



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„AKTYWIZACJA ZAWODOWA SENIORÓW”

Poradnik

dla doradców zawodowych i trenerów pracy.

Publikacja zawiera materiały dotyczące aktywizacji zawodowej osób po 50 roku życia, praktyczne zestawy ćwiczeń, związane m.in. z badaniem predyspozycji i cech przedsiębiorczych.

**Fundacja
Ekspert – Kujawy**

ul. Dworcowa 65
88-100 Inowrocław

Maj 2014

Opis produktu finalnego projektu innowacyjnego testującego

Temat innowacyjny: „Działania służące wydłużeniu wieku aktywności zawodowej”

Nazwa projektodawcy Fundacja Ekspert-Kujawy w Inowrocławiu

Tytuł projektu PI Aktywni seniorzy

Numer umowy POKL.06.01.01-10-017/11-00

Dostępność produktu finalnego dla jego przyszłych użytkowników

Publikacja bezpłatna, skierowana do doradców zawodowych i trenerów pracy zajmujących się aktywizacją zawodową osób nieaktywnych zawodowo po 50 roku życia.

Publikacja zawiera materiały dotyczące aktywizacji zawodowej osób po 50 roku życia, praktyczne zestawy ćwiczeń, związane m.in. z badaniem predyspozycji i cech przedsiębiorczych.

Poradnik wydany w 80 egzemplarzach.

Opracowanie wstępnej wersji podręcznika – Agnieszka Cicha, Rafał Wiankowski

Opracowanie finalnej wersji podręcznika - Rafał Wiankowski, Jarosław Napierała

Publikacja bezpłatna



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SPIS TREŚCI

WSTĘP	4
ROZDZIAŁ 1.	5
PRACA Z OSOBAMI W WIEKU „50 +”	
1.1. TYPY PORADNICTWA I MODELE DZIAŁALNOŚCI DORADCY ZAWODU	5
ROZDZIAŁ 2.	10
PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ WIEKU DOJRZAŁEGO: PRAKTYCZNE ZESTAWY ĆWICZEŃ DOTYCZĄCYCH BADAŃ PREDYSPOZYCJI I CECH PRZEDSIĘBIORCZYCH	
2.1. Ćwiczenie „Moje mocne strony”	11
2.2. Ćwiczenie „Osobiste ograniczenia”	13
2.3. Ćwiczenie „Mapa umiejętności XXI wieku”	14
2.4. Ćwiczenie „KWESTIONARIUSZ ORIENTACJI MOTYWACYJNEJ”	17
2.5. Ćwiczenie „Motywacja”	19
2.6. Ćwiczenie „KWESTIONARIUSZ POCZUCIA KONTROLI”	19
2.7. Ćwiczenie „Moja kariera”	24
2.8. Ćwiczenie „Poziom posiadanych umiejętności i cech”	29
2.9. Ćwiczenie Test - Sprawdź do czego się nadajesz	31
2.10. Ćwiczenie „Obszary zainteresowań zawodowych”	37
2.11. Ćwiczenie „Kwestionariusz samopoznania”	49
2.12. Ćwiczenie „Teczka klienta”	56
2.13. Ćwiczenie „Test na przedsiębiorczość”	57
2.14. Ćwiczenie „Określenie celów”	61
2.15. Ćwiczenie „Cechy sprzyjające i utrudniające działania przedsiębiorcze”	62
2.16. Ćwiczenie „Test dla Zarządzających”	64
2.17. Ćwiczenie „7 mitów na temat własnego biznesu”	67
2.18. Ćwiczenie „TEST PRZEDSIĘBIORCY”	70
ROZDZIAŁ 3.	76
PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI DLA DORADCÓW ZAWODOWYCH I TRENERÓW PRACY, PRZYDATNE W PRACY Z „OSOBAMI 50+”	
3.1. Proces szkoleniowy	76
3.2. Forma pracy oparta na coachingu	82
ZAKOŃCZENIE	88
BIBLIOGRAFIA	89
NETOGRAFIA	90

WSTĘP

Praca z osobami po 50 roku życia, bezrobotnymi lub nieaktywnymi zawodowo wymaga od Doradcy Zawodowego czy Trenera Pracy sporego zaangażowania oraz determinacji. Osoby „50+” to osoby, które ukończyły pięćdziesiąt lat, ale nie osiągnęły jeszcze wieku emerytalnego. Są to ludzie, którzy stanowią coraz większy procent ogółu ludności naszego kraju, z tego względu, że w Polsce dominuje społeczeństwo starzejące się. Jednocześnie zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, osoby po 50 r.ż. uznani zostali za osoby będące w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Według danych Ministerstwa Pracy w Polsce odsetek zatrudnionych w wieku 55-64 wynosił w 2007 r. zaledwie 29,7 proc.

I był jednym z najniższych wskaźników w Unii. Wtedy też właśnie rząd pod naciskiem Komisji Europejskiej przyjął program zwiększenia zatrudnienia osób po 50 roku życia do poziomu 50 proc. w roku 2020¹. Analizując zjawiska na rynku pracy – utrzymujący się poziom bezrobocia w Polsce - można zauważyć, iż plan ten wydaje się niestety nierealny.

Co zatem należy zrobić, aby sytuacja osób po 50 roku życia się poprawiła? Jednym z rozwiązań zaproponowanych w niniejszej publikacji jest kształtowanie wśród „osób 50 +” postaw przedsiębiorczych ukierunkowanych na zakładanie i prowadzenie własnych firm.

¹ źródło: www.firma.egospodarka.pl, 13.07.2012r.

ROZDZIAŁ 1

PRACA Z OSOBAMI W WIEKU „50 +”

Uwaga Doradco Zawodowy i Trenerze Pracy!!!

Zacznijmy od siebie!

Przed rozpoczęciem pracy z klientem – „osobą 50+” warto odpowiednio przygotować swój warsztat metodyczny. Jak to zrobić? Zacznijmy od usystematyzowania wiadomości dotyczących różnych możliwości ukierunkowania sposobu Twojej pracy, aby przyniosła ona jak największe efekty i była satysfakcjonująca, zarówno dla ciebie, jak i Twojego klienta.

1.1. TYPY PORADNICTWA I MODELE DZIAŁALNOŚCI DORADCY ZAWODU

Biorąc pod uwagę kryterium przyjęcia przez doradcę określonej orientacji psychologicznej Bożena Wojtasik wyodrębniła pięć modeli działalności doradcy zawodu, są to:

- 1) Ekspert;
- 2) Informator;
- 3) Leseferysta;
- 4) Spolegliwy opiekun;
- 5) Konsultant.

Koncepcja behawioralna, a także psychoanalityczna człowieka jest zdaniem A. Kargulowej podstawą poradnictwa dyrektywnego.

Poradnictwo dyrektywne zakłada znaczną przewagę doradcy nad radzącym się. Doradca „wie, co jest dobre i pożądane” i steruje, a nawet niekiedy manipuluje, radzącym się, dając gotowe rozwiązania. Wychodząc z założenia, że osoba radząca się jest niesamodzielna, nie umie sobie poradzić, doradca podejmuje następujące działania: stosowanie wzmocnień pozytywnych, nakłanianie, przekonywanie, ocenianie, dawanie wskazówek, wykład, trening.

Natomiast radzącemu się pozostaje: zwerbalizowanie problemu, zadawanie pytań, stosowanie się do zaleceń, kontrolowanie wyników. Skutki społeczne takich działań widoczne są w wyuczeniu się pożądanых działań lub wygaszeniu (oduczeniu) działań niecelowych, niepożądanych.

Jeżeli odniesiemy te wszystkie wskaźniki na teren poradnictwa zawodowego i przyjrzymy się doradcy zawodu okaże się, że doradzający wybór zawodu powinien znać doskonale wszystkie zawody. Poznanie osobowości ucznia nie jest tutaj tak istotne. Doradca powinien raczej skupić się na sytuacji zewnętrznej, która determinuje zachowanie się ucznia. Posługując się koncepcją diagnostyczną wyboru zawodu, potrafi zdiagnozować cechy i dopasować je do odpowiedniego zawodu.²

Takiego doradcę zawodu nazywamy ekspertem. Ekspert ma dużą wiedzę, doświadczenie, wie, co dla danego ucznia jest najlepsze (przynajmniej ma takie wewnętrzne przekonanie). Stosując odpowiednie kary nagrody w postaci pochwał lub wskazania na niedostatki czy braki wpływa, nakłania osobę radzącą się, aby wybrała taki zawód, który doradca ekspert uważa za najbardziej odpowiedni dla niej. Ekspert udziela instrukcji, wskazówek i poleceń. Odpowiedzialność za udzieloną poradę zawodową leży po stronie doradcy, jako że radzący się z założenia jest bierny. Wyboru dokonuje doradca. Jest to w tym modelu doradzania skrajny typ doradcy zawodu.

Inny, mniej ekstremalny, zajmuje się głównie informacją o możliwości zatrudnienia, zawodach i propagowaniem (w łagodniejszej formie) jego zdaniem najlepszego zawodu dla radzącego się³. Ten typ doradcy zawodu nazywamy informatorem. Dysponuje on dobrym dostępem do źródeł informacji i znakomicie nimi operuje. Jego zorientowane uwagi już nie ogranicza się do problemu, z którym zgłosił się klient. Informator nawiązuje już pełniejszą relację z klientem. W swoim działaniu uwzględnia też cechy osobowe klienta, którego traktuje nie tylko jako swoistego interesanta, ale jako osobę, której zobowiązany jest udzielić pomocy. Pomimo to jednak,

²Wojtasik B., *Doradca zawodu : studium teoretyczne z zakresu poradnictwa*, Wrocław 1994, s. 58

³Tamże s.58.

nie angażuje się w pomoc w wyjściu klienta ze swojej trudnej sytuacji ograniczając się do udzielenia informacji. Informacji rzeczowej i kompetentnej, ale będącej jedynie odpowiedzią na problem przez niego zgłoszony. Informator, podobnie jak ekspert nie zajmują się sposobem wykorzystania przez klienta uzyskanej porady⁴.

Psychodynamiczna i humanistyczna koncepcja człowieka kładzie nacisk przede wszystkim na mocne strony radzącego się, na ogromne możliwości człowieka. Bożena Wojtasik umieszcza ją w typie poradnictwa liberalnego.

Doradca liberalny, jak pisze J. Koziński, pozostawia bardzo dużą swobodę radzącemu się (pacjentowi) – przede wszystkim nie formułuje dyrektyw, a także nie poddaje go działaniom naprawczym. Doradca powinien postępować według trzech podstawowych zasad:

- być kongruentny (być sobą);
- bezwarunkowo szanować radzącego się (pacjenta), akceptować go takim, jakim jest;
- umieć wczuwać się (empatia), a nie oceniać czy krytykować.

Radzący się jest wobec tego samodzielny, sam określa swoje problemy i trudności, sam sobie pomaga.

Czynności doradcy w poradnictwie liberalnym, jak je określa A. Kargulowa, to: „słuchanie wypowiedzi, streszczanie wypowiedzi, pobudzanie do ponownego analizowania przeżytych doznań”. Czynności radzącego się to: „poznanie mechanizmów zachowań, wsłuchiwanie się w siebie, poznawanie własnego ciała, dążenie do zrozumienia innych”⁵. W typie poradnictwa liberalnego funkcjonuje doradca zawodu nazwany leseferystą. W odróżnieniu od eksperta nie jest zorientowany na zawody, ale na ucznia. Nie ma gotowych odpowiedzi, jaki zawód uczeń powinien wybrać, bo wie, że każda jednostka jest inna i to, co jest dobre i wartościowe dla doradcy, nie musi być takim

⁴Wołk Z., *Poradnictwo zawodowe w edukacji młodzieży*, Zielona Góra 2006, s. 196.

⁵Wojtasik B., *Doradca zawodu : studium teoretyczne z zakresu poradoznawstwa*, Wrocław 1994, s. 58.

dla radzącego się. Wybór zawodu traktowany jest przez tego doradcę jako proces rozwojowo – wychowawczy – leseferysta chce wspólnie z uczniem przebywać drogę rozwoju zawodowego, ale niekoniecznie zamykać ją wyborem konkretnego zawodu. Taki doradca poświęca uczniowi wybierającemu zawód wiele czasu, pobudza do poznania siebie, również pod kątem wyboru zawodu, stwarza możliwości samoanalizy, oświetla pole problemowe, ale odmawia udzielania rad. Ostateczną decyzję, co do wyboru dalszej drogi życiowej pozostawia samemu uczniowi. Odpowiedzialność za wybór leży, zatem po stronie radzącego się.

Mniej ekstremalnym doradcą zawodu, funkcjonującym również w typie poradnictwa liberalnego, jest spolegliwy opiekun, ciepły, otwarty i akceptujący, stymuluje ucznia do aktywności, podsuwa nowe propozycje, nie narzuca zdania, ale proszony nie rezygnuje z udzielenia porady. Uczeń sam podejmuje decyzję zawodową przy akceptacji spolegliwego opiekuna, zatem i odpowiedzialność za decyzje jest tu rozłożona, większa jednak po stronie radzącego się.

Ostatnia z koncepcji psychologicznych człowieka, zwana poznawczą, jest najbardziej popularna w Polsce, choć na świecie nie zrobiła aż tak dużej kariery. Koncepcja ta odrzuca obraz człowieka reaktywnego, który jest sterowany wyłącznie przez środowisko, a również nie zgadza się z poglądem, że człowiek jest jednostką słabą, którą kierują nieświadome popędy. Jednostka jest samodzielnym podmiotem, przyjmującym postawę badawczą wobec rzeczywistości. Zachowanie człowieka zależy od informacji płynących z zewnątrz oraz z wewnątrz z tzw. struktur poznawczych.

Jednostka jednak wychodzi poza dane informacyjne, ponieważ również sama organizuje posiadaną wiedzę. Podstawą modyfikacji zachowania ludzkiego jest w tej koncepcji celowe i systematyczne wychowanie. Stosunek między nauczycielem a uczniem czy doradcą a radzącym się powinien być taki, jak między bardziej i mniej doświadczonym badaczem.

Doradca w tej koncepcji będzie, zatem partnerem radzącego się: obydwaj są badaczami, ale doradca ma większe kompetencje i doświadczenie. Działania podejmowane przez doradcę to pokazywanie nowych aspektów działania, inspiracja do

stawiania nowych celów. Natomiast radzący się wszechstronnie analizuje problem, zdobywa nowe informacje, eksperymentuje. A. Kargulowi określa ten typ poradnictwa mianem dialogowego.

Jeżeli odniesiemy te opisy na obszar poradnictwa zawodowego, to okaże się, że doradca zawodu łączy zadania wynikające z orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego, ponieważ zajmuje się uczniem i zawodami⁶. Bożena Wojtasik nazwała tego doradcę konsultantem.

Doradca zawodu, który preferuje typ poradnictwa dialogowego, zwraca uwagę na motywację ucznia do podjęcia zawodu i na to, jakie wartości radzący chce uzyskać wybierając zawód, ponieważ informacje płynące z wewnątrz, ze struktur poznawczych, a także z zewnątrz, ze środowiska, ukierunkowują działalność zarówno ucznia, jak i doradcy. Uczeń konsultuje swoje wybory, więc i odpowiedzialność za wybór zawodu podzielona jest między obie strony (wspólne rozwiązywanie problemów). Konsultant jest typowym przedstawicielem doradcy zawodu w poradnictwie dialogowym; mniej charakterystycznymi, ale mieszczącymi się jeszcze w tym typie poradnictwa są doradcy: informator i spolegliwy opiekun⁷.

W praktyce rzadko można spotkać doradcę zawodu odpowiadającego któremuś z przedstawionych typów, jednakże w większości przypadków w ich sylwetkach cechy któregoś z nich dominują. Dotyczy to również doradców zawodowych w szkole. Najczęściej pożądanym przez uczniów typem doradcy i zawodowego to taki, który wykazuje cechy konsultanta. Pozostałe też są niekiedy pożądane. Zależy to przede wszystkim od cech osobowych ucznia - klienta, a także od problemów, jakie go trapią. W każdym jednak przypadku porada zawodowa jest jedynie udzieleniem wsparcia, ukazaniem korzystnych rozwiązań problemu, z którym zgłosił się uczeń⁸.

⁶Wojtasik B., *Doradca zawodu : studium teoretyczne z zakresu poradoznawstwa*, Wrocław 1994, s. 58

⁷Tamże s. 61.

⁸Wołk Z., *Poradnictwo zawodowe w edukacji młodzieży*, Zielona Góra 2006, s. 197.

ROZDZIAŁ 2

PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ WIEKU DOJRZAŁEGO

PRAKTYCZNE ZESTAWY ĆWICZEŃ DOTYCZĄCYCH BADANIA PREDYSPOZYCJI I CECH PRZEDSIĘBIORCZYCH

Predyspozycje zawodowe to wrodzone skłonności do wykonywania danego zawodu. Jak podają psychologowie i socjologowie pracy nie należy walczyć z własnymi cechami charakteru, lecz tak umiejętnie dobrać miejsce prac, by każdy element otoczenia, to znaczy oddziaływanie pracy na nas oraz nas na pracę a także na współpracowników, nie miał toksycznych skutków.

Wyjaśnić trzeba, że niezbędną wiedzę można zdobyć w trakcie edukacji na studiach wyższych, podyplomowych oraz różnego rodzaju szkoleniach specjalistycznych, a określone umiejętności kształtuje się poprzez wykonywanie różnego rodzaju zadań i doskonaleni na różnorodnych treningach i szkoleniach. Natomiast na trzecią kategorię predyspozycji, wpływających na osiągnięcie sukcesu mamy bardzo ograniczony wpływ. Związana jest ona bowiem z określonymi cechami, które posiadamy, bądź nie, a które uwarunkowane są poprzez temperament i osobowość.

Składają się na nie m.in.:

- Ekstrawersja - dotyczy społecznego funkcjonowania człowieka. Określa jakość i intensywność interakcji społecznych, poziom aktywności, potrzebę stymulacji. Osoby o wysokim natężeniu tej cechy charakteryzują się aktywnością, rozmownością, towarzyskością, są optymistyczne i otwarte na innych. Niskie natężenie tej cechy znamionuje chłód, wstrzemięźliwość w kontaktach i tendencję do trzymania się na uboczu;
- Ugodowość - związana jest z jakością kontaktów interpersonalnych, stosunkiem wobec innych osób - od współczucia, empatii, przyjaznej i otwartej postawy do wrogości i tendencji do antagonizmów. Wysokie natężenie cechy właściwe jest dla osób chętnych do pomocy i współpracy, gotowych do wybaczenia, mających

pogodne usposobienie. Natomiast niskie natężenie charakterystyczne jest dla osób podejrzliwych, złośliwych i krytycznych wobec innych;

- Sumienność - odnosi się do zadaniowej sfery życia człowieka i jest szczególnie ważna w opisie predyspozycji zawodowych. Człowiek o wysokim stopniu sumienności opisywany jest jako zorganizowany, odpowiedzialny, ambitny i wytrwały. Natomiast niska sumienność charakterystyczna jest dla osób mało odpowiedzialnych i zaangażowanych oraz o słabej woli i wytrwałości;
- Stabilność emocjonalna - odnosi się do emocjonalnej sfery reagowania oraz realizmu w myśleniu i odporności na stres. Osoby stabilne emocjonalnie są opanowane, pewne siebie, odporne na sytuacje stresujące oraz realistycznie oceniają rzeczywistość. Przeciwnieństwo stanowią osoby niepewne i wykazujące małe opanowanie w sytuacjach trudnych;
- Otwartość na doświadczenia - odzwierciedla tendencję do poszukiwania nowych doświadczeń, tolerancję na nowe sytuacje czy fakty. Wysokie natężenie tej cechy właściwe jest dla ludzi twórczych, inteligentnych, o szerokich horyzontach, niskie dla osób konwencjonalnych i mało otwartych na zmiany i nowości .

2.1. ĆWICZENIE „MOJE MOCNE STRONY”⁹

Czas realizacji: 15 minut

Metodyka: praca indywidualna, prezentacja swoich cech na forum grupy

Cel: poznanie swoich mocnych i słabych stron

Opis: Uczestnicy zaznaczają przymiotniki, które ich zdaniem najlepiej ich charakteryzują. Trener musi zaznaczyć, aby myśleli o sobie pozytywnie. Trener dokładnie wyjaśnia sposób realizacji, uczestnicy wybierają tylko te określenia, które mają potwierdzenie w faktach. Nie chodzi tu o ideał, jakim powinno się być, lecz o szczerzy pogląd na temat siebie. Następnie uczestnicy wpisują w tabelę po trzy najtrafniejsze określenia swojej osoby, najważniejsze według nich w życiu zawodowym, towarzyskim, w obecnej lub w poszukiwanej pracy oraz takie, które mogą być pomocne w rozwoju i awansie zawodowym. Następnie w ostatniej kolumnie tabeli wpisz takie trzy cechy z listy, które

⁹ opracowanie własne

nie zostały przez Ciebie zakreślone, a które mogłyby być pomocne w Twoim rozwoju zawodowym.

ambitny	lojalny	racjonalny	taktowny
atrakcyjny	łagodny	rozsądny	tolerancyjny
bezpośredni	miły	rzeczowy	towarzyski
błyskotliwy	mocny	rzetelny	twórczy
bystry	naturalny	silny	uczynny
ciekawym	niezależny	solidny	uprzejmy
ciepły	obowiązkowy	spokojny	wesoły
cierpliwy	odważny	spozstrzegawczy	wrażliwy
dociekliwy	opanowany	sprawny	wykształcony
dokładny	opiekuńczy	stanowczy	wytrwały
dowcipny	pomysłowy	staranny	zapobiegliwy
dyskretny	praktyczny	sumienny	zaradny
dzielny	przedsiębiorczy	sympatyczny	zdecydowany
inteligentny	przewidujący	szczerzy	zorganizowany
komunikatywny	przyjazny	śmiały	zrównoważony

DOM I ZNAJOMI	PRACA	KARIERA	CHCĘ BYĆ

MOJE SŁABE STRONY:

Trener wyjaśnia, że w tym zadaniu należy postępować podobnie jak w przypadku mocnych stron. W tabelę uczestnik wpisuje jednak te cechy, które jego zdaniem są największym utrudnieniem w osiągnięciu sukcesu w życiu osobistym i zawodowym oraz w rozwoju osobistym na rzecz kariery. W ostatniej kolumnie tabeli wpisuje taką cechę, która pomimo, że jest negatywna, mogłaby być jego zaletą w sytuacjach związanych z poszukiwaniem pracy lub rozwojem zawodowym.

agresywny	niedbały	niezdolny	zamknięty	
bojaźliwy	niepewny	pochopny	zarozumiały	
chciwy	niesamodzielny	roztargniony	zazdrosny	
impulsywny	niespokojny	ryzykancki	zaborczy	
konfliktowy	niesprawny	skąpy	zbyt ambitny	
lekkomyślny	nieśmiały	słaby	zbyt dokładny	
leniwy	niewytrwały	wulgarny	zbyt pewny	
niecierpliwy	niezaradny	wybuchowy	złośliwy	

DOM I ZNAJOMI	PRACA	KARIERA	CHCĘ BYĆ

2.2. ĆWICZENIE „OSOBISTE OGRANICZENIA”¹⁰

Czas realizacji: 25 minut

Metodyka: ćwiczenie indywidualne, dyskusja

Cel: określenie własnych ograniczeń i podjęcie próby ich neutralizacji lub zmiany na atuty

Opis:

1. Zadaniem uczestników jest dokończyć zdania dotyczące ich osobistych ograniczeń.
2. Po wykonaniu ćwiczenia przez wszystkich trener prosi o przekreślenie słowa „Nie” we wszystkich zdaniach.
3. Teraz prosi uczestników o przeczytanie zdań w formie pozytywnej, czyli zamiast „Nie jestem w stanie założyć działalności gospodarczej” Jestem w stanie założyć działalność gospodarczą.

Tym samym zmieniamy swoje nastawienie, odrzucając ograniczenia i wierząc, że możemy zrobić to, co napisaliśmy.

Trener zadaje grupie pytania:

Kto mógłby przeczytać swoje zdania?

W jaki sposób wyeliminowanie słówka „nie” zmienia naszą perspektywę spojrzenia na te zdania? (zaczynamy widzieć możliwości, zastanawiamy się nad sposobem realizacji).

Trener dokonuje podsumowania.

¹⁰ opracowanie własne

Dokończ poniższe zdania dotyczące twoich osobistych ograniczeń:

Nie mogę _____

Nie potrafię _____

Nie jestem w stanie _____

2.3. ĆWICZENIE „MAPA UMIEJĘTNOŚCI XXI WIEKU”¹¹

Czas realizacji: 30 minut

Metodyka: praca indywidualna, autoprezentacja, dyskusja

Cel: poznanie kluczowych umiejętności przydatnych we współczesnym świecie

Opis: Poniżej znajduje się 9 grup kluczowych umiejętności, które warto rozwijać dla lepszego funkcjonowania we współczesnym świecie.

Uczestnik zapoznaje się z podanymi poniżej stwierdzeniami i zaznacza te, które pasują do niego. Następnie uczestnicy prezentują/omawiają posiadane przez siebie umiejętności kluczowe. Ćwiczenie kończy dyskusja na temat przydatności posiadanych umiejętności kluczowych we współczesnym świecie.

I. **Kreatywność i innowacyjność:**

- wykazuję się pomysłowością podczas wykonywania różnych czynności;
- poszukuję nowych sposobów na usprawnianie swojej pracy;
- nowe pomysły wprowadzam w życie i dzielę się nimi z innymi;
- jestem otwarty na nowe sposoby działania;
- wiem jak ważna jest tolerancja dla innych sposobów myślenia;
- chętnie angażuję się w działania innowacyjne, które mogą przynieść trwałą i wymierny efekt;
- umiem odkrywać nowe i lepsze sposoby wykonywania standardowych zadań.

II. **Myślenie krytyczne i rozwiązywanie problemów:**

- potrafię określić swoje aktualne potrzeby i podjąć działania ukierunkowane na ich zaspokojenie;
- wiem jak zadbać o swoje zainteresowania;
- umiem dokładnie zaplanować każde przedsięwzięcie;
- potrafię określić priorytety istotne w sytuacji koniecznego wyboru;
- potrafię spojrzeć zarówno na całość problemu jak i widzieć jego małe szczegóły;

¹¹ Przygotowano na podstawie: *Mapa umiejętności XXI wieku*. Wersja polska przygotowana przez Fundację Teraz Edukacja i portal EDUNews.PL.

- umiem spojrzeć na problem z wielu różnych perspektyw;
- zbieram informacje systematycznie i analizuję dane racjonalnie;
- potrafię dokonać syntezy danych z różnych źródeł aby stworzyć nowe pomysły i rozwiązania.

III. Komunikowanie się:

- mówię otwarcie o co mi chodzi, aby uniknąć nieporozumień;
- pomagam innym w nawiązywaniu znajomości;
- umiem napisać zwięzłe, atrakcyjne notatki i inne materiały;
- najpierw uważnie słucham innych, dopiero później im odpowiadam;
- wiem, że dzięki mojej obecności w grupie, jej praca przebiega lepiej;
- przedstawiam innym swoje idee i pomysły skutecznie i przekonywująco;
- wiem jak ważne jest zachowanie się i sposób przekazywania informacji.

IV. Umiejętności społeczne i wielokulturowe:

- posiadam społeczny krąg wspierających mnie przyjaciół i znajomych;
- mam znajomych poza granicami kraju;
- nie czuję barier komunikacyjnych z ludźmi z obcych krajów;
- jestem członkiem jednej lub więcej internetowych grup dyskusyjnych;
- akceptuję odmienność kulturową osób z innych krajów;
- rasa, poglądy religijne i płeć nie mają wpływu na moje postępowanie wobec innych;
- tworzę wokół siebie atmosferę swobody i nieskrępowania;
- lubię poznawać kulturę innych krajów szczególnie w ich języku.

V. Korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnej:

- potrafię efektywnie znaleźć interesujące mnie informacje w Internecie;
- nie mam żadnych zahamowań odnośnie pracy z komputerem;
- systematycznie zapisuję i robię kopię bezpieczeństwa swoich danych komputerowych;
- korzystam z technologii teleinformatycznych do poszukiwania danych oraz upowszechniania informacji;
- jestem internautą;
- umiem usunąć podstawowe problemy pojawiające się przy używaniu komputera;
- używam e-maila regularnie.

VI. Wyszukiwanie i zarządzanie informacją i rozumienie mediów:

- potrafię ocenić i dokonać selekcji zdobytych informacji;
- potrafię wykorzystać uzyskane informacje w celu optymalnego rozwiązania problemu;

- znam podstawy prawne dotyczące przetwarzania i upowszechniania wiadomości;
- rozumiem w jaki sposób konstruowane są przekazy medialne;
- staram się poznać, jak różne osoby mogą interpretować tę samą wiadomość;
- spostrzegam jak włączane lub eliminowane są różne poglądy i wartości z medialnego przekazu;
- zdaję sobie sprawę z tego, że media kształtują zachowania i przekonania ludzi;

VII. Elastyczność i zdolność adaptacji do nowych warunków:

- potrafię efektywnie pracować pomimo zmieniających się warunków;
- uważam, że ciągłe doskonalenie wiedzy i umiejętności jest konieczne dla radzenia sobie w nowych warunkach;
- nie obawiam się nowych ról i obowiązków;
- osiągam dobre wyniki nawet wówczas gdy pracuję z osobami, których wcześniej nie znałem;
- wykorzystuję każdą okazję do zdobycia nowych umiejętności i wiedzy;
- stale analizuję co należy osiągnąć w najbliższej i w nieco dalszej perspektywie;
- potrafię podjąć działanie nawet przy niejasno określonych priorytetach.

VIII. Współpraca w grupie:

- chętnie angażuję się w prace wykonywane z udziałem innych osób;
- potrafię pracować w zespole osób często zmieniających się;
- uważam, że praca w grupie może być bardziej efektywna;
- akceptuję kompromis dla osiągnięcia wspólnych celów;
- pomagam innym w osiągnięciu sukcesów;
- jestem elastyczny i otwarty na propozycje innych osób;
- każdy powinien czuć odpowiedzialność za efekty wspólnej pracy;
- biorę aktywny udział w życiu mojego osiedla, miasta, wioski.

IX. Odpowiedzialność i skuteczność:

- inwestuję w poznanie i rozwój samego siebie poprzez udział w kursach i szkoleniach;
- potrafię wyznaczać sobie krótkoterminowe i odległe cele oraz zadbać o ich realizację;
- umiem pokazać się z dobrej strony;
- jestem skłonny inwestować swój czas i pieniądze w uczenie się nowych rzeczy;
- wiem jaką wiedzę i umiejętności trzeba posiadać, aby osiągnąć sukces w wybranym zawodzie;

- dbam o rzetelne i terminowe wykonywanie moich zadań zawodowych;
- chętnie korzystam z informacji i opinii innych osób na temat mojego działania;
- zawsze wyciągam wnioski i dokonuję oceny realizowanych przez siebie przedsięwzięć;

Po zakończonym ćwiczeniu trener omawia zaznaczone przez uczestników stwierdzenia, wskazując na ich mocne strony. Sugeruje, aby nadal je rozwijali.

Trener omawia także stwierdzenia, których uczestnicy nie zaznaczyli, mogą być podpowiedzią kierunku, w którym należy podjąć pracę nad zdobyciem umiejętności przydatnych we współczesnym społeczeństwie.

2.4. ĆWICZENIE „KWESTIONARIUSZ ORIENTACJI MOTYWACYJNEJ”¹².

Czas realizacji: 30 minut

Metodyka: praca indywidualna

Cel: określenie orientacji motywacyjnej uczestników

Opis: Motywacja określa stan gotowości człowieka do podjęcia określonego działania, to wzbudzony potrzebą zespół procesów psychicznych i fizjologicznych określający podłoże ludzkich zachowań i ich zmian.

Zanim uczestnicy zaczną się motywować do działania, warto, żeby wiedzieli jaki styl orientacji motywacyjnej reprezentują.

Dlatego, w tym celu warto wykonać następujące ćwiczenie:

Poniżej znajdują się stwierdzenia związane z założeniami, dotyczącymi określenia wymiarów motywacji do działania. Przeczytaj uważnie każde ze zdań i zakreśl prawidłową odpowiedź:

P – zgadzam się z tym stwierdzeniem

F – nie zgadzam się z tym stwierdzeniem

- | | | |
|--|---|---|
| 1. Zwykle potrzebuje swobody w podejmowaniu decyzji | P | F |
| 2. Lubię jasno określone zadania | P | F |
| 3. Nie chcę by inni ludzie organizowali mi pracę | P | F |
| 4. Lubię wykonywać zadania na konkretnie ustalony termin | P | F |

¹² opracowanie własne

5. Często kupuje produkty wysokiej jakości	P	F
6. Lubię gdy inni ludzie wydają mi polecenia (zlecają zadania)	P	F
7. Nie lubię pracować pod presją czasu	P	F
8. Uważam, że ludzie pracują po to, aby coś z tego mieć	P	F
9. Lubię uczyć się czegoś nowego	P	F
10. Ważne jest dla mnie osiągnięcie zaplanowanego celu	P	F
11. Często kupuje produkty, które pozwalają mi zrobić dobre wrażenie na innych ludziach	P	F
12. Uważam, że ludzie często podejmują działania, aby się rozwijać i samorealizować	P	F
13. Jeżeli nie udaje mi się zrealizować moich planów i osiągnięć celu, to podejmuję się innego sposobu ich realizacji	P	F
14. Samokierowanie i samokontrola są skuteczniejsze od narzuconej dyscypliny w dążeniu do celu	P	F

Interpretacja wyników:

Motywacja wewnętrzna: odpowiedzi P w twierdzeniach: 1,3,5,7,9,12,14.

Motywacja zewnętrzna: odpowiedzi P w twierdzeniach: 2,4,6,8,10,11,13.

Motywację można scharakteryzować, jako zewnętrzną lub wewnętrzną potrzebę osiągnięć. Poniżej znajdziesz interpretacje orientacji motywacyjnej, jaką się charakteryzujesz.

Ludzie o silnej **motywacji wewnętrznej** rzadko zadowolają się dotychczasowymi osiągnięciami. Charakteryzują się wysoką potrzebą osiągnięć, są motorem przekształceń. Ustalają wysokie standardy w działaniu i nie zgadzają się na obniżanie ich wymagań. Pragną wprowadzenia takiego systemu oceny ich działania, który jest oparty na jednoznacznych i mierzalnych kryteriach. Doceniają rolę innych ludzi w osiąganiu własnych sukcesów. Potrafią również przyjąć odpowiedzialność za doznawane porażki. Traktują doświadczenie niepowodzenia jako kolejną okazję do uczenia się. Pragną samorealizować się dla własnej przyjemności, a jednocześnie nie satysfakcjonuje ich wysoka płaca czy status wynikający z posiadanego stanowiska.

Osoby o **motywacji zewnętrznej** chcą osiągać sukces dla władzy, pieniędzy, podziwu otoczenia. Raczej interesuje ich osobista satysfakcja niż skupianie się na potrzebach firmy czy problemach innych ludzi. Sukcesy za efektywne wykonanie zadań przypisują sobie, natomiast odpowiedzialnością za porażki mają skłonność obarczać innych. Generalnie wolą pracować pod dyktando innych mając jasno określone, dokładnie sprecyzowane zadania nastawione na uzyskanie określonego wyniku.

Już na pierwszy rzut oka widać, że warto pracować nad tym, aby motywacja do działania wypływała z Twojego wnętrza. Dlatego pracuj nad tym, aby kierowała Tobą wewnętrzna potrzeba osiągnięć.

2.5. ĆWICZENIE „MOTYWACJA”¹³

Czas realizacji: 30 minut

Metodyka: burza mózgów

Cel: uświadomienie uczestnikom, co ich motywuje do założenia własnej działalności

Opis:

1. Trener przedstawia zasady burzy mózgów.
2. Przeprowadza „burzę mózgów” na temat „Co motywuje ludzi do rozpoczęcia działalności gospodarczej?”
3. Proszę pozbierać jak najwięcej pomysłów i każdy z uczestników po zakończeniu zbierania pomysłów niech określi, które z wszystkich go będą motywować- (nie muszą być konieczne przez niego wymienione).

2.6. ĆWICZENIE „KWESTIONARIUSZ POCZUCIA KONTROLI”¹⁴

Czas realizacji: 45 minut

Metodyka: praca indywidualna, pogadanka

Cel: określenie umiejscowienia kontroli: wewnętrzna, zewnętrzna, dominującej u uczestnika

Opis: trener zwraca szczególną uwagę na to, że orientacja motywacyjna uczestników jest ściśle związana z tym, w jaki sposób uczestnicy przyjmują to, co ich w życiu spotyka.

¹³ opracowanie własne

¹⁴ opracowanie własne

Trener podkreśla, że jak będą umiejętnie podchodzić do tego co ich w życiu spotyka, będzie im łatwiej motywować się do podejmowania nowych aktywności, a co najważniejsze, do utrzymania aktywności na rynku pracy.

Trener przekazuje treść ćwiczenia, zadaniem uczestników jest szczerze odpowiedzieć na poniższe pytania. Każdy uczestnik indywidualnie przy każdym pytaniu zaznacza odpowiedź TAK lub NIE, a następnie wpisuje je do kwestionariusza odpowiedzi i podsumowuje wyniki zgodnie z podanym kluczem.

Po zakończonym ćwiczeniu chętne osoby przedstawiają swoje wyniki, trener zachęca grupę do dyskusji.

LP.	PYTANIE	TAK	NIE
1	Czy myślisz, że większość problemów rozwiąże się sama, jeśli tylko im w tym nie przeszkadzać?		
2	Czy potrafisz uchronić się przed przeziębieniem?		
3	Czy niektórzy ludzie po prostu rodzą się szczęściarzami?		
4	Czy uzyskiwanie dobrych ocen jest dla ciebie sprawą ważną?		
5	Czy często jesteś obwiniany za rzeczy, za które tak naprawdę nie jesteś odpowiedzialny?		
6	Czy uważasz, że jeżeli człowiek wystarczająco wiele się uczy, to może zaliczyć każdy przedmiot?		
7	Czy czujesz, że przeważnie nie warto się starać, bo sprawy i tak nie pójdą dobrze?		
8	Czy czujesz, że gdy rano dobrze się rozpocznie, to cały dzień będzie przebiegał pomyślnie, niezależnie od tego co się robi?		
9	Czy uważasz, że rodzice przeważnie wysłuchują tego, co mają do powiedzenia ich dzieci?		
10	Czy wierzysz, że jak się czegoś mocno chce, to rośnie szansa, że tak się stanie?		
11	Czy kary, które cię spotykają są zwykle niezastępowane?		
12	Czy zwykle trudno ci zmienić opinie przyjaciół?		
13	Czy doping własnych kibiców bardziej pomaga drużynie wygrać niż szczęśliwy przypadek?		
14	Czy czujesz, że prawie nie sposób było zmienić opinię twoich rodziców w jakiejś sprawie?		
15	Czy rodzice powinni zezwalać dzieciom na samodzielne podejmowanie większości decyzji?		
16	Czy kiedy sprawy idą źle, to czujesz, że niewiele może zmienić się na lepsze?		
17	Czy kiedy ktoś jest dobrym sportowcem, to przeważnie już się taki urodził?		

18	Czy większość ludzi jest silniejsza od ciebie?		
19	Czy sądzisz, że najlepszym sposobem na większość problemów jest po prostu unikanie myślenia o nich?		
20	Czy masz duży wpływ na to, jacy ludzie zostaną twoimi przyjaciółmi?		
21	Czy wierzysz, że znalezienie czterolistnej koniczynki przynosi szczęście?		
22	Czy często czujesz, że uczenie się w domu słabo wpływa na wyniki?		
23	Czy czujesz, że niewiele może się zmienić kiedy ktoś rozgniewa się na ciebie?		
24	Czy coś ci kiedyś wyszło dzięki temu, że miałeś szczęście?		
25	Czy od ciebie samego zależy to, czy ludzie cię lubią?		
26	Czy rodzice zwykle pomagali ci, gdy ich o to prosiłeś?		
27	Czy zdarzyło ci się, że gniewali się na ciebie zupełnie bez powodu?		
28	Czy zwykle możesz zmienić to, co będzie jutro, robiąc coś już dzisiaj?		
29	Czy kiedy ma stać się coś złego, to i tak się stanie niezależnie od tego, co tam sam zrobisz?		
30	Czy uważasz, że ludzie mogą zmienić bieg spraw, po prostu starając się o to?		
31	Czy czujesz, że przeważnie nie warto nawet próbować, by sprawy w domu toczyły się tak, jak tego chcesz?		
32	Czy dobre rzeczy przydarzają się w wyniku starań i własnej pracy?		
33	Czy kiedyś ktoś uprze się, aby być twoim wrogiem, to uważasz, że nie sposób tego zmienić?		
34	Czy łatwo nakłonić ci inne osoby, aby robiły to co chcesz?		
35	Czy zwykle masz niewielki wpływ na to, co jadasz w domu?		
36	Czy sądzisz, że masz niewielki wpływ na to, czy ktoś cię lubi?		
37	Czy zwykle czułeś, że w szkole i tak nie warto się starać, gdyż większość dzieci była po prostu bystrzejsza od ciebie?		
38	Czy uważasz, że planowanie sprawia, że sprawy zaczynają się toczyć lepiej?		
39	Czy zwykle masz mały wpływ na decyzje podejmowane w twojej rodzinie?		
40	Czy sądzisz, że lepiej być byстрым niż szczęściarzem?		

Kwestionariusz odpowiedzi:

Odpowiedź TAK

Za każdą odpowiedź TAK przy

Podanym niżej pytaniu wpisz 1 punkt

1.	
3.	
5.	
7.	
8.	
10.	
11.	
12.	
14.	
16.	
17.	
18.	
19.	
21.	
23.	
24.	
27.	
29.	
31.	
33.	
35.	
36.	
37.	
39.	

Odpowiedź NIE

Za każdą odpowiedź NIE przy

Podanym niżej pytaniu wpisz 1 punkt

2.	
4.	
6.	
9.	
13.	
15.	
20.	
22.	
25.	
26.	
28.	
30.	
32.	
34.	
38.	
40.	

ŁĄCZNIE:

Interpretacja wyników:

Wyniki niskie (0-10):

Oznaczają poczucie wewnętrznego umiejscowienia kontroli, przekonanie, że to od nas samych zależą dobre i złe rzeczy, spotykające nas w życiu. Są to osoby psychicznie twarde, mające wewnętrzne poczucie kontroli, wierzące że sami kontrolują własne życie. Charakteryzuje je przekonanie, że sami są kowalami własnego losu, że wszystko ostatecznie zależy od posiadanych zdolności i umiejętności oraz dobrze wykonanej pracy. Są to osoby, które na ogół doświadczyły w życiu sukcesów i pozytywnych zdarzeń, same uznawały się za ich autorów czy zwycięzców i dlatego częściej są aktywne, kreatywne, przedsiębiorcze. Posiadają zwykle wysoką samoocenę, i wiarę, że odniosą sukces, gdy podejmują się wysiłku i ryzyka w realizacji zaplanowanych celów. Są optymistycznie nastawione do siebie i świata, skutecznie radzą sobie w sytuacjach stresowych, trudnych.

Wyniki średnie (11-29):

Oznaczają poczucie częściowo wewnętrznego, a częściowo zewnętrznego umiejscowienia kontroli, a więc przekonanie, że to co nas w życiu spotyka jest rezultatem zarówno naszych własnych działań, jak i czynników zewnętrznych.

Wyniki wysokie (30-40):

Oznaczają poczucie zewnętrznego umiejscowienia kontroli, przekonanie, że to od czynników zewnętrznych (pech, szczęście, działania innych ludzi itp.) zależą dobre i złe rzeczy spotykające nas w życiu. Charakteryzuje ich przekonanie, że świat i inni ludzie mogą w znaczący sposób wpływać na ich przyszłość. Często ich życiowe doświadczenia związane są z przeżywaniem tragedii i niepowodzeń. Osoby te szczególną wagę przywiązują do opinii i ocen innych ludzi, są wrażliwe na informację z zewnątrz, przez co mają tendencje do zaniżania własnej samooceny. Często rezygnują z życiowych celów, brakuje im wiary w siebie, nie widzą szansy dla siebie w codziennym życiu. Pesymizm utwierdza ich w przekonaniu, że nie warto podejmować żadnych działań, żadnego wysiłku czy ryzyka aby poprawić swój los. Są to osoby mało zaradne, nie radzą sobie ze stresem, często poddają się, są narażeni na chroniczne pogarszanie swojej kondycji zdrowotnej, zarówno w aspekcie fizycznym jak i psychicznym.

2.7. ĆWICZENIE „MOJA KARIERA”¹⁵

Czas realizacji: 30 minut

Metodyka: praca indywidualna, dyskusja

Cel: zachęcenie do refleksji na temat własnych obszarów kompetencji, motywacji do pracy i systemu wartości

Opis: Trener musi zaznaczyć, że nie ma tu odpowiedzi dobrych i złych. Różne cechy opisane w kwestionariuszu są równie dobre, a wypełnienie go ma posłużyć do opisania „kotwic kariery” nie zaś do ich oceniania.

Prosimy o przypisanie najwyższej rangi (najwyższej liczby punktów) tym zdaniom, które najlepiej Cię opisują, a niskiej rangi (najmniejszej liczby punktów) tym zdaniom, które do Ciebie w ogóle nie pasują. Na przykład, jeśli twierdzenie mówi „Marzę o stanowisku prezesa firmy” możesz przypisać mu następujące rangi:

„1” - jeśli to twierdzenie zupełnie nie pasuje do Ciebie

„2” lub „3” - jeśli to twierdzenie pasuje do Ciebie w niektórych sytuacjach

„4” lub „5” - jeśli to twierdzenie w dużej mierze pasuje do Ciebie

„6” - jeśli to twierdzenie całkowicie do Ciebie pasuje

Rangi wpisuj w kolumnie po lewej stronie twierdzeń.

	1. Marzę o tym, żeby osiągnąć taki stopień profesjonalizmu, by ludzie zwracali się do mnie po radę jak do eksperta.
	2. Najbardziej angażuje mnie praca, dzięki której mogę kierować innymi i koordynować ich wysiłki.
	3. Marzę o karierze, która da mi wolność wyboru sposobu i czasu działania.
	4. Bezpieczeństwo i stabilność są dla mnie ważniejsze niż niezależność i autonomia.
	5. Jestem zawsze otwarty na pomysły, które pozwolą mi otworzyć własną firmę.
	6. Odniosę w życiu sukces tylko wówczas, gdy będę miał poczucie, że mam swój udział w budowaniu społecznego dobra.
	7. Marzę o takiej karierze, dzięki której będę rozwiązywać trudne problemy lub stawiać wobec prawdziwych wyzwań.

¹⁵ Paszkowska-Rogacz A., *Warsztat pracy europejskiego doradcy zawodu*, KOWEziU, Warszawa 2002.

	8. Raczej porzucę firmę niż pozwolę, żeby moja praca w niej stwarzała problemy osobiste i rodzinne.
	9. Będę czuł, że odniosłem sukces tylko wtedy, gdy uda mi się doprowadzić moje umiejętności techniczne i umiejętności zarządzania do szczytowego poziomu.
	10. Marzę o tym. Żeby zarządzać wielką organizacją o podejmować decyzje mające wpływ na sytuację wielu ludzi.
	11. Najbardziej angażuję się w pracę, kiedy mam całkowitą swobodę decydowania o zadaniu, harmonogramie i procedurach.
	12. Z pewnością odejdę z firmy, która nie będzie dbała o moje bezpieczeństwo.
	13. Nawet bardzo wysokie stanowisko menedżerskie w cudzej firmie nie jest dla mnie ważne w porównaniu z możliwością prowadzenie własnego biznesu.
	14. Najbardziej odpowiada mi kariera, dzięki której będę używać swoich zdolności w służbie innym ludziom.
	15. Będę czuł, że moja kariera wiąże się z sukcesem tylko wtedy, gdy stanę twarzą w twarz z trudnymi wyzwaniami.
	16. Marzę o takiej pracy, która pozwoli mi zaspokajać jednocześnie potrzeby natury osobistej, rodzinnej i zawodowej.
	17. Bycie szefem i jednocześnie dobrym fachowcem w danej dziedzinie jest dla mnie bardziej atrakcyjne niż praca dyrektora wysokiego szczebla.
	18. Praca w firmie przyniesie mi satysfakcję tylko wtedy, gdy zajmę stanowisko dyrektora wysokiego szczebla.
	19. Praca w firmie przyniesie mi satysfakcję, gdy osiągnę wysoką autonomię i swobodę działania.
	20. Poszukuję takiej pracy, która da mi poczucie bezpieczeństwa i stabilizacji.
	21. Zaangażuję się w taką drogę zawodową, która będzie całkowicie rezultatem mojego własnego wysiłku i moich własnych pomysłów.
	22. Zamiast osiągać wysoką pozycję menedżerską wolę spożytkować moje umiejętności dla budowania lepszego świata.
	23. Angażuję się w taka pracę, w której zadania na pierwszy rzut oka wydają się nie do rozwiązania.
	24. Sukces w życiu oznacza dla mnie utrzymanie równowagi między wymaganiami życia osobistego, rodzinnego i zawodowego.
	25. Raczej odszedłbym z firmy, niż zaakceptował rotacyjny system obejmowania stanowisk, który powoduje utratę pozycji eksperta w danej dziedzinie.
	26. Stanowisko dyrektora wysokiego szczebla jest dla mnie bardziej atrakcyjne niż menedżera – fachowca.
	27. Własny sposób wykonywania pracy, wolny od reguł i barier znaczy dla mnie więcej niż poczucie bezpieczeństwa.

	28. Najbardziej zaangażuje się w pracę, kiedy będę miał poczucie bezpieczeństwa zatrudnienia i stałe zarobki.
	29. Odniosę sukces zawodowy tylko wtedy, kiedy uda mi się stworzyć lub zbudować coś co będzie oparte na moim własnym pomysśle.
	30. Marzę o karierze, która wniesie realny wkład w rozwój społeczeństwa.
	31. Poszukuję takiej pracy, która będzie stanowiła wyzwanie dla mojej zdolności rozwiązywania problemów oraz pozwalała na zdrową rywalizację.
	32. Utrzymanie równowagi między życiem osobistym i zawodowym jest dla mnie ważniejsze niż wysoka pozycja menedżerska.
	33. Najchętniej poświęcam się pracy, która angażuje moje szczególne umiejętności i talenty.
	34. Zmienię pracę, jeśli nie da mi ona szansy na otrzymanie stanowiska menedżera ogólnego.
	35. Odejdę z firmy, która będzie ograniczać moją wolność i autonomię.
	36. Marzę o karierze, która da mi poczucie bezpieczeństwa i stabilizacji.
	37. Marzę o stworzeniu własnej firmy.
	38. Jestem gotów na odejście z firmy, która nie doceni mojej umiejętności pomagania innym.
	39. Rozwiązywanie problemów pozornie nierozwiązywalnych jest dla mnie w pracy ważniejsze niż osiągnięcie wysokiej pozycji menedżerskiej.
	40. Zawsze będę poszukiwać takich możliwości pracy, które ograniczają do minimum konflikty „praca – dom”.

Teraz przejrzyj jeszcze raz swoje odpowiedzi i zwróć uwagę na te, które rangowałeś/łaś najwyżej.

Wybierz z nich TRZY, które najdokładniej Cię opisują i do przyznanych im rang dodaj jeszcze po cztery (4) punkty.

Tablica wyników

- 1) Przenieś wyniki wpisane w kolumnach do tablicy – klucza.
- 2) Dodaj punkty wpisane w każdej kolumnie w celu obliczenia liczby punktów przypisanych poszczególnym kotwicom kariery.
- 3) Nie zapomnij o dodaniu po cztery punkty do rang najdokładniej Cię opisujących.
- 4) Wynik każdej kolumny podziel następnie przez pięć.
- 5) Otrzymasz w ten sposób średni wynik dla każdej skali, oznaczający wagę jaką ma dla Ciebie dana wartość – kotwica kariery.

	P	Prz	A/N	B/S	K/P	U/P	W	SZ
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.
	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.
<i>suma</i>								
<i>średnia</i>								

P – Profesjonalizm

K/P - Kreatywność i przedsiębiorczość

Prz – Przywództwo

U/P - Usługi i poświęcenie dla innych

A/N - Autonomia i niezależność

W – Wyzwanie

B/S - Bezpieczeństwo i stabilizacja

SZ - Styl życia

Interpretacja

Edgar H. Schein na podstawie badań doszedł do wniosku, że istnieje ścisły związek między wyznawanym systemem wartości i potrzebami a obranym rodzajem kariery. Schein wyodrębnił osiem grup takich wartości i nazwał je „kotwicami” kariery:

1. **Profesjonalizm.** Towarzyszy mu dążenie do „bycia fachowcem” w konkretnej dziedzinie, potwierdzenia własnego mistrzostwa, awansu poziomego. Tacy ludzie najczęściej nie są zainteresowani stanowiskami kierowniczymi.
1. **Przywództwo.** Celem zawodowym staje się wówczas zdobycie nowych doświadczeń w zakresie zarządzania, podejmowanie decyzji, zwiększenie zakresu władzy, dążenie do sukcesu finansowego.
2. **Autonomia i niezależność.** Związana jest z dążeniem do poszerzenia marginesu własnej swobody, uwolnienia się z krępujących więzów i ograniczeń (związanych np. z biurokracją i autokratyzmem przełożonych). Osoby silnie nastawione na niezależność nie poszukują stanowisk kierowniczych, ale nie chcą być jedynie

wykonawcami poleceń zwierzchników. Ich celem jest „bycie sobie sterem i żeglarzem”, praca na stanowisku samodzielnych specjalistów i związana z nimi odpowiedzialność.

3. **Bezpieczeństwo i stabilizacja.** Głównym motorem działania jest w tym przypadku emocjonalny związek z firmą, poczucie lojalności. Pracownicy o stosunkowo silnej potrzebie bezpieczeństwa mogą aspirować do stanowisk kierowniczych, ale najczęściej w ramach tej samej jednostki. Zwykle bronią się przed zmianami swojego środowiska, np. nie interesuje ich na ogół kariera międzynarodowa.
4. **Kreatywność i przedsiębiorczość.** Przejawia się w tym, że osoby twórcze chętnie posiadają wiedzę o sobie, organizacji i różnych jej podsystemach, dostrzegają problemy i rozwiązują je, dążą do wprowadzenia zmian, innowacji itd. Są zwykle mobilne i pozytywnie nastawione do rotacji jako drogi podwyższania kwalifikacji oraz do awansu poziomego. Większość z nich satysfakcjonuje stanowisko doradcy szefa. Jedną z odmian kreatywności jest także przedsiębiorczość.
5. **Usługi i poświęcenie dla innych.** Głównym celem w życiu staje się realizacja wartości humanistycznych, rozwiązywanie problemów politycznych, pomaganie innym, leczenie, nauczanie. Osoby wyznające te wartości chętnie angażują się w akcje społeczne, podejmują pracę jako wolontariusze.
6. **Wyzwanie.** Podłożem działania jest tu często chęć przeciwstawiania się trudnościom i możliwość podejmowania ryzyka. Osoby lubiące wyzwania chętnie podejmują pracę w środowisku stwarzającym okazję do walki i rywalizacji. Pola wyzwań mogą być bardzo różne np. takie jak ratowanie firmy od bankructwa, ale również handel i sport.
7. **Styl życia.** Osoby prezentujące tę wartość starają się o zachowanie proporcji i harmonii między różnymi aspektami życia – a przede wszystkim pracą i życiem osobistym. Są gotowe zrezygnować z wyższych dochodów na rzecz spędzania większej ilości czasu z bliskimi. Sukces to dla nich coś więcej niż sukces zawodowy.

2.8. ĆWICZENIE „POZIOM POSIADANYCH UMIEJĘTNOŚCI I CECH”¹⁶

Czas realizacji: 45 minut

Metodyka: praca indywidualna, dyskusja

Cel: identyfikacja posiadanego poziomu cech i umiejętności

Opis:

1. Trener prosi o wykonanie ćwiczenia.
2. Po wykonaniu ćwiczenia zadaje pytanie czy to ćwiczenie sprawiało jakąś trudność. Jeżeli tak to, jaką?
3. Każdy uczestnik powinien zaprezentować najwyżej ocenione cechy i umiejętności oraz przykłady swojego zachowania. Trener udziela informacji zwrotnej.

Umiejętności/ cechy/ stopień opanowania	Przykłady
Zorganizowanie 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
czas nie przecieka mi przez ręce, potrafię zaplanować swoją pracę, jestem zorganizowany	
Elastyczność 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
sprawnie radzę sobie z częstymi zmianami (środowiska, zadań, ludzi). Jestem elastyczny	
Empatia 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
potrafię odczytywać i wczuwać się w emocje innych. Jestem empatyczny	
Umiejętności analityczne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
potrafię dokonać analizy (także liczbowej: tabele, badania, wykresy) i zaproponować	

¹⁶ opracowanie własne

rozwiązania	
Komunikatywność 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
potrafię nawiązywać kontakty, dobrze komunikuję się z innymi, łatwo wyrażam swoje myśli. Jestem zawsze dobrze zrozumiany.	
Automotywacja 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
jestem wewnętrznie zdyscyplinowany, jeżeli coś zaplanuję na pewno to zrobię	
Kreatywność 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
pomysły na rozwiązanie różnych problemów	
Przywódstwo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
lubię i potrafię przewodzić, potrafię wydawać polecenia, lubię podejmować decyzje za siebie i innych	
Samokontrola 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
potrafię kontrolować swoje emocje nawet w trudnych sytuacjach	
Inicjatywa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
jestem przedsiębiorcza, często sama zaczynam działać i wykazuję inicjatywę	
Praca w zespole 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
jestem osobą wspierającą pracę w zespole,	

potrafię bezkonfliktowo działać, rozumiem, że ważny jest cel zespołu a nie mój prywatny	
Inne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
tu możesz wpisać umiejętności i cechy ważne z punktu widzenia profilu planowanej działalności gospodarczej	
Inne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
tu możesz wpisać umiejętności i cechy ważne z punktu widzenia profilu planowanej działalności	

2.9. ĆWICZENIE TEST - SPRAWDŹ DO CZEGO SIĘ NADAJESZ¹⁷

Czas realizacji: 45 minut

Metodyka: praca indywidualna, dyskusja

Cel: określenie obszarów zawodowych

Opis: Trener wyjaśnia uczestnikom cel ćwiczenia oraz sposób wykonania. Rozwiązanie tego testu wskaże w jakich obszarach zawodowych uczestnik realizuje się najlepiej oraz jak może zastosować nową wiedzę na swój temat np. na rozmowie kwalifikacyjnej.

Każdy uczestnik samodzielnie wykonuje test i zaznacza punkty w tabeli.

1. Zbliża się ważna uroczystość. Kupujesz nowe ubranie ponieważ:

a/ chcesz zrobić wrażenie na pozostałych uczestnikach;

b/ nie chcesz odstawać strojem od innych gości.

2. Gdy nie masz pieniędzy:

a/ zaglądasz do sklepów, by wiedzieć co chciałbyś kupić w najbliższym czasie;

b/ unikasz sklepów, by nie przypominać sobie o pustkach w portfelu.

¹⁷ „Perspektywy” – nr 11, 2000, nr 12 2001.

3. Kupujesz nowy rower. Sprzedawca oferuje dwa modele podobnej jakości. Jeden ma nieco lepsze wyposażenie, drugi przedłużoną gwarancję:

a/ wybierasz dodatkową gwarancję – zawsze to rok dodatkowego spokoju;

b/ kupujesz lepsze wyposażenie.

4. Twoja firma negocjuje ważny kontrakt. Poprzednie negocjacje nie poszły najlepiej:

a/ myślisz, jaką taktykę zastosować tym razem, aby uzyskać najkorzystniejsze warunki;

b/ analizujesz przebieg ostatnich negocjacji, by nie powtórzyć popełnionych błędów.

5. Zbliżają się wakacje. Planując urlop przy ograniczonym budżecie:

a/ zastanawiasz się jak sfinansować wymarzony wyjazd;

b/ wybierasz miejsce wypoczynku tak, aby na pewno nie zabrakło Ci pieniędzy.

6. Pisząc CV:

a/ zwracasz uwagę na podkreślenie swojej wiedzy i kompetencji;

b/ szukasz oryginalnych pomysłów, aby się wyróżniało.

7. Pod nieobecność Twojego szefa pojawia się możliwość bardziej korzystnej transakcji. Klient niecierpliwie domaga się niestandardowej decyzji:

Klient niecierpliwie domaga się niestandardowej decyzji:

a/ prosisz klienta o cierpliwość, jak tylko szef wróci podejmie decyzję;

b/ podejmujesz decyzję sam, taka okazja może się już nie powtórzyć.

8. Zepsuło Ci się auto. Potrzebujesz pilnie wyjechać do innego miasta. Przyjaciół chce Ci pożyczyć swój nowy, bardzo kosztowny samochód:

a/ pożyczasz auto;

b/ jedziesz pociągiem – nie chcesz myśleć, ile kosztowałoby zarysowanie takiego cacka.

9. W czasie rozmowy rekrutacyjnej:

a/ ważysz każde słowo i starasz się nie popełnić żadnego błędu;

b/ uważasz, że rozmówca to taki sam człowiek jak ty, a własnej osobowości i tak nie da się ukryć.

10. Sukces w każdym zawodzie wymaga:

- a/ rozwagi;
- b/ determinacji.

11. Przy zakładaniu nowej firmy priorytetem są:

- a/ kapitał i rezerwy finansowe;
- b/ genialny pomysł i strategia realizacji.

12. W pracy zespołowej najważniejsze jest:

- a/ precyzyjne określenie zadań dla każdego członka zespołu;
- b/ wspólnie wyznaczony cel.

13. Szukając pracy stawiam na:

- a/ prestiż firmy;
- b/ prestiż mojej sytuacji zawodowej.

14. Według Ciebie kreatywność to:

- a/ gotowość do podejmowania wyzwań;
- b/ wnoszenie rozwiązań.

15. Wolisz pracować:

- a/ na pewnej, bezpiecznej posadzie;
- b/ w każdym miejscu, w którym coś będzie zależało od Ciebie.

16. Wybierz trzy najbliższe Ci słowa:

- a/ ryzyko;
- b/ wyzwanie;
- c/ rozwaga;
- d/ odwaga;
- e/ bezpieczeństwo;
- f/ doświadczenie;

17. Przeczytaj poniższy tekst i wybierz ten, który Ci się bardziej podoba:

a/ Dzisiaj muszę porozmawiać z szefem – może w tym projekcie coś dla niego jest ważne, o czym jeszcze nie wiem. Nie możemy się pomylić w realizacji, bo od tego projektu zależy przyszłość naszego działu;

b/ Najważniejsza sprawa na dzisiaj to rozmowa z szefem – chcę mu wykazać, że zadania są dobrze przydzielone, a ludzie przygotowani do działania. Ten projekt to duża szansa dla naszego działu.

Podsumuj liczbę zaznaczeń w każdej kolumnie.

Numer pytania	Odpowiedzi A	Odpowiedzi B
1	a	b
2	a	b
3	b	a
4	a	b
5	a	b
6	b	a
7	b	a
8	a	b
9	b	a
10	b	a
11	b	a
12	b	a
13	b	a
14	a	b
15	b	a
16	a	c
	b	e
	d	f
17	b	a
Suma		

Odpowiedzi A – liczba większa niż 11

Jesteś osobą, której sposób myślenia ukierunkowany jest na przyszłość. Lubisz wiedzieć czego chcesz i często zastanawiasz się, jak coś ulepszyć, aby to osiągnąć. Problemy zamieniasz w ekscytujące zadania. Nie obce Ci jest ryzyko, a sprawy trudne uważasz za fascynujące przygody. Podejmując się jakiegoś działania, z góry widzisz efekty. Lubisz ruch i zmiany. Problem sprawia Ci stagnacja i powtarzające się zajęcia. Pamiętaj, by przy zamiłowaniu do zmian nie zapomnieć o konsekwentnej realizacji kluczowych celów.

W perspektywie wyboru pracy:

Najlepiej sprawdzisz się w zawodach pozbawionych sztywnych granic proceduralnych. Potrzebujesz przestrzeni do szybkiego podejmowania decyzji, tworzenia nowych strategii, zarządzania ludźmi czy organizowania nowych obszarów działalności (przykłady: dział marketingu, architektura, różne szczeble zarządzania, sztuka, handel).

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej:

- podkreśl swoją niezależność w sposobie myślenia,
- zaznacz upór w szukaniu rozwiązań,
- podaj przykłady sytuacji, w których znalazłeś rozwiązanie.

Zrezygnuj z:

- przesadnego entuzjazmu w formułowaniu wypowiedzi,
- zbyt ogólnego i powierzchownego opisywania dotychczasowych doświadczeń.

Odpowiedzi B – liczba większa niż 11

Jesteś osobą, która podłoże obecnego zachowania znajduje w osobistych doświadczeniach, praktycznym potwierdzeniu znajomości tematu. Analizując wydarzenia, uczysz się, co w życiu się opłaca, a czego na pewno robić nie należy. Nadzwyczaj sprawnie odnajdujesz w różnych sytuacjach słabe punkty, dzięki czemu zwykle zapobiegasz niepowodzeniom. Lubisz mieć pewność, że obrany cel leży w zasięgu Twoich możliwości. Gdy podejmujesz ryzyko, dokładnie szacujesz jego wartość. Lubisz mieć maksimum informacji. Zespołowi dajesz poczucie stabilności i oparcia. Czasem możesz być uważany za krytyka, jednak dzięki temu stanowisz równowagę dla pomysłów zbyt euforycznie nastawionych kolegów.

W perspektywie wyboru pracy:

Dobrze sprawdzasz się na stanowiskach, które mają jasno określone granice odpowiedzialności, a zadania do wykonania są klarownie sprecyzowane. W takich warunkach czujesz się bezpiecznie, potrafisz być decyzyjny i zmotywowany do pracy. Świetnie sprawdzasz się w zawodach wymagających stałej kontroli, nadzoru nad prawidłowością realizowanych prac (przykład: analityk, kontroler jakości, laborant, księgowy).

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej:

- podkreśl korzyści płynące z porządku i systematyczności działań,
- mów otwarcie, że lepiej czujesz się w jasno określonych zadaniach i obowiązkach,
- podaj przykład sytuacji, w której osiągnąłeś sukces dzięki umiejętności analizowania zdarzeń.

Uważaj na:

- nadmierne dopytywanie się o szczegóły przyszłych obowiązków,
- zbyt obszerne wypowiedzi na temat Twoich doświadczeń.

Odpowiedzi A i B – liczby mniejsze niż 12

Jeśli liczby punktów w obu kolumnach są mniejsze niż 12, oznacza to, że wciąż szukasz najlepszych dla siebie sposobów zachowań. Najlepszą motywację i zdolność decydowania osiągasz w sytuacjach, gdy obszar, po którym się poruszasz, jest Ci znany co najmniej na poziomie ogólnym, wtedy potrafisz przenosić góry. Równocześnie w niektórych sytuacjach potrzebujesz płaszczyzny bez ustanowionych granic. Przede wszystkim lubisz działać, tyle tylko, że w niektórych sytuacjach potrzebujesz narzuconego odgórnie planu, a w innych chcesz ten plan współtworzyć. Przeanalizuj kilka doświadczeń z przeszłości i odpowiedz sobie na pytanie, jakie sytuacje uruchamiają u Ciebie proces działania według narzuconych reguł, a jakie proces decydowania o regułach.

W perspektywie wyboru pracy:

Dobrze sprawdzasz się w zawodach, które wymagają z jednej strony badawczego podejścia, z drugiej dają możliwość działania. Przetwarzanie danych, na podstawie których da się stworzyć klarowny plan działań i rozwoju, to strategia dla Ciebie. (przykłady: programista, pracownik produkcji, pracownik biurowy).

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej:

- wykaż, że dla Ciebie ważne jest przetwarzanie planów na działanie,
- potwierdź Twoją umiejętność łączenia wytycznych z twórczą inicjatywą,
- daj przykład sytuacji, w której sprawdza się Twoja strategia.

Uważaj na:

- używanie zwrotów „nie wiem czy mogę się tego podjąć, z uwagi na zbyt małe doświadczenie”,
- niezbyt klarowne wypowiedzi, mogące sugerować brak zdecydowania.

(Psychotest, Opracowanie: Andy Collins w: Perspektywy nr 11 z 2000 r.)

2.10. ĆWICZENIE „OBSZARY ZAINTERESOWAŃ ZAWODOWYCH”

Czas realizacji: 35 minut

Metodyka: praca indywidualna, dyskusja

Cel: badanie predyspozycji i cech przedsiębiorczych

Opis: Poniżej znajduje się 90 stwierdzeń. Każdy uczestnik zaznacza kółkiem numery tych zadań, z którymi się zgadza i które są zgodne z jego opiniami i sposobem myślenia. Trener musi zaznaczyć, że odpowiedzi należy zaznaczać bez dłuższego zastanawiania się – pierwsza myśl jest najlepsza!

TEST DO SAMOOCENY PREDYSPOZYCJI ZAWODOWYCH¹⁸

1. Posiadanie silnego i zgrabnego ciała jest dla mnie ważną rzeczą.
2. Staram się dogłębnie zrozumieć rzeczy.
3. Muzyka, kolory, piękno każdego rodzaju może wpłynąć na moje usposobienie.
4. Ludzie wzbogacają moje życie i nadają mu sens.
5. Wierzę w siebie i w to, że mam wpływ na rzeczy.
6. Doceniam jasno wytyczone kierunki działania, które dokładnie określają co mam robić.
7. Zwykle potrafię budować i znosić wszystko sama, sama daję sobie radę.
8. Mogę godzinami myśleć o czymś innym.
9. Doceniam piękne otoczenie. Kolory i formy znaczą dla mnie bardzo dużo.

¹⁸ Kurs Inspiracji. Zeszyty informacyjno – metodyczne doradcy zawodowego Nr 7.

10. Kocham towarzystwo.
11. Lubię rywalizację.
12. Muszę mieć najpierw uporządkowane zaplecze i dopiero potem rozpocząć pracę nad projektem.
13. Lubię pracować rękami.
14. Badanie nowych idei daje mi zadowolenie.
15. Zawsze poszukuję nowych sposobów, aby dać wyraz moim twórczym zdolnościom.
16. Doceniam możliwość dzielenia moich osobistych spraw z innymi.
17. To, że jestem najważniejszą osobą w grupie daje mi zadowolenie.
18. Jest dla mnie sprawą honoru, by dbać o wszystkie szczegóły w mojej pracy.
19. Nie przeszkadza mi, że zabrudzę ręce w czasie pracy.
20. Wykształcenie jest dla mnie nieustającym procesem rozwijania i wyostrzania mojego sposobu myślenia.
21. Lubię ubierać się nietradycyjnie oraz próbować nowe kierunki mody i kolory.
22. Często wyczuwam, gdy jakaś osoba odczuwa potrzebę rozmowy.
23. Lubię organizować ludzi i dawać impuls do pracy.
24. Rutyna pomaga mi w ukończeniu pracy.
25. Lubię kupować rzeczy, które są punktem wyjścia do dalszej pracy.
26. Czasami mogę siedzieć godzinami i pracować nad rozwiązaniem problemów, czytać lub myśleć o życiu.
27. Potrafię wyobrazić sobie rzeczy.
28. Czuję się dobrze, kiedy zajmuję się innymi ludźmi.
29. Lubię, gdy dają mi kredyt zaufania w pracy.
30. Jestem podbudowana wierząc, że dobrze i starannie rozwiązałam powierzone mi zadania.
31. Chciałabym najchętniej być sobą i wykonywać rzeczy praktycznie, pracować rękami.
32. Chętnie czytam książki na jakikolwiek z tematów, który budzi moją ciekawość.
33. Lubię wprowadzać w życie nowe pomysły.
34. W sytuacji, gdy mam jakieś problemy z innymi, preferuję rozmowę i znalezienie rozwiązania.
35. Żeby osiągnąć sukces, należy mierzyć wysoko.

36. Lubię sytuacje, które wymagają ode mnie podejmowania decyzji i brania za nie odpowiedzialności.
37. Lubię dyskutować.
38. Analizuję dany problem gruntownie, zanim podejmę działania.
39. Lubię zmieniać otoczenie tak, aby uczynić je czymś innym i specjalnym.
40. Kiedy jest mi przykro, znajduję przyjaciela, by z nim porozmawiać.
41. Kiedy proponuję plan, wolę żeby inni zajmowali się szczegółami.
42. Zwykle jestem zadowolona z miejsca, gdzie przebywam.
43. Praca na świeżym powietrzu dostarcza mi nowego zasobu energii.
44. Bez przerwy zadaję sobie pytanie „dlaczego?”.
45. Podoba mi się, że moja praca jest wyrazem mojego nastroju i uczuć.
46. Lubię znajdować sposoby pomagania ludziom, by byli bardziej ludzcy wobec siebie.
47. Branie udziału w podejmowaniu ważnych decyzji jest niezmiernie ciekawe.
48. Zawsze cieszę się, gdy ktoś inny przejmuje kierownictwo.
49. Lubię, gdy moje otoczenie jest proste i praktyczne.
50. Roztrząsam problem, dopóki nie znajdę odpowiedzi.
51. Piękno natury porusza coś ukrytego we mnie.
52. Bliskie stosunki z innymi są dla mnie ważne.
53. Lepsze stanowisko i awans są dla mnie ważne.
54. Efektywność to coś dla mnie – pracować określoną ilość godzin każdego dnia.
55. Dla uniknięcia chaosu potrzebny jest mi silny system z ustalonym prawem i porządkiem.
56. Książki zmuszające do myślenia zawsze poszerzają moje horyzonty.
57. Bardzo cieszę się z możliwości pójścia na wystawę, do teatru czy do kina.
58. „Nie widziałam cię długi czas, powiedz co u ciebie?” – zawsze interesuję się losem znajomych.
59. Niezmiernie ciekawą rzeczą jest możliwość wpływania na innych ludzi.
60. Kiedy przyrzekam, że coś zrobię, wykonuję to do najdrobniejszego szczegółu.
61. Solidna, fizyczna i twarda praca nikomu nie zaszkodzi.
62. Chciałabym nauczyć się wszystkiego, co jest dostępne o tematach, które mnie interesują.

63. Nie chcę być jak inni, lubię robić rzeczy inaczej.
64. „Powiedz mi, jak mogę ci pomóc?” – lubię pomagać innym.
65. Jestem gotów podjąć ryzyko, by kontynuować sprawę dalej.
66. Lubię jasne i precyzyjne linie postępowania, kiedy coś zaczynam.
67. Pierwsze co widzę w samochodzie, to dobry silnik.
68. Ci ludzie działają stymulująco na mój intelekt.
69. Kiedy czymś się zajmuję, mam tendencję do zapominania o całym świecie.
70. Martwi mnie, że jest tylu ludzi w naszym społeczeństwie, którzy potrzebują pomocy.
71. Zabawne jest podsuwać innym ludziom pomysły.
72. Nie znoszę kiedy ktoś bez przerwy zmienia metodę, kiedy akurat kończę zadanie.
73. Zwykle znajduję wyjście w sytuacjach „podbramkowych”.
74. Nawet samo czytanie o odkryciach jest ciekawe.
75. Lubię robić happeningi.
76. Zawsze staram się, jak mogę, by okazać uwagę ludziom, którzy wyglądają na samotnych i bez przyjaciół.
77. Lubię działać.
78. Nie lubię robić rzeczy, które nie są zatwierdzone.
79. Sport jest ważny, jeśli ciało ma być zdrowe.
80. Sposób funkcjonowania natury budził zawsze moją ciekawość.
81. Zabawnie być w dobrym humorze i robić coś nadzwyczajnego.
82. Sądzę, że ludzie są w głębi duszy dobrzy.
83. Jeśli nie dam sobie rady za pierwszym razem, rozpoczynam jeszcze raz z nową energią i entuzjazmem.
84. Cenię wysoko sytuacje, kiedy wiem, czego inni ode mnie oczekują.
85. Lubię rozłożyć rzeczy na czynniki pierwsze, by zobaczyć, czy dam sobie radę.
86. Działam zgodnie z dewizą „Nie denerwuj się, możemy przemyśleć sprawę i zaplanować następny krok”.
87. Byłoby mi trudno wyobrazić sobie moje życie bez pięknych rzeczy wokół mnie.
88. Często tak się dzieje, że inni przychodzą do mnie, by opowiedzieć o swoich problemach.

89. Zwykle nawiązuję kontakt z ludźmi, którzy mogą pokazać mi drogę do nowych możliwości.

90. Nie potrzebuję dużo, by być szczęśliwym.

Teraz zakreśl te same liczby, które zostały zakreślone w teście do samooceny.

R	B	A	S	P	K
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78
79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90

Uczestnik zapisuje liczbę cyfr zakreślonych w każdej kolumnie:

R ___ B ___ A ___ S ___ P ___ K ___

Wpisuje litery, które otrzymały największą liczbę punktów:

1. ___ 2. ___ 3. ___

Teraz zapoznaje się ze szczegółowymi opisami swojego typu predyspozycji zawodowych.

Obszar zainteresowań zawodowych – **REALISTYCZNY**¹⁹

Typ realistyczny cechuje: niezależność, praktycyzm, sprawność fizyczna, przebojowość, konserwatyzm, siła, logika, fizyczna koordynacja; preferuje wykorzystywanie zmysłów wzroku i dotyku. Osoba ta lubi: napięcie, podejmowanie ryzyka, pracę na świeżym powietrzu, konkretne problemy, pieniądze, posługiwać się narzędziami i maszynami. Posiada uzdolnienia techniczne, ale często brakuje jej umiejętności społecznych. Jest określana jako: konformistyczna, prostolinijna, nieelastyczna, naturalna, praktyczna, niedbająca o rozgłos, oszczędna, mało drobiazgową, nieskomplikowana, praktyczna, oszczędna, szczerą, trzeźwo myślącą, zasadniczą. Typowi realistycznemu odpowiadają realistyczne zawody, takie jak: mechanik samochodowy, kontroler ruchu lotniczego, mierniczy, rolnik, elektryk. Posiada uzdolnienia techniczne, ale często brakuje mu umiejętności społecznych. Problemy zawodowe (i nie tylko) rozwiązuje poprzez podejmowanie konkretnych działań. Posiada naturalną umiejętność szybkiej i realistycznej oceny sytuacji, jednak w zmieniających się sytuacjach preferuje zachowania konwencjonalne, konserwatywne i praktyczne.

Cele życiowe	wynajdywanie przyrządów lub sprzętu; zostanie wybitnym sportowcem
Wartości	niezależność, wolność, inteligencja, ambicja, opanowanie, pieniądze, władza, status
Samooceń	zdolności mechaniczne, techniczne; sprawność fizyczna
Uzdolnienia i kompetencje	techniczne, manualne, rolnicze, techniczne elektryczne
Preferowane zachowania	posługiwanie się rzeczami, narzędziami, maszynami i zwierzętami
Słabe strony	społeczne, oświatowe

Przykładowe kompetencje przydatne w życiu zawodowym: używanie narzędzi do obróbki mechanicznej drewna (piła mechaniczna, obrabiarka ...), rysowanie w skali, posługiwanie się narzędziami stolarskimi, wykonywanie napraw hydraulicznych.

¹⁹ Lamb R, Hurst P, Kennedy R. *Testy i autotesty w poradnictwie zawodowym. Zeszyty informacyjno- - metodyczne doradcy zawodowego nr 6. Krajowy Urząd Pracy, Warszawa 1996.*

Przykładowe czynności do wykorzystania w życiu zawodowym: naprawianie urządzeń mechanicznych, wykonywanie przedmiotów z drewna, pracowanie na świeżym powietrzu, obsługa maszyn lub sprzętu zmechanizowanego.

Obszar zainteresowań zawodowych – **BADAWCZY**

Jest to osoba o wyraźnych zainteresowaniach badawczych i cechuje ją: niezależność, ciekawość świata, intelektualizm, chęć analizowania swoich myśli i uczuć, brak tradycjonalizmu. Takie osoby korzystają z zasobu informacji, posiadają swoiste powiązania z ludźmi i rzeczami, stosują przyrządy do badania idei: posiadają zdolności intelektualne, umiejętność logicznego myślenia. Osoby te lubią: studiowanie, wyzwania, wymianę myśli i skomplikowane, abstrakcyjne problemy, gdyż są zainteresowane adekwatnym odbiorem, rozumieniem i przewidywaniem otaczającej rzeczywistości. Dają sobie świetnie radę z analizowaniem zarówno otaczającej rzeczywistości, jak też abstrakcyjnych problemów. Potrafią być wnikliwe, sprawnie kojarzyć odległe nawet fakty, wyciągać poprawne wnioski i dokonywać syntez. Osoby te mają otwarty umysł i ciekawość otaczającego świata. Szybko się uczą. Posiadają uzdolnienia matematyczne i naukowe, kompetencje analityczne, i werbalne, ale często brakuje im uzdolnień przywódczych. Wykonują zawody, które wiążą się z czynnościami analitycznymi i intelektualnymi, których celem jest identyfikowanie i rozwiązywanie problemów, tworzenie lub wykorzystywanie wiedzy. Są określane jako: analityczne, ostrożne, praktyczne, niezależne, dokładne, racjonalne, powściągliwe, niezrozumiałe, mające wgląd w siebie. Obszar zainteresowań badawczych wskazuje także prawdopodobną łatwość przekwalifikowania się i nabycia nowych kompetencji i umiejętności zawodowych.

Cele życiowe	wynajdywanie wartościowych produktów; teoretyczny wkład do nauki
Wartości	inteligencja, logiczność, ambicja, mądrość, nauka
Samoocena	zdolności matematyczne, szkolne, intelektualne
Uzdolnienia i kompetencje	naukowe i pedagogiczne, matematyczne
Preferowane zachowania	badanie zjawisk: fizycznych, biologicznych, kulturowych
Słabe strony	przywództwo, perswazja

Przykładowe kompetencje: przeprowadzanie eksperymentu naukowego lub badań empirycznych, interpretowanie wzorów chemicznych, korzystanie z komputera w badaniach naukowych, rozumienie roli DNA w genetyce.

Przykładowe czynności do wykorzystania w życiu zawodowym: czytanie książek naukowych, praca w ośrodku naukowym lub badawczym, stosowanie matematyki w problemach badawczych, zajmowanie się zagadnieniami naukowymi lub technicznymi.

Obszar zainteresowań zawodowych – **ARTYSTYCZNY**

Osoby o zainteresowaniach zawodowych charakterystycznych dla typu artystycznego cechuje: kreatywność, uczuciowość, poczucie estetyki, analizowanie swoich myśli i uczuć, ekspresyjność. Są inteligentne, wrażliwe na kolory, formę, dźwięki; za pomocą procesów myślowych przetwarzają informacje uzyskane za pomocą zmysłów. Lubią piękno, wymianę myśli, interesujące i niezwykle widoki. Posiadają uzdolnienia artystyczne pisarskie, muzyczne lub w zakresie sztuk pięknych, wymagające innowacyjności i kreatywności, ale często brakuje mu uzdolnień urzędniczych. Są określane jako: skomplikowane, emocjonalne, oryginalne, ekspresyjne, niezależne, otwarte, wrażliwe, niekonformistyczne, obdarzone wyobraźnią, skoncentrowane na uczuciach, impulsywne, niepraktyczne, rozwiązujące problemy zawodowe w sposób twórczy i nietypowy. Lubią pracować w nieschematycznych sytuacjach, używając wyobraźni i możliwości twórczych. Sztuka jest dla nich ważnym elementem życia i otoczenia. Osoby te odczuwają sporą satysfakcję z odbioru sztuki, choć indywidualne preferencje, zarówno wobec gatunków sztuki, jak też konkretnych stylów mogą być bardzo zróżnicowane. W pracy zawodowej mogą i powinni wykorzystywać owo zaangażowanie i czerpaną radość z estetycznego i twórczego aspektu własnych działań, zarówno poprzez wykorzystywanie swoich zdolności i pasji twórczych, jak też realizowanie samego kontaktu ze sztuką, np. w ramach aktywności instytucjonalnej bądź menedżerskiej na rynku sztuki.

Cele życiowe	zostanie sławnym artystą, publikowanie powieści, oryginalne malowanie, muzyczne kompozycje
Wartości	równość, odwaga, wyobraźnia, świat piękna, estetyka
Samoocena	zdolności artystyczne, ekspresyjny, oryginalny, intuicyjny, niezależny

Uzdolnienia i kompetencje	artystyczne, języki, sztuka, muzyka, teatr, pisanstwo
Preferowane zachowania	posługiwanie się materiałem fizycznym, słownym i ludzkim w celu wytworzenia dzieł sztuki lub produktów
Słabe strony	Biurowe

Przykładowe czynności: szkicowanie, rysowanie, malowanie, występowanie przed innymi, gra w zespole lub orkiestrze, robienie portretów lub fotografii.

Przykładowe kompetencje: malowanie lub rzeźbienie, aranżowanie lub komponowanie muzyki, projektowanie ubiorów lub mebli, pisanie nowel.

Obszar zainteresowań zawodowych – **SPOŁECZNY**

Typ społeczny cechuje otwartość na kontakty z ludźmi, chęć przywództwa, zainteresowanie ludźmi, uczuciowość, potrzeba spełniania się, odpowiedzialność. W pracy z innymi używa uczuć, słów, idei. Posiada umiejętność wczuwania się, rozumienia spraw, jest otwarty, naturalny, taktowny, lubi pomagać innym. Rozwiązuje problemy zawodowe kierując się uczuciami. Wartości ważne w pracy to: równość, poczucie własnej godności, wyrozumiałość i uczynność. Osoba reprezentująca typ społeczny określana jest jako: wpływająca na innych, pomagająca, idealista, uprzejma, cierpliwa, przekonująca, współpracująca, empatyczna, przyjazna, wielkoduszna, odpowiedzialna, uspołeczniona, taktowna, rozumiejąca i ciepła. Posiada uzdolnienia i talenty społeczne, kompetencje interpersonalne oraz umiejętność obchodzenia się z ludźmi, ale często brakuje jej uzdolnień technicznych.

Przykładowe czynności odpowiednie dla osoby reprezentującej typ społeczny: pomaganie innym w ich problemach, uczenie w szkole, opiekowanie się pacjentami chorymi umysłowo, praca społeczne.

Do przykładowych kompetencji należą: łatwość rozmowy z każdym człowiekiem, pomaganie ludziom, którzy są wytraceni z równowagi lub w kłopotach, pomaganie innym w uczeniu ludzi, osiąganie lepszych wyników w pracy z ludźmi niż w pracy z przedmiotami, ideami.

Cele życiowe	pomaganie innym; ponoszenie ofiary dla innych; kompetentny nauczyciel lub terapeuta
--------------	---

Wartości	równość, poczucie własnej godności, wyrozumiałość, uczynność
Samooceana	lubiący pomagać innym, rozumiejący innych, zdolności nauczania działalność społeczna i etyczna
Uzdolnienia i kompetencje	społeczne, kierownicze i handlowe, interpersonalne, oświatowe, stosunki międzyludzkie
Preferowane zachowania	manipulowanie innymi w celu rozwoju informowania, szkolenia, leczenia lub oświecenia
Słabe strony	manualne, techniczne, naukowe

Przykładowe kompetencje przydatne w życiu zawodowym: łatwość rozmowy z każdym człowiekiem, pomaganie ludziom, którzy są wytrąceni z równowagi lub w kłopotach, pomaganie innym w uczeniu ludzi, osiąganie lepszych wyników w pracy z ludźmi niż w pracy z przedmiotami i ideami. Przykładowe czynności, do wykorzystania w życiu zawodowym: pomaganie innym w ich problemach, uczenie w szkole, opiekowanie się pacjentami chorymi umysłowo, praca społeczna.

Obszar zainteresowań zawodowych – **INICJATOR / TYP PRZEDSIĘBIORCZY**

Typ przedsiębiorczy cechuje: energiczność, niezależność, pełna wiara we własne siły, chęć dominacji, elokwentność; w pracy z ludźmi i podczas wykonywania zadań kierują się uczuciami i logiką. Osoby takie lubią organizować, przekonywać, kierować, administrować. Lubią pracować z ludźmi – mieć wpływ na nich, przekonywać lub występować publicznie, albo też chcą być przywódcami lub chcą zarządzać dla osiągnięcia zysku lub celów wyznaczonych przez organizację. Typowi przedsiębiorczemu odpowiadają wymagające przedsiębiorczości zawody, takie jak: sprzedawca, menedżer, kierownik, producent telewizyjny, menedżer sportowy, zaopatrzeniowiec. Osoby typu przedsiębiorczego posiadają umiejętności przywódcze, łatwość perswazji, wywierania wpływu na innych oraz wysławiania się, ale często brakuje im uzdolnień naukowych. Są określane jako: dbające o zysk, ugodowe, ambitne, władcze, energiczne, pewne siebie, poszukujące wrażeń, nie bojące się ryzyka, towarzyskie, eksponujące się, ekstrawertywne, rozmowne, kokietyjne, optymistyczne. Osoby reprezentujące typ przedsiębiorczy rozwiązują problemy zawodowe poprzez podejmowanie ryzyka. Posiadają naturalną umiejętność szybkiego i elastycznego dostosowywania się do zmian.

Ponadto osoby o zainteresowaniach przedsiębiorczych, ze zmieniających się sytuacji potrafią wyciągnąć maksimum korzyści dla siebie, przy czym korzyści tych nie należy traktować wyłącznie w kategoriach finansowych. Każdą aktywność, w którą się angażują są skłonni traktować, jako swojego rodzaju inwestycję, która, choć teraz niesie pewne koszty, w przyszłości, nawet dość odległej, przyniesie korzyści.

Cele życiowe	zostanie liderem społecznym; ekspert od finansów i handlu; podobanie się i bycie dobrze ubranym
Wartości	wolność, ambicja, (-) wyrozumiałość, (-) uczynność, osiągnięcia na polu polityki i gospodarki
Samoocena	agresywny, lubiany, pewny siebie, towarzyski, o zdolnościach krasomówczych i przywódczych
Uzdolnienia i kompetencje	kierownicze i handlowe, społeczne, pedagogiczne, zarządzania, urzędnicze, interpersonalne, przywódcze, umiejętność perswazji
Preferowane zachowania	manipulowanie innymi w celu osiągnięcia celów organizacji lub korzyści ekonomicznych
Słabe strony	Naukowe

Przykładowe kompetencje, przydatne w życiu zawodowym: bycie dobrym mówcą, ambicja i asertywność, zdolności handlowe, umiejętności przywódcze.

Przykładowe czynności, do wykorzystania w życiu zawodowym: prowadzenie własnej firmy lub oferowanie usług, pełnienie roli przewodniczącego jakiejś grupy, nadzorowanie pracy innych, praca w charakterze konsultanta ds. organizacji lub handlu.

Obszar zainteresowań zawodowych – **KONWENCJONALNY/ TRADYCJONALISTA**

Typ konwencjonalny cechuje: łagodne usposobienie, dokładność, odpowiedzialność, logika myślenia; wykorzystuje ona informacje płynące z narządów zmysłów i procesów myślowych. Osoba ta lubi: porządek, zdecydowanie, bezpieczeństwo, identyfikowanie się z osobami osiadającymi władzę, wpływy. To ludzie, którzy lubią mieć do czynienia z danymi, lubią pisać lub obliczać, wykonywać prace ze zwróceniem uwagi na szczegóły lub kierując się instrukcjami innych osób. Posiadają uzdolnienia urzędnicze i rachunkowe oraz zdolności wykonywania zadań wymagających precyzji, ale często brakuje im uzdolnień artystycznych. Są określani jako: dokładni, sumienni, defensywni, skuteczni,

nieelastyczni, kontrolujący się, metodyczni, zdyscyplinowani, wytrwali, praktyczni, rozważni, nierozrzutni, bez polotu, mający zamiłowanie do porządku. Typ konwencjonalny charakteryzuje się dobrą organizacją wszelkiej działalności, dokładnością czasem wręcz drobiazgowością. Osoby te wykazują się skrupulatnością i sumiennością starając się zawsze przestrzegać obowiązujących reguł. Rozwiązując problemy zawodowe kierują się uznanymi zasadami, regułami.

Cele życiowe	ekspert od finansów i handlu; duży wkład pracy;
Wartości	osiągnięcia w biznesie, (-) wyrozumiałość, (-) wyobraźnia,
Samooceńca	konformistyczny, zorganizowany, zdolności urzędnicze i arytmetyczne
Uzdolnienia i kompetencje	zdolności urzędnicze, biurowe, obliczeniowe
Preferowane zachowania	manipulowanie danymi
Słabe strony	Artystyczne

Przykładowe kompetencje przydatne w życiu zawodowym: porządkowanie korespondencji lub innych papierów, posługiwanie się urządzeniami do przetwarzania danych, prowadzenie dokładnych zapisów płatności lub sprzedaży, pisanie listów urzędowych.

Przykładowe czynności do wykorzystania w życiu zawodowym: wykonywanie prostych obliczeń arytmetycznych w handlu lub księgowości, prowadzenie dokładnych zapisów wydatków, sporządzanie inwentarzu dostaw lub produktów, sprawdzanie, czy nie ma błędów w dokumentacji lub braków w produktach.

Trener informuje, że może się zdarzyć, że uczestnik nie będzie reprezentował tylko jednej kategorii. Często predyspozycje przenikają się w następujący sposób:

- Realista – Badacz – Artysta
- Badacz – Artysta – Społeczny
- Artysta – Społeczny – Inicjator
- Społeczny – Inicjator – Tradycjonalista
- Inicjator – Tradycjonalista - Badacz

2.11. ĆWICZENIE „KWESTIONARIUSZ SAMOPOZNANIA”²⁰

Czas realizacji: 35 minut

Metodyka: praca indywidualna, dyskusja

Cel: samoocena

Opis: Każdy uczestnik samodzielnie czyta poniższe zdania opisujące różne sytuacje i zachowania. Przy każdym pytaniu zaznacza odpowiedź, która najlepiej do niego pasuje. Zadaniem trenera jest zaznaczyć, że nie należy zastanawiać się zbyt długo i że nie ma tu odpowiedzi dobrych ani złych. Liczy się każda odpowiedź, która jest szczerą i prawdziwą.

Każdy uczestnik ma cztery warianty odpowiedzi do wyboru:

A – zawsze

B – często

C – rzadko

D – nigdy

1. Lubię pracować wg ściśle określonego planu.
2. Potrafię zachęcić ludzi do działania.
3. Wolny czas poświęcam na rozwiązywanie krzyżówek, grę w karty lub kolekcjonowanie ciekawych przedmiotów.
4. Sprawia mi przyjemność realizowanie drobnych zadań, które pozwolą mi osiągnąć zamierzony cel.
5. Każde zaplanowane działanie powinno zostać wykonane w ustalonym terminie.
6. Lubię pracować nad różnymi projektami w grupie, jako równoprawny członek zespołu.
7. Wolę spotykać się i rozmawiać z osobami o tradycyjnych poglądach.
8. Lubię tworzyć plan działania, który będą realizować inni ludzie.
9. Stawiam sobie i innym ludziom ambitne cele.
10. Potrafię szybko podejmować trafne decyzje.
11. Lubię przeglądać informacje giełdowe lub czytać czasopisma biznesowe.

²⁰ Kurs Inspiracji. Zeszyty informacyjno – metodyczne doradcy zawodowego Nr 7.

12. Do swoich obowiązków podchodzę w sposób praktyczny, starając się unikać zbędnego ryzyka.
13. Potrafię publicznie wypowiadać się na interesujące mnie tematy.
14. Wolę dokładnie nauczyć się wykonywać swoją pracę, niż powierzchownie realizować wiele różnych zajęć.
15. Jestem zadowolona ze swojego życia.
16. Uważam, że aby osiągnąć sukces należy szczegółowo zaplanować swoje działanie.
17. Potrafię przekonywać innych ludzi do swoich pomysłów.
18. Często podejmuję ryzykowne decyzje, które pomogą osiągnąć mi sukces.
19. Lubię pracować „przy biurku”, poświęcając wiele uwagi na pisanie pism i wykonywanie działań kalkulacyjnych.
20. Osiągnięcie zaplanowanego celu jest ważniejsze niż sposoby jakimi się go realizuje.
21. Najważniejsza w pracy jest systematyczność i dokładność.
22. Cieszę się, gdy mam okazję do doświadczenia i uczenia się nowych rzeczy.
23. W swojej pracy wolę kontaktować się osobiście z ludźmi.
24. Gdy spędzam czas sama nie czuję się samotna.
25. Nawet, gdy coś mi nie wychodzi, to z entuzjazmem podejmuję kolejne działania, które pozwolą osiągnąć mi sukces.
26. Często sam/a inicjuję realizację zadań.
27. Oczekuję od innych ludzi, że będą skutecznie pomagać mi w realizacji moich planów.
28. Gdy podejmuję ważne decyzje długo się potem zastanawiam czy mój wybór jest słuszny.

Następnie uczestnik wpisuje wyniki w arkusz odpowiedzi:

1.	A	B	C	D
2.	A	B	C	D
3.	A	B	C	D
4.	A	B	C	D
5.	A	B	C	D
6.	A	B	C	D
7.	A	B	C	D
8.	A	B	C	D

9.	A	B	C	D
10.	A	B	C	D
11.	A	B	C	D
12.	A	B	C	D
13.	A	B	C	D
14.	A	B	C	D
15.	A	B	C	D
16.	A	B	C	D
17.	A	B	C	D
18.	A	B	C	D
19.	A	B	C	D
20.	A	B	C	D
21.	A	B	C	D
22.	A	B	C	D
23.	A	B	C	D
24.	A	B	C	D
25.	A	B	C	D
26.	A	B	C	D
27.	A	B	C	D
28.	A	B	C	D

Interpretacja wyników:

Przedsiębiorca: 1,3,4,5,6,7,12,14,15,16,19,21,24,28

Konserwatysta: 2,8,9,10,11,13,17,18,20,22,23,25,26,27

Jeżeli uzyskałeś przewagę P, oznacza to, że jesteś typem inicjatora – jesteś osobą o cechach przywódczych, przedsiębiorczą, potrafiącą bez lęku kreować swój publiczny wizerunek. Interesujesz się polityką i ekonomią. Preferujesz pracę z ludźmi, a nie z urządzeniami, potrafisz skutecznie wykorzystywać techniki wywierania wpływu na innych. Doskonale organizujesz pracę w grupie, szybko podejmujesz trafne decyzje, jesteś osobą odpowiedzialną, lojalną, ale również skłoną do podejmowania działań ryzykownych. Charakteryzujesz się otwartością i pewnością siebie. Potrafisz w sposób dominujący, ale również z entuzjazmem przekonywać innych do swoich pomysłów. Jesteś

inicjatorką działań, tworząc perspektywiczne plany, koncentrujesz się na wizji osiągnięcia sukcesu. Nie lubisz analizować poszczególnych elementów, nie koncentrujesz się na szczegółach. Jesteś zdolną przywódczynią grupy, potrafisz skutecznie negocjować i motywować. Masz tendencję do przypisywania sobie sukcesów i niedostrzegania wkładu innych w osiągnięcie pożądanego wyniku. Wolny czas wykorzystujesz na spotkania biznesowe, zajmujesz się polityką, giełdą, handlem, inwestycjami lub nauką nowych rzeczy. Realizujesz się w zawodach menedżerskich, w działach prawniczych, marketingowych, czy biurowych.

Jeżeli uzyskałeś przewagę K, oznacza to, że jesteś typem tradycjonalisty - jesteś osobą charakteryzującą się zdolnościami i zamiłowaniem urzędniczymi. Lubisz pracę biurową, jesteś osobą skrupulatną i dokładną w wykonywaniu pracy „papierkowej”. Posiadasz zdolności arytmetyczne, dobrze radzisz sobie z wykonywaniem działań księgowo – rozliczeniowych. Szybko uczysz się obsługiwać urządzenia biurowe. Jesteś osobą o tradycyjnych poglądach, zadowoloną ze swojego życia. Cenisz dokładność i systematyczność, uczciwość, stałość w poglądach i lojalność. W zachowaniu kierujesz się praktycznością i tradycją. Lubisz pracować w zespołach, według ściśle określonego planu i podziału zadań. Sprawia Ci przyjemność dokonywanie analizy i syntezy zdarzeń. Zwracasz uwagę na szczegóły i procedury, terminowo wykonujesz swoją pracę i jesteś dumna z jej efektów. Wolny czas wykorzystujesz zwykle na zajęcia praktyczne, tj. robótki ręczne, rozwiązywanie krzyżówek lub kolekcjonowanie przedmiotów, znaczki, uczestniczenie w grach towarzyskich. Realizujesz się w zawodach urzędniczych, jako pracownik działów księgowych, płac, kontroler i analityk finansowy, ekspert podatkowy, czy biegły księgowy.

Trener informuje uczestników, że kolejnym, istotnym krokiem w ocenie predyspozycji zawodowych oraz kierunku poszukiwania zatrudnienia jest wykonanie **analizy SWOT** swojej osoby.

To bardzo popularna metoda oceny przedsiębiorstwa lub przedsięwzięcia (www.pracuj.pl). Można ją również wykorzystać do analizy własnego potencjału personalnego.

Skrót SWOT wziął się do pierwszych liter angielskich słów: *strengths* – silne strony, *weaknesses* – słabe strony, *opportunities* – szanse, *threats* – zagrożenia. Dwa pierwsze czynniki odnoszą się do elementów wewnątrz organizacji lub cech pracownika. Szanse i zagrożenia dotyczą środowiska zewnętrznego, otoczenia w jakim działa firma lub pracownik.

Analizę SWOT własnego potencjału pracowniczego można wykonać w dwóch sytuacjach:

1. Gdy jesteś zainteresowany/a ogólnym poszukiwaniem zatrudnienia i zależy Ci na cenie swoich szans na rynku pracy.
2. Gdy jesteś zainteresowany/a określoną firmą i chcesz ocenić, czy jest ona dla Ciebie właściwym miejscem pracy.

W obu przypadkach podobnie wypełnia się dwa pierwsze obszary matrycy. Pomocny jest w tym przygotowany wcześniej osobisty kwestionariusz personalny. Nieco inaczej natomiast podchodzi się do szans i zagrożeń. Wymieniając je ogólnie dla całego rynku pracy można uznać, że zagrożeniem jest mała liczba przedsiębiorstw w danej okolicy, wysoki poziom bezrobocia, brak ofert pracy. Gdy jednak matrycę wypełnia się pod kątem określonej formy, zagrożeniem może być sam proces rekrutacji, zatrudnienie na czas próby, słaba kondycja firmy. Jak widać z tych przykładów, zapisy w każdym polu matrycy muszą mieć bardzo konkretny charakter.

Trener zwraca uczestnikom uwagę, że zanim wypełnią matrycę SWOT, warto, aby określili profil osobowościowy. W tym celu można wykonać następujące ćwiczenie:

OSOBISTY KWESTIONARIUSZ PERSONALNY

Poniżej znajdziesz zestaw cech osobowości. Oceń je zgodnie ze szkolną skalą oceniania. Jeżeli którąkolwiek z kategorii oceniałś na 1, 2 lub 3, oznacza to, że wskazana jest intensywna praca nad jej doskonaleniem. Ponadto pojawienie się ocen 4 i 5, nie oznacza, że możesz spocząć na laurach. Zawsze możesz dążyć do perfekcji (6). Im więcej cech ocenionych na 4, 5, 6, tym więcej możesz wpisać w analizie SWOT w swoje mocne strony. Im więcej cech ocenionych na 1, 2, 3, tym więcej musisz wpisać w analizie SWOT w swoje słabe strony.

1 – to ocena niedostateczna; 2 – dopuszczająca; 3 – dostateczna; 4 – dobra; 5 – bardzo dobra; 6 – celująca.

Określona cecha	Skala ocen					
	1	2	3	4	5	6
Wykształcenie formalne						
Znajomość języków obcych						
Twórcze myślenie						
Kreowanie pomysłów						
Oryginalność						
Innowacyjność						
Umiejętność organizacji pracy						
Podjmowanie decyzji						
Autorytet						
Umiejętność współpracy						
Analizowanie problemów						
Wytrwałość w działaniu						
Energia, entuzjazm						
Odporność na stres						
Komunikatywność						
Stabilność emocjonalna						
Potrzeba osobistego rozwoju						

Po wypełnieniu powyższych ćwiczeń z pewnością usystematyzowałeś/eś swoją wiedzę w zakresie swojej osoby. Teraz możesz przystąpić do wykonania analizy SWOT.

ANALIZA SWOT MOJEJ OSOBY

Silne strony - zalety	Słabe strony – wady
Szanse	Zagrożenia

Jednak nie wystarczy, że uczestnicy wypełnią matrycę. Uczestnicy muszą wnikliwie rozważyć wynikające z niej wnioski.

Trener przedstawia listę pytań, która ma im w tym pomóc.

- 1. Czy moje silne strony przeważają nad słabościami?**
- 2. Czy moje silne strony są przydatne do zatrudnienia, jakiego szukam?**
- 3. Co mogę zrobić, aby pogłębić swoje silne strony?**
- 4. Co mogę zrobić, żeby wyeliminować swoje słabe strony?**
- 5. Czy szanse są większe od zagrożeń?**
- 6. Co zrobić, żeby zwiększyć szanse?**
- 7. Co mogę zrobić, żeby zmniejszyć zagrożenia?**

Należy przekazać uczestnikom, że analiza SWOT nie daje wyników raz na całe życie. Ucząc się, poszerzając swoje kompetencje muszą dopisywać punkty do silnych stron i eliminować słabe.

2.12. ĆWICZENIE „TECZKA KLIENTA”²¹

Czas realizacji: 35 minut

Metodyka: praca indywidualna, dyskusja

Cel: analiza posiadanych predyspozycji zawodowych

Opis: Ćwiczenie polega na dokonaniu osobistego bilansu posiadanych przez uczestnika predyspozycji zawodowych.

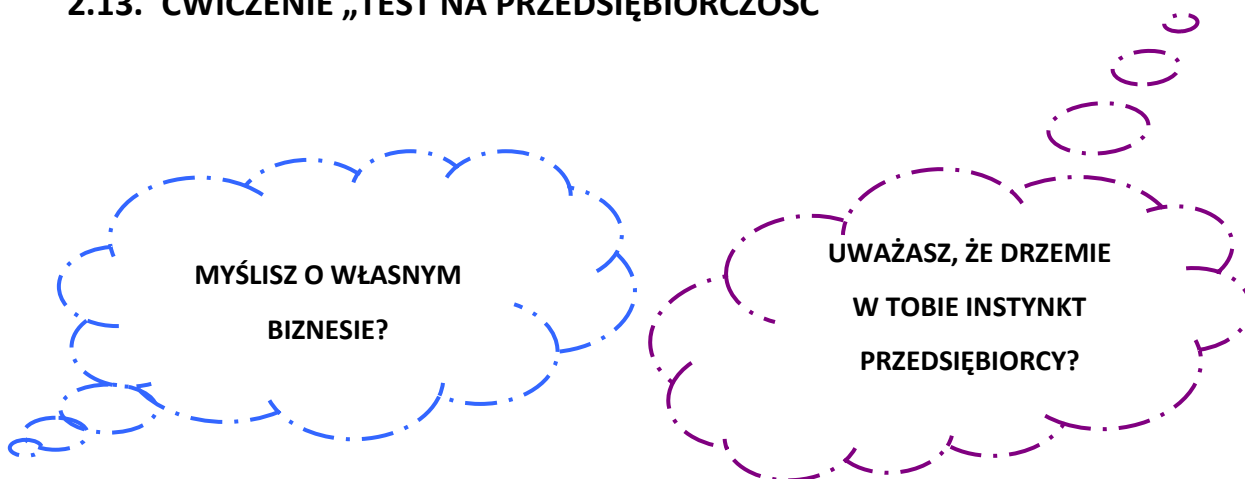
Trener dokładnie przekazuje instrukcje do ćwiczenia i omawia jego cel. Każdy uczestnik indywidualnie uzupełnia 6 wskazanych kategorii: 1 „wartości życiowe”, 2 „zainteresowania”, 3 „cechy osobowości”, 4 „kwalifikacje zawodowe”, 5 „kompetencje”, 6 „cele zawodowe”.

PROFIL OSOBOWOŚCIOWO - ZAWODOWY

Moje wartości. To, co jest dla mnie ważne.	Moje zainteresowania.	Moje cechy osobowości. Jaki jestem?
— — — —	— — — —	— — — —
Moje kwalifikacje / ukończone szkoły, kursy, szkolenia	Moje kompetencje / posiadane umiejętności	Cele zawodowe. Co jest moim celem?
— — — —	— — — —	— — — —

²¹ opracowanie własne

2.13. ĆWICZENIE „TEST NA PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ”²²



Czas realizacji: 40 minut

Metodyka: praca indywidualna, dyskusja

Cel: określenie typu przedsiębiorcy

Opis: Test składa się z pytań i stwierdzeń. Przy pytaniach i stwierdzeniach, z którymi się uczestnik zgadza pisze T (dla TAK) i N (dla NIE).

Należy odpowiadać spontanicznie i zaznaczać te odpowiedzi, które przychodzą jako pierwsze na myśl po przeczytaniu pytania.

Nie należy zastanawiać się długo - tu nie ma dobrych lub złych odpowiedzi.

1. Ważniejsze jest życie w spokoju od ciągłego poszukiwania i podążania do nowych celów.
2. Odpowiadałaby mi sytuacja, gdybym był(a) sam(a) dla siebie szefem.
3. Jestem osobą, która szybko się irytuje.
4. Zawsze traktuję osobę będącą moim przełożonym lub mającą nade mną władzę z ostrożnością i respektem.
5. Gdy rozmawiam z osobami z władz lub moimi przełożonymi czuję się rozluźniony(a) i pewny(a).
6. Często martwię się drobnymi sprawami.
7. Wolę pracować z osobą trudną i dobrze znającą się na zagadnieniu, niż zgodną, ale niezbyt kompetentną.

²² Źródło: www.malafirma.pl, 20.02.2014.

8. Czy masz tendencję do bycia pesymistą i zbyt ostrożną osobą w sytuacjach trudnych?
9. Czy dobrze się czujesz w towarzystwie, gdzie wszyscy sobie żartują i robią nawzajem kawały?
10. Czy miał(a)byś coś przeciwko, aby wyjechać do mało atrakcyjnej części kraju, gdyby to była forma promocji, awansu?
11. Czy potrafisz wykonywać pracę monotonną i powtarzającą się bez uczucia znudzenia?
12. Czy mógł(a)byś osiągnąć więcej, gdyby bardziej doceniano Twoje wysiłki?
13. Czy denerwuje Cię marnotrawstwo (włączone niepotrzebnie światło, wyrzucona żywność)?
14. Czy potrafisz czuć się zupełnie zrelaksowana(y) wyjeżdżając na wakacje?
15. Za dużo jest praw i zasad w dzisiejszych czasach.
16. Staralem(łam) się pracować ciężko, aby być wśród najlepszych w Twojej dziedzinie.
17. Denerwuję się kiedy mój zegarek idzie niewłaściwie.
18. Toleruję całkowicie odmienne od moich poglądy i szanuję opinie innych osób.
19. Ograniczam swoje życie towarzyskie lub rekreację, aby pracować bardziej efektywnie.
20. Masz opory przed traktowaniem nazbyt uprzejmie osób, które kiedyś mogą się przydać w mojej karierze.
21. Jest ważne, aby osiągać większy sukces, niż osoby płci przeciwnej.
22. Jestem zła(y), gdy ludzie są niepunktualni.
23. Ważniejsze jest dla mnie bycie sobą, niż poprawianie - ulepszanie siebie.
24. Lubię się wprawiać alkoholem w dobry humor.
25. Czuję się źle i niespokojnie, gdy czuję, że marnuję mój czas.
26. Lubię gry hazardowe (toto-lotek, zakłady piłkarskie, ruletkę, losy)
27. Lubię wprowadzać zmiany i ulepszenia w organizacji i sposobie działania.
28. Z trudem zapominam o pracy, gdy kończą godziny pracy.
29. Czy brak wydajności denerwuje Cię?
30. Czy denerwuje Cię, gdy przełożony mówi Ci co masz robić?
31. Czy lubisz sobie żartować z innych?
32. Czy cierpisz na bezsenność?

33. Czy denerwuje Cię, kiedy Twój zwierzchnik mówi Ci, jak lepiej wykonywać Twoją pracę?
34. Potrafię wybaczyć koleżance, koledze ich brak wiedzy lub umiejętności tak długo, jak długo są dla mnie mili.
35. Ktoś kto wstępuje w związek małżeński głównie z powodów finansowych lub wpływów jest głupi.
36. Po wykonaniu dobrej pracy często mam uczucie, że mógłbym/ mogłabym to zrobić jeszcze lepiej.

ODPOWIEDZI:

Za odpowiedź TAK

na pytania nr 2, 3, 5, 6, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 36
zapisz sobie po 1 punkcie.

Za odpowiedź NIE

na pytania nr 1, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 23, 24, 26, 28, 34, 35
zapisz sobie po 1 punkcie.

ZSUMUJ WYNIKI I SPRAWDŹ JAKIM TYPEM PRZEDSIĘBIORCY JESTEŚ.

0 - 10 punktów - TYPOWI PODWŁADNI

11 - 19 punktów - RZETELNI BANKIERZY

20 - 24 punktów - KIEROWNICY Z CEHCAMI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

25 - 30 punktów - PRZEDSIĘBIORCY Z SILNYMI TENDENCJAMI DO PROWADZENIA
WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI

31 - 36 punktów - PRZEDSIĘBIORCY NEUROTYCZNI

TYPOWI PODWŁADNI

Osoby, u których brak jakichkolwiek cech do prowadzenia działalności na własny rachunek.

RZETELNI BANKIERZY

Nie lubisz podejmować ryzyka. Masz naturę osoby rozważnej i dokładnej. Wolisz obserwować działania innych osób, niż być przywódcą. Nie musisz mieć stałego kontaktu z ludźmi. Odpowiada Ci spokojna praca i ograniczona odpowiedzialność. Wolisz wypełniać polecenia, niż je wydawać. Sprawdzasz się w tych działaniach, gdzie potrzebne jest myślenie analityczne i precyzja. Można ci powierzać pieniądze bez obawy, że zrobisz z nimi coś ryzykownego. Sprawdzisz się w księgowości, dziale kontroli jakości oraz we wszelkich działaniach wymagających dokładności.

KIEROWNICY Z CECHAMI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Lubisz przebywać z ludźmi, organizować im pracę, planować nieduże przedsięwzięcia i kontrolować bieżące działania. Podejmowanie ryzyka w Twoim przypadku ma dużo wspólnego z chłodną kalkulacją. Nadmiar fantazji i zbytne ryzyko w działaniach u innych ludzi drażni Cię. Współpraca z innymi nie stanowi dla Ciebie żadnego problemu, umiesz się dostosować do grupy. Obowiązki wypełniasz zgodnie z poleceniami. Lubisz wiedzieć, co konkretnego wynika z Twoich działań. Poszukujesz rozwiązań pewnych, sprawdzonych i już wcześniej wykorzystanych. Sprawdzisz się jako przedsiębiorca niedużego przedsiębiorstwa, kierownik grupy ludzi uporządkowanych.

PRZEDSIĘBIORCY Z SILNYMI TENDENCJAMI DO PROWADZENIA WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI

Lubisz podejmować ryzyko, lubisz niepewne sytuacje i dreszcz emocji, gdy oczekujesz na rezultat swojej decyzji. Masz umiejętność oddawania spraw własnemu biegowi wydarzeń, gdy jest to konieczne. Uporządkowanie i rutyna Cię męczą. Przełamywanie barier i łamanie zasad sprawia Ci przyjemność. Skupiasz się na tym, co w danej chwili Cię interesuje. Nie masz zwyczaju kontrolowania innych osób, wolisz pobudzać ich do myślenia i działania. Sprawdzisz się jako prawdziwy przedsiębiorca lub kreatywny kierownik aktywnego zespołu ludzi.

PRZEDSIĘBIORCY NEUROTYCZNI

Twoja chęć podejmowania ryzyka jest bardzo duża. Masz wyjątkowe skłonności do hazardu i chęć ciągłego wygrywania. Przeżywasz, gdy coś Ci się nie powiedzie. Nie umiesz przegrywać. Współpraca z Tobą może być fascynująca, ale równocześnie bardzo uciążliwa.

Lubisz działania spontaniczne i silne emocje. Nie chcesz robić planów, ani zastanawiać się, co może stać się, gdy podejmiesz niewłaściwą decyzję. Współpraca z innymi jest możliwa tylko wtedy, gdy poddadzą się Twojej woli. Kontrola działań innych ludzi Cię nudzi. Sprawdzisz się w wolnych zawodach lub na niezależnym i samodzielny stanowisku.

2.14. ĆWICZENIE „OKREŚLENIE CELÓW”²³

Czas realizacji: 40 minut

Metodyka: ćwiczenie indywidualne, dyskusja

Cel: rozwijanie umiejętności określania celów

Opis: Trener wyjaśnia uczestnikom na czym polega wykonanie ćwiczenia. Po jego wykonaniu pyta uczestników co sprawiło im szczególną trudność, a co było dla nich łatwe. Czy było coś co ich zaskoczyło lub coś co odkryli w trakcie ćwiczenia.

Zastanów się teraz nad tym, czego pragniesz, co być może było i jest Twoim marzeniem. Wypisz wszystkie cele, o jakich myślisz. Nie pomijaj żadnego pomysłu, ani rozwiązania, o którym pomyślałeś.

Po sporządzeniu listy dokonaj oceny i uporządkuj ją od pomysłu najważniejszego dla Ciebie do najmniej ważnego.

Wybierz cel, który uznałeś za najważniejszy i zapisz go zgodnie z zasadą SMART.

Teraz zapisz swój cel w formie pytania np. *Co mogę zrobić, aby do 01.01.2015 rozpocząć prowadzenie własnego biznesu?*

Teraz zapisz minimum 20 odpowiedzi. Nie 10, nie 15 musi ich być przynajmniej 20 (może być więcej). Pierwsze odpowiedzi będą najłatwiejsze, kolejne coraz trudniejsze. Końcówka może być bardzo ciężka. Im bardziej wysilisz swoją „głowę”, tym lepsze otrzymasz rozwiązania. Czasem bywa tak, że końcowe rozwiązania są najlepsze. Jeśli każdy dzień rozpocznieś od zastanawiania się nad odpowiedziami, to przez cały czas Twoja uwaga będzie skoncentrowana na rozwiązaniu.

Przyjrzyj się odpowiedziom umieść w ramach czasowych tzn. zapisz konkretną datę i tak powstał Twój wstępny plan działania.

²³ opracowanie własne

To ćwiczenie może być trudne dla uczestników. Trener podchodzi do każdego uczestnika i bada postępy. W razie potrzeby udziela wsparcia, naprowadza, wyjaśnia. Ważne, aby każdy z uczestników podjął próbę i próbował wykonać ćwiczenie.

2.15. „CECHY SPRZYJAJĄCE I UTRUDNIAJĄCE DZIAŁANIA PRZEDSIĘBIORCZE”²⁴

Czas realizacji: 30 minut

Metodyka: praca indywidualna, dyskusja

Cel: analiza posiadanych predyspozycji zawodowych

Opis: Trener rozdaje uczestnikom test pt. „Test dla zarządzających”, składa się on z 14 pytań, do każdego pytania są 2 warianty odpowiedzi do wyboru. Uczestnicy indywidualnie wypełniają test. Następnie otrzymują Klucz odpowiedzi i wraz z trenerem analizują/omawiają uzyskane wyniki.

Kwestionariusz dla uczestników

Wypełnij poniższą Tabelę, tak, by przedstawiała ona:

Zestawienie cech sprzyjających i utrudniających działania przedsiębiorcze

Ułatwiający	KATEGORIE	Utrudniające
➤ ➤ ➤	POTRZEBY PSYCHICZNE	➤ ➤ ➤
➤ ➤ ➤	MOTYWACJA DECYZJE	➤ ➤ ➤
➤ ➤ ➤	RYZYO	➤ ➤ ➤
➤ ➤ ➤	SUKCES I NIEPOWODZENIE	➤ ➤ ➤
➤ ➤ ➤	INNOWACYJNOŚĆ I TWÓRCZOŚĆ	➤ ➤ ➤
➤ ➤ ➤	WSPÓLPRACA	➤ ➤ ➤

²⁴ Pomykało W., *Encyklopedia Biznesu*, Fundacja Innowacja, Warszawa 1995

➤	BARIERY	➤
➤		➤
➤		➤
➤	TEMPERAMENT	➤
➤		➤
➤		➤

Przykład:

Zestawienie cech sprzyjających i utrudniających działania przedsiębiorcze

Ułatwiający	KATEGORIE	Utrudniający
<ul style="list-style-type: none"> ➤ tendencje do dominowania; ➤ skłonność do wyczynu i posiadania; ➤ dążenie do własności i autonomii; ➤ orientacja na osiągnięcie sukcesu i władzy; 	POTRZEBY PSYCHICZNE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poniżanie się; ➤ liczenie głównie na opiekę i oparcie u innych; ➤ odrzucenie i izolacja; ➤ uległość; ➤ usprawiedliwianie siebie za brak sukcesów;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ umiejętność przezwyciężania lęków i depresji oraz różnych zagrożeń; ➤ tendencje do powiększania stanu posiadania; ➤ orientacja na osiągnięcia i sukces; ➤ motyw „bycia przedsiębiorczym”; ➤ zdecydowanie; ➤ decyzje adekwatne do sytuacji; ➤ konsekwencja; 	MOTYWACJA DECYZJE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ lęki; ➤ niechęć, bojaźń zamiast samodzielności; ➤ chęć utrzymania tego, co się posiada, a nie jego pomnażania; ➤ trudność w podejmowaniu decyzji; ➤ chwiejność; ➤ „wycuczona bezradność”;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ traktowanie sytuacji ryzykownych jako szans na sukces; ➤ podejmowanie decyzji obciążonych ryzykiem; 	RYZYKO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ unikanie sytuacji i decyzji obciążonych ryzykiem;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ odporność psychiczna; ➤ wysoki próg stresu i frustracji; ➤ umiejętność działania w sytuacjach trudnych 	SUKCES I NIEPOWODZENIE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ brak odporności psychicznej; ➤ niski próg stresu i frustracji;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ postawa pionierska; ➤ zdolności twórcze; ➤ pomysłowość; ➤ wyobraźnia i myślenie dywergencyjne; ➤ intuicja; 	INNOWACYJNOŚĆ I TWÓRCZOŚĆ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ postawa zachowawcza; ➤ konformizm; ➤ algorytmiczny styl działania; ➤ brak zdolności twórczych;

<ul style="list-style-type: none"> ➤ ekstrawersja; ➤ zdolności przywódcze; ➤ twórcze kierowanie; ➤ zaufanie u innych; ➤ umiejętności negocjacji i mobilizowania innych; ➤ znajomość potrzeb ludzi; 	WSPÓLPRACA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ introwersja; ➤ trudności w kontaktach i współpracy; ➤ brak zdolności przywódczych;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ optymizm i aktywność; ➤ znajomość siebie; ➤ postawa abaryetyczna; 	BARIERY	<ul style="list-style-type: none"> ➤ lęki i obawy; ➤ lenistwo; ➤ pesymizm i in.;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ sangwinik; ➤ duża energia i zrównoważenie. 	TEMPERAMENT	<ul style="list-style-type: none"> ➤ melancholik.

2.16. ĆWICZENIE „TEST DLA ZARZĄDZAJĄCYCH”

Czas realizacji: 30 minut

Metodyka: praca indywidualna, dyskusja

Cel: analiza posiadanych predyspozycji zawodowych

Opis: Trener rozdaje uczestnikom test pt. „Test dla zarządzających”, składa się on z 14 pytań, do każdego pytania są 2 warianty odpowiedzi do wyboru. Uczestnicy indywidualnie wypełniają test. Następnie otrzymują Klucz odpowiedzi i wraz z trenerem analizują/omawiają uzyskane wyniki.

„Test dla Zarządzających”²⁵

1. Zazwyczaj wolisz:

A – planować swoją działalność

B – działać spontanicznie

2. Twoi przyjaciele:

A – często wyłakują się na twoim ramieniu

B – rzadko dzielą się z Tobą swoimi osobistymi problemami

3. Co prędzej mogłoby stać się Twoim hobby:

A – kolekcjonerstwo

B – gra w tenisa

²⁵ Matusiak K.B., Mażewska M., „PIERWSZA PRACA - PIERWSZY BIZNES - vademecum przedsiębiorczości”, Warszawa 2005.

4. Najwięcej przyjemności daje Ci gra:

A– w szachy

B – w karty lub inne gry hazardowe

5. W grupie:

A– lubisz wszystkich rozbawić

B – nie lubisz występować w roli klauna

6. Zazwyczaj jesteś lubiany przez płęć przeciwną:

A– od pierwszego wejrzenia

B – po bliższym poznaniu

7. Najlepszym sposobem zmuszenia człowieka do zrobienia czegoś, to przekonać go że:

A– dana praca będzie dla niego przyjemna i interesująca

B – wykonując ją może dać korzyść sobie i innym

8. Czy udzielasz ludziom rad?

C – tak, jeśli czuję, że rzeczywiście mogę tym pomóc

D – nie, ponieważ nie chcę brać na siebie cudzych błędów

9. Cudze rady najczęściej:

C – drażnią Cię

D – zawierają przydatną informację

10. Jaka cecha jest bardziej szkodliwa w pracy:

C – nieodpowiedzialność

D – indywidualizm

11. Kiedy otrzymujesz bardzo odpowiedzialne zadanie:

C – pomaga Ci to pracować lepiej niż zazwyczaj

D – boisz się zawieść zaufanie, denerwujesz się i dlatego pracujesz gorzej

12. Dobry szef w dowolnej problematycznej sytuacji wie:

C – co trzeba zrobić

D – kto jest winien

13. Człowiek podejmujący ryzyko:

C – powinien być dostatecznie silny

D – to w każdym przypadku człowiek zawodny

14. Kto może dać więcej pożytku w pracy:

C – opieszwały geniusz

D – dobroduszny głupek

Klucz do testu:

1. podsumuj liczbę odpowiedzi A, B, C i D;

2. porównaj A z B, C z D;

3. znajdź swój wariant.

A>B, C>D. Jesteś stworzony do odpowiedzialnych stanowisk. Są podstawy by sądzić, że jeszcze w szkole byłeś organizatorem społecznej działalności lub ucieczek z lekcji.

I teraz zapewne zajmujesz samodzielne stanowisko. Podstawową sprawą jest to, że umiesz pracować z ludźmi, ci którzy Ci podlegają na pewno są zadowoleni z takiego szefa. Ciebie natomiast wcale nie męczy zarządzanie firmą i kontrola jej działania. Oprócz tego umiesz podejmować decyzje i ponosić za nie odpowiedzialność. Nie wszyscy, którzy pretendują do samodzielnych stanowisk posiadają taką cechę.

Podsumowując można stwierdzić, że jesteś osobą nadającą się na szefa, zarówno z punktu widzenia zarządzania, jak i stosunków z podwładnymi. Takie cechy mogą pozwolić Ci być bardzo dobrym nauczycielem, wychowawcą, a także politykiem lub prawnikiem.

A<B, C>D. Jeśli zostaniesz szefem (a jest to bardzo realne, bo posiadasz zdolności organizacyjne), to musisz brać pod uwagę fakt, że czasami usłyszysz (za swoimi plecami) nieprzyjemne słowa, pod swoim adresem, ze strony podwładnych. Świetnie umiesz organizować pracę, ale nie lubisz brać na siebie odpowiedzialności za cokolwiek.

Szefowanie to dla Ciebie prawo i możliwość wydawania poleceń, obowiązek kontroli ich realizacji i sprawozdawania przed wyżej nad Tobą postawionymi. Takich szefów ludzie nie lubią. Ale w niektórych sytuacjach dokładnie tacy ludzie są potrzebni. Wyobraź sobie grupę złożoną wyłącznie z bardzo utalentowanych ludzi, żyjących w trochę „innym” świecie. Taką grupą powinieneś kierować właśnie Ty.

A>B, C<D. To bardzo możliwe, że w jakimś momencie zajmiesz fotel szefa. A to za przyczyną posiadania umiejętności brania na siebie odpowiedzialności za wszystko. Jednak właśnie dlatego szefowanie może okazać się dla Ciebie wyjątkowo trudnym zadaniem. Wbrew temu, że dla szefa najważniejszy jest umiejętny podział zadań między współpracownikami, Ty będziesz gros obowiązków brać na siebie, a swoich podwładnych bardzo dokładnie kontrolować. Taki szef potrzebny jest firmie, która rozpoczyna swoją działalność lub tej, która jest na skraju bankructwa. Jeśli firma ma ustabilizowaną pozycję, to Twój styl zarządzania będzie podobny do „strzelania z armaty do wróbli” i będzie męczący dla Ciebie i Twoich podwładnych.

A<B, C<D. Niestety niezbyt nadajesz się na szefa, nawet jeśli jesteś świetnym specjalistą i miłym człowiekiem. Decyzja o szefowaniu może zrujnować Twoje życie i przysporzyć kłopotu firmie. Także Ty nie jesteś szczególnie zainteresowany takim stanowiskiem. Czujesz, że będzie Cię męczyć konieczność brania na siebie odpowiedzialności, nie tylko za siebie, ale również za innych. A poza tym wolisz pracować sam, bez konieczności komunikowania się z ludźmi, być stosunkowo niezależnym. Idealnym wariantem dla Ciebie jest być szefem tylko dla siebie.

2.17. ĆWICZENIE „7 MITÓW NA TEMAT WŁASNEGO BIZNESU”²⁶

Czas realizacji: 60 minut

Metodyka: praca indywidualna, pogadanka

Cel: obalenie mitów dotyczących przedsiębiorczości

Opis: Ćwiczenie polega na dokonaniu przez uczestników oceny prawdziwości przykładowych 7 mitów na temat własnego biznesu. Następnie uczestnicy w otwartej

²⁶ Good W. S., Budowanie marzenia, *Wszechstronny poradnik zakładania własnej firmy*, Warszawa 2003r.

pogadance konfrontują swoje stanowiska, starając się nakreślić obraz realnej rzeczywistości w odniesieniu do postawionych wcześniej „mitów”.

Mit nr 1. Przedsiębiorcą nie można zostać – trzeba się nim urodzić

Rzeczywistość: Niezaprzeczalnie istnieje pewien zestaw wrodzonych cech sprzyjających samodzielności gospodarczej, które jednostka posiada lub nie. Jednak samo posiadanie tych cech nie jest jedynym i wystarczającym warunkiem, aby stać się przedsiębiorcą. Dla ostatecznego powodzenia jednostka musi, bowiem posiadać szereg umiejętności, które może nabyć przez naukę, ciężką pracę i cierpliwość. Nie trzeba być geniuszem, aby odnieść sukces na rynku, natomiast kluczową rolę odgrywa rozsądek oraz umiejętność określenia i akceptacji własnych ograniczeń. Ci, którzy odnieśli sukces z reguły szukają porad u innych osób i wykorzystują doświadczenie przez nich zdobyte. Należy pamiętać o tym, że czerpanie z doświadczeń innych osób nie jest oznaką słabości charakteru, czy braku wiedzy, ale podejściem pozwalającym na uniknięcie niepowodzeń, których inni doświadczyli wcześniej.

Mit nr 2. Firma od razu zapewni utrzymanie

Rzeczywistość: Na początku, czyli przy uruchamianiu działalności gospodarczej, zawsze jest więcej wydatków, niż dochodów. W praktyce pierwsze dochody pojawiają się najwcześniej po 6miesiącach działalności. Do tego momentu trzeba założyć życie z oszczędności lub innych dochodów (pół etatu, stypendium i in.) i dążyć do ograniczenia wydatków; na przykład poprzez ulokowanie firmy w domu lub w inkubatorze przedsiębiorczości.

Mit 3. Będziesz panem samego siebie

Rzeczywistość: Przedsiębiorcy są dalecy od niezależności i „posiadają wielu szefów”. Należy do nich zaliczyć: klientów, dostawców i kooperantów, kredytodawców, pracowników, inwestorów.

Z kolei wypełnienie wszystkich obowiązków oraz zobowiązań jest bardzo czasochłonne i angażuje w różnego rodzaju działania ponad 60 godzin tygodniowo.

Mit 4. Zawsze da się związać koniec z końcem.

Rzeczywistość: Zbyt mała kwota zainwestowanych pieniędzy (niedokapitalizowanie) jest jedną z najpowszechniejszych przyczyn porażek. Jedynie właściwa kalkulacja i przewidywanie przepływów finansowych pozwoli zminimalizować ryzyko. Posiadanie rezerw gotówki pozwala uniknąć decyzji nieprzemyślanych i daje luksus spokojnego prowadzenia biznesu.

Mit 5. Aby zarobić pieniądze potrzeba pieniędzy.

Rzeczywistość: Dobre pomysły zawsze przyciągają pieniądze. Niektóre formy działalności gospodarczej wymagają dużych nakładów kapitałowych już na wstępie (np.: działalność produkcyjna), w innych – wymagane nakłady finansowe są znacznie mniejsze (usługi, handel detaliczny). Należy zatem pamiętać o tym, aby „mierzyć siły na zamiary”, gdyż środki jakimi dysponuje początkujący przedsiębiorca są ograniczone. Warto pamiętać także o tym, iż przedsiębiorcy osiągają fortuny w różnych obszarach działalności, zarówno tych, w których na początku zainwestowano duże fundusze, jak i w tych, gdzie początkowe inwestycje były znacznie skromniejsze.

Mit 6. Biznes to hazard.

Rzeczywistość: Trzeba zaciągać pożyczki i obracać pieniędzmi innych – to częste podejście początkujących przedsiębiorców. Wykorzystują oni wszelkie możliwości pożyczek i kredytów zaczynając od rodziny czy znajomych, na bankach kończąc. Nie można zapominać o tym, że wszystkie zaciągnięte zobowiązania należy regulować. A ich nadmiar może stać się przyczyną nie tylko bankructwa, ale także utraty wiarygodności, przyjaciół i znajomych.

Mit 7. Natychmiast się wzbogacę

Rzeczywistość: Własny biznes to długofalowa strategia życiowa. Istotna poprawa stanu posiadania i standardu życia, przychodzi często dopiero po kilkunastu latach ciężkiej pracy.

Przedsiębiorcy nastawieni na szybki zysk i gratyfikacje w formie wysokiej pensji, osiągają z reguły gorsze wyniki od osób nastawionych na rozwój biznesu i realizację własnych wizji i marzeń.

2.18. ĆWICZENIE „TEST PRZEDSIĘBIORCY”

Czas realizacji: 30 minut

Metodyka: praca indywidualna, dyskusja

Cel: analiza posiadanych predyspozycji zawodowych

Opis: Trener rozdaje uczestnikom test pt. „Test przedsiębiorcy”, składa się on z 74 pytań, do każdego pytania są 2 warianty odpowiedzi do wyboru. Uczestnicy indywidualnie wypełniają test. Następnie otrzymują Klucz odpowiedzi i wraz z trenerem analizują/omawiają uzyskane wyniki.

TEST PRZEDSIĘBIORCY²⁷

Poniżej podano pytania dotyczące cech osobistych, zachowań i stylu życia. Psychologowie, kapitaliści i inni uważają, że są one związane z sukcesem przedsiębiorców. Odpowiedz na każde poprzez umieszczenie X w miejscu, które najlepiej odzwierciedla Twoją postawę i poglądy osobiste. Najistotniejszym wynikiem tego ćwiczenia jest uczciwa, dokładna samoocena.

Pytania	rzadko lub nie	przeważnie lub tak
1. Czy jesteś gotów/gotowa poświęcić swoje życie rodzinne i przyjąć obniżkę zarobków, aby osiągnąć sukces w interesach?		
2. Czy jesteś człowiekiem, który jeśli zdecyduje się coś zrobić, robi to i nic go nie powstrzyma?		
3. Czy przystępując do wykonania zadania stawiasz sobie jasne cele?		
4. Kiedy masz do czynienia z sytuacją patową w grupie, czy jesteś zwykle tą osobą, która przełamuje zastój i uruchamia dalszy proces?		
5. Czy zwykle pytasz o radę ludzi od ciebie starszych i bardziej doświadczonych?		
6. Nawet jeśli ludzie mówią ci: „Tego nie da się zrobić”, czy i tak musisz sam to sprawdzić?		

²⁷ Good W. S., Budowanie marzenia, *Wszelchstronny poradnik zakładania własnej firmy*, Warszawa 2003r.

7. Kiedy coś dobrze zrobiłeś/łaś, czy satysfakcjonuje Cię świadomość, że praca została dobrze wykonana?		
8. Czy często czujesz „Tak to już jest i nic na to nie mogę poradzić”?		
9. Czy musisz wiedzieć, że coś już się sprawdziło, zanim spróbujesz zrobić to sam?		
10. Czy świadomie starasz się unikać sytuacji, w których musisz rozmawiać z nieznanymi?		
11. Czy potrzebujesz pełnego wyjaśnienia zadania, zanim zaczniesz je wykonywać?		
12. Czy umiesz pogodzić się z niepowodzeniem?		
13. Czy po poważnym niepowodzeniu jesteś w stanie pozierać się i zacząć od nowa?		
14. Czy lubisz poczucie przewagi nad innymi ludźmi?		
15. Czy lubisz prace nad przedsięwzięciami, których doprowadzenie do końca potrwa 5-10 lat?		
16. Czy uważasz, że etyka i uczciwość to istotne składniki udanej kariery w interesach?		
17. Czy uczestniczyłeś/łaś w inicjowaniu klubów pomocy społecznej, organizacjach społecznych, przedsięwzięciach charytatywnych etc.?		
18. Czy Twoi rodzice lub dziadkowie kiedykolwiek byli właścicielami firmy?		
19. Czy kiedy myślisz o swojej przyszłości, wyobrażasz sobie siebie jako prowadzącą/ego własną firmę?		
20. Czy starasz się wykonać zadanie lepiej, niż się od ciebie oczekuje?		
21. Czy czynisz sugestie na temat, jak można udoskonalić Twoje stanowisko pracy?		
22. Czy zwykle umiesz znaleźć więcej niż jeden sposób rozwiązania problemu?		
23. Czy czujesz się młodszym(a) aniżeli masz lat?		
24. Czy martwisz się tym, co mówią inni?		
25. Czy czytasz książki?		

26. Czy podejmujesz ryzyko dla samego dreszczyka emocji?		
27. Czy łatwo przychodzi Ci skłanianie innych, by coś dla Ciebie zrobili?		
28. Czy ktoś z Twojej rodziny podzielił się z Tobą doświadczeniami na temat założenia własnej firmy?		
29. Czy wierzysz we wcześniejsze zorganizowanie sobie zadań i pracy?		
30. Czy często chorujesz?		
31. Czy lubisz robić coś tylko po to, by udowodnić, że to umiesz?		
32. Czy kiedykolwiek zostałeś wyrzucony z pracy?		
33. Czy ciągle masz nowe pomysły?		
34. Czy wolisz, aby Twój przyjaciel zdecydował za Ciebie o Twoich obowiązkach towarzyskich?		
35. Czy lubiłeś/łaś szkołę?		
36. Czy byłeś/łaś bardzo dobrym uczniem?		
37. Czy byłeś/łaś członkiem jakiejś grupy w szkole?		
38. Czy uczestniczyłeś/łaś w życiu szkoły lub uprawiałeś jakiś sport?		
39. Czy lubisz zajmować się szczegółami?		
40. Czy uważasz, że praca powinna dawać poczucie bezpieczeństwa?		
41. Czy rozmyślnie będziesz dążył(a) do bezpośredniej konfrontacji, aby uzyskać pożądane wyniki?		
42. Czy jesteś pierworodnym dzieckiem?		
43. Czy gdy byłeś/łaś dzieckiem Twój ojciec był zwykle w domu?		
44. Czy oczekiwano od Ciebie wykonywania drobnych prac w domu, zanim osiągnąłeś 10 rok życia?		
45. Czy łatwo się nudzisz?		
46. Czy czasami chwalisz się swoimi osiągnięciami?		
47. Czy możesz skoncentrować się na jednym temacie przez dłuższy czas?		

48. Czy potrzebujesz czasami słów otuchy od innych, aby móc działać dalej?		
49. Czy znajdujesz w sobie niespodziewane zasoby energii, gdy zajmujesz się rzeczami, które lubisz?		
50. Czy satysfakcja osobista więcej dla Ciebie znaczy niż posiadanie pieniędzy do wydawania na siebie?		
51. Czy lubisz regularne spotkania towarzyskie?		
52. Czy kiedykolwiek rozmyślnie przekroczyłeś/łaś swoje uprawnienia w pracy?		
53. Czy próbujesz znaleźć dobre strony złej sytuacji?		
54. Czy obwiniasz innych, gdy coś się nie uda?		
55. Czy lubisz zajmować się zadaniem, nie znając wszystkich potencjalnych problemów?		
56. Czy trwasz przy swoim, gdy inni Ci mówią, że tego nie da się zrobić?		
57. Czy odmowę traktujesz jako urazę osobistą?		
58. Czy uważasz, że ogólnie masz dużo szczęścia, i że to wyjaśnia Twoje sukcesy?		
59. Czy uważasz za możliwą pracę w nadgodzinach, aby osiągnąć cel?		
60. Czy lubisz sam podejmować decyzje w pracy?		
61. Czy zwykle budzisz się szczęśliwym?		
62. Czy umiesz przyjąć niepowodzenie bez przyznawania się do porażki?		
63. Czy posiadasz konto oszczędnościowe i inne inwestycje osobiste?		
64. Czy uważasz, że przedsiębiorcy podejmują olbrzymie ryzyko?		
65. Czy sądzisz, że przedsiębiorcy, którym się wiedzie muszą posiadać wyższe stopnie naukowe?		
66. Czy próbujesz wykorzystywać błędy z przeszłości jako naukę?		
67. Czy w działaniu jesteś bardziej zorientowany(a) na ludzi, a nie na cele?		

68. Czy zdarza Ci się, że rozwiązania problemów „przychodzą znikąd”?		
69. Czy cieszy cię znalezienie rozwiązania frustrującego problemu?		
70. Czy wolisz w samotności podejmować ostateczne decyzje?		
71. Twoje rozmowy dotyczą bardziej ludzi, a nie wydarzeń i pomysłów?		
72. Czy masz o sobie dobre mniemanie mimo krytyki innych?		
73. Czy spisz jak najmniej?		
74. Czy kiedykolwiek wyznaczyłeś/łaś sobie trasę na papierze?		

Klucz do testu:

Prezentowane odpowiedzi zweryfikowano na grupie skutecznych przedsiębiorców z podziałem na cechy osobiste, wzory zachowań i elementy stylu życia:

1) Cechy osobiste:

Poprawna odpowiedź numer pytania

rzadko lub nie 30, 36, 37, 43

przeważnie lub tak 17, 18, 23, 28, 32, 35, 38, 42, 44, 74

2) Wzory zachowań:

Poprawna odpowiedź numer pytania

rzadko lub nie 8,9,10,11,12,14,24,39,40,48,54,57,64,65

przeważnie lub tak 2, 4, 5, 6, 7, 13, 16, 20, 21, 22, 26, 27, 29, 31, 33, 41, 45, 46, 47, 49, 50, 52, 53, 55, 56, 58, 60, 61, 62, 66, 68, 69

3) Czynniki stylu życia:

Poprawna odpowiedź numer pytania

rzadko lub nie 25, 34, 51, 67, 71

przeważnie lub tak 1, 3, 15, 19, 59, 63, 70, 72, 73

Im większą uzyskałeś liczbę prawidłowych odpowiedzi, tym bardziej Twoje charakterystyki zgadzają się z odpowiedziami ludzi odnoszących sukces w biznesie. Wysoki poziom zgodności wskazuje, że możesz być „właściwym materiałem” na skutecznego przedsiębiorcę.

Dobry wynik testu nie gwarantuje sukcesu, informuje jedynie o predyspozycjach. Bez całkowitego poświęcenia przedsięwzięciu, determinacji i wytrwałości trudno odnieść powodzenie na rynku.

ROZDZIAŁ 3

PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI DLA DORADCÓW ZAWODOWYCH I TRENERÓW PRACY, PRZYDATNE EW PRACY Z „OSOBAMI 50 +”

Trener pracujący z osobami 50+ powinien korzystać przede wszystkim z metod i narzędzi aktywizujących uczestników szkolenia. Metody te pobudzają uczącego się dorosłego do podjęcia samodzielnej aktywności - nie otrzymuje on gotowej odpowiedzi, lecz pomoc w jej poszukiwaniu. Sytuacja taka sprzyja przejmowaniu odpowiedzialności za własny proces uczenia się. Dokonując wyborów lub przynajmniej uczestnicząc w wyborze tego, w jaki sposób i jaką wiedzę czy umiejętności opanuje, pogłębi czy rozwinie, uczestnik szkolenia staje się odpowiedzialny, lub co najmniej współodpowiedzialny za proces i efekty własnego uczenia się. (Rogers 1983, za: Łaguna 20041).

W nauczaniu tradycyjnym osobą wyraźnie bardziej aktywną jest prowadzący - on prowadzi wykład, tłumaczy, ocenia. Za pomocą metod i narzędzi aktywizujących dąży się do większego zaktywizowania osoby uczącej się (a nie osoby nauczanej). Kluczowe jest zatem stworzenie takiej sytuacji szkoleniowej, która sprzyja samodzielnemu poszukiwaniu wiedzy, wyciąganiu wniosków, eksperymentowaniu, uczeniu się przez refleksję o własnym sposobie działania, przyjmowaniu informacji zwrotnej. Metody szkoleniowe odpowiadające na te potrzeby procesu uczenia się osób dorosłych to przede wszystkim: dyskusja moderowana, odgrywanie ról w scenkach, analiza studium przypadku.

3.1. PROCES SZKOLENIOWY

1. Badanie potrzeb szkoleniowych

Proces szkoleniowy składa się zasadniczo po pierwsze ze zbadania potrzeb szkoleniowych danej grupy, ustalenia jaki zakres tematyczny szkoleń jest odpowiedni dla danej grupy odbiorców.

2. Określenie celów i programu szkolenia

Poszczególne kroki:

Etap 1

PRZEDSTAWIENIE TRENERA

Czas realizacji: 10 minut

Metodyka: mini wykład trenera

Cel: przekazanie podstawowych informacji na temat programu szkolenia i organizacji zajęć.

Opis: Trener przedstawia się uczestnikom, prezentuje co będzie przedmiotem warsztatu, określa normy organizacyjne- czas pracy, przerwy.

Etap 2

PRZEDSTAWIENIE UCZESTNIKÓW

Czas realizacji: 35 minut

Metodyka: odgrywanie roli, dyskusja (flipchart, mazaki, kartki)

Cel: zapoznanie się uczestników, integracja, zdobycie przez trenera informacji o postawach i nastawieniu uczestników

Opis:

1. Uczestnicy wyobrażają sobie, że znajdują się na przyjęciu. Każdy z nich ma za zadanie dowiedzieć się dwóch różnych rzeczy o dwóch różnych osobach. Swoje informacje zapisują na kartkach. Później podzielą się nimi z grupą. Nie można podawać tych samych informacji różnym rozmówcom. Możesz dać wskazówki co do rodzaju wymienianych informacji, na przykład: dotyczące pracy, uczuć, kursu czy doświadczeń osobistych, ulubionych owoców, dań, sportu.

2. Na tablicy trener może narysować tabelę z imionami członków grupy. Uczestnicy po zakończeniu przyjęcia (ok. 15 min.) przedstawiają grupie uzyskane informacje, a trener zapisuje je przy imionach uczestników.

3. trener zadaje uczestnikom pytanie: jak się czuli?, jakie to było ćwiczenie? (łatwe, trudne), czy sami podejmowali inicjatywę czy też czekali, aż ktoś rozpocznie rozmowę?, oraz w jakich innych sytuacjach czują się podobnie.

Uczestnicy mogą sami zapisywać na flipcharcie informacje o uczestnikach lub zapisywać na małych karteczkach i przyklejać przy odpowiednich imionach.

Trener może przeprowadzić inne ćwiczenie do prezentacji uczestników, może również przeprowadzić kilka ćwiczeń w zależności od tego jak szybko pracuje grupa i jaka panuje atmosfera wśród uczestników.

Etap 3

USTALENIE ZASAD PRACY I FUNKCJONOWANIA GRUPY NA SZKOLENIU

Czas realizacji: 10 minut

Metodyka: dyskusja kierowana (flipchart, mazaki)

Cel: opracowanie zasad funkcjonowania grupy

Opis: Trener musi przekazać grupie po co są ustalane zasady, należy podać kilka przykładowych zasad, które muszą koniecznie się znaleźć na liście, np. punktualność. Należy też zaznaczyć co będzie jeśli ktoś nie będzie przestrzegał wspólnie ustalonych zasad.

1. Jeden z uczestników zapisuje na flipcharcie wszystkie zasady podane przez trenera i uczestników.
2. Każdy z uczestników po kolei mówi jakie zasady powinny jeszcze na zajęciach obowiązywać, każda z zasad zostaje zapisana.
3. Trener musi zapytać czy wszyscy uczestnicy zgadzają się na zapisane zasady, jeśli nie, należy daną zasadę wykreślić, zasady, które zostały będą przez całe szkolenie obowiązywać trenera i uczestników.

Spisane zasady warto przywiesić w widocznym miejscu, trener w trakcie zajęć wiele razy się do nich odwoła.

Etap 4

OCZEKIWANIA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

Czas realizacji: 40 minut

Metodyka: praca w grupach, dyskusja, (flipchart, mazaki)

Cel: badanie oczekiwań

Opis:

1. Zanim przejdziesz do ćwiczenia wyjaśnij grupie, jaki jest cel identyfikacji ich oczekiwań względem szkolenia.
2. Zapisz na Flipcharcie różnymi kolorami maksymalnie 3 pytania.

Przykłady pytań: Czego oczekuję od szkolenia? Co mogę wnieść do szkolenia? Moje nadzieje. Moje obawy. Jedna rzecz, która, mam nadzieję, się nie wydarzy. Jedna rzecz, która, mam nadzieję, się wydarzy.

Należy zaznaczyć, że odpowiedzi powinny odzwierciedlać opinię wszystkich członków grupy szkoleniowej, a każdy zespół wybierze swojego przedstawiciela, który zaprezentuje pozostałym uczestnikom wyniki pracy swojego zespołu.

3. Podziel grupę na czteroosobowe zespoły. Każdemu zespołowi daj kartkę z flipcharta do zapisywania odpowiedzi. Poproś, aby zespoły pracowały niezależnie od siebie, a także wybrały swoich rzeczników, którzy zaprezentują efekty pracy swojego zespołu.

4. Omów dokładnie każde opracowanie. Zwróć szczególną uwagę na realność oczekiwań. Wykreśl punkty, których nie będzie można zrealizować w czasie szkolenia.

5. Rozwieś kartki z odpowiedziami na ścianach i wyjaśnij, że w trakcie całego szkolenia będzie można się na nie powoływać.

REALIZACJA SZKOLENIA

Na etapie realizacji szkolenia trener powinien szczególną uwagę zwrócić na:

a) właściwą komunikację werbalną i niewerbalną z uczestnikami szkolenia

b) rolę pytań w procesie szkoleniowym, które:

- Modelują myślenie uczestników w wybranym kierunku;
- Pytania pozwolą kontrolować przebieg rozmowy, choć to uczestnik mówi;
- Uczestnik nie czuje się anonimowy. Ma poczucie, że jest kimś ważnym;
- Uczestnik często sam nie mówi o swoich potrzebach, czasem nawet ich nie jest świadomy;

c) feedback, czyli informacja zwrotna

Niektórzy trenerzy mają przekonanie, że nie należy zbyt często ludzi chwalić i koncentrują uwagę bardziej na błędach, słabościach czy porażkach niż na osiągnięciach - nieświadomie wzmacniając częstotliwość ich występowania. Zmniejszają natomiast szansę na zachowania innowacyjne i zaangażowanie grupy.

Pamiętaj: dostajesz od ludzi to, co w nich wzmacniasz.

Jeżeli uczestnicy nie będą pozytywnie wzmacniani, to zaczną poszukiwać negatywnych wzmocnień-koncentrując się bardziej na konfliktach niż na realizacji celów szkolenia.

Z braku pozytywnych wzmocnień ludzie będą poszukiwać wzmocnień negatywnych.

d) sposób wprowadzania ćwiczeń:

Trenerze stosuj się do reguły:

Powiedz – Pokaż – Przećwicz

Powiedz - tzn. wytłumacz, przekaz wiedzę.

Pokaż - pokaż, jak ta wiedza może być wykorzystana w praktyce. Zamodeluj na jakimś przykładzie. Omawiając zaangażuj w omawianie. Ustalisz w ten sposób poziom zrozumienia i pobudzisz do samodzielnego myślenia.

Pytaj: Jak sądzisz, dlaczego tak, a nie inaczej?

Przećwicz - zaproś to samodzielnego ćwiczenia albo zachęć do omówienia, co po kolei zrobiłby uczestnik w sytuacji zbliżonej do wcześniej omawianej.

e) skupianie wysiłku zespołu na celu spotkania

W czasie spotkania należy kontrolować czy spotkanie przebiega w zaplanowanym kierunku.

f) podsumowanie spotkania

Podziękuj wszystkim za aktywność, wszystkie wypowiedzi i uwagi.

Podsumuj to, co zostało powiedziane.

Jeszcze raz podziękuj wszystkim za udział w zajęciach.

Każde spotkanie powinno być odpowiednio zakończone. Kończąc należy przypomnieć ustalenia i wnioski wynikające ze spotkania.

EWALUACJA SZKOLENIA

Ewaluacja²⁸ rozumiana jest jako:

- ✓ Ocena wartości szkoleń z zastosowaniem określonych kryteriów w celu jego usprawnienia, rozwoju lub lepszego rozumienia;
- ✓ Zbieranie, analiza oraz interpretacja danych na temat znaczenia i wartości szkolenia przy zwróceniu uwagi na zagadnienia istotne dla zainteresowanych;
- ✓ Ocena efektywności, skuteczności, oddziaływania, trwałości i zgodności szkolenia w kontekście założonych celów, porównywanie rezultatów projektu ze wstępnymi zamierzeniami.

²⁸ Źródło: www.pte.org.pl, 10.03.2014r.

Najczęściej ewaluacja prowadzona jest dla:

- ✓ Zbadania potrzeb uczestników;
- ✓ Określenie kierunków i celów działań;
- ✓ Poprawy przejrzystości podejmowanych działań;
- ✓ Zwiększenie skuteczności i efektywności programów/szkoleń;
- ✓ Identyfikowania słabych i mocnych stron szkolenia;
- ✓ Wykrycia pojawiających się problemów;
- ✓ Określania stopnia zgodności z przyjętymi założeniami;
- ✓ Zwiększania profesjonalizmu świadczonych usług;
- ✓ Pogłębiania odpowiedzialności za program/projekt.

Rodzaje ewaluacji:

- ex-ante (przed realizacją programu/projektu);
- mid-term/on-going/ewaluacja bieżąca (podczas realizacji programu/projektu);
- ex-post (po zakończeniu realizacji programu/projektu).

Ewaluacja ex-ante:

- Przeprowadzana jest przed wdrażaniem projektu/programu;
- Ocenia na ile planowana interwencja jest trafna z punktu widzenia potrzeb (sektora, beneficjentów) oraz spójna w zakresie planowanych celów i sposobów ich realizacji;
- Bada kontekst społeczny, gospodarczy, prawny;
- Służy identyfikacji potencjalnych trudności;
- Diagnozuje potrzeby i oczekiwania grupy docelowej.

Ewaluacja mid-term:

- Realizowana jest mniej więcej w połowie wdrażania interwencji;
- Poddaje analizie osiągnięte na tym etapie produkty i rezultaty;
- Dokonuje pierwszej oceny jakości realizacji projektu/programu;
- Ocenia poczynione na etapie programowania założenia (cele, wskaźniki);
- Diagnozuje kontekst realizacji przedsięwzięcia;
- Może przyczynić się do pewnych modyfikacji realizacji interwencji oraz aktualizacji przyjętych założeń.

Ewaluacja ex-post:

- Przeprowadzana jest po zakończeniu realizacji projektu/programu;
- Ocenia ma ile udało się osiągnąć założone cele;
- Ocenia skuteczność i efektywność interwencji oraz jej trafność i użyteczność;
- Bada długotrwałe efekty (oddziaływanie) projektu/programu oraz ich trwałość;
- Stanowi cenne źródło informacji użytecznych przy planowaniu kolejnych interwencji.

3.2. FORMA PRACY OPARTA NA COACHINGU

W XXI wieku coraz większą popularnością cieszy się forma pracy oparta na coachingu. To coachingowi przypisuje się, iż uwalnia potencjał maksymalizowania własnej efektywności człowieka.

Coaching (ang.) – proces szkoleniowy nastawiony głównie na wykształcenie i doskonalenie umiejętności pracownika, prowadzony najczęściej w układzie jeden szkolący na jednego szkolonego²⁹.

Proces coachingowy można opisać najkrócej według schematu:

- Aby coaching mógł zaistnieć, muszą być spełnione dwa warunki: chęć Klienta, by się zmieniać i istnienie przestrzeni między tym, gdzie jest obecnie, a gdzie zamierza się znaleźć.
- Proces coachingowy składa się z kilku do kilkunastu sesji, dobieranych indywidualnie do Osoby i celu Klienta.
- Spotkania ustalane są indywidualnie i odbywają się cyklicznie, tak by coaching umożliwił Klientowi optymalne skorzystanie z jego benefitów, potrzebny jest czas – na wprowadzenie zmiany i utrwalenie jej rezultatów.
- Standardowa sesja coachingowa trwa 1-1,5 godziny.
- Podczas pierwszego spotkania omawiane są cele, wizje i oczekiwania i mocne strony Klienta, aktualne wyzwania, potrzeby i wynikające z nich obszary przyszłej pracy.
- Zawierany jest kontrakt coachingowy, określający zasady (poufność, bezpieczeństwo) i warunki współpracy.

²⁹ Holliday M., *Coaching, mentoring i zarządzanie*, Gliwice 2006.

- Podczas każdej sesji to Klient formułuje zagadnienia, nad którymi chce pracować, a Coach dba o utrzymywanie kursu w dążeniu do osiągnięcia celów założonych na początku procesu. Coach zadaje odpowiednie pytania, a Klient znajduje odpowiedzi w swoich doświadczeniach i przemyśleniach, sam generuje rozwiązania i podejmuje decyzje, używając swych wewnętrznych zasobów i biorąc pełną odpowiedzialność za podjęte decyzje.

Bardzo ważne w pracy indywidualnej z daną osobą, a zwłaszcza z osobą po 50 roku życia, biorąc pod uwagę jej doświadczenie życiowe, jest poznanie jej rzeczywistej motywacji. Celem pracy trenera jest zatem w pierwszej kolejności – poznanie rzeczywistych motywów aktywności osoby. Tu nie można w żaden sposób generalizować. Każdego człowieka inspirować i motywować mogą zgoła odmienne rzeczy. Jednych może w głównej mierze motywować perspektywa gratyfikacji materialnej – posiadanie zasobów pieniędzy, mieszkania, auta itp. Inne osoby mogą dążyć do sławy, pozycji, prestiżu, uznania. Kolejna grupa osób podejmuje aktywność w perspektywie posiadania stabilizacji i ogólnie pojętego spokoju, zrównoważenia. Każdy indywidualny trener powinien znać główne motywy działań osoby, którą ma wspierać.

Etapy kariery drugiej części życia zawodowego

(na podstawie badań D. Riverin-Simard, *Career development in a changing of the second part of working life*, w: „*The Future of Career*”, 2000, s. 117) prezentują się następująco:

- Ok. 45 r.ż. – zerwanie z przeszłością i nowe horyzonty (nowe zrozumienie celów, tożsamości zawodowej, związków z życiem osobistym – tzw. Druga kariera);
- ✓ Ok. 50 r.ż. – modyfikacje zgodne z nowym rozumieniem celów;
- ✓ Ok. 55 r.ż. – obiecujące odejście z rynku pracy poprzez zaangażowanie się w nowe cele (szkolenie następców);
- ✓ Ok. 60 r.ż. – gwałtowna zmiana związana z realizacją niespełnionych dotąd celów zawodowych i osobistych, z towarzyszącą jej refleksją i mądrością;
- ✓ Ok. 65 r.ż. zbliżanie się do emerytury – opóźnianie lub poszukiwanie stymulujących aktywności po przejściu na emeryturę.

Z pewnością doradca zawodowy, trener czy coach pracujący z osobami w wieku 50+, powinien nie tylko starać się poznać charakter, predyspozycje i kompetencje osoby, z którą pracuje, ale także mieć na względzie, iż ten etap życia – po 50 roku życia – nie oznacza schyłku aktywności, a bardzo często jest to okres wyznaczania nowych celów, planów na siebie i swoją przyszłość.

Jednocześnie nie można zapominać o bagażu doświadczeń życiowych, zawodowych i wiedzy, którą osoby 50+ zgromadziły przez wszystkie lata swojego życia. Tu nasuwa się pytanie, na które każdy doradca, trener czy coach powinien znać odpowiedź - ***Jak skutecznie komunikować ludziom o błędach w ich działaniu, tak aby zmotywowani brali się do pracy nad sobą?***

Inaczej mówiąc jak stosować skuteczny Feedback, czyli informację zwrotną, opinie, którą dajesz drugiej osobie na temat tego co ma poprawić w swoim zachowaniu bądź w konkretnym zadaniu.

Jest to bardzo ważne zagadnienie w pracy trenera, biorąc pod uwagę, iż ludzie często nie lubią być krytykowani i podchodzą do tego nazbyt personalnie. W efekcie zamiast wywołać pożądane zmiany u klienta, skutki są takie, że osoby czują się zdołowane i w ogóle nie myślą o wykorzystaniu porad i wskazówek, które otrzymują.

Jak zatem dawać feedback tak, aby osoba która go od nas otrzymuje czuła się świetnie i miała dużo motywacji, aby jeszcze polepszyć swoje działanie i zastosować się do naszych wskazówek, porad?

Po pierwsze: Pozytywne emocje – jako trener pamiętaj, że **jeśli chcesz kogoś czegoś nauczyć, ta osoba musi być w pozytywnym stanie emocjonalnym**. Motywacja to emocja pozytywna. Jeśli komuś będziesz tylko wytykać błędy i przekazywać negatywne emocje, w większości przypadków go do niczego nie zmotywujesz. Ludzie nie są w stanie się uczyć, gdy czują się źle. Kluczem tutaj jest skojarzenie informacji zwrotnej zawierającej informację o tym, co ma być zrobione inaczej z pozytywnymi emocjami. Na samym początku dawania feedbacku w odpowiedzi na zachowanie osoby 50+, okaż jej, że poradziła sobie świetnie. Możesz powiedzieć: „oto właśnie chodziło, brawo”; „świetna robota, wypadłeś super!”; „radzisz sobie coraz lepiej”. Jeśli działanie tej osoby było

ewidentnie kiepskie to oczywiście nie powiesz „rewelacja”, bo najzwyczajniej w świecie pomyśli ona, że robisz sobie żarty. W takim wypadku możesz powiedzieć po prostu: „dobra robota”. **Po takiej pochwalie wymieniasz dwie, trzy rzeczy które ta osoba zrobiła dobrze.** Podaj konkretne przykłady! Możesz powiedzieć: „właśnie takimi metodami warto się posługiwać przy poszukiwaniu pracy”, albo: „super, że masz pomysł na zmianę swojego życia”. Doceń jego wysiłek. Chodzi o sprawienie, aby ta osoba już na wstępie czuła się dobrze. Pojawiają się wtedy radość i odprężenie, stany sprzyjające nauce i motywacji.

Po drugie, odpowiedź na pytanie - Co poprawić? Na drugim etapie wymieniasz te rzeczy, które ta osoba zrobiła źle, jednak koniecznie w pozytywnym wydźwięku! Nie mówisz więc co zrobiła źle ale **co może zrobić lepiej.** Nie mówisz: „mówiłeś za szybko”, tylko: „mógłbyś mówić trochę wolniej, ludzie by Cię lepiej zrozumieli”. Nie powiesz: „zachowałeś się po chamsku”, ale „mógłbyś być trochę bardziej uprzejmy”. I tak dalej. Dodatkowo, możesz od razu podać tej osobie rozwiązanie danego problemu. Jeśli przykładowo jakiś Twój znajomy ma problemy z nawiązaniem kontaktów z nowo poznanymi ludźmi i właśnie z kimś rozmawiał, możesz mu powiedzieć konkretnie, co ma zrobić: „posłuchaj, to czego potrzebujesz aby dogadać się z ludźmi to jakiś uśmiech od czasu do czasu, więcej otwartości, patrz im więcej w oczy i słuchaj uważnie tego, co mają do powiedzenia!”. Samo zwrócenie uwagi na to, co ma dana osoba zrobić lepiej, może nie wystarczyć. Jeśli masz odpowiednią wiedzę, warto jest od razu powiedzieć, co konkretnie ta osoba ma zrobić, aby rozwiązać dany problem, aby następnym razem ten błąd już nie wystąpił.

Po trzecie - pozytywna emocja. Rozmowę z osobą, która jest coachowana kończ ponownie wywołując radość i odprężenie. Możesz powiedzieć: „no i tak jak mówiłem, generalnie wypadłeś super”. Czyli na koniec znowu pochwała.

Odpowiednio stosowany Feedback, to zatem bardzo istotny element skutecznej komunikacji z klientem, kluczowe narzędzie wpływu i motywacji.

Jedynie bezpośrednia styczność z coachingiem w relacji klient-coach pozwala zrozumieć, na czym polega jego unikatowy charakter. Wynika to z faktu, iż relacja ta opiera się na synergii. Klasyczna forma coachingu to przede wszystkim spotkania i szczere rozmowy coacha i klienta. W atmosferze wzajemnego zaufania, w której klient może mówić o wszystkim, coach i klient razem określają potrzeby, ambicje, pragnienia.

Rola coacha sprowadza się zatem do tego, że jest on odpowiedzialny za³⁰:

- prowadzenie procesu w sposób efektywny – cel ten może być realizowany przez coacha różnymi sposobami w zależności od sytuacji;
- trzymanie się meritum – czyli zauważanie kiedy sesja odbiega od celu wyznaczonego przez klienta i nie jest to dla niego wnoszące (jednocześnie coach musi ocenić kiedy odbieganie od tematu jest wnoszące dla klienta i warte uwagi – wtedy świadomie może podążać za klientem);
- pomoc w szybkim dochodzeniu do sedna – rolą coacha jest umiejętne zadawanie pytań i stosowanie narzędzi coachingowych, aby klient jak najefektywniej kroczył w wybranym przez siebie kierunku;
- przypominanie o deklaracjach – coach powinien motywować i konfrontować klienta z jego własnymi deklaracjami, pamiętając przy tym, aby zachować bezstronność i nie oceniać klienta, nawet jeśli nie realizuje on swoich deklaracji;
- zlecenie i sprawdzanie zadań na czas między sesjami – czas coachingu to zarówno czas spotkań jak i wszystko, co dzieje się między nimi – dlatego bardzo ważne jest, żeby klient był w procesie przez cały ten czas. Zadania proponowane klientowi przez coacha na czas pomiędzy sesjami pomagają we wprowadzaniu zmian oraz w podtrzymywaniu i rozwijaniu tego, do czego klient doszedł podczas sesji coachingowej;
- z jednej strony o dbanie o komfort obydwu stron, a z drugiej wykazywanie się odwagą, by wyjść poza strefę komfortu dla dobra klienta – coach powinien zadbać o jak najlepsze samopoczucie klienta poprzez nawiązanie i utrzymanie odpowiedniej relacji – opartej na wspólnych wartościach takich jak szczerść i szacunek. Jednocześnie coach powinien wiedzieć, że czasami większą korzyścią dla klienta będzie chwilowe przesunięcie całego procesu poza strefę komfortu;
- odpowiednie dobieranie pytań – to coach odpowiedzialny jest za proces coachingu co przekłada się na odpowiednie używanie narzędzi

³⁰ Źródło: www.sekretyrozwaju.com/o-coachingu, 28.02.2014r.

coachingowych, w tym tzw. mocnych pytań coachingowych (czyli takich, które zapoczątkują lub bezpośrednio powodują dużą zmianę u klienta lub dają mu znaczący wgląd w proces lub samego siebie);

- odpowiednie podejście do klienta – empatyczne, pełna zaangażowania i wiary. Mimo różnych przeciwności i problemów, na które napotyka klient, coach powinien być tą osobą, która zawsze i do końca zachowuje wiarę w klienta i jego zasoby;
- wybranie odpowiedniej formy sesji – adekwatnej do klienta i jego potrzeb;
- utrzymywanie odpowiedniego poziomu energii – coach powinien być wyczulony na poziom zaangażowania i energii u klienta i samego siebie, by odpowiednio kierować sesją dla najlepszego efektu;
- nieprzywiązywanie się do własnych interpretacji – jedną z istotnych kompetencji coach jest zachowanie całkowitej bezstronności i braku osądu w stosunku do klienta oraz umiejętność dystansu do swoich interpretacji odnośnie działań i wypowiedzi klienta;
- słuchanie na „wysokim poziomie” - rozumiane jako zachowywanie uważności nie tylko na treść wypowiedzianą przez klienta, ale także na sposób wypowiedzi, gesty, emocje i wszystko to, co jest pomiędzy słowami.

WYMAGANIA WOBEC TRENERA PROWADZĄCEGO SZKOLENIA W OPARCIU

O PREZENTOWANY MODEL

- Wykształcenie wyższe;
- Doświadczenie w prowadzeniu warsztatów grupowych z określonych obszarów tematycznych;
- Umiejętność pracy z grupą;
- Wysokie kompetencje interpersonalne;
- Mile widziane doświadczenie w pracy z osobami w wieku 50+;
- Znajomość dostępnych form kształcenia i rozwoju indywidualnego;
- Mile widziana wiedza z zakresu przedsiębiorczości i problematyki samozatrudnienia;
- Dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

ZAKOŃCZENIE

Od kilkudziesięciu lat społeczeństwa wielu krajów rozwiniętych starzeją się. Oznacza to, że stale zwiększa się w nich udział osób dojrzałych i starszych. Ta tendencja dotyczy także Polski w perspektywie najbliższych kilkudziesięciu lat³¹.

Niska stopa zatrudnienia osób dojrzałych i starszych powoduje poważne skutki społeczne. Brak pracy wywołuje społeczną marginalizację i prowadzi do wykluczenia osób 50+, zarówno w wymiarze materialnym, jak i społecznym³². Stąd rodzi się potrzeba objęcia osób nieaktywnych zawodowo, bezrobotnych w wieku powyżej 50 r. ż. szczególnym wsparciem ze strony osób oferujących pomoc w zakresie doradztwa zawodowego oraz propagowania przedsiębiorczości.

Wykorzystanie zawartych w Poradniku praktycznych wskazówek oraz ćwiczeń dotyczących aktywizacji zawodowej osób starszych, związanych m.in. z badaniem predyspozycji i cech przedsiębiorczych, może zarówno wzbogacić warsztat trenerów, jak i z powodzeniem spełnić oczekiwania klientów – „osób 50+” w kontekście ich aspiracji, związanych z prowadzeniem własnej firmy.

³¹Wiśniewski Z., *Zarządzanie wiekiem w organizacjach wobec procesów starzenia się ludności*, TNOiK, Toruń 2009, s.9.

³²Sadowska-Snarska C., *Uwarunkowania utrzymania aktywności zawodowej osób pracujących po 50. roku życia*, Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku, Białystok 2011, s. 7.

BIBLIOGRAFIA:

- 1) Good W. S., *Budowanie marzenia, Wszechstronny poradnik zakładania własnej firmy*, Warszawa 2003r.
- 2) Holliday M., *Coaching, mentoring i zarządzanie*, Gliwice 2006.
- 3) Lamb R, Hurst P, Kennedy R.. *Testy i autotesty w poradnictwie zawodowym. Zeszyty informacyjno- -metodyczne doradcy zawodowego nr 6. Krajowy Urząd Pracy*, Warszawa 1996.
- 4) Matusiak K.B., Mażewska M., „PIERWSZA PRACA - PIERWSZY BIZNES - vademecum przedsiębiorczości”, Warszawa 2005.
- 5) Paszkowska-Rogacz A., *Warsztat pracy europejskiego doradcy zawodu*, KOWEziU, Warszawa 2002.
- 6) „Perspektywy” – nr 11, 2000, nr 12 2001.
- 7) Pomykało W., *Encyklopedia Biznesu*, Fundacja Innowacja, Warszawa 1995.
- 8) Riverin-Simard D., *Career development in a changing of the second part of working life*, w: „*The Future of Career*”, 2000.
- 9) Sadowska-Snarska C., *Uwarunkowania utrzymania aktywności zawodowej osób pracujących po 50. roku życia*, Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku, Białystok 2011.
- 10) Wiśniewski Z., *Zarządzanie wiekiem w organizacjach wobec procesów starzenia się ludności*, TNOiK, Toruń 2009.
- 11) Wojtasik B., *Doradca zawodu : studium teoretyczne z zakresu poradownictwa*, Wrocław 1994.
- 12) Wołk Z., *Poradnictwo zawodowe w edukacji młodzieży*, Zielona Góra 2006.

NETOGRAFIA:

- 1) www.edunews.pl
- 2) www.firma.egospodarka.pl
- 3) www.malafirma.pl
- 4) www.sekretyrozwoju.com/o-coachingu
- 5) www.pte.org.pl