tak aby urealnić swoje marzenia.

Ćwiczenie nr 4 „Mój kapitał” (załącznik nr 4) (15 min)

Prowadzący odwołując się do wprowadzenia na wstępie zajęć przypomina, że podstawowym elementem tworzenia swojego Indywidualnego Planu Działania jest rozeznanie własnych zasobów – w tym zalet i ograniczeń. Dlatego kolejnym ćwiczeniem jest praca indywidualna każdego uczestnika w oparciu o kartę „Mój kapitał”. Po wypełnieniu załącznika chętne osoby dzielą się refleksją na ile praca, w oparciu o zaproponowane kroki, pomaga im w gromadzeniu wiedzy potrzebnej do konstruowania planów na przyszłość.



14. Załączniki

Załącznik nr 1

Czym jest Indywidualny Plan Działania ?

Indywidualny Plan Działania określić można jako pomoc świadczoną w ramach procesu doradczego, ułatwiająca podejmowanie konkretnych decyzji lub przedsięwzięć w celu rozwiązania problemu zawodowego, lub osiągnięcia sukcesu⁵. Tworzenie takiego planu to zaplanowana aktywność człowieka w kierunku zmiany sytuacji zawodowej, umożliwiająca zatrudnienie. Indywidualny Plan Działania można również określić jako efekt pracy doradcy zawodowego i klienta, wyrażony w formie pisemnej zawierający cele i alternatywy zawodowe, działania jakie będą podejmowane dla osiągnięcia tych celów i terminy ich realizacji. Dla osób kończących szkołę IPD jest szansą znalezienia pierwszej pracy i dokonania trafniejszego wyboru niż, gdyby poszukiwał pracy w sposób tradycyjny. Dla młodej, bezrobotnej osoby jest również szansą na zdobycie nowych kwalifikacji, doświadczeń zawodowych i kompetencji, a w konsekwencji – znalezienia zatrudnienia.

Zakłada się, że przy wsparciu doradcy wdrożenie Indywidualnego Planu Działania powinno prowadzić do wymiernych zauważalnych zmian w sytuacji zawodowej osoby wspieranej poprzez:

- identyfikację własnych zasobów: mocnych i słabych stron, ograniczeń i możliwości,
- nabycie umiejętności poszukiwania i pozyskiwania zatrudnienia,
- nabycie nowych kompetencji (szkolenie zawodowe, doświadczenie zawodowe)
- podejmowanie działań przedsiębiorczych związanych z utworzeniem własnej firmy.

Praca metodą IPD zakłada analizę oczekiwań osoby, która chce go utworzyć, w tym określenie stanu wyjściowego, pragnień i wyobrażeń – słowem osobistej historii. Następnym etapem jest nazwanie wstępnych celów zawodowych (mogą one ulegać zmianom podczas kolejnych etapów pracy). Kolejnym ważnym etapem jest pomoc w samopoznaniu. Chodzi tu głównie o nazwanie istotnych wartości, zainteresowań, a także umiejętności i kompetencji. Trafne podejmowanie decyzji zawodowych wymaga posiadania informacji o zawodach, stanowiskach pracy oraz rynku pracy, dlatego proces tworzenia Indywidualnego Planu Działania jest prowadzony tak, aby człowiek, który z pomocą doradcy go buduje, mógł zweryfikować na bazie rzetelnych danych wiedzę, którą już posiada w tym zakresie oraz zyskać nową – potrzebną mu do realnego planowania przyszłości. W trakcie pracy metodą

⁵ Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, Warszawa, 2004



IPD każdy uczestnik tworzy tzw. Osobisty Planer Kariery „Portfolio”. Składa się ono z części otwartej, zawierającej dokumenty do prezentacji na zewnątrz, oraz z części prywatnej, w której umieszcza się dokumenty tylko dla właściciela portfolio. I tak część otwarta może zawierać:

- Świadectwa, dyplomy itp.
- CV, listy motywacyjne
- Rekomendacje
- Dokumenty potwierdzające kompetencje
- Opisy (dowody) dokonań, sukcesów (zdobyte nagrody, wyróżnienia, zdjęcia itp.)
- Mój potencjał – karty ćwiczeń, wyniki autotestów itp.

Część prywatna zawiera :

- Informacje zawodowe, edukacyjne
- Moja sieć wsparcia
- Wycinki z prasy
- Notatki osobiste
- Indywidualny Plan Działania (plan spotkań, struktura)

Załącznik nr 2⁶

Zaznacz (krzyżykiem) właściwą odpowiedź:

CO JEST DLA CIEBIE WAŻNE W PRACY?

WARTOŚĆ	WAŻNE	NIEWAŻNE
Satysfakcja z pracy		
Pozycja społeczna		
Pieniądze		
Awans zawodowy		
Realizowanie ambicji		
Odpowiedzialność		
Życie pod presją		
Podejmowanie decyzji		

⁶ Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, Warszawa, 2004



Urozmaicenie		
Poczucie bezpieczeństwa		
Miejsce pracy		
Bycie własnym szefem		
Praca w zespole		
Przyjaźń		
Rozwijanie się		
Tworzenie nowych rzeczy		
Inne (jakie)		

Napisz, które z tych wartości chciałbyś przede wszystkim realizować pracy zawodowej:

- 1.....
- 3.....
- 2.....
- 4.....

Załącznik nr 3 ⁷

MÓJ WYMARZONY ZAWÓD

1. Nazwa zawodu:

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

2. Wykonywane zadania i czynności:

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

⁷ tamże



3. Środowisko pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Wymagania zawodowe:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Możliwości zatrudnienia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4

„Mój kapitał”

Moje mocne strony:

.....

.....

.....

.....

.....

Główne cechy mojej osobowości i charakteru:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....

.....

.....

.....

Moja wiedza i umiejętności:

.....

.....

.....

.....

Moje zainteresowania:

.....

.....

.....

.....

To co chciałbym w sobie zmienić:

.....

.....

.....

.....

Wiedza jakiej potrzebuję:

.....

.....

.....

.....

.....

Umiejętności, które chcę rozwinąć:

.....

.....

.....

.....



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Od kogo mogę uzyskać wsparcie?:

.....

.....

.....

.....

.....

8. Źródła i literatura:

Metodologia tworzenia Indywidualnych Planów Działania, Warszawa, 2004r.



Blok II. Planowanie kariery edukacyjno- zawodowej przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej

Scenariusz zajęć (4)

15. Temat: „Efektywne gospodarowanie czasem”

16. Cele:

- zapoznanie uczestników z wybranymi metodami zarządzania czasem
- rozwijanie umiejętności określania perspektywy czasowej planowanych działań

3.Treści:

1. Czas jako ważny element skutecznego działania. Zarządzanie czasem jako niezbędny czynnik umożliwiający realizację planów zawodowych i życiowych.
2. Pułapki czasowe – sposoby ich rozpoznawania i unikania.
3. Autodiagnoza własnego stylu gospodarowania czasem jak ważny element wiedzy o sobie.

4.Metody: praca indywidualna, praca w grupach, mini-wykład, prezentacja, .

5.Pomoce i materiały: papier do tablicy typu flipchart, markery, masa mocująca, kredki, mini – wykład (załącznik nr 1), prezentacja multimedialna, karty ćwiczeń „Koło czasu” i „Zaplanuj swoje zadania” .

6.Przebieg zajęć:

Ćwiczenie 1 „ Ja i mój czas” (15 min.)

Każdy z uczestników otrzymuje kartę z kołem czasu (załącznik nr 1). Zadanie polega na zaznaczeniu kolorami, według opracowanej przez siebie legendy, czasu przeznaczonego na poszczególne działania w ciągu dnia. Prowadzący prosi, aby dobór kolorów nie był całkiem przypadkowy, ale również miał dla biorących udział w ćwiczeniu znaczenie (np. ulubiona czynność – ulubiony kolor itp.). Uczestnicy omawiają swoje koła, dzielą się refleksją czy chcieliby coś zmienić w swoim gospodarowaniu czasem i czy mają pomysł jak można to zrobić. Prowadzący zwraca również uwagę na podobieństwa i różnice występujące w obrębie grupy. Wspólnie zastanawiamy się nad ich możliwymi przyczynami.

Uwaga! Warto zadbać o wyeksponowanie prezentowanych prac w formie mini-galerii, na tablicy lub ścianie sali.



Ćwiczenie nr 2 „Pułapki czasowe” (15 min.)

Prowadzący dzieli uczestników na cztery zespoły. Każda grupa opracowuje wykaz tzw. pułapek czasowych, czyli działań, zachowań, czynności, sytuacji, które powodują że marnujemy czas, czyli nie wykorzystujemy go efektywnie. Następnie, korzystając z metody wędrujących plakatów, zespoły zamieniają się plakatami i w odniesieniu do pracy poprzedniego zespołu zastanawiają się nad sposobem unikania tych pułapek. Na forum grupy proponują swoje rozwiązania, a wszyscy wspólnie zastanawiamy się nad innymi możliwymi sposobami radzenia sobie ze „złodziejami czasu”. W miarę możliwości odwołujemy się do osobistych doświadczeń wszystkich uczestników.

Podsumowaniem ćwiczenia jest mini-wykład dotyczący sposobów gospodarowania czasem (załącznik nr 2)

Ćwiczenie nr 3 „Zaplanuj swoje zadania” (15 min.)

Uczestnicy na przygotowanej karcie ćwiczeń (załącznik nr 3), wypisują zadania, które zaplanowali wykonać w skali najbliższego tygodnia. Następnie próbują uporządkować je według klucza: ważne, pilne, mniej pilne i mniej ważne, nieważne. Po zakończeniu zadania prowadzący zachęca do podzielenia się uwagami dotyczącymi trudności tego zadania. Pyta, która kategoria zadań była w ich karcie najliczniej reprezentowana. Zwraca uwagę na potrzebę, a nawet konieczność hierarchizacji zadań, które przed sobą stawiam, dla skuteczności naszego działania.

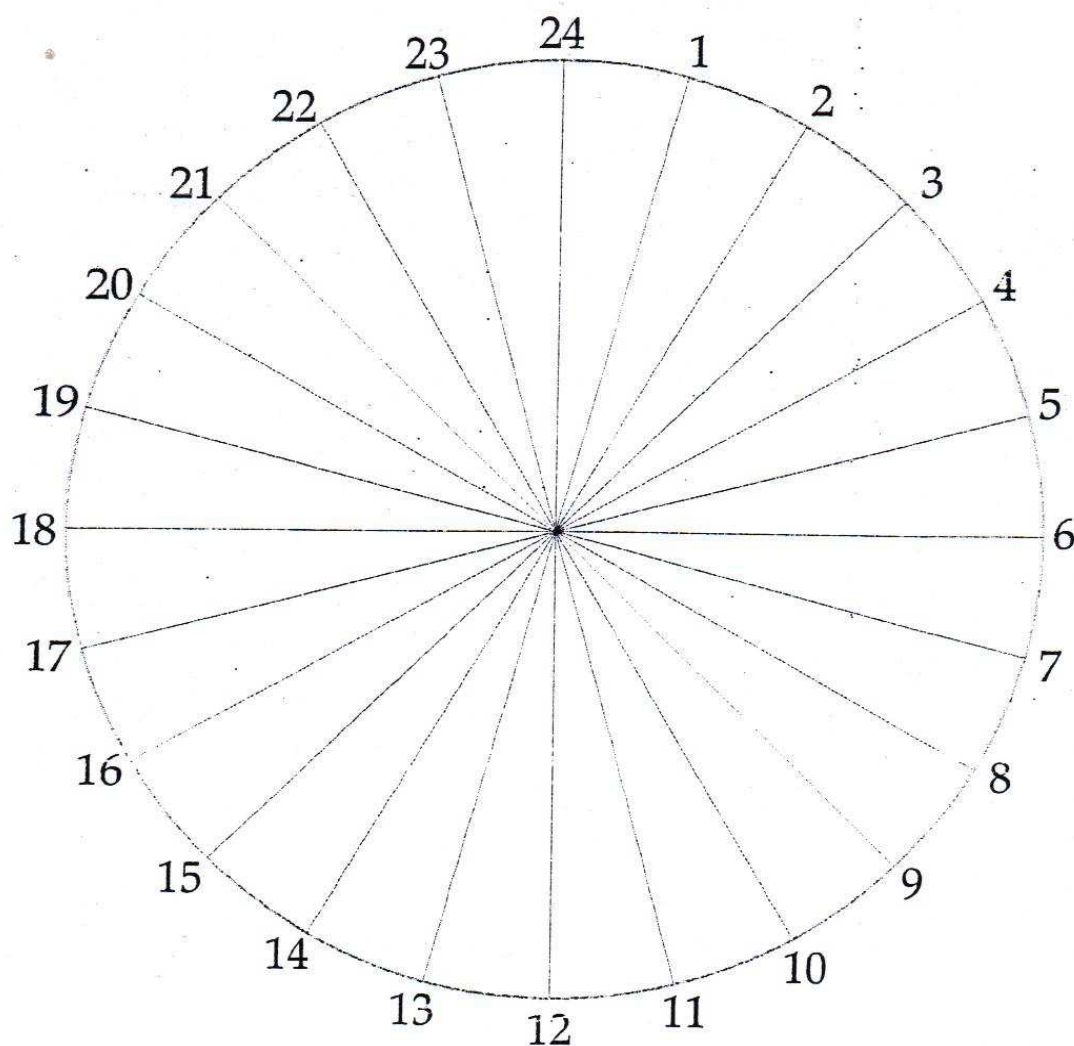
Dyskusja na bazie wypracowanych materiałów.



7. Załączniki

Załącznik nr 1 "Koło czasu"

KOŁO CZASU⁸



⁸ Ćwiczenie opracowane na podstawie materiałów Fundacji Młodzieżowej Przedsiębiorczości, *Droga do sukcesu*, Warszawa 2004.



Załącznik nr 2

Zarządzanie czasem a osiągnięcie sukcesu.

„Czas jest jak wiatr, dobrze wykorzystany doprowadzi nas do każdego celu”

L. J. Seiwerst

Czas jest niezwykle elementem naszego życia. To on nadaje mu określone ramy i wymiar. Potrafi w znaczący sposób wpłynąć na naszą percepcję zdarzeń. Czasem dodaje nam skrzydeł, kiedy indziej bezlitośnie weryfikuje marzenia i plany. Jest tak istotnym wymiarem naszego życia, że od stuleci bywa przedmiotem rozważań nie tylko historyków, ale również filozofów, socjologów, fizyków i psychologów. Nie sposób go niedoceniać i niebezpiecznie lekceważyć.

Pewien rodzaj czynności, które wykonujemy każdego dnia stanowi tzw. pułapki czasowe, czy pożeracze czasu. Mogą one być poważnym zagrożeniem dla realizacji naszych planów, zwłaszcza jeśli nie mamy świadomości ich wpływu na nasze życie. Steve Prentice w swojej książce „Zapanować nad czasem. Jak efektywnie pracować aby mieć czas na wszystko”, dzieli pułapki czasowe na zewnętrzne i uwarunkowane wewnętrznie. Do pierwszych z nich zalicza:

- opóźnienia w wychodzeniu z domu (np. poszukiwanie kluczy);
- przedłużający się czas dojazdu do celu;
- rozmowy (plotkowanie) ;
- problemy z komputerem i internetem;
- korespondencja elektroniczna;
- udział w zebraniach;
- poszukiwanie zagubionych przedmiotów;
- rozmowy telefoniczne;
- telewizja;
- osoby absorbujące naszą uwagę;
- sprawdzanie poczty głosowej.

Oczywiście każdy z nas mógłby do tej listy dopisać te zewnętrzne przyczyny marnowania czasu, które w jego przypadku są najbardziej dokuczliwe.



Przyczyny części naszych problemów z czasem należy szukać w nas samych. Są to cechy naszej osobowości, powodujące opóźnienia, presję i stres. Ponieważ są one częścią naszego charakteru, trudniej jest zdać sobie sprawę ze związku między nimi a sposobem organizacji naszego dnia. Niektóre wewnętrzne czynniki powodujące straty czasu to:

- brak asertywności;
- unikanie delegowania zadań;
- chęć wykonania zbyt wielu zadań w tym samym czasie;
- lekceważenie stałych obowiązków;
- brak umiejętności ustalania priorytetów;
- rozpoczynanie pracy bez odpowiedniego przygotowania;
- nierealistyczne oceny;
- rezygnacja z wyznaczania terminów ukończenia zadań;
- pragnienie, by zawsze być dostępnym dla innych;
- brak umiejętności koncentracji;
- akceptowanie różnego rodzaju przerw;
- niesłuchanie innych;
- rezygnacja z robienia notatek;
- intensywne kontakty towarzyskie;
- brak odpoczynku;
- poleganie na systemie działania, który znajduje się w naszej głowie.

Nie jest łatwo sobie uświadomić tego typu przeszkody w efektywnym wykorzystaniu czasu. Są one także trudniejsze do wyeliminowania niż zewnętrzni złodzieje czasu⁹. Każdy z nas ma swoje pomysły i sposoby na unikanie znanych sobie pułapek czasowych. Aby możliwe było skuteczne przeciwdziałanie im musimy je przede wszystkim nazwać i określić.

Każdy z nas ma optymalny czas, w którym najlepiej mu się pracuje, w którym jest najbardziej pomysłowy i twórczy. Dobrze jest ten właśnie moment dnia uczynić kluczowym dla swoich

⁹ Prentice S., Zapanować nad czasem. Jak efektywnie pracować aby mieć czas na wszystko., Grupa Wydawnicza Helion S.A., Onepress. pl



najważniejszych działań, decyzji czy koncepcji. Wyznaczając go należy wziąć pod uwagę czynniki takie, jak osobisty rytm pracy, tryb pracy w firmie(o ile pracuje się), częstotliwość występowania przerw i kryzysów, swoją zdolność koncentracji i odporność na stres oraz, co oczywiste, czekające nas obowiązki. Należy, w tym optymalnym dla siebie czasie, ograniczyć wt do minimum (na ile to możliwe) kontakt z ludźmi i rzeczami, które mogą przeszkadzać w realizacji zamierzonych działań. Warto postarać się również stworzyć, realną do realizacji, listę spraw priorytetowych. Najlepsza technika ustalania priorytetów to przeznaczenie kilku minut na spokojne przemyślenie sytuacji i przygotowanie odpowiedniego planu. Dobrze pamiętać przy tym, że niewielu ludzi potrafi zajmować się w tym samym czasie wieloma rzeczami jednocześnie i w dodatku robić to dobrze. Czas nie musi być przeciwnikiem jeśli potrafimy dobrze z niego korzystać.

Załącznik nr 3 „Zaplanuj swoje zadania”

Zaplanuj swoje zadania

Zapisz zadania, które zaplanowałaś/łeś wykonać w nadchodzącym tygodniu.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

Uporządkuj je według następującej hierarchii:

- Ważne i pilne (W/P)
- Ważne, mniej pilne (W/MP)
- Pilne, mniej ważne (P/MW)
- Nieważne (Kosz)



	Zadanie (wpisz numer)
Zadania ważne i pilne (W/P)	
Zadanie ważne, mniej pilne (W/MP)	
Pilne, mniej ważne (P/MW)	
Nieważne (Kosz)	

8. Źródła i literatura:

Covey S., *7 nawyków skutecznego działania*, Wydawnictwo Rebis, Poznań 2000

Forsyth P., *Efektywne zarządzanie czasem*, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2004

Fundacja Młodzieżowej Przedsiębiorczości, *Droga do sukcesu*, Warszawa 2004
Golińska L., *Tajemnica silnej woli czyli o tym jak zacząć i dojść do celu*, Instytut Psychologii Zdrowia i Trzeźwości, Warszawa 1996

Prentice S., *Zapanować nad czasem. Jak efektywnie pracować aby mieć czas na wszystko.*, Grupa Wydawnicza Helion S.A., Onepress pl, 2000



Planowanie działań dotyczących własnego życia – zarówno osobistego jak i zawodowego – jest procesem złożonym, kilkietapowym. Wymaga wyznaczenia

kierunku działania, czyli określenia celów, następnie szczegółowego zaplanowania sposobu realizacji przyjętych celów, wreszcie podjęcia właściwego działania, które doprowadzi do oczekiwanego finału.

Wg Słownika języka polskiego cel jest tym „do czego się dąży, co się chce osiągnąć; punkt, miejsce, do którego się zmierza”. Wyznaczenie celów porządkuje funkcjonowanie człowieka w szerokim tego słowa znaczeniu, pobudza do długotrwałych działań, pomaga w odkrywaniu własnych możliwości. Można powiedzieć, że stawianie celów nadaje sens życiu i przyszłości.

Cel konkretnego działania można utożsamiać z główną dla tego działania wartością. Dlatego określenie celu wymaga odpowiedzi na pytanie -„co jest dla mnie w życiu najważniejsze?

Prawidłowo określony cel charakteryzuje się następującymi cechami :

- **osobisty** – powinien mieć wysoką wartość dla osoby, która go realizuje, być jej autentycznym, wewnętrznym pragnieniem ;
- **pozytywny** – powinien określać stan pożądaný zamiast wskazywać, czego chce się uniknąć;
- **konkretny** – powinien być powiązany z konkretnymi działaniami dla jego osiągnięcia;
- **osiągalny** - powinien być osiągalny przy wykorzystaniu możliwych dostępnych zasobów;
- **realistyczny**- dający szansę na osiągnięcie sukcesu, związany z adekwatną samooceną, o odpowiednim stopniu trudności;
- **mierzalny** – cel i korzyści z jego osiągnięcia powinny być możliwe do zmierzenia;



- **umiejscowiony w czasie-** powinien zawierać daty realizacji poszczególnych etapów.

Psycholodzy zajmujący się problematyką uwarunkowań skutecznego działania zwracają uwagę na znaczenie marzeń i wyobraźni w efektywnym realizowaniu zamierzeń. Pełnią one podwójną rolę:

- po pierwsze- pozwalają stwierdzić na ile cel deklarowany jest celem rzeczywiście pożądanym, chcianym .Jest to szczególnie ważne, ponieważ ludzie często automatycznie przyjmują cele innych osób ze swojego otoczenia, bez refleksji czy dla nich samych okażą się równie dobre;
- po drugie - wyobrażeniowe poczucie celu i siebie w chwili osiągnięcia celu, pozwala lepiej poczuć swoje CHCĘ wobec tego celu i zwiększa energię do realizacji .

Wyobraźnia i marzenia są siłą napędową ludzkich celów!

Określenie celów podstawowych jest początkiem planowania.. W dalszej kolejności należy odpowiedzieć na pytanie: W jaki sposób osiągnąć pożądaný cel? Konieczne staje się teraz wyznaczenie celów pośrednich, składających się na etapy celu zasadniczego oraz rozeznanie w środkach, jakie pomogą w realizacji zamierzeń.

Plan realizacji celu powinien spełniać następujące warunki:

- powinien być realistyczny, tj. granicach aktualnych możliwości danej osoby w danej sytuacji;
- powinien zawierać dokładne określenie działań na jeden dzień (lub tydzień) tak, by można było dokładnie sprawdzić ,czy cel na ten dzień został osiągnięty. Dzięki temu można odczuwać satysfakcję i radość na każdym poszczególnym etapie nawet bardzo długiej drogi do celu;
- powinien uwzględniać czas i sposób realizacji kolejnego etapu.

Kolejnym krokiem realizowania ustalonych celów jest podjęcie właściwego działania, które wymaga:

- energii –jej źródłem jest pragnienie osiągnięcia celu;
- wiary –przekonania ,że cel uda się osiągnąć;



-cierpliwości – by być aktywnym przez cały czas potrzebny do osiągnięcia celu.

Jak realizować plan – wskazówki Clode Bernarda:

- ustalić wyraźny i ściśle określony cel działania (wg podanych wcześniej kryteriów). Jeśli celów jest więcej, trzeba je podporządkować najważniejszemu i realizować kolejno .
- zrobić szczegółowy i dokładny przegląd wszystkich warunków i środków, przy pomocy których można osiągnąć cel;
- ułożyć dokładny plan działań zmierzających do celu, przy zastosowaniu najbardziej odpowiednich środków, w najlepszych warunkach („ Mierz siły na zamiary”);
- skrupulatnie, dokładnie i terminowo zrealizować plan;
- skontrolować osiągnięte wyniki porównując je z zamierzonym celem, wyciągnąć wnioski z poszczególnych etapów i robionych poprawek, ocenić warunki i środki wykorzystywane przy realizacji planu

(Źródło: na podstawie: Paszkowska-Rogacz, 2002; Golińska, 2001., Metodologia tworzenia IPD,2004.)