

HARMADIK FEJEZET

MILYEN AZ ÖN SZÁMÁRA IDEÁLIS MUNKAKÖR?

– *avagy milyen képességekkel, személyiségjegyekkel, szakismeretekkel, negatív és pozitív tulajdonságokkal rendelkezik, mire alkalmas ön, milyen cégnél és mit szeretne csinálni, tehát milyen állást is keresne?*

A karrierhez végül is „csupán egy érvényesülésre alkalmas terület kell”. Én azt hiszem, hogy a legtöbb szakma, ha szívvel-lélekkel, odaadással csinálják, akkor alkalmas lehet az érvényesülésre, a belső egyensúly, a kiegyensúlyozott életvitel megteremtésére.

Az i. sz. I. században élt görög filozófus, Epiktétosz azt írta: „*Az egyik ember erre, a másik arra szűletett.*” Tehát mindannyian más-más adottságokkal, tulajdonságokkal, képességekkel rendelkezünk. Az a mondás pedig állítólag Thalészról származik, hogy „*Ismerd meg tenmagadat!*”. Vagyis ahhoz, hogy milyen szakmát, szakterületet válasszunk az érvényesüléshez, a karrierhez, meg kell ismernünk magunkat, tisztában kell lennünk adottságainkkal, képességeinkkel, személyiségünk legfontosabb vonásaival; ki kell derítenünk, mire is vagyunk alkalmasak, továbbá milyen főbb elvárásaink vannak a leendő munkakörünkkel, illetve munkahelyünkkel szemben.

1. A „siker egyenlete”

Én „sikeregyenletnek” hívom azt a kvázi számtani példát, amelynek egyik oldalán a *munkafeladat iránti érdeklődés* továbbá a *kitűzött célok megvalósításával járó sikerélmény* áll, amelynek együttes megléte általában biztosítja a sikeres karriert, az *eredményes szakmai pályafutást*.



A *munkafeladat iránti érdeklődés* azt jelenti, hogy olyan szakterületet, munkakört kell választania, amelyet majd később is, nap mint nap érdekesnek, izgalmasnak talál, amely lehetővé teszi mind a szakmai, mind pedig a személyiségbeli továbbfejlődését és biztosítja, hogy lelkesedéssel tekintsen minden egyes újabb nap vagy újabb feladat elé. Vagyis az adott tevékenység folyamatosan biztosítja önnek a munka örömét. Ez nagyon fontos dolog, mert arra inspirál, hogy korán keljünk reggel és akár késő estig is dolgozzunk, segít kijönnünk az ellendrukker kollégákkal vagy egy közömbös főnökkel, és átlendíthet bennünket a nehézségeken vagy konfliktusokon. Az elkészült és a munkapad mellett sorakozó munkadarabok kötegei, az építkezéseknél növekvő szintek, a szervezői, vezetői tevékenység eredményeként kibontakozó terv megvalósulása vagy a gyógyító eljárás nyomán csökkenő emberi szenvedés és még felsorolhatatlan, ezernyi más eredmény felett érzett munkaöröm minden újabb napot izgalmassá, érdekessé tesz.

Amikor egy szakmát vagy karriercélt választ, csakis saját magának tartozik elszámolással. A döntés csakis *az ön elvárásainak és álmainak kell, hogy megfeleljen, nem pedig a mások által támasztott elvárásoknak vagy álmoknak*. Ehhez hasonlóan el kell kerülnie, hogy egy szakterületet vagy munkakört a felszínes csillogás és pompa alapján válasszon. Le kell választani az adott pozícióhoz kapcsolódó, járulékos attribútumokat – hangzatos cím, céges autó, elegáns iroda – az adott állás lényegi elemeitől. Hiszen mit érünk vele, ha egy csodaautóval járunk be egy olyan munkahelyre, ahol utáljuk a munkatársakat, vagy teljesen hidegen hagynak az ott gyártott termékek?

No persze könnyebb tanácsolni, hogy nézzünk a csillogó felszín alá, mint megtenni! T. V., az egyik vidéki közgazdász egyetemi hallgatóm a végzés után lelkesen mesélte, hogy milyen csodálatos helyen járt felvételi beszélgetésen. Valahol a Gellért-hegyen volt a cég irodája, csodálatos kilátással a Dunára, reprezentatív Chesterfield bőrgarnitúrával és barokk bútorokkal berendezve, Viktor pedig le volt

nyűgözve azoktól a kedves emberektől, akikkel az interjú során találkozott (a számtalan csinos titkárnőről nem is beszélve...). Mikor megkérdeztem, hogy pontosan mi is lesz a munka, mit, mikor és hogyan kell elvégeznie, ő továbbra is csak az elegáns enteriőrrel, a leendő munkatársak szívélyességéről beszélt. Végül belépett a céghez, de egy év múltán felhívott, hogy új állás után szeretne nézni... Én csak azt ajánlottam, hogy ezúttal ne annyira a kilátással, az enteriőrrel és a kedves emberekkel foglalkozzon, hanem *a leendő munkakörének a lényegi elemeivel!*

És itt érkezünk el a „sikeregyenlet” másik összetevőjéhez, *a kitűzött célok megvalósításával járó sikerélményhez.*

Akik rendszeresen keresik a kihívásokat és egyre magasabb mércét állítanak maguk elé, egyre nehezebben elérhető célokat tűznek ki, majd amikor elérik ezeket, azoknál láthatóan nagyobb intenzitással jelentkezik ez a fajta elégedettség, illetve örömmérzés. *A kitűzött célok megvalósításából eredő örömmérzés egyben maga a folyamat és a következmény is:* egyrészt magában foglalja a célért folytatott küzdelem örömet, majd az eredmény elérése felett érzett megelégedettséget.

A címben szereplő „egyenlet” kulcsa, hogy *a valóságot a lehető leginkább megközelítően mérjük fel a képességeinket, ismerjük meg a személyiségünket, az erős és a gyenge pontjainkat, a munkával kapcsolatos preferenciáinkat és diszpreferenciáinkat.* Ehhez segít hozzá a később bemutatandó „listakészítés”, majd a rangsorolás. Hiszen az ismétlődő munkahelyi kudarcok, illetve a munkaköri nem megfelelés torzító hatással lehet a személyiségre, és – hosszabb távon – testi-lelki problémákat okozhat.

Ugyanakkor a célok elérésével járó sikerélmény igénye nem jelentheti azt, hogy valaki olcsó győzelmekkel vagy gyors, de sekélyes dicsőséggel kecsegtető pályafutást válasszon magának. Ha a munka már magától megy, és az elérni kívánt célok már nem jelentenek kihívást számunkra, akkor e célok elérése sem biztosítja azt az örömmérzést, amit eleinte jelentett.

Sokan nem szeretnek egy már működő üzletbe beszállni, inkább saját maguk építenek fel valamit, másrészt bármilyen sikeres is az ember, egy idő után kiég, elfásul. Sok olyan családi vállalkozást láttam, ahol a fiú – ahelyett, hogy beült volna a készbe és a papa „pénzcsináló gépét” irányította volna – saját vállalkozást alapított, és inkább évekig „késélen táncolt”, éjjel-nappal dolgozott, „a létéért küzdött”, de végül a nehézségeket legyűrte, a célját elérte, mert boldoggá tette az ennek nyomán jelentkező sikerélmény.

A kiégést pedig úgy orvosolhatjuk, ha ismét olyan célokat, kihívásokat találunk, amelyek elérése vagy leküzdése újra biztosítja a munka örömet. Megpróbálhatjuk, hogy *a szakmán belül keressünk újabb, változatosabb területet* vagy csupán *kivesszünk két hét szabadságot*, hogy lelkiileg és szellemileg felfrissüljünk és helyrerázódjunk. Ha pedig mindez nem segít, akkor szükség lehet egy radikálisabb megoldásra: meg kell vizsgálnunk a kisebb vagy nagyobb mértékű, munkahely- vagy pályamódosítás lehetőségét. Természetesen mindehhez szükség van saját képességeink és személyiségünk ismeretére, érdeklődésünk részletes elemzésére.

Mi leszek, ha nagy leszek?

„Mi leszel, ha nagy leszel?” – kérdezték gyermekkorunkban. Mi valami olyat válaszoltunk, hogy mozdonyvezető, kamionsofőr, orvos, színésznő, táncdalénekes, táncosnő vagy fodrász. Természetes, hogy az azzal a foglalkozással járó feladatkört és az egyéb körülményeket át sem gondoltuk, csak a vele járó érdekesség, változatosság, izgalom vagy megbecsülés járt az eszünkben. Később aztán már a választásban egyéb körülmények – anyagi, kényelmi, presztízs stb. – is kezdtek szerepet játszani. A pályaválasztásnál azonban az anyagiak – amint arról egy korábbi fejezetben már esett szó – csak egy összetevőjét jelentik a munkával kapcsolatos megelégedettségnek, hiszen ma már nem csak a pénzért és az anyagi biztonság megteremtéséért dolgozunk. A munkánktól a legtöbben mást is elvárunk: az autonómia és a döntésképesség privilégiumát, azt, hogy befolyást gyakorolhatunk mások tevékenységére, életére; a munkafeladatok változatosságát, az emberekkel való kapcsolattartást, a munkánk megbecsülését, elismerését, valamint a személyes fejlődés érzését, és annak lehetőségét, hogy a pályafutásunk

során mindig újabb ismereteket sajátítsunk el. Nincs olyan „mágikus életkor”, amikor már megállapodunk, már nem változunk. Azok a célok, amelyeket a húszas éveinkben követtünk, idővel túlhaladottá válnak, és az ötvenes éveinkben is más célokat tűzünk magunk elé, mint azt a harmincas éveinkben tettük.

Ám nemcsak mi változunk, hanem a munka világa is. Több száz, ma még elismert és divatos szakma az ezredfordulóra túlhaladottá, feleslegessé válik. Ezzel egyidejűleg a ma óvodás korúak kétharmada olyan jövőbeli munkaköröket fog betölteni, amelyek ma még csak nem is léteznek.

Ha most megkérdezném a Tisztelt Olvasót, hogyan került abba az állásba, ahol most dolgozik, többen így válaszolnának:

„Egyszerűen ez adódott.”

„Úgy gondoltam, ez az, amihez foghatok.”

„Az apám (anyám, tanárom, testvérem, feleségem, haverom stb.) azt mondta, ezt biztosan jól fogom csinálni.”

„Megkerestek egy ajánlattal, én pedig elfogadtam az állást.”

„A férjem javasolta, csináljam ezt, mert így segítségére lehetek a munkájában.”

„Az egyetemi felvételi után ösztöndíjat kaptam, úgy hogy egyenes út vezetett a mostani munkahelyemre.”

Már volt szó arról, hogy a szakmánk, majd az életpályánk megválasztásánál csakis saját magunknak tartozunk felelősséggel. A céljainkat nekünk kell megfogalmaznunk, és nekünk kell változtatnunk is rajtuk, ha úgy érezzük, hogy ez szükséges. Az alábbiakban gyakorlatok segítségével végigvezetem a Tisztelt Olvasót azon a folyamaton, amelynek eredményeként képes lesz meghatározni, milyen az ön számára ideális munkakör, vagyis milyen képességekkel, személyiségjegyekkel, szakismerettel rendelkezik, mi motiválja, ösztönzi önt, milyen elvárásai vannak a leendő munkahelyével, illetve pályafutásával szemben.

Arra kérem, hogy ne csak elolvassa a feladatokat, hanem vegyen elő egy tollat és jegyzetfüzetet, majd lépésről lépésre végezze el a gyakorlatokat, számoljon, jegyzeteljen, rangsoroljon vagy húzzon alá, emeljen ki egyes részeket!

Ne sajnálja az időt!

Hiszen, ha belegondol, élete egyharmadát, ébren töltött óráinak felét tölti a munkahelyén. Csupán 40 órás munkahetet feltételezve, *egy év alatt* (48 hét) ez mintegy *2000 órát, tíz év alatt 20 000 órát jelent*. Nem mindegy, hogy ezt hol, milyen körülmények között és hogyan tölti el!

Ezen túl azért is szüksége lesz az alábbi gyakorlatok elvégzésére, hogy elkerülje az általam már számtalanszor tapasztalt, kellemetlen szituációt, amikor a felvételi beszélgetésen a leendő munkáltató megkérdezi:

„Mit tud ön felajánlani nekünk, ha felvesszük?”

Válasz: „Ö...ö...ö...” és körömrágás.

2. Mit is akar és mire alkalmas ön?

Mielőtt arra keresnénk a választ, hogy milyen munkát szeretne végezni, illetve mire alkalmas, egy sor egyszerűbb kérdésre kell megtalálnunk a választ. Ezek a döntések, választások azon alapulnak: kicsoda is ön valójában, és mit is szeretne elérni?

Sok kérdést kell megválaszolni magunkban ahhoz, hogy megtaláljuk az elképzeléseinknek, a szükségleteinknek leginkább megfelelő, ideális munkakört:

- ◆ Ki vagyok én, és megbízhatok-e a saját értékítéletemben annyira, hogy tudjam: tényleg azt szeretném, amiről úgy gondolom, hogy azt szeretném?
- ◆ Mi az, ami ösztönzőleg hat rám a munkavégzésben?
- ◆ Ha a szívemre hallgatok, mi az, ami boldoggá tud tenni engem?
- ◆ Milyen akadály van, hogy a munkámban elérjem, amit szeretnék?
- ◆ Hogyan tudok egyensúlyt teremteni a munkám és más társadalmi szerepköröm (szülő, feleség, testvér, barát stb.) között? Mit kezdek a szabadidőmmel? Hogyan hasznosítom azt?
- ◆ Inkább egy stabil álláshoz vagy valamely hobbihoz kapcsolódik az, amit csinálni szeretnék?
- ◆ Milyen jellegű munka elégítené ki leginkább a szükségleteimet?
- ◆ Hogyan tudnám tényleg azt csinálni, amihez kedvem van? Érdemes most rögtön azt választanom, amit legjobban szeretnék, vagy várjak egy másik alkalomra?
- ◆ Hogyan tudom a munkámat egyéb céljaimmal és értékrendemmel összehangolni?

Ön az egyetlen igazán kompetens személy, aki a fenti kérdésekre felelhet, még ha most nem is tudja az összes választ. Senki más nem választhat ön helyett szakmát, állást és nem dönthet a változtatás mellett. Csakis ön! A döntés az ön kezében van. Hallgasson a belső megérzéseire, támaszkodjék az eszére, de a szíve szerint döntsön! Ahogy egyre inkább kezd kikristályosodni, hogy mit is akar és mire lehet leginkább alkalmas, célszerű bevonni másokat is – rokonokat, barátokat, ismerőseket – a visszacsatolási folyamatba: vajon ők is ilyennek látják-e önt, szerintük is alkalmas-e arra, amit csinálni szeretne? Ütköztesse a mások véleményét a saját maga által kialakított képpel, hiszen több szem többet lát!

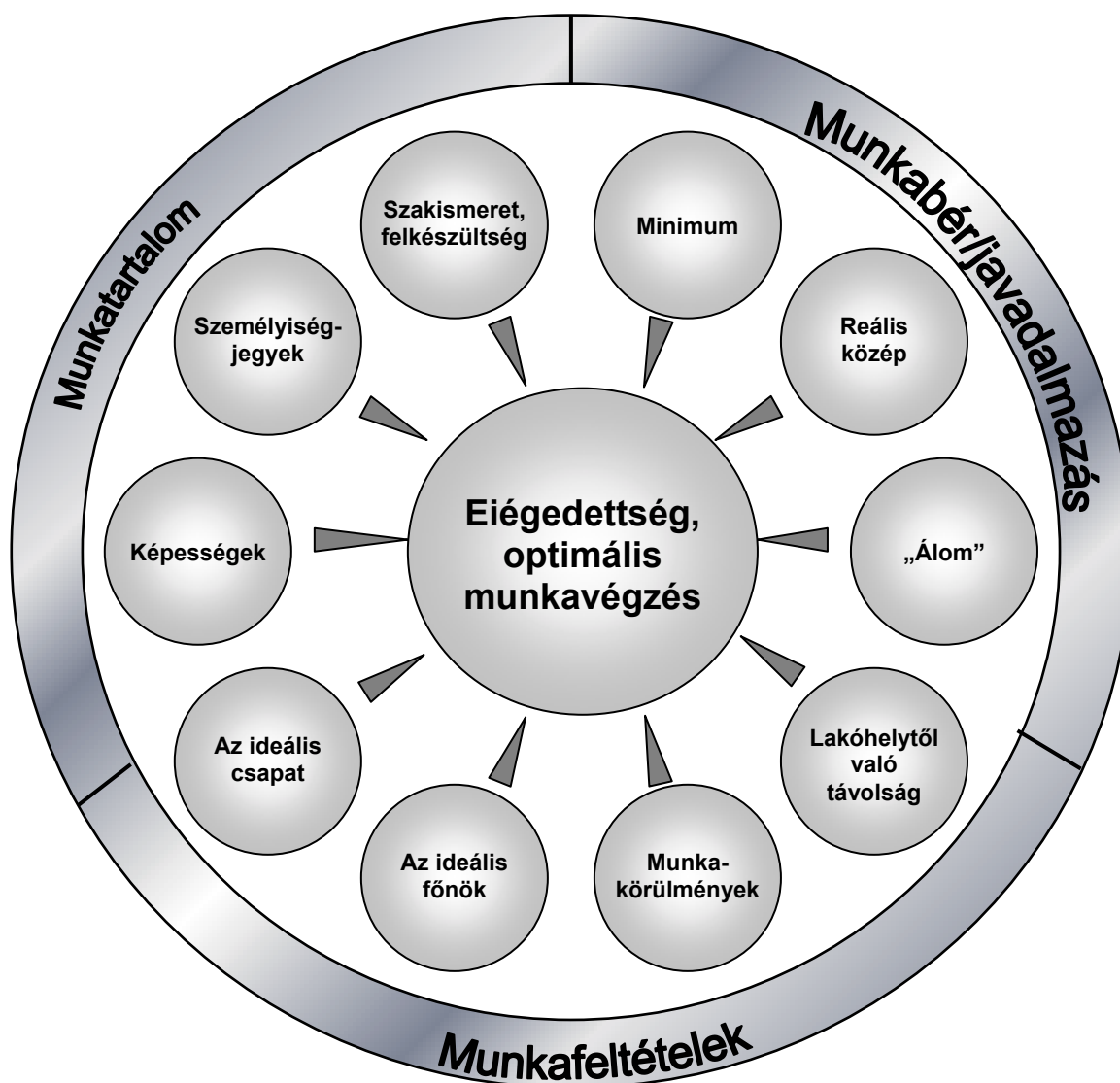
Milyen karriert szeretnék?

Amíg a fenti kérdések szélesebb spektrumban közelítenek afelé, hogy mit is szeretne csinálni, vannak bizonyos sajátos preferenciák, amelyeket nem szabad figyelmen kívül hagyni, ha az életpályánkkal hosszú távon elégedettek akarunk lenni. Három fő részterülete van egy sikeres karriernek, amelyek mindegyikét részletesen meg kell ismernünk annak érdekében, hogy dönteni tudjunk egy-egy lehetőség megragadása vagy elutasítása mellett. E három terület **három „M”** betűvel jellemezhető: **M–M–M = Munkafeltételek – Munkatartalom – Munkabér** (8. ábra).

Munkatartalom: Azt a kérdést érinti, hogy milyen munkát szeretne nap mint nap végezni, és milyen képességeket, jártasságot, tapasztalatokat óhajt felhasználni ennek érdekében. A munkavégzés tartalmát olyan feladatok és felelősségek alkotják, amelyeket szívesen vállal az ön által legvonzóbbnak tartott szakterületen.

Munkafeltételek: Itt nemcsak a szűkebb értelemben vett munkakörülményekre gondolok, hanem valamennyi olyan feltételre, amely elősegíti, hogy a lehető legjobbat hozza ki magából. Ide értem a szervezet jellegét és méretét (vagy akár annak mérlegelését, hogy önállósítsa magát), a munkarendet, az időbeosztást, a szűkebb értelemben vett munkakörülményeket, a munkahelynek a lakóhelyétől való távolságát, az oda-vissza utazás időtartamát, a munkahely földrajzi elhelyezkedését, az esetleges külföldi utazások gyakoriságát; azt, hogy milyenek a leendő munkatársak, milyenek az öltözködési szabályok stb. Ha ezek a feltételek adottak, akkor teljes energiáját a tényleges munkavégzésnek szentelheti.

Munkabér/javadalmazás: Mennyit kell önnek keresnie – nemcsak azért, hogy fedezni tudja a havi költségeit, de a saját maga értékítéletét, önbecsülését is figyelembe véve! Milyen jellegű és mértékű egyéb juttatásokra (gépkocsi, rádiótelefon, élet-, beteg- és nyugdíjbiztosítás,



8. Az ideális munkakör, a „három M”

lakásmegoldás, részvényopció stb.) van szüksége ahhoz, hogy az adott állást megfelelőnek és vonzónak találja?

Én nem a szokványos módszert kínálom a Tisztelt Olvasónak, vagyis, hogy üljön le és töltsön ki egy IQ-, egy személyiség- vagy egy munkaérték-orientációs teszt sorozatot, majd pedig mások kiértékelik és megmondják önnek, hogy mire alkalmas és mire nem. Én szeretném „megdolgoztatni” az Olvasót! Hiszen az ön sorsáról, az ön karrierjéről van szó. Meg kell ismernie magát, mert senki más nem dönthet ön helyett!

A most következő feladatok segíteni fognak önnek, hogy a szükséges döntéseket meghozza az optimális állás **három M**-jének meghatározásában. Miközben a gyakorlatokat végzi, figyeljen

az önt esetleg befolyásoló külső tényezőkre, melyek megzavarhatják a gondolatait vagy eltántoríthatják az eredeti elképzeléseitől. Vajon nem azért választ-e egy bizonyos dolgot, mert úgy hiszi, ezt kell tennie? Nem teszi-e túl alacsonyra a mércét, és választ olyan munkát, amit még biztosan el tud végezni, holott tudja, hogy sokkal többre is képes? Nem azért választ-e egy bizonyos szakterületet, mert úgy hiszi, valamit be kell bizonyítania magáról másoknak, és nem azért, mert ténylegesen ez vonzza önt? Legyen őszinte önmagához! Hallgasson a saját belső érzéseire! Bízson magában!

A gyakorlatok között lesznek olyanok, amelyek az újdonság erejével hatnak önre. Lehet, hogy nem tudja megmondani, vajon közepes vagy egészen nagy szervezetben akar-e dolgozni, mivel még egyiket sem próbálta. Ha úgy érzi, emiatt elakad, válassza a leginkább szimpatikus megoldást, és ne töltsön túl sok időt a mérlegeléssel. Ha valamiről úgy gondolja, fontos lehet az ön számára, próbáljon meg beszélni olyanokkal, akik már tapasztaltak hasonlót, és szerezzen tőlük információkat, ismerje meg az előnyöket és hátrányokat!

Legyen türelmes! A gyakorlatokat ne egyszerre végezze el, hanem inkább több, különböző időpontban. Térjen vissza rájuk, ahányszor csak kedve tartja, és nyugodtan változtasson a válaszain. Többször is nézze át az elvégzett gyakorlatokat, és szűrje ki az egymásnak ellentmondó állításokat, mint például „*szeretem biztonságban érezni magam*”, ugyanakkor „*szeretnék önálló vállalkozásba fogni*” kijelentéseket. Tanácsos a gyakorlatokat olyan időszakban elvégezni, amikor mind testileg, mind lelkileg kiegyensúlyozottnak érzi magát és érzelmileg sincs mélyponton. Ha éppen rossz napja volt, halassza a gyakorlatokat egy másik napra. **A megadott példák pedig tényleg csakis példák**, nem pedig az optimális válaszok mintái. Hiszen *ahány ember, annyiféle kombinációjával rendelkezik* a képességeknek, motivációknak vagy preferenciáknak.

Ahogy fokozatosan halad előre a gyakorlatokban, úgy rajzolódik ki a jegyzetfüzetében az ön számára „ideális munkakör”. Ez a vázlat – az ön által megjelölt három M alapján – meglehetősen pontos képet fest arról, hogy milyen munkát, illetve állást is szeretne. Amikor elkészült, és többé-kevésbé teljesnek véli az anyagot, keressen meg néhány közeli rokont, jó barátot, tekintélyes szakmabeli ismerőst, és kérje meg őket, nézzék át a válaszait és fejtsek ki ezzel kapcsolatban a véleményüket. Mielőtt véglegesíti az „ideális munkakörét”, fontolja meg és vegye figyelembe a megkérdezettek véleményét, különösen, ha azok között egybecsengés is tapasztalható, majd a módosítások megtételével készítse el a végleges változatot. Később látni fogja, hogy az önéletrajzírásnál, majd a felvételi beszélgetésre való felkészülésnél és annak gördülékeny lebonyolításánál milyen rendkívüli hasznát veszi ennek. Hiszen látni kell, hogy az állásvadászatnál lépcsőről lépcsőre haladva, minden egymásra épül: ha sikerült megfogalmaznia a karriercélját és felismernie legfőbb ambícióit, rangsorolnia a képességeit, tulajdonságait, szakismereteit, mindezt egy profi szakmai önéletrajzba öntheti, majd megkezdheti az állásvadászathoz nélkülözhetetlen kapcsolatépítést, később sikeres felvételi beszélgetéseket hozhat össze, ügyesen tárgyalhat, alkudozhat, végül készülhet az új állás betöltésére.

1. SZ. GYAKORLAT

AZ IDEÁLIS MUNKAKÖR SZERKEZETI FELÉPÍTÉSE

Mivel az alábbi kérdésekre adott válaszokra – ahogyan haladunk előre, ezek egyre bővebbek lesznek – a későbbiek során még többször vissza kell térnie, azt javaslom, hogy a jegyzetfüzetébe írja át őket, de hagyjon helyet a különböző kiegészítéseknek vagy megjegyzéseknek. Amikor valamennyi gyakorlaton túl lesz, tudni fogja, mire alkalmas, mit szeretne csinálni, hol és mennyiért akar dolgozni.

AZ ÉN IDEÁLIS MUNKAKÖRÖM

I. MUNKAFELTÉTELEK

- A. Milyen tényezők biztosítják, hogy a munkám során folyamatosan motiválva érezzem magam? (5. sz. gyakorlat)** *Pl. esztétikum; vezetői pozíció; jólét, anyagi biztonság; megbecsülés és tisztület stb.*
- B. Azok a sajátos körülmények, amelyek között dolgozni szeretnék. (6. sz. gyakorlat)** *Pl. az ideális típusú, méretű vagy kultúrájú szervezet; a munkahelyi környezet; egyéb környezeti szempontok stb.*
- C. A számomra ideális munkatársi csapat. (7. sz. gyakorlat, első rész)** *Pl. inkább férfiakkal vagy nőkkel szeretnék együtt dolgozni; milyen tulajdonságokkal rendelkezzenek a munkatársaim stb.*
- D. Az ideális főnök. (7. sz. gyakorlat, második rész)** *Ld. az előző gyakorlat tulajdonságlistáját!*
- E. Azok az emberek (megbízók, ügyfelek, kollégák stb.) akikkel napi kapcsolatba kerülök. (7. sz. gyakorlat, harmadik rész)** *Pl. inkább gyerekek; fiatalok; idősebbek; milyen műveltségi szintűek stb.*
- F. Milyen tevékenységet folytató szervezetben szeretnék dolgozni, vagy esetleg milyen tevékenységet szeretnék önálló vállalkozásban folytatni? (8. sz. gyakorlat)** *Pl. kutatás; könyvkiadás; politikai munka; banki szolgáltatás; állatgondozás; fegyveres erők; kormányhivatal stb.*
- G. Egyéb, számomra fontos feltételek**

II. MUNKATARTALOM

- H. Mely képességeimet szeretném a leginkább, nap mint nap használni? (9. sz. gyakorlat)** *Pl. képességeim a különféle információk feldolgozásához; az emberekkel való foglalkozáshoz; a tárgyakkal végzett munkában; az alkotó munka terén.*
- I. Legfontosabb személyiségjegyeim, amelyek a munkámat is befolyásolják (10. sz. gyakorlat)** *Pl. kíváncsi; kreatív; bátor; barátságos; fegyelmetest; független; kritikus; visszahúzó; befelé forduló; őszinte; szókimondó; szorgalmas stb.*
- J. Szakmai felkészültségem (szakismereteim, jártasságaim) a különböző területeken, tapasztalataim, amelyeket a munkámban hasznosítani tudnék (11. sz. gyakorlat)** *Pl. drágakőszállítás; éneklés; jótékony célra gyűjtés; felnőttképzés; jogalkotás; színjátsz; szociális munka; vezetés; befektetések stb.*

III. MUNKABÉR/JAVADALMAZÁS

- K. Mennyire van szükségem/mennyit szeretnék keresni, milyen juttatásokra tartok igényt? (14. sz. gyakorlat)**

IV. EGYÉB TÉNYEZŐK

- L. Minden egyéb tényező, amelyet szükségesnek vagy fontosnak tartok a számomra ideális állás meghatározásánál. (2., 3. és 4.sz. gyakorlatok és minden egyéb szempont, amely a három „M”-et illetően számomra fontossággal bír.)** *Pl. a munkával kapcsolatos preferenciák és diszpreferenciák; életem eddigi sikerei/eredményei; rövid/ középtávú/ hosszútávú életcélok stb.*

3. A múlt és a jövő, avagy a választást befolyásoló tényezők

Az eddigi karrierjének, életútjának elemzése támpontokat adhat ahhoz, hogy mi is lehetne az ön számára optimális egy jövőendő állásban. Mit szeretett és mit nem szeretett, mi motiválta és mi tántorította el az eddigi pályafutása során? A múlt értékelésén kívül annak tudatosítása, hogy milyen módon képzelel el a jövőbeli életét, hozzásegítheti az eddiginél szerencsésebb

választásokhoz. Az alább következő 2., 4. és 5. sz. gyakorlat segít – az elképzelései és eddigi tapasztalatai alapján – a leendő munkájával kapcsolatos preferenciák és diszpreferenciák meghatározásában.

2. SZ. GYAKORLAT

A MUNKÁVAL KAPCSOLATOS PREFERENCIÁK ÉS DISZPREFERENCIÁK

Első lépés

A jegyzetfüzetében soroljon fel *legfeljebb hat olyan tevékenységet*, amelyet az eddigi élete során végzett. A tevékenység lehet munka, amiért bért kapott, de lehet valamilyen önkéntes munkatapasztalat is, vagy akár egyfajta szerepjáték (pl. édesanyaként, háziasszonyként végzett tevékenység), akár egyéb, az ön számára fontos munkavégzés. Valamennyi tevékenységfajta mellé írja fel, mit szeretett és mit nem az adott munka tartalmában (mit kellett elvégezni), feltételeiben (hol, hogyan és kikkel kellett elvégeznie), valamint a bérezésben (fizetés és/vagy más jellegű ellenszolgáltatás). Több hasonló munkafajtát (pl. gyermekfelügyelet vagy hostesskedés) nyugodtan soroljon egy kategóriába. Menjen bele a részletekbe, amennyire csak lehetséges: ha nem szerette a főnökét, gondolja át alaposan, miért.

Az alábbiakban bemutatok egy ilyen mintafelsorolást:

1. SZ. MUNKATAPASZTALAT: PINCÉRKEDEÉS	SZERETTEM	NEM SZERETTEM
Munkatartalom	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Emberekkel foglalkozni ◆ A fizikai aktivitást 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Arrogáns vendégekkel vitatkozni ◆ Váltáskor takarítani
Munkakörülmények	<ul style="list-style-type: none"> ◆ A jópofa kollégákat ◆ A váltott műszakot 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Késő éjszakáig dolgozni ◆ A főnökömtől sose kaptam pozitív visszajelzést
Munkabér	<ul style="list-style-type: none"> ◆ A bőkezű vendéget! ◆ Az ingyenes étkezést 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ A sóher vendéget! ◆ Az alacsony alapbért
2. SZ. MUNKATAPASZTALAT: KIÁLLÍTÁS RENDEZÉS	SZERETTEM	NEM SZERETTEM
Munkatartalom	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Önállóságot ◆ Kreativitás kibontakozását ◆ Sikerélményt 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ A túlzott adminisztrációt ◆ Televízióban szerepelni
Munkakörülmények	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Megértő és segítőkész főnökömet ◆ A kultúrált, intelligens értelmi-ségi társaságot 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ha hozzánemértő hivatalnokok beleszóltak a munkámba ◆ Az elhanyagolt kultúrlétesítményeket
Munkabér	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Erkölcsi elismerést ◆ Kedvezményes vásárlási lehetőséget 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sok munkáért kis pénzt ◆ Gépkocsihasználatot nem térítették

Második lépés

Miután megvan mind a hat, munkafajtaival kapcsolatos preferencia- és diszpreferencia-lista, lássuk, miben lehet mindez segítségünkre a jövőbeli karrierünket illetően. Fussa át ismét a „szerettem” és a „nem szerettem” oszlopot, majd először a „szerettem” oszlopnál kérdezze meg minden egyes állításnál saját magától: „Mivel ezt az eddigi munkámban szerettem, szükségem van-e erre vagy szeretném-e ezt egy jövőbeli állásban is?” Hasonlóképpen a „nem szerettem” oszlop minden egyes kijelentésénél kérdezze meg önmagától: „Mivel az eddigi pályafutásom során nem szerettem ezt a szituációt, jelenthet-e ez valamit arra nézve, hogy mire lesz szükségem vagy mit szeretnék egy jövőbeli állásban?”

Példa: A pincérkedésben a preferenciák és diszpreferenciák alapján az alábbi elvárások állapíthatók meg: „Egy jövőbeni állásban szeretnék emberekkel foglalkozni, új ismereteket kötni, olyan munkát végezni, amelyik fizikai aktivitást igényel. Szeretnék olyan főnököt, aki odafigyel a munkámra, elismeri azt, és szeretnék a fizetésem mellé jutalékot vagy borraavalót kapni.”

A munkával kapcsolatos preferencia- és diszpreferencialisták összesítése alapján megállapított tényezőket írja az „ideális munkaköröm” L rovatába („Egyéb tényezők”)!

3. SZ. GYAKORLAT

ÉLETE EDDIGI LEGNAGYOBB SIKEREI/EREDMÉNYEI

Itt nem kell feltétlenül nagy vagy bonyolult dolgokra gondolnia, mert különben egy hétig is törhetné a fejét és rangsorolhatna. Az eddigi eredmények átgondolása és elemzése abban segít, hogy behatárolja azokat a – valamilyen munkatevékenységhez kötődő – sikerélményeket, amelyek örömet és az önmegvalósítás lehetőségét biztosították az ön számára.

Első lépés

Soroljon fel a jegyzetfüzetében az eddigi élete során elért tíz, de legfeljebb tizenöt sikerélményt vagy eredményt. Lehetnek egészen általános vagy különlegesen szakmaspecifikus tevékenységek, amelyeket ön – és talán mások is – sikerként értékelték. Ide sorolhatók például a különböző díjak, kitüntetések, nagy kockázatok, egyes szerepvállalások, előléptetés, diplomák, oklevelek, képzési fokozatok megszerzése, fontos döntések, különböző alkotások, szülői szerepvállalás, a munkahelyhez vagy családhoz kapcsolódó különféle sikerek vagy a személyiség jelentős fejlődése. Próbálja meg kiválasztani azokat az eredményeket, amelyek még ma is a legnagyobb büszkeséggel töltik el! Amelyek, ha visszagondol rájuk, ma is feldobják, illetve leginkább tükrözik az énjét.

Rajzoljon a jegyzetfüzetébe egy táblázatot az alább bemutatott mintának megfelelően, és az első oszlopban sorolja fel a sikereit:

Siker/eredmény	Miért tartom fontosnak?	Mit tudnék hasznosítani belőle egy jövőbeli állásban?
Felépítettünk egy családi házat.	Önállóak vagyunk. Elszántságot igényelt. Sokáig tartott. Mindegyikünknek saját életteret biztosít	Kihívások iránti igény Céltudatosság Függetlenségigény Önálló életter a munkahelyen Kitartás
A lányommal kialakult kapcsolatom.	.....	.....
Új vezetői információs rendszert vezettem be a munkahelyemen.	.....	.....

Sokat utazom külföldre.	.....	.....
Szabadalmamat bevezették a munkahelyemen.	.....	.....
A legeredményesebb ügynök vagyok egész Nyugat-Magyarországon.	.....	.....
Elég simán túléltem a válásunkat.	.....	.....
Megválasztottak a ...szakmai kamara ...bizottságának elnökévé.	.....	.....

Második lépés

A második oszlopba írja be, és fejtse ki, miért fontos ez a bizonyos esemény vagy körülmény az ön számára. Miért érzi jól magát, ha visszagondol rá? Miért tartja eredménynek, és miért jelent sikert az ön számára?

Harmadik lépés

A táblázat harmadik oszlopába írja be, hogy az eddigi sikerei/eredményei közül mit, milyen szempontokat kíván, illetve tudna hasznosítani egy jövőbeli állásában vagy munkakörében. Például egyfajta igényt, érdeklődési kört, fontos személyiségjegyet vagy készséget.

A későbbiek során – a többi gyakorlathoz hasonlóan – nyugodtan térjen vissza egyes megállapításokra, ha eszébe jut egy újabb szempont!

A „Mit tudnék hasznosítani belőle egy jövőbeli állásban?” rovatban felsorolt tényezőket írja az „ideális munkakör” L rovatába (Egyéb tényezők)!

4. SZ. GYAKORLAT

ÉLETCÉLOK

Mielőtt konkrétan rátérnénk a három „M”-re, tágabb értelemben is át kell gondolnunk, mit is akarunk az egész életünk további menete szempontjából. Hiszen nem csak a munkahelyből áll az élet, ezért a munkának összhangban kell állnia életünk egyéb céljaival és prioritásaival. Mit is szeretne elérni a baráti kapcsolatok, az egészségi állapota, az ön és családja jóléte, továbbtanulás, utazás, a szórakozás, a hobbik, a sport vagy a kultúra területén? Képes-e mindezt összehangolni a munkájával?

A célok felállítása a legtöbb ember számára igen nehéz feladat. A cél valami olyasmi, amit szeretnénk elérni az életben, így a célok elősegítik a pozitív hozzáállás és jövőkép kialakítását. Az életcélok tulajdonképpen személyes vágyak. A legrealisabbak azok, amelyek önt – és nem más! – boldoggá teszik. Lehetnek olyan egyszerű kívánságok, mint például „szeretnék egy nagyobb lakást”, vagy lehetnek egy kicsit bonyolultabbak, mint „szeretném, ha a fiammal jobban megértenénk egymást, és nem lázadna minden ellen, amit kérek tőle, hanem nagyobb felelősséggel viseltetne saját maga és a család iránt”.

Ennél a gyakorlatnál ne törődjön az elérni kívánt célok számával! Ne törődjön azzal, hogy hogyan fogja a kitűzött célt megvalósítani! Most csak arra gondoljon, hogy mit szeretne elérni az életben! Próbálja magát elképzelni a jövőben, mintha a kitűzött cél már megvalósult volna.

Első lépés

Készítsen három listát: az egyik a legtávolabbi célokat (10-15 év), a második az öt éven belül elérni kívánt célokat, a harmadik pedig rövid távú céljait tartalmazza. Az utóbbi legyen a leghosszabb, de legfeljebb 10-15 célt tartalmazzon. Mint azt már tanácsoltam, ne törődjön azzal, hogy hogyan fogja ezeket a célokat elérni! *Például:*

Hosszú távú célok:

- ◆ Szeretnék országgyűlési képviselő lenni.
- ◆ Szeretnék külföldön dolgozni.
- ◆ Szeretném kifizetni az összes tartozásomat.
- ◆ Szeretném, ha a fiam venné át az üzletem irányítását.

Öt éven belüli célok:

- ◆ Szeretnék egy új kocsit.
- ◆ Szeretnék főosztályvezetővé előlépni.
- ◆ Szeretnék még egy gyereket.

Rövid távú célok:

- ◆ Szeretnék több időt tölteni a családommal.
- ◆ Szeretnék egy stabilabb állást.
- ◆ Meg akarom szerezni az MBA-fokozatot.
- ◆ Szeretnék megtanulni angolul.

Második lépés

Vesse össze a különböző távú célokat, és valamennyi mellé írja oda, hogy milyen munkatartalomra, munkafeltételekre és munkabérre lenne szüksége egy állásban ahhoz, hogy elérje a kitűzött célokat. *Például*, ha szeretne több időt tölteni a családjával, akkor valószínűleg olyan munkahelyre van szüksége, ahol ez – a rugalmas vagy részmunkaidő következtében – biztosítható. Vagy amennyiben a tartozásait szeretné mind egy szálig kifizetni, milyen javadalmazásra lenne önnek szüksége? Írja ezeket az „ideális munkakör” L rovatába (Egyéb tényezők)!

4. Munkafeltételek

Az alábbiakban az 5–8. sz. gyakorlat segít tisztázni, hogy a munkával kapcsolatban milyenek az ön számára ideális körülmények.

5. SZ. GYAKORLAT

MI A FONTOS A SZÁMOMRA?

Az emberek különböző okok miatt dolgoznak. Vannak, akik szeretnek dolgozni, és nem csak a pénzkeresés a fő okuk a munkára. Ezek az ösztönző tényezők, amelyek különböző szükségleteket

elégítenek ki és nap, mint nap újabb erőfeszítésekre bírnak. Fontos, hogy ezekkel tisztában legyünk.

Első lépés

Olvassa el az alábbi motiváló tényezőket és az előttük álló négyzetben – attól függően, hogy az ön számára mennyire fontosak – rangsorolja őket egytől ötig. Tehát, ha az adott állítást egyáltalán nem érzi fontosnak, akkor az előttük álló négyzetbe írjon 1-est, ha kicsit fontosnak érzi, akkor 2-est, ha eléggé fontosnak érzi, akkor 3-ast és így tovább. Itt tehát nincs jó vagy rossz válasz, a helyes válasz egyedül az, amit ön a sajátjának tart!

- ☐ **Képességek kibontakoztatása:** Olyan munkát szeretnék, ahol lehetőség van arra, hogy a képességeimet és a tehetségemet a leginkább ki tudjam bontakoztatni.
- ☐ **Esztétikum:** Olyan munkát szeretnék végezni, amellyel a dolgokat külső megjelenésükben szebbé tudom varázsolni, illetve amelyik szép dolgok elkészítésével jár.
- ☐ **Valahová tartozás:** Szeretnék olyan helyen dolgozni, ahol érzem, hogy az emberek egy bizonyos csoportjához tartozom.
- ☐ **Kreativitás:** Szeretném, ha lehetővé válna, hogy a munkámmal kreatívan kifejezzem önmagamot és ahol a feladatokhoz új, jobb dolgok, elméletek, módszerek létrehozása, bevezetése tartozik. Számomra fontos, hogy az eddigieknél jobb módszereket alkalmazzak.
- ☐ **Szakmai elismerés:** Szeretnék valamiben szakértővé válni, hogy egy bizonyos területen a tudásomért és a szakértelmemért elismerjenek.
- ☐ **Élvezet:** Olyan munkát szeretnék, amely élvezetet jelent a számomra, és az eredménycentrikussággal szemben vagy mellett megtalálható a „munkaöröm”, a szívesen végzett tevékenység is.
- ☐ **Függetlenség/szabadság:** Szeretem tudni, hogy mindig képes vagyok gondoskodni magamról, bármilyenek is legyenek az életkörülményeim (családi állapot, gazdasági helyzet stb.), és olyan munkát szeretnék, ahol a hierarchia merevsége nem akadályozza a független, önálló munkavégzést, ahol saját módszer és ütemezés szerint dolgozhatok, szabadon, önállóan dönthetek, autonómiát kapok.
- ☐ **Vezetői pozíció:** Szeretnék vezetői pozíciót betölteni, függetlenül attól, hogy mely területen dolgozom.
- ☐ **Jobbítás lehetősége:** Szeretnék pozitív hatással lenni a környezetemre és tudni, hogy a munkámmal közvetlenül is javíthatok az emberek életkörülményein.
- ☐ **Mások befolyásolása:** Szeretem befolyásolni az embereket azért, hogy megvegyenek valamit, vagy pedig azért, hogy úgy lássák a dolgokat, ahogyan én látom.
- ☐ **Emberi kapcsolatok:** Olyan munkát szeretnék, ahol sok emberrel kerülhetek kapcsolatba és új ismeretségeket köthetek.
- ☐ **Személyes fejlődés:** Szeretnék olyan munkakörben dolgozni, amelyik elősegíti a további személyiségbeli (érzelmi, lelki stb.) fejlődésemet, ahol szüntelenül fejleszthetem, tökéletesíthetem magamat.
- ☐ **Fizikai aktivitás:** Szeretném, ha a munkám lehetővé tenné a legalább részbeni fizikai aktivitást, illetve erő kifejtést.

- ☐ **Jólét, anyagi biztonság:** Szeretnék sok pénzt keresni, jómódban és gondtalanul élni (elegáns, nagy kertes ház, Audi vagy Lexus, Rolex óra, yuppie életforma). Olyan munkát szeretnék, amelyet kiemelkedően honorálnak.
- ☐ **Megbecsülés és tisztelet:** Olyan munkát szeretnék, amelyik rangot jelent, és mások tisztelnek, megbecsülnek emiatt.
- ☐ **Kockázatvállalás:** Szeretném, ha a munkámban lehetőségem nyílna arra, hogy kockáztassak, és számos kihívással találkozzam; érdekelné egy olyan állás, amelyben nem tudhatom, hogy mit hoz a holnap vagy a jövő hét, ahol szokatlan helyzetekkel és körülményekkel kerülök szembe.
- ☐ **Önkifejezés:** Olyan munkát szeretnék, amelyben lehetőségem nyílik, hogy közvetlenül kifejezzem önmagam.
- ☐ **Irányítás:** Olyan munkakört szeretnék, ahol a mások által végzett munka megszervezése, a munkafeltételek biztosítása, egy team összefogása a feladat lényeges eleme, és lehetőség van a tevékenység teljes áttekintésére.
- ☐ **A teljesítmény elérésének lehetősége:** Olyan feladatokat szeretnék, ahol teljesítés élményére van lehetőség, ahol kézzelfogható eredmények érhetők el, és ahol a feladatok befejezhetők.
- ☐ **Kiszámíthatóság:** Olyan munkakört szeretnék, amelyben mindig tudom, hogy mit várnak el tőlem, és a munkámat előre ismert elvek alapján és igazságosan bírálják el, illetve az igazságosan elbírálnak.
- ☐ **Szellemi ösztönzés:** Olyan feladatot szeretnék, amely egyfajta szellemi kihívást jelent, független és elvont gondolkodás szükséges a megoldáshoz, vagy a jelenségek hogyanjára, miértjére kell keresni a választ.
- ☐ **Változatosság:** Olyan munkát szeretnék, amely nem egyhangú, hanem különböző elemekből tevődik össze, ahol mindennap új és különböző dolgokat csinálhatok.
- ☐ **Önérvényesítés:** Olyan munkakört szeretnék, amely lehetővé teszi, hogy a saját elképzeléseim szerint válasszak életformát, életmódot.
- ☐ **Munkával kapcsolatos biztonság:** Olyan munkát szeretnék, amely számomra stabilitást, folyamatos munkalehetőséget biztosít, és személyem érezhetően nehezen lenne pótolható. Kerülni akarom a kockázatokat.
- ☐ **Egzisztenciális biztonság:** Olyan munkát szeretnék, amely hosszabb távon is biztosítja a megélhetést a számomra.
- ☐ **Önzetlenség:** Olyan munkakört szeretnék, ahol lehetőségem van arra, hogy mások boldogulását támogassam, másoknak segítséget nyújtsak.
- ☐ **Társas kapcsolatok:** Olyan állást szeretnék, ahol a munka társas természetű, és amelyben – jellegéből fakadóan – a munkatársakkal jó kapcsolat (baráti viszony) alakítható ki.
- ☐ **Hatalom:** Olyan munkát szeretnék, ahol hatalmam van és elég befolyásom ahhoz, hogy a dolgokat az általam fontosnak ítélt irányba tereljem.
- ☐ **Kifutási lehetőség:** Szeretnék szakmailag folyamatosan továbbfejlődni, előrelépni. Túl ambiciózus vagyok ahhoz, hogy egy munkakörben sokáig „leragadjak”.

- ☐ **Rutin iránti igény:** Szeretnék olyan állást, amely többé-kevésbé automatikusan, rutinszerűen végezhető, vagy hosszú ideig ugyanazzal a dologgal kell foglalkozni.
- ☐ **Hierarchia:** Olyan munkát szeretnék, ahol az alá/fölérendeltségi viszonyok egyértelműen rendezettek, ahol a vezetőm mindig helyesen dönt és tisztelhetem őt.
- ☐ **Egyenletes terhelés:** Olyan munkát szeretnék, ahol a terhelés időben egyenletesen jelentkezik, és nincsenek szezonális vagy más időszakos „hajrák”, amikor rohammunkában, éjt nappallá téve, néhány nap alatt kell behozni többhetes lemaradást.
- ☐ **Stresszmentesség:** Fontos számomra a kiegyensúlyozott, nyugodt, feszültségektől mentes légkör. Nem szeretem az ideges kollégákat és az ilyen munkakörülményeket.

Második lépés

Milyen egyéb tényezők játszanak szerepet abban, hogy ön valamilyen munkát szívesen végezzen? Amennyiben vannak még olyan szempontok, amelyek a fentiekben nem szerepelnek, sorolja fel azokat a jegyzetfüzetében!

Harmadik lépés

Összesítse a két listát, és a legtöbb pontszám alapján válassza ki azt a tíz legfontosabb tényezőt, amelyek leginkább biztosítják az ön munkával kapcsolatos megelégedettségét, majd – rangsorolás nélkül – írja őket az „ideális munkakör” „Munkafeltételek” fejezetének „A” rovatába (Milyen tényezők biztosítják, hogy a munkám során folyamatosan motiválva érezzem magam?)!

6. SZ. GYAKORLAT

A SZOROSABB ÉRTELEMBEN VETT MUNKAKÖRÜLMÉNYEK

Az alábbiakban olyan elemeket talál, amelyek megelégedéssel tölthetik el, és lehetővé teszik, hogy ön a lehető legjobb munkát végezze. A könnyebb áttekinthetőség és döntés érdekében *négy csoportba* osztottam ezeket a körülményeket.

- ◆ *A szervezettel kapcsolatos tényezők:* azok, amelyek meghatározzák, hogy az ön számára melyik az ideális típusú, méretű vagy kultúrájú szervezet.
- ◆ *A szűkebb értelemben vett munkafeltételek:* azok a körülmények, amelyek a leginkább befolyásolják az ön munkavégzését.
- ◆ *A munkahelyi környezet:* azok a tényezők, amelyek az ön munkakörnyezetét fizikai értelemben meghatározzák.
- ◆ *Egyéb környezeti szempontok:* azok a szempontok, amelyek befolyásolják, hogy ön hol, milyen földrajzi környezetben dolgozik, illetve hogyan és mennyi idő alatt tud eljutni a munkahelyére és vissza.

Első lépés

Nézze át a négy csoportba sorolt valamennyi tényezőt, és – attól függően, hogy az ön számára mennyire fontosak egy adott munkakörben – a korábbi gyakorlathoz hasonlóan rangsorolja őket egytől ötig az előttük álló négyzetben. Tehát, ha az adott tényezőt egyáltalán nem érzi fontosnak, akkor az előttük álló négyzetbe írjon 1-est, ha kicsit fontosnak érzi, akkor 2-est, ha eléggé fontosnak érzi, akkor a négyzetbe írjon 3-ast és így tovább.

Ha egyes feltételeket nem ismer, mivel még nem volt alkalma tapasztalni vagy nem biztos benne, hogy fontos-e az ön számára, akkor tegyen mellé egy csillagot – mintegy emlékeztetőként –, és beszélje meg valakivel, aki már rendelkezik ilyen tapasztalattal.

A SZERVEZETTEL KAPCSOLATOS TÉNYEZŐK:

Olyan munkakört szeretnék, ahol:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> alkalmazottként dolgozhatok | <input type="checkbox"/> együttműködő hangulat és csapatszellem uralkodik |
| <input type="checkbox"/> a magam ura lehetek (pl. vállalkozó) | <input type="checkbox"/> hagyományos, hierarchikus szervezeti felépítés dominál |
| <input type="checkbox"/> egy nagyvállalat vagy szervezet (300 fő felett) keretein belül működhetek | <input type="checkbox"/> progresszív, egyenlőségen és egyetértésen alapuló struktúra dominál |
| <input type="checkbox"/> egy közepes méretű szervezet (50–300 fő) keretein belül működhetek | <input type="checkbox"/> meghitt, kollegiális, majdnem baráti légkör uralkodik |
| <input type="checkbox"/> egy kis szervezet (50 fő alatt) keretein belül tevékenykedhetek | <input type="checkbox"/> hivatalos, tárgyyszerű és a szakmai munkára összpontosító szellem uralkodik |
| <input type="checkbox"/> a cég magyar többségi tulajdonban/érdekeltségben van | <input type="checkbox"/> formálisan is előírt öltözködési szabályok vannak |
| <input type="checkbox"/> a cég külföldi többségi tulajdonban/érdekeltségben van | <input type="checkbox"/> lezserebbül, kevésbé formálisan lehet öltözködni |
| <input type="checkbox"/> nemzetközi cég/szervezet alkalmazásában állok | <input type="checkbox"/> gyakran vannak értekezletek |
| <input type="checkbox"/> közalkalmazottként/közzszolgálati dolgozóként tevékenykedhetek | <input type="checkbox"/> nincsenek vagy csak ritkán vannak értekezletek |
| <input type="checkbox"/> tényleges magántulajdonban levő, profitorientált cég számára dolgozhatok | <input type="checkbox"/> a magánélet és a munka jól különválasztható (nem akarok munkát hazavinni és otthon ne zavarjanak munkahelyi ügyekkel) |
| <input type="checkbox"/> (részben) állami tulajdonban lévő cég alkalmazásában dolgozhatok | <input type="checkbox"/> a magánélet és a munka átfedik egymást vagy nem válnak élesen szét |
| <input type="checkbox"/> nonprofit szervezet számára dolgozhatok | <input type="checkbox"/> van munkahelyi bölcsőde vagy óvoda |
| <input type="checkbox"/> a szervezeti felépítés jól strukturált, áttekinthető és kevésbé rugalmas | <input type="checkbox"/> kemény versenyszellem uralkodik |
| <input type="checkbox"/> a szervezet rugalmas, alig strukturált | <input type="checkbox"/> ... (egyéb, az ön számára fontos szempontok) |

A SZŰKEBB ÉRTELEMBEN VETT MUNKAFELTÉTELEK:

Olyan munkát szeretnék, ahol:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> leggyakrabban egyedül dolgozom | <input type="checkbox"/> gyakran változnak az elvégzendő feladatok és az ütemezés |
| <input type="checkbox"/> leggyakrabban egy csapat tagjaként dolgozom | <input type="checkbox"/> inkább rutinszerűen ismétlődő feladatokat kell elvégeznem |
| <input type="checkbox"/> a munkaidő ...%-ában egyedül, ...%-ában egy csapat tagjaként dolgozom | <input type="checkbox"/> gyors ütemben kell dolgozni |
| <input type="checkbox"/> a munka ütemezését és a fontossági sorrendet önállóan, magam határozom meg | <input type="checkbox"/> lassabban, megfontoltabban kell dolgozni |
| <input type="checkbox"/> bizonyos mértékű irányítást kapok, esetenkénti ellenőrzéssel | <input type="checkbox"/> folyamatosan nagy nyomás nehezedik rám |
| <input type="checkbox"/> teljes körű irányítást kapok, és mindig megmondják, hogy mit tegyek | <input type="checkbox"/> kevesebb vagy elenyésző nyomás nehezedik rám |
| <input type="checkbox"/> részmunkaidőben dolgozhatok (heti ... óra) | <input type="checkbox"/> a munkám eredménye lassabban és hosszabb távon mutatkozik meg |
| <input type="checkbox"/> rugalmas heti munkabeosztásban és munkaidőben dolgozhatok | <input type="checkbox"/> a munkám eredménye gyorsabban és már rövid távon is megmutatkozik |
| <input type="checkbox"/> a munkámhoz kapcsolódóan sokat utazhatok (...gyakorisággal) | <input type="checkbox"/> felelősséget vállalhatok emberekért, projektekért, illetve egészében véve a szervezet sikeres működéséért |
| <input type="checkbox"/> szigorúan be kell tartani a határidőket | <input type="checkbox"/> csekély vagy mérsékelt felelősséget kell csak vállalni |
| <input type="checkbox"/> nincsenek szigorúan megszabott határidők | <input type="checkbox"/> döntési jogköröm van mások felett |
| <input type="checkbox"/> hétfőtől péntekig, „kötött” munkarendben dolgozhatok | <input type="checkbox"/> ...(egyéb, az ön számára fontos szempontok) |

A MUNKAHELYI KÖRNYEZET:

Olyan munkahelyet szeretnék:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ahol saját, külön irodám (elkülönített helyiségem) van | <input type="checkbox"/> ahol a munkaidő nagy részében a munkahelyemtől távol, az irodán kívül kell tevékenykednem (a munkavégzés sok külső „kijárást” feltételez) |
|---|--|

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ahol több munkatárssal együtt dolgozom | <input type="checkbox"/> inkább rutinszerűen ismétlődő feladatokat kell elvégezni |
| <input type="checkbox"/> amely zajosabb, forgalmasabb környéken fekszik | <input type="checkbox"/> ahol a környezetemben nem dohányoznak |
| <input type="checkbox"/> amely csendesebb, nyugodtabb környéken fekszik | <input type="checkbox"/> ahol a dohányzás megengedett |
| <input type="checkbox"/> ahol a teljes munkaidőben egy épületen belül (zárt helyen) kell dolgoznom | <input type="checkbox"/> ahol természetes fény (sok ablak) biztosítja a világosságot |
| <input type="checkbox"/> ahol a teljes munkaidőben a szabadban kell dolgoznom | <input type="checkbox"/> ahol a környezet ...módon (itt az ön elképzeléseit kell megnevezni) van kialakítva és díszítve |
| <input type="checkbox"/> ahol a munkaidő ...%-ában épületen belül, ...%-ában a szabadban kell dolgoznom | <input type="checkbox"/> ahol mozgássérültek számára speciálisan kialakított helyiségek (parkolók, feljárók, mosdók, WC-k stb.) vannak |
| <input type="checkbox"/> ahol elsősorban (pl. íróasztalnál) ülve dolgozhatok | <input type="checkbox"/> ... (egyéb, az ön számára fontos szempontok) |

EGYÉB KÖRNYEZETI SZEMPONTOK:

Szeretnék:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> nagyvárosban élni és dolgozni | <input type="checkbox"/> városban élni és vidéken (falun) dolgozni |
| <input type="checkbox"/> közepes vagy kis városban élni és dolgozni | <input type="checkbox"/> „ingázni” a munkahelyem és a lakóhelyem között |
| <input type="checkbox"/> vidéken (falun) élni és dolgozni | <input type="checkbox"/> a szüleimhez közel élni |
| <input type="checkbox"/> vidéken (falun) élni és városban dolgozni | <input type="checkbox"/> a szüleimtől bizonyos távolságra élni |
| <input type="checkbox"/> a hegyek között élni | <input type="checkbox"/> sík vidéken élni |
| <input type="checkbox"/> valamilyen folyóhoz közel élni | <input type="checkbox"/> valamilyen tóhoz közel élni |
| <input type="checkbox"/> olyan helyen lakni, hogy a tömegközlekedéssel jól el tudjam érni a munkahelyemet | <input type="checkbox"/> olyan helyen dolgozni, amit kocsival könnyen meg lehet közelíteni |
| <input type="checkbox"/> erdő mellett élni | <input type="checkbox"/> valamilyen otthon végezhető munkát |
| <input type="checkbox"/> ... (egyéb, az ön számára fontos szempontok) | |

Második lépés

Valamennyi feltételből – a legtöbb pontszám alapján – *válassza ki azt a tíz legfontosabbat*, amelyek a leginkább számítanak önnek egy jövőbeli állás megfelelőségének megítélésakor, majd írja őket az „ideális munkakör” „Munkafeltételek” fejezetének B rovatába (Azok a sajátos körülmények, amelyek között dolgozni szeretnék)!

7. SZ. GYAKORLAT

AZ EMBERI KAPCSOLATOK

Bármilyen munkát végezzen is, óhatatlanul kapcsolatba kerül más emberekkel. De milyen nemű, személyiségű, jellemű, beállítottságú stb. emberekkel szeretne együtt dolgozni? E gyakorlat elvégzésénél legyen különösen őszinte magához, bármilyen preferenciái vagy előítéletei is vannak. Az emberek többsége ugyanis akkor tud a leghatékonyabban tevékenykedni, ha a számára legmegfelelőbb típusú emberekkel dolgozhat együtt. Emlékezzon, mit mondtunk az elején: csakis az számít, ami önnek fontos!

ELSŐ RÉSZ: AZ IDEÁLIS MUNKATÁRSI CSAPAT

Első lépés

Néhány munkakör kivételével feltételezhetően ön másokkal fog együtt dolgozni. Ebben az esetben pedig feltehető, hogy nem a teljes vállalati létszámmal fog találkozni egyszerre, hanem a munkatársak egy kisebb csoportjával. Jelölje meg a jegyzetfüzetében, hogy egy ideális munkakörben és munkahelyen milyen méretű csoporttal dolgozna szívesen együtt. Nem kell pontos számot megjelölnie, elég, ha bizonyos „től-ig” határt szab meg (pl. 5–10, 10–15, 20–30 fős csapat). Ha úgy látja, hogy nem lesznek munkatársai, ugorja át ezt a részt!

Második lépés

Most próbálja meg közelebbről meghatározni, kik alkothatnák az ön számára ideális kollégák csoportját. Válassza ki, majd jelölje meg az alábbi listából azokat az állításokat, amelyek önnek a legszimpatikusabbak:

- ☐ Inkább csak férfiakkal szeretnék együtt dolgozni.
- ☐ Inkább csak nőkkel szeretnék együtt dolgozni.
- ☐ Olyan csapatban dolgoznék szívesen, ahol a nők és a férfiak egyenlő számban vannak.
- ☐ Olyan csapatban szeretnék dolgozni, ahol nők vannak többségben.
- ☐ Olyan csapatban szeretnék dolgozni, ahol férfiak vannak többségben.
- ☐ Bármely korosztályból kikerülő kollégákkal szívesen dolgozom.
- ☐ Inkább a és közötti korosztályból kikerülő kollégákkal szeretnék együtt dolgozni.

Harmadik lépés

Az alábbi listából *válassza ki és jelölje meg azt a legalább öt, de legfeljebb tíz tulajdonságot*, amelyről úgy gondolja, fontosak, hogy a leendő munkatársai rendelkezzenek velük:

- | | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ambiciózus | <input type="checkbox"/> gyors | <input type="checkbox"/> becsületes | <input type="checkbox"/> őszinte |
| <input type="checkbox"/> állhatatos | <input type="checkbox"/> haladó szellemű | <input type="checkbox"/> kommunikatív | <input type="checkbox"/> pontos |
| <input type="checkbox"/> barátságos | <input type="checkbox"/> hatékony | <input type="checkbox"/> lelkes | <input type="checkbox"/> rendezett |

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> együttműködő | <input type="checkbox"/> hozzáértő | <input type="checkbox"/> megbízható | <input type="checkbox"/> segítőkész |
| <input type="checkbox"/> elkötelezett | <input type="checkbox"/> hűséges | <input type="checkbox"/> motivált | <input type="checkbox"/> szorgalmas |
| <input type="checkbox"/> előzékeny | <input type="checkbox"/> intelligens | <input type="checkbox"/> nyitott szellemű | <input type="checkbox"/> találékony |
| <input type="checkbox"/> felelősségteljes | <input type="checkbox"/> jó humorú | <input type="checkbox"/> nyugodt | <input type="checkbox"/> újító szellemű |
| <input type="checkbox"/> független | <input type="checkbox"/> jó szervező | <input type="checkbox"/> önálló | <input type="checkbox"/> versenyszellemű |
| <input type="checkbox"/> gondolkodású | <input type="checkbox"/> keményen dolgozó | <input type="checkbox"/> ötletgazdag | <input type="checkbox"/> csinos |

Negyedik lépés

Felhasználva a most kiválasztott jellemző tulajdonságokat, gondolja át, milyen munkatársakkal dolgozna együtt szívesen, és írja be ezt az „ideális munkakör” „Munkafeltételek” fejezetének C rovatába (Az ideális munkatársi csapat)!

MÁSODIK RÉSZ: AZ IDEÁLIS FŐNÖK

Használja a fenti tulajdonságlistát, és jellemezze, hogy – optimális esetben – milyen típusú főnököt tudna elképzelni magának, majd írja be ezt az „ideális munkakör” „Munkafeltételek” fejezetének D rovatába (Az ideális főnök)! Amennyiben inkább olyan helyen dolgozna, ahol nincs főnöke, hagyja ki ezt a részt!

HARMADIK RÉSZ: AZOK AZ EMBEREK, AKIKKEL NAPI KAPCSOLATBA KERÜLÖK

Első lépés

Ön a munkája során a közvetlen munkatársain kívül a legkülönbözőbb emberekkel kerülhet kapcsolatba. Ilyenek lehetnek a viszonteladók vagy más cégek alkalmazottjai. Az alább felsoroltak közül válassza ki és jelölje meg azokat, akikkel a jövőbeli munkája során szívesen kerülne összeköttetésbe. Amennyiben olyan helyen szeretne dolgozni, ahol a közvetlen munkatársain kívül másokkal nem kell kapcsolatot tartania, hagyja ki ezt a részt!

- ☐ **Vevők /felhasználók/importőrök:** Azon személyek, akik az ön munkáltatójának a termékeit vásárolták és/vagy használják.
- ☐ **Megbízók:** Azok, akik az ön és/vagy a munkáltatója által közvetlenül nyújtott szolgáltatásokat igénybe veszik.
- ☐ **Hallgatók:** Azok az emberek, akik valamilyen oktatási, képzési formában vesznek részt.
- ☐ **Páciensek:** Azok az egyének, akik valamilyen egészségügyi szolgáltatást (orvosi, fogorvosi, pszichiátriai stb.) vesznek igénybe.
- ☐ **Nagyközönség:** Embertömeg, a társadalom legkülönbözőbb rétegeiből kikerülő, közvélemény-formáló egyének.
- ☐ **Beszállítók/eladók/exportőrök:** Azok az emberek, akik az ön munkáltatójának valamilyen terméket eladnak vagy szolgáltatást nyújtanak.
- ☐ **Kollégák:** Azon személyek, akik az önével azonos vagy hasonló munkakörben, de más munkáltatóknál dolgoznak.
- ☐ **Más telephelyen dolgozók:** Azon munkatársak, akik az ön munkáltatójánál, de más telephelyen (nem a központban) vagy akár más városban dolgoznak.
- ☐ **Más cégek alkalmazottjai:** Minden olyan ember, aki a fenti felsorolásba nem tartozik, más szervezet alkalmazásában áll, és akivel ön a munkája során kapcsolatba kerül.

Második lépés

Egy kicsit közelebbről hogyan jellemezné azokat az embereket, akikkel a fentiek közül szívesen kerülne kapcsolatba? Az alábbi felsorolásból válassza ki az önnek leginkább tetszőket:

Szeretnék olyan vevőkkel/ megbízókkal/ hallgatókkal/-kal kapcsolatba kerülni, akik:

- ☐ egyénként jelentkeznek (egy fővel kerülök kapcsolatba)
- ☐ kis csoportként jelennek meg (legfeljebb tíz fő)
- ☐ nagyobb csoportként/hallgatóságként jelennek meg (tíznél több fő)
- ☐ kisgyermek
- ☐ nagyobb gyermek
- ☐ serdülőkorúak
- ☐ felnőttek
- ☐ nyugdíjasok
- ☐ férfiak
- ☐ nők
- ☐ magasan kvalifikáltak (főiskola, egyetem)
- ☐ alacsonyabban képzettek
- ☐ magas jövedelműek
- ☐ alacsony jövedelműek
- ☐ szakmabeliek
- ☐ nem szakmabeliek
- ☐ valamilyen sajátos problémával küszködnek
- ☐ más, éspedig típusúak

Harmadik lépés

A fentiek alapján mérlegelje, majd foglalja össze az „ideális munkakör” „Munkafeltételek” fejezetének E rovatában (Azok az emberek, akikkel napi kapcsolatba kerülök) azokat, az ön számára fontos jellemzőket, hogy milyen emberekkel kíván kapcsolatba kerülni a munkája során!

8. SZ. GYAKORLAT

AZ IDEÁLIS SZERVEZET

Az emberek többsége nagyobb örömmel végzi a munkáját, ha elfogadhatónak tartja vagy kimondottan tetszik neki az a bizonyos termék vagy szolgáltatás, amelyet a munkáltatója gyárt, forgalmaz, illetve nyújt. Az alábbi gyakorlat olyan szervezetek, illetve tevékenységi körök felsorolását tartalmazza, amelyek közül némelyik az ön számára is vonzó lehet.

Első lépés

Válassza ki és jelölje meg azokat a tevékenységi köröket vagy szervezeteket, illetve munkahelyet, amelyek érdekesek, szimpatikusak az ön számára. Ha önálló vállalkozás beindításán gondolkodik, szintén jelölje meg az önnek tetsző tevékenységi köröket.

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Állattenyésztés | <input type="checkbox"/> Gyermekmegőrzés | <input type="checkbox"/> Közigazgatási/önkormányzati munka |
| <input type="checkbox"/> Állatgondozás | <input type="checkbox"/> Gyógyszergyártás/gyógyszertár | <input type="checkbox"/> Kutatólabor |
| <input type="checkbox"/> Banki szolgáltatás | | |

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Befektető cég | <input type="checkbox"/> Háztartási gépek értékesítése | <input type="checkbox"/> Lelki tanácsadás |
| <input type="checkbox"/> Biztonsági szolgálat | <input type="checkbox"/> Illatszer-kereskedő | <input type="checkbox"/> Légitársasági/légi szolgáltatás |
| <input type="checkbox"/> Bútorbolt | <input type="checkbox"/> Ingatlanügynökség | <input type="checkbox"/> Mezőgazdasági tevékenység |
| <input type="checkbox"/> Egyházi tevékenység | <input type="checkbox"/> Irodaszerüzlet | <input type="checkbox"/> Mérnöki tevékenység |
| <input type="checkbox"/> Éjszakai szórakozóhely | <input type="checkbox"/> Iskolai oktatás (alsó-és középszintű) | <input type="checkbox"/> Munkaközvetítés |
| <input type="checkbox"/> Élelmezés (pl. gyermekélelmezés) | <input type="checkbox"/> Ital-nagykereskedelem | <input type="checkbox"/> Művészeti galéria |
| <input type="checkbox"/> Élelmiszer-kereskedelem | <input type="checkbox"/> Játékterem | <input type="checkbox"/> Nagyaruház |
| <input type="checkbox"/> Építési vállalkozás | <input type="checkbox"/> Katalógusáruház | <input type="checkbox"/> Parkolóház |
| <input type="checkbox"/> Fegyveres erők | <input type="checkbox"/> Kereskedelmi (Ipar stb.) Kamara | <input type="checkbox"/> Pékség |
| <input type="checkbox"/> Felsőoktatás (főiskola, egyetem) | <input type="checkbox"/> Kertészkedés | <input type="checkbox"/> Politikai munka |
| <input type="checkbox"/> Fitness-klub | <input type="checkbox"/> Konferencia-központ | <input type="checkbox"/> Rádiós tevékenység |
| <input type="checkbox"/> Fodrászüzlet | <input type="checkbox"/> Kórház/rendelőintézet | <input type="checkbox"/> Rehabilitáció/utógondozás |
| <input type="checkbox"/> Fotózás/fényképezés | <input type="checkbox"/> Kormányhivatal | <input type="checkbox"/> Repülőtér |
| <input type="checkbox"/> Futárszolgálat | <input type="checkbox"/> Könyvelés/adószakértő | <input type="checkbox"/> Ruhatisztítás |
| <input type="checkbox"/> Gazdabolt | <input type="checkbox"/> Könyvesbolt | <input type="checkbox"/> Ruházati üzlet |
| <input type="checkbox"/> Gépjármű-viszonteladó/szervizállomás | <input type="checkbox"/> Könyvkiadás | <input type="checkbox"/> Sportcikkgyártása/értékesítése |
| <input type="checkbox"/> Gépkocsikölcsönzés | <input type="checkbox"/> Környezetvédelem | <input type="checkbox"/> Vendéglátás |
| <input type="checkbox"/> Szállodaipar | <input type="checkbox"/> Tea/édesség/fűszerüzlet | <input type="checkbox"/> Villanszerelés |
| <input type="checkbox"/> Számítógép-kereskedelem | <input type="checkbox"/> Televíziós tevékenység | <input type="checkbox"/> Virágkötészet |
| <input type="checkbox"/> Színház/mozi | <input type="checkbox"/> Tömegközlekedési tevékenység | <input type="checkbox"/> Víz- és gázszерelés |
| <input type="checkbox"/> Szolgáltatás (energia, telefon stb.) | <input type="checkbox"/> Trafik/dohánybolt | <input type="checkbox"/> Utazási iroda |
| <input type="checkbox"/> Szórakoztatóipari tevékenység | <input type="checkbox"/> Utasellátás | <input type="checkbox"/> Zeneműbolt/lemezstúdió |
| <input type="checkbox"/> Szőnyegkereskedelem | <input type="checkbox"/> Újságírás/kiadás | <input type="checkbox"/> ... gyártás |
| <input type="checkbox"/> Takarítótársaság | <input type="checkbox"/> Úriszabó | <input type="checkbox"/> ... kereskedelem |
| <input type="checkbox"/> Tanácsadó cég | <input type="checkbox"/> Üdültetés/kemping | |
| | <input type="checkbox"/> Ügyvédi iroda | |

Figyelmeztetés! A fenti lista korántsem teljes. Amennyiben úgy érzi, hogy a felsorolt tevékenységek, szervezetek vagy foglalkozások közül csupán néhány – vagy egy sem – keltette fel az érdeklődését, ne keseredjen el! Ezenkívül még számtalan más szervezet és tevékenységi kör is létezik, amelyek itt nem kerültek említésre. Ez a lista ugyanis csupán gondolatébresztőként szolgál. További foglalkozástípusok vagy tevékenységi körök találhatók egyrészt az ún. **TEÁOR-listán** (Tevékenységi Körök Egységes Ágazati Országos Rendszere – kiadja az UNIÓ Lap- és Könyvkiadó Kereskedelmi Kft., beszerezhető az Ekotéka Gazdasági Jogi Szakkönyvesboltban, 1135 Bp., Frangepán u. 66/B), valamint az ún. **FEOR-listán** (Foglalkozások Egységes Ágazati Rendszere – kiadja a KSH, beszerezhető az Ekotékában). Ezenkívül az **Országos Képzési Jegyzék** (beszerezhető a volt Munkaügyi Minisztériumban) is támpontul szolgálhat az egyes szakmák és képzési követelményeik meghatározásához.

Második lépés

Vezesse át az ön által kiválasztott foglalkozásokat, illetve tevékenységi köröket a jegyzetfüzetébe az „ideális munkakör” „Munkafeltételek” fejezetének F rovatába (Milyen tevékenységet folytató szervezetben szeretnék dolgozni, vagy esetleg milyen tevékenységet szeretnék önálló vállalkozásban folytatni?)!

Az 5–8. sz. gyakorlat azokat a jelentős körülményeket próbálta önben tudatosítani, amelyek fontosak lehetnek ahhoz, hogy elégedett legyen a munkájával, és örömét lelje benne. Mérlegelje és gondolja át, vannak-e még ezenkívül olyan, a munkafeltételeket befolyásoló tényezők, amelyek lényegesek az ön számára! Ha talált ilyet, sorolja fel ezeket a jegyzetfüzetében az „ideális munkakör” „Munkafeltételek” fejezetének G rovatába (Egyéb, számomra fontos körülmények).

5. A munkatartalom

Az ideális munkakör tartalmának a felvázolása korántsem egyszerű feladat. Az emberek többsége könnyen meg tudja határozni azokat a legfontosabb körülményeket, szempontokat, amelyek az ideális munkakör feltételrendszerét alkotják. Ám az már sokkal nehezebb, hogy ezen feltételek mellett milyen tevékenységre vagyunk alkalmasak.

Az alkalmasságot hosszabb távon a *beválás* határozza meg, illetve igazolja. Ugyanakkor az alkalmasság a beválást mint célt előrevetíti és annak valószínűségét magában rejt. Tehát az *alkalmasság* az egyik oldalról az adott munka jellegzetességeinek, a másik oldalról a munkát végző *ember képességeinek, szakismereteinek és személyiségvonásainak* olyan szükséges összhangja, amely biztosítja a beválás lehetőségét és valószínűségét.

Ami valamennyiünket megkülönböztet egymástól, az az alkalmasság összetevőinek utánozhatatlan és egyedülálló struktúrája. Senki más nem rendelkezik ugyanazon készségekkel, ismeretekkel és személyiségtulajdonságokkal. Az alábbiakban tömören és köznap nyelven összefoglalom, hogy mit értünk az alkalmasság három fő kritériuma alatt, és milyen összefüggésben vannak ezek a pályaválasztással.

A képességek: A képességek olyan, részben a velünk született adottságokon alapuló, részben a későbbiek során kifejlesztett és továbbcsiszolt tulajdonságok, amelyek lehetővé teszik, hogy bizonyos tevékenységeket megfelelő szinten elvégezzünk. Lényeges ismervük, hogy nem kötődnek egy bizonyos munkakörhöz vagy tevékenységhez, hanem egy adott képesség bármely munkaterületen megnyilvánulhat. Bármely munkavégzés során használnunk kell ezeket a képességeket annak érdekében, hogy az adott feladatot elvégezhessük. A képességek egy idő után – a gyakori használat és gyakorlat következtében – olyan fokot érnek el, hogy készséggé válnak, vagyis szinte automatikusan „készenlétben” állnak, és gyakran nehéz őket másoknak átadni, megtanítani.

A képességek olyan tulajdonságok, amelyek meghatározzák, hogy tudunk-e, s ha igen, mennyire tudunk információkat feldolgozni, emberekkel foglalkozni, tárgyakkal munkát végezni vagy alkotó tevékenységet folytatni, hogy csak a négy legfőbb kategóriát említsem. Példaként hozhatjuk a szervezőkészséget, a vezetői képességeket, az oktatókészséget, a kezűgyességet vagy a számolási készséget. Optimális esetben az ön munkája biztosítja azon képességeinek kihasználását, amelyeket a leginkább szeret alkalmazni.

A személyiségjegyek: A személyiség egyedi struktúra. Genetikai, fiziológiai és tapasztalati tényezők belső, illetve egymáshoz kapcsolódó viszonyai formálják, alakítják. A személyiségjegyek azok a tulajdonságok, jellemzők, amelyek meghatározzák, hogy kicsoda ön valójában. A személyiség jellemzésekor abból kell kiindulnunk, hogy egy – időben stabil szerkezetű – rendszerrel állunk szemben, amely a környezetével való kapcsolatában jellegzetes magatartásmódokban nyilvánul meg. Ezekből a megfigyelhető magatartásmódokból lehet következtetni a személyiség szerkezetére. Ugyanis a személyiségünk valamennyi tevékenységünkre rányomja a bélyegét, minden lépésünket meghatározza.

Legfontosabb személyiségjegyeink megismerése nagyon lényeges, egyrészt hogy a számunkra leginkább megfelelő munkakört válasszuk, másrészt segíthet nekünk, hogy a

kapcsolatépítés, majd a felvételi beszélgetés hatékonyabbá tétele érdekében sikerüljön kialakítanunk magunkról a szükséges pozitív képet és arculatot.

Példaként említhetjük az olyan jellegzetességeket, amelyek a viselkedésben tendenciózusan megnyilvánulnak: nyitottság a környezet (mások) felé, harmónia önmagunkkal, őszinteség, türelem, magatartásunk érzelmi és racionális kontrolljának egyensúlya, viszonyunk az együttélési normákhoz stb.

Saját tapasztalataim is igazolják azt az alkalmasságpszichológiai tényt, hogy a szellemi és más képességek csak „belépőként”, lehetőségként játszanak szerepet az egyes ember beválása szempontjából. Eredményességét – végső soron – legnagyobb mértékben a személyiségjellemzők, illetve személyiségtulajdonságok befolyásolják. Bármely munkakörben – a csoportvezetőtől a vezérigazgatóig – történő beválás leginkább a személyi tulajdonságok függvénye.

A szakmai felkészültség: A szakmai felkészültség magában foglalja egyrészt az általános, gyakorlati és módszertani ismereteket, másrészt a jártasságot a meghatározott szakterületeken. Jártasságon a különféle (elméleti és gyakorlati) helyzetekben történő eligazodás képességét értjük, amely a szakismeretek, valamint a meghatározott komplex képességek felhasználásában és alkalmazásában nyilvánul meg. Egy bizonyos területre irányuló felkészültségünket a legegyszerűbben úgy mutathatjuk meg, ha képesek vagyunk a témáról valakivel – lehetőleg szintén szakmabelivel – az adott szaknyelven, szakzsargonban huzamosabb ideig beszélgetni. Bármely munkakörben nélkülözhetetlen, hogy egy adott feladat végrehajtása érdekében meghatározott szakismeretekkel rendelkezünk.

A felkészültség meglehetősen összetett fogalom, és elsősorban a munkavégzés szakmai szempontjait érinti. Olyanokra gondolok, mint például a könyvelés, a bútorkészítés, a piackutatás, az állatgondozás, a boltgárdészet vagy a gyermekgondozás. Optimális esetben az ön pályaválasztását vagy - módosítását meghatározzák a különböző szakterületeken megszerzett ismeretei és jártassága.

Végső soron a leendő munkakör tartalma akkor biztosítja a folyamatos sikerélményt, ha az ott nélkülözhetetlen jellemvonások többé-kevésbé egybeesnek az ön tulajdonságaival, a munkavégzéshez szükséges képességekkel, készségekkel is rendelkezik, valamint az eddig megszerzett vagy az adott munkakörben elsajátítható szakmai ismeretek megfelelnek az elképzeléseinek. A 9–11. sz. gyakorlat segít megismerni személyiségének legfőbb jellemzőit, felmérni a képességeit és tudatosítani a szakmai felkészültségét.

Ugyanis mind az önéletrajz elkészítésénél, mind pedig a felvételi beszélgetés lefolytatásánál nagyon fontos, hogy az eddigi életutunk során elért eredményeket, sikereket, az **ún. „értékpontokat”** megfelelő hatékonysággal tudjuk demonstrálni. Eredményeink alátámasztására pedig a legjobb módszer, ha a korábbi munkánkból merített számos, általam **„sikertörténetként”** aposztrofált sztorival rendelkezünk.

Ezen történetek vázát pedig az alábbi „pillérek” alkotják:

- ☐ **Mit csináltam?** Pl. elkészítettem az új üzempület felépítésének költségvetését.
- ☐ **Hogyan csináltam?** Pl. táblázatot szerkesztettem, bekértem a szükséges információkat, elvégeztem az előzetes kalkulációt, ellenőriztem az adatokat, majd a beruházási értekezleten előterjesztettem az anyagot.
- ☐ **Az eredmény.** Pl. a minimális módosítással elfogadott költségvetés bevált, és az építési költségek csupán 10%-kal haladtak meg az általam előírtakat.
- ☐ **Milyen képességek, tulajdonságok meglétét bizonyítja mindez?** Pl. precizitás, átfogó látásmód, gyakorlati számolási készség, jó kommunikációs készség, kitartás, számítógépes táblázatkezelési ismeretek, eredményorientáltság.

Tehát az alább következő gyakorlatokat a fenti vázlat figyelembevételével (*mit csináltam; hogyan csináltam; az eredmény; milyen képességek, tulajdonságok meglétét bizonyítja mindez?*) tanácsos elvégezni és átgondolni, hogy ennek alapján a legfontosabb – és lehetőleg egyben legpozitívabb – képességeink, tulajdonságaink, továbbá szakmai felkészültségünk bizonyítására milyen „sikersztorikat” tudunk megemlíteni.

9. SZ. GYAKORLAT

MILYEN KÉPESSÉGEIM, KÉSZSÉGEIM VANNAK?

Munkánk során alapvetően **négy kategóriába** sorolható tevékenységet végzünk: *információkat dolgozunk fel* (adatokat kezelünk, elemzünk, rendszerezünk, jelentéseket készítünk, számolunk vagy összehasonlítjuk az adatokat), *emberekkel foglalkozunk* (oktatjuk, irányítjuk őket, ellenőrizzük a munkájukat, tárgyalunk velük, esetleg szórakoztatjuk őket), *tárgyakkal dolgozunk* (gépet kezelünk, szerszámokkal dolgozunk, számítógépet installálunk, árucikkekért értékesítünk) vagy *alkotó tevékenységet folytatunk* (problémákat oldunk meg, terveket készítünk, új ötleteket, elképzeléseket valósítunk meg). Az, hogy mely kategóriával és milyen szinten találkozunk a munkánk során, a munkakörötől függ.

Első lépés

Az alábbi lista a különböző képességeket, készségeket a már említett négy alapvető kategóriába sorolja. Nézze át az egyes állításokat, és válassza ki azokat, amelyekről úgy gondolja, hogy önre illenek, majd jegyezze fel melléjük, hogy hol, hogyan és mikor volt alkalma használni ezeket a képességeket, illetve – a már említett vázlat alapján – milyen konkrét eredmények elérését tették lehetővé.

KÉPESSÉGEIM A KÜLÖNBÖZŐ INFORMÁCIÓK FELDOLGOZÁSÁHOZ

Képes vagyok és szeretek

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> az egyes feladatok részleteire összpontosítani | <input type="checkbox"/> befejezni dolgokat és eredményeket felmutatni |
| <input type="checkbox"/> szervezeti rendszereket kialakítani és működtetni | <input type="checkbox"/> a gyorsaság érdekében akár rögtönözni is |
| <input type="checkbox"/> dossziékba, fájlokba rendezni a különböző iratokat, illetve adatokat | <input type="checkbox"/> bonyolult információkat értelmezni |
| <input type="checkbox"/> projektek finanszírozását intézni | <input type="checkbox"/> számítógépből adatokat előhívni |
| <input type="checkbox"/> végigkövetni a feladatok megvalósulását | <input type="checkbox"/> adatokat feldolgozni, számolni, összehasonlítani |
| <input type="checkbox"/> különböző információkat, számokat vagy statisztikákat megjegyezni | <input type="checkbox"/> a határidőket betartani |
| <input type="checkbox"/> adatokat és információkat rendszerezni | <input type="checkbox"/> leltárba venni az árukészletet és figyelemmel kísérni a készletszintet |

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> különböző eseményeket vagy rendezvényeket megtervezni | <input type="checkbox"/> kedvező feltételek mellett árukat beszerezni |
| <input type="checkbox"/> írásos anyagokat szerkeszteni, illetve korrigálni | <input type="checkbox"/> elemezni a különböző adatokat, kiválasztani a lényeges információkat és meghatározni az ok-okozati összefüggéseket |
| <input type="checkbox"/> számokat és információkat pontosan feljegyezni | <input type="checkbox"/> laboratóriumi kutatásokat vagy egészségügyi vizsgálatokat végezni |
| <input type="checkbox"/> a dolgozók időbeosztását megtervezni | <input type="checkbox"/> adatokat kiértékelni |
| <input type="checkbox"/> rendezvényeket, konferenciákat szervezni | <input type="checkbox"/> egy adott helyzetet előidéző okokat feltárni |
| <input type="checkbox"/> a dolgokat szisztematikusan rendbe szedni, folyamatokat szabályozni | <input type="checkbox"/> szövegszerkesztő segítségével levelezést folytatni |
| <input type="checkbox"/> gyűlések idején vagy tanfolyamokon használható feljegyzéseket készíteni | <input type="checkbox"/> jelentéseket, beszámolókat összeállítani |
| <input type="checkbox"/> a dolgokat előre átgondolni | <input type="checkbox"/> a szakirodalmat figyelemmel kísérni, új információkat befogadni |
| <input type="checkbox"/> kéziratokat vagy leveleket legépelni | <input type="checkbox"/> táblázatkezelő segítségével adatokat összesíteni |
| <input type="checkbox"/> információdarabkákat teljes egészébe összeállítani | <input type="checkbox"/> adatok helyességét ellenőrizni |
| <input type="checkbox"/> megtervezni egy költségvetést, kézben tartani a pénzügyeket | <input type="checkbox"/> adatok felhasználásával betekintést nyerni egyes folyamatokba |
| <input type="checkbox"/> felmérni az egyes munkákkal járó költségkihatásokat; megtalálni az eszközöket a költségek csökkentésére | <input type="checkbox"/> összevetéseket végezni, hogy megjellem az egymáshoz hasonló, illetve egymástól eltérő információkat, megkülönböztetni a lényegest a lényegtelenről |
| <input type="checkbox"/> információkat, adatokat összegyűjteni és rendszerezni | <input type="checkbox"/> pontosan felmérni, hogy egy munka elvégzéséhez mennyi időre van szükségem |

KÉPESSÉGEIM AZ EMBEREKKEL VALÓ FOGLALKOZÁSHOZ

Képes vagyok és szeretek

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> jól együttműködni másokkal | <input type="checkbox"/> átérezni mások gondjait, beleélni magam a helyzetükbe és felismerni szükségleteiket |
|---|--|

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> nagyobb hallgatóság előtt szerepelni | <input type="checkbox"/> segíteni másoknak, hogy javítani tudjanak a teljesítményükön |
| <input type="checkbox"/> másokat szórakoztatni | <input type="checkbox"/> írásban hatékonyan kommunikálni, embereknek vagy emberekről írni |
| <input type="checkbox"/> megneveztetni embereket | <input type="checkbox"/> szóban hatékonyan kommunikálni, világosan, tagoltan és szabatosan beszélni |
| <input type="checkbox"/> szép ruhákat modellként bemutatni | <input type="checkbox"/> idegen nyelven kommunikálni |
| <input type="checkbox"/> akár egyedül, akár karban énekelni | <input type="checkbox"/> kritikus kérdésekről, nézetekről vitába szállni másokkal |
| <input type="checkbox"/> anekdotákat mesélni | <input type="checkbox"/> tanácsot adni másoknak személyes problémáik megoldásához vagy személyiségük kibontakoztatásához |
| <input type="checkbox"/> embereknek bizonyos szakmai kérdésekben vagy egyéb problémájukban tanácsot adni | <input type="checkbox"/> támogatója lenni vagy „szerepmintául” szolgálni valakinek |
| <input type="checkbox"/> két fél között közvetíteni, megegyeztetést létrehozni | <input type="checkbox"/> megfigyelni mások viselkedését és személyiségük megnyilvánulásait |
| <input type="checkbox"/> meghatározott szakterülete(ke)n oktatni | <input type="checkbox"/> közös célok érdekében az embereket szervezni; projekteket vagy programokat összehangolni |
| <input type="checkbox"/> új ötleteket, elképzeléseket világosan elmagyarázni és megértetni | <input type="checkbox"/> egy személy vagy szervezet érdekeit előremozdítani |
| <input type="checkbox"/> aktívan közreműködni gyűléseken és más csoportos rendezvényeken | <input type="checkbox"/> másokat képviselni, szószólóként fellépni, a nagyközönséggel kapcsolatot tartani |
| <input type="checkbox"/> jó csapatot kiépíteni és a tagok együttműködését elősegíteni | <input type="checkbox"/> lobbyzni, valakinek az érdekében közbenjárni |
| <input type="checkbox"/> végigvezetni embereket egy bizonyos folyamaton | <input type="checkbox"/> felfogni a nem verbális jelzéseket és megfelelően reagálni azokra |
| <input type="checkbox"/> hatékonyan ellenőrizni másokat, ugyanakkor építő jellegű visszajelzéssel is élni | <input type="checkbox"/> elsimítani a nézeteltéréseket és megoldani a konfliktusokat |
| <input type="checkbox"/> segíteni, támogatni másokat a céljaik elérésében | <input type="checkbox"/> elősegíteni a rokkantak vagy fogyatékosok újra beilleszkedését |
| <input type="checkbox"/> eredményesen közreműködni az új munkatársak felvételében és kiválasztásában | <input type="checkbox"/> másokat kiszolgálni, vendégül látni |

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> másokat cselekvésre ösztönözni | <input type="checkbox"/> kellemesen és kötetlenül társalogni |
| <input type="checkbox"/> közérthetően tájékoztatni az embereket, elmagyarázni a teendőiket | <input type="checkbox"/> mások munkáját felügyelni |
| <input type="checkbox"/> célirányosan elbeszélgetni az emberekkel; jó kérdéseket tudok feltenni | <input type="checkbox"/> idegen nyelven tolmácsolni |
| <input type="checkbox"/> kritikus helyzetben lévő vagy különleges bánásmódot igénylő embereket gondozni | <input type="checkbox"/> tanulási problémákkal küszködő személyeket korrepetálni |
| <input type="checkbox"/> meghallgatni másokat | <input type="checkbox"/> rábírni másokat a változtatásra |
| <input type="checkbox"/> projekteket, osztályokat vagy csoportokat vezetni és egyformán koncentrálni a feladat végrehajtására, valamint az emberi oldalra | <input type="checkbox"/> egyéneknek vagy cégeknek tanácsot adni; javaslatokat kidolgozni, szakvéleményt készíteni |
| <input type="checkbox"/> eladni árukat vagy szolgáltatásokat; új üzleteket kötni | <input type="checkbox"/> versenybe szállni egy pozícióért, hivatalért, tagságért; különböző kampányokon nyerni |
| <input type="checkbox"/> értékelni az embereket, illetve a munkájukat | <input type="checkbox"/> megosztani másokkal a felelősséget, elősegíteni, hogy a munkájukban sikeresek legyenek |
| <input type="checkbox"/> átvenni a vezetést, ha ez szükséges | <input type="checkbox"/> különböző társadalmi szervezeteket vagy csoportokat vezetni, irányítani |
| <input type="checkbox"/> összehozni embereket, hogy egymásnak segítsenek; kapcsolatokat építeni | <input type="checkbox"/> másokat bátorítani, hogy vállaljanak kockázatot |
| <input type="checkbox"/> befolyásolni mások gondolkodását vagy viselkedését | <input type="checkbox"/> másokat valamire beszervezni |
| <input type="checkbox"/> rávenni másokat, hogy valamit tegyenek meg; hatékonyan érvelni | <input type="checkbox"/> nyilvánosság előtt beszélni vagy prezentációt tartani |
| <input type="checkbox"/> ismeretlen emberekkel találkozót megszervezni | <input type="checkbox"/> a rászorulóknak gondját viselni, betegeket ellátni, ápolni |
| <input type="checkbox"/> telefonon keresztül hatékony üzleti megbeszéléseket folytatni | |

KÉPESSÉGEIM A TÁRGYAKKAL VÉGZETT MUNKÁBAN

Képes vagyok és szeretek

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> egy készüléket vagy berendezést alkatrészekből összeállítani | <input type="checkbox"/> elviselni a fizikai nehézségeket vagy veszélyt |
| <input type="checkbox"/> valamit felépíteni | <input type="checkbox"/> betartani az útmutatásokat |
| <input type="checkbox"/> fizikai munkát végezni | <input type="checkbox"/> árut vagy csomagot továbbítani |
| <input type="checkbox"/> járműveket vezetni | <input type="checkbox"/> különböző tárgyakat készíteni |
| <input type="checkbox"/> károkat megelőzni, karbantartani a dolgokat | <input type="checkbox"/> törött holmikat összeilleszteni és megjavítani azokat |
| <input type="checkbox"/> megjavítani a vízvezetékét, az elektromos hálózatot vagy más, ház körüli hibát | <input type="checkbox"/> rendet tartani tárgyak (szerszámok, áru) között: mindig tudni, hogy hol találom őket |
| <input type="checkbox"/> hatékonyan termelni | <input type="checkbox"/> térképet olvasni |
| <input type="checkbox"/> gépet kezelni | <input type="checkbox"/> termelésirányítással foglalkozni |
| <input type="checkbox"/> hajót vagy repülőt vezetni | <input type="checkbox"/> kézzelfogható eredményeket produkálni |
| <input type="checkbox"/> embereket, tárgyakat vagy objektumokat megvédeni | <input type="checkbox"/> tárgyakat szétszedni, szétbontani |
| <input type="checkbox"/> embereket vagy állatokat kimenteni a veszélyből | <input type="checkbox"/> szövetet szőni, fonni, horgolni vagy más kézimunkát készíteni |
| <input type="checkbox"/> nagyberendezéseket, nehézgépeket működtetni | <input type="checkbox"/> a földdel, mezőgazdasági termékekkel foglalkozni |
| <input type="checkbox"/> anyagokat szállítani | <input type="checkbox"/> mechanikusan gondolkodni |
| <input type="checkbox"/> földmérést végezni, területet felmérni | <input type="checkbox"/> állatokkal foglalkozni, gondjukat viselni |
| <input type="checkbox"/> a szabadban dolgozni | <input type="checkbox"/> tárgyakat ügyesen használni |
| <input type="checkbox"/> tapétázni, festeni | <input type="checkbox"/> gépeket, berendezéseket megjavítani |
| <input type="checkbox"/> gépeket beüzemelni | <input type="checkbox"/> növénytermesztéssel foglalkozni |
| <input type="checkbox"/> modelleket készíteni | <input type="checkbox"/> tudományos eszközöket alkalmazni |

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> irodatechnikai berendezésekkel dolgozni | <input type="checkbox"/> futószalagon dolgozni, termelő-berendezéseket működtetni |
| <input type="checkbox"/> árubemutatókat tartani, mintakollekciókat bemutatni | <input type="checkbox"/> fejlett technológiával készült mérőműszereket és gépeket használni |

KÉPESSÉGEIM AZ ALKOTÓ MUNKA TERÉN

Képes vagyok és szeretek

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> kísérletezni | <input type="checkbox"/> megoldási módokat kidolgozni |
| <input type="checkbox"/> új dolgokat feltalálni | <input type="checkbox"/> problémákat felismerni és megvizsgálni |
| <input type="checkbox"/> új technológiát bevezetni | <input type="checkbox"/> új elképzeléseket megmagyarázni |
| <input type="checkbox"/> mesterműveket alkotni | <input type="checkbox"/> új tényeket és szempontokat felfedezni |
| <input type="checkbox"/> szavakat, fogalmakat, kifejezéseket értelmezni | <input type="checkbox"/> megkérdőjelezni dolgokat, felborítani a kialakult helyzetet |
| <input type="checkbox"/> számítógépes programokat írni | <input type="checkbox"/> új ötleteket kidolgozni, a képzelőerőt kihasználni |
| <input type="checkbox"/> képeket festeni | <input type="checkbox"/> feltételezéseket, elméleteket felállítani |
| <input type="checkbox"/> hangszeren játszani | <input type="checkbox"/> tanulmányozni vagy kutatni valamit |
| <input type="checkbox"/> divatos dolgokat tervezni | <input type="checkbox"/> felhasználni a különböző erőforrásokat |
| <input type="checkbox"/> műalkotásokat készíteni | <input type="checkbox"/> tárgyakat vagy embereket fényképezni |
| <input type="checkbox"/> zenét szerezni | <input type="checkbox"/> verseket írni, rímeket faragni |
| <input type="checkbox"/> új stratégiákat kidolgozni | <input type="checkbox"/> reklámkampányokat kidolgozni |
| <input type="checkbox"/> új elképzeléseket bevezetni | <input type="checkbox"/> rajzolni, illusztrációkat készíteni |
| <input type="checkbox"/> kockázatot vállalni | <input type="checkbox"/> leveleket szép kézírással megírni |
| <input type="checkbox"/> felfogni új értelmezéseket | <input type="checkbox"/> kritikus területeken megoldásokat találni |
| <input type="checkbox"/> jövőben bekövetkező eseményekre következtetni | <input type="checkbox"/> kreatív módon használni a szavakat, a nyelvet |
| <input type="checkbox"/> elbeszéléseket, történeteket írni | <input type="checkbox"/> projekteket, programokat megtervezni és kidolgozni |

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ösztönösen és kreatív módon gondolkodni | <input type="checkbox"/> új, eddig kiaknázatlan területeket felfedezni |
| <input type="checkbox"/> célokat kitűzni és koncepciót alkotni | <input type="checkbox"/> eljárási és ügyrendi szabályzatokat kidolgozni |
| <input type="checkbox"/> programokat vagy üzleti tevékenységet támogatni | <input type="checkbox"/> oktatási-képzési programokat megtervezni |
| <input type="checkbox"/> új üzleti vállalkozásokat elindítani | <input type="checkbox"/> mérlegelni a következményeket; figyelemmel kísérni az eredményeket |
| <input type="checkbox"/> javítani az adott körülményeken | <input type="checkbox"/> felkészülten reagálni problémákra, ötletekre, válsághelyzetekre |
| <input type="checkbox"/> eldönteni, hogy minek és mikor kell történnie | <input type="checkbox"/> kiválasztani a legjobb és elvetni a rosszabb ötleteket |
| <input type="checkbox"/> alkalmazni a jó ritmusérzékemet | <input type="checkbox"/> beindítani valamilyen tevékenységet |
| <input type="checkbox"/> elképzeléseket a jövőbe vetíteni | <input type="checkbox"/> lehetőségeket felismerni és megragadni |
| <input type="checkbox"/> kérdéseket, gondolatokat felvetni | <input type="checkbox"/> újabb és újabb kihívásokkal megbirkózni |
| <input type="checkbox"/> elképzelni dolgokat | <input type="checkbox"/> a munkám során színekkel dolgozni |
| <input type="checkbox"/> átfogó értékeléseket, tanulmányokat készíteni | <input type="checkbox"/> adaptálni vagy új helyzetekre továbbfejleszteni mások által már kidolgozott megoldásokat (adaptív kreativitás) |
| <input type="checkbox"/> a problémákból lehetőségeket teremteni | |

Második lépés

A listák olvasása közben bizonyára találkozott olyan képességekkel, amelyek kíváncsiak az ön számára, azonban jelenleg nem rendelkezik velük. Fussa át ismét a felsorolásokat, és csillaggal jelölje meg azokat a képességeket, amelyeket szeretne megszerezni.

Harmadik lépés

Emlékezzék rá: optimális esetben élvezni fogja, hogy a munkakörének ellátásához nélkülözhetetlen képességeit ki tudja használni. Jelölje meg mind a négy kategórián belül azokat a képességeket, készségeket, amelyeket egy ideális munkakörben használni szeretne, függetlenül attól, hogy most el tudná-e végezni az azzal a munkakörrel járó tevékenységeket! Jelöljön meg minél több képességet, majd írja be az „ideális munkakör” „Munkatartalom” fejezetének H rovatába (Mely képességeimet szeretném a leginkább, nap mint nap használni?)!

10. SZ. GYAKORLAT

LEGFONTOSABB SZEMÉLYISÉGJEGYEIM

Első lépés

Olvassa el az alábbi jellemzőket, és jelölje meg azokat, amelyek ön szerint a leginkább kifejezik a személyiségét, illetve ráillenek a viselkedésére!

- | | | | |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> ambiciózus | <input type="checkbox"/> gyakorlatias | <input type="checkbox"/> magabiztos | <input type="checkbox"/> realista |
| <input type="checkbox"/> aprólékos | <input type="checkbox"/> gyengéd | <input type="checkbox"/> maximalista | <input type="checkbox"/> rendszerető |
| <input type="checkbox"/> barátságos | <input type="checkbox"/> határozott | <input type="checkbox"/> másokat befo- | <input type="checkbox"/> segítőkész |
| <input type="checkbox"/> bátor | <input type="checkbox"/> hatékony | lyásolni tudó | <input type="checkbox"/> szellemes |
| <input type="checkbox"/> befelé forduló | <input type="checkbox"/> idealista | <input type="checkbox"/> másokat | <input type="checkbox"/> szerény |
| <input type="checkbox"/> beszédes | <input type="checkbox"/> intelligens | támogató | <input type="checkbox"/> színes egyéniség |
| <input type="checkbox"/> dinamikus | <input type="checkbox"/> játékos, vidám | <input type="checkbox"/> megbízható | <input type="checkbox"/> szorgalmas |
| <input type="checkbox"/> elegáns | <input type="checkbox"/> jó képzelő | <input type="checkbox"/> módszeresen | <input type="checkbox"/> szófogadó |
| <input type="checkbox"/> elemző | tehetségű | cselekvő | <input type="checkbox"/> találékony |
| <input type="checkbox"/> elgondolkodó/el- | <input type="checkbox"/> kedves | <input type="checkbox"/> művészi hajlamú | <input type="checkbox"/> tehetséges |
| mélkedő | <input type="checkbox"/> kiegyensúlyozott | <input type="checkbox"/> nyitott | <input type="checkbox"/> természetes |
| <input type="checkbox"/> elkötelezett | <input type="checkbox"/> kifelé forduló | gondolkodású | <input type="checkbox"/> tettekéssz |
| <input type="checkbox"/> előzékeny | <input type="checkbox"/> kíváncsi | <input type="checkbox"/> óvatos | <input type="checkbox"/> türelmes |
| <input type="checkbox"/> erős akarátú | <input type="checkbox"/> könyörületos | <input type="checkbox"/> öntevékeny | <input type="checkbox"/> ügyes, talpraesett |
| <input type="checkbox"/> erőteljes | <input type="checkbox"/> kreatív | <input type="checkbox"/> öntudatos | <input type="checkbox"/> vakmerő |
| <input type="checkbox"/> fegyelmezt | <input type="checkbox"/> kritikus | <input type="checkbox"/> ösztöneire | <input type="checkbox"/> vállalkozó |
| <input type="checkbox"/> felkészült | <input type="checkbox"/> kutató típus | hallgató | szellemű |
| <input type="checkbox"/> független | <input type="checkbox"/> logikus | <input type="checkbox"/> őszinte | <input type="checkbox"/> világos beszédű |
| <input type="checkbox"/> gondoskodó | gondolkodású | <input type="checkbox"/> precíz | <input type="checkbox"/> visszahúzódo |
| <input type="checkbox"/> egyéb jellemzők: | | | |

Második lépés

Fussa át ismét a listát, és karikázza be azt a *tízennégy tulajdonságot*, amelyről úgy érzi, a leginkább jellemző önre. Csillaggal jelölje meg azokat a tulajdonságokat, amelyeket a jövőben szeretne magában kifejleszteni.

Harmadik lépés

Gondolkozzon el és mérlegelje ismét a fentieket, majd válassza ki azokat a jellemzőket, amelyek leginkább érinthetik a jövőbeli munkakörét! Nyugodtan írjon a listába olyan tulajdonságokat is, amelyeket korábban nem jelölt meg vagy nem is szerepelnek a fenti felsorolásban! Ha végzett, összegezze a legjellemzőbb tíz tulajdonságot és írja be őket az „ideális munkakör” „Munkatartalom” fejezetének I rovatába (Legfontosabb személyiségjegyeim, amelyek a munkámat is befolyásolják)!

A különböző személyiségtípusok és a pályaválasztás

Bár tudjuk, hogy minden ember különböző, és jelleme, vérmérséklete, legfőbb személyiségjegyei is különböznek, az emberek nagy részét – még ha sarkítva és durván általánosítva is – be lehet sorolni valamilyen nagyobb személyiségtípus-csoportba. Már az ókortól kezdve próbálták az emberi jellemvonásokat valamilyen módon csoportosítani, s ez a törekvés végighúzódik az emberiség egész történelmében. Napjainkban is a legkülönbözőbb csoportosítások, kategorizálások látnak napvilágot,

amelyek közül egyesek hosszabb ideig tartják magukat, míg mások kérészéletűnek bizonyulnak. Az alábbiakban bemutatok néhányat a leggyakoribbak közül, és némelyik mellé – csupán a pályaválasztási lehetőségeket illusztrálандó – egyes gyakoribb foglalkozásokat vagy szakmákat is helyezek.

Az egyik legrégebbi és legismertebb személyiségkategorizálás *Hippokratésztől* származik és a *vérmeiséklet alapján sorolja be* az embereket. Hiszen van olyan ember, aki élénken reagál, alkalmazkodóképes, kezdeményező, talpraesett, fegyelmezett, de túlzott érzelmi kitörésre hajlamos, könnyen befolyásolható, kissé felületes stb. Más ember kiegyensúlyozott, kitartó a munkában, megbízható a teljesítménye, fegyelmezettség és önuralom jellemzi, de érzésvilága szegényes, hajlamos a lassúbb tempóra, kényelemre. *A vérmeiséklet* ugyanis arra ad választ, hogy *milyen gyorsan keletkeznek az érzelmek, milyen tartósak, mennyire intenzívek és mennyire fejeződnek ki.*

Az úgynevezett hippokratészi tipológia négy típust különböztet meg (Berei–Dobos: Vezetés a gyakorlatban. KJK. 1986.):

Szangvinikus: Hamar fellobbanó, hamar lelohadó, bajban könnyen lehangolódó és könnyen vigasztalódó ember, vagyis erős, de nem tartós érzelmek jellemzik.

Kolerikus: Könnyen dühbe guruló, rendkívül ingerlékeny ember, akinek érzelmei nehezen változnak, igen tartósak, maradandóak.

Melankolikus: Könnyen elbátortalanodó, bánatra hajló, az ingerekre lehangoltsággal válaszoló ember, lassan alakulnak ki az érzelmei, de maradandóak és erősek.

Flegmatikus: Lassú, nehézkes, közömbös, semmi sem izgatja, az ingerekre alig válaszol.

Mint arról már szó volt, ezek a típusok (de bármely más típusok is!) a valóságban ritkán fordulnak elő „vegytisztán”. Legtöbbször más domináns sajátosságokkal is keverednek, illetve bizonyos átfedések tapasztalhatók.

Egy másik „típiológus”, Kretschmer, a tübingeni egyetem egykori elmekórtanára a testalkat és a lelki tulajdonságok között állapított meg bizonyos összefüggést. Szerinte az emberek három csoportba sorolhatók testalkatuk, és – ezzel összefüggésben – jellemük szerint:

Aszténiás ember: Sovány, finom, törékeny. Az ehhez a típushoz tartozó ember rendszerint befelé élő, nehezen kiismerhető. Vannak köztük érzékeny széplelkek és zárkózott, önző különcök, eszmékért lelkesülők, tudomány- és művészetkedvelők, de lehetnek álmodozók, életidegenek is.

Atléta típusú ember: Csontos, vállas, erőteljes, fejlett izomzatú, alacsony homlok, erős áll jellemzi. Rendszerint indulati kitörésekre hajló, de csendes, nehézkes, kényelmes. Esetenként zárkózott, de látszatra nyugalomra, békére vágó ember.

Piknikus típus: Testileg a kerek formák, zsírpárnák, kerek fej, tömzsi alkat a jellemzőjük. Elsősorban az érzelmi és hangulati élet változékonysága jellemző rájuk. Közvetlenek, őszinték, beszédesek, esetenként túl mozgékonyak.

A pályaválasztás, illetve az ideális foglalkozás, munkakör meghatározása szempontjából már kézzelfoghatóbb támpontul szolgál Jung, az ismert svájci pszichiáter típusana. Ő az embereket a *világgal való kapcsolatuk* alapján különböztette meg. Eszerint az emberek két nagy csoportba sorolhatók:

Az extrovertált (kifelé forduló) ember: Beszédes, nyílt, közlékeny. Az eseményeknek inkább szereplője, mint szemlélője. Az extrovertált embernek a külvilág, annak tárgyai és személyei, a velük való kapcsolat a jelentős. Ez az ember közvetlen kapcsolatban áll a világgal. Környezetének normái, szabályai és ítéletei döntően hatnak gondolkodására, tevékenységére.

Elvont spekulációra kevésbé hajlamos. Általában az egész érdekli, nem a részletek. A monotóniát nehezen tűri, gyors, határozott megoldást lehet tőle elvárni. A világban a tapasztalata alapján tájékozódik, ismereteit így szerzi. Szeret kísérletezni, nem fél az újtól.

Szereti kipróbálni tudását, erejét. Hamar fellobban, egy-egy feladat elkezdéséhez nagy energiát mozgósít, ám feladattartása csekély. Olyan feladat, olyan munka végzésére alkalmas, ahol a monotonia kisebb, ahol nem piszmogni, hanem cselekedni kell.

Érzelmei intenzívek, magas hőfokúak, de hamar elmúlnak. Könnyen köt munkatársi, baráti kapcsolatokat, de kapcsolatai felszínesek. Kudarc esetén könnyen letörlik, de biztató szóra hajlandó újra próbálkozni. Szeret szerepelni. Jutalmazáskor számára a gesztus a fontos. Embertársairól szinte azonnal véleményt alkot, amely esetenként meglehetősen felszínes. Ugyanakkor véleményét, bírálatát kertelés nélkül kimondja.

Az alábbi foglalkozások művelőinek legalább részben extrovertálnak kell lenni: *menedzserek, vállalkozók, szolgáltatási ügyintézők, különböző ügynökök, politikusok, idegenvezetők, ügyvédek, kereskedők, tőzsdeügynökök, előadóművészek, recepciósök, portások, vendéglátó-ipari foglalkozások, tévés/rádiós műsorvezetők, riporterek, újságírók stb.*

Az introvertált (befelé forduló) ember: magába zárkózott, befelé élő. Az életnek inkább a szemlélője, mint szereplője. Lelkivilágát személyes élményei, érzései irányítják. A világgal közvetlen kapcsolata nincs. Környezetének normái, szabályai nemigen hatnak rá. Saját személyiségét és élményeit tartja irányadónak. Rendszerető, spekulációra hajlamos. A monotonitást általában jól tűri.

Általában a nagy összefüggések, az egész nem érdeklik, csak a részletek. Olyan munka, olyan feladat elvégzésére való, amely elmélyülést, alaposságot, megfontolást igényel. Az introvertált embernek igen nagy a kitartása, az újtól, a meglepőtől, a váratlantól viszont idegenkedik. Nyugalmából általában nehezen zökkenhető ki.

Érzelmei nehezen, lassan alakulnak ki, látszatra alacsony hőfokúak, de rendkívül tartósak. Baráti, munkatársi kapcsolatokat nehezen köt, de hűséges marad. Kudarc esetén sem törik le, nem válik apatikus hangulata. Szerepelni nem szeret. Az eseményekről, a dolgokról alkot ugyan véleményt, de ezt nem szívesen nyilvánítja ki, ez az ő magánvéleménye.

Az alábbi foglalkozások művelőinek legalább részben introvertálnak kell lenni: *programozó, laboratóriumi technikus, csillagász, matematikus, atomfizikus, biológus, általában a kutatói pályák, számítési szakemberek, könyvelők, könyvtárosok stb.*

Az extrovertált ember valószínűleg szenved és boldogtalan, ha könyvtárban történelmi emlékeket kell kutatnia, vagy ha meteorológiai állomáson kell műszereket leolvasnia. Ugyanígy a csendre, magányra, elmélkedésre és biztonságra vágyó – introvertált – ember belepusztulhat (fizikailag is!) a vállalati igazgató, a menedzser, a külkereskedő vagy a tőzsdeügynök szerepébe.

Az alábbiakban bemutatok egy másik – a leendő foglalkozás kiválasztása szempontjából –, kifinomultabb és árnyaltabb kategorizálást. (*Mary Dehner: How to move from college into a secure job?*; VGM Career Horizons; 1994. USA). Ez alapján az emberek személyisége – nagy vonalakban – az alábbi 9 típusba sorolható:

Szociális típusok: Szeretik, ha másokkal együtt lehetnek, kapcsolatot teremthetnek társadalmi vagy gazdasági értelemben. Képesek könnyedén kontaktusba kerülni másokkal, és a csoport általában elfogadja őket. Sokra értékeli a kellemes munkahelyi kapcsolatokat. Nem szeretnek egyedül dolgozni. Kellemesnek találják, ha új emberekkel találkozhatnak és ismerkedhetnek meg.

A típusnak megfelelő foglalkozások: *kereskedők, értékesítési, vevőszolgálati szakemberek, különböző ügynökök, tőzsdei brókerek, vendéglátó-ipari foglalkozások (pincér, recepció), idegenforgalmi szakmák (idegenvezető, utazásszervező), rádiós/televíziós műsorvezető, riporterek, újságírók.*

Mechanikus típusok: Szeretik a rendszeres és a rutintevékenységeket, nem szeretik a váratlan eseményeket. Képesek változtatás nélkül folytatni ugyanazt a feladatot. Úgy dolgoznak, hogy szigorúan betartják az adott technológiát, sorrendet vagy a megállapított tempót, összhangban a gépekkel vagy más dolgozókkal. Jól tűrik a monotóniát. Olyan tevékenységeket kedvelnek inkább, amelyek meghatározott sorrendben történnek és egyszerre csak egy dolgot kell csinálniuk.

A típusnak megfelelő foglalkozások: *esztergályos, műszerész, fonalkészítő, szalag mellett dolgozók, szövőmunkás, gépi varró, műszaki rajzoló, adatrögzítő, leíró, takarítónő, mosodai alkalmazott, pék, hentes.*

Domináns (uralkodó) típusok: Szeretnek uralni, befolyásolni, irányítani és ellenőrizni másokat, és részt akarnak venni a környezet alakításában. Szeretnek felelős beosztást elérni olyan tevékenységben, amely döntést, szervezést és irányítást igényel. Versenyhelyzetben jól boldogulnak. Képesek könnyedén irányítani másokat, utasításokat adni vagy parancsokat osztani. Szeretnek kezdeményezni, szeretik másokra erőltetni a saját véleményüket, stílusukat, vagy saját programot készíteni. Önmagukat önállónak és önirányítónak látják.

A típusnak megfelelő foglalkozások: *vezetői beosztások (igazgató, osztályvezető stb.), menedzserek, üzletvezetők, művezetők, rovatvezetők, főszerkesztők, főrendező, iskolaigazgatók, főnövérek, főszakácsok, tulajdonos-vezetők, egyenruhás pályák (katonai, rendőri, vám stb.), biztonsági őrök, testőrök, nyomozók.*

Kreatív (alkotó, ötletgazdag) típusok: Szeretik az olyan tevékenységeket, amelyekben új elméletek, ötletek kidolgozásával kell foglalkozni, például koncepciókat kell megírni, elképzeléseket és új megoldásokat kitalálni. Az önkifejezés nagyon fontos számukra, és különösen előnyben részesítik az olyan tevékenységeket, amelyek lehetővé teszik az egyéni hajlam érvényesítését, a személyiség önmegvalósítását és a személyes értékekhez való ragaszkodást. Szeretnek a saját elméletük szerint dolgozni, és nagyon is tudatában vannak saját ízlésüknek és szempontjaiknak. Ők nem bántják, ha különböznek embertársaiktól, és nem szívesen utánoznak másokat.

A típusnak megfelelő foglalkozások: formatervezők, lakberendezők, fényképészek, festők, szobrászok, keramikusok, divattervezők, virágkötők, írók, táncosok, színészek, zeneszerzők, költők, operatőrök, díszlettervezők, kirakatrendezők, reklámszövegírók, kertészek.

Másokhoz alkalmazkodó típusok: Szeretnek olyan tevékenységet folytatni, amelyet mások döntései alapján végeznek. Szeretnek másokat kiszolgálni, illetve mások utasításai szerint cselekedni és olyan feladatokat végezni, amelyekben nem szükséges tervezni vagy döntést hozni.

A típusnak megfelelő foglalkozások: *tisztviselők, közigazgatásban dolgozók, adminisztrátorok, gépkezelők, pénztárosok, konyhai kisegítők, kézbesítők, varrónők, irattárosok, raktárosok, bolti eladók, hegesztők, villanyszerelők, benzinkutasok.*

Másoknak segítő típusok: Ezek az emberek hasonló tulajdonságokkal rendelkeznek, mint a szociális típusok, de úgy tűnik, hogy jobban belemélyednek mások problémáiba, így a segítségnyújtásba is. Általában fejlett beleérző képességgel rendelkeznek és szeretnek az emberekért, mások érdekében dolgozni, mint pl. a társadalmi jólét, mások boldogulása stb.

A típusnak megfelelő foglalkozások: *ápolónők, szociális gondozók, pszichológusok, lelki tanácsadók, tanárok, tanítók, óvónők, lelkészek, orvosok, csecsemőgondozók.*

Objektív típusok: szeretik az olyan típusú problémamegoldást, amelyet racionálisan kell végrehajtani és az eredmények nyilvánvaló bizonyítékokra, illetve mérésekre, ellenőrzésekre épülnek, olyan módszereket igényelnek, amelyek standardizált megfigyelési folyamatokat foglalnak magukban. A tudományos vagy műszaki természetű tevékenységeket részesítik előnyben, továbbá azokat, amelyekben saját kezdeményezés alapján oldhatnak meg problémákat. Gyakran érdeklődnek természeti jelenségek és azok okai iránt.

A típusnak megfelelő foglalkozások: *mérnökök, matematikusok, geológusok, számítógép-programozók, laboratóriumi dolgozók, biológusok, atomfizikusok, csillagászok.*

Nem szociális típusok: Szeretnek egymagukban dolgozni, olyan tevékenységekben, amelyekben az egyéni erőfeszítés, ismeretek és az önmagukra utaltság dominál. Az olyan tevékenységeket kedvelik, amelyekben inkább élettelen tárgyakkal van dolguk, mint pl. gépek, folyamatok, eljárások vagy adatok.

A típusnak megfelelő foglalkozások: *hidegburkolók, műbútorasztalosok, számítógép-kezelők, statisztikusok, pénzügyi elemzők, adatnyilvántartók, dokumentátorok.*

Változatosságot szerető típusok: Kedvelik az olyan változatos helyzeteket, amelyek lehetővé teszik, hogy a figyelem az egyik dologról a másikra tevődjen át és ne összpontosuljon hosszabb ideig ugyanarra a dologra. Keresik az olyan szituációkat, amelyek alkalmat adnak új és váratlan eseményekkel való találkozásra. Képesek különböző dolgokat szem előtt tartani és alkalmazkodni a tevékenység menetében bekövetkező változásokhoz. Könnyedén állnak át az előzőtől egészen különböző feladatra. Általában szeretik, ha több dolog van folyamatban egy időben és képesek helytállni folyamatos ellenőrzések közepette, gyakran konfliktushelyzetekben is.

A típusnak megfelelő foglalkozások: *ügyvédek, vállalkozók, titkárságvezetők, politikusok, diplomaták, külkereskedők, szónokok, sajtófőnökök.*

Célszerű a legfontosabb személyiségjegyei alapján mérlegelni, hogy a fentiek közül egyáltalán besorolható-e, s ha igen, melyik típusba. Ennek alapján ugyanis már valamilyen foglalkozáson is gondolkodhat.

11. SZ. GYAKORLAT

SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGEM

Első lépés

Az alábbi kategóriákat felhasználva, jegyezze fel a füzetébe mindazokat a területeket, amelyeken valamilyen szakismeretre, jártasságra tett szert eddigi élete során. Nem kell, hogy szakértői szintet érjen el vagy diplomája legyen, netán könyvet is írjon az adott szakterületről. Elég, ha valamit tud róla és képes öt percnél tovább az adott témáról beszélgetni valakivel. Ne feledje, hogy a felkészültség általában egy szakterület iránti érdeklődésről is tanúskodik!

1. Az iskolában és különböző tanfolyamokon, továbbképzéseken megszerzett ismereteim.
2. Jártasságok, tapasztalatok, amelyeket az eddigi munkám során sajátítottam el.
3. Olvasás és másokkal való beszélgetés során megszerzett tudás és felkészültség.
4. A hobbi(jai)m gyakorlása közben elsajátított ismeretek és tapasztalatok.
5. Eddigi életem során egyéb úton elsajátított ismeretek, jártasságok és készségek.

Második lépés

Milyen ismereteket, szaktudást szeretne még elsajátítani? Mi érdekelné leginkább? Ha holnap valamilyen tanfolyamot kezdene, mit tanulna a legszívesebben? Engedje el magát, és gondolkodjék kreatívan! Gondoljon ki újabb szakterületeket és jelölje meg csillaggal azokat, amelyek érdeklik (tegyen maximum öt csillagot azok mellé, amelyek leginkább vonzóak az ön számára, és egy csillaggal jelölje a kevésbé vonzóakat). Szintén jelölje meg azokat az ismereteket vagy szaktudást, amelyekkel már rendelkezik ugyan, de szívesen továbbfejlesztene!

Harmadik lépés

Nézze át a kész felsorolásokat és válassza ki közülük azokat az ismereteket, tapasztalatokat, amelyeket a jövőbeni munkájában akár a legkisebb mértékben is alkalmazni kíván. Nyugodtan válasszon olyan szakterületeket, amelyek látszólag semmilyen összefüggésben nincsenek

egymással! Azzal se törődjön, hogy jelenleg rendelkezik-e bárminemű felkészültséggel az adott területen. Csak arra koncentráljon, hogy a szíve szerint milyen ismereteket sajátítana el!

Negyedik lépés

Fussa át az alábbi – korántsem teljes – listát (kiegészítésképpen a már említett FEOR = Foglalkozások Egységes Országos Rendszere listát is érdemes tanulmányoznia)! Ismétlje meg, amit fentebb, az „első” és „második lépés” során tett! Válassza ki azokat a szakterületeket, ismereteket, amelyeket a leendő munkája során alkalmazni szeretne. Ne törődjön vele, ha a listája kissé eklektikus!

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> acélgyártás | <input type="checkbox"/> anatómia/élettan | <input type="checkbox"/> bankügyletek |
| <input type="checkbox"/> adózás | <input type="checkbox"/> antropológia | <input type="checkbox"/> barkácsolás |
| <input type="checkbox"/> alkohol/kábítószer-fogyasztás | <input type="checkbox"/> állatgyógyászat | <input type="checkbox"/> befektetések |
| <input type="checkbox"/> biztosítás | <input type="checkbox"/> állattartás | <input type="checkbox"/> biológia |
| <input type="checkbox"/> botanika | <input type="checkbox"/> írás | <input type="checkbox"/> restaurálás |
| <input type="checkbox"/> bűnmegelőzés | <input type="checkbox"/> irodai/titkársági munka | <input type="checkbox"/> régiségek |
| <input type="checkbox"/> bűnüldözés | <input type="checkbox"/> irodalom | <input type="checkbox"/> sportvezetés |
| <input type="checkbox"/> csillagászat | <input type="checkbox"/> jogalkalmazás | <input type="checkbox"/> sport/fitness |
| <input type="checkbox"/> divat/konfekció | <input type="checkbox"/> jogalkotás | <input type="checkbox"/> statisztika |
| <input type="checkbox"/> drágakőcsiszolás | <input type="checkbox"/> jótékony célra gyűjtés | <input type="checkbox"/> szabadidő szervezés |
| <input type="checkbox"/> egészséges életmód | <input type="checkbox"/> kegyeleti szolgáltatás | <input type="checkbox"/> szállítmányozás |
| <input type="checkbox"/> egyeztetés/közvetítés | <input type="checkbox"/> kereskedelem | <input type="checkbox"/> számítógép-javítás |
| <input type="checkbox"/> ékszerkészítés | <input type="checkbox"/> kertészet | <input type="checkbox"/> számítógép-programozás |
| <input type="checkbox"/> elektromos vezetékek | <input type="checkbox"/> kisvállalkozások | <input type="checkbox"/> személyautók |
| <input type="checkbox"/> elmeorvosászat | <input type="checkbox"/> klinikai pszichológia | <input type="checkbox"/> szerszámpipar |
| <input type="checkbox"/> emberi kapcsolatok | <input type="checkbox"/> konyhaművészet | <input type="checkbox"/> szervezés/vezetés |
| <input type="checkbox"/> éneklés | <input type="checkbox"/> kormányzati munka | <input type="checkbox"/> szexuálpszichológia |
| <input type="checkbox"/> építészet | <input type="checkbox"/> kozmetika | <input type="checkbox"/> szépművészet |
| <input type="checkbox"/> erdészet | <input type="checkbox"/> költészet | <input type="checkbox"/> színház |
| <input type="checkbox"/> erősáram | <input type="checkbox"/> költségvetés-készítés | <input type="checkbox"/> szociális munka |
| <input type="checkbox"/> értékesítés | <input type="checkbox"/> könyvelés | <input type="checkbox"/> szociológia |
| <input type="checkbox"/> éttermi szolgáltatás | <input type="checkbox"/> könyvtár | <input type="checkbox"/> szórakoztatás |
| <input type="checkbox"/> famegmunkálás | <input type="checkbox"/> könyv/lapkiadás | <input type="checkbox"/> /előadóművészte |
| <input type="checkbox"/> fazekekasság | <input type="checkbox"/> környezetvédelem | <input type="checkbox"/> szövivőség |
| <input type="checkbox"/> fegyveres erők/hadsereg | <input type="checkbox"/> közgazdaságtan | <input type="checkbox"/> szövés |
| <input type="checkbox"/> felnőttképzés | <input type="checkbox"/> közúti forgalom | <input type="checkbox"/> tánc |
| <input type="checkbox"/> felsőoktatás | <input type="checkbox"/> kutatás | <input type="checkbox"/> táplálkozástudomány |
| <input type="checkbox"/> fémfeldolgozás | <input type="checkbox"/> külkereskedelem | <input type="checkbox"/> tehergépjárművek |
| <input type="checkbox"/> fényképezés | <input type="checkbox"/> marketing | <input type="checkbox"/> televíziózás |
| <input type="checkbox"/> film/videokészítés | <input type="checkbox"/> matematika | <input type="checkbox"/> tengerkutatás |
| <input type="checkbox"/> filozófia | <input type="checkbox"/> mechanika | <input type="checkbox"/> termelés |
| <input type="checkbox"/> fogászat | <input type="checkbox"/> meteorológia | <input type="checkbox"/> termékfejlesztés |
| <input type="checkbox"/> fogyasztóvédelem | <input type="checkbox"/> mérnöki munka | <input type="checkbox"/> textilipar |
| <input type="checkbox"/> formatervezés | <input type="checkbox"/> minőségbiztosítás | <input type="checkbox"/> titkosszolgálatok |
| <input type="checkbox"/> földmérés/térképészet | <input type="checkbox"/> munkapszichológia | <input type="checkbox"/> tömegközlekedés |
| <input type="checkbox"/> földművelés | <input type="checkbox"/> munkaügy | <input type="checkbox"/> történelem |
| <input type="checkbox"/> földrajz | <input type="checkbox"/> művészetek | <input type="checkbox"/> tűzoltás |
| <input type="checkbox"/> genetika | <input type="checkbox"/> művészettörténet | <input type="checkbox"/> újságírás |
| | <input type="checkbox"/> nemzetközi kapcsolatok | |

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> geológia | <input type="checkbox"/> nonprofit szervezetek | <input type="checkbox"/> vadászat |
| <input type="checkbox"/> gerontológia | <input type="checkbox"/> nők helyzete | <input type="checkbox"/> vadvilág/természet |
| <input type="checkbox"/> gépészet | <input type="checkbox"/> oktatás | <input type="checkbox"/> vállalkozások |
| <input type="checkbox"/> gyártástervezés | <input type="checkbox"/> olajipar | <input type="checkbox"/> vallás/egyház |
| <input type="checkbox"/> gyengeáram | <input type="checkbox"/> orvostudomány | <input type="checkbox"/> városképtervezés |
| <input type="checkbox"/> gyermekek/ fiatalok képzése | <input type="checkbox"/> PR/közönségkapcsolatok | <input type="checkbox"/> vegyészet |
| <input type="checkbox"/> gyermeknevelés | <input type="checkbox"/> parkosítás | <input type="checkbox"/> vendéglátás |
| <input type="checkbox"/> gyógyszerészet | <input type="checkbox"/> politika | <input type="checkbox"/> /szállodaipar |
| <input type="checkbox"/> humán erőforrás-fejlesztés | <input type="checkbox"/> raktárgazdálkodás | <input type="checkbox"/> vevő/ügyfélszolgálat |
| <input type="checkbox"/> hűtő/fűtő rendszerek | <input type="checkbox"/> rádiózás | <input type="checkbox"/> vezetéstudomány |
| <input type="checkbox"/> idegenforgalom | <input type="checkbox"/> reklámozás | <input type="checkbox"/> vízgazdálkodás |
| <input type="checkbox"/> illusztrációkészítés | <input type="checkbox"/> repüléstan | <input type="checkbox"/> zene |
| <input type="checkbox"/> ingatlanok | <input type="checkbox"/> repülőgép-vezetés | <input type="checkbox"/> egyéb... |

Ötödik lépés

Végezetül az összes olyan ismeret, tudás vagy tapasztalat közül, amelyet a mostani gyakorlat első, második és negyedik lépése során kiválasztott, illetve megjelölt, emelje ki azt a *legfeljebb tízenötöt*, melyet optimális esetben egy leendő munkakörben alkalmazni kíván, függetlenül attól, hogy mennyire szerteágazó a listája vagy jelenleg mennyire jártas az egyes szakterületeken. Ezután írja be őket az „ideális munkakör” „Munkatartalom” fejezetének J rovatába (Szakmai felkészültségem, szakismereteim, jártasságaim a különböző területeken, tapasztalataim, amelyeket a munkámban hasznosítani tudnék)!

A 9., 10. és 11. gyakorlat végén bátran egészítse ki az „ideális munkakör” „Munkatartalom” fejezetét bármilyen, az ön számára – a leendő munka tartalmát illetően – lényeges szemponttal vagy információval!

Amennyiben most mégis szeretne néhány, saját maga által kiértékelhető személyiség-, képesség- vagy más jellegű öntesztet elvégezni, a könyv végén, az ajánlott irodalomban talál forrásokat. Ha még ez sem elég saját maga megismeréséhez, szintén a könyv végén levő függelékben talál utalást olyan intézményekre vagy cégekre, amelyek munkapszichológus szakemberek közreműködésével végzik el az értékelést.

12. SZ. GYAKORLAT

ERŐSSÉGEIM, GYENGE PONTJAIM

Az „ideális munkakör” „Munkatartalom” fejezetének három gyakorlata (9., 10. és 11. sz. gyakorlat) alapján válassza ki a képességei, személyiségjegyei és szakismeretei közül azt az *összesen tíz tényezőt*, amelyek egy álláskeresés során a leendő munkakörben a *leglényegesebb erősségeit*, „értékpontjait”, *előnyös tulajdonságait* jelenthetik.

Hasonlóképpen gondoljon a másik, a negatív oldalra is, és válassza ki azt a *szintén tíz tényezőt*, amelyek egy álláskeresés során a leendő munkakörben a *leglényegesebb gyenge pontjait*, *bátrányos tulajdonságait* jelenthetik.

Célszerű ezeket a szempontokat külön is megbeszélni másokkal, illetve – kikérve erről a rokonok, ismerősök és barátok véleményét – ütköztetni a listákat. Hiszen, mint majd a későbbiekben látni fogjuk, az álláskeresés további szakaszaiban szükség lesz az önismeretre: egyrészt, hogy az önéletrajzban ki tudjuk emelni majd az „értékpontjainkat”, másrészt hogy a felvételi beszélgetés során – arra a kérdésre, hogy „Mit tart a saját gyenge pontjainak vagy negatív tulajdonságainak?” – lehetőleg ne a ténylegesen negatív tulajdonságainkat említsük, hanem – a később tárgyalandó technikákat, trükköket alkalmazva – üssük el a kérdés élet. Saját magunknak természetesen tisztában kell lennünk a gyengeségeinkkel!

13. SZ. GYAKORLAT

MILYEN TULAJDONSÁGAIMAT SZERETNÉM FEJLESZTENI?

Nézze át ismét a 9., 10. és 11. gyakorlatot, majd külön jegyezze fel azokat a képességeket, személyiségjegyeket és szakismereteket, amelyeket csillaggal megjelölt, vagyis amelyeket szeretne elsajátítani vagy továbbfejleszteni. Valamennyi szempont mellé írja oda, hogyan és mennyi idő alatt kívánja ezt megtenni (pl. beiratkozom a főiskolára, és három év múlva megszerzem a képesítést; fél év alatt elvégzem a számítógépes szövegszerkesztői tanfolyamot; beállok gyakornoknak a kereskedelmi képviselő mellé és két év alatt elsajátítom az értékesítési fogásokat; jövő héttől elkezdek németül tanulni, és fél év múlva eljutok a társalgási szintre stb.).

Bár ezek az információk – hasonlóan a 12. sz. gyakorlathoz – nem kerülnek be az „ideális munkakör” leírásába, de fontos kapaszkodókat jelenthetnek mind az önéletrajzírás, mind a kapcsolatépités, majd a felvételi beszélgetés során.

6. A munkabér/javadalmazás

14. SZ. GYAKORLAT

MUNKABÉR ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK

Első lépés

Bár a későbbiekben – „*Az állásajánlat és a jövedelemalku*” című 9. fejezetben – bővebben is ki fogom fejteni, hogy egyrészt milyen formái léteznek a különböző juttatásoknak, másrészt hogyan, milyen elvárásokkal készülünk fel a leendő bértárgyalásra, most *három fő összeget*, illetve sávot célszerű meghatározni.

Az első, ami közvetlenül a jelenre vonatkozik és a munkanélküliségről szóló fejezet végén szereplő „alapvető szükségletek” kielégítéséből indul ki, vagyis: mennyit kell keresnie, mennyi pénzre van minimálisan szüksége önnek és a családjának, hogy megéljenek? (Konkrét és reális számításokon alapul.)

A második összeg már nemcsak a mindennapos szükségletek fedezésére szolgál, hanem biztosítja az ön munkaerejének „bővített újratermelését”, illetve egy magasabb életszínvonal elérését is, vagyis azt fejezi ki: mennyi pénzt szeretne reálisan keresni? (Mondjuk a reális minimumhoz vagy a jelenlegi jövedelméhez képest nettó 35–40%-kal magasabb.)

A harmadik összeg az ún. „álomjövedelem”, amelyről tudjuk, hogy úgysem kaphatjuk meg, de azért szeretnénk elérni (pl. a reális minimumhoz vagy a jelenlegi jövedelméhez képest nettó 70–100%-kal magasabb). Célszerű a számításokat *nettó alapon* végezni!

Második lépés

A következő lépés, hogy felsorolja, milyen egyéb juttatásokra lenne szüksége, mint például *egyes természetbeni juttatások*: ingyenes kávé, üdítő, étkezés, üzemorvosi és fogorvosi ellátás, élet-, nyugdíj- és balesetbiztosítás; személygépkocsi-használat, részvényopció, munkahelyi bölcsőde/óvoda, üdülési lehetőség stb.

Harmadik lépés

A javadalmazásra vonatkozó összecszerű elképzeléseit írja az „ideális munkakör” „Munkabér/javadalmazás” fejezetének K rovatába (Mennyire van szükségem/mennyit szeretnék keresni; milyen juttatásokra tartok igényt?)!

Most pedig nézze át ismét az „ideális munkakör”-t és győződjön meg róla, hogy minden, amit szeretne, vagy amire szüksége van a leendő munkakörében, az szerepel benne! Biztos benne, hogy a munka tartalmára, a munkafeltételekre és a munkabérre (három „M”) vonatkozó valamennyi szempontot figyelembe vette? Amennyiben bármilyen tényező hiányozna vagy szeretné kiegészíteni az anyagot, tegye meg ezt az „ideális munkakör” „Egyéb tényezők” fejezetének L rovatában (Minden egyéb tényező, amelyet szükségesnek vagy lényegesnek tartok a számomra ideális állás meghatározásánál)!

Ne feledje, a munka öröme és a célok megvalósításával járó sikerélményt csakis úgy biztosíthatja, ha a három „M” leglényegesebb elemei megvalósulnak. Hiszen hiába talál olyan állást, amely bár a munkatartalmat és a munkafeltételeket illetően megfelel az elképzeléseinek, ha nem kap annyi pénzt, amennyire szüksége van, ez a munka – főleg hosszabb távon – nem lesz megfelelő.

Másrészt viszont hiába felelnek meg az elvárásainak a munkafeltételek vagy a munkabér, ha a munkatartalom nem azt nyújtja, amit szeretne, előbb-utóbb „kinövi”, túlhaladja a munkakört vagy idejekorán kiég. Főleg nagyobb cégeknél érvényes az, amiről az egyik mérnök barátom panaszkodott: *„A körülményekhez képest nagyon jól megfizetnek, és szeretem is a vállalatot. De egyszerűen halálosan unom, amit csinálok, és nem látok magam előtt továbbfejlődési vagy kifizetési lehetőséget.”*

Hasonló gondokat okozhat, ha ön olyan munkát vállal, ahol a tartalom és a javadalmazás megfelelő, de a feltételek nem találkoznak az elképzeléseivel (nem tud kijönni a munkatársakkal, a szervezettel szemben vannak fenntartásai, vagy túl sok utazással jár a munkája stb.). Mint a távozást fontolgató egyik volt kolléganőm panaszolta: *„Ez egy nemzetközi cég, ahol jól megfizetnek, és eleinte a munka is rendkívül érdekes volt. A főnököm azonban nyugdíjba ment, és a nyakamra ültettek egy szörnyű, negyvenes vénlányt, egy hárpiát. Egyszerűen nem tudok kijönni vele, és lassan már a munkám sem érdekel.”*

Tehát győződjön meg akár többször is róla, hogy a leendő állásával kapcsolatos összes tényező szerepel az „ideális munkakör” meghatározásában.

7. Koncentráljon a leglényegesebbre!

15. SZ. GYAKORLAT

A HÚSZ LEGFONTOSABB TÉNYEZŐ

Első lépés

Nézzük át ismét az „ideális munkakör”-t, és válassza ki azt a *húsz legfontosabb szempontot*, amelyet feltétlenül figyelembe kíván venni a leendő munkakör meghatározásánál. Megkönnyítendő a jövőbeli döntést, azt javaslom, válasszon *legalább három szempontot a H rovatból, négy tényezőt a J rovatból, egyet pedig a K rovatból*, még hozzá úgy, hogy *a jövedelemigény valahol félúton legyen a „minimum szükséglet” és az „álomjövedelem” között*. A fennmaradó tizenkét szempont a meghatározás bármely részéből származhat. Egyáltalán nem kell szűkre szabnia a helyet, az egyes megállapítások lehetnek egészen hosszúak. Ami itt igazán fontos, hogy *a tizenkét tényező feltétlenül élesen különböző legyen egymástól*. Tehát ne válassza három különböző szempontként a (1) „segíteni másoknak, hogy javítani tudjanak a teljesítményükön”, (2) „egyéneknek vagy cégeknek tanácsot adni” és (3) „embereknek bizonyos szakmai kérdésekben vagy egyéb problémájukban tanácsot adni”. Ehelyett – mivel mindhárom végül is ugyanazt vagy nagyon hasonló tevékenységet érint – csoportosítsa egybe a hármat: (1) másoknak segíteni/tanácsot adni/konzultálni.

Második lépés

A képességek számbavételénél javasoltam, hogy minden egyes kiemelt készség mellé írja le részletesen, hogy *mit csinált, hogyan csinálta, az elért eredményt, milyen képességek, tulajdonságok meglétét bizonyítja* mindez. Most ehhez hasonlóan, csak a jövőbe vetítve, a húsz kiemelt tétel mellé írja le, fejtse ki néhány sorban, hogy konkrétan mit jelentenek az ön számára egy leendő állás betöltésénél. Példaként bemutatok egy ilyen mintafelsorolást és a hozzá tartozó magyarázatot:

HÁROM TÉTEL A „H” ROVATBÓL

Másoknak segíteni/tanácsot adni/konzultálni: Szeretnék olyan helyen dolgozni, ahol az emberek a szaktudásom vagy tapasztalatom miatt fordulnak hozzám. Mindig nagyon élvezem, ha másoknak irányt mutathatok vagy tanácsot adhatok, hogy mit kellene tenniük.

Másokat meggyőzni/befolyásolni/rábeszélni: Elég jól meg tudok győzni másokat, és szeretnék olyan munkakört, ahol a rábeszélőképességemet ki tudom használni. Szeretnék hatással lenni mások gondolkodására.

Különböző eseményeket vagy rendezvényeket megtervezni: Szeretnék profi rendezvényszervezővé válni. Szeretek vacsorákat, partikat és más hasonló eseményeket megszervezni, levezetni, legyen az akár egy születésnap vagy esküvő.

NÉGY TÉTEL A „J” ROVATBÓL

Vezetés/szervezés/kisvállalkozás: Korábbi vállalkozásom segítségével jöttem rá a szervezetek működésének (vagy nem működésének!) alapvető szabályaira. Szeretnék továbbra is vezetéssel, szervezéssel foglalkozni. Bár nem szeretnék a legfelső szinten működni (túl nagy a stressz), de néhány embert vagy egy osztályt képes lennék vezetni.

Személyügy/humánerőforrás-fejlesztés/munkapszichológia: Ez érinti az előbbi szempontjaimat is, hiszen meggyőződésem, hogy egy szervezet sikere elsősorban az emberi erőforrásokon múlik. Szeretnék közreműködni az emberek munkával kapcsolatos gondjainak megoldásában, segíteni őket, hogy jobban érezzék magukat a munkahelyükön és szívesebben dolgozzanak.

Oktatás/képzés: Nem szeretnék hagyományos iskolarendszerben oktatni. Bár nagyon szeretem a gyerekeket, inkább felnőttekkel foglalkoznék egy nem szigorú rendszerben, ahol a tanácsaim és iránymutatásom alapján fontos új ismereteket sajátíthatnak el.

Üdültetés/idegenforgalom/szállodaipar/szórakoztatás: Szeretnék olyan munkát végezni, ahol másokat kiszolgálva elősegíthetem, hogy utazni, pihenni vagy szórakozni tudjanak. Ehhez kapcsolódóan szívesen vennék részt utazások vagy rendezvények megszervezésében.

EGY TÉTEL A „K” ROVATBÓL

Évi bruttó 3 800 000 Ft és gépkocsihasználat: Ez a javadalmazás elegendő lenne, hogy a családomat (feleség és két gyerek) kényelmesen eltartsam és még egy kicsit spórolni is tudjunk.

TIZENKÉT TÉTEL AZ EGÉSZ „IDEÁLIS MUNKAKÖR”-BŐL

A munka és a szabadidő éles kettéválasztása: Sem szó szerint, sem átvitt értelemben nem akarok a munkaidő végén munkát hazavinni. Szeretnék elég időt tölteni a családommal, illetve a barátaimmal.

Munkahelyi bölcsőde vagy óvoda: Olyan munkahelyet szeretnék, ahol a munkahelyi bölcsőde/óvoda biztosított vagy a munkáltatóm hozzájárul az ezzel kapcsolatos költségeimhez. Nem akarom a fizetésem jó részét a gyermekelhelyezésre fordítani.

Minimális oda-vissza utazás: Nem akarok negyedórányi gyaloglásnál távolabbi munkahelyen dolgozni. Szeretek gyalogni, és nem akarok a családomtól még napközben sem távol lenni.

Kisvállalkozás: Nem akarok nagy szervezetben dolgozni, ahol csak egy kis fogaskerék vagyok a gépezetben. Szeretném megismerni az összes munkatársamat és nap mint nap találkozni, illetve kapcsolatban állni velük.

Tisztelet és elismerés: Szükségem van arra, hogy mind a főnököm, mind a kollégáim elismerjék a munkámat. A rendszeres visszajelzés nagyon fontos számomra, hogy tudjam, jól végzem a feladataimat.

Szaktudás/képességek kihasználása: A számomra ideális munka lehetővé teszi, hogy a megszerzett szakismereteimet és képességeimet jól ki tudjam használni és meghatározott területeken szakértővé tudjam képezni magam.

Őszinte, megbízható, elkötelezett és kommunikatív munkatársak: Fontos számomra, hogy vidám és közvetlen emberekkel legyek körülveve, akik ugyanakkor szavahihetőek, megbízhatóak és elkötelezettek az iránt, amit csinálnak.

Emberekkal kapcsolatba kerülni/felnőttképzés: Miután hosszú ideig voltam otthon a két gyermekemmel, szeretnék most egy kicsit a felnőttek világával foglalkozni, azon belül is – felhasználva az oktatás terén szerzett tapasztalataimat – a felnőttek oktatása, továbbképzése érdekelne leginkább.

Önállóság/minimális külső irányítás: Szeretnék autonómiát magamnak abban, hogy a munkámat milyen ütemezés vagy módszer szerint végzem. Jó lenne, ha a főnököm viszonylag széles hatáskört biztosítana és engedné, hogy magam döntsek a hatáskörömbbe tartozó ügyekben.

Kreativitás: Szeretném az alkotókészségemet és a képzelőerőmet kihasználni egy jövőbeli állásban. Bár nem vagyok művész, ötletembernek tartanak. Szeretem az ötletrohamokat, és örülök, ha új elgondolásokat valósíthatok meg.

Kiszabadulni az irodából: Egyszerűen el sem tudom képzelni, hogy egész nap egy irodában csücsüljek. Szeretnék olyan munkát, ahol gyakran lehetek az irodától távol és különböző emberekkel létesíthetek kapcsolatot.

Szórakozás/élvezet: Számomra fontos, hogy bármilyen jellegű legyen is a munkám, élvezetet találjak benne és mintegy szórakozva tudjam végezni. Mindemellett szeretném, ha azért komolyan vennének és szakmailag elismernének. Úgy szeretnék a munkaidő végén hazamenni, hogy elégedetten és jó érzéssel gondolhassak az elmúlt napra.

16. SZ. GYAKORLAT

MILYEN KARRIERLEHETŐSÉGEIM VANNAK?

Megint csak nézze át figyelmesen az „ideális munkakör”-t, illetve az ahhoz kapcsolódó gyakorlatokat, valamint a leendő munkájával kapcsolatos húsz, legfontosabb tényezőt, és ötletszerűen írja be a jegyzetfüzetébe azokat a munkaköröket, szakterületeket vagy beosztásokat, amelyekről úgy gondolja, hogy karrierlehetőséget rejtenek magukban az ön számára. Amennyiben

nem jut eszébe egy bizonyos beosztás vagy munkakör pontos megnevezése, akkor próbálja meg tömören körülírni, mint pl. „olyasvalaki, aki a vállalatnál a különleges rendezvényeket szervezi” vagy „olyan munkakör, ahol közvetlenül az embereknek értékesíthetők szolgáltatásokat”.

A lista valahogy így fog majd kinézni:

- ◆ Valamilyen vezetői állás
- ◆ Olyasvalaki, aki a vállalatnál a különleges rendezvényeket szervezi
- ◆ Partiszervíz, társasági összejövetelek, esküvők szervezése, lebonyolítása
- ◆ Üzleti tanácsadás
- ◆ Felnőttképzés, átképzés
- ◆ Szállodaipar, vendéglátás
- ◆ Idegenforgalom, turizmus
- ◆ Személyzeti ügyek, toborzás
- ◆ Olyan munkakör, ahol mások továbbképzésében közreműködhetnek

Sokunk számára nemcsak azoknak a célállásoknak, munkaköröknek a meghatározása jelent gondot, amelyek mind tartalmukban, mind a feltételeiben és a javadalmazásában is megfelelnek az elképzeléseinknek, de hasonló nehézséget képvisel a munkaerőpiacon ténylegesen létező álláslehetőségek felkutatása és azok megragadása. Természetesen tökéletesen önre szabott állás nagyon kevés van. A legtöbb munkakörben keverednek a szükséges képességek, személyiség-jegyek és szakmai felkészültség.

Amint azt néhányszor már hangsúlyoztam, a döntés az ön kezében van! Senki más nem veheti le ezt a felelősséget az ön válláról. Ma már Magyarországon sem kínálják tálcán az álláslehetőségeket. Önnek kell kinyomoznia, hogy az ún. „rejtett munkaerőpiac”, vagyis a meg nem hirdetett állások hol és mikor merülnek fel (erről a későbbi fejezetekben olvashat részletesen!).

17. SZ. GYAKORLAT

ALTERNATÍV KARRIERLEHETŐSÉGEK

Ha nem most fejezte be a főiskolai vagy egyetemi tanulmányait, tehát nem a karrierje legelején tart, az új szakmai pályafutás megkezdése vagy a váltás mellett számos más lehetősége is van. Ahelyett például, hogy más munkahely után nézne, elképzelhető, hogy a jelenlegi munkakörében is van lehetőség azoknak a nélkülözhetetlen változásoknak a kieszközlésére, amelyek fokozhatják a munkakedvét és sikerélményt jelenthetnek.

Első lépés

Fussa át az alábbi felsorolást és jelölje meg azokat a lehetőségeket, amelyekről úgy véli, fokozhatják (vagy pótolhatják) a munkája kapcsán érzett örömet és sikerélményt!

A mostani munkaköröm keretein belüli lehetőségek:

- ☐ Új célok kitűzése és prioritások felállítása
- ☐ Új, az eddigitől eltérő feladatokkal kezdek foglalkozni
- ☐ Belekezek valamilyen, a munkámhoz kapcsolódó továbbképzésbe
- ☐ Az eddigi felelősségi köröm kiszélesítése

- ☐ Feladatkörcsere a kollégákkal; bizonyos felelősségek leadása, több, számomra érdekes és kevesebb, számomra érdektelen feladat
- ☐ A közvetlen munkakörnyezet megváltoztatása (másik szoba, új bútorok stb.)
- ☐ A munkám értékelésének rendszeresebbé tétele
- ☐ Hatáskörmegosztás
- ☐ A munkatársaimmal/főnökömmel fennálló konfliktusok rendezése
- ☐ Egyéb lehetőségek:.....

A mostani munkaköröm keretein kívüli lehetőségek:

- ☐ Olyan feladatokat vállalok vagy projektekben veszek részt, ahol más osztályokkal vagy részlegekkel kell szorosabban együttműködnöm
- ☐ Lehetőséget kérek arra, hogy ezentúl más osztályon vagy részlegnél dolgozhassak
- ☐ Munkahely-változtatás
- ☐ Áthelyezés más munkakörbe a vállalaton belül
- ☐ Külföldi kiküldetés vállalása
- ☐ Saját vállalkozásba fogok
- ☐ Egyéb lehetőségek:.....

A magánéletemben adódó lehetőségek:

- ☐ Valamilyen hobbitban, sportban, szórakozásban vagy a szabadidő másfajta eltöltésében találok örömet, kikapcsolódást
- ☐ Társadalmi tisztségeket vállalok (pl. szakmai egyesület, civil szervezet)
- ☐ Tanulok, továbbképezem magam (nyelv, szakma)
- ☐ Aktívan részt veszek szakmai szervezetek, klubok, egyesületek munkájában
- ☐ Politikai tevékenységet folytatok
- ☐ A munkám mellett valamilyen érdekes mellékfoglalkozást űzök
- ☐ Egyéb lehetőségek:.....

Második lépés

Írja át a jegyzetfüzetébe a megjelölt lehetőségeket, és gondolkodjon el azon, hogyan tudná megvalósítani azokat!

Gratulálok! Ön kemény gyakorlatokon esett át! Remélhetőleg most már tisztában van a leendő állásához kapcsolódó legfontosabb elvárásaival, nagy vonalakban a saját képességeivel, személyiségével és szakismereteivel. Tudja, hogy milyen tényezők képesek önt motiválni, mik az erősségei, és azt is, hogy milyen negatív tulajdonságai vannak. Miután így felvértette magát, kezdődhet a tulajdonképpeni álláskeresés.