



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ
ЦЕНТР КАР'ЄРИ



WORKBOOK

МІЙ ШЛЯХ ДО УСПІХУ

PER ASPERA AD ASTRA

ПРАВИЛА УСПІШНОЇ ЛЮДИНИ

УСІ ХОЧУТЬ БУТИ УСПІШНИМИ. ПРОТЕ САМОГО БАЖАННЯ ЗАМАЛО. ДЛЯ ДОСЯГНЕННЯ ЦІЄЇ МЕТИ НЕОБХІДНО НАПОЛЕГЛИВО ПРАЦЮВАТИ. КОЖНА УСПІШНА ЛЮДИНА МАЄ ОСОБЛИВІ ВЛАСТИВОСТІ, ЩО РОБЛЯТЬ ЙОГО / ЇЇ УСПІШНИМ/ОЮ. УСПІХ ТА ФІНАНСОВА НЕЗАЛЕЖНІСТЬ ПОЧИНАЮТЬСЯ З ПРАВИЛ, ЩО ВИЗНАЧАЮТЬ ЛІНІЮ ПОВЕДІНКИ ЛЮДИНИ.

ПРАВИЛА УСПІШНОЇ ЛЮДИНИ — ЦЕ ТАКІ УСТАНОВКИ, ЯКІ СПОНУКАЮТЬ ДІЯТИ І ЙТИ ДО ПЕРЕМОГИ. УСПІХ КОЖНОГО З НАС ЗАЛЕЖИТЬ ВІД ЗУСИЛЬ, ЯКИХ МИ ДОКЛАДАЄМО ДЛЯ ДОСЯГНЕННЯ ЦІЛЕЙ. ЯКЩО ВИ ХОЧЕТЕ ДОСЯГТИ ВИСОКИХ РЕЗУЛЬТАТІВ У ЯКІЙСЬ СФЕРІ ДІЯЛЬНОСТІ,

ПОЧНІТЬ ІЗ ЦИХ ЗВИЧОК УЖЕ СЬОГОДНІ — **СІМ ЗВИЧОК** БІЛЬШОСТІ **УСПІШНИХ ЛЮДЕЙ**:

ДОСЯГНЕННЯ УСПІХУ. УСПІШНИЙ ВИПУСКНИК

ПОЧНІТЬ ІЗ ЦИХ ЗВИЧОК УЖЕ СЬОГОДНІ — СІМ ЗВИЧОК
БІЛЬШОСТІ УСПІШНИХ ЛЮДЕЙ:

1. БРАТИ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НА СЕБЕ.

1. Якщо щось не виходить, більшість людей знаходять цьому виправдання, відмовки або звинувачують інших. Якщо ви не навчитеся брати відповідальність на себе і виправляти помилки, навіть якщо їх зробив хтось інший, ви не досягнете успіху.

2. БУТИ БІЛЬШ ЗОСЕРЕДЖЕНИМ/НОЮ.

2. Якщо ви хочете досягти певної мети, вам потрібно припинити відволікатися на все зайве. Різні чинники, що відволікають, забирають ваш час і не дають вам сконцентруватися на важливих речах. Припиніть звертати увагу на те, що не має нічого спільного з вашими цілями.

3. БОРОТИСЯ ЗА ТЕ, ЩО ВАМ НЕОБХІДНО.

3. Успішними не народжуються, а стають. Неможливо прийти до своєї мети просто тому, що так вам судилося. За все, що ви хочете отримати від життя, потрібно боротися. Визначіться у своїх бажаннях і будьте наполегливим у їх втіленні.

4. СПІЛКУВАТИСЯ З ЛЮДЬМИ, ЯКИМИ ВИ ЗАХОПЛЮЄТЕСЯ.

4. Якщо ви хочете досягти певної мети, вам потрібно припинити відволікатися на все зайве. Різні чинники, що відволікають, забирають ваш час і не дають вам сконцентруватися на важливих речах. Припиніть звертати увагу на те, що не має нічого спільного з вашими цілями.

5. БУТИ ДИСЦИПЛІНОВАНИМ/НОЮ.

5. Дисципліна, чіткий розпорядок дня і планування справ координують нас, допомагають витратити час і сили тільки на досягнення цілей, а не на моменти скороминущої радості або на банальні лінощі.

6. ЩАСТЯ ЯК ПРІОРИТЕТ.

6. Речі, яким ви приділяєте увагу в процесі досягнення мети, мають бути для вас важливими і приносити відчуття щастя. Не гайте часу на те, що виснажує вашу енергію, змушує бути вічно втомленим/ною і злим / злою. Станьте людиною, яка прагне щастя.

7. БУТИ ВДЯЧНИМ/НОЮ.

7. Почуття подяки піднімає настрій і робить щасливим/вою. На-вчіться бути вдячним/ною життю і людям, яких зустрічаєте, за все хороше і погане, що з вами сталося. Не забувайте, завдяки чому або кому, ви стали тим, ким є.

ПЛАН НА ДЕНЬ

ДАТА

РОЗКЛАД

6:00-7:00	
7:00-8:00	
8:00-9:00	
10:00-11:00	
11:00-12:00	
12:00-13:00	
13:00-14:00	
14:00-15:00	
15:00-16:00	
16:00-17:00	
16:00-17:00	
17:00-18:00	
18:00-19:00	
19:00-20:00	

ДЛЯ ЗАВТРА

ТОП ЗАВДАНЬ

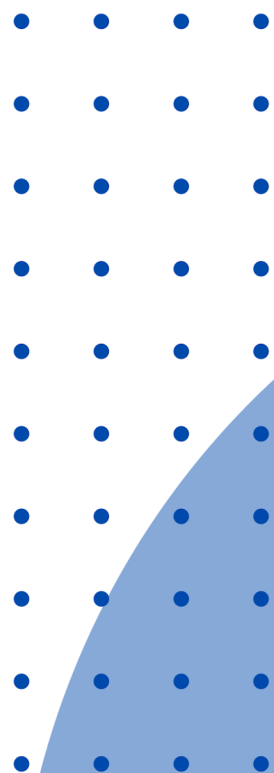
-
-
-
-

НЕ ЗАБУТИ!

-
-
-
-
-
-
-
-

НОТАТКИ

НАВИЧКИ ДЛЯ УСПІШНОЇ КАР'ЄРИ



HARD / SOFT SKILLS

СУЧАСНІ РОБОТОДАВЦІ РОЗРАХОВУЮТЬ НА ТЕ, ЩО КАНДИДАТ/ТКА МАТИМЕ ДЕСЯТКИ РІЗНОМАНІТНИХ УМІНЬ.

ЗДАТНІСТЬ КРЕАТИВНО МИСЛИТИ Й УПРАВЛЯТИ ЧАСОМ, НАВИЧКИ КОМУНІКАЦІЇ, НЕТВОРКІНГУ, КЕРУВАННЯ ПРОЄКТАМИ, КОМАНДОУТВОРЕННЯ, ВОЛОДІННЯ ІНСТРУМЕНТАМИ РОЗРОБКИ САЙТІВ, КОМП'ЮТЕРНОЇ ГРАФІКИ Й ВІДЕОМОНТАЖУ.

БЕЗ ЗГАДКИ ПРО ЦЕ СЬОГОДНІ НЕ ОБХОДИТЬСЯ МАЙЖЕ ЖОДНЕ ОГОЛОШЕННЯ ПРО РОБОТУ. ЩО ВИЩА ПОСАДА, ТО БІЛЬШІ ВИМОГИ. ТОМУ СЬОГОДНІ ВАЖЛИВО ЗВЕРТАТИ УВАГУ НА СВОЇ ЗДІБНОСТІ ТА РОЗУМІТИ, ЯКІ НАВИЧКИ БУДУТЬ ПОТРІБНІ ВАМ ЯК МАЙБУТНІМ СПЕЦІАЛІСТАМ.

НЕТВОРКІНГ (АНГ. «NETWORKING») — СОЦІАЛЬНА І ПРОФЕСІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ, СПРЯМОВАНА НА ТЕ, ЩОБ ЗА ДОПОМОГОЮ КОЛА ДРУЗІВ І ЗНАЙОМИХ МАКСИМАЛЬНО ШВИДКО Й ЕФЕКТИВНО ВИРІШУВАТИ СКЛАДНІ ЖИТТЄВІ ЗАВДАННЯ І БІЗНЕС-ПИТАННЯ.

HARD / SOFT SKILLS

SOFT SKILLS ("М'ЯКІ" НАВИЧКИ) –

ЦЕ ЗБІРНИЙ ТЕРМІН, ЯКИЙ ПОСИЛАЄТЬСЯ НА БЕЗЛІЧ ВАРІАНТІВ ПОВЕДІНКИ, ЩО ДОПОМАГАЮТЬ ЛЮДЬМ В РОБОТІ, ЗОКРЕМА КОМАНДНІЙ, А ТАКОЖ УСПІШНО ВЗАЄМОДІЯТИ З ІНШИМИ ЛЮДЬМИ.

SOFT SKILLS ДОЗВОЛЯЮТЬ БУТИ УСПІШНИМ НЕЗАЛЕЖНО ВІД СПЕЦИФІКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НАПРЯМКУ, В ЯКОМУ ПРАЦЮЄ ЛЮДИНА.

ТРАДИЦІЙНО В ПСИХОЛОГІЇ ЇХ ВІДНОСЯТЬ ДО ЧИСЛА СОЦІАЛЬНИХ НАВИЧОК: ВМІННЯ ПЕРЕКОНУВАТИ, ЗНАХОДИТИ ПІДХІД ДО ЛЮДЕЙ, ЛІДИРУВАТИ, ВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРНИХ ПРОЦЕСІВ, РОБОТА В КОМАНДІ, ОРІЄНТАЦІЯ НА ОСОБИСТІСНИЙ РОЗВИТОК, ЕРУДОВАНІСТЬ, КРЕАТИВНІСТЬ ТОЦО. SOFT SKILLS ВАЖЛИВІ ЯК В РОБОТІ, ТАК І В ЖИТТІ.

ВЕЛИКА ЧАСТИНА НАВИЧОК, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ДЛЯ ДОСЯГНЕННЯ ЦІЛЕЙ, – ЦЕ SOFT-SKILLS.

ПРИ ЦЬОМУ ЧИМ ВИЩЕ ВИ ПІДНІМАЄТЕСЯ ПО КАР'ЄРНИХ СХОДАХ, ТИМ БІЛЬШУ РОЛЬ ВІДІГРАЮТЬ СОЦІАЛЬНІ НАВИЧКИ, В ТОЙ ЧАС ЯК ПРОФЕСІЙНІ ВІДХОДЯТЬ НА ДРУГИЙ ПЛАН. КОМПАНІЇ ВІРЯТЬ, ЩО СПІВРОБІТНИКИ, ЯКІ ВОЛОДІЮТЬ ТАКИМИ НАВИЧКАМИ, МОЖУТЬ НЕ ТІЛЬКИ ДАВАТИ КРАЩІ РЕЗУЛЬТАТИ, АЛЕ ЩЕ І ДОПОМАГАЮТЬ СТВОРЮВАТИ КОМФОРТНУ РОБОЧУ АТМОСФЕРУ. САМЕ ТОМУ 85% ТРЕНІНГОВИХ ПРОГРАМ І КУРСІВ ОНЛАЙН ТА ОФЛАЙН СЬОГОДНІ ОРІЄНТОВАНІ НА ОСВОЄННЯ САМЕ SOFT SKILLS.

HARD / SOFT SKILLS

HARD SKILLS ("ТВЕРДІ НАВИЧКИ") –

ЦЕ ПРОФЕСІЙНІ НАВИЧКИ, ЯКІ ПОВ'ЯЗАНІ З ТЕХНІКОЮ ВИКОНАННЯ. ЛЮДИНА, ЯКА НАВЧАЄТЬСЯ БУДЬ-ЯКОМУ УМІННЮ, ЗДАТНА ДОВОДИТИ ДІЮ ДО АВТОМАТИЗМУ, ОСКІЛЬКИ ВИКОРИСТОВУЄ ЗАВЧАСНО ЗНАЙОМИЙ ШАБЛОН.

ДО ТАКИХ НАВИЧОК ВІДНОСЯТЬСЯ: ВОЛОДІННЯ МЕТОДОМ «СЛІПОГО» ДРУКУ, ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ, РОБОТА З ЯКИМОСЬ ІНСТРУМЕНТОМ, ШИТТЯ ОДЯГУ ЗА ЗРАЗКАМИ, КЕРУВАННЯ АВТОМОБІЛЕМ, ТОЩО.

ТАКІ НАВИЧКИ СТІЙКІ, ДОБРЕ ДОСТУПНІ ДЛЯ ОГЛЯДУ, ВИМІРНІ І ВХОДЯТЬ ДО ПЕРЕЛІКУ ВИМОГ, ВИКЛАДЕНИХ В ПОСАДОВИХ ІНСТРУКЦІЯХ, ЛЕГКО ПІДДАЮТЬСЯ РОЗКЛАДАННЮ НА РЯД ПРОСТИХ І КІНЦЕВИХ ДІЙ.

КАРТКА ЗДІБНОСТЕЙ.

КАРТКА ЗДІБНОСТЕЙ

Професія:

	Навички	Примітка
Мої Hard skills	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Мої Soft skills	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

ВИМОГИ ДО ФАХІВЦЯ НА РИНКУ ПРАЦІ

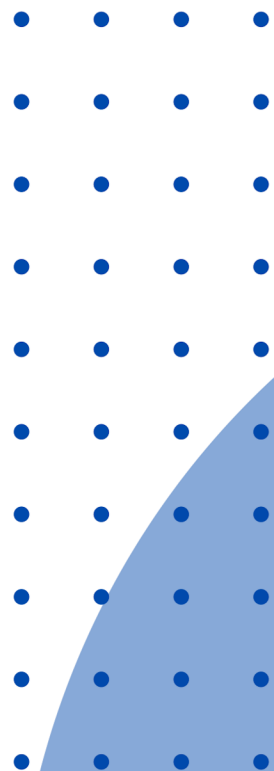
Hard skills	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Soft skills	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

ПЛАН РОЗВИТКУ НАВИЧОК

ПЛАН РОЗВИТКУ НАВИЧОК

ПЛАН РОЗВИТКУ НАВИЧОК		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

ПРОФЕСІЙНИЙ ПОРТРЕТ. SWOT-АНАЛІЗ



ПРОФЕСІЙНИЙ ПОРТРЕТ

ПЕРЕДОВСІМ, ТРЕБА ВИЗНАТИ, ЩО МИ ЖИВЕМО В КОНКУРЕНТНОМУ СВІТІ, ДЕ ЗМАГАЮТЬСЯ МІЖ СОБОЮ НЕ ТІЛЬКИ КОМПАНІЇ ТА КОРПОРАЦІЇ, А Й ЛЮДИ. ІЗ САМОГО ПОЧАТКУ МИ КОНКУРУЄМО: ЗА УВАГУ, ОЦІНКИ, ПЕРШЕ МІСЦЕ У СПОРТИВНІЙ СЕКЦІЇ ТОЩО.

ДЛЯ ТОГО, ЩОБ ПІДНО КОНКУРУВАТИ, ПОТРІБНО РОЗУМІТИ СВОЇ ПЕРЕВАГИ ТА ЗОНИ РОЗВИТКУ, І ЯКІ З ЦЬОГО Є МОЖЛИВОСТІ.

SWOT-АНАЛІЗ — ЦЕ МЕТОД ЕФЕКТИВНОГО АНАЛІЗУ ЛЮДСЬКОЇ ОСОБИСТОСТІ, ЇЇ ЯКОСТЕЙ І ОСНОВНИХ ХАРАКТЕРИСТИК. ЗАВДЯКИ ТАКОМУ АНАЛІЗУ МОЖНА ВИЗНАЧИТИ:

- СВОЇ **СИЛЬНІ СТОРОНИ**, ЯКІ ДОПОМОЖУТЬ У ДОСЯГНЕННІ МЕТИ. ЦЕ МОЖУТЬ БУТИ БУДЬ-ЯКІ ЯКОСТІ, ЗНАННЯ ЧИ ВМІННЯ, ЩО ДАЮТЬ ТОБІ ПЕРЕВАГУ.
- **СЛАБКІ СТОРОНИ І ВРАЗЛИВОСТІ**. ЛЮДИНА НЕ МОЖЕ БУТИ СПЕЦІАЛІСТОМ В УСЬОМУ. ТОЖ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ПЛАНУ, МОЖЛИВО, ДОВЕДЕТЬСЯ ЗАЛУЧИТИ ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ АБО ІНШИХ ЛЮДЕЙ.
- **ЗОВНІШНІ ОБСТАВИНИ**. НАЙЧАСТІШЕ ЇХ МОЖНА ЗМІНИТИ, АЛЕ ЦЕ НЕ ОЗНАЧАЄ, ЩО НИМИ НЕ МОЖНА СКОРИСТАТИСЯ.
- **ЗОВНІШНІ ЗАГРОЗИ**. ЯКЩО УНИКНУТИ ЇХ НЕМОЖЛИВО, ТО ПОТРІБНО ХОЧА Б ПІДГОТУВАТИСЯ. ДЛЯ ЦЬОГО І ПОТРІБЕН АНАЛІЗ SWOT.

SWOT-АНАЛІЗ

STRENGTHS (СИЛЬНІ СТОРОНИ)

- ЯКІ ВЛАСТИВОСТІ ВИДІЛЯЮТЬ ТЕБЕ НА ФОНІ ІНШИХ? ЦЕ МОЖУТЬ БУТИ БУДЬ-ЯКІ НАВИЧКИ, ОСВІТА, ЗВ'ЯЗОК.
- У ЯКІЙ СПРАВІ У ТЕБЕ НАЙБІЛЬШЕ ШАНСІВ ДОСЯГТИ УСПІХУ?
- ЯКІ РЕСУРСИ Є В НАЯВНОСТІ І ЯКІ МОЖУТЬ БУТИ ОТРИМАНІ ЗА ПОТРЕБИ?
- ЯКА ЯКІСТЬ Є ТВОЄЮ СИЛЬНОЮ СТОРОНОЮ, НА ДУМКУ ОТОЧУЮЧИХ?
- ЯКИМИ ДОСЯГНЕННЯМИ ТИ МОЖЕШ ПОХВАЛИТИСЯ НА ДАНИЙ МОМЕНТ?
- ЧИМ ВІДРІЗНЯЄТЬСЯ ТВОЯ СИСТЕМА ЦІННОСТЕЙ ВІД ОТОЧЕННЯ?

Як можна помітити, в списку є питання, пов'язані з оточенням. Дуже важко дотримуватися об'єктивності, самотійно себе оцінюючи. Тому допомога друзів або колег буде дійсно доречною.

Якщо у тебе виникли труднощі з визначенням сильних сторін, то запиши абсолютно всі свої позитивні якості. Хоча б кілька з них точно будуть виділятися.

WEAKNESSES (СЛАБКІ СТОРОНИ)

- ЯКІ ЗАВДАННЯ ТОБІ НЕКОМФОРТНО ВИКОНУВАТИ?
- ЯКІ ЯКОСТІ ЛЮДИ ВВАЖАЮТЬ ТВОЇМ СЛАБКИМ МІСЦЕМ?
- ТИ ВПЕВНЕНИЙ(-А) В КОРИСНОСТІ СВОЄЇ ОСВІТИ І ОТРИМАНИХ НАВИЧОК? БЕЗПОСЕРЕДНЬО В КОНТЕКСТІ ДОСЯГНЕННЯ МЕТИ, А НЕ В ЗАГАЛЬНОМУ.
- ЧИ Є У ТЕБЕ НЕГАТИВНІ ЗВИЧКИ, ЩО СТОСУЮТЬСЯ РОБОТИ? НАПРИКЛАД, ЗАПІЗНЕННЯ, ЗАПАЛЬНІСТЬ, ВІДСУТНІСТЬ СТРЕСОСТІЙКОСТІ І Т.Д.
- ЧИ Є У ТЕБЕ ТАКІ ОСОБЛИВОСТІ ХАРАКТЕРУ, ЩО БЛОКУЮТЬ РУХ ДО МЕТИ?

Варто враховувати не тільки свою точку зору. Звичайно, почути про свої недоліки з вуст друзів або колег — досвід не найприємніший. Проте в такому випадку, ти точно будеш знати над чим працювати.

Якщо ж тобі сказали про слабкість, якої у тебе насправді немає, то це привід задуматися, чому людина побачила її у твоїх діях.

SWOT-АНАЛІЗ

OPPORTUNITIES (МОЖЛИВОСТІ)

- В ЯКОМУ СТАНІ ЗАРАЗ ПЕРЕБУВАЄ СФЕРА ТВОЄЇ ДІЯЛЬНОСТІ? ЯКУ ПЕРЕВАГУ ЦЕ СТАНОВИТЬ ДЛЯ ТЕБЕ?
- ЯКІ ІННОВАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ МОЖУТЬ ПРИШВИДШИТИ ДОСЯГНЕННЯ МЕТИ? НАПРИКЛАД, ЯКЩО ЦЕ БІЗНЕС В АГРАРНОМУ СЕКТОРІ, ТО ЗНАЧНИЙ ПОШТОВХ У РОЗВИТКУ МОЖЕ ДАТИ ВИКОРИСТАННЯ СИСТЕМ КОМПЛЕКСНОГО УПРАВЛІННЯ ТЕХНІКОЮ.
- ЧИ Є У ТЕБЕ СТРАТЕГІЧНІ КОНТАКТИ З ІНШИМИ ПРЕДСТАВНИКАМИ ГАЛУЗІ?
- ЯКІ ЗМІНИ І ЗАКОНОМІРНОСТІ СПОСТЕРІГАЮТЬСЯ В ІНДУСТРІЇ І КРАЇНІ В ЦІЛОМУ? ЯК ЦЕ ЗМОЖЕ ДОПОМОГТИ ТОБІ?
- ЯКІ ПОМИЛКИ ТИ МОЖЕШ ВИДІЛИТИ З НЕВДАЛОГО ДОСВІДУ ІНШИХ ЛЮДЕЙ, ЯКІ ПРАЦЮЮТЬ В ЦІЙ СФЕРІ?

Якщо у вас достатній рівень освіти, але не вистачає якихось навичок, то є два варіанти. Перший полягає в пошуку людей, у яких він є, а також нетворкінгу (формування зв'язків). Другий шлях — навчання, наприклад, можна записатися на курси з вивчення іноземної мови.

THREATS (ЗАГРОЗИ)

- З ЯКИМИ ТРУДНОЦЬМИ ТИ ЗІШТОВХУЄШСЯ ПРИ ВИКОНАННІ РОБОЧИХ ОБОВ'ЯЗКІВ?
- ЧИ Є У ТЕБЕ ПРЯМІ КОНКУРЕНТИ? НАПРИКЛАД, У БОРОТЬБІ ЗА ПІДВИЩЕННЯ.
- ЧИ МОЖУТЬ ТВОЇ СЛАБКІ СТОРОНИ ПЕРЕШКОДИТИ РУХУ ДО МЕТИ?

Вчасне прийняття своїх вразливостей і зовнішніх загроз допоможе продумати превентивні заходи, підготуватися до зустрічі з ними.

МІЙ ПРОФЕСІЙНИЙ SWOT-АНАЛІЗ

сприяє досягненню мети

перешкоджає досягненню мети

S

Blank box for Strengths (S) with 5 horizontal lines.

W

Blank box for Weaknesses (W) with 5 horizontal lines.

O

Blank box for Opportunities (O) with 5 horizontal lines.

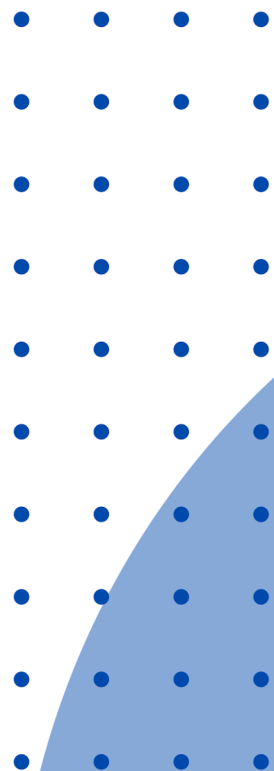
T

Blank box for Threats (T) with 5 horizontal lines.

Внутрішні чинники

Зовнішні чинники

МРІЇ ТА ЦІЛІ. ПЛАНУВАННЯ КАР'ЄРИ



МРІЇ ТА ЦІЛІ

МРІЯ – НАЯВНИЙ У ДУМКАХ ОБРАЗ ЧОГОСЬ ДУЖЕ СИЛЬНО БАЖАНОГО, ЖАДАНОГО, ВАБЛИВОГО. ЦЕ ЛИШЕ ПЕРША СХОДИНКА НА ДОВГОМУ ШЛЯХУ. МРІЯ ПІДШТОВХУЄ НАС ЗРОБИТИ КРОК, АЛЕ ОТ ЧИ ЗРОБИМО МИ ЙОГО – НЕВІДОМО. ДУЖЕ ЧАСТО МРІЇ ТАК І НЕ ВТІЛЮЮТЬСЯ В РЕАЛЬНІСТЬ.

ФУНКЦІЯ МРІЇ – НАДИХАТИ, АДЖЕ МРІЯ БЕЗПОСЕРЕДНЬО ПОВ'ЯЗАНА ЗІ СВІТОМ ПОЧУТТІВ ТА ЕМОЦІЙ.

ЦІЛЬ – БАЖАНИЙ РЕЗУЛЬТАТ, ДЛЯ ДОСЯГНЕННЯ ЯКОГО РОЗРОБЛЕНИЙ КОНКРЕТНИЙ ПЛАН ДІЙ ІЗ ВИЗНАЧЕНИМИ ТЕРМІНАМИ НА ВИКОНАННЯ ЗАДУМАНОГО; ЦІЛЬ ДАЄ ВИЗНАЧЕНІСТЬ, СТАЄ НАШИМ ОРІЄНТИРОМ НА ДОРОЗІ ЖИТТЯ.

ФОРМУВАННЯ ЦІЛЕЙ – ЦЕ ПОСТІЙНИЙ ПРОЦЕС, ЯКИЙ НЕ МОЖЛИВИЙ БЕЗ КОНКРЕТНИХ ДІЙ.

SMART-ПЛАНУВАННЯ ЦІЛЕЙ

ЗАВДАННЯ, ЯКЕ ВИКОНУЄ СИСТЕМА **SMART-ПЛАНУВАННЯ** – ЗБІЛЬШИТИ ЙМОВІРНІСТЬ ДОСЯГНЕННЯ БАЖАНОГО РЕЗУЛЬТАТУ.

SMART-МЕТОД ДОПОМАГАЄ ВИБРАТИ ФОРМУЛЮВАННЯ БАЖАНОГО / ПЛАНОВАНОГО РЕЗУЛЬТАТУ. ЦЕ ПРОСТО ФОРМА ЗАПISУ ВАШИХ ЦІЛЕЙ, А НЕ МЕТОДИКА ЇХ ДОСЯГНЕННЯ. ВИКОРИСТОВУЙТЕ SMART-МЕТОД ДЛЯ СЕРЕДНЬОСТРОКОВИХ І КОРОТКОСТРОКОВИХ ЦІЛЕЙ.

ГОЛОВНІ ПЕРЕВАГИ SMART-ЦІЛЕЙ:

1.

ВИКЛАД НАПРЯМКУ.

ЯКЩО ПРОПИСАНІ SMART-ЦІЛІ, ТО ВИ МАЄТЕ ЧІТКИЙ НАПРЯМОК ДЛЯ ВИКОНАННЯ СВОЇХ ЗАВДАНЬ. ЯКЩО У ВАС БІЗНЕС, ТО ПРОПИСАНІ ЦІЛІ СПРЯМОВУЮТЬ КОМАНДУ ДЛЯ УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ КОЖЕН ДЕНЬ.

2.

ДОПОМОГА В ПЛАНУВАННІ.

НАВЧИВШИСЬ ВИЗНАЧАТИ ЦІЛІ, ВИ ВИЙДЕТЕ НА БІЛЬШ ПРОСУНУТИЙ РІВЕНЬ ПЛАНУВАННЯ ЗАВДАНЬ, ЯК ДЛЯ СВОГО БІЗНЕСУ, ТАК І ДЛЯ ОСОБИСТИХ, ЩОДЕННИХ ПРОБЛЕМ.

3.

ОТРИМАННЯ ШВИДКОГО РЕЗУЛЬТАТУ.

ПРАВИЛЬНО СФОРМУЛЬОВАНІ SMART-ЦІЛІ ДОПОМАГАЮТЬ ШВИДШЕ РЕАЛІЗУВАТИ ПОСТАВЛЕНІ ЗАВДАННЯ. У ВАС БУДЕ ЙТИ МЕНШЕ ЧАСУ НА ВИКОНАННЯ НЕПРОДУКТИВНИХ ДІЙ.

4.

ЗАСОБИ МОТИВАЦІЇ

ЯКЩО ПЕРЕД ВАМИ ПОСТАВЛЕНА ВЕЛИКА ЦІЛЬ, ТО ВОНА СТАНЕ ДЛЯ ВАС ІНСТРУМЕНТОМ МОТИВАЦІЇ.

SMART-ПЛАНУВАННЯ ЦІЛЕЙ

S

Specific. Ціль має бути Конкретною

Наприклад, конкретизуємо бажаний ефект в особистому житті, роблячи його зрозумілим і досяжним. Замість мрійливих, загальних формулювань потрібно записувати конкретні наслідки на виході. Згідно зі SMART-принципом, цілі повинні бути з одним конкретним результатом. Якщо ціль — «Стати сімейною людиною», то її потрібно розбити на підцілі або дрібні завдання.

M

Measureable. Ціль — Вимірна (Вимірювана)

Технологія досягнення цілей за правилом SMART передбачає контроль просування до цілі. Для цього вона повинна бути вимірною. Цифри повинні бути адекватно підібрані, так, щоб у них був закладений сенс (одиниця виміру). Кожен критерій методу SMART трансформує та уточнює ціль. З критерієм вимірності ті самі цілі стануть більш конкретними.

A

Attainable. Ціль — Досяжна.

Критерій досяжності означає, що ціль вам уже під силу або перебуває в зоні зростання. У вас достатньо знань і навичок, щоб її досягти. Або потрібно буде трохи попрацювати над собою, щоб з нею впоратися. Ви можете покроково уявити, що потрібно зробити, і кожен крок вам до снаги. Якщо ціль здається недосяжною, краще поставити проміжну, доступну вам ціль.

R

Relevant. Ціль — Актуальна

Цей критерій вимагає аналізу запитанням — «Чому я цього хочу?» Потрібно перевірити, що більше вам підходить. Дослідити себе: що ви відчуваєте, йдучи різними шляхами досягнення. Якщо ціль складна, і ви не впевнені, що хочете її переслідувати, — рекомендовано поставити проміжну ціль для експерименту. Пройти частину шляху і подивитися, як воно — чи є бажання далі прагнути її?

T

Time-based. Ціль — Обмежена терміном (у часі).

У менеджменті це важливий критерій для кожної цілі. Іншим співробітникам потрібно орієнтуватися на успіхи колег і будувати свої плани, виходячи з дій членів організації. В особистому житті зручніше ставити не поодинокі цілі із заданим терміном, а складати річний план.

ПЕРЕТВОРЕННЯ МРІЇ НА ЦІЛЬ

7 КРОКІВ ВІД МРІЇ ДО ЦІЛІ - ЦЕ КРИТЕРІЇ, ЗА ДОПОМОГОЮ ЯКИХ МРІЯ КОНКРЕТИЗУЄТЬСЯ У ЦІЛЬ.

МОЯ МРІЯ

1 **ЯК Я ВПІЗНАЮ, ЩО МОЯ ЦІЛЬ ДОСЯГНУТА?**
опис результату, на який я орієнтуюсь.

2 **ЧИМ Я ГОТОВИЙ ЗАПЛАТИТИ?**
фінансові обмеження, часові затрати тощо.

3 **КОЛИ Я ДОСЯГНУ СВОЄЇ ЦІЛІ?**
дата або певне досягнення.

4 **ТРУДНОЦІ І ВНУТРІШНІ ПЕРЕПОНИ**
описати, що мені може завадити.

5 **ЯКУ ВИНАГОРОДУ Я ОТРИМАЮ?**
моральну, естетичну, фінансову тощо.

6 **ПИСЬМОВИЙ ДОГОВІР ІЗ СОБОЮ**
прописування коротких етапів.

7 **ЩОДЕННЕ ЧИТАННЯ ДОГОВОРУ ВГОЛОС**
або інша мотиваційна складова.

ПЕРЕТВОРЕННЯ МРІЇ НА ЦІЛЬ

МОЯ ЦІЛЬ

ЦІЛЬ ВІДПОВІДАТИМЕ КРИТЕРІЯМ:

1

ЯК Я ВПІЗНАЮ, ЩО МОЯ ЦІЛЬ ДОСЯГНУТА?

2

ЯКУ ВИНАГОРОДУ Я ОТРИМАЮ?

3

ЧИ РЕАЛЬНО МЕНІ ДОСЯГНУТИ ЦІЄЇ ЦІЛІ У
ВИЗНАЧЕНІ ТЕРМІНИ?

4

ЧИ ПОТРІБНО МЕНІ ЦЕ НАЙБЛИЖЧИМ ЧАСОМ?

5

КОЛИ Я ДОСЯГНУ СВОЄЇ ЦІЛІ?

ПЛАНУВАННЯ КАР'ЄРИ

ДЛЯ ЧОГО ПОТРІБНО?

СЬОГОДНІ, КОЛИ ЙДЕТЬСЯ ПРО ПЛАНУВАННЯ КАР'ЄРИ, СЛІД ЗОСЕРЕДИТИ УВАГУ НА ВИБОРІ УЛЮБЛЕНОЇ СПРАВИ, ВИБОРІ ОТОЧЕННЯ, ПРОФЕСІЙНОМУ РОЗВИТКУ, РЕАЛІЗАЦІЇ ОСОБИСТИХ МРІЙ ТА ВЛАСНИХ ТАЛАНТІВ.

САМЕ ВІД ПЛАНУВАННЯ КАР'ЄРИ ЗАЛЕЖАТИМЕ НАШЕ ЖИТТЯ В ЦІЛОМУ, АДЖЕ БЛИЗЬКО 65% ЧАСУ КОЖНА ЛЮДИНА ПРОВОДИТЬ У РОБОЧОМУ РЕЖИМІ АБО ВИРІШУЮЧИ ПИТАННЯ, ЯКІ СТОСУЮТЬСЯ РОБОЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. І САМЕ ВІД НАС ЗАЛЕЖИТЬ, ЯКЕ СУСПІЛЬСТВО БУДЕ НАС ОТОЧУВАТИ, В ЯКОМУ МІСЦІ МИ БУДЕМО ПРОВОДИТИ ЦЕЙ ЧАС ТА ЧОМУ ЙОГО ПРИСВЯЧУВАТИ ТА ЯКІ ПЕРЕМОГИ І ЗДОБУТКИ ОТРИМАЄМО ВІД ЦЬОГО.

КАР'ЄРНИЙ ПЛАН МОЖЕ БУТИ СТВОРЕНИЙ ТІЛЬКИ ПІСЛЯ ТОГО, ЯК ЛЮДИНА ВИЗНАЧИТЬСЯ ХОЧА Б З ПРИБЛИЗНОЮ КАРТИНКОЮ СВОГО ЖИТТЯ В ПРОЕКЦІЇ НА СТАБІЛЬНИЙ, ОСЯЖНИЙ ВІК. МРІЇ ТА БАЖАННЯ, ПІДКРІПЛЕНІ ГАРНОЮ ФАХОВОЮ ОСВІТОЮ, ДОСВІДОМ, АКТИВНІСТЮ ТА ПОСТІЙНИМ РОЗВИТКОМ, ОБОВ'ЯЗКОВО ПРИВЕДУТЬ ДО **КАР'ЄРНОГО ТА ОСОБИСТОГО УСПІХУ**.

ЯК ЗРОБИТИ КАР'ЄРУ УСПІШНОЮ?

УТРИМУВАТИ ДИСЦИПЛІНУ ТА ПЛАНУВАННЯ ЗАВЖДИ У ФОКУСІ. ДОКИ ТИ ВІДПОЧИВАЄШ, ХТОСЬ ІНШИЙ У ЦЕЙ САМИЙ ЧАС ТРЕНУЄ ТА ПОСИЛЮЄ СВОЇ НАВИЧКИ. НАЙГОЛОВНІШЕ В БУДЬ-ЯКІЙ СПРАВІ, ПРОФЕСІЇ, КАР'ЄРИ — ЗБЕРІГАТИ ДИНАМІКУ РУХУ, НІКОЛИ НЕ ЗУПИНЯТИСЯ І ПОСТІЙНО ФАХОВО РОЗВИВАТИСЯ, АДЖЕ В ЧАС ІНТЕНСИВНОГО РОЗВИТКУ КОМУНІКАЦІЙ І ТЕХНОЛОГІЙ СВІТУ ПОТРІБНІ ЕКСПЕРТИ, ЗАКОХАНІ У СВОЮ СПРАВУ.

ПЛАНУВАННЯ КАР'ЄРИ

ІЗ ЧОГО ПОЧАТИ?

ПЕРШИМ КРОКОМ У ПЛАНУВАННІ КАР'ЄРИ БУДЕ ВИЗНАЧЕННЯ СВОЇХ БАЖАНЬ У РОЗВИТКУ ТА СИЛЬНИХ СТОРІН. АЛЕ ВАЖЛИВО ЧЕСНО ЇХ ПОБАЧИТИ. НЕЗВАЖАЮЧИ НА ТЕ, ЩО КОЖНА СЛАБКА СТОРОНА МОЖЕ СТАТИ СИЛЬНОЮ, КРАЩЕ НЕ ГАЯТИ ЧАС. АДЖЕ ДОКИ ВИ БУДЕТЕ РОЗВИВАТИ СЛАБКІ СТОРОНИ, ХТОСЬ БУДЕ РОБИТИ ЩЕ ПОТУЖНІШИМИ СВОЇ СИЛЬНІ ТА ДОСЯГАТИ ФІНАНСОВОГО Й ОСОБИСТОГО УСПІХУ.

УСПІХ ЧЕКАЄ НА ТИХ, ХТО ЗМОЖЕ ЧЕСНО ВІДПОВІСТИ ТРИ «ТАК» НА ЗАПИТАННЯ «ЧИ ХОЧУ Я? ЧИ МОЖУ Я? ЧИ БУДУ Я?»

ЗАВЖДИ ПОТРІБНО ОБИРАТИ ТА РОЗВИВАТИ СВОЇ СИЛЬНІ СТОРОНИ, ЩОБ НЕ ГАЯТИ ЧАС ТА НЕ ВИТРАЧАТИ СИЛИ ДАРМА. КОЛИ НАПРЯМОК ОБРАНО, НЕЗАЛЕЖНО ВІД ТОГО, ЯКИЙ ВІН, – ПОТРІБНО ПОЧИНАТИ СТАВИТИ ЦІЛІ ТА БУДУВАТИ СВІЙ ОСОБИСТИЙ КАР'ЄРНИЙ ПЛАН – СХОДИНКИ ДО СВОЄЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ВЕРШИНИ, ЯКУ ВИ ПЛАНУЄТЕ ПІДКОРИТИ.

МІЙ КАР'ЄРНИЙ ПЛАН

ЦІЛЬ

ЯКОСТІ

ЗНАННЯ

ВМІННЯ

ДІЇ

СТРОКИ

ПОМІЧНИКИ

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--



ДЛЯ НОТАТОК

Lined page for notes with horizontal lines and a geometric pattern.

ШЛЯХ ДО УСПІХУ
ПОЧИНАЄТЬСЯ
З ВІРИ В СЕБЕ
ТА МАЛЕНЬКИХ
КРОКІВ
НАЗУСТРІЧ МРІЇ.



Комп'ютерне макетування та дизайн
Старовойт Діана, методист

Білоцерківський фаховий коледж сервісу та дизайну
м. Біла Церква, вул. Шевченка, 91