**Учреждение образования**

**«Гомельский государственный**

**областной Дворец творчества**

**детей и молодежи»**

**Как построить идеальную карьеру?**



**Ресурсный центр по профориентации**

**Пн.-пт. 8.30 – 17.00 (обед 13.00 – 13.30)**

**тел. 30 83 90, факс 75 44 63,**

**e-mail:** **resurscentre@****uoggodtdim.by**

**http://gomelpalace.by**

Планирование деловой карьеры сотрудников вышестоящим руководством осуществляется в том случае, если вы являетесь ценным для компании работником, а также если руководство понимает, что вы можете принести действительно большую прибыль данной организации.

**1. Что такое деловая карьера и от чего она зависит?**

Практически каждый человек хочет в своей профессии иметь успех. Успех каждый понимает по-своему, в зависимости от того, какие ценности для него являются главными. Таким образом, человек выбирает ту карьеру, которая ближе ему по духу и зову сердца. Что же такое деловая карьера? Существует несколько определений:

Это продвижение вперед по однажды выбранному трудовому пути.

Это получение больших полномочий по сравнению с другими работниками.

Это получение более высокого статуса, престижа, власти.

Карьера – это субъективно осознанные собственные суждения работника о своем трудовом будущем и об удовлетворении, получаемом от процесса трудовой деятельности.

В зависимости от своих психологических особенностей (типа характера, темперамента, способностей) реализовать карьерные устремления можно по нескольким направлениям.

Чаще всего карьера воспринимается как рост по вертикали, т.е. в сознании людей существует понятие только вертикальной карьеры – подъём на более высокий уровень в иерархической структуре, который виден окружающим. Но существует ещё и горизонтальная карьера, которая подразумевает перемещение в другую область, освоение смежных специальностей, а также расширение или усложнение задач на прежней должности.

**2. Что необходимо для планирования карьеры?**

Любая стратегическая деятельность требует сознательного планирования, т.е. определения того, каким путём, с применением каких методов и средств вы стремитесь достичь той или иной цели или результата. Планирование карьеры можно разделить на два типа: планирование вышестоящим руководством и самостоятельное планирование. Самостоятельное планирование происходит в тех случаях, когда сотрудник не может рассчитывать на повышение своего должностного статуса, так как для руководства он не представляет большого интереса.

Планирование карьеры – одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов (3).

Кто же осуществляет планирование трудовой карьеры? Им могут и должны заниматься и сам сотрудник, и его непосредственный руководитель, и специалист кадровой службы.

Так, сам работник должен постоянно анализировать свои продвижения и профессиональный рост, а также те проблемы, которые могут появиться. Для этого необходимо ставить перед собой определённые вопросы и искренне на них отвечать. Например, вопросы могут быть следующего плана:

Работаю ли я на нынешней должности свыше пяти лет?

Каковы цели моей служебной карьеры, и какова будет их ценность через 5 лет?

Правильно ли я выбрал (а) направление (специализацию)?

Достиг (ла) ли я равновесия между работой, семьёй, увлечениями и самосовершенствованием?..

Ответив на вопросы такого типа, вы сможете сделать выводы относительно дальнейшего планирования своей карьеры, выявив проблемы, дающие повод для размышления, затем поставить перед собой цели и найти способы их достижения.

Для успешной реализации карьеры необходимо наличие у работника соответствующих личных качеств, таких как образование, уровень квалификации, потребность в должностном росте, творческое отношение к труду. Однако существуют и объективные условия карьеры:

Пик карьеры – высший пост, который сотрудник гипотетически может занять в данной организации.

Длина карьеры – число позиций, которые сотруднику необходимо будет пройти от первоначальной должности до пика карьеры.

Показатель уровня позиции – отношение числа подчинённых на следующем иерархическом уровне к числу лиц, которые подчинены работнику на занимаемой им позиции.

Показатель потенциальной мобильности – отношение в определённый период времени числа вакансий на следующем иерархическом уровне к числу лиц, занятых на иерархическом уровне, который занимает работник в настоящий момент.

**3. Как управлять своим карьерным ростом?**

Необходимо не только планировать, но и управлять карьерным ростом сотрудника, помогая ему не совершать ошибки. Управление карьерой – это комплекс мероприятий контролю над служебным продвижением работника. Как и в случае планирования карьеры, управлением ею занимается не только

служба персонала, но и сам работник. Этим он строит своё будущее. Прежде всего, необходимо сформировать цели своей карьеры. Например,

* занятие таким видом деятельности, который соответствует самооценке и приносит моральное удовлетворение,
* занятие такой должности, которая давала бы возможность развивать свой потенциал и усиливать его,
* работать по профессии или занимать должность, позволяющую достичь определенной степени независимости,
* иметь хорошо оплачиваемую работу,
* иметь работу, не препятствующую личной жизни.

Управляя карьерой, в процессе трудовой деятельности важно обращать внимание на сопутствующие факторы:

* расширение своих знаний, приобретение навыков в профессиональном и личном плане.
* готовность занять более престижную должность.
* коммуникабельность и умение заводить новые знакомства, которые могут оказать поддержку в карьере.
* планирование своего времени на ближайшую перспективу.
* умение правильно оценивать обстановку, которая постоянно меняется.

Суммируя выше сказанное, можно сделать вывод, что построить успешную карьеру достаточно сложно. Однако нет ничего невозможного… Дорогу осилит идущий!

Использованная литература:

1. Как построить идеальную карьеру / С. Шапиро – М.: АСТ: ОЛИМП, 2008. – 253, [3] с. – (Сити-класс: Открой для себя мир).

2. Как сделать карьеру, или психология удачи/ Н. Тюленева. – М.: АСТ; СПб.: Астрель- СПб, 2007. – 285,[2] с. – (Воздействие на психику человека).

3. Управление персоналом / под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Ерёмина. – М.: ЮНИТИ, 2000. С. 285