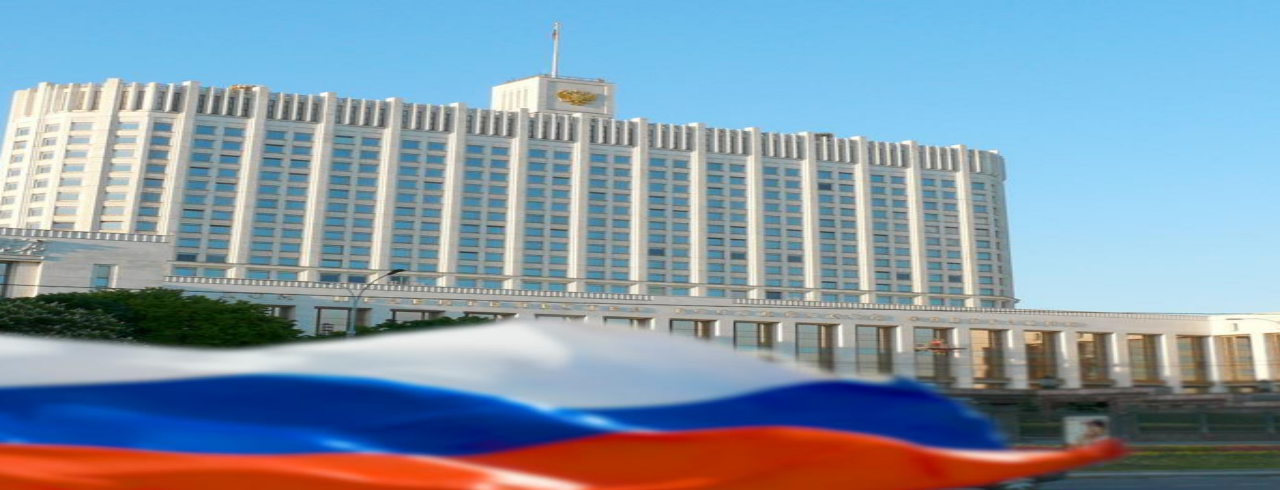


***ПРОФЕССИОНАЛ  
БУДУЩЕГО:  
КАРЬЕРНЫЙ ТРЕК***

*Единый классный час для выпускных групп*

28.10.2021



**Единый классный час  
проводиться в  
соответствии с  
поручением  
Правительства  
Российской  
Федерации**

## **Цель**

**Формирование установки на достижение профессионального развития с четко сформулированными этапами и временными ориентирами профессионального становления и трудоустройства.**

## **Главная задача**

**старт работы с индивидуальным перспективным планом профессионального развития (ИПППР)**

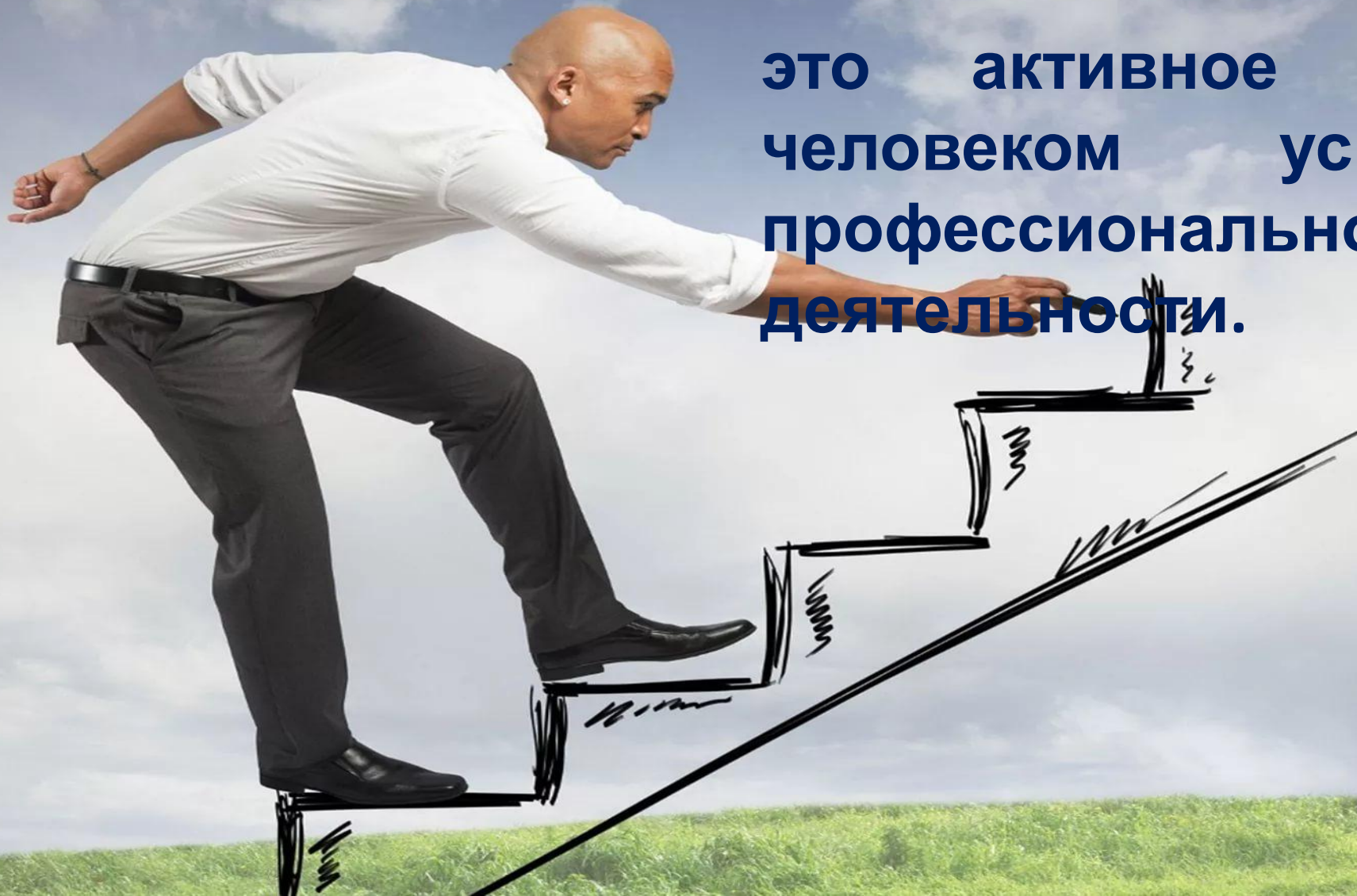


# КАРЬЕРНЫЙ ТРЕК – ЭТО СЦЕНАРИИ РАЗВИТИЯ СОТРУДНИКОВ



# ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА

это активное достижение  
человеком успехов в  
профессиональной  
деятельности.



# ЧТО НУЖНО ДЛЯ УСПЕШНОЙ КАРЬЕРЫ







ПЛАНУ ОБАТНІЕ  
КАРЬЕРЫ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ :

- В ОПРЕДЕЛЕНИИ ЦЕЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ
- В ОПРЕДЕЛЕНИИ ПУТЕЙ, ВЕДУЩИХ К ИХ ДОСТИЖЕНИЮ



# **ЭТАПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ КАРЬЕРЫ**

- A. Оценка себя и выявление областей силы и способностей.**
- B. Поиск карьерных возможностей, которые соответствуют вашим сильным сторонам.**
- C. Постановка целей в личной и профессиональной жизни.**
- D. Планирование действий по достижению целей.**
- E. Периодическая оценка эффективности.**



## **SWOT АНАЛИЗ СВОЕЙ ЛИЧНОСТИ ПОМОГАЕТ**

- сделать прорыв в собственной жизни,
- за короткое время проработать для себя собственный, личный план развития



**Сектор "S"**



**SWOT**

**Сектор "W"**



**Сектор "O"**



**Сектор "T"**



# Б – STRENGTHS (СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ)



- Какая самая лучшая моя черта?
- Почему друзья обращаются за помощью?
- Что я умею лучше всего?
- Чем я горжусь в своем характере?
- Что выделяет меня среди остальных?





# V – WEAKNESSES (СЛАБЫЕ СТОРОНЫ)



- Какие плохие привычки мешают мне в жизни ?
- Какое качество я бы хотел исправить?
- Какая черта характера портит мою репутацию?
- Какую черту не любят мои друзья/ коллеги/сотрудники/семья?
- Что мешает мне двигаться вперед?



# O – OPPORTUNITIES (ВОЗМОЖНОСТИ)



- Чему я могу научиться ?
- Какие знания помогут мне достичь цели?
- Какое качество я давно хотел развивать?
- Кто может помочь в реализации моей идеи?
- Какие духовные практики помогут укрепить мою волю?

# T – THREATS (УГРОЗЫ)



- Какое событие больше всего бесит ?
- На какую неприятную ситуацию я не могу повлиять?
- Что неподвластно моему контролю?
- В каком случае я не достигну цели и почему?





# SWOT анализ

## Личностный SWOT-анализ

*Ваши внутренние точки опоры*

И  
с  
п  
о  
л  
ь  
з  
у  
е  
м

### Ваши сильные стороны

Образование, опыт  
Деловые качества  
Отдельные умения, навыки  
Ценности, способности  
«Я умею, могу, способен...»  
В чем Вы уверены в себе?  
На что Вы опираетесь  
внутри себя в трудных си-  
туациях?

**S**

### Ваши слабые стороны

Что Вам трудно?  
В чем Вы недостаточно  
хорошо разбираетесь?  
Что вызывает у Вас диском-  
форт?  
Чем злоупотребляют другие  
люди в отношении Вас?  
Что Вы не любите  
делать?

**W**

Р  
а  
з  
в  
и  
в  
а  
е  
м

*Ваши внешние точки опоры*

### Ваши возможности

Чему Вы можете и хотите  
научиться?  
На что у Вас есть силы,  
время, мотивация, средства?  
Что Вам доступно и зави-  
сит от Вас?  
Что может Вас усилить,  
если Вы этому уделите вни-  
мание?

**O**

Д  
е  
л  
а  
е  
м

### Что Вам пока недоступно

Что Вам следовало бы сделать,  
чему уделить больше времени,  
но Вы не можете это сделать?  
Что вызывает беспокойство и  
Вам неподконтрольно?  
В чем у Вас нет контроля?

**T**

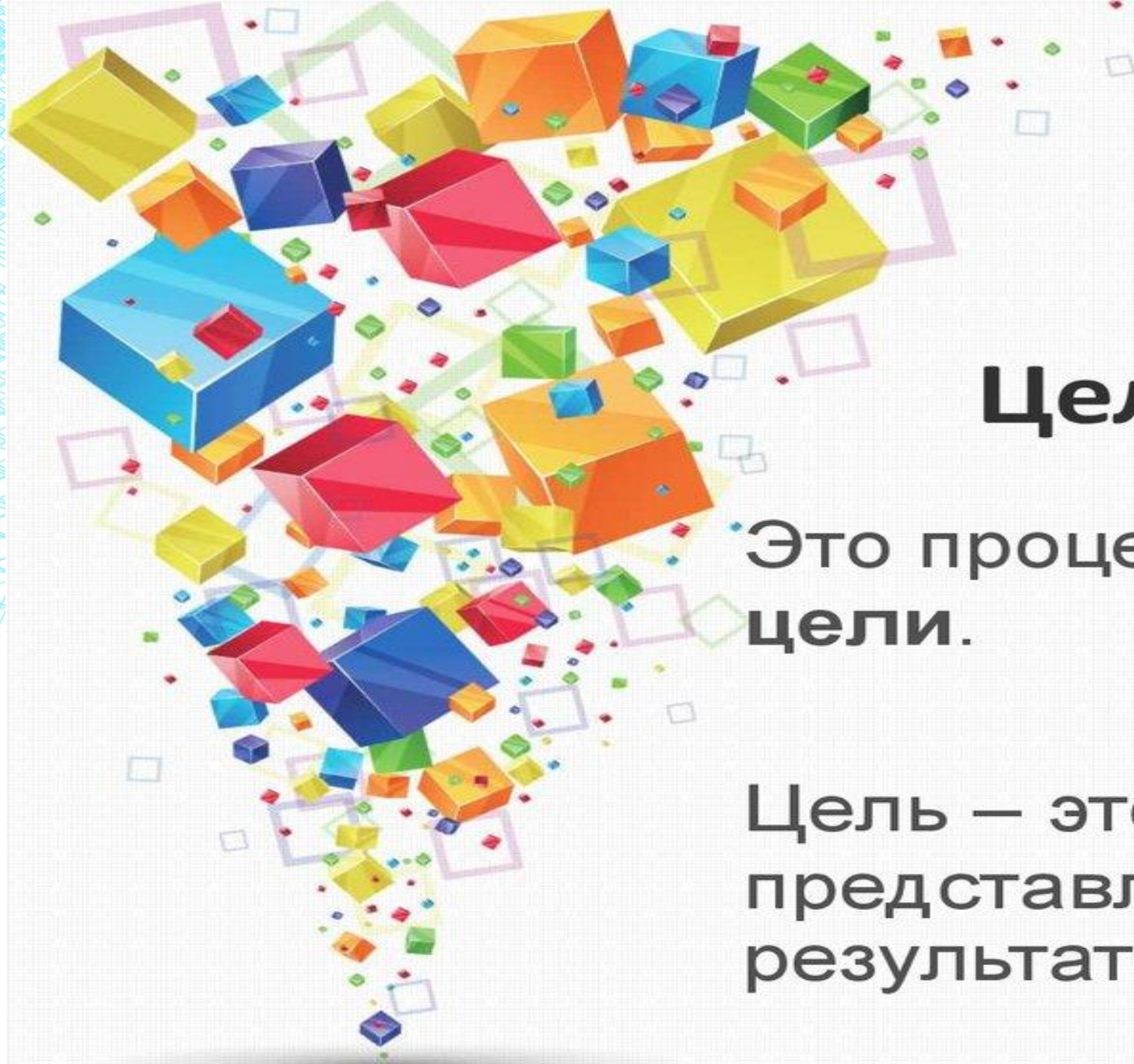
И  
с  
с  
л  
е  
д  
у  
е  
м



# РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ ТЕХНИКИ SWOT-АНАЛИЗА:

- Выберите время. *Время на выполнение – примерно 30-40 минут, важно что бы Вас никто не беспокоил.*
- Отключите все гаджеты. *Это определенное погружение в глубины подсознания, поэтому лучше не отвлекаться.*
- Расчертите лист А4 на 4 части.  
*Слева – плюсы, справа – минусы.*

*Вверху – внутренние факторы, снизу – внешние факторы.*



# Целеполагание

Это процесс постановки цели.

Цель – это четкое представление о требуемом результате.



ПОСТАНОВКА  
ЦЕЛЕЙ И ИХ  
ДОСТИЖЕНИЕ –



залог успеха в любом  
начинании



## 2 Пирамида планирования Франклина

*Вы любите жизнь? Тогда не тратьте безрассудно время,  
ибо это материал, из которого сделана жизнь.*

*Бенджамин Франклин*

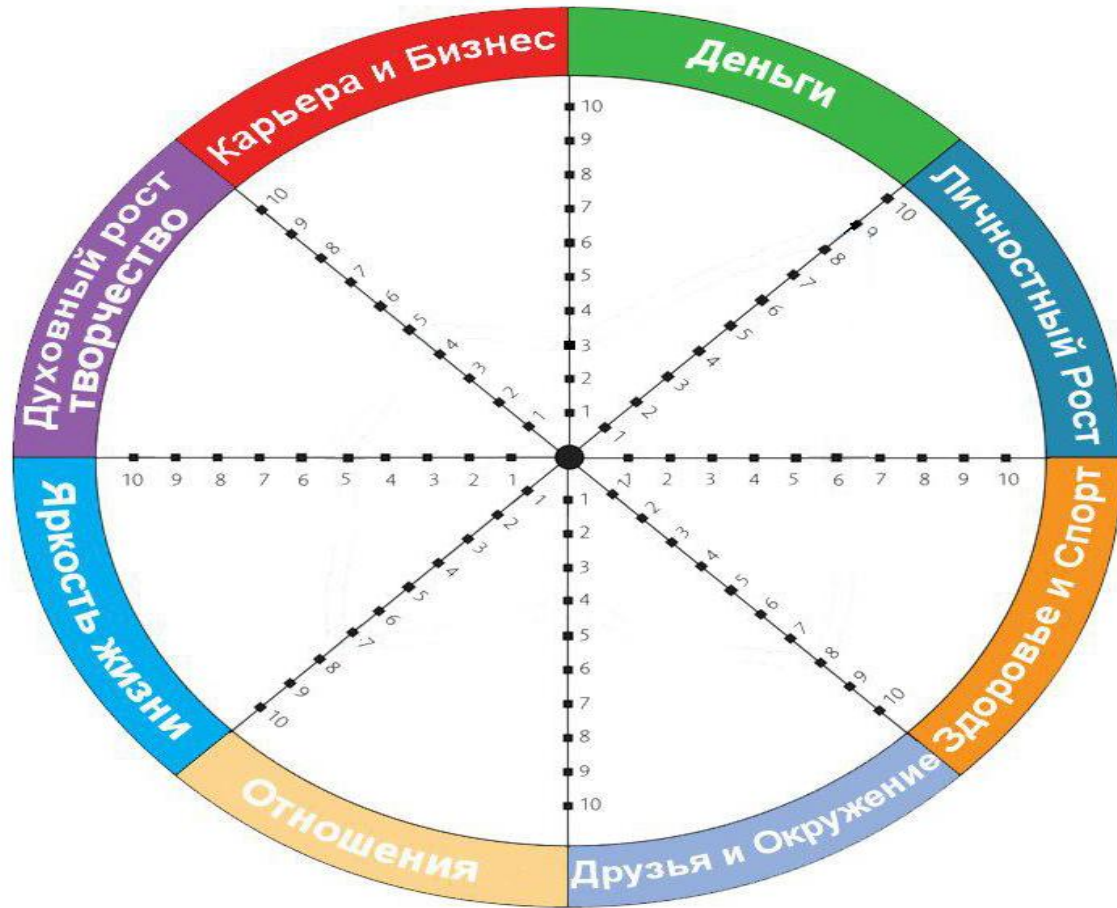


# Колесо жизни





# ОЦЕНИТЕ СТЕПЕНЬ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ И РАЗВИТИЯ КАЖДОГО СЕКТОРА ВАШЕЙ ЖИЗНИ



## Шкала оценок

SINCE 2013 

0-2

- развития нет, либо только что началось, и горизонты пока не видны

2-5

- есть только слабые порывы в развитии - чаще всего незапланированно и стихийно

5-7

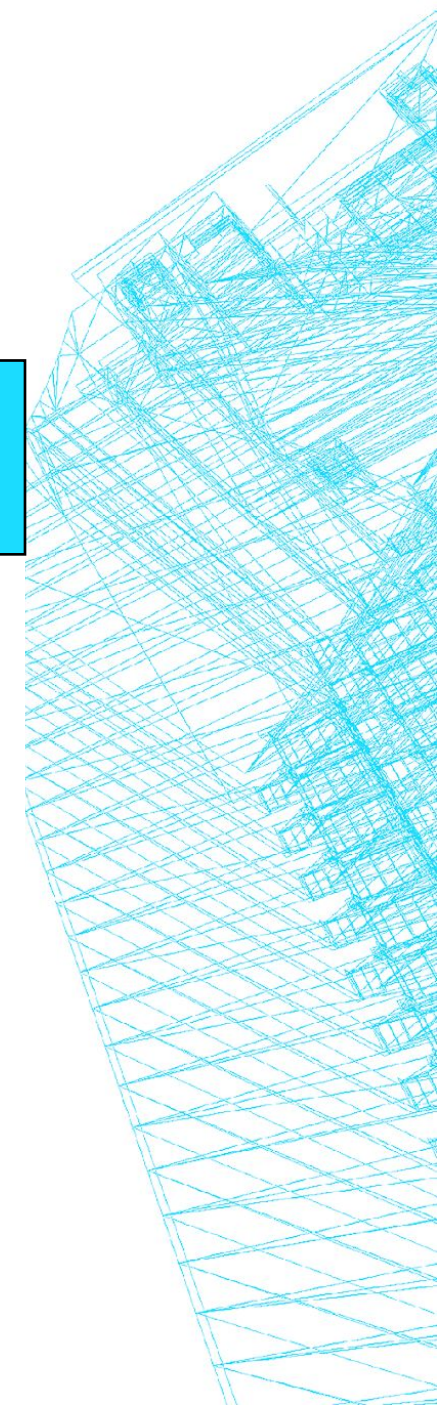
- зона развития и есть куда совершенствоваться

7-9

- одна из основных и значимых зон в Вашей жизни - постоянно развивается семимильными шагами и Вас устраивает ее нынешнее состояние

10

- о Вас можно писать книги и складывать легенды  
- Высший класс



# Цели. Система SMART

**1. КОНКРЕТНАЯ**



что

когда

сколько

**2. ИЗМЕРИМАЯ**



процент

сумма

килограмм

**3. ДОСТИЖИМАЯ**



ближе на шаг

зависеть  
только от Вас

экологичная

**4. ВАЖНАЯ**



конечный  
результат  
(для чего это надо)

осязаемая  
(что увижу, услышу,  
почувствую)

ценная

**5. ОГРАНИЧЕНА  
ВО ВРЕМЕНИ**



начало

конец

интервал  
действия



# ПРАВИЛА ЗАДАЧ

# ПОСТАНОВКИ

**Правило № 1 — Не ставьте задачи устно**

«Все, что устно, того  
не существует».

**Правило № 2 — Понятно называйте  
задачи**

Должен быть максимально подробно  
указан глагол-действие «что сделать»  
и конечный результат.



**Правило № 3 — Пишите  
максимально подробное  
описание к задаче. Так, чтобы  
не оставалось вопросов**

# ПРАВИЛА ПОСТАНОВКИ ЗАДАЧ

**Правило № 4 — Обязательно указывайте  
сроки**

Если у задачи нет времени завершения, то она скорее похожа на легкое пожелание

**Правило № 5 — Вносите временные  
затраты**

**Правило № 6 —  
Записывайте  
конечный результат  
в задачи**







**ВРЕМЯ**

## Внутренние причины неэффективного использования времени (черты характера и личные качества, провоцирующие неуспешность в работе)

1	неумение расставлять приоритеты	1	2	3	4	5
2	привычка хвататься за несколько дел сразу	1	2	3	4	5
3	неумение отказывать и говорить НЕТ	1	2	3	4	5
4	отсутствие представления о предстоящих задачах и путях их решения	1	2	3	4	5
5	нецелесообразное планирование трудового дня	1	2	3	4	5
6	неверная оценка сроков и объёмов работы	1	2	3	4	5
7	личная неорганизованность	1	2	3	4	5
8	отсутствие привычки вести записи	1	2	3	4	5
9	привычка приступать к работе, предварительно не обеспечив себя всем необходимым для этого	1	2	3	4	5



10	<b>желание всегда всем быть полезным</b>	
11	спешка, нетерпение	
12	природная медлительность, рассеянность	
13	праздные разговоры на частные темы, излишняя коммуникабельность	
14	поиск записей, памятных записок, адресов, телефонных номеров	
15	отсутствие самодисциплины	
16	излишняя коммуникабельность (общительность)	
17	чрезмерность деловых записей	
18	неумение довести дело до конца	
19	синдром «откладывания» дел	
20	<b>недостаток отдыха</b>	

# Внешние причины неэффективного использования времени (наше окружение; события, отвлекающие внимание и лишаящие контроля над временем)

1	неполная, запоздалая информация	1	2	3	4	5
2	отрывающие от дел телефонные звонки и смс-сообщения	1	2	3	4	5
3	незапланированные посетители	1	2	3	4	5
4	общение в социальных сетях	1	2	3	4	5
5	отвлекающий шум и разговоры окружающих	1	2	3	4	5
6	отсутствие рабочего места или недостаточность предметов необходимых для организации работы (нет рабочего стола, компьютера, необходимой канцелярии)	1	2	3	4	5
7	длительные ожидания (например, условленной встречи)	1	2	3	4	5



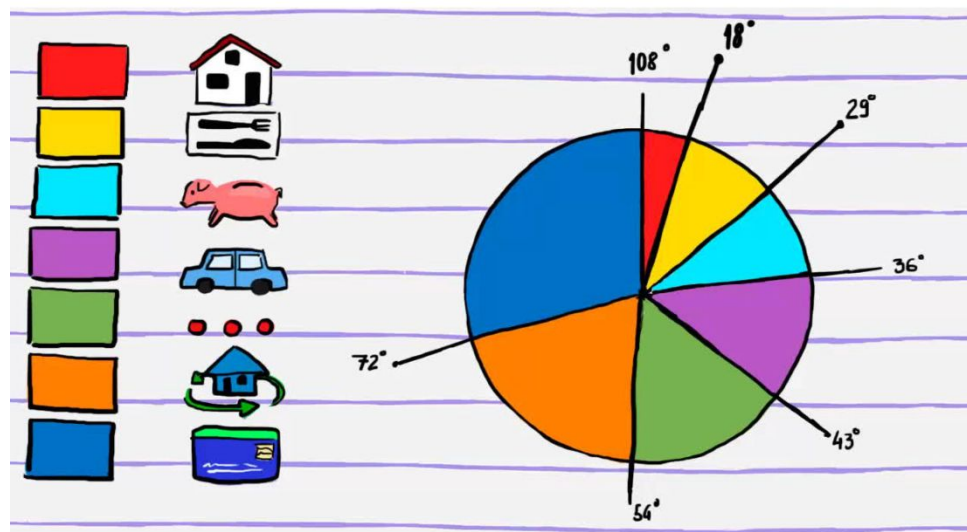
# МОЙ КАПИТАЛ ВРЕМЕНИ

- 1. Сон.
- 2. Гигиена.
- 3. Питание.
- 4. Учеба.
- 5. Работа.
- 6. Домашние дела (уборка, приготовление пищи и пр.).
- 7. Развлечение (хобби, интернет, игры, общение, развлекательное чтение, праздное времяпрепровождение).
- 8. Транспорт

Построить два варианта диаграмм:

1. «Что имею на сегодняшний день».

2. «Что я бы хотел иметь в будущем».



# **ЗАДАНИЕ:**

***Заполнить индивидуальный перспективный план профессионального развития (ИПППР)***





## «Пять пальцев»

- **М (мизинец) – мышление. Какие знания, опыт я сегодня получил?**
- **Б (безымянный) – близость цели. Что я сегодня делал и чего достиг?**
- **С (средний) – состояние духа, настроения. Каким было моё эмоциональное состояние? Настроение? Изменилось ли? В какую сторону?**
- **У (указательный) – услуга, помощь. Чем я сегодня помог, чем порадовал или чему поспособствовал? Или мне в чем-то помогли?**
- **Б (большой) – бодрость, здоровье. Каким было моё физическое состояние? Устал ли я?**



**Спасибо за внимание!**



**Желаем  
успехо**