



# Самостійний вибір професії

Планування освіти та професійної кар'єри

Пристрасть, професія, покликання





Визначся

Плануй

Дій



•Робота – невід'ємна частина життя кожної людини, вона дає можливість задоволення різних видів потреб, від базових, що забезпечують існування, до потреб вищого порядку, таких як потреба у приналежності, схваленні та самореалізації. Тому важливо отримувати від роботи не лише матеріальну вигоду, а й радість та задоволення. Тож важливо займатися тим, що нам подобається, що приносить нам задоволення, нас цікавить і розвиває.

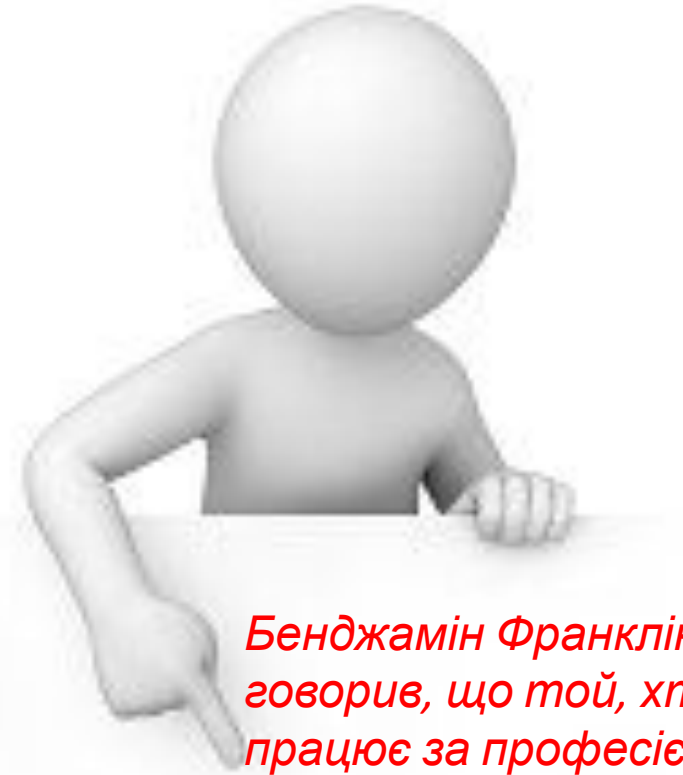
*Якщо ви вдало оберете  
професію і докладете до  
неї душу,  
то щастя саме знайде ва  
с.*

*(Ч. Дарвін)*



❖ Вибір професії залежить насамперед від індивідуальності людини. Це впливає не тільки на те, яку професію ми обираємо, а й на те, як ми себе відчуваємо, виконуючи ту чи іншу роботу. Перш ніж молода людина почне думати про вибір професії, вона повинна спочатку пізнати себе. Це перша умова гарного планування кар'єри. Ми визнаємо нашу т. зв. ресурси, тобто: інтереси, таланти, система цінностей, риси особистості. Це дає більшу гарантію того, що буде бажання підвищувати кваліфікацію, а відтак і постійно розвиватися.

❖ Планування кар'єри має починатися з ідентифікації двох факторів: внутрішнього, що дозволяє реально й об'єктивно відкрити себе, і зовнішнього, який пов'язаний з оцінкою оточення та середовища, в якому ми працюємо. Багато людей обирають свою кар'єру неправильно, оскільки він не думає про себе, він просто біжить поспішно до цілей, нав'язаних суспільством, часто суперечливих зі своїми ще невідомими бажаннями. Для багатьох психологічні міркування здаються дріб'язковими і непотрібними, а насправді вони є першим елементом професійної реалізації.



*Бенджамін Франклін  
говорив, що той, хто  
працює за професією, буде  
винагороджений, той, хто  
виконує своє покликання, -  
крім користі, отримає  
повагу.*

# ФОРМУЛА ВИБОРУ ПРОФЕСІЇ

Хочу

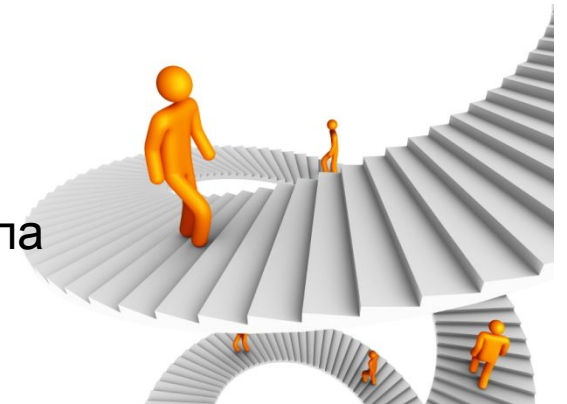
- Життєві цінності
- Мої захоплення і професійні інтереси
- Професійні здібності

Можу

- **Здібності:**
  - ✓ Загальні (інтелектуальні, комунікативні, здатність до саморегуляції)
  - ✓ Спеціальні (математичні, літературні, художні й т.п.)
- **Особисті здібності** (темперамент, характер)
- **Стан здоров'я** (медичні протипоказання до праці)

Треба

- **Ринок праці**
  - ✓ Затребуваність професії на ринку праці
  - ✓ Умови й характер праці
  - ✓ Вимоги в якості по підготовці професіонала
  - ✓ Вимоги професії до якості особистості
- **Ринок освіти**
  - ✓ Перелік навчальних закладів
  - ✓ Умови вступу в навчальний заклад професійної освіти



# ЯК ВИБРАТИ ПРОФЕСІЮ САМОСТІЙНО



- ☐ уміння та навички
- ☐ характер
- ☐ шкільні досягнення
- ☐ стан здоров'я

---

**Уявіть заняття мрії.** Поставте собі просте запитання: якби сьогодні ви заробили достатньо грошей, щоб більше не думати про заробіток, чим би ви займалися?

---

Постарайтесь придумати саме професію: подорожі та саморозвиток не підходять. Отримана відповідь підкаже, в якому напрямку рухатись.

---

**Випишіть, що саме вас цікавить.** Складіть список інтересів, які вам до душі: спорт, технології чи політика. А далі проаналізуйте, які спеціальності існують у цих сферах.

---

Якщо вас цікавить футбол, ви можете працювати спортивним журналістом, маркетологом футбольного клубу, футбольним агентом або організатором дитячих турнірів. Майже кожен із напрямів має низку спеціальностей, які вимагають різних навичок. Якщо цікавить туризм, то можна працювати (гід-перекладач, менеджер, екскурсовод, адміністратор, аніматор).

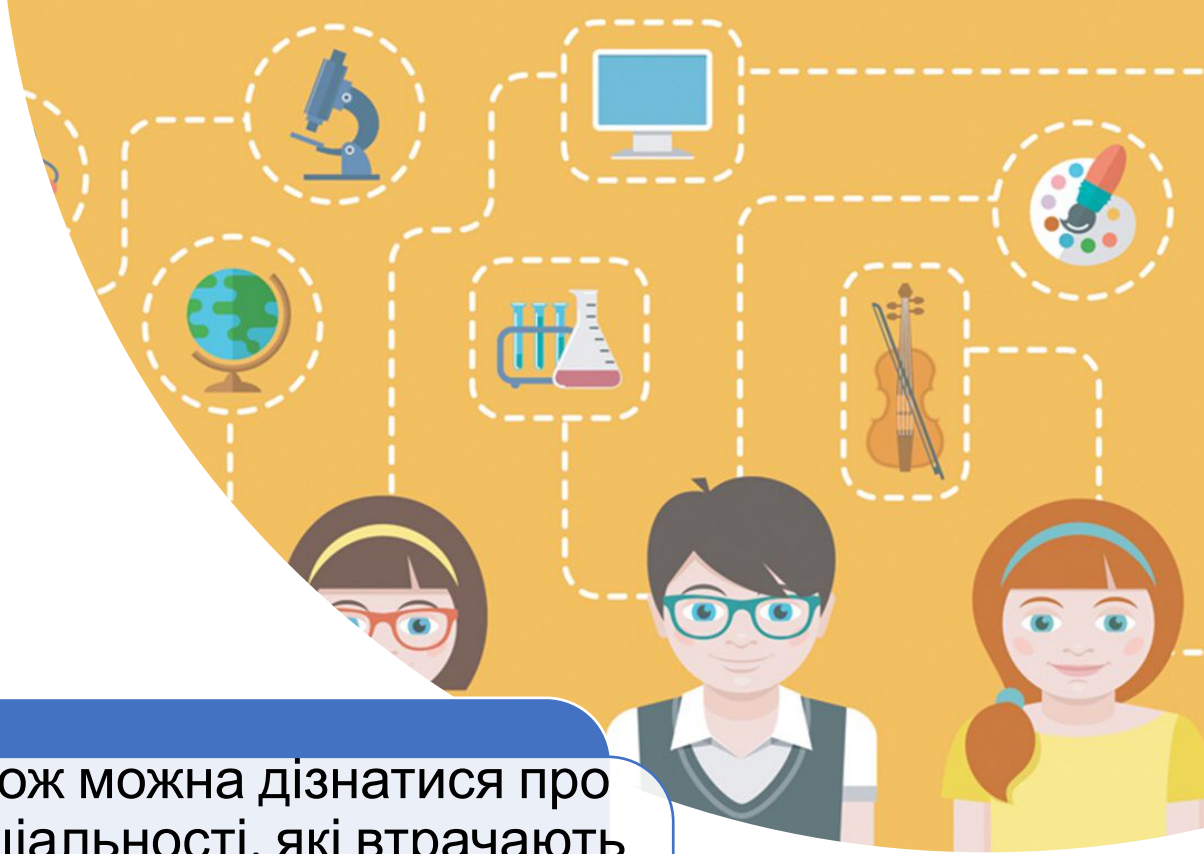
# Вивчити професії

- психофізичні вимоги професії
- завдання та діяльність
- робочі інструменти
- робоче середовище
- перспективи працевлаштування

## Проаналізуйте ринок.

Коли обрали напрямок професії, пошукайте інформацію щодо її актуальності. У розділі блог на сайтах [Work.ua](http://Work.ua) та [Robota.ua](http://Robota.ua) постійно публікують дослідження та тексти на тему ринку праці. Тут можна знайти статистику щодо професій, які будуть найбільш затребуваними у майбутньому.

Також можна дізнатися про спеціальності, які втрачають актуальність. На порталі [Harry Monday](http://HarryMonday.com) публікують тексти про кар'єру та розвиток у професії. Тут зібрані поради, як обрати чи змінити професію, та які психологічні перешкоди можуть цьому завадити.



✓ **Проведіть бесіду з професіоналами.** з людьми, які працюють в обраній вами сфері. Вони розкажуть про основні новини та допоможуть визначити більш вузький напрям.

Питання які можна розглянути:

- ✓ Наскільки серйозна конкуренція в професії?
- ✓ Які навички цінують насамперед?
- ✓ Які навички будуть хорошим бонусом?
- ✓ Яка зарплата на ринку?
- ✓ В якому напрямку ринок розвивається?
- ✓ Із чого почати роботу в цій сфері?

### **Розвивайте універсальні навички.**

Існують універсальні вміння, які підходять для широкого кола професій.

Наприклад, навички оратора знадобляться на керівних посадах у будь-яких професіях та для живих виступів, під час презентацій проектів. Закінчивши курси оратора, ви також будете почуватися впевненіше на співбесідах.

У інформаційну епоху росте значимість IT-спеціалістів, для яких важливі знання математики. Запишіться на додаткові заняття, якщо відчуваєте, що потрібно підвищити рівень знань

•Тест від - [onlinetestpad](https://onlinetestpad.com/)

•Ось декілька Книжок, які допоможуть обрати професію

•Як обрати професію майбутнього. В книзі описаний покроковий алгоритм, який дозволяє прийняти більш усвідомлене рішення щодо вибору професії. Виконання завдань та розмірковування над запитаннями дають змогу розширити знання про себе і про світ професій.

•Мистецтво мріяти. Як отримати те, чого насправді бажаєш. Цікаві й оригінальні вправи допоможуть визначитись із цілями, розробити та візуалізувати стратегію їхнього досягнення, а також допоможуть долати труднощі.

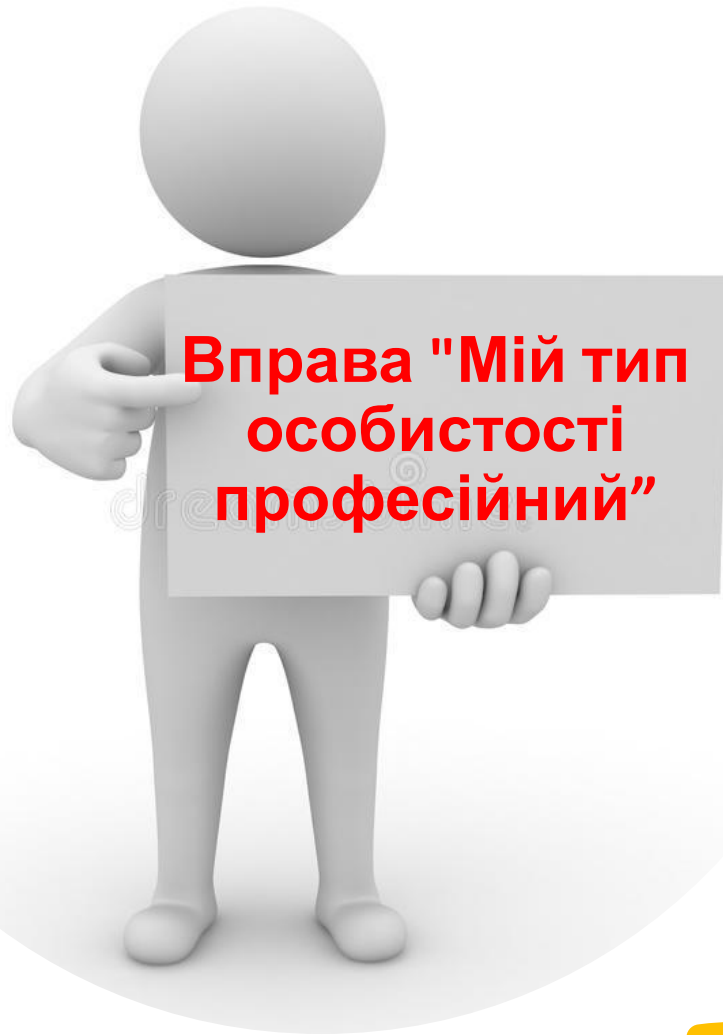
•Потік. Психологія оптимального досвіду. Спираючись на численні дослідження, книга стверджує, що відчуття щастя дає людині так зване переживання потоку — радості, творчості, цілковитої зануреності в життя, реалізації свого потенціалу. І воно доступне кожному з нас.



# ПОМИЛКИ ПРИ ВИБОРІ ПРАЦІ

- ❖ Не плутай посаду, професію та спеціальність (наприклад: головний лікар-це посада, лікар-професія, стоматолог-спеціальність)
- ❖ Не обирай професію за її зовнішніми ознаками. (завжди намагайся детальніше дізнатись суть професії)
- ❖ Не піддавайся заблудженню стосовно той чи іншої професії (актуальність професії постійно змінюється, сьогодні одні професії престижні, а завтра вже інші)
- ❖ Не обирай професію "за компанію" під впливом друзів (одяг та взуття ми купуємо по своєму розміру, а не те що підходить друзям. Стався до вибору професії так само)
- ❖ Не обирай професію не розібравшись у власних якостях, та фізичних можливостях (дуже важливо знати свої інтереси, здібності, рівень знань, та підготовку, дуже багато професій які мають вимогу до особливого стану здоров'я, а деякі протипоказані (не рекомендуються) при тих чи інших винятках організму.

**Якщо не знаєш як вирішити питання вибору професії, звернись за допомогою до спеціаліста-профконсультанта**

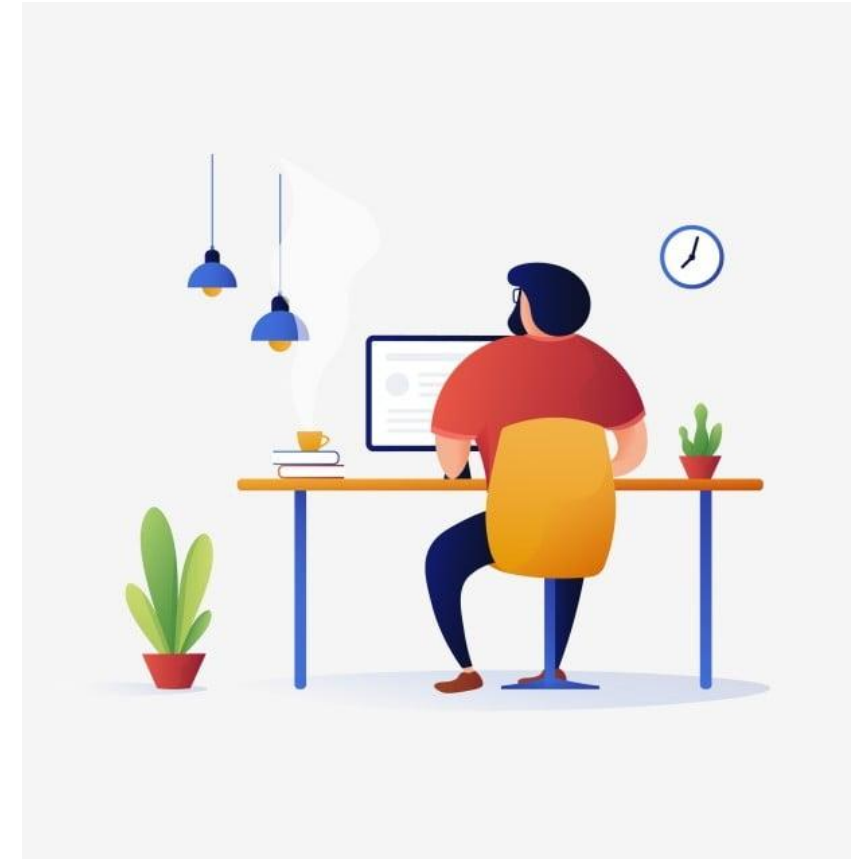


# Типи особистості по Холланд

Джон Холланд, американський дослідник, створив теорію професійного розвитку. Вона каже, що кожна людина шукає професію та робоче середовище, яке їй підходить особисто. Чим більше сумісність цих двох елементів, тим більше шансів на задоволення від виконання певної роботи і для успішного професійного розвитку. Для визначення власної особистості і схильності до виконання для конкретної професії, виконайте наступну вправу. Позначте твердження, з якими ви згодні.

# I. що Вам подобається робити?

- 1. Експлуатувати машини та обладнання.
- 2. Щоб зрозуміти існуючий світ.
- 3. Малювати, мистецтво
- 4. Піклуватися про інших людей.
- 5. Бути лідером групи.
- 6. Заповнювати анкети, анкетування.
- 7. Зроби сам.
- 8. Читати наукові журнали і книги
- 9. Розставляти букети з сухих квітів.
- 10. Перекладати людям незрозумілі завдання або Тексти.
- 11. Збирати гроші для конкретного підприємства.
- 12. Писати тексти на комп'ютері.
- 13. Усувати дрібні несправності.
- 14. Вивчати фізику, біологію
- 15. Виступати на сцені.
- 16. Працювати в благодійних організаціях.
- 17. Брати участь у торгових ярмарках та заходах.
- 18. Виконувати прості математичні обчислення



# II. Що ти вмієш робити?

- 1. Ремонт пошкоджених меблів (двері в шафі).
- 2. Написати розповідь.
- 3. Грати на музичному інструменті.
- 4. Розмовляти з людьми.
- 5. Очолити групу.
- 6. Написати заяву в офіс.
- 7. Використовувати прості інструменти.
- 8. Провести експеримент.
- 9. Вибирати кольори, фасони.
- 10. Слухати, говорити і пояснювати.
- 11. Здійснювати торгові угоди.
- 12. Підтримка електронних таблиць.
- 13. Зберегти велосипед на зиму.
- 14. Описати роботу і роль внутрішніх органів людини.
- 15. Співати.
- 16. Втішати людей, коли вони стурбовані.
- 17. Ставити цілі і приймати рішення.
- 18. Вести облік домашніх доходів і витрат.



# III. Професії, які вас найбільше цікавлять :

- 1. Кондитер
- 2. Лікар
- 3. Рекламний агент
- 4. Медсестра
- 5. Адвокат
- 6. Економічний референт
- 7. Тваринник
- 8. Хімік
- 9. Режисер
- 10. Учитель
- 11. Маклер
- 12. Податковий службовець
- 13. Інженер-механік
- 14. Соціолог
- 15. Художник
- 16. Телеведучий
- 17. Торговий представник
- 18. Портъе



# Обведіть в таблиці ті ж цифри, які ви відзначили вище.

- Літерні позначення в стовпцях визначають окремі типи професійної особистості, які обговорюються нижче. В якій групі ви набрали найбільше балів?
- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- Кожна людина являє собою " суміш " декількох типів професійної особистості. Отримані результати вони вказують, які, або які типи найбільш характерні для вас. Якщо ви отримали два або три однакових результату, це означає, що ви володієте широким спектром схильності і ви зарекомендуєте себе в декількох професійних областях.

|      | Типи особистості            | R  | B  | A  | S  | P  | K  |
|------|-----------------------------|----|----|----|----|----|----|
| I.   | Дії які я люблю робити      | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|      |                             | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
|      |                             | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| II.  | Що вмію робити              | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|      |                             | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
|      |                             | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| III. | Професії які мене цікавлять | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|      |                             | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
|      |                             | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |



# Шість типів особистості по Голланду:

R-реалістичний тип:

Він представлений людьми, які люблять вирішувати проблеми через дію. На роботі вони використовують машини та інструменти, використовуючи їх при експлуатації об'єктів, виробництві, видобутку і переробці сировини, при вирощуванні рослин, тваринництві. Вони почуваються добре, виконуючи завдання, які потребують фізичних зусиль. Сильні сторони: координація рухів, спритність, технічні здібності, механічне, майстерність, логіка мислення; слабкі сторони: навички соціальне та дидактичне, іноді надмірне підпорядкування, ототожнювати себе з людьми, що володіють владою, впливом. Типові професії: Електрик, Тесляр, водій, інженер-механік, Інженер будівельник, оптик, пілот, Токар, оббивник та інші ремісничі професії, професії з переробки сировини, лісник, садівник, фермер.

I-тип дослідження:

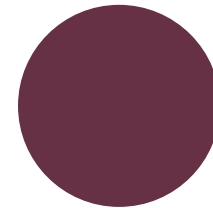
Він прагне до розуміння навколишнього світу, шукає істину, аналізуючи речі, явища, думки, почуття. Йому подобається стикатися з абстрактними, складними проблемами, проблемами на роботі, створювати теорії та оцінювати. Сильні сторони: здатність до абстрактного мислення і творчого вирішення проблем, інтелектуальні здібності, вміння користуватися інформаційними ресурсами, точність, допитливість; слабкі сторони: антисоціальність, іноді занадто ускладнення простих відсутність лідерських і переконливих здібностей. Типові професії: антрополог, астроном, археолог, біолог, хімік, філософ, геолог, географ, Фізикзик, фармацевт, математик, історик, метеоролог, програміст, соціолог, теоретик, психік, корпоративний, дієтолог.

### А-художній тип:

Любить займатися образотворчим мистецтвом, музикою, літературою, розвиває ідеї, концепції, творить нові речі. Віддає перевагу незвичайним ситуаціям, обмін думками. Віддає перевагу працювати в ситуаціях незапланованих, використовуючи свою уяву. Проблеми вирішуються шляхом створення. 20 Сильні сторони: творчість, почуття естетики, вирішення проблем в дорозі творчий і незвичайний, багата фантазія, виразність, оригінальність; слабкі сторони: робота в колективі, імпульсивність в діях, неорганізованість, надмірна емоційність, занадто велика потреба в незалежності, відсутність посадових компетенцій. Типові професії: актор, архітектор, диригент, декоратор інтер'єру, фотограф, Ілюстратор, композитор, художник, музикант, письменник, модельєр, художник, режисер, скульптор, танцюрист, візажист.

### S-соціальний тип:

Він хоче допомагати людям, проявляє емоційне ставлення до чужих проблем. Любить заняття з інформування, навчання і консультування. У роботі з іншими він використовує слова, посиляється на почуття та ідеї. Сильні сторони: вербальні та комерційні здібності, здатність допомагати, навчати, Емпатія; слабкі сторони: ручні здібності, технічний, науковий, вирішує проблеми, керуючись почуттями. Типові професії: лікар-терапевт, бібліотекар, господиня, священник, офіціант, лікар, логопед, масажист, вчитель, психолог, професійний консультант, соціальний працівник, поліцейський, рятувальник, медсестра Стюардеса тренер





### Р-підприємницький тип:

Він охоче працює з людьми, але орієнтований на особисту вигоду. Йому подобається мати владу, гроші, впливати на інших, направляти, керувати, переконувати інших в цілях організації або економічних досягненнях. Сильні сторони: здатність мотивувати і спонукати інших до дії, лідерство, красномовство, товариськість, організаційна компетентність; слабкі сторони: переважання дій над аналізом, домінування, іноді занадто великий ризик, агресивність. Типові професії: менеджер, адвокат, Страховий агент, торговий представник, дипломат, податковий консультант, підприємець, брокер, юрист, постачальник.

### К-звичайний тип:

Йому подобаються заняття і професії, пов'язані з даними, їх упорядкуванням і структуризацією. Він цінує порядок і безпеку. Вирішує проблеми за встановленими Правилами, інструкції, правила і процедури дій, а також розпорядження начальників. Сильні сторони: здатність виставляти себе і свої цілі, посадова, обчислювальна компетентність, точність, логіка мислення, відповідальність; слабкі сторони: конформізм, низька креативність, оборонність, відсутність гнучкості. Типові професії: архівіст, митний агент, страховий агент, редактор, збирач, касир, бухгалтер, нотаріус, юрисконсульт, реєстратор, оцінювач, статистик, керуючий, офісний працівник, аналітик даних, економіст, рахівник, секретар.

# Які у мене навички та здібності?

Протягом усього свого життя людина займається багатьма видами діяльності, та отримує цінний досвід. Саме завдяки отриманим у школі, професійній діяльності, а також під час виконання своїх інтересів набуває нових навичок або вдосконалює ті, які у нього вже є.

Їх можна розділити на:

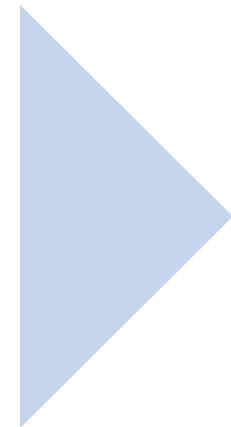
## \* адаптивні навички

Набувається на ранніх етапах життя в сімейному середовищі, дошкільним, шкільним, завдяки спілкуванню з людьми і процес інтенсивної освіти. Вони визначають можливості адаптація людини до навколишнього середовища, в якому вона зараз перебуває знаходить, полегшує правильні контакти з іншими людьми (в роботі з начальством, колегами) і дозволяє добре організувати час. **Прикладами адаптивних навичок** є організованість, креативність, пунктуальність, ентузіазм, ввічливість та відповідальність.

## \* універсальні навички

корисно в житті і на будь-якій роботі, може бути:

- **дані**-підрахунок, оцінка, аналіз, архівування,
- **інформація**-швидке узгодження фактів, планування, письмо, дослідження, обробка,
- **люди**-допомога, навчання, консультування, керівництво,





Здатність означає майстерність, спритність або спритність при виконанні певних завдань в певний час, без будь-якого тренування.

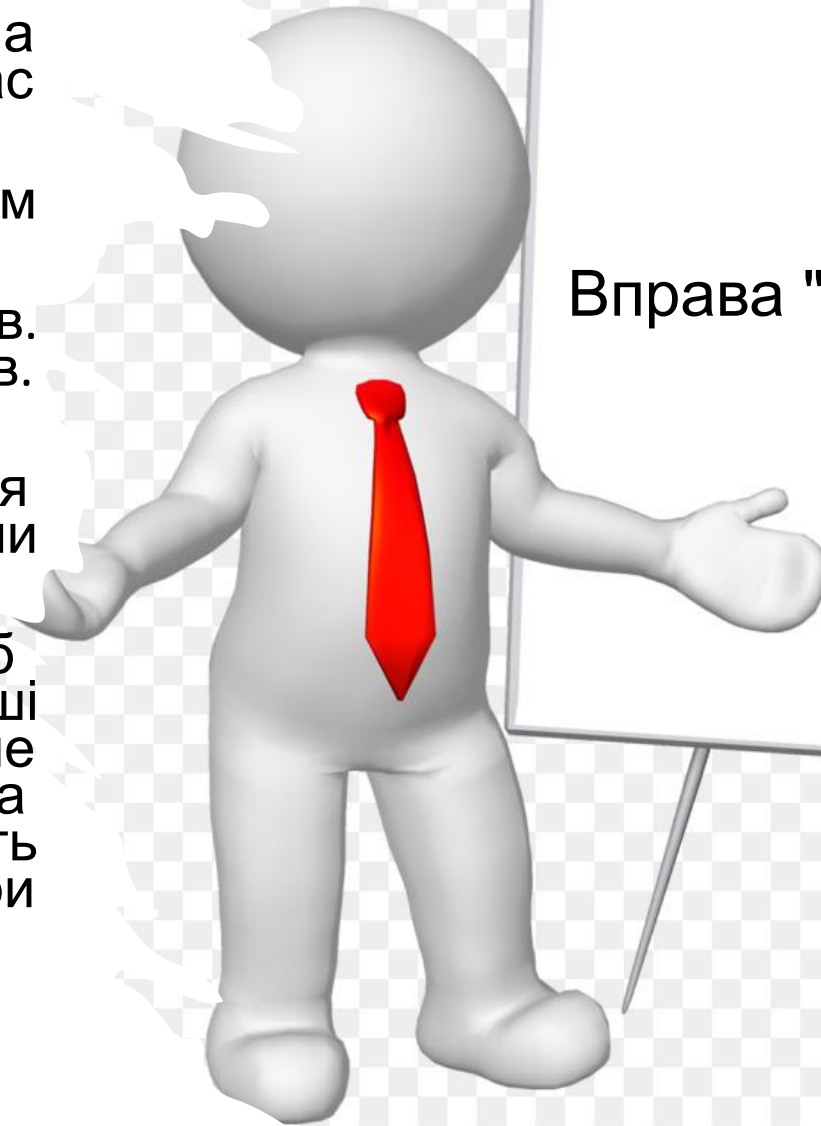
- **кваліфікація**-спеціальні професійні, технічні навички, отримані в процесі навчання. Вони пов'язані з виконанням конкретної роботи, можуть бути унікальними і корисно тільки в тій чи іншій професії. **Приклади кваліфікації:** Програмування комп'ютерів, експлуатація вилочного навантажувача, планування, продаж будинків, приготування їжі, зварювання, архівування.

За здібностями можна визначити ступінь пристосованості людини до даного професія. Наприклад, важко уявити собі професію музиканта художник, який не володіє художніми здібностями. Приклади здібностей: бухгалтерський, технічний, словесний, управлінський, художній.

Вищий ступінь розвитку обдарованості визначається поняттям-**талант**, тобто набір різних здібностей, що дозволяють творчо виконувати якусь задачу на найвищому рівні.

# Щоб визначити свої навички, виконайте наступні команди:

- 1. Згадайте, чим ви займалися в минулому на роботі, вдома, в школі, у відпустці або під час волонтерства.
- 2. З представлених навичок, присвоєних певним областям, виділіть ті, які у вас є, вставивши (X).
- 3. Поверніться до цієї вправи через кілька днів. Додайте ті навички, про які ви самі ти згадав. Викресліть ті, які ви відзначили „на зростання”.
- 4. Тепер позначте 10 -12 навичок, виконання яких робить вас найбільшим задоволення. Вони можуть бути в різних категоріях.
- 5. Перегляньте всі категорії ще раз, щоб визначити, які з них складають ваші найсильніші сторони. В якій з них ви відзначили найбільше дій? З великою часткою ймовірності можна сказати, що їх використання в роботі послужить для Вам найбільше задоволення. Виберіть три найсильніші категорії.



Вправа "Мої навички"

| Продажі / маркетинг               |  |                               |  |
|-----------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Продаж                            |  | Прогноз (передбачення)        |  |
| Збір інформації                   |  | Демонстрування                |  |
| Вплив                             |  | Просування                    |  |
| Аналіз                            |  | Організація                   |  |
| Обслуговування клієнтів           |  | Реклама товару                |  |
| Переговори                        |  | Реалізацію планів продажів    |  |
|                                   |  |                               |  |
| Управління/лідерство              |  |                               |  |
| Управління командою (персоналом)  |  | Організація роботи            |  |
| Підбір персоналу                  |  | Делегування команд            |  |
| Планування та постановка цілей    |  | Прийняття рішень              |  |
| Координація завдань в організації |  | Реалізація                    |  |
| спілкування                       |  | мотивація до роботи           |  |
| планування розвитку бізнесу       |  | Оцінка якості роботи          |  |
|                                   |  |                               |  |
| Вивчати/навчання                  |  |                               |  |
| складання програм                 |  | Презентувати                  |  |
| роз'яснення питань                |  | мотивація до навчання         |  |
| оцінка результатів науки          |  | ведення групи                 |  |
| Діагностика потреб у навчанні     |  | моніторинг та оцінка навчання |  |
| прослуховування                   |  | демонстрування                |  |
| Вести дискусію                    |  | переконувати                  |  |
|                                   |  |                               |  |
| Ручний / механічний               |  |                               |  |
| Обслуговування машин              |  | будування                     |  |
| монтажування                      |  | Управління потягами           |  |
| налагодження                      |  | Консервування                 |  |
| установка                         |  | зabarвлення                   |  |
| малювання                         |  | прибирання                    |  |
| управління                        |  | робота з інструментами        |  |
|                                   |  |                               |  |
|                                   |  |                               |  |

| Аналітичний / технічний          |                                        |  |
|----------------------------------|----------------------------------------|--|
| збір даних                       | аналіз                                 |  |
| пошук помилок                    | програмування                          |  |
| Діагностика                      | моніторинг                             |  |
| придумування концепції           | Проектування                           |  |
| систематизація                   | пошук                                  |  |
| записи                           | впровадження                           |  |
|                                  |                                        |  |
| комунікація                      |                                        |  |
| проведення інтерв'ю              | прослуховування                        |  |
| обговорення                      | передача інформації                    |  |
| консультування                   | переконання                            |  |
| писати                           | Підведення підсумків                   |  |
| інтерпритація                    | Складання звітів                       |  |
| виправляти                       | Видавати команди                       |  |
|                                  |                                        |  |
| Креативність                     |                                        |  |
| Починати нове                    | Абстрактне мислення                    |  |
| винаходити                       | Живопис, ліплення і т.д.               |  |
| розробка                         | проектування                           |  |
| інтерпритація                    | Творче письмо                          |  |
| переконання                      | асоціація                              |  |
| складання                        | організація                            |  |
|                                  |                                        |  |
| Міжособистість                   |                                        |  |
| розуміння комунікативних емоцій: | слухання, розмова, письмо              |  |
| вирішення конфліктів             | встановлення та підтримка відносин     |  |
| зміцнення довіри                 | соціальна адаптація                    |  |
| збереження секрету               | формування команди та робота в команді |  |
| переговори                       | Допомога іншим                         |  |
| Вплив на інших                   | наполегливість                         |  |
|                                  |                                        |  |
|                                  |                                        |  |

| Адміністративні / службові        |  |                                  |  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|--|
| визначення пріоритетів            |  | виконання команд начальства      |  |
| знання комп'ютерних програм       |  | обслуговування з офісної техніки |  |
| впорядкування файлів              |  | архівування                      |  |
| ведення кореспонденції            |  | обробка інформації               |  |
| обслуговування відвідувачів       |  | дотримання правил та інструкцій  |  |
| організація робочого часу і місця |  | тлумачення правил                |  |
|                                   |  |                                  |  |

Вправа "можу / не можу,  
подобається / не подобається"



## Заповніть таблицю нижче:

**У першій чверті вікна** введіть все, що Вам подобається робити і робити добре, наприклад: водіння автомобіля, вміння продавати, дизайн або шиття одягу, робота з комп'ютером і т.д. ви повинні враховувати цю інформацію при прийнятті професійних рішень.

**У другому квадранті** введіть все, що Вам подобається або подобається робити, якщо ви можете любите. Ці заняття ви можете придбати, наприклад, під час навчання.

**У третьому квадранті** введіть ті завдання, які може виконувати, але не дуже охоче. Пам'ятайте, що в кожній роботі є дії, які ми виконуємо з ентузіазмом, і такі, які нам не подобаються. Наприклад, продавець у своїй роботі любить спілкуватися з людьми, прикрашати вітрини магазинів, але не любить прибирати магазин і укладати речі товар на полицях.

**Четверта чверть** - Це всі дії, які ви не вмієте виконувати і в той же час не любите. Було б важко працювати на роботі, де більшість видів діяльності у цій частині вікна (\*) .

|                 | Вмієш робити                                                                           | не вмієш робити                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Любиш робити    | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.</p> |
| не любиш робити | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.</p> |

# Чим ще цікавишся?

Інтереси-це схильність до певних дій або занять певних предметів. Вони викликають у людини природне бажання пізнати і впізнати навколишнє середовище через конкретний спосіб проведення дозвілля, розваги, відпочинок і навчання. Певні групи інтересів приписуються певним професіям, тому їх наявність полегшує вибір професії.

Подумайте про свої захоплення, хобі, такі як спорт, яким ви займаєтесь, усі види діяльності, які ви робите у вільний час. Подумайте, в чому ви хороші, від чого ви відчуваєте радість. Ця інформація може бути корисною при виборі або зміні професія.

Щоб визначити свої професійні інтереси, ви повинні відповісти собі на багато питань, пов'язаних з вашим життям до цих пір, і порівняти отримані результати з окремими описами професій.

## Як ви проводите вільний час?

Яку літературу, газету ви читаєте найбільше?

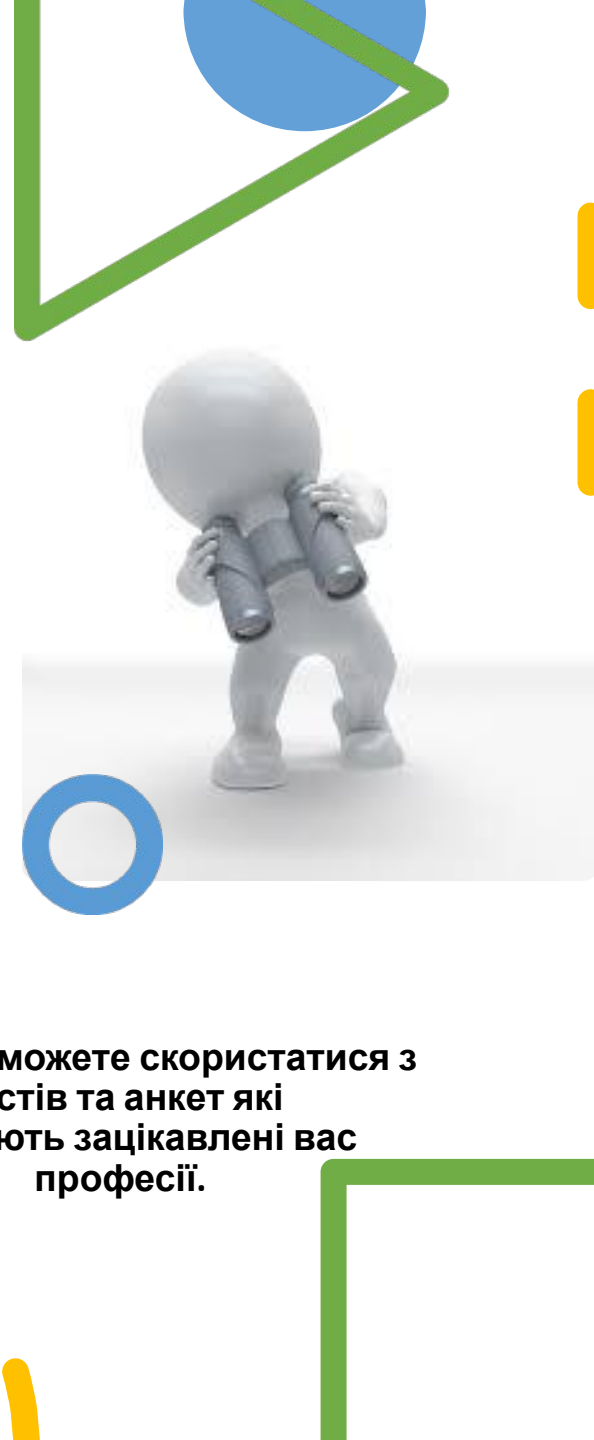
Які сайти ви переглядаєте найчастіше?

Про що ви зазвичай говорите з друзями, родиною?

Які з телешоу для вас найцікавіше?

Чи є речі, які роблять вас особливо задоволеним?

Ви також можете скористатися з тестів та анкет які вивчають зацікавлені вас професії.



# Кар'єра якоря Едгара Х. Шейна\*

Е. Х. Шейн на основі досліджень прийшов до висновку про те, що існує тісний зв'язок між системою цінностей і потреб - це обраний вид кар'єри. Він виділив вісім груп цінностей і назвав їх "якорями" кар'єри, що впливають на те, що людина хоче досягти і чого він очікує від життя.

## Професіоналізм

Він супроводжується прагненням "бути професіоналом" в конкретній області, підтвердженням власної майстерності, яке полягає в постійному розвитку, набутті нового досвіду, підвищенні продуктивності. Люди з такими компетенціями найчастіше не цікавляться керівними посадами.

## Провідник

Професійною метою стає набуття і розвиток управлінських навичок в області управління підприємством, прийняття рішень, прагнення до успіху і вдосконалення методів підвищення ефективності роботи як своєї, так і команди.



**•Автономність та незалежність** Вона пов'язана з прагненням розширити межі власної свободи, звільнити себе від сором'язливих зв'язків і обмежень (пов'язаних, наприклад, з бюрократією і самодержавством начальства). Люди, схильні до незалежності, не шукають керівних посад, але вони не хочуть бути просто виконавцями команд начальства. Їх мета "" бути собою за штурвалом, моряком і своїм кораблем". Їм відповідає робота на посадах самостійних фахівців і пов'язана з цим відповідальність.

**•Безпека та стабільність** Основною рушійною силою дії в цьому випадку є емоційний зв'язок з фірмою і почуття лояльності. Працівники з відносно сильною потребою в безпеці можуть прагнати до керівних посад, але найчастіше в тому ж підрозділі. Зазвичай вони захищають себе від зміни в робочому середовищі, наприклад, їм не цікавить загалом, міжнародна кар'єра.



•**Творчість та підприємництво** Це проявляється в тому, що творчі люди прагнуть отримати знання про себе, організації і різних її підсистемах, вони бачать проблеми і вирішують їх, прагнуть до змін, інновацій і т. д. вони, як правило, мобільні і позитивні спрямовані на ротацію як шлях підвищення кваліфікації і для горизонтального просування. Більшість з них задовольняють посади радника боса. Одна з різновидів творчості- підприємництво

•**Послуги та відданість іншим** Головною метою в житті стає реалізація гуманістичних цінностей, рішення політичні проблеми, допомога іншим, лікування, навчання. Особи, які сповідують ці цінності охоче беруть участь у громадських заходах, влаштовуються на роботу волонтерами.





•**Виклик** Основою дії тут часто є можливість ризикувати і бажання подолати трудність. Люди, яким подобаються проблеми, найкраще працюють у робочому середовищі, яке дає можливість битися та змагатися. Поля завдань можуть бути дуже різними, наприклад, такі як рятувати від банкрутства, а також торгівлі та спорту.

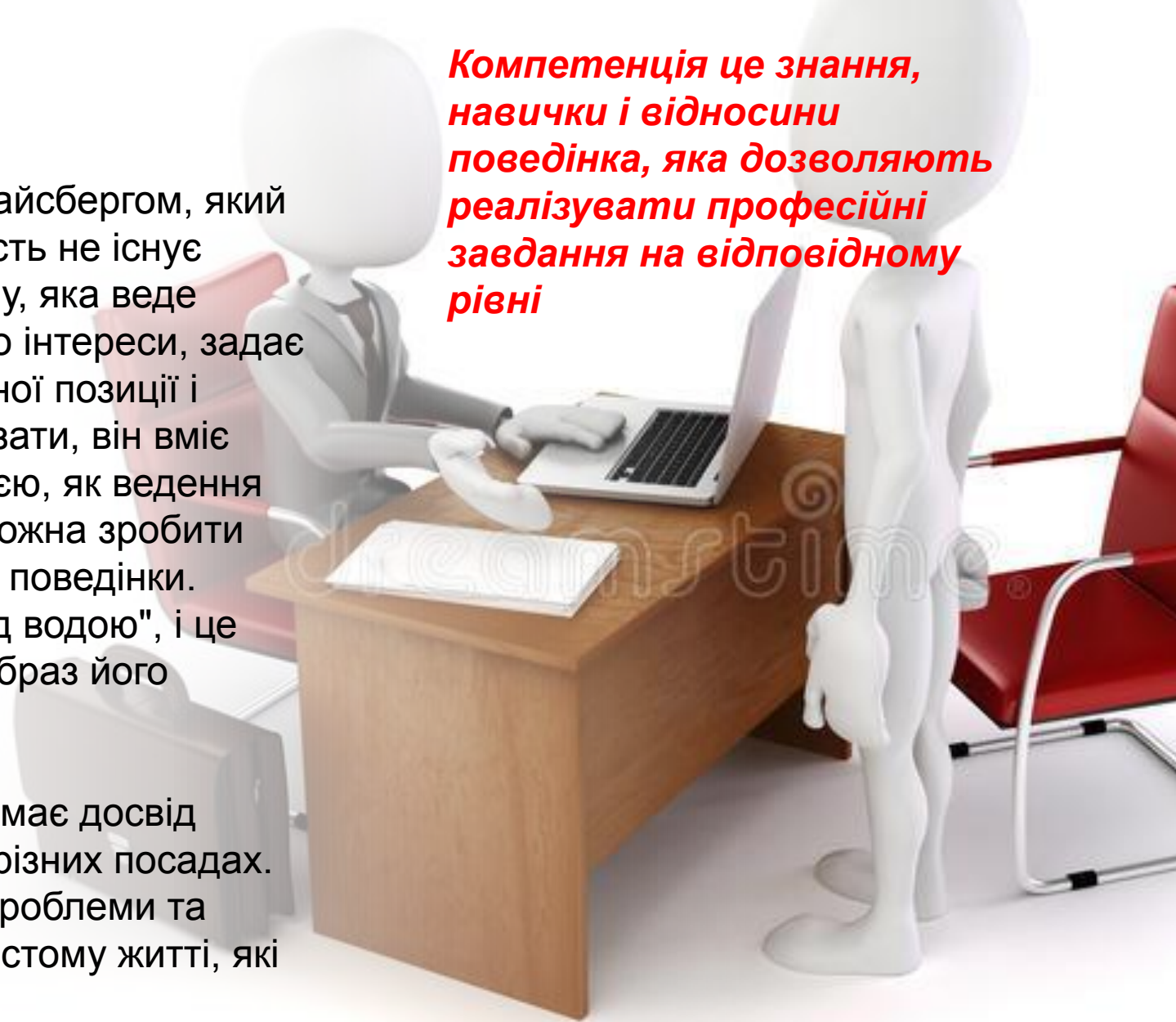
•**Спосіб життя** Ті, хто представляє цю цінність, прагнуть зберегти пропорції та гармонію між різними аспектами життя - насамперед між роботою та особистим життям. Вони готові відмовитися від більш високих доходів на користь того, щоб проводити більше часу з близькими. Для них успіх - це більше, ніж професійні досягнення.

## •Що таке компетенція?

Про компетенцію говорять, порівнюючи їх з айсбергом, який видима частина-це лише вершина. Компетентність не існує ізольовано від поведінки. Наприклад, про людину, яка веде переговори, тобто представляє свої інтереси або інтереси, задає питання, що змушують уточнювати причини певної позиції і добре захищаються від спроб тиску - можна сказати, він вміє вести переговори. Він володіє такою компетенцією, як ведення переговорів. Таким чином, про компетентність можна зробити висновок лише з набору спостережуваних форм поведінки. Велика частина " гори льодовик "прихований" під водою", і це мотиви, схильності, риси особистості людини і образ його власної особистості.

Для розвитку компетенції велике значення має досвід роботи, тобто. виконував функції і працював на різних посадах. Важливі успіхи та досягнення, а також будь-які проблеми та невдачі, що виникають у професійному та особистому житті, які змушують нас діяти у складних ситуаціях.

*Компетенція це знання, навички і відносини поведінка, яка дозволяють реалізувати професійні завдання на відповідному рівні*



Поняття компетентності безпосередньо пов'язане з теорією сходів компетентності, яка передбачає, що в процесі навчання працівник проходить через її наступні ступені:

**Несвідома некомпетентність** Деякі завдання виконуються неналежним чином, не усвідомлюючи своїх власних помилок. Перш ніж людина виявить необхідність отримати знання або підвищити свої навички він знаходить ся на стадії несвідомого своїх дефіцитів. Я НЕ ЗНАЮ, ЩО Я НЕ ЗНАЮ

**Усвідомлення некомпетентності** Людина розуміє, що не володіє достатніми навичками. Під впливом певних подій він розуміє, що він не такий Компетентний, як спочатку він думав. Цей етап дуже важливий, тому що він знаходить мотивацію для навчання він бачить ті області, які необхідно розвивати в собі. Я ЗНАЮ, ЩО НЕ ЗНАЮ

**Проінформованість про компетентність** Завдяки процесу навчання працівник набуває необхідних знань та навичок, які він використовує контрольовано. Це момент, коли він знає що і як потрібно робити, щоб домогтися успіху в певній сфері. Важливий аспектом цього етапу є практика, в ході якої він удосконалює кваліфікація. Я ЗНАЮ, ЩО ЗНАЮ



Один з кращих  
способів  
використання часу  
підвищення ступеня  
компетентності у  
найважливішому для  
себе - Я не знаю.  
Брайан Трейсі



• Неусвідомленість компетентності Вершина цих сходів може бути досягнута в той момент, коли ви володієте компетенцією і активно використовуєте її для ефективного виконання поставлених завдань. Набуті навички працівник виконує автоматично, ефективно і без роздумів. Тільки через практику і досвід він отримує-як на роботі, під час тренувань, як і в житті - певні навички, які стають його другою натурою. Я НЕ ЗНАЮ, ЩО ЗНАЮ

• Знання рівня власних професійних кваліфікаційних, навичок, переваг щодо виконання певної роботи і рис характеру дозволяє зробити правильний вибір майбутньої професії або її зміна(\*)

Приклад набору  
найбільш  
визначених  
компетенцій(\*)

| компетенція                                  | визначення                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Командна<br>робота і<br>співпраця            | Полегшує управління в групі, сприяє вирішенню конфліктів, створює хороший клімат для роботи в команді, підвищує мотивацію    |
| Гнучкість                                    | адаптація, залишатися об'єктивним, умовна поведінка ситуація.                                                                |
| Налагодження<br>відносин                     | обудова взаєморозуміння, використання контактів, прояв інтересу до справ окремих клієнтів.                                   |
| Творче<br>мислення/<br>креативність          | Критичне мислення, прояв розуміння виникаючих проблем і вміння їх видалити, здатність формувати гіпотези, пов'язувати факти. |
| Технічна<br>майстерність<br>технічні навички | пов'язані з роботою, що дозволяють набувати і обмінюватись знаннями.                                                         |
| Організаційний                               | розуміння принципів функціонування організації, вміння діяти під тиск, проникливість.                                        |

\*) H. Iżycka, A. Marszałek, Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów ESCO, MPiPS, Departament Rynku Pracy, Warszawa, 2011, s. 28-29

|                                                           |                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Турбота про порядок, забезпечення якості, точність</b> | Постійний контроль, увага до прозорості дій, зниження невизначеності, відстеження подій.                                                                         |
| <b>Вміння впливати на інших людей</b>                     | надають стратегічний вплив, управління іміджем, мистецтво переконання.                                                                                           |
| <b>Орієнтація на клієнта</b>                              | Зосередження уваги на потребах, що повідомляються клієнтами, активне вирішення проблем, надання допомоги.                                                        |
| <b>Стимулювання розвитку інших людей</b>                  | Навчання, коучинг, наставництво, надання підтримки, побудова позитивних асоціацій.                                                                               |
| <b>Управління Напористість,</b>                           | рішучість, використання влади для конкретних потреб, здійснення контролю, твердість у висловлюваних поглядах, контроль поведінки в групі, підтримання дисципліни |
| <b>Лідерство в групі</b>                                  | бути відповідальним, мати бачення розвитку групи, проявляти турботу про підлеглих, мотивація групи до дії.                                                       |
| <b>Аналітичне мислення</b>                                | Здатність міркувати, практичний інтелект, здібності до планування, Аналіз проблем, систематичність.                                                              |

|                                                      |                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Самоконтроль</b>                                  | Стійкість до стресу, врівноваженість, високий рівень інтелекту емоційна, здатність чинити опір спокусам, відсутність імпульсивності в дії, здатність заспокоювати інших. |
| <b>Залучення організаційний</b>                      | Регулювання власних і чужих організаційних потреб, здатність жертвувати собою, мати діловий розум.                                                                       |
| <b>Можливість і бажання навчання</b>                 | Вроджені здібності до навчання, придбання або розширення знань в якості основи для вжиття заходів.                                                                       |
| <b>Особисте планування і здібності організаційні</b> | Уміння управляти часом, формувати ієрархію важливості завдань для здійснення.                                                                                            |
| <b>Здатність до письмового спілкування</b>           | Можливість представити більш тривалу промову, вести дисциплінований висновок, розробляти спеціалізовані документи (наприклад, звіти).                                    |
| <b>Пошук інформації</b>                              | визначає проблеми, здатність робити глибокий аналіз.                                                                                                                     |
| <b>Орієнтація на результат</b>                       | Виконання завдань, пошук результатів, використання інноваційних рішень, конкурентоспроможність, надання Значення стандартам і продуктивності.                            |

•Ніл Ренкін на основі проведених серед роботодавців досліджень перелік компетенцій у зв'язку з їх популярністю (\*)

1. Орієнтація на командну роботу (78%)
2. Орієнтація на клієнта (78%)
3. Комунікація (65%)
4. Управління людьми (58%)
5. Орієнтація на результат (58%)
6. Вміння вирішувати проблеми (55%)
7. Ділова обізнаність (38%)
8. Прийняття рішень (35%)
9. Технічні навички (35%)
10. Стимулювання розвитку інших (33%)
11. Ініціатива (33%)

12. Творчість (30%)
13. Вміння переконувати і впливати на інших (30%)
14. Орієнтація на якість (30%)
15. Вміння налагоджувати відносини (30%)
16. Орієнтація на зміну (28%)
17. Управління інформацією (25%)
18. Міжособистісні здібності (25%)
19. Стратегічна орієнтація (23%)
20. Самовдосконалення (23%)
21. Участь (20%)
22. Впевненість і впевненість у власних силах (20%)

# Як підвищити самооцінку?

*Почуття власної гідності це усвідомлений і підсвідомий рівень поваги для власного тіла, емоцій і переконань, і право для збереження гідності, а також повага з боку інших людина. Це усвідомлення своїх здібностей, та навичок,*



•Ключем до ефективності людської діяльності є самооцінка. Це, як себе ми бачимо, наскільки ми цінуємо, поважаємо і захоплюємося, встановлює межі наших досягнення-як в особистому, так і в соціальному плані. Ця оцінка часто визначає і зумовлює те, що людина може і не може зробити-в тому числі і в області професійної діяльності.

Дайте відповідь на наступні питання:

1. Ви коли-небудь говорили вголос, що "Ви хороші" в якійсь області знання чи дії?
2. Ви часто робите компліменти людям?
3. Ви збентежені, почувши похвалу на свою адресу?
4. Ви відчуваєте себе дуже погано, коли виявляєте, що одягнені гірше або недоречно - в порівнянні з іншими людьми?
5. Ви дбаєте про те, щоб ви подобалися всім?
6. Вас турбує, що хтось інший кращий за вас у науці, спорті тощо?
7. Ви дуже нервуєте, коли Вам потрібно зробити щось нове, наприклад, піти на важливу зустріч або послухати оцінку своєї роботи, на яку ви витратили багато часу?
8. Вас сильно ранить критика з боку інших людей?
9. Вам легко відмовитися йти з друзями туди, куди вам не хочеться йти?
10. Ви відчуваєте себе невпевнено, заходячи в кімнату, де вже багато людей?
11. Ви добрі до людей, чиї послуги чи робота ви використовуєте?
12. Чи ставитеся ви до своїх друзів з повагою чим ти слабший?
13. Як ви думаєте, ви краще розбираєтеся в тому, чим займаєтеся більшість ваших друзів?
14. Ви думаєте, що ви приваблива людина?

### **Вправа "самооцінка"**



15. Як ви думаєте, ви добре спілкуєтеся з іншими людьми?
16. Ви задоволені своїми стосунками з батьками та братами та сестрами?
17. Ви часто червонієте?
18. Ви коли-небудь спілкуєтеся з випадково зустрінутими людьми вашого віку?
19. Ви добре переносите критику?
20. Як ви думаєте, у вас досить високе почуття власної гідності цінності?

*Успішність: Дайте собі по 1 балу за відповіді "так" на питання 1, 2, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20 і „ні" на питання: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 17, а за інші відповіді - 0 балів. Складіть точки і розділіть їх на 2. Якщо результат нижче 5 балів, варто швидко зайнятися "підвищенням" почуття самоповаги.*



**Пам'ятай!**

**Ви завжди можете бути кращими - незалежно від того, скільки очок ви зібрали! Якщо ви хочете змінити свій образ, Зміни свою поведінку!**



*Робота, що  
виконується з  
пристрастю  
стає  
пристрастю*

# Підбірка способів для підвищення самооцінки

## 1. Робіть те, що любите

Чим більше часу ви витрачаєте на те, що Вам подобається робити, тим краще ви себе почувате. Займайтеся завданнями, які доставляють вам задоволення після того, ваш мозок виробляє більше ендорфінів хімічний стан почуття радості. Здійснюючи вчинки що вам подобаються що не порушує ваших життєвих поглядів, пов'язаних з ними. То ваше рівень задоволення стає високим.

## 2. Афірмуйте свої думки

Те, як ви думаєте, перекладається на те, що відбувається у Вашому житті. Якщо ваші думки пригнічені і песимістичні, не дивно, що вони не йдуть Тобі як годиться. Припустимо, що в найближчі дні вас чекає дуже важливий виступ перед широкою аудиторією-якщо уява буде у вас натякати на великий провал, не дивно, що ви його понесете. Негативні думки приваблюють негативні події, з часом вони можуть стати самореалізаційним пророцтвом. На цьому етапі корисно використовувати позитивне мислення та Афірмації.

### 3. Вір у себе

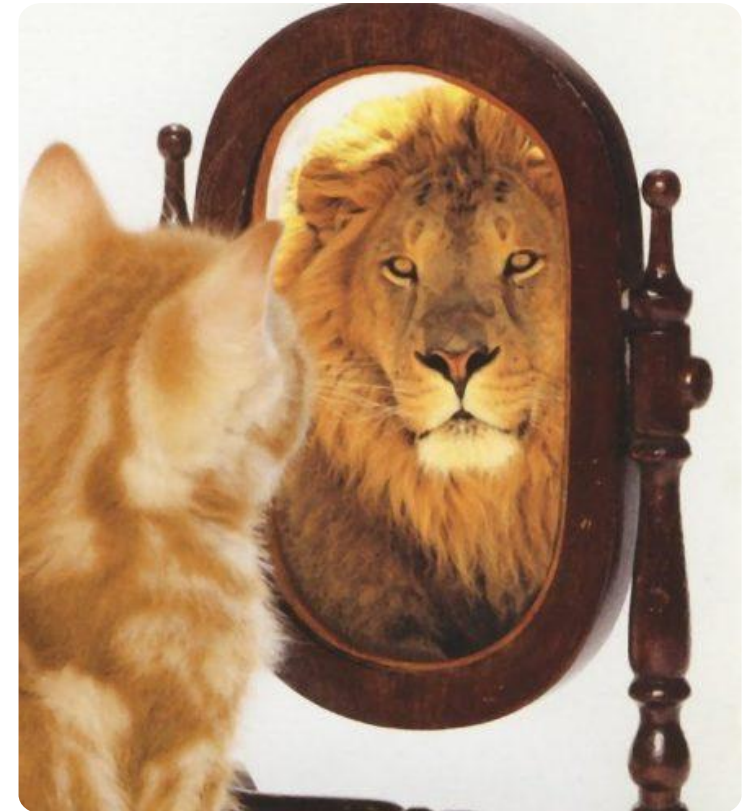
Віра має непрямий зв'язок з Афірмаціями, які спираються на ваші слова і образи. Якщо ви вірите у свою здатність чогось досягти, ви програмуєте свій розум на успіх. Якщо ви думаєте, що ви маючи можливість вивчити іноземну мову за півроку, цілком ймовірно, що ви це зробите. Звичайно, вам доведеться докласти багато зусиль, але в результаті це дасть певні результати. Тільки вірячи в можливість досягнення своїх цілей, ви будете в змозі реально їх досягти.

### 4. Порівнюй з іншими

Завжди знайдуться люди, які краще або гірше вас з точки зору якоїсь характеристики. Не можна все вимірювати однією і тією ж мірою. Якщо ви не досягли успіху в галузі, яка вас цікавить, це не означає, що ви погано розумієте, що робите. Якщо порівняння з іншими виходить на вашу користь, це добре, але не відпочивайте на лаврах-ви завжди можете бути ще краще. Самовдосконалення-це процес, яким ви будете він продовжував все своє життя

### 5. Зміцнюйте свої сили,

розширюйте свої навички Беручи досвід в скоєнні якогось конкретного вчинку, ви стаєте впевненим в собі. Коли ситуація повторюється знову й знову то ви починаєте звикати і зменшуєте стресс . Якщо ви вперше виходите на виступ, щоб прочитати лекцію/ виступаючи перед великою аудиторією, ви не будете дуже напружені. Інакше буде в разі нових публічних виступів - з часом вони стануть для вас рутиною. Чим більше ви пишаєтесь вашим досягненням і вмінням, тим більше буде ваша самовпевненість. Витратьте час на шліфування своїх навиків, працюйте і вчіться новому, покращуйте свою внутрішню силу, і продовжуйте завжди саморозвиватись





## 6. Зосередьтеся на своїх цілях

Цілі є дуже важливою частиною роботи над собою, вони визначають, чого ви насправді хочете досягти і як до цього прийти. Вони допомагають запуснути те, що в різних джерелах це називається силою тяжіння. Завдяки їй ваші думки і дії спрямовані на те, щоб побачити кожен можливість, що сприяє досягненню поставлених цілей.

## 7. Оточіть себе позитивно людьми

Позитивна енергія схожа на електричний заряд, він поширюється від однієї людини до іншої. Проводити час в компанії людей, налаштованих на позитивне життя, підсвідомо, ви самі можете почати думати позитивно. Перебуваючи з песимістами, ви будете сумніватися у всьому, в тому числі і в собі. Ці кілька правил допоможуть вам підвищити самооцінку. Їх легко практикувати в повсякденному житті, (хоча на початку це може бути важко). Почніть будувати свій власний світ сьогодні.

# Сім звичок ефективної роботи

•Стівен Р. Кові розробив сім основних принципів ефективності людини, які називаються звичками до ефективної дії. Вони важливі, постійні і не завжди усвідомлюються як способи поведінки, які щодня виражають характер людини і роблять його дію ефективним./ неефективним (\*)

## 1. Будьте активні

Це правило говорить, що як люди ми несемо відповідальність за своє життя. Наша поведінка залежить від прийнятих рішень, а не від умов та обставин. Ми можемо підпорядкувати почуття цінності, в наших руках є ініціатива і відповідальність за те, що відбувається. Протилежністю активності є реактивність. Реактивні люди легко піддаються впливу фізичного і соціального середовища, їх благополуччя залежить від поведінки, думок і оцінок інших, а також від зовнішніх обставин наприклад, погода

## 2. Почніть з бачення кінця

Починати з бачення кінця - значить починати з ясного розуміння власної долі, то знати, куди ти йдеш, краще розуміти, де ти зараз, і робити кожен крок вперед. правильний напрямом. Ця теза базується на припущенні, що все створюється двічі. Спочатку в розумі-це перший етап творення, потім у фізичному-це другий його етап.



### 3. Спочатку робіть найважливіше

Це правило відноситься до другого квадрату дошки управління часом – до того, чогощо не терміново, але це важливо. Побудова відносин і зв'язків, довгострокові плани, підготовка, запобігання небажаних речей, турбота про власний духовний розвиток і інтелектуальний, фізичні вправи, тобто все, що ми знаємо, що повинні робити, але ми рідко робимо, тому що це не термінові справи.

### 4. Думайте в термінах "безпрограшний"

„Безпрограшний " означає, що угода або укладена угода вигідні для вас. Таке рішення дозволяє зацікавленим сторонам відчувати себе задоволеними прийняте рішення і зобов'язане втілити його в дію. Погляд на життя як на співпрацю, а не на конкуренцію заснована на переконанні, що блага достатньо для всіх, тобто успіх однієї людини не досягається за рахунок іншого і не повинен позбавляти її задоволення.

### 5. Спробуйте спочатку зрозуміти, а потім судити

Зазвичай ми намагаємося так говорити, щоб нас зрозуміли. Однак багато людей не слухають - вони слухають, щоб відповісти, говорять або готуються висловитися. Хороший учитель, перш ніж почати викладати, намагається дізнатися і визначити рівень класу. І справедливий батько, перш ніж судити власну дитину, спробує розглянути його аргументи. Розуміння є ключем до правильного судження. Судячи з початку, ми ніколи не дізнаємось справжніх намірів.

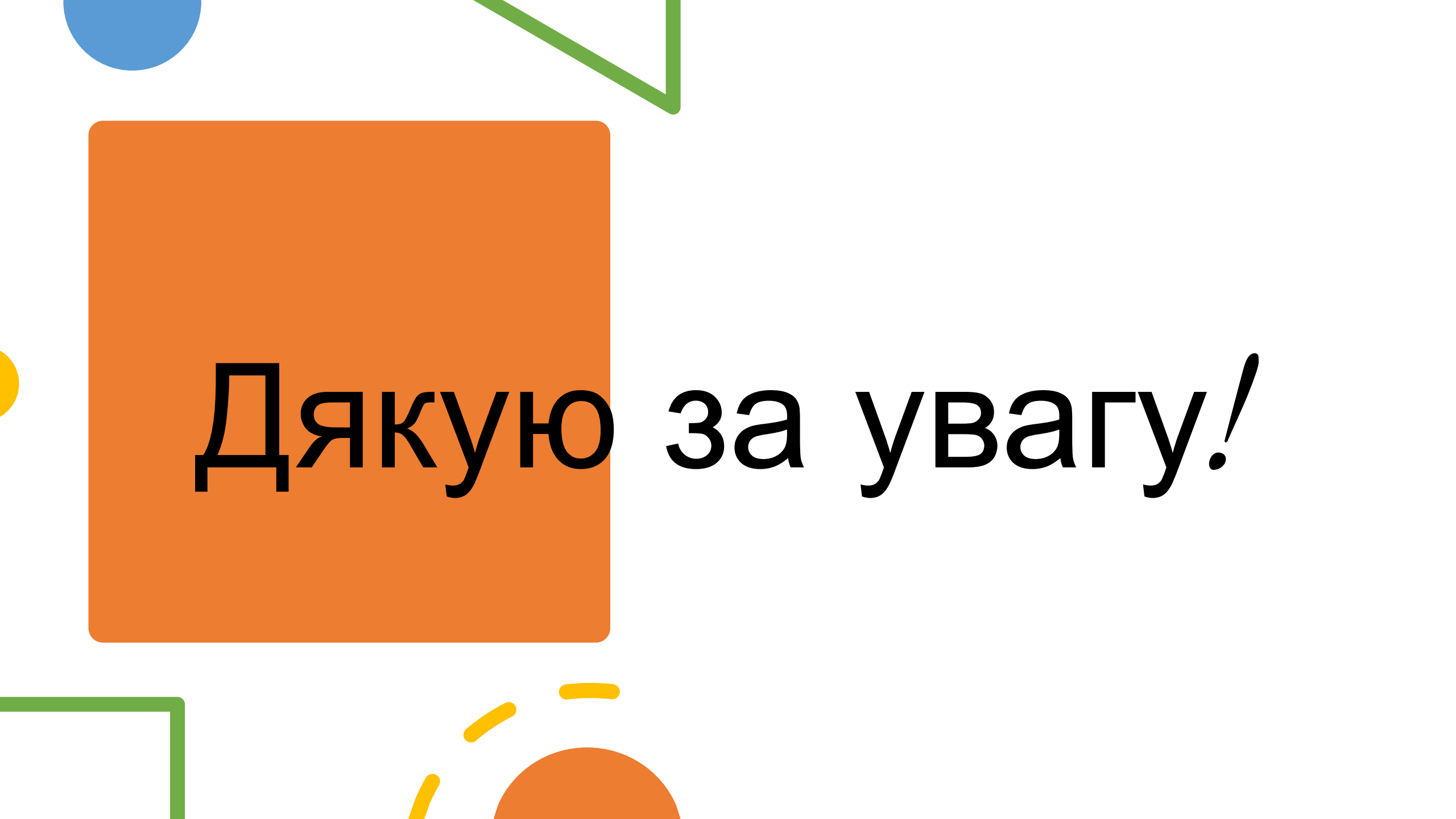
## 6. Підтримуйте синергію

Синергія - це ефект, який можна отримати, працюючи з кимось над досягненням мети на основі принципу "безпрограшний". Завдяки творчому підходу і співпраці можна домогтися набагато більшого, ніж діяти окремо. Таким чином, цей принцип говорить, що все це щось більше, ніж просто сума частин.

## 7. Заточіть пилу

Один чоловік гуляв у лісі і зустрів дроворуба, який з великим завзяттям, але насилу рвав пилкою зрубане дерево на блоки. Чоловік підійшов ближче, щоб зрозуміти, чому той так втомлюється, і сказав:: - Вибачте, що втручаюся, але ваша пила абсолютно тупа. Ви не збираєтеся її заточувати? На це Дроворуб відповів: - У мене немає часу, треба пиляти! "Заточування пилки" - це розумна і систематична турбота про власний розвиток в чотирьох найбільш важливих областях: духовному, розумовому, соціально-емоційному і фізичному.

**Найсериознішою інвестицією в наше існування є інвестування в себе.**



Дякую за увагу!