Bilans mocnych i słabych stron

CZYLI W JAKI SPOSÓB WYDOBYĆ Z SIEBIE TO, CO NAJCENNIEJSZE

Poradnik instruktażowy

Bilans mocnych i słabych stron

czyli w jaki sposób wydobyć z siebie to, co najcenniejsze

Poradnik instruktażowy

Warszawa 2015

OTWÓRZMY PRZED NIMI ŻYCIE

Publikacja opracowana i wydana w ramach projektu:
„Wsparcie trenera pracy w procesie zatrudnienia wspomaganego osób niepełnosprawnych”

Projekt realizowany w partnerstwie przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym i Wrocławski Sejmik Osób Niepełnosprawnych

Projekt finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Wydawca:
Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
ul. Głogowa 2B, 02-639 Warszawa
www.psouu.org.pl

Publikacja bezpłatna

Nakład: 355 egz.
ISBN: **978-83-65060-09-9**
Warszawa 2015

Opracowanie merytoryczne: **Monika Zakrzewska**
Konsultacja: **Barbara Ewa Abramowska**
Rysunki: **Anna Sokołowska**
Opracowanie graficzne, skład i druk: **Adah Advertising Sp. z o.o.**

Spis treści

1. Jak korzystać z poradnika? 7
2. Wstęp, czyli w jaki sposób można poznać samego siebie 8
3. Motywacja 10
4. Wartości 15
5. Obraz własnej osoby 18
6. Umiejętności i zdolności 22
7. Zainteresowania a predyspozycje zawodowe 28
8. Analiza SWOT 33
9. Musisz chcieć, żeby zacząć 36
10. Bibliografia 38

Jak korzystać z poradnika?

1

Tematy opisane w poradniku mogą pomóc Ci znaleźć pracę.
Jednak niektóre informacje i ćwiczenia są trudne.

Ważne

Dociekliwa Karolina pojawi się wszędzie tam, gdzie znajduje się trudny tekst. Taki tekst dobrze jest przeczytać po raz drugi i kolejny, przemyśleć, zastanowić się, porozmawiać z kimś na temat tego, co przeczytałeś.

Dobrze jest czytać poradnik razem ze swoim trenerem pracy lub z osobą wspierającą. Mogą pomóc Ci też rysunki zamieszczone w książce:

Ćwiczenie

Ćwiczenia, które trzeba wykonać,
będą oznaczone następującym rysunkiem:

Pamiętaj!

Informacje ważne, do zapamiętania,
będą oznaczone następującym znakiem:

Wstęp

Ważne!

Dokonanie bilansu własnych umiejętności, zainteresowań, wartości i celów, jakie chcemy zrealizować w pracy zawodowej (i w życiu prywatnym), jest niezbędnym warunkiem planowania i późniejszego efektywnego działania.

Jakie zatem znaczenie ma samopoznanie dzisiaj, w kontekście planowania kariery zawodowej, poszukiwania zatrudnienia na współczesnym konkurencyjnym rynku pracy? Czy odkrywanie siebie jest luksusem, czy też koniecznym warunkiem skutecznego działania? Czy warto inwestować swój czas i wysiłek, aby zrozumieć, jak powstaje wyobrażenie o sobie, i zidentyfikować zasoby osobiste, którymi dysponujemy? W końcu wiele osób realizuje cele i działa, nie zastanawiając się nad sobą.

Wydaje się, że pomimo tych pytań, jakie pojawiają się w zakresie samopoznania i wagi tego procesu, możemy stwierdzić, że w doświadczeniu indywidualnym człowieka szczególne miejsce zajmuje właśnie obraz własnej osoby. Częścią tego obrazu są przekonania dotyczące własnych umiejętności, możliwości, własnego wyglądu, cech fizycznych i cech charakteru, zdolności, potrzeb i pragnień.

Od czego więc rozpocząć przygotowanie bilansu mocnych i słabych stron, w tym potencjału zawodowego i osobistego?

Niniejszy poradnik może pomóc w znalezieniu odpowiedzi na te i inne pytania.

Bilans to podsumowanie, zestawienie.

Samoocena to ocenianie samego siebie.

Bilans mocnych i słabych stron proponuję rozpocząć od wglądu w siebie, czyli od zastanowienia się nad kilkoma sprawami:

- jakie były największe sukcesy w Twoim życiu?
- jakie cechy Twojej osobowości pozwoliły na osiągnięcie tych sukcesów?
- co Cię motywuje do działania?
- co chciałbyś w życiu osiągnąć?

I na koniec, po świadomie dokonanym bilansie, zastanów się:

- jak zaplanować własną karierę zawodową?

Bilans należy uzupełnić:

- analizą wartości, jakie chcemy zrealizować poprzez pracę,
- określeniem celu, jaki chcemy osiągnąć dzięki pracy.

Ułatwi to sprecyzowanie i nazwanie idealnej dla nas pracy.
Zachęcam do aktywnej pracy z poradnikiem, w którym zostały wybrane dla Ciebie propozycje ćwiczeń służących refleksji i analizie osobistego bilansu mocnych i słabych stron.

Propozycje te nie stanowią gotowej recepty na sukces. Pozwalają jednak uświadomić sobie swoje aktualne możliwości i szanse w stosunku do wymagań rynku pracy. Wskazują jednocześnie ewentualne braki i potrzeby w zakresie dalszego doskonalenia się. Mogą też zainspirować do podjęcia aktywności. Przede wszystkim mogą jednak motywować do realizacji celów życiowych i zawodowych w oparciu o własne, osobiste zasoby.

Pamiętaj!

Do przeprowadzenia samooceny możesz włączyć osoby, które dobrze Cię znają. Pomogą Ci one w przygotowaniu bilansu mocnych i słabych stron.

Motywacja

Ważne

Motywacja jest sumą wszystkiego, co popycha człowieka do działania. Powstaje w momencie, gdy świadomie lub nieświadomie odczuwamy potrzebę i dążymy do jej zaspokojenia.

Potrzebą może być na przykład:

- podjęcie pracy,
- poczucie, że to co robimy ma sens,
- samodzielność i niezależność.

Zaspokojenie potrzeby pozwala nam sądzić, że gdy w przyszłości pojawi się podobna potrzeba, zostaną podjęte takie same działania.

Motywacja związana jest często z odczuwaniem wiary we własne możliwości, z przekonaniem człowieka, że sprosta wszelkim wymaganiom, jakie stawia przed nim życie. W odniesieniu do procesu planowania kariery motywacja warunkuje plany i przede wszystkim sposoby ich osiągania.

Gdy myślisz o motywacji, to powinieneś zastanowić się nad wszystkimi czynnikami motywującymi. Czynnikami, które sprawiają, że w danym czasie zachowujesz się w określony sposób. Czynnikami tkwiącymi zarówno w Tobie, jak i w otaczającym Cię świecie.

Pamiętaj!

Motywację i wartości, jakimi kierujemy się w życiu, powinniśmy poznać, żeby wiedzieć, co nas pobudza do działania, a co absolutnie zniechęca.

Amerykański psycholog Abraham Maslow stworzył **teorię hierarchii potrzeb.** Mówi ona, że człowieka motywują do działania nie zewnętrzne czynniki, takie jak nagroda i kara, lecz pewien wewnętrzny program potrzeb.

Według Maslowa motorem ludzkiego działania jest zaspokajanie potrzeb w określonej hierarchii, czyli w kolejności. Twierdzi on, że z reguły człowiek musi zaspokoić najpierw potrzeby podstawowe, fizjologiczne i związane z bezpieczeństwem. Dopiero potem może przystąpić do realizacji potrzeb wyższego rzędu – takich jak podjęcie pracy.

Abraham Maslow udowodnił, że ludzie podejmują aktywność zawodową z bardzo różnych pobudek. Mogą potrzebować pieniędzy właśnie na zaspokojenie swoich podstawowych potrzeb życiowych, mogą pragnąć towarzystwa innych ludzi albo satysfakcji i poczucia własnego sensu, co jest związane z przynależnością do czegoś wartościowego i większego niż oni sami.

Obok potrzeb, czynnikiem o charakterze motywacyjnym są również uznawane przez nas **wartości.** Stanowią one zasady kierujące naszym życiem.
Wartości decydują między innymi o tym:

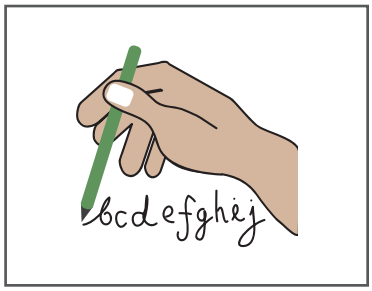
- jakich dokonujemy wyborów,
- na co zwracamy uwagę,
- do czego dążymy,
- czego unikamy.

Warto zastanowić się i odpowiedzieć sobie na pytanie:
co dla mnie jest ważne w pracy?

Pomocna w tym może być zaproponowana przeze mnie wersja piramidy motywacji. Piramida posłuży do zidentyfikowania głównych czynników motywujących oddziałujących na Ciebie. Piramida stworzy też możliwość aktywnego podejścia do motywacji i próby określenia czynników, które pozwolą na zaspokojenie Twoich potrzeb, w kontekście wybranego celu.

Ćwiczenie

Na następnej stronie znajduje się
Twoja **piramida motywacji.**



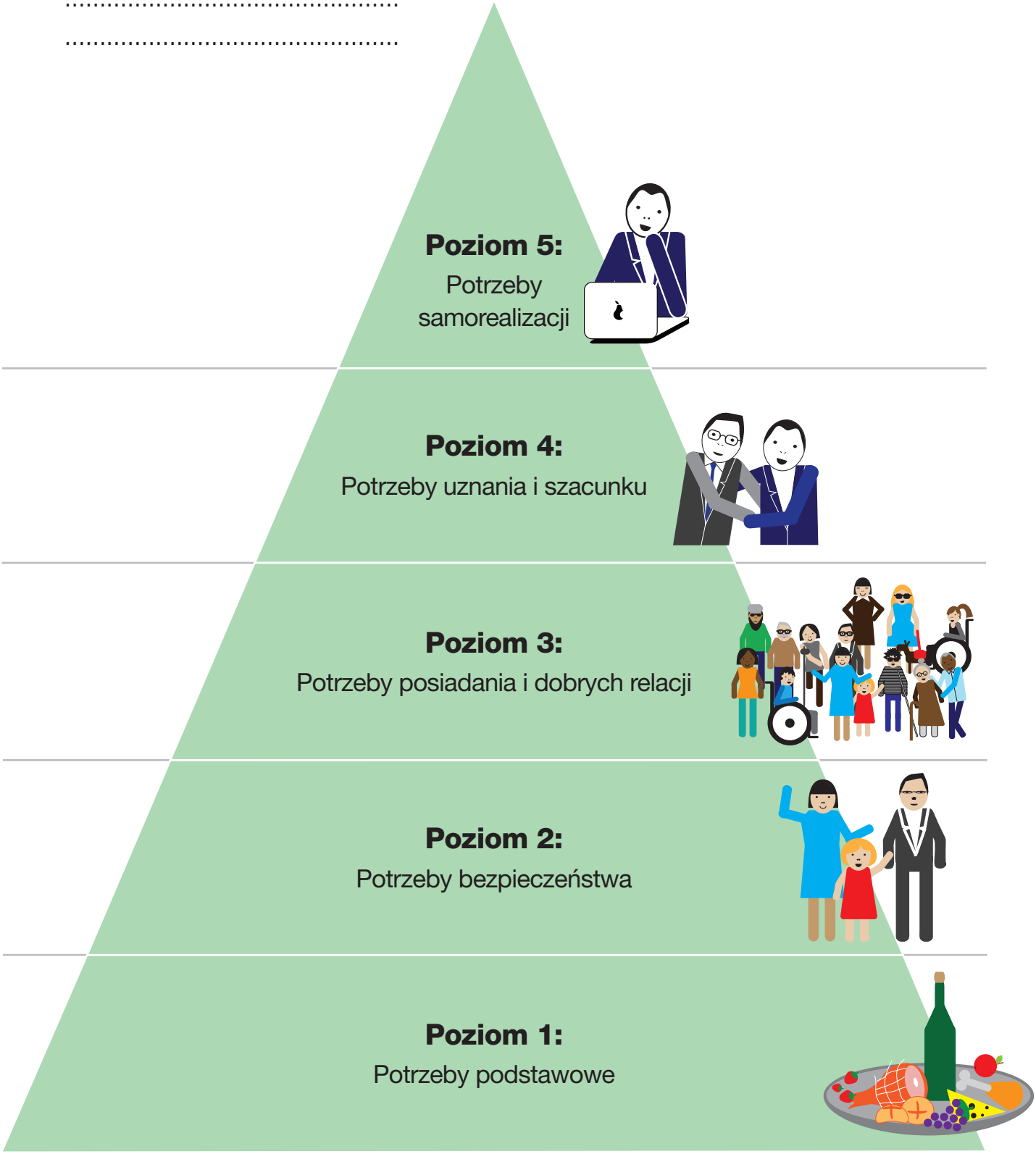
Motywacja

CEL: .....

.....

.....

.....



Najpierw określ cel, jaki w najbliższym czasie chciałbyś osiągnąć.
To ważne, aby był on realny, to znaczy taki, abyś był go w stanie osiągnąć.
Zapisz cel w polu w lewym górnym rogu.

Na kolejnych poziomach piramidy spróbuj wpisać swoje potrzeby.

1. **Pierwszy** poziom, najniższy, dotyczy potrzeb podstawowych, związanych z warunkami pracy. Są to na przykład: miejsce pracy, czyli gdzie chciałbyś pracować; czas pracy – jak długo, czy codziennie; wynagrodzenie, czyli ile chciałbyś zarabiać.
2. **Drugi** poziom odnosi się do bezpieczeństwa, co w przypadku konkretnego działania będzie powiązane z poczuciem stabilności i komfortu. Na przykład: forma pracy – umowa stała albo długoterminowa, zakres obowiązków odpowiadający posiadanym umiejętnościom.
3. **Trzeci** poziom odnosi się do potrzeb przynależności i posiadania dobrych relacji z innymi. Na przykład: akceptowanie przez współpracowników i przez przełożonego, możliwość nawiązania nowych znajomości.
4. **Czwarty** poziom dotyczy potrzeb uznania i szacunku, związanych często z poczuciem własnej wartości. Na przykład: docenianie przez przełożonego i współpracowników, w różnych formach.
5. **Piąty** poziom, najwyższy, dotyczy potrzeb samorealizacji, oznacza pełne wykorzystanie własnego potencjału poprzez wybrane działania. W tym miejscu wpiszesz wszystko to, co może Ci pomóc w osiągnięciu celu. Na przykład: rozwój zawodowy i osobisty, awans, nabywanie nowych umiejętności.

Jeśli pojawi się trudność z wypełnieniem pola jakiegoś poziomu, zapisz przynajmniej hasłowo swoje pomysły.

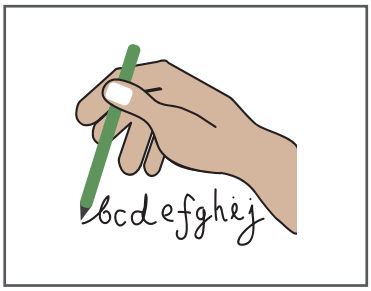
Po wypełnieniu piramidy wyraźnie zobaczysz obszary, na których zależy Ci najbardziej oraz te mniej istotne. Wypełnienie tej piramidy pomoże Ci zorientować się, jakie masz główne potrzeby w swoim życiu.

Jeśli jesteś w tym miejscu, to znaczy, że piramida motywacji jest już gotowa.
W dalszej kolejności zachęcam Cię do pogłębionej analizy własnych potrzeb.

Motywacja

Ćwiczenie

Przypomnij sobie zadania, w realizację których byłeś bardzo zaangażowany i wykonywałeś je z przyjemnością. Zadania, do których nikt nie musiał Cię namawiać.



Wskaż co najmniej trzy takie sytuacje:

1. . . . . .
. . . . . .
2. . . . . .
. . . . . .
3. . . . . .
. . . . . .

Teraz zastanów się, jakie potrzeby zaspokoiłeś podczas realizacji wskazanych zadań. Wymień je:

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

Pamiętaj!

Motywacja daje siłę do działania. Motywacja sprawia, że człowiek konsekwentnie dąży do wyznaczonego celu i pokonuje przeszkody dzielące go od realizacji planów.

Aby zaistniał fakt podjęcia zatrudnienia, konieczna jest motywacja. Motywacja do podjęcia zatrudnienia to indywidualne dążenie do określonych zachowań i działań kandydata do pracy, czyli Ciebie.

Ważne

Wiesz już, że podczas wspierania rozwoju każdego człowieka ważna jest analiza jego motywacji.
Tak samo ważne jest określenie wartości, jakimi osoba kieruje się w życiu.
Pamiętajmy, że częścią systemu motywacji i działania są wyznawane wartości. Ważne jest, aby do nich dotrzeć, żeby je nazwać. Pomoże to nam w lepszym zrozumieniu podejmowanych decyzji, działań oraz kierunku zaangażowania.

Pamiętaj!

Wartości to rzeczy i sprawy, które mają dla nas znaczenie i które pobudzają lub hamują nasze działanie. Wartości mówią o tym, co jest dla nas w danej chwili najważniejsze. Określają też, w jakiej kolejności chcemy zaspokajać nasze potrzeby.

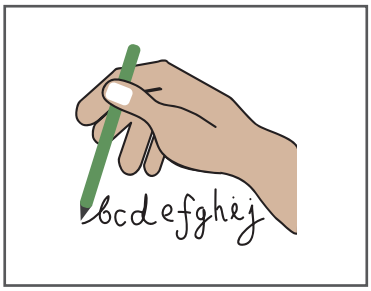
Wartości określają, kim jesteśmy, jak żyjemy i jak traktujemy innych ludzi.
Każdy człowiek indywidualnie układa swoją hierarchię wartości.

- Czy zastanawiałeś się kiedyś, jakie wartości cenisz w życiu?
- Czy wiesz, które z nich chciałbyś realizować w swojej pracy?

Na te i inne pytania spróbujemy znaleźć odpowiedzi. Właściwie Ty spróbujesz.

Wartości

Ćwiczenie

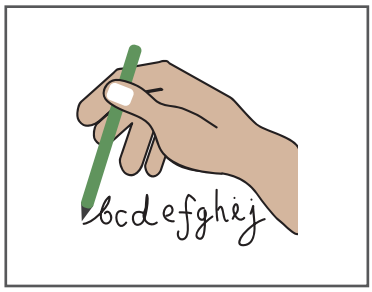


Poniżej zostały wymienione przykłady wartości związanych z pracą.
Spróbuj dokonać podziału wymienionych wartości według następujących kategorii:
bardzo cenię, średnio cenię, nie cenię.

Przykładowe wartości	Bardzo cenię	Średnio cenię	Nie cenię
możliwość awansu			
praca jako hobby			
posiadanie przyjaciół w pracy			
samodzielność wyboru			
posiadanie pracy w ruchu			
współdecydowanie			
stabilizacja zawodowa (na przykład zatrudnienie na umowę o pracę)			
niezależność finansowa			
szczęśliwe życie osobiste			
perfekcjonizm			
praca w zespole			
praca indywidualna			
posiadanie dużych oszczędności			
krótki czas pracy			
Inne, jakie ……..……..			

Gdy już dokonałeś wyboru własnych wartości, zajmij się teraz tylko tymi, które najbardziej cenisz.

Ćwiczenie



Wypisz najwyżej 7 wartości związanych z pracą i określ ich ważność.
Użyj skali od 1 do 10 punktów, gdzie 1 oznacza nieważne, 10 – bardzo ważne.

Wartość:	**Skala ważności:**
1)	. . . . .
2)	. . . . .
3)	. . . . .
4)	. . . . .
5)	. . . . .
6)	. . . . .
7)	. . . . .

W ten oto sposób stworzyłeś listę wartości, które powinieneś uwzględnić przy wyborze zawodu lub w swojej przyszłej pracy.
Zastanów się, czy zadania, które będziesz wykonywać w pracy, będą zgodne z Twoimi wartościami.

Pamiętaj!

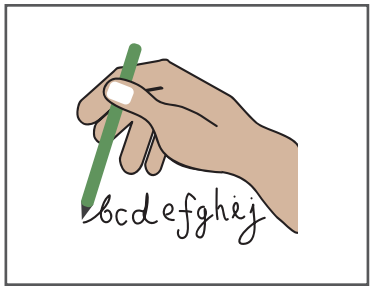
Wartości odgrywają bardzo ważną rolę w chwili dokonywania przez Ciebie wyborów zawodowych. Przyszła praca musi być zgodna z osobistymi wartościami każdego człowieka.
W oparciu o wartości powinieneś wyszukać rodzaje prac (zawody), które mógłbyś wykonywać, a następnie wybrać tę właściwą pracę.

Obraz własnej osoby

Ważne

Obraz własnej osoby tworzymy na podstawie obserwacji swojego zachowania, myślenia o sobie oraz opinii innych osób.
Wiedza o sobie zebrana ze wszystkich tych źródeł staje się podstawą samooceny. Samoocena wpływa na nasze zachowania osobiste i społeczne oraz nasze nastawienie do ludzi i świata.

Ćwiczenie



Przedstawione poniżej pytania dotyczą różnych właściwości człowieka, jego cech, poglądów, postaw i opinii.
Spróbuj na nie odpowiedzieć. Jeśli uznasz, że lista pytań nie jest pełna, możesz ją uzupełnić.

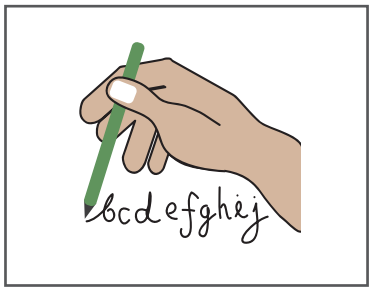
Postaraj się, aby odpowiedzi dały jak najdokładniejszy i jak najpełniejszy obraz Twojej osoby.

1) Co Ci się w Tobie najbardziej podoba?
2) Co Ci się w Tobie nie podoba (lub najmniej podoba)?
3) Co najbardziej lubisz u innych ludzi?
4) Czego najbardziej nie lubisz u innych ludzi?
5) Co Cię śmieszy, bawi?
6) Co Cię denerwuje?
7) Co uważasz za swoje największe osiągnięcie/sukces?
8) Co uważasz za swoje największe niepowodzenie?
9) Co przede wszystkim chciałbyś w życiu osiągnąć?
10) Co przede wszystkim chciałbyś rozwijać?
11) Czego nie chciałbyś rozwijać?

Źródło: Kwestionariusz „Obraz własnej osoby" (na podstawie Paszkowskiej-Rogacz, 2002)

Ćwiczenie

Teraz zastanów się nad cechami swojego charakteru. Zaznacz cechy, które odnoszą się do Ciebie – obok wybranej propozycji wstaw X.



agresywny		lojalny		szybki	
aktywny		lękliwy		spokojny	
ambitny		miły		stanowczy	
analityczny		mądry		sumienny	
autentyczny		niezależny		systematyczny	
bystry		naturalny		skuteczny	
beztroski		niezawodny		spontaniczny	
ciekawy		niewrażliwy		spostrzegawczy	
cichy		optymistyczny		sprawiedliwy	
cierpliwy		odważny		swobodny	
chętny do pomocy		otwarty		szczery	
delikatny		odpowiedzialny		silny	
dyplomatyczny		ostrożny		szczodry	
dojrzały		opanowany		troskliwy	
dowcipny		przyjazny		tolerancyjny	
dociekliwy		pomocny		towarzyski	
dokładny		punktualny		taktowny	
dominujący		pojętny		uczciwy	
drobiazgowy		pomysłowy		ugodowy	
dyskretny		przekonujący		uparty	
entuzjastyczny		praktyczny		ufny	
energiczny		postępowy		uczuciowy	
empatyczny		pewny siebie		uprzejmy	
elastyczny		powściągliwy		wszechstronny	

Obraz własnej osoby

fachowy		pogodny		wrażliwy	
formalny		poważny		wygodny	
godny zaufania		pracowity		wytrwały	
inteligentny		precyzyjny		wnikliwy	
inspirujący		przedsiębiorczy		wesoły	
intelektualny		rozsądny		wytrzymały	
konkretny		rozważny		zabawny	
kompetentny		refleksyjny		zaradny	
kreatywny		romantyczny		zrównoważony	
komunikatywny		rozumiejący		zorganizowany	
konsekwentny		śmiały		zadowolony	
logiczny		skromny		zdolny	

Teraz spośród zaznaczonych cech spróbuj wybrać pięć najbardziej charakterystycznych dla siebie.
Wskaż sytuacje, w których je kiedyś wykorzystywałeś.

Cecha		Dlaczego?
Przykład:		
towarzyski		Chętnie spędzam czas ze swoimi znajomymi.
przekonujący		Ostatnio przekonałem grupę do swojego pomysłu.
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....

Źródło: Wyznaczaj, planuj, działaj. O skutecznym osiąganiu celów zawodowych, w: http://www.wup.kielce.pl/images/stories/CIZ/PLANOWANIE_KARIERY.pdf, s. 21–22, dostęp 16.10.2015.

Pamiętaj!

Poznanie siebie pozwala na trafniejszy wybór zawodu, stanowiska, jakie się chce zajmować oraz środowiska pracy.
Wiedza ta daje nam możliwość wykonywania pracy, która będzie dawała satysfakcję zawodową.
Pozwala nam także lepiej zaprezentować się, na przykład podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Umiejętności i zdolności

Ważne

Umiejętności to jest to wszystko, co potrafisz robić. Umiejętności nabywasz podczas nauki w szkole, w pracy zawodowej, a także w wolnym czasie, podczas realizacji swoich zainteresowań.

Zdolności to wszystko to, co potrafisz robić, co łatwo Ci przychodzi, chociaż wcześniej tego nie trenowałeś. Jeżeli ktoś ma wyjątkowe zdolności w jakiejś dziedzinie, to mówi się, że ma do tego **talent.**

Pamiętaj!

Zdolności to możliwość szybkiego zdobycia umiejętności. Zdolności są podstawą do rozwoju zainteresowań. Czasami trudno jest odkryć i ocenić wszystkie swoje zdolności, bo mogą one dotyczyć tego, czego nigdy się jeszcze nie robiło.

Ćwiczenie

Zrób zestawienie informacji dotyczących przebiegu Twojej dotychczasowej drogi życiowej.

Aby sporządzić zestawienie, musisz zebrać i opisać dane dotyczące Twojego:

1) **Wykształcenia**
   Spisz nazwy wszystkich szkoł, do których uczęszczałeś, zanotuj daty rozpoczęcia i ukończenia nauki, uzyskane tytuły, świadectwa, dyplomy, nagrody, wyróżnienia. Podobnie opisz przebyte kursy i szkolenia.

2) **Doświadczenia zawodowego**
   Doświadczenie dotyczy wszystkich prac – wykonywanych odpłatnie i nieodpłatnie, praktyk, staży i wolontariatu. Jeśli poszukujesz pierwszej pracy, pomyśl, czego nauczyłeś się podczas staży lub praktyk zawodowych. Przypomnij sobie, jakie powierzono Ci obowiązki i jakie umiejętności zdobyłeś. Nie zapomnij o sukcesach i osiągnięciach. Wymień i opisz te doświadczenia zawodowe oraz wykonywane zajęcia.

3) **Wiedzy i doświadczenia** zdobytych poza systemem kształcenia lub poza środowiskiem pracy.
   Chodzi o doświadczenia zdobyte na przykład w czasie wolnym, podczas działalności społecznej, kulturalnej. Nie zapomnij o szczególnie ważnych wydarzeniach w Twoim życiu – osiągnięciach, a także drobnych sukcesach. O tym, co sprawiało Ci radość i było przyjemne.

Następnie zastanów się i odpowiedz na poniższe pytania.

1) Co umiesz robić najlepiej?
   Wymień wszystkie swoje umiejętności, nie pomijaj żadnych, nawet takich jak parzenie herbaty czy pisanie na komputerze.

   . . . . . .

   . . . . . .

   . . . . . .

2) W jakiej dziedzinie masz największą wiedzę, doświadczenie?

   . . . . . .

   . . . . . .

   . . . . . .

Umiejętności i zdolności

3) Co mógłbyś robić bardzo dobrze (lepiej niż przeciętnie), gdybyś zdobył nowe doświadczenie i umiejętności?

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

4) Do jakich zadań nadajesz się najlepiej?
Tutaj możesz pomarzyć. Zapomnij przez chwilę o rzeczywistości i jeśli uważasz, że powinieneś być generałem lub modelką, napisz to!

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

5) Wymień zdolności, cechy charakteru oraz wyglądu, które uważasz za swoje zalety.

. . . . . .

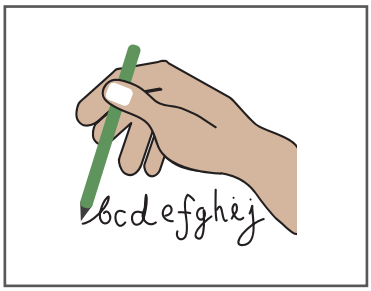
. . . . . .

. . . . . .

Po udzieleniu odpowiedzi na pytania wymień głośno swoje atuty, tak abyś je usłyszał.

Ćwiczenie

Zastanów się, czy są jakieś zajęcia, które mogłyby Cię zainteresować bez względu na to, czy posiadasz zdolności do ich wykonywania.



1. Czy mogłoby to być:

1.	zbieranie, na przykład znaczków	
2.	sport	
3.	muzyka	
4.	fotografia	
5.	czytanie	
6.	dbanie o kwiaty	
7.	gra na jakimś instrumencie	
8.	zajmowanie się zwierzętami	
9.	robótki ręczne	
10.	praca w drewnie	
11.	gotowanie	
12.	inne (co?) ……..……	

2. Jak myślisz, czego potrzebujesz, żeby praca, którą chcesz się zająć, sprawiała Ci radość?

1.	ciekawej tematyki	
2.	miłej atmosfery	
3.	widocznej poprawy swoich umiejętności	
4.	docenienia przez innych	
5.	bez wysiłku	
6.	inne (co?) ……..	

3. Zastanów się, czy są takie zajęcia, które na pewno chciałbyś wykonywać? Co by to było?

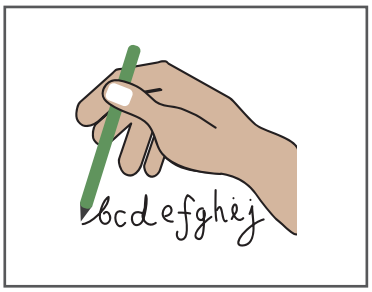
. . . . . .

. . . . . .

Żeby dobrze przygotować się do przyszłej idealnej pracy, dobrze jest dokładnie określić swoje mocne strony.

Umiejętności i zdolności

Ćwiczenie



Wypisz poniżej swoje osiągnięcia, umiejętności, zdolności. Zrób to tak, jakbyś opisywał je dla swojego przyszłego pracodawcy. Wypełnij poniższą tabelę.

Osiągnięcia	Umiejętności	Zdolności
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.
6.	6.	6.
7.	7.	7.

Uzupełnij swoją analizę, wypełnij jeszcze jedną tabelę:

Wszystko, co kiedykolwiek Ci się udało	Wszystko, co potrafisz robić	Wszystkie zalety charakteru, umysłu lub wyglądu fizycznego
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.
6.	6.	6.
7.	7.	7.

Po wypełnieniu tabel przeczytaj to, co napisałeś o swoich mocnych stronach osobie, która Cię dobrze zna. Następnie poproś ją o ewentualne uzupełnienie. Zapiszcie to razem.

Jak mogłeś zauważyć podczas wypełniania tabel, posiadasz wiele umiejętności i zdolności.

Pamiętaj!

Nie wszystkie Twoje mocne strony będą wykorzystane w przyszłej pracy.

Mogłeś też zauważyć, że brakuje Ci niektórych umiejętności. Takich umiejętności, które mogą zwiększyć szansę uzyskania danej pracy.

Pamiętaj!

Wiele umiejętności można rozwijać poprzez odpowiednie szkolenia, kursy, praktyki lub samokształcenie.

Zainteresowania a predyspozycje zawodowe

Ważne

Zainteresowania to wszystko to, czym człowiek się interesuje.
Zainteresowania sprawiają nam przyjemność.
Na zainteresowania jesteśmy w stanie poświęcić wiele czasu.

Pomyśl o swoich zainteresowaniach:

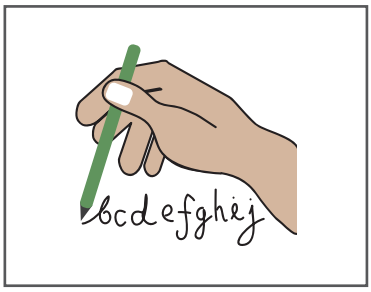
- W jaki sposób spędzasz wolny czas?
- Czy są jakieś dziedziny życia, które pociągają Cię zdecydowanie bardziej niż reszta?
- Po jakie książki i czasopisma sięgasz najczęściej?
- Jakie programy telewizyjne oglądasz systematycznie?

Zastanów się, w czym jesteś dobry, do czego masz specjalne uzdolnienia.
Odpowiedzi na zadane pytania pozwolą Ci poznać własne zainteresowania.
Zanim przejdziesz do ćwiczeń, spróbuj trochę pomarzyć. Gdybyś wygrał na loterii lub niespodziewanie otrzymał zawrotną sumę pieniędzy i mógł sobie wybrać zajęcie na przyszłość, to co by to było?
Napisz.

. . . . . .

. . . . . .

Ćwiczenie



Uzupełnij teraz poniższą tabelę. Tabela została podzielona na 4 części oznaczone literami A, B, C i D.

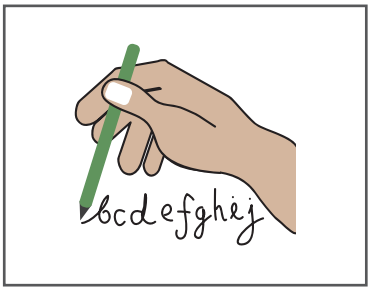
1) W części oznaczonej literą A, wpisz wszystko co lubisz robić i co robisz dobrze, na przykład pisanie na komputerze.
   Informacje te powinieneś wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji zawodowych.
2) W części oznaczonej literą B, wpisz wszystko co lubisz lub lubiłbyś wykonywać, gdybyś potrafił.
   Czynności tych możesz się nauczyć, na przykład podczas szkoleń lub podczas nauki pracy w pracy.
3) W części oznaczonej literą C, wpisz te zadania, które potrafisz robić, lecz wykonujesz je niezbyt chętnie.
   Pamiętaj, że w każdej pracy znajdą się czynności, które wykonujemy z entuzjazmem oraz takie, których nie lubimy.
4) Część oznaczona literą C, to wszystkie czynności, których nie umiesz wykonywać i jednocześnie ich nie lubisz.
   Trudno byłoby funkcjonować w pracy, w której większość czynności wpisanych jest w tę część tabeli.

	Potrafię robić	Nie potrafię robić
Lubię robić	A	B ....
Nie lubię robić	C	D ....

Zainteresowania a predyspozycje zawodowe

Jeśli już wiesz, jakie czynności lubisz i jakie potrafisz, to zajmij się teraz ich analizą.

Ćwiczenie



Odpowiedz, proszę, na kolejne pytania.

Moje zainteresowania zawodowe wiążą się z:

1 – . . . . . .

2 – . . . . . .

3 – . . . . . .

Mogę wykonywać następujące czynności:

1 – . . . . . .

2 – . . . . . .

3 – . . . . . .

Wykorzystać to mogę na stanowiskach:

1 – . . . . . .

2 – . . . . . .

3 – . . . . . .

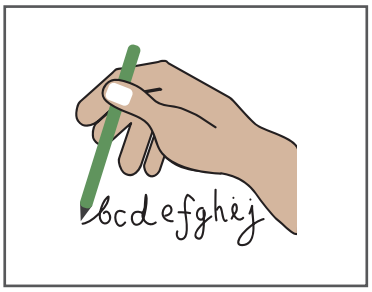
Jeśli myślisz już o konkretnym stanowisku pracy, weź pod uwagę również swoje ograniczenia. Mogą one być przeciwwskazaniami do wykonywania określonej pracy.

Jeśli masz kłopoty z kręgosłupem czy poważną wadę postawy, niewskazane będą dla ciebie prace fizyczne oraz takie, które wymagają długiego pozostawania w jednej pozycji.

Zorientuj się, czy nie masz żadnych przeciwwskazań zdrowotnych. Dotyczy to także alergii na konkretne produkty, lęku wysokości czy innych problemów.

Określenie stanu zdrowia pozwoli Ci na uniknięcie niewłaściwych wyborów zawodowych.

Ćwiczenie



Spróbuj odpowiedzieć na poniższe pytania:

Jaki jest Twój stan zdrowia?

1) Jeśli jesteś zupełnie zdrowy i nie masz żadnych chorób przewlekłych – po prostu napisz to.

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

2) Jeśli wpisałeś jakieś schorzenie, napisz to jeszcze raz, ale wyrażaj się o nim w tonie pozytywnym. Podkreślaj, że nie będzie miało ono wpływu na Twoją zdolność wykonywania pracy oraz że jesteś w znakomitej formie.

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Dokonałeś już analizy swojego stanu zdrowia. Zastanów się teraz, jakich czynności na pewno nie będziesz mógł wykonywać w pracy. Wypisz je.

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Angielska pisarka i dziennikarka Katharine Whitehorn powiedziała:
Sprawdź, co najbardziej lubisz robić, a potem znajdź kogoś, kto ci za to zapłaci.

Zainteresowania a predyspozycje zawodowe

Pamiętaj!

Kiedy realizujesz swoje zainteresowania, nabywasz umiejętności, które bardzo często mogą być przydatne w pracy zawodowej.

Aby określić swoje zainteresowania zawodowe, możesz odpowiedzieć na wiele pytań, jakie zostały zadane powyżej. W większości są to pytania związane z Twoim dotychczasowym życiem. Zebrane wyniki możesz porównać z poszczególnymi opisami zawodów lub z „Katalogiem czynności zawodowych".

Katalog jest dostępny na stronie internetowej:
www.centrumdzwoni.pl

Możesz też skorzystać z testów i kwestionariuszy badających zainteresowania zawodowe.

Analiza SWOT

8

Ważne

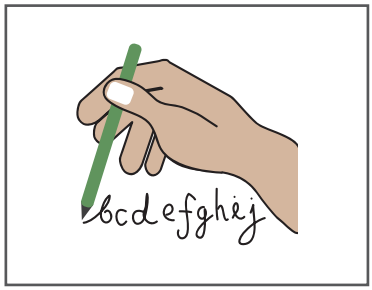
Analiza SWOT (czytaj: słot) jest jedną z podstawowych metod analizy mocnych stron, słabych stron, potencjalnych szans i prawdopodobnych zagrożeń istniejących w otoczeniu.

Nazwa pochodzi od pierwszych liter angielskich wyrazów:

S (Strengths) – mocne strony, atuty
W (Weaknesses) – słabe strony
O (Opportunities) – szanse, możliwości
T (Threats) – zagrożenia.

Przygotuj taką analizę dla siebie.

Ćwiczenie



W tabeli na następnej stronie zawarte są przykładowe pytania.
Pomyśl o swoich osobistych atutach oraz słabościach, potencjalnych szansach i realnych zagrożeniach konkretnych działań na drodze do samorozwoju. Odpowiedz na pytania.

Analiza SWOT

Mocne strony	Słabe strony
Co możesz powiedzieć potencjalnemu pracodawcy na temat swoich umiejętności, swojego wykształcenia?	Wymień rzeczy/zadania, których wolisz unikać, ponieważ nie jesteś pewien, że umiałbyś je wykonać dobrze. . . . .
Co Cię wyróżnia? W czym jesteś lepszy od innych?	Co Twoi znajomi uważają za Twoją największą słabość? . . . .
Jak postrzega Cię otoczenie? Jako	Czy Twoje wykształcenie i kompetencje są odpowiednie, by wykonywać pracę o którą się ubiegasz? . . . . . . Jeśli nie, w czym jesteś słaby? . . . .
Jakie posiadasz cechy osobowości?	Wymień swoje wady: . . . .
Jakie silne strony widzą w Tobie inni?	Czy w Twoim otoczeniu są osoby, które posiadają lepsze predyspozycje by odnieść sukces w wybranym przez Ciebie zawodzie? . . . .
Z których osobistych osiągnięć zawodowych i prywatnych jesteś najbardziej dumny?	Które z Twoich słabych stron ograniczają Twój sukces? . . . .

Szanse	Zagrożenia
Uczestniczysz w programie zatrudnienia wspomaganego. W jaki sposób możesz wykorzystać wsparcie ze strony trenera pracy?	Czy któreś z Twoich słabości mogą przekształcić się w realne zagrożenia? . . . .
Czy obracasz się w towarzystwie znającym oferty pracy na lokalnym rynku pracy? Może rodzina lub znajomi mogą pomóc Ci w szukaniu odpowiednich ofert pracy?	Jakie są przeszkody w poszukiwaniach pracy? . . . .

Pamiętaj!

Jeśli dobrze poznasz swoje mocne i słabe strony, łatwiej Ci będzie ustalić, w jakiej dziedzinie i na jakim stanowisku pracy masz największe szanse na odniesienie sukcesu.

Musisz chcieć, żeby zacząć

Ważne

Na zakończenie rozważań o bilansie osobistym chcę przypomnieć stare powiedzenie: „Nic nie jest łatwe dla tego, komu się nie chce”.

Zatem – musisz chcieć!
Nawet więcej – musisz pragnąć!
I jeszcze więcej – musisz mieć entuzjastyczne podejście!
Jednak przede wszystkim – musisz zacząć!

Dopiero wtedy będziesz mógł stwierdzić, czy sukces jest czymś trudnym. Pamiętaj, że człowiek może odnieść sukces prawie we wszystkim, do czego będzie się odnosił z nieograniczonym entuzjazmem.

Znani ludzie sukcesu kiedyś poświęcili czas, aby ustalić, co robią najlepiej i co sprawia im największą radość. Dlatego Ty też poznałeś własne zdolności. Wiesz już, w czym jesteś szczególnie dobry, co lubisz robić. Jeśli czerpiesz przyjemność z wykonywania jakiejś czynności czy zadania, to na pewno w tej dziedzinie jesteś uzdolniony.

Na każdym z nas ciąży duża odpowiedzialność, ponieważ każdy z nas sam – przy wsparciu lub bez wsparcia – musi zdecydować, co jest jego największą pasją. Musi ustalić, czemu chciałby w pracy i w życiu oddać się bez reszty.

Pamiętaj!

Nikt nie jest w stanie robić wszystkiego. Dlatego też każdy powinien robić rzeczy, w których jest najlepszy.

Powodzenia! Przyszłość należy do Ciebie!

Bibliografia i źródła internetowe

10

1. Aronson, E., Wilson, T.D., Akeret, R. M., *Psychologia społeczna, Serce i umysł*, Wydawnictwo Zysk i S-ka, Poznań 1997.
2. Covey, S.R., *7 nawyków skutecznego działania*, Grupa Wydawnicza Bertelsmann, Warszawa 2001.
3. Dwornikiewicz, M., *Ja i cele*, Internetowe Wydawnictwo Złote Myśli s.c., Gliwice 2006.
4. Johnston, J.E., *Psychologia dla żółtodziobów, czyli wszystko, co powinieneś wiedzieć o…*, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2004.
5. Liwosz, E., Nowak, M., Pankiewicz, K., *Szukam pracy. Program szkolenia w klubie pracy*, MPiPS, Warszawa 2001.
6. Mrozek, M., *Praca! Szukam. Zmieniam. Wybieram*, ABC a Wolters Kluwer bussines, Warszawa 2007.
7. Paszkowska-Rogacz, A., *Warsztat pracy europejskiego doradcy kariery zawodowej*, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej, Warszawa 2002.
8. *Wyznaczaj, planuj, działaj. O skutecznym osiąganiu celów zawodowych*, w: http://www.wup.kielce.pl/images/stories/CIZ/PLANOWANIE_KARIERY.pdf, dostęp 16.10.2015 r.
9. Zimbardo, P. G., Gerrig, R.J., *Psychologia i życie*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.

Warszawa 2015

www.trenerpracy.pl www.psouu.org.pl www.pfron.org.pl www.wson.wroc.pl