

ДОДАТКИ

Додаток А

Методика побудови профілю ділових якостей людини, необхідних для професійної кар'єри

Зміст методики: сукупність основних якостей і характеристик ділової людини, які складають її модель. Повний прояв цих якостей оцінюється в 10 балів, а їх поєднання зображується у вигляді кола з радіусами-променями, кожний з яких – одна з характеристик.

Як користуватися методикою. Скориставшись даними самооцінки своїх характеристик за тестовими методиками, велика частина яких оцінюється за дев'ятибальною шкалою, відзначте отриманий вами результат оцінки конкретної якості на промені-радіусі відповідної якості на моделі. Наприклад, рівень вашої інтелігентності дорівнює 7. На промені "Інтелігентність" поставте крапку на відстані від центру, що дорівнює семи поділу. Відзначивши всі 13 якостей, з'єднайте точки. Ламана крива, що з'єднує точки на радіусах, і є профілем ваших ділових якостей людини.

Модель ділової людини



Профіль ділових якостей

Звертаємо вашу увагу на те, що набір з 13 якостей для побудови профілю ділових якостей, як і зміст, і їх розташування, не має обов'язкового характеру. Цей набір розглянуто як приклад (як один з можливих варіантів).

Кожен може внести зміни як у кількість, так і в зміст характеристик у відповідності зі своєю моделлю.

Профіль особистості дає наочне уявлення:

- про ступінь розвиненості окремих якостей у порівнянні з моделлю, що дозволяє судити про завдання з саморозвитку;

- про гармонійність розвитку всіх якостей. Близькість ламаної кривої багатогранника, вписаного в коло, свідчить про розвиненість всіх якостей в рівній мірі. Чим ближче цей багатогранник до зовнішнього кола моделі, тим гармонійніше розвинений ділова людина;

- про найбільш сильних і слабких сторонах особистості, які як би утворюють "піки", спрямовані або до зовнішнього кола моделі (сильні), або до її центру (слабкі);

- про взаємозумовленості та взаємозв'язку окремих якостей (або груп якостей) та їх ролі у загальному успіху;

- про ефективність саморозвитку. Відзначаючи на вашому профілі ділових якостей результати чергових оціночних вимірів, можна коригувати технологію вашого саморозвитку.

Таким чином, результати з самооцінки ділових якостей, зіставлені з моделлю й відбиті в профілі ділових якостей, стають основою для планування роботи над закріпленням своїх сильних сторін і розвитком слабких. Іншими словами, самооцінка стає основою і початком саморозвитку.

Додаток Б

Використання соціальних «ліфтів» кар'єри

№ з/п	Соціальні інститути	Характеристика впливів
1.	Сім'я	Створення сприятливих умов для успішної первинної соціалізації дитини, підтримка і розвиток його здібностей і задатків, які згодом зможуть реалізуватися в успішній кар'єрі Підвищення статусних можливостей і кар'єрних перспектив за рахунок вдалого шлюбу, коли до механізмів просування «підключаються» можливості, пов'язані з високим статусом батьків нареченого або нареченої.
2.	Освіта	Освіта в елітному навчальному закладі розширює можливості для налагодження особистісно-значущих контактів, перспективних зв'язків і знайомств, які в подальшому можуть благотворно вплинути на ділову кар'єру
3.	Церква	Володіючи розгалуженою організаційною структурою, високоефективної методики впливу на людей, церква чинить потужний вплив практично на всі сфери життя суспільства. Тому приналежність до церковного активу дає можливість розраховувати на просування і в діловій сфері.
4.	Армія	Чітка система просування на посаді і присвоєння чергового звання робить кар'єру в армії стабільною та гарантованою, з забезпеченою життям після служби. Будь-яка командирська посада дає можливість використовувати потенціал підлеглих, матеріальну базу в особистих цілях. Зростає роль армії і відповідно армійської кар'єри у воєнний час і під час революційних змін, а також в умовах тоталітарного режиму.
5.	Влада	Приналежність до владних структур поширює силу влади "крісла" на самого працівника. Утворюється коло корисних знайомств, які допомагають у реалізації особистої ділової кар'єри. Наближеність до владних структур дає можливість спиратися в кар'єрі на механізми і можливості владних організацій. В умовах демократизації політичного життя в

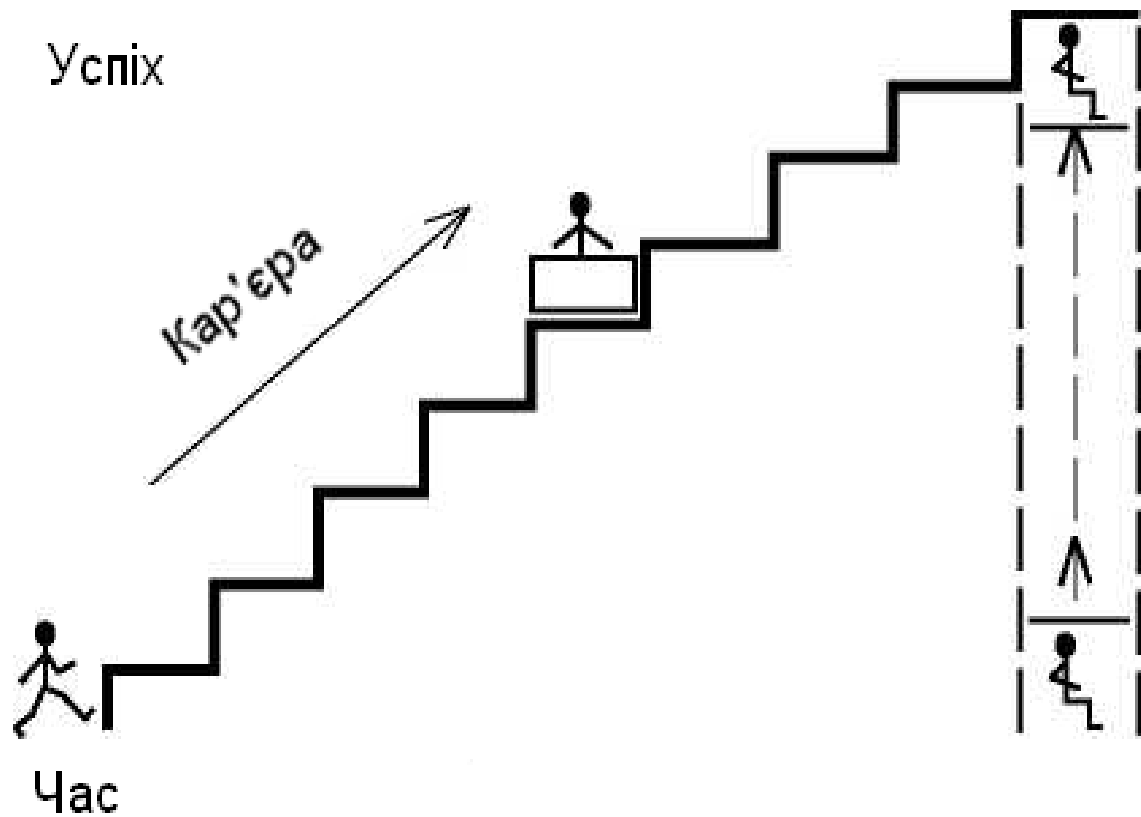
		суспільстві зростає роль політичних партій як інститутів вертикальної циркуляції. Політична діяльність, участь в політичній організації дозволяють привернути увагу виборців і зайняти в результаті виборів високий урядовий пост.
6.	Професійні організації	Носять суспільний характер, а вступ до них щодо відповідності але вільно-приймаються люди за професійними здатностями і, як правило, незалежно від їх соціального статусу, то й просування всередині таких інститутів супроводжувалося загальним рухом по соціальних сходах.
7.	Організації зі створення матеріальних цінностей	Первинне нагромадження капіталу і формування прошарку багатих людей, можливості цього "ліфта" ще більше розширюються. Ці можливості посилюються також за рахунок фінансування багатими людьми інших "ліфтів" кар'єри - освіти, сім'ї, влади, професійних організацій. Вклади в освіту та родину є найбільш вигідним розміщенням капіталу. Адже це внески в розвиток, віддача від яких розрахована на близьку і далеку перспективу.

Додаток В
Обмеження, що перешкоджають успішній професійній кар'єрі

<i>№ з/п</i>	<i>Суть обмеження</i>	<i>Характерні особливості</i>
1.	Невміння керувати собою	- ризик для здоров'я; - не правильне використання часу, енергії і навичок; - нездатність впоратися зі стресами.
2.	Розмиті особисті цінності	- непостійні основні принципи; - цінності не відповідають часу.
3.	Не визначені особисті цілі	- прагнення до недосяжних або до небажаних цілей; - недооцінка альтернативних варіантів.
4.	Призупинений саморозвиток	- відсутність можливості подолання власних слабостей; - недостатня динамічність; - схильність до уникнення гострих ситуацій; - нерозвиненість прихованих здібностей; - втрата природної гнучкості; - перетворення ділового життя на рутину.
5.	Брак навичок вирішувати проблеми	- відсутність змоги методичної та раціональної праці над вирішенням проблем та досягненням якісних результатів; - не вміння проводити наради; - неправильне визначення цілей, оброблення інформації, планування і контроль.
6.	Брак творчого підходу	- погана обізнаність з методами підвищення винахідливості; - низький рівень готовності до боротьби з перешкодами та невдачами.
7.	Невміння впливати на людей	- відсутність необхідної підтримки; - неможливість забезпечення необхідних для успіху ресурсів.
8.	Недостатня наполегливість	- слабо розвинене вміння виражати себе та слухати інших; - відсутність взаємодії з людьми; - не вміння впливати на оточуючих.
9.	Недостатнє розуміння особливостей	- відсутність прагнення встановлювати зворотній зв'язок; - нездатність зацікавити підлеглих перспективами;

	управлінської праці	- нерозуміння мотивації працівників і управлінського стилю який застарів; - недостатнє розуміння суті управлінської праці.
10.	Слабкі навички керівництва	- погано визначені ролі; - марнотратна організація роботи; - погане визнання колективом ролі керівника; - часте і швидке погіршення морального стану групи; - погані міжособистісні взаємини.
11.	Невміння навчати	- нездатність допомогти підлеглим в їх саморозвитку; - нечіткі вимоги до навчання працівників та брак часу для саморозвитку; - відсутність зворотнього зв'язку з керівником; - формальність оцінок та рекомендацій;
12.	Низька здатність формувати колектив	- погана робота керівника щодо перетворення групи на кваліфікований та результативний колектив; - робота колективу супроводжується труднощами; - формальність оцінок та рекомендацій.

Додаток Г
Схема-модель ділової кар'єри



Джерело: Лукашевич Н. П. Теория и практика самоменеджмента : учеб. пособие. – 2-е изд., испр. / Н. П. Лукашевич. – К. : МАУП, 2002. – С. 73.

Додаток Д

Програма тренінгових занять «Планування професійної кар'єри»

Мета: формування цінності життя, навчання цілепокладання і розширення життєвої перспективи, планування професійної кар'єри.

Завдання:

1. Навчання молоді ефективно і результативно формувати мету і плани на майбутнє, що сприятимуть розширенню життєвої перспективи.
2. Сприяння в усвідомленні взаємозв'язку різних життєвих етапів і подій й формування життєстверджуючих цілей й планів.
3. Демонстрація причинно-наслідкових зв'язків між здійснюваним вибором, прийнятими рішеннями і їхніми наслідками.
4. Закріплення у молоді розуміння абсолютної цінності життя і обґрунтування можливості й необхідності планування професійної кар'єри.

Необхідні ресурси: дошка з крейдою, аркуші папера формату А 4 на кожного учасника, ручка або олівець на кожного учасника. Час можливо варіювати в залежності від 40 хвилин до 1,5 години. Завершення вправ з обговоренням вражень.

Вправи:

1. Знайомство.
2. Правила сімейного кола.
3. Очікування.
4. Інформаційне повідомлення на тему: «Професійна кар'єра».
5. Важливість цілепокладання для професійної кар'єри.
6. Моє майбутнє життя через 20 років.
7. Тимчасові рамки у кар'єрному рості.
8. Ресурси кар'єрного зростання.
9. Почуття кар'єрного успіху.
10. Автопортрет цілеспрямованої людини, яка досягла професійної кар'єри.
11. Перешкоди в досягненні професійної кар'єри.
12. Кроки реалізації професійної кар'єри.
13. Погляд з майбутнього і лист у майбутнє.
14. Ідеальний день.
15. Ідеальне оточення для кар'єрного росту.
16. Підведення підсумків.

Заняття 1. Вправа 1. Знайомство

Ведучий: Нас чекає спільна робота, а тому потрібно познайомитися і запам'ятати імена один одного. У тренінгу нам надається можливість, зазвичай недоступна в реальному житті, – вибрати собі ім'я. У вас є тридцять секунд для того, щоб подумати і вибрати для себе ігрове ім'я, і написати його на бейджику. Протягом всього тренінгу звертатимуться до вас тільки по цьому імені.

А зараз представимося один одному. Зробимо це так, по черзі кожен одягає бейджик і говорить своє ім'я, група повторює за ним його ім'я.

Вправа 2. Прийняття правил роботи в групі **«Правила сімейного кола»**

Ведучий пропонує учасникам вважати на час тренінгу їхню групу великою сім'єю. Формулюємо правила спільної взаємодії, що сприятимуть продуктивній праці протягом тренінгу. Учасники вносять свої пропозиції методом мозкового штурму. Кожне запропоноване правило обговорюється й, якщо всі згодні, записується у центрі «сімейного кола», утвореного з фігурок учасників.

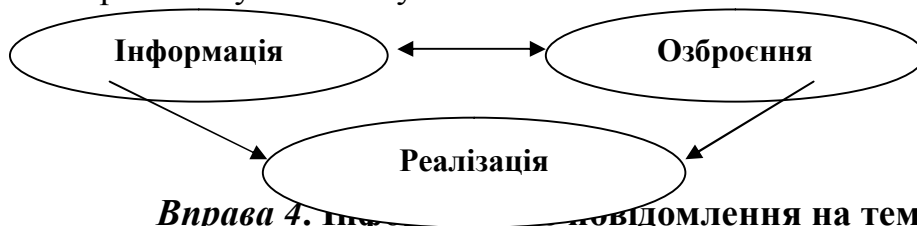
Правила:

- говорити по черзі (правило руки);
- бути позитивними до себе та інших;
- дотримуватись регламенту;
- бути активними;
- працювати у групі від початку до кінця.

Вправа 3. Очікування

Ведучий пропонує визначити, що кожен із учасників очікує від заняття, і записати свої очікування на стікерах. Після цього учасники зачитують свої очікування і прикріплюють їх на плакат «Наші очікування».

Давайте проаналізуємо схему:



Вправа 4. Інформаційне повідомлення на тему: **«Професійна кар'єра»**

Ведучий. У кожної людини є особиста концепція, таланти, мотиви і цінності, якими вона не може поступитися, здійснюючи вибір кар'єри. Життєвий досвід формує у кожної людини певну систему ціннісних орієнтацій, соціальних установок по відношенню до кар'єри зокрема і до роботи взагалі. Тому в професійному плані суб'єкт розглядається і описується через систему його диспозицій (теорія В. Ядова), ціннісних орієнтацій, соціальних настановлень, інтересів і тому подібних соціально обумовлених спонукань до діяльності. Цим поняттям в американській психології відповідає поняття кар'єрних орієнтацій. Вони мають значення,

якщо людина хоче реалізуватись у виборі і здійсненні своєї кар'єри, це індивідуальне поєднання і послідовність атитюдів, пов'язаних з досвідом і активністю у сфері роботи протягом всього життя. Поняття кар'єрних орієнтацій відносять до диспозицій вищого рівня (за Ядовим), які є стійким новоутворенням і визначають професійний життєвий шлях людини.

Поняття успішної кар'єри зв'язується перш за все з успішним професійним самовизначенням. Однією з популярних зарубіжних теорій є теорія професійного самовизначення Д. Сьюпера. В ній дев'ять основних положень. Одне з них свідчить: задоволеність роботою (а багато в чому і життям в цілому) залежить від того, якою мірою людина знаходить адекватні можливості для реалізації своїх здібностей, інтересів і властивостей особистості в професійній ситуації, що в значній мірі визначається можливістю грати ту роль, яка вважалася відповідною на стадії професійного розвитку. В теорії Сьюпера стверджується, що найважливішою значимістю професійного шляху людини є її уявлення про свою особистість – так звана «професійна Я-концепція», яку кожна людина в житті втілює в серії кар'єрних рішень. Професійні переваги і тип кар'єри – це спроба відповісти на запитання: «Хто я?». При цьому дуже часто людина реалізує свої кар'єрні орієнтації не усвідомлено.

У міру розгортання кар'єри відбувається розвиток професійної «Я-концепції», яка досягає зрілості тільки в результаті достатнього професійного досвіду.

Розглянемо типи кар'єрного зростання особистості. Д. Сьюпер виділив чотири типи кар'єри, які залежать від особливостей особистості, способу життя, відносин і цінностей людини. Підставою для цієї класифікації є показник стабільності кар'єри:

1. Стабільна кар'єра – характеризується просуванням, навчанням, тренуванням в природно постійній професійній діяльності.
2. Звичайна кар'єра – найпоширеніша – співпадає з нормативними стадіями життєвого шляху людини, включаючи кризи.
3. Нестабільна кар'єра – характеризується двома або декількома спробами, причому зміна професійної діяльності відбувається після певного періоду стабільної роботи в попередній професійній сфері.
4. Кар'єра з множинними пробами – зміна професійних орієнтацій відбувається протягом всього життя.

При характеристиці типу кар'єри береться до уваги як послідовність, частота і тривалість обраної професійної діяльності, так і досягнутий рівень професійної майстерності. Велика індивідуальна своєрідність усередині типів професійних кар'єр, яке ми спостерігаємо в житті, багато в чому визначається особистими особливостями.

Кар'єра може розрізнятися на професійну (горизонтальна кар'єра переміщення «усередині професії», спрямована на досягнення професійної

майстерності) та посадову (вертикальна кар'єра – посадове переміщення працівника вгору по службовим «сходам»).

Професійна кар'єра людини складається в організації і тому частіше буває, що професійні досягнення складають зачаток для формування її посадової кар'єри.

Посадова кар'єра відображає зміни посадового статусу, соціальної ролі, ступінь та простір посадового авторитету в організації. Це своєрідна траєкторія переміщення як по вертикалі так і по горизонталі посадової структури в організації. За можливістю реалізації посадову кар'єру можливо розділити на потенційну та реальну. Потенційна (індивідуально спланована, реальна) кар'єра – особисто вистроєний людиною професійний та життєвий шлях на основі її планів, потреб, здібностей, цілей. Це кар'єра-бажання, кар'єра-мрія. Вона може суттєвим чином впливати на вчинки, поведінку людини, може бути реалізована повністю, частково, або зовсім не реалізована.

Реальна (реалізована, досягнута) кар'єра – це те, що людині вдалось реалізувати на протязі визначеного часу, в визначеному виді діяльності, в даній організації.

За часом реалізації вертикальну (посадову) кар'єру можливо розрізнити на нормальну, швидкоплинну та повільну.

Нормальна кар'єра – це поступове просування людини до вершини посадової ієрархії з постійно розвиваючими її професійними здібностями. Тривалість цієї кар'єри, як правило дорівнює тривалості активної трудової діяльності людини. В середньому це біля 40 років. За цей час людина, якщо для цього є організаційно-структурні передумови, може пройти по службовим сходам від 8 до 12 посадових позицій.

Які ж основні мотиви керівників в побудові своєї кар'єри?

Перш за все – це прагнення до влади. Ті, хто прагне влади, енергійні, відверті у виявленні своїх думок і почуттів, не бояться конфронтацію і відстоюють свої позиції. Вони вимагають до себе уваги, прагнуть до лідерства.

Другий основний мотив побудови кар'єри – це прагнення до успіху. Частіше за все такий мотив задовольняється не проголошенням успіху, а процесом доведення роботи до успішного завершення, певного її закінчення. В побудові своєї кар'єри ці люди ризикують помірно.

Третій основний мотив – це мотив причетності. Він формується під впливом бажання бути включеним в певне соціальне і професійне оточення, потреби в спілкуванні, допомоги іншим, суспільній роботі.

Дослідники звертають увагу на дві групи чинників, що визначають формування кар'єри. По-перше, чинники, пов'язані безпосередньо з людиною. Це мотивація, ухвалення рішення про зміну ролей і статусу, особливості спеціалізації та ін. По-друге, чинники, пов'язані з взаємодією особистості і організації. Цей вплив інших людей на професійну кар'єру людини (наприклад, планування сім'ї і поєднання інтересів сім'ї і

організації, досягнення організаційного «плато кар'єри», потреба організації у фахівцях даного профілю та ін.

Учасникам пропонується кілька визначень, після чого кожен має наводити приклади відповідно до тези.

Заняття 2. Вправа 5. Важливість цілепокладання для професійної кар'єри

Завдання: показати молоді (за допомогою вищенаведених аргументів або яких-небудь інших) надзвичайну значимість визначення власних життєвих цілей, що дозволять їм стати в житті не невдахами, а переможцями, навчать користуватися усіма своїми кращими, сильними сторонами для того, щоб досягати цих цілей.

Ведучий розповідає про те, яку важливу роль у житті людини, у розвитку його особистості відіграють постановка мети, уявлення про майбутнє.

Можна також скористатися простим тренінгом-метафорою «Сила мети», (за А. Роббінсоном). Спробуємо такий експеримент. Необхідно встати, поставити ноги на ширину пліч, руки витягнути вперед паралельно статі. Потім повернутися всім корпусом назад і зафіксувати поглядом на стіні те місце, до якого удалося повернутися. Повернутися у вихідне положення. Закрити очі. Уявити собі, що в наступний раз ви зможете повернути свій корпус значно далі. А потім, відкривши очі, спробувати знову повернутися. Порівнюючи те місце в просторі, у якому ви тепер виявилися, з уявною оцінкою на стіні, що зафіксувала ваш колишній поворот, можна наочно переконатися в реальній силі впливу поставленої перед собою мети.

Вправа 6. Моє майбутнє життя через 20 років

Ведучий: Візьміть олівець і папір. Улаштуйтеся зручніше, максимально комфортно. А тепер постарайтеся, не ставлячи собі ніяких обмежень, з тими дорогами, по яких ви хотіли б пройти, з тими вершинами, на які ви хотіли б зійти. Почніть зі списку того, про що ви мрієте, ким хочете стати, яким хочете стати, де жити, чим займатися, що мати. Зосередьтеся і протягом 10-15 хв. змусьте свій олівець безперервно працювати. Де тільки можна, скорочуйте слова і переходите до наступного бажання. Почувайте себе королем, дайте волю своїй уяві, відкидайте обмеження. Якщо якісь сумніви, обмеження все-таки будуть приходити вам у голову, уявіть собі думкою, що ви них виводите з поля, видаляєте з рингу.

Записуючи те, чого ви хотіли б в результаті досягти, обов'язково дотримуйтесь таких *правил*:

1) тільки позитив: сформулюйте свої мрії в позитивних термінах: не пишть, чого б ви не хотіли, але тільки те, до чого ви прагнете. 2) Конкретність результату: будьте гранично конкретні, постарайтеся ясно уявити собі, як це виглядає, як пахне, як звучить; чим сенсорно багатший ваш опис, тим більше воно задіє ваш мозок для досягнення мети; постарайтеся скласти ясне уявлення про результат: що саме буде, коли ви досягнете своєї мети, що ви будете тоді почувати, що і хто буде вас оточувати, як це буде виглядати, як узагалі довідатися, що ви досягли того, до чого прагнули.

3) чіткість мети: важливо формулювати таку мету, досягнення яких у принципі залежить від вас, не треба розраховувати на те, що хтось щось повинний зробити і тоді усі буде добре; те, до чого ви прагнете, повинне належати вам, виходити від вас, бути вашим:

4) не нашкодь іншим: подумайте, чи не нанесуть вони збитку іншим людям. Ваші результати повинні приносити користь і вам і іншим, вони повинні бути «екологічно чисті».

Після виконання кожного наступного етапу необхідно звертатися до цих правил, щоб переконатися, що:

- кожна мета сформульована в позитивних термінах;
- формулювання мети конкретне;
- завжди є чітке уявлення про результат;
- досягнення мети підконтрольне вам особисто;
- ціль етична, моральна, «екологічно» чиста.

Якщо з'явиться необхідність щось виправити, треба ці виправлення внести.

На даному етапі можна скористатися й іншим досить ефективним прийомом – малюнком, представивши усе своє майбутнє життя як художній фільм, у якому кожний відіграє головну роль, будучи одночасно і сценаристом, і режисером, і продюсером, і директором картини. При цьому кожний вільний вибирати, про що буде цей фільм, які будуть діяти в ньому персонажі, де будуть відбуватися події. Почати роботу над цим фільмом впливає з того, що намалювати на папері портрет героя фільму, або іншими словами, автопортрет. Але це повинно бути не портрет себе сьогоденного, а портрет себе такого, якої хотілося б стати. Це дозволить максимально розкріпачитися, зняти бар'єри, дати волю уяві.

Заняття 3. Вправа 7. Тимчасові рамки у кар'єрному рості

Ведучий: Необхідно переглянути складений раніше список, придивитися до намальованого портрета і визначити, у якій тимчасовій

сітці ви працюєте. Чи хочете ви всі те, про що написали, мати вже завтра або, навпроти, ваші мети відносяться до досить віддаленого майбутнього. Відповідно в першому випадку треба подумати про далеку перспективу, а в другому – про найближчу мету, плани, кроки. Важливо мати чітку уяву про перший крок, і про останній. Тепер із усього того, про що ви написали, виберіть чотири найважливіші на цей рік мети. Виберіть те, що у випадку реалізації, досягнення мети доставить вам найбільше задоволення, то, що вас більше всього хвилює. Випишіть ці чотири мети. А потім напишіть, чому ви точно упевнені, що це для вас так важливо. Справа в тім, що ви можете домогтися усього, чого завгодно, якщо у вас є для цього серйозні внутрішні підстави, впевненість у необхідності досягнення визначеної мети, результату. Ці підстави відрізняють просто інтерес від суб'єктивної необхідності, обов'язковості цього досягти. Якщо ви точно знаєте, чому «щось» так важливо для вас, то ви знайдете, як до цього прийти. У цьому змісті «чому» набагато важливіше, ніж «як».

Вправа 8. Ресурси кар'єрного зростання

Ведучий: Складіть список тих необхідних для досягнення цілей ресурсів, якими ви уже володієте (особисті якості, батьки, друзі, гроші, енергія, час, техніка). Опишіть, що у вас уже є - це можуть бути якісь риси характеру, друзі, що вас підтримують і вам допоможуть, фінансові ресурси/рівень вашого утворення, ваша енергія, нарешті, час, яким ви розташовуєте та ін. Адже перед кожною роботою треба точно знати, які є в наявності матеріали і інструменти. Точно так само для того, щоб сконструювати таке бачення майбутнього, що наповнило б вас силою й енергією, необхідно мати ясне представлення про те, що ви маєте.

Заняття 4. Вправа 9. Почуття кар'єрного успіху

Ведучий: Спробуйте пригадати ті випадки зі свого життя, коли ви почували, що досягли успіху. Це не обов'язково повинне бути якесь дуже важливі події. Це може бути усе, що завгодно, від удакої відповіді на уроці, до вечора, проведеного з друзями. Які з перерахованих вище ресурсів ви тоді використовували максимально ефективно? Пригадаєте 3-5 таких випадків. Запишіть них, зафіксуйте на папері, що ви тоді робили, які свої якості, можливості, ресурси ви використовували. Що взагалі це була за ситуація, у якій ви почували, що домоглися успіху? Закрийте очі й уявіть собі це гранично яскраво. Зверніть увагу на те, де у вас міститься ця картинка: ліворуч, праворуч, угорі, унизу, посередині. Звернете також увагу на розмір, точність і якість цієї «картинки», на ті рухи, звуки, переживання, що неї створюють. Тепер подумайте про тих цілях, що ви записали.

Створіть внутрішню картину – що буде, якщо ви досягнете цього результату. Думкою помістіть цю картинку туди ж, де була попередня, і зробіть її того ж розміру, яскравості. Постарайтеся зробити це якнайкраще. Помітьте, як ви себе при цьому відчуваєте. Швидше за все, ви вже зараз відчуєте себе по-іншому – більш упевненим в кар'єрному успіху, чим це було, коли ви вперше сформулювали вашу мету. Це вправа треба повторювати якнайчастіше, щоб ваш мозок міг створювати картину майбутнього кар'єрного успіху.

Вправа 10 . Автопортрет цілеспрямованої людини, яка досягла професійної кар'єри

Ведучий: Опишіть, якою людиною ви повинні були б бути, щоб досягти своїх цілей. Може бути, варто було б бути більш зібраним, дисциплінованим, а бути може, навпроти, більш розкутим, спонтанним. Може бути, ви хотіли б навчитися краще розпоряджатися своїм часом або підвищити свою самооцінку. Подумайте і заповніть такими записами про свою особистість, як мінімум, одну сторінку.

Заняття 5. Вправа 11. Перешкоди в досягненні професійної кар'єри

Ведучий зачитує інформацію (див. *додаток В*). Чи погоджуєтеся Ви з цією інформацією?

У декількох тезах сформулюйте, що перешкоджає мати все те, про що ви мрієте, до чого прагнете, прямо зараз. Що конкретно вам заважає? Що вас обмежує? Можливо, ви не вмієте планувати ваш час. Або план є, але ви як не можете приступити до його реалізації. Може бути, ви робите занадто багато справ одночасно, а може бути, навпроти, надмірно зосереджені на чомусь одному й упускаєте інше. Може бути, ви просто боїтеся, що у вас нічого не вийде? Згадаєте, чи бувало так раніш у вашому житті, що ви споконвічно уявляли собі найгірший результат якоїсь справи і саме тому за нього взагалі не бралися.

Вправа 12. Кроки реалізації професійної кар'єри

Ведучий: Для кожної з чотирьох обраних цілей необхідно скласти чорновик покрокового плану для її досягнення. Почніть з кінцевого результату, а потім крок за кроком сплануйте весь шлях аж до того, що ви можете зробити за цим планом прямо сьогодні. Зрештою, як говорить Д.Карнегі, усе, що в принципі ти можеш зробити в житті – ти можеш зробити тільки сьогодні. Можна з цього і почати, подумавши про меті, вирішити, що найперше я повинний зробити, щоб неї досягти? У будь-якому варіанті ви повинні скласти покроковий план досягнення цієї мети,

які б включав і сьогоднішній день. Якщо немає впевненості в тім, яким повинний бути цей план, запитаєте себе знову, що заважає вже сьогодні мати всі то, до чого ви прагнете (див. попередню вправу і *додаток 3*) Можливо, відповіддю на це питання буде щось, над чим уже зараз можна працювати, щоб змінити ситуацію. Вирішивши таку проміжну задачу, ви зможете наблизитися до досягнення вашої головної мети.

Заняття 6. Вправа 13. Погляд з майбутнього і лист у майбутнє

Ведучий: Згадаєте про людей (добре знайомих або популярних), що домоглися кар'єрних успіхів. Запишіть імена 3-5 чоловік, що вже домоглися того, до чого ви прагнете, У декількох словах опишіть їхні особистісні якості і поведінку, що призвели їх до кар'єрного успіху. Після цього закрийте очі і представте, що кожний з цих трьох (п'ятьох) збирається дати вам пораду, як найкраще досягти мети. Запишіть основну ідею того, що вони скажуть. Може бути, це про те, як уникнути помилкового шляху, може бути, про те, як звільнитися від своїх власних обмежень. Згадаєте випадки зі свого життя, коли ви переживали якийсь абсолютний успіх. Повторите вправу «Почуття успіху». Напишіть собі лист у майбутнє: представте, що ви досягли того стану про яке мрієте, як би ви звернулися до себе, про що повідали.

Вправа 14. Ідеальний день

Ведучий: Складіть розклад свого ідеального дня, що сприяло б досягненню поставлених цілей. Намалюйте ваш ідеальний день. Це може бути мислений малюнок, але може бути і реальний. Хто з вами? Чим ви зайняті? Коли, як ви прокинулися, що відбувається далі аж до самого вечора, коли ви знову ляжете спати? Що ви будете почувати, лягаючи в постіль? Візьміть олівець і папір і опишіть все це.

Заняття 7. Вправа 15. Ідеальне оточення для кар'єрного росту

Ведучий: Опишіть ваше ідеальне оточення, що сприяло б досягненню цілей. Акцентуйте значення місця, не ставлячи собі ніяких обмежень: ви у лісі, на березі озера, у шикарному офісі, у своїй квартирі? Що під рукою – комп'ютер, рояль, чашка кави? Які люди вас оточують? Пам'ятайте при цьому мозкові необхідний чіткий, ясний сигнал, щоб заробив описаний М. Мольцем механізм автоматичного наведення на мету.

Важливо показати, що якщо людина не задає власні програми досягнення результатів, не уміє формулювати мету, то нею легко маніпулювати, знайдеться хтось інший, хто уключить вас у свій план. Зручніше просто жити, чим створювати, свідомо конструювати своє життя, однак треба пам'ятати також, що в житті всякий успіх – результат важкої

праці. Корисно регулярно переглядати – свої цілі і змінювати їх. Іноді корисно буває зупинитися і подумати:? Добре б, звичайно, для цього мати спеціальний зошит і заглядати туди хоча б раз у півроку. Говорять, що японці, які вміють добиватися мети, 95% часу витрачають саме на планування і лише 5% – власне на реалізацію. Це виявляється вигідним.

Вправа 16. Підведення підсумків

Ведучий пропонує кожному з учасників написати на невеликих аркушах те важливе і необхідне, що вони отримали від тренінгу; якими новими знаннями та ідеями збагатилися. Потім учасники по черзі коментують їх.

Наприкінці ведучий звертається до учасників із пропозицією висловити свої зауваження та рекомендації. Він дякує групі за спільну роботу.

Додаток Е

Тренінгові заняття для розвитку навичок управління професійною кар'єрою

Заняття 1. Тренінг «Ділове спілкування»

Основні питання для вивчення:

Види комунікацій. Прийоми й навички активних комунікацій:

- Безконфліктне спілкування.
- Асертивне поводження.
- Ораторські навички.
- Мистецтво аргументації.
- Невербальні сигнали.

Завдання керівника дискусії – організація ухвалення рішення в групі. Мистецтво слухати – активне слухання. Техніка і прийоми ведення бесіди, що сприяють розумінню співрозмовника. Типи співрозмовників. Подолання втрат інформації в ході бесіди. Подолання психологічних бар'єрів у комунікації. Мотивація в спілкуванні. Методи переконання й види впливу. Коректні методи психологічного впливу. Техніки зняття емоційної напруги.

Цілі: розвиток комунікативних навичок і вмінь у діловому спілкуванні, підвищення ефективності, розширення репертуару поведінки, оптимізація інформативності й конструктивності спілкування.

Завдання:

- Освоїти навички впевненого неагресивного поводження.
- Навчитися уважно слухати співрозмовника.
- Підвищити конструктивність спілкування.
- Освоїти ефективні методи ведення бесіди й дискусії.

Методика :

Активне навчання, засноване на практичному відпрацьовуванні навичок і вмінь ділового спілкування; індивідуальний підхід, рольові й ситуативні ігри; групові й індивідуальні вправи, короткі теоретичні й методичні матеріали. Використання аудіо й відео техніки.

Після закінчення тренінгу учасники зможуть:

- На практиці застосовувати навички активного безконфліктного спілкування.
- Подолати бар'єри в спілкуванні, краще розуміти співрозмовника.
- Застосовувати методи коректного впливу й переконання.
- Аргументовано вести суперечку.
- Освоїти методи конструктивного ведення дискусії й бесіди.
- Володіти прийомами зняття емоційної напруги.

Заняття 2. Тренінг "Володіння конфліктними ситуаціями"

Основні питання для вивчення:

Конфлікти й конфліктні ситуації. Стадії розвитку конфліктів. Типи конфліктів. Способи прогнозування й попередження конфліктів. Методи

врегулювання конфліктів. Конфлікт як засіб досягнення мети. Поводження в конфліктних ситуаціях. Способи керування конфліктами. Способи керування власним станом.

Цілі: навчитися ефективно вирішувати конфлікти, управляти енергією конфлікту й переводити конфлікт в конструктивне русло.

Завдання:

- Оволодіння технологією профілактики конфліктів.
- Розвиток навичок керування конфліктом.
- Поліпшення якості спілкування й мікроклімату в колективі.

Методика:

- Активне навчання, засноване на практичному відпрацьовуванні навичок і вмінь конструктивного поведіння в конфліктних ситуаціях; індивідуальний підхід, рольові й ситуативні ігри; групові й індивідуальні вправи, короткі теоретичні й методичні матеріали.

- Значеннєві рухливі розминки, спільний аналіз досвіду учасників тренінгу.

Після закінчення тренінгу учасники зможуть:

- Розпізнавати сигнали початку конфліктної ситуації.
- Направляти енергію конфлікту в конструктивне русло.
- Ефективно взаємодіяти, використовуючи конструктивні конфлікти для досягнення цілей.
- Виділяти об'єктивний зміст і суб'єктивне значення конфлікту.
- Вибирати оптимальні стратегії й тактики поведіння в конфліктній ситуації.
- Застосовувати методи конструктивної критики.

Заняття 3. Тренінг «Підтримання психоматичного здоров'я»

Основні питання для вивчення:

Навчання діагностиці індивідуально-психологічних особливостей для професійно-особистісного зростання. Діагностика індивідуально-психологічних особливостей учасників груповим методом через застосування восьми стандартизованих опитувальників. Групова робота на тему "Опитування індивідуально-психологічних характеристик знайомої для учасників людини". Порядок проведення: результати кожного тесту обробляються кожним учасником самостійно за допомогою контролю та пояснень тренера. Результати тестів залишаються в учасників з метою подальшого осмислення і можливого звернення за повторною консультацією індивідуальним методом. Знайомство з можливостями навчання психологічної саморегуляції (на прикладі модефікованих варіантів аутогенного тренування) для підтримання психоматичного здоров'я. Інформування учасників про застосування різних прийомів психологічної саморегуляції у різних сферах повсякденного життя. Використання аутогенного тренування для здорових осіб у різних галузях професійно – прикладної діяльності. Освоєння базових навичок першого

рівня автогенного тренування за Шульцем І. та інших модифікованих варіантів та проведення діагностики засвоєння базових вправ.

Заняття 4. Тренінг «Розвиток організованості»

Мета тренінгу – розвиток інструментів реалізації організованості, формування управлінських якостей, навиків самоорганізації та створення внутрішньої енергії для реалізації стратегії.

У програмі тренінгу:

- організаційна система: ключові стратегії та політики.
- обрії планування. Стратегічне, середньострокове та оперативне планування.
- 4 складові плану. Зовнішні та внутрішні бар'єри планування.
- реалізація стратегії. Функції менеджменту в реалізації організаційної стратегії. Управлінська тріада: планування – організація виконання – контроль результатів.
- підтримка організаційного тону.
- моніторинг виконання плану та святкування результатів.

Самоорганізація як ключовий ресурс успішності:

- що значить бути організованим менеджером.
- ключові навички організованого менеджера.
- технології підвищення власної ефективності (самоменеджмент) та керування часом (тайм-менеджмент).

Методи роботи: мислєдіяльнісне та соціодраматичне моделювання, групові обговорення, обмін досвідом, вправи на розвиток навичок.

Додаток Ж

Профілі якостей ділової людини, необхідних для професійної кар'єри за результатами вторинної діагностики

Контрольна група



Еспериментальна група



Додаток 3

Стадії кар'єри за С.Н. Паркінсоном

Інтенсивний підхід до проблеми стадій кар'єри зустрічається в роботах С.Н. Паркінсона. Запропонована їм шкала починається з числового позначення віку (Г), в якому конкретна особистість вступає на свій професійний шлях після навчання. Кожна подальша «пора» визначається значенням попередньої з додаванням відповідного чисельного коефіцієнта:

- 1) пора готовності (Г),
- 2) пора розсудливості (Б)=Г+3,
- 3) пора висунення (В)=Б+7,
- 4) пора відповідальності (О)=В+5,
- 5) пора авторитету (А)= О+3,
- 6) пора досягнень (Д)=А+7,
- 7) пора нагород (Н)= Д+9,
- 8) пора важливості (ВВ)=Н+6,
- 9) пора мудрості (М)= ВВ+3,
- 10) пора тупого кута (Т)= М+7.

Так, приблизно з 21 року (пора готовності) до 24 людина знаходиться в порі розсудливості, з 24 років до 31 року вступає в пору висунення, далі до 36 років – пора відповідальності, потім приходить авторитет, до 39 років настає пора досягнень і т.д. Послідовності стадій кар'єри визначається наявністю або відсутністю в ній «плато». Паркінсон вважає, що працівник який «затискається», не просувається по службі замість вказаних фаз 6-10 проходить інші фази, а саме:

- 1) пору краху (К)= А+7,
- 2) пору заздрості (З)= К+9,
- 3) пору упокорювання (С)=З+4.

Таким чином, організаційне плато може переходити в особисте, оскільки співробітник, що «затискається», вже змирився («змирився з своєю жалюгідною долею»). Але існують способи, за допомогою яких можна дати поштовх розвитку працівника, що знаходиться на плато. Це можуть бути, по-перше, спонсорство, рекомендації і, по-друге, психологічне консультування.

Додаток Ж

Використання соціальних «ліфтів» кар'єри

<i>№ з/п</i>	<i>Соціальні інститути</i>	<i>Характеристика впливів</i>
1.	Сім'я	Створення сприятливих умов для успішної первинної соціалізації дитини, підтримка і розвиток його здібностей і задатків, які згодом зможуть реалізуватися в успішній кар'єрі Підвищення статусних можливостей і кар'єрних перспектив за рахунок вдалого шлюбу, коли до механізмів просування "підключаються" можливості, пов'язані з високим статусом батьків нареченого або нареченої
2.	Освіта	Освіта в елітному навчальному закладі розширює можливості для налагодження особистісно-значущих контактів, перспективних зв'язків і знайомств, які в подальшому можуть благотворно вплинути на професійну кар'єру
3.	Церква	Володіючи розгалуженою організаційною структурою, високоефективною методикою впливу на людей, церква чинить потужний вплив практично на всі сфери життя суспільства. Тому приналежність до церковного активу дає можливість розраховувати на просування і в професійній сфері
4.	Армія	Чітка система просування на посаді і присвоєння чергового звання робить кар'єру в армії стабільною та гарантованою, з забезпеченою життям після служби. Будь-яка командирська посада дає можливість використовувати потенціал підлеглих, матеріальну базу в особистих цілях. Зростає роль армії і відповідно армійської кар'єри у воєнний час і під час революційних змін, а також в умовах тоталітарного режиму.
5.	Влада	Приналежність до владних структур поширює силу влади "крісла" на самого працівника. Утворюється коло корисних знайомств, які допомагають у реалізації професійної кар'єри. Наближеність до владних структур дає можливість спиратися в кар'єрі на механізми і можливості владних організацій. В умовах демократизації політичного життя в

		суспільстві зростає роль політичних партій як інститутів вертикальної циркуляції. Політична діяльність, участь в політичній організації дозволяють привернути увагу виборців і зайняти в результаті виборів високий урядовий пост.
6.	Професійні організації	Носять суспільний характер, а вступ до них щодо відповідності але вільно-приймаються люди за професійними здатностями і, як правило, незалежно від їх соціального статусу, то й просування всередині таких інститутів супроводжувалося загальним рухом по соціальних сходах.
7.	Організації зі створення матеріальних цінностей	Первинне нагромадження капіталу і формування прошарку багатих людей, можливості цього "ліфта" ще більше розширюються. Ці можливості посилюються також за рахунок фінансування багатими людьми інших "ліфтів" кар'єри – освіти, сім'ї, влади, професійних організацій. Вклади в освіту та родину є найбільш вигідним розміщенням капіталу. Адже це внески в розвиток, віддача від яких розрахована на близьку і далеку перспективу.

Додаток 3
Анкета для молоді
(після завершення тренінгових занять)

1. Чи задоволені Ви участю у тренінгу?
2. Що Вам найбільше запам'яталося у тренінгу?
3. Що Вам не сподобалося у тренінгу?
4. У чому Вам допоміг тренінг?
5. Чи допомогла тренінгова програма у розвитку інтересу і усвідомлення необхідності засвоєння знань щодо планування професійної кар'єри?
 - а) дуже допомогла,
 - б) не повністю допомогла,
 - в) не допомогла.
6. Що Ви очікували від тренінгу?
7. Які завдання під час тренінгу були для Вас найкорисливішими і найцікавішими?
8. Які вправи та заходи покращили Ваші знання щодо планування професійної кар'єри?
9. Як змінилися Ваші знання щодо планування професійної кар'єри після участі в тренінговій програмі?
10. З ким із членів групи Вам було найприємніше працювати?
11. Ваші побажання та пропозиції.