

PLANOWANIE KARIERY ZAWODOWEJ –

poniższy tekst stanowi fragment skryptu przygotowanego dla uczestników szkolenia, które zostało przeprowadzone w PWSZ dla studentów naszej Uczelni

Opracowanie Monika Płaczkiwicz, doradca zawodowy, Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie

Co to jest kariera zawodowa?

Nie ma jednej definicji *kariery zawodowej*. W literaturze przedmiotu kariera zawodowa jest postrzegana jako **proces** rozwoju osobistego i osiągnięcie wyznaczonych celów.

W pojęcie kariery zawodowej wpisana jest **aktywność** zawodowa – w myśl powiedzeń: „Jak sobie dościesz, tak się wyśpisz”, „Bez pracy nie ma kołaczy” czy „Każdy jest kowalem własnego losu”. W potocznym ujęciu termin kariera zawodowa znaczy tyle co awans i zdobycie uznania w oczach innych.

Jak zaplanować strategię własnej kariery zawodowej?

Przystępując do planowania własnej kariery zawodowej trzeba zadać sobie podstawowe pytanie: „Co jest dla mnie w życiu ważne?”.

WARTOŚCI

Znajomość własnych oczekiwań pomaga w dokonaniu właściwych wyborów życiowych, a więc także tych związanych ze sferą zawodową. Przy wyborze zawodu, szkoły czy miejsca pracy człowiek powinien kierować się wyznawanymi **wartościami**. Wtedy wykonywana praca da poczucie spełnienia, co się przełoży na satysfakcjonujące życie zawodowe.

PREFERENCJE I PREDYSPOZYCJE ZAWODOWE

Innymi równie ważnymi jak wyznawane wartości czynnikami, które należy uwzględnić przy planowaniu kariery zawodowej są **preferencje** i **predyspozycje zawodowe**. Praca w środowisku zawodowym, w którym można realizować swoje zainteresowania zawodowe przynosi lepsze efekty, bo wykonujący ją człowiek bardziej się angażuje. Zdolności często decydują o osiągnięciach zawodowych – jeśli idą w parze z wymaganiami wykonywanego zawodu, pełnienie obowiązków w pracy przychodzi z łatwością.

RYNEK PRACY

Oprócz powyższych czynników determinujących przebieg kariery zawodowej istotny jest także **rynek pracy**, który reguluje zapotrzebowanie na konkretne profesje. Planując karierę zawodową należy więc uwzględnić możliwości zatrudnienia w danym zawodzie.

CEL

Planowanie jako element zarządzania polega na decydowaniu o podjęciu działań zorientowanych na osiągnięcie **celu**. Planując karierę zawodową należy najpierw wyznaczyć cel lub wybrać jeden z wielu. Kolejnym krokiem jest wybranie drogi do tego celu. Już na etapie planowania powinno się przewidzieć ewentualne przeszkody, które mogą się na niej pojawić oraz opracować sposoby radzenia sobie z nimi.

Co to jest koncepcja formułowania celów?

Koncepcja SMART to koncepcja formułowania celów, a więc narzędzie ułatwiające planowanie. Zgodnie z nią prawidłowo sformułowany cel powinien być:

- prosty (**s**imple),
- mierzalny (**m**easurable),
- osiągalny (**a**chievable),
- istotny (**r**elevant),
- określony w czasie (**t**ime defined).

W rozszerzonej wersji SMARTER ujęto dwie dodatkowe cechy:

- ekscytujący (**e**xciting),
- zapisany (**r**ecorded).

ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE

Planowanie własnej kariery zawodowej to także zarządzanie sobą w czasie, czyli wyznaczanie celów, ustalanie priorytetów, delegowanie zadań oraz organizacja wypoczynku. Poniższa matryca przedstawia podział zajęć w oparciu o paradygmaty ważności i pilności. Narzędzie to pomaga w efektywnym wykorzystaniu czasu dzięki ustaleniu hierarchii ważności poszczególnych działań.

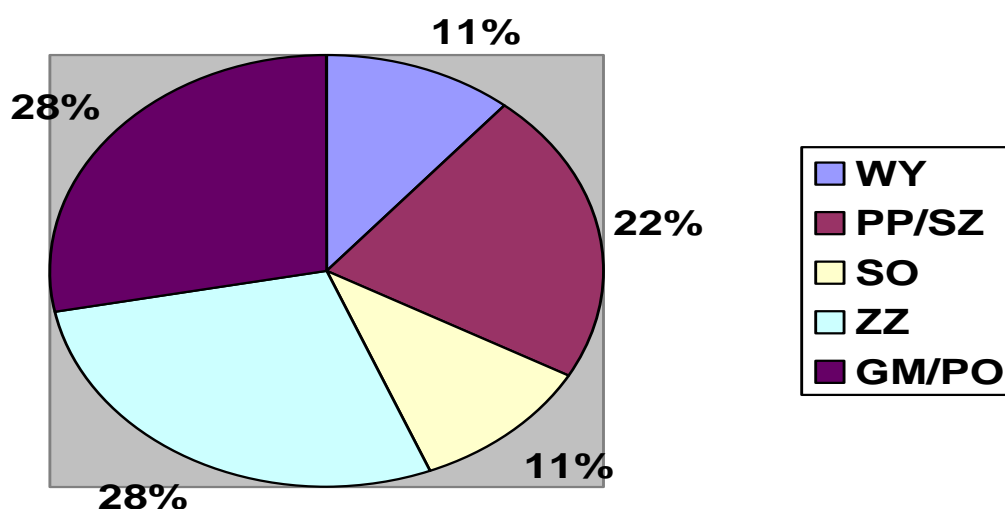
		PILNE	NIEPILNE
 W A Ż N E	I = konieczność <ul style="list-style-type: none"> •sprawy kryzysowe, naglące •zadania z datą realizacji i przygotowanie do nich 	II = powiększanie zdolności <ul style="list-style-type: none"> •przygotowanie •zapobieganie •precyzowanie wartości •planowanie •budowanie relacji z ludźmi •prawdziwa rekreacja •powierzenie odpowiedzialności 	
	ZAGANIANY	MISTRZ ORGANIZACJI CZASU	
 N I E W A Ż N E	III = złudza <ul style="list-style-type: none"> •niektóre telefony •niektóre listy i raporty •niektóre spotkania •niektóre sprawy naglące •wiele zwykłych zajęć 	IV = pożeracz czasu <ul style="list-style-type: none"> •zwykle codzienne zajęcia •nieobowiązująca korespondencja •niektóre telefony •puste przyjemności 	
	ZAWSZE CHĘTNY	OBIBOK	

Matryca Eisenhowera

Każda kariera zawodowa rozwija się w miarę zdobywania przez jednostkę wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego. Rozwój może polegać na zwiększaniu kompetencji w wybranej dziedzinie, poszerzaniu kompetencji w celu zmiany stanowisk i obowiązków lub wspinaniu się po hierarchii stanowisk w danym zawodzie lub organizacji. Poniższa ilustracja obrazuje możliwe scenariusze kariery zawodowej:

Jak zrobić karierę na współczesnym rynku pracy?

Przepustką do kariery zawodowej jest **wykształcenie**. Jest ono także bronią przed bezrobociem. Poniższy wykres przedstawia strukturę bezrobocia w Polsce na dzień 30 września 2013 r. według poziomu wykształcenia:



[źródło: Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej. Departament Rynku Pracy, *Informacja na temat rynku pracy, działań rządu na rzecz przeciwdziałania bezrobociu i jego skutkom oraz planowanych i wdrażanych zmianach funkcjonowania urzędów pracy*]

Z wykresu wynika, że bezrobotnych z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym jest 2,5-krotnie więcej niż osób z wykształceniem wyższym.

WYKSZTAŁCENIE AKADEMICKIE DAJE WIELE MOŻLIWOŚCI, ALE NIE GWARANTUJE ODNIESIENIA SUKCESU ZAWODOWEGO. SAMA WIEDZA NIE WYSTARCZA NA RYNKU PRACY – PLANOWANIE I KONSEKWENCJA TO PODSTAWA !!!