

Czym jest kariera?

1. Czym jest kariera?

- Kariera jest drogą profesjonalnego rozwoju, którą zamierza się przejść w życiu zawodowym. Rozumienie tego pojęcia może być subiektywne, dla każdego bowiem czym innym może być kariera, ponieważ każdy człowiek ma inny potencjał, inne zainteresowania, dążenia czy cele.
- Termin ten najczęściej używany jest, aby określić to, co chce się osiągnąć w swej drodze zawodowej, jest to również postęp oraz osiągnięcie kolejnych poziomów rozwoju zawodowego i związanych z tym korzyści. Chodzi o to, aby z biegiem czasu nie stać w miejscu a piąć się do góry. Mieć większe wpływy, bardziej odpowiedzialne stanowiska i coraz większe uznanie. Sami decydujemy o tym, co robimy a jeżeli sprawia nam to radość, wykonujemy swoje codzienne czynności z większym zaangażowaniem, co przełoży się na dalszy stopień w karierze i w konsekwencji większe pieniądze.
- Kariera to następstwo obejmowanych przez pracownika stanowisk, wykonywanych prac lub pełnionych funkcji. Indywidualna kariera pracownika zaczyna się w momencie umiejscowienia go na danym stanowisku, a kończy się w chwili opuszczenia organizacji. Kariery określają zmieniające się obowiązki pracownika, okresy funkcjonowania na poszczególnych stanowiskach, sporadyczne lub systematyczne awanse. Istotą kariery jest duży dystans pomiędzy punktem wyjścia jednostki a ostatecznym celem. Jeżeli długość "drabiny" awansu jest duża istnieją wtedy realne szanse "zrobienia kariery".

2. Planowanie kariery:

- Planowanie kariery indywidualnej/subiektywnej (przez samą jednostkę zainteresowaną własnym rozwojem zawodowym), polega na wytyczeniu celu lub celów, które zamierza się osiągnąć w pracy zawodowej.
- Bardzo istotne jest, aby już dziś zaplanować swoją karierę, pomaga to dążyć do konkretnych celów w określony przez siebie sposób. Każdy, kto chce osiągnąć sukces musi się do tego dobrze przygotować. Jak już wcześniej wspomniałam

ważne jest, aby robić to co się lubi. Nie należy kierować się tylko jakimś wyidealizowanym spojrzeniem na dany zawód, należy dowiedzieć się, jaki jest naprawdę. Bardzo często zdarza się, że wybór podyktowany jest pewnym złudnym pojęciem czy też znajomością jedynie przyjemnych stron danej profesji. Warto dowiedzieć się nieco więcej o przyszłym zawodzie choćby jako wolontariusz lub jako pracownik tymczasowy. Taka alternatywa pogłębia wiedzę o wybranej profesji a także „nabije” dodatkowe plusy w CV. Dlatego myśląc o wyborze w przyszłości konkretnej pracy należy uwzględnić wszelkie niezbędne do wykonywania danego zajęcia predyspozycje. Jeżeli już upewnimy się, że właśnie „to” chcemy robić w przyszłości należy opracować strategię. Życie samo kształtuje nasze plany, jednak bez odpowiedniej strategii działania, bez celów i zamiarów, nie będziemy w stanie dojść do jakiegokolwiek furtyki i otworzyć sobie drogi na przyszłość.

- 1. Sprawdź możliwości: oferty uczelni, kursów i szkoleń.
Przykładowe firmy zajmujące się szkoleniami:
- **S&K Consulting**
www.skconsulting.pl
(usługi szkoleniowo-doradcze z zakresu: zarządzanie jakością, marketing, komunikacja interpersonalna, zarządzanie projektem, zarządzanie strategiczne, szkolenia otwarte oraz zamknięte).
 - **Frackowiak i Wspólnicy – Konsulting Sp. Z o.o.**
www.frackowiak.pl
(firma konsultingowa specjalizująca się w zakresie doradztwa strategicznego, zarządzania jakością, rozwoju zasobów ludzkich, obsługi procesów fuzji i przejęć).
2. Zastanów się, co chcesz osiągnąć po ukończeniu studiów lub kursu.
3. Pomocna może okazać się rejestracja na stronie www.kariera.com.pl.
4. Dobrze jest również zajrzeć do biura karier. Dowiesz się tam, w jaki sposób biuro karier może pomóc Ci w zdobyciu pracy, praktyki czy stażu. Wiele praktyk i staży odbywa się nie tylko w wakacje, ale także w trakcie trwania roku akademickiego, dlatego trzymaj rękę na pulsie.
W biurze karier możesz również liczyć na wsparcie w napisaniu CV i listu motywacyjnego, zaproszenie na szkolenie z asertywności i Assessment Center.
Biuro poinformuje Cię również o programach stypendialnych w Polsce i za granicą. W biurze karier dostępne są INFORMATORY KARIERA 2006/2007. Znajdziesz w nich wiele przydatnych informacji, prezentację najlepszych pracodawców i bazę adresową firm. INFORMATOR KARIERA 2006/2007 jest także dostępny w wersji on-line oraz w formie PDF na stronie www.kariera.com.pl.
Pamiętaj, że wielu pracodawców rozpoczyna rekrutację studentów ostatnich lat już w październiku. Również w

październiku pracodawcy rozpoczynają serię prezentacji oferowanych przez siebie kursów, programów praktyk i staży na wielu uczelniach w całej Polsce. Poszukaj informacji na temat firm, które Cię interesują.

5. Pamiętaj o targach pracy.

6. Zglądaj regularnie na strony internetowe pracodawców, którzy Cię interesują, sprawdź, jakie są ich oczekiwania i kryteria rekrutacji.

7. Najbardziej popularną metodą szukania pracy jest przeglądanie ogłoszeń prasowych. Oferty pracy zamieszczają dzienniki lokalne oraz ogólnopolskie (np. „Gazeta Wyborcza” wydaje w poniedziałki dodatek „Praca”, a „Rzeczpospolita” środową „Kariere”).

Możesz sam umieścić w prasie własną ofertę. Takie ogłoszenie powinno być krótkie i zwięzłe, ale zawierające niezbędne informacje o Twojej osobie (wykształcenie, umiejętności, doświadczenie), o pracy, jakiej szukasz oraz o sposobie, w jakim można się z Tobą skontaktować. Najlepsze rezultaty przynosi zamieszczenie swojej oferty w czasopiśmie branżowym.

Uchroni Cię to przed otrzymywaniem propozycji od akwizytorów i firm zarabiających na osobach szukających zatrudnienia.

Innym medium bardzo przydatnym w poszukiwaniu pracy jest Internet, który ma w tym zakresie wszechstronne zastosowania. Dzięki niemu nie tylko skontaktujesz się z pracodawcą, ale także odnajdziesz informacje o firmach (strony www) oraz zapoznasz się z ofertami pracy z całego kraju, a nawet świata. Internet daje ponadto możliwość zarejestrowania się w specjalnych serwisach pracy i korzystania z ich bazy ofert. Za pomocą Internetu możesz odwiedzić organizowane cyklicznie Wirtualne Targi Pracy (www.targi24.pl) i nawiązać kontakt z pracodawcą dzięki rozmowie na chacie lub dyskusji na forum.

Szukając pracy możesz skorzystać również z usług pośredników. Najbardziej znanymi pośrednikami są Powiatowe Urzędy Pracy, koncentrujące się na pomocy osobom bezrobotnym lub poszukującym zatrudnienia. Oferują one takie usługi jak: pośrednictwo pracy, organizowanie staży zawodowych, prac interwencyjnych czy robót publicznych.

Oprócz urzędów, pośrednictwem pracy zajmują się powstające coraz liczniej komercyjne instytucje – agencje pracy tymczasowej lub agencje doradztwa personalnego. Do tych pierwszych możesz się zgłosić jeszcze podczas studiów, gdy będziesz szukać pracy „na krótko”. Agencje pracy tymczasowej przeznaczone są, bowiem dla pracowników „na określony czas”. Może to być praca sezonowa, zastępstwo za pracownika chorego lub przebywającego na urlopie. Oferty proponowane przez tego rodzaju placówki dotyczą zarówno pracy fizycznej, jak i wymagającej określonych kwalifikacji zawodowych. Dzięki czasowemu zatrudnieniu uzyskasz doświadczenie, a w niektórych przypadkach także możliwość dłuższej współpracy.

Pamiętaj, że agencje pracy tymczasowej oraz agencje doradztwa personalnego nie mają prawa pobierać od Ciebie żadnych opłat!

Dobrym pomysłem może być również samodzielny, bezpośredni kontakt z pracodawcą np. podczas targów branżowych i konferencji.

Odbycie praktyk i wolontariatu jest cennym sposobem zdobycia doświadczenia zawodowego, może również w wielu przypadkach pomóc w znalezieniu zatrudnienia. Dlatego pamiętaj, aby podczas praktyki jak najkorzystniej zaprezentować się pracodawcy. Większość pracodawców preferuje, bowiem osoby sprawdzone.

Bardzo skutecznym sposobem na znalezienie pracy jest tworzenie sieci kontaktów (networking), czyli wykorzystywanie istniejących już znajomości oraz celowe szukanie nowych znajomych, którzy mogą pomóc w poszukiwaniach. Prywatne kontakty są bardzo pomocne i ważne, ponieważ pozwalają na zdobycie informacji o wolnych miejscach pracy, o których nie dowiedziałbyś się z oficjalnych źródeł (szacuje się, że ok. 60-70% ofert pracy nie trafia do wiadomości publicznej).

3. Jakie są korzyści z indywidualnego planowania kariery?

Indywidualne planowanie kariery przynosi następujące korzyści:

- Osoba ma poczucie, że jest kreatorem własnego losu
- Wybiera świadomie własną drogę zawodową, z przekonaniem o słuszności swego wyboru
- Uświadamia sobie swoje mocne strony, analizuje możliwości
- Ustala konkretne cele - sprecyzowane stają się bardziej osiągalne
- Mobilizuje do dalszego rozwoju
- Jest zadowolona z tego, co robi - przez co w pełni angażuje się w pracę
- Jest bardzo atrakcyjna zawodowo dla pracodawcy, co m.in. zapewnia jej pewną pozycję.

4. Zarządzanie własną karierą:

Chcąc zarządzać własną karierą należy:

- Gromadzić i analizować informacje o sobie i o swojej karierze
- Kształtować swój wizerunek obejmujący elementy takie jak: wartość, zainteresowania, aspiracje, styl życia
- Kształtować wizerunek pracy, którą chcemy wykonywać: zawód, stanowisko, warunki pracy w firmie

- Kreować realistyczne cele w oparciu o rzetelne informacje
- Rozwijać i wprowadzać strategie ukierunkowane na osiągnięcie przyjętych celów
- Zapewnić sobie informację zwrotną na temat skuteczności własnego działania.

5. Etapy indywidualnego planowania kariery:

Indywidualne planowanie kariery składa się z czterech etapów:

1. Samoocena - najpierw należy poznać samego siebie, swoje aktualne możliwości, zdolności, predyspozycje, potencjał. Można to zrobić korzystając ze specjalistycznego poradnictwa, testów itp. Pozwala to na zwiększenie wiedzy o sobie w różnych aspektach życia
2. Zgromadzenie informacji o miejscu pracy, zawodzie (potencjalnym lub aktualnym): zdobycie informacji o aktualnych możliwościach zatrudnienia, analiza tych możliwości w celu wyboru zawodu i pracodawcy oraz pomocy w wyborze kariery
zdobycie informacji o wykonywanym zawodzie i zatrudniającym przedsiębiorstwie w celu ustalenia perspektyw i ograniczeń rozwoju wiążących się z pozostaniem w danej organizacji (decyzja na tak/nie)
3. Wyznaczanie celów - bez względu na fazę rozwoju zawodowego człowiek musi ustalać cele profesjonalne, do których będzie dążył w dalszym rozwoju. Dotyczy to celów ogólnych, wytyczających główny kierunek rozwoju kariery, jak i drobnych celów prowadzących do niego. Cele te powinny być poukładane w okresy oraz powinny być ustalane na bazie wyników samooceny i oceny miejsc pracy branych pod uwagę.
4. Planowanie sposobów ich realizacji i wprowadzanie ich w życie - planowanie sposobów realizacji celów także rozpatrywane jest w połączeniu z wynikami działań z etapu 1 i 2, czyli możliwościami drzemiącymi w człowieku, jak i zatrudniającej go organizacji, także z możliwościami wykorzystania pomocy od osób trzecich. Regularna kontrola i koordynacja działań pomaga w realizacji celów w odpowiednim czasie.

6. Kariera organizacyjna:

Istnieje jeszcze jeden rodzaj planowania kariery tzw. kariera organizacyjna/obiektywna (przy jednoczesnej współpracy obu stron zainteresowanych - jednostki i organizacji), zależącej w dużej mierze od podejścia organizacji do planów karier pracowników.

7. Droga do kariery:

Aby droga do kariery była łatwiejsza należy:

- Dobrze poznać samego siebie, swoje mocne i słabe strony i budować własny autorytet na mocnych stronach swej osobowości;
- Postawić sobie wyraźny cel zasadniczy i cele każdego szczebla kariery, określić wyraźnie, co pragnie się osiągnąć w życiu prywatnym i zawodowym;
- Opracować pewną perspektywiczną strategię swego rozwoju, tak, aby w dążeniu do celu można było wykorzystać w pełni swoje uzdolnienia i umiejętności;
- Zdobyć solidne wykształcenie ogólne i wyuczyć się umiejętności, która ułatwi start zawodowy, w tym obsługi komputera;
- Stale się doskonalić i przyswajać aktualną wiedzę niezbędną dla pełnienia zajmowanej funkcji;
- Rozwijać umiejętność komunikowania się z ludźmi, empatii (rozumienia odczuć innych), panowania nad sobą i radzenia sobie ze stresami;
- Nie kierować się przy zmianie stanowiska wyłącznie pieniędzmi, gdyż sam pieniądź nie jest wystarczającym motywem ani do zmiany pracy, ani też zawodu;
- Być aktywnym i przedsiębiorczym, poszukiwać szans i rozwiązywać problemy, gdy się one pojawiają i to często w sposób niekonwencjonalny;
- Nie działać schematycznie, starać się zdobyć jak najwięcej informacji o problemie i przewidywać nawet odległe następstwa podejmowanej decyzji;
- Szukać pozytywów we wszystkich niekorzystnych sytuacjach, gdy zawiedzie jedno podejście, trzeba wypróbować następne;
- Przy każdej zmianie pracy starać się uzyskiwać coraz więcej samodzielności i zwiększać możliwość oddziaływania na innych;
- Szanować innych ludzi, gdyż oni także mają swoje prawa i mogą wносить cenne wartości w rozwój organizacji, często też stawiać ich potrzeby ponad swoje własne;
- Realizować konsekwentnie swoje własne cele, lecz nie naruszać praw innych ludzi, starać się, aby cele te były zbieżne i służyły dobrze organizacji;
- Starać się być liderem i opierać się nie na pochlebcach, lecz na ludziach kompetentnych i skutecznych w działaniu, starać się zrozumieć ich intencje, motywacje i decyzje;
- Zabiegać o szacunek współpracowników zwłaszcza zaś podwładnych, słuchać co oni mówią i nie lekceważyć ich sądów i sugestii;
- Nie przekształcać się w oportunistę, mieć odwagę cywilną, poczucie sprawiedliwości i posiadać własną indywidualność;
- Dążyć do tego, aby stać się człowiekiem szczęśliwym i do planowania własnej kariery włączać rodzinę, gdyż żaden sukces zawodowy nie zrekompensuje porażki w domu.

8. Kariera- wiedzieć, chcieć, móc:

- Jeżeli wiemy, czego chcemy, ale nie mamy dość ukierunkowanej siły wewnętrznej (motywacji wewnętrznej) nie osiągniemy celu, choćby cel był najdoskonalej sformułowany.
- Jeżeli natomiast „wiemy” i „chcemy”, **ale** nie potrafimy znaleźć odpowiednio sprzyjających warunków i środków działania oraz metod i technik realizacji - naszym udziałem stanie się porażka.
- Musimy jednocześnie wiedzieć, chcieć i móc. A ponieważ każdy człowiek jest inny, posiada inne parametry sterownicze swojego charakteru - różne są drogi do ścieżek kariery.

9. Cztery główne typy karier zawodowych:

- Menedżerską,
- Specjalistyczną,
- Przedsiębiorczą,
- Autonomiczną.

Kariera menedżerska polega na awansowaniu pracownika w górę hierarchii organizacyjnej (kariera pionowa), powierzaniu mu zespołu (zespołów) pracowników, rozszerzaniu jego władzy i odpowiedzialności.

Kariera specjalistyczna polega na rozwoju kwalifikacji pracownika w dziedzinie, która go szczególnie interesuje, w której jest szczególnie lub wybitnie uzdolniony. Pracownik taki dąży do zdobycia pozycji specjalisty lub wewnętrznego doradcy w organizacji w zakresie funkcji, która pozostaje w obszarze jego szczególnych zainteresowań. Kariera specjalisty jest rodzajem kariery alternatywnej, która tworzy niezależnie od hierarchii stanowiskowej hierarchię kwalifikacyjną.

Kariera oparta na przedsiębiorczości jest to typ kariery zarezerwowany dla szczególnej grupy pracowników, a mianowicie dla jednostek twórczych, niespokojnych, z inicjatywą, którzy najczęściej stają się liderami zmian w przedsiębiorstwie. Jest to kariera typu poziomego odznaczająca się dużym stopniem swobody działania. Pracownik w ramach tej kariery awansuje "w bok" z jednej jednostki organizacyjnej do drugiej, jego zadaniem jest zmieniać, usprawniać, reorganizować. Funkcje przedsiębiorcze może pracownik realizować również w dziale badawczo-rozwojowym przedsiębiorstwa.

Kariera oparta na autonomii polega na dążeniu do samodzielności i niezależności. Pracownik wybierający tę ścieżkę kariery źle się będzie czuł zarówno jako przełożony jak i podwładny. Chce on "być sobie sterem, żeglarzem i okrętem". Ten typ kariery wybierają bardzo często jednostki o wysoko rozbudowanym poczuciu osobistej odpowiedzialności i dlatego też, w pewnym zakresie, mogą być bardzo przydatni dla przedsiębiorstwa.

Planowanie kariery to proces żmudny, aby osiągnąć sukces w postaci zadowolenia z pracy, należy zainwestować swój czas oraz wysiłek w precyzyjne określenie swojego celu. Służą temu ćwiczenia, testy, analizy pomagające w zbudowaniu obrazu samego siebie. Gdy mamy gotowy obraz swojej osoby, swoich zalet i wad, predyspozycji i wartości wyznawanych w życiu, możemy spróbować dopasować swoje wyobrażenia o wymarzonej pracy w gotowe struktury, które posiada każda profesja. Jeśli przebrniemy ten etap, pozostaje nam tylko zrealizować wszelkie potrzebne działania, które z pewnością doprowadzą nas do wytyczonego celu. Pamiętać należy, że w życiu posługujemy się uproszczeniami, także w czasie rekrutacji. Jeśli wiemy, czego chcemy, jeśli mamy wizję swojej kariery, wystarczy tylko ją przedstawić potencjalnemu pracodawcy. Im lepiej aspiracje i plany zawodowe pracownika będą przez niego uświadamiane tym wyraźniejsze cele zawodowe będzie sobie stawiał i tym łatwiej organizacji przyjdzie je zdiagnozować. Jeśli wizja ta jest zgodna z potrzebami pracodawcy, znajdziemy tam pracę, jeśli nie, oznacza to, że i tak nie zrealizowalibyśmy w danej firmie swoich zawodowych marzeń. Ostatecznie, to w pracy spędzamy znaczną część swojego życia, warto więc wybrać dobrze. Czego wszystkim życzę.