

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТРЕНИНГА «СТРАТЕГИИ И ПРИЁМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ КАРЬЕРЫ»

**Цель:** развитие у участников навыков планирования карьеры.

**Задачи:**

- познакомить обучающихся с теоретическими основами карьерного планирования;
- способствовать в изучении понятий профессия, специальность, должность, необходимых для эффективного планирования профессионального пути;
- создать условия для развития навыков планирования карьеры.

**Продолжительность:** 40-45 минут.

**Материалы для тренинга:**

Для каждого участника: лист Приложения 1 и ручка.

Для ведущего: лист Приложения 2.

На всю группу: проектор, экран, колонки.

**Рекомендации к проведению:**

В начале занятия рекомендуем включить на экране краткий видеоролик с вступлением к тренингу и краткой теоретической информацией. Далее группу желательно поделить на подгруппы, численностью не более 12 человек. Если обучающихся на тренинге не более 12 человек, то делить на подгруппы не нужно.

Участников каждой подгруппы рекомендуется рассадить кругом (для каждой подгруппы свой круг) – либо на свободном месте, либо вокруг парты. Это поможет им более свободно общаться друг с другом.

По возможности, рекомендуем проводить тренинг с числом ведущих, равных количеству подгрупп. То есть, если участвуют 20 человек, то лучше всего разделить на подгруппы по 10 человек и взять второго ведущего. Это значительно упростит процесс проведения тренинга. При невозможности найти отдельного ведущего под каждую подгруппу, можно проводить тренинг одновременно с несколькими подгруппами: сначала всем подгруппам объясняются правила, потом каждая подгруппа выполняет упражнение отдельно, а ведущий поочередно наблюдает за подгруппами.

**Ход тренинга:**

Обучающиеся просматривают вступительный ролик (3-5 минут).

Далее, ведущий: «Теперь я предлагаю вам несколько практических упражнений, которые помогут вам развить вашу коммуникабельность. Для того чтобы упражнения были максимально полезны, важно участвовать в них активно, не отсиживаясь за спинами товарищей». Далее ведущий проводит описанные ниже игры и упражнения. Вопросы для обсуждения задаются в конце каждой игры (если они указаны) – участники отвечают по желанию.

**Упражнение 1: Мотивирующие вопросы (5-7 минут)**

Ведущий говорит: «Для того чтобы планировать свою карьеру, необходимо разобраться в своих желаниях и целях. Для этого я предлагаю вам ответить на следующие вопросы» (ведущий раздаёт распечатанный лист Приложения 1 каждому участника, студенты выполняют Упражнение 1).

Вопросы Упражнения 1:

Нравится ли мне то направление, на котором я учусь?

- Да
- Нет

Планирую ли я работать по специальности?

- Да
- Нет
- Наверное

Если нет, то в каком профессиональном направлении я бы хотел работать?

Чего я хочу добиться в своём карьерном развитии больше всего?

Чего я хочу избежать в своём карьерном развитии?

Что могло бы меня сделать более счастливым, чем я есть сейчас?

Что меня удерживает от того, чтобы получить это?

Вопросы для обсуждения:

- Отвечая на вопросы, узнали ли вы что-то новое о своих желаниях и целях?

Прояснили ли для себя какие-либо моменты?

**Упражнение 2: Понятия профессия, специальность, должность (7-10 минут)**

Ведущий: «Для планирования карьеры очень важно понимать, что является профессией, что специальностью, а что должностью.

Например, многие дети на вопрос: “Кем ты будешь, когда вырастешь?” – отвечают: “Директором”. Но директор – это не профессия, это должность. На директоров нигде не учат, до директора нужно дослужиться.

Понимание таких вещей очень важно для планирования карьеры.

*Профессия* – это род трудовой деятельности человека, который требует владения определёнными знаниями, умениями и навыками. Профессий существует большое количество: врач, учитель, экономист, юрист, водитель и т. д. Чтобы получить

профессию, необходимо пройти специальную профессиональную подготовку: в вузе, колледже, техникуме или другом учреждении профессионального образования. Для некоторых профессий достаточно специализированных обучающих курсов, например, для профессий водителя или мастера маникюра.

Чтобы определить, является ли какой-либо тип деятельности профессией, нужно ответить на вопрос, есть ли место, где обучают такой профессии. Если такого места нет, значит, скорее всего, это не профессия. К примеру – учителей обучают в вузах и колледжах, мастером маникюра можно стать после специальных курсов, а на вахтёров нигде не обучают. Значит, вахтёр не профессия, а должность, но о должностях мы поговорим чуть позже.

*Специальность* – это отдельная отрасль какой-либо профессии. Каждая профессия объединяет целую группу родственных специальностей. Например, профессия – учитель, специальности – учитель географии, учитель литературы, учитель физики и т. д. Профессия – психолог, специальности – школьный психолог, психолог-консультант, профориентолог, психотерапевт и т. д.

Чтобы определить, является ли род деятельности специальностью, нужно ответить на вопрос – есть ли более общая профессия, к которой относится эта специальность. К примеру, хирург относится к профессии врача, значит, это специальность. Водитель не относится к какой-либо более обобщённой профессии, значит водитель – это уже профессия. А специальность – это, например, водитель трамвая.

*Должность* – это рабочее место человека, то, кем он работает в организации. Это то, что написано в его трудовой книжке.

Название должности может повторять название профессии (пример, профессия – менеджер, должность в ресторане – менеджер), может повторять название специальности (например, специальность – учитель истории, должность в школе – учитель истории.), а может вообще не соответствовать ни профессии, ни специальности (пример, профессия – врач, специальность – врач-терапевт, а должность – заведующий поликлиникой). В данном случае, должность отражает только карьерный рост человека, но не его профессию и не его специальность.

До некоторых должностей нужно дослужиться, а на некоторые можно устроиться сразу. В целом, понятие «продвижения по службе» относится только к должности, а не к профессии и не к специальности.

Для определения того, является ли какой-либо род трудовой деятельности должностью, необходимо ответить, есть ли организация, в которой работает такой человек. Если есть – значит, это должность. Немало наименований того, что считают профессиями, на самом деле, являются должностями. Например, директор, дворник, главный бухгалтер и т. д. К слову, главный бухгалтер является должностью, потому что на главных бухгалтеров нигде не учат, учат только на бухгалтеров. Главный бухгалтер – это результат карьерного роста.

Чтобы немного освоиться в данной терминологии, проведём небольшой опрос. Я буду называть определённые слова, а вы попробуете определить, является ли это профессией, специальностью или должностью. Ответы буду принимать по поднятой руке (*ведущий произносит слова, обучающиеся отвечают. Фразы и правильные ответы указаны в «Приложении 2»*).

### Упражнение 3: «Мысленная прогулка» (7-10 минут)

Ведущий: «Теперь я предлагаю приступить непосредственно к планированию карьеры. Для этого предлагаю вам попробовать заполнить таблицу» (*ведущий разбирает со студентами что именно нужно заполнить в таблице, студенты заполняют её в своём листе Приложения 1*).

| Временная точка | Профессия/должность<br>(чем занимаюсь) | Что для это нужно сделать, знать или уметь |
|-----------------|--|--|
| Через 1 год     |  |  |
| Через 2 года    |  |  |
| Через 3 года    |  |  |
| Через 4 года    |  |  |
| Через 5 лет     |  |  |

#### Вопросы для обсуждения:

- Помогла ли данная таблица лучше представить свои карьерные планы?
- Хочется ли продолжить таблицу, заполнив, что будет через 7, 10 лет?

Почему?

### Упражнение 4: План постановки карьерных целей (7-10 минут)

Теперь попробуем описать несколько карьерных целей подробнее (студенты под руководством ведущего заполняют соответствующую таблицу в Приложении 1. В зависимости от оставшегося времени обучающиеся могут описать любое количество карьерных целей, но не меньше одной).

| Карьерная цель  | Выгоды от достижения этой цели             | Ключевые шаги                                       | Сроки                    | Поддержка и ресурсы  | Результаты и размышления  |
|---|--|---|--------------------------|--|---|
| Сформулируйте свои карьерные цели и запишите их в порядке убывания приоритетности | Этот список поможет Вам получить мотивацию | Шаги, которые нужно предпринять для достижения цели | Установите себе дедлайны | Какого рода поддержка Вам может потребоваться и от кого именно. Какие ресурсы Вам нужны для достижения цели: время, деньги, связи и т. д.? | В этой графе Вам следует записать, удалось ли Вам достичь цели, что получилось, а что - нет |

#### Вопросы для обсуждения:

- Какую из своих карьерных целей вы планируете реализовать в ближайшее время? (Ответы по желанию).

### **Финальная рефлексия (3-4 минуты)**

Ведущий обсуждает итоги тренинга с участниками, используя указанные ниже вопросы для обсуждения. Рекомендуется попросить высказаться каждого участника тренинга.

#### Вопросы для обсуждения:

- Что для Вас сегодня было самым интересным?
- Что нового сегодня узнали или на что посмотрели по-другому?



**Упражнение 1**

*Пожалуйста, ответьте на следующие вопросы. Все ответы вы даёте для себя, чтобы разобраться в своих желаниях и устремлениях. Здесь нет правильных или неправильных ответов.*

1. Нравится ли мне то направление, на котором я учусь?

- Да
- Нет

2. Планирую ли я работать по специальности?

- Да
- Нет
- Наверное

3. Если нет, то в каком профессиональном направлении я бы хотел работать?

4. Чего я хочу добиться в своём карьерном развитии больше всего?

5. Чего я хочу избежать в своём карьерном развитии?

6. Что могло бы меня сделать более счастливым, чем я есть сейчас?

7. Что меня удерживает от того, чтобы получить это?

**Упражнение 3**

*Пожалуйста, заполните таблицу.*

| <b>Временная точка</b> | <b>Профессия/должность (чем занимаюсь)</b> | <b>Что для это нужно сделать, знать или уметь</b> |
|------------------------|--|---|
| Через 1 год            |  |   |
| Через 2 года           |  |   |
| Через 3 года           |  |   |
| Через 4 года           |  |   |
| Через 5 лет            |  |   |

### Упражнение 4

*Пожалуйста, заполните таблицу.*

| Карьерная цель  | Выгоды от достижения этой цели             | Ключевые шаги                                       | Сроки                    | Поддержка и ресурсы  | Результаты и размышления  |
|---|--|---|--------------------------|--|---|
| Сформулируйте свои карьерные цели и запишите их в порядке убывания приоритетности | Этот список поможет Вам получить мотивацию | Шаги, которые нужно предпринять для достижения цели | Установите себе дедлайны | Какого рода поддержка Вам может потребоваться и от кого именно. Какие ресурсы Вам нужны для достижения цели: время, деньги, связи и т. д.? | В этой графе Вам следует записать, удалось ли Вам достичь цели, что получилось, а что - нет |
|   |  |   |                          |  |   |
|   |  |   |                          |  |   |
|   |  |   |                          |  |   |
|   |  |   |                          |  |   |
|   |  |   |                          |  |   |

**Упражнение 2**  
**Перечень слов для опроса**

*(Правильные ответы указаны в скобках)*

1. Учитель русского языка и литературы (Специальность и должность. Соответствующая профессия: педагог).
2. Сенатор (Должность. Соответствующая профессия: любая, преимущественно - юрист).
3. PR-директор (Должность. Соответствующая профессия: журналист, специалист по рекламе и PR).
4. Автослесарь (Профессия и должность).
5. Судья (Должность. Соответствующая профессия: юрист).
6. Стюардесса (Профессия и должность).
7. Командир батальона (Должность. Соответствующая профессия: любая военная).
8. Адвокат (Специальность и должность. Соответствующая профессия: юрист).
9. Web-дизайнер (Специальность. Соответствующая профессия: дизайнер).
10. Машинист поезда (Профессия и должность).

