

ABC Doradcy zawodowego



Praca z klientem dorosłym MAGDALENA MROZEK

Magdalena Mrozek

Praca z klientem dorosłym



Warszawa, 2009

Ilustracje: *Malwina Wieczorek-Brade*

Projekt graficzny okładki: *Pracownia C&C Sp. z o.o.*

© Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej

ISBN 978-83-88780-87-5

Publikacja wydana ze środków projektu *Eurodoradztwo Polska*, przy finansowym wsparciu Komisji Europejskiej w ramach programu „Uczenie się przez całe życie”. Instytucja ta nie ponosi odpowiedzialności za treść i wykorzystanie informacji zawartych w publikacji.

Druk: Drukarnia Nr 1. 02-521 Warszawa, Rakowiecka 37, tel. (0-22) 640-81-77, fax 849-94-97.

WPROWADZENIE	5
CZĘŚĆ I	
ROZWÓJ ZAWODOWY W KONTEKŚCIE CAŁEGO ŻYCIA	7
1 Fazy rozwoju kariery i zmieniające się potrzeby wobec poradnictwa zawodowego.....	7
2. Postawa wobec zmiany.....	12
2.1. Poczucie wpływu na własne życie.....	13
2.2. Sposób myślenia sprzyjający zmianom.....	15
3. Cechy i umiejętności ułatwiające podejmowanie decyzji.....	18
CZĘŚĆ II	
PODEJMOWANIE DECYZJI ZAWODOWYCH	21
4. Co warto wiedzieć o sobie?.....	22
4.1. Co jest dla mnie ważne w pracy?.....	22
4.2. Jakie mam zainteresowania?.....	24
4.3. Jakie posiadam umiejętności?.....	30
5. Jak uzyskiwać informacje o rynku pracy?.....	32
6. Skąd czerpać pomysły na pracę?.....	34
7. W jaki sposób formułować cele zawodowe?.....	36
7.1. Ocenianie pomysłów.....	36
7.2. Cele krótko, średnio i długoterminowe.....	38
7.3. Jaki powinien być cel?.....	40
7.4. Analiza celu.....	41
8. Jakie działania doprowadzą do realizacji celu?.....	42
CZĘŚĆ III	
PORADNICTWO ZAWODOWE	45
9. Relacja między doradcą a klientem.....	45
9.1. W jaki sposób prowadzić rozmowę?.....	45
9.2. Jaka relacja sprzyja zmianom?.....	49
10. Specyfika pracy z osobami dorosłymi.....	50
11. Formy poradnictwa zawodowego.....	55
11.1. Poradnictwo indywidualne.....	55
11.2. Poradnictwo grupowe.....	58
12. Zbiory informacji zawodowych oraz innych informacji przydatnych w pracy z osobami dorosłymi.....	60
Spis tabel.....	62
Bibliografia.....	63

WPROWADZENIE

Praca z klientem dorosłym jest kolejnym zeszytem metodycznym wydanym przez Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej w ramach serii *ABC doradcy zawodowego*. Publikacja przeznaczona jest dla doradców zawodowych, psychologów, pedagogów i nauczycieli realizujących zadania z zakresu poradnictwa zawodowego w szkołach oraz innych placówkach edukacyjnych, skupiających również osoby dorosłe. Wysokie wymagania pracodawców, duża konkurencja na rynku pracy oraz coraz większa elastyczność form zatrudnienia powodują, że **decyzję o uzupełnieniu kwalifikacji, podjęciu dalszego kształcenia, zaczęły podejmować osoby dojrzałe zawodowo, posiadające już doświadczenia związane z pracą**. Przez wiele lat w Polsce przebieg życia zawodowego był możliwy do przewidzenia. Można było zaplanować ukończenie szkoły, studiów, nabycie umiejętności w danej branży, w kolejnym etapie kariery objęcie stanowisk specjalistycznych, czy też kierowniczych. Współczesne kariery nie przebiegają w tak regularny sposób. Coraz bardziej zależą od zdolności przystosowywania się do zmieniającego się rynku a także gotowości do podejmowania pracy w nowych organizacjach i branżach. **Usługi w zakresie poradnictwa zawodowego są potrzebne już nie tylko na etapie wyboru zawodu w gimnazjum czy w szkole średniej, ale także coraz częściej wsparcia i pomocy w zakresie podejmowanych decyzji zawodowych poszukują właśnie osoby dorosłe.**

Jednym z celów Unii Europejskiej wobec priorytetu zbudowania dynamicznej i konkurencyjnej gospodarki jest **uczenie się przez całe życie**. Podstawą większości debat publicznych, które zmierzają do przełożenia koncepcji uczenia się przez całe życie na program konkretnych działań, jest definicja sformułowana przez OECD. W definicji tej uczenie się przez całe życie obejmuje rozwój indywidualny osoby we wszystkich formach i kontekstach, tzn. zarówno w systemie formalnym, tj. w szkołach, placówkach kształcenia zawodowego, uczelniach i placówkach kształcenia dorosłych, jak i w systemie nieformalnym, a więc w pracy, w domu, w społeczności. **Pojęcie uczenie się jest nierozzerwalnie związane z indywidualną odpowiedzialnością człowieka za własny rozwój poprzez kształcenie.** Chcąc utrzymać miejsce pracy lub zwiększyć swoje szanse na zatrudnienie, każdy musi indywidualnie wyszukać i wybrać taką ofertę na rynku edukacji, która odpowiada indywidualnym wymaganiom. W tym kontekście **również poradnictwo zawodowe zyskuje wymiar poradnictwa całościowego, z którego korzysta się na różnych etapach życia.** Potwierdzeniem ogromnej roli poradnictwa zawodowego dla rozwoju społeczeństw współczesnej Europy jest fakt uchwalenia przez Radę Unii Europejskiej w maju 2004 roku Rezolucji dotyczącej całościowego poradnictwa zawodowego. Zgodnie z Rezolucją: „...wszyscy obywatele Europy powinni mieć dostęp do usług związanych z poradnictwem, informacją zawodową i planowaniem kariery, na każdym etapie swojego życia, ze

szczególnym uwzględnieniem potrzeb jednostek i grup tzw. szczególnego ryzyka". Do wyodrębnionych celów poradnictwa zawodowego, wpisanych w politykę Unii Europejskiej zalicza się m.in.:

- umożliwianie obywatelom planowania własnych ścieżek edukacyjnych i zawodowych oraz kierowania nimi zgodnie z własnymi celami życiowymi, podnoszenia swoich kompetencji i zainteresowań do istniejących możliwości w zakresie edukacji, szkoleń, rynku pracy oraz samozatrudnienia; poradnictwo ma w ten sposób przyczyniać się do zwiększenia satysfakcji z życia i poczucia osobistego spełnienia;
- wspieranie instytucji edukacyjnych i szkoleniowych poprzez zwiększenie motywacji uczniów, studentów i uczestników szkoleń w taki sposób, **aby brali na siebie odpowiedzialność za własne kształcenie oraz wyznaczali swoje własne cele, takie w które będą wystarczająco zaangażowani, aby je realizować;**
- wspieranie przedsiębiorstw i organizacji poprzez zwiększanie motywacji pracowników, poprawę ich zdolności do zatrudnienia oraz umiejętności adaptacji, aby **potrafili korzystać z możliwości kształcenia się nie tylko w miejscu pracy, ale również poza nim;**
- dostarczanie osobom odpowiedzialnym za kształtowanie polityki ważnych narzędzi do realizacji szerokiego spektrum celów polityki publicznej.

Cele zeszytu metodycznego *Praca z klientem dorosłym*:

- wskazanie potrzeby korzystania z poradnictwa zawodowego na różnych etapach życia;
- przedstawienie narzędzi możliwych do wykorzystania w pracy doradczej;
- przybliżenie odbiorcom sposobu pracy z osobami dorosłymi.

Pierwsza część zeszytu zawiera zagadnienia związane z rozwojem zawodowym człowieka. Opisane w niej zostały kolejne fazy rozwoju kariery oraz czynniki mające wpływ na indywidualne wybory zawodowe. W tym kontekście widoczna jest również istotna rola poradnictwa zawodowego.

W drugiej części autorka przedstawia proces dokonywania zmian zawodowych, począwszy od uświadomienia sobie własnych atutów, poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji dotyczących świata pracy, szukanie pomysłów związanych z przyszłością zawodową, aż do działań prowadzących do realizacji wytyczonych celów. Treści przedstawione w tej części stanowią konkretne narzędzia, ćwiczenia, zadania, które mogą być wykorzystane przez doradcę zawodowego podczas pracy z klientem.

Część trzecia łączy teorię poradnictwa zawodowego z praktyką, pozwala spojrzeć na proces doradczy w kontekście relacji doradca – klient. Lektura tej części może dać poczucie większej pewności w prowadzeniu rozmów doradczych z klientami dorosłymi.

CZĘŚĆ I

ROZWÓJ ZAWODOWY W KONTEKŚCIE CAŁEGO ŻYCIA

Praca zawodowa towarzyszy człowiekowi przez większą część życia. Widoczne jest jej duże znaczenie i wpływ również na inne obszary funkcjonowania. Satysfakcja i zadowolenie z pracy często utożsamiane są ze wspinaniem się po kolejnych szczeblach kariery, awansem i związanym z nim prestiżem. Donald E. Super, twórca jednej z teorii rozwoju zawodowego i wyboru zawodu, zaproponował znacznie szersze podejście do kariery. Rozumie on karierę jako „obejmujący całe życie proces rozwoju postaw, wartości, umiejętności, zdolności, zainteresowań, cech osobowości i wiedzy odnoszących się do pracy zawodowej. To także kolejno odgrywane role ucznia, obywatela, pracownika, małżonka, rodzica, przełożonego, emeryta. To urzeczywistnianie obrazu siebie...” (Paszowska-Rogacz, 2003).

Wybory, jakich człowiek dokonuje kształtując własną karierę, mają zatem charakter dynamiczny, są rozciągnięte w czasie i wpływają na całe życie człowieka. Warto, aby każdy kto jest w sytuacji podejmowania decyzji zawodowych dążył do tego, aby były one spójne z wyznawanymi wartościami, preferencjami, oraz celami osobistymi i rodzinnymi.

1. Fazy rozwoju kariery i zmieniające się potrzeby wobec poradnictwa zawodowego

Doradca zawodowy, pracując z osobami w różnym wieku powinien być świadomy potrzeb i zadań wynikających z poszczególnych faz rozwoju kariery. Super podzielił karierę na pięć głównych faz, a te z kolei na bardziej szczegółowe okresy.

Faza wzrostu – od urodzenia do 14 roku życia (dzieciństwo)

Dziecko poprzez obserwowanie i wchodzenie w relacje z osobami dorosłymi pracującymi w różnych zawodach, zaczyna tworzyć zawodowy obraz siebie. Pierwszy okres tej fazy to okres fantazji, w którym istotna jest zabawa, a w niej odgrywanie różnych ról społecznych. Stopniowo fantazje i zabawy zaczynają być zastępowane czynnościami szczególnie preferowanymi, które dziecko najbardziej lubi wykonywać. W fazie wzrostu występuje również okres umiejętności, w którym rozpoczyna się analizowanie własnych zdolności pod kątem przyszłych wyborów zawodowych.

W tym początkowym etapie rozwoju zawodowego, dużą rolę odgrywa rodzina i nauczyciele w szkole podstawowej, potem nauczyciele w gimnazjum. Prze-



„Znaczenie dla późniejszych decyzji związanych z wyborem zawodu i kierunku kształcenia mają ujawniające się zdolności i zainteresowania.”

chodząc ze szkoły podstawowej do gimnazjum uczniowie nie wybierają jeszcze zawodu. W niektórych gimnazjach istnieje możliwość wyboru klasy z rozszerzonym programem nauczania wybranych przedmiotów. Już wówczas uczniowie zwracają się do wychowawcy klasy, innych nauczycieli czy psychologa z prośbą o podpowiedź, który profil byłby dla nich najbardziej odpowiedni. Znaczenie dla późniejszych decyzji związanych z wyborem zawodu i kierunku kształcenia mają ujawniające się w tej fazie **zdolności i zainteresowania**, które można odnieść do określonych przedmiotów nauczania.

Faza poszukiwań – od 15 do 24 roku życia (dorastanie)

Jest to faza wypróbowywania preferowanych ról społecznych i zawodowych, zdobywania pierwszych doświadczeń, które mogą mieć znaczenie dla przyszłej pracy. Są to doświadczenia związane z nauką w szkole, uczestnictwem w kołach zainteresowań, a także pracą np. wakacyjną. Początkowo osoba *przymierza się* do pracy w różnych zawodach poprzez rozmowy z innymi, wyobrażanie sobie pracy, a także poprzez bardziej celową obserwację. W fazie poszukiwań podejmowane jest formalne kształcenie w celu zdobycia kwalifikacji do pracy w wybranych zawodach, a następnie podjęcie pierwszej pracy.

Pierwsze decyzje związane z ukierunkowaniem zawodowym przypadają na ostatnią klasę gimnazjum. Na tym etapie poza zdolnościami i zainteresowaniami istotne są możliwości intelektualne ucznia oraz jego chęć do nauki. Uczniowie decydujący się na technikum lub zasadniczą szkołę zawodową już w gimnazjum wybierają zawód. Ci, którzy decydują się na liceum ogólnokształcące nie wybierają zawodu, ale w przyszłości, określony profil klasy

będzie ten wybór w pewnym stopniu determinował. Wybór liceum ogólnokształcącego powinien wiązać się z gotowością do dalszego kształcenia. Przygotowując się do podjęcia ostatecznych decyzji dotyczących wyboru szkół ponadgimnazjalnych, uczniowie korzystają już nie tylko z wypowiedzi nauczycieli i rodziców, ale również coraz częściej decydują się na konsultacje z doradcą zawodowym.

Sytuacja zawodowa – Wybór spośród kilku pomysłów

*Kasia jest w III klasie gimnazjum. Na pewno pójdzie do liceum, nie wie jednak do jakiego. Ma różnorodne zainteresowania, które rozwija poprzez swoją działalność szkolną i pozaszkolną. Chodzi do szkoły o profilu sportowym, pisze artykuły do gazetki szkolnej, angażuje się w prace społeczne związane z pomocą dzieciom z biednych rodzin. Kasia myśli, że w przyszłości mogłaby zająć się sportem, ale także zostać dziennikarką lub lekarzem... Rozważa liceum o profilu sportowym, liceum ogólnokształcące o profilu lingwistyczno-dziennikarskim lub biologiczno-chemicznym. Przyszła do doradcy po **pomoc w podjęciu decyzji.***

Sytuacja zawodowa – Zmiana zawodu

*Wojtek ma 20 lat, kończy technikum samochodowe. Praca w zakładzie podczas praktyk okazała się dla niego zbyt trudna. Nie wyobraża sobie, że mógłby pracować jako mechanik samochodowy, w smarach, brudząc sobie ręce. Wrócił pomysł, który pojawił się jeszcze w szkole podstawowej. Już wtedy Wojtek myślał o tym żeby zostać kelnerem. Umówił się na spotkanie z doradcą, ponieważ **nie wie jak poradzić sobie z tą sytuacją i w jaki sposób zdobyć formalne kwalifikacje do pracy w nowym zawodzie.***

Z poradnictwa zawodowego będąc w fazie poszukiwań, korzystają zatem:

- gimnazjaliści i licealiści stojący przed decyzją związaną z wyborem zawodu;
- studenci wybierający specjalizację;
- uczniowie różnych szkół oraz studenci, niezadowoleni ze swojej pierwszej decyzji, zdecydowani na zmianę kierunku kształcenia;
- absolwenci przygotowujący się do wejścia na rynek pracy.

Faza zajęcia pozycji – od 25 do 44 roku życia (wczesna dorosłość)

Podstawą w tej fazie jest wybór dziedziny, którą można zacząć traktować jako swoje miejsce w świecie pracy. Zanim taki okres stabilizacji nastąpi, wcześniejsze wybory mogą okazać się niesatysfakcjonujące. Człowiek może doświadczyć kil-

ku prób podejmowania pracy, wielu zmian decyzji i kierunku rozwoju. **Super zakłada, że takie poszukiwanie jest możliwe nawet do 44 roku życia!** Funkcjonowanie w miejscu, które nie odpowiada indywidualnym predyspozycjom może powodować wysoki poziom frustracji. Ostateczna decyzja o zmianie rodzaju pracy może nastąpić z własnej inicjatywy lub pod wpływem sytuacji zewnętrznych, do których zaliczyć można np. zwolnienie z pracy czy zmianę miejsca zamieszkania.

Sytuacja zawodowa – Zmiana dokonana z własnej inicjatywy

*Anna ma 34 lata, jest lekarzem dermatologiem. W liceum wybrała klasę biologiczno-chemiczną ze względu na zainteresowanie biologią, które przejęła od mamy - nauczycielki biologii. Wybór medycyny wydawał się odpowiedni do jej możliwości. Od początku jednak nie czuła satysfakcji z pracy. Trudny był dla niej kontakt z chorymi, obolałymi ludźmi oraz długotrwały proces leczenia, który nie zawsze zależał od niej. Pracując w przychodni rejonowej pełniła tam również funkcję kierowniczą. Więcej zadowolenia przynosiły jej czynności związane z prowadzeniem przychodni, niż bezpośrednim leczeniem ludzi. Będąc na urlopie wychowawczym ukończyła studia podyplomowe w zakresie zarządzania. Myśli też o dodatkowych kursach, których ukończenie mogłoby jej pomóc znaleźć nową pracę. Nie chce wracać do praktycznej medycyny. Jest to jednak poważna decyzja i duża zmiana. Umówiła się na spotkanie z doradcą zawodowym, aby **upewnić się, że podejmuje słuszną decyzję.***

Sytuacja zawodowa – Zmiana spowodowana sytuacją zewnętrzną

*Teresa ma 33 lata, po utracie pracy w biurze, gdzie zatrudniona była na stanowisku referenta znów zaczęła zastanawiać się nad swoją przyszłością zawodową. Ma wykształcenie średnie, skończyła technikum krawieckie, a potem policealną szkołę ekonomiczną. W zakładzie krawieckim pracowała krótko. Nie odpowiadała jej ta praca, była zbyt rutynowa i nużąca. Biuro też nie było dla niej idealnym miejscem. Po utracie zatrudnienia Teresa zarejestrowała się w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna. Chce wykorzystać ten czas na zdobycie kwalifikacji do pracy w nowym zawodzie. Myśli o tym, żeby zostać fryzjerką. Uzasadniając swój wybór w rozmowie z doradcą zawodowym podkreślała potrzebę pracy twórczej, w kontakcie z ludźmi, dającej niezależność. Bliscy zachęcają ją do zmiany zawodu. Od doradcy **chce uzyskać informacje na temat kursów zawodowych.***

Z poradnictwa zawodowego będąc w fazie zajęcia pozycji, korzystają osoby, które chcą:

- lepiej poznać siebie, rozpoznać własne predyspozycje;
- sprecyzować swoje cele zawodowe i zaplanować dalszy rozwój;
- utwierdzić się w pomysłach, o których od dawna myślą;
- lepiej poradzić sobie ze stresem związanym ze zmianą zawodową.

Faza konsolidacji – od 45 do 64 roku życia (dojrzałość)

Jest to okres rozwijania wcześniej wybranej dziedziny, podejmowania aktywności z nią związanych.

Sytuacja zawodowa – Awans zawodowy

*Maria ma 44 lata, jest z wykształcenia ekonomistką. Przez ostatnie 10 lat pracowała w banku na różnych stanowiskach. Ostatnio zaproponowano jej awans na stanowisko kierownika działu. Dla Marii jest to wyzwanie, nie wie czy poradzi sobie z nowymi zadaniami, jednocześnie chciałaby spróbować. Będzie to dla niej nowe doświadczenie. Umówiła się na spotkanie z doradcą zawodowym, żeby **upewnić się, czy ma predyspozycje do tego, aby być kierownikiem** oraz **uzyskać pomoc w wyborze szkolenia**, które mogłoby jej ułatwić pełnienie tej funkcji.*

Sytuacja zawodowa – Decyzja o założeniu własnej działalności gospodarczej

*Marek ma 52 lata, od 15 lat jest szefem w zakładzie produkcyjnym. Ostatnio zaproponowano mu gorsze warunki pracy. Ma żal do swojego pracodawcy, zaczął nawet zastanawiać się czy nadal ma tam pracować. Pojawił się pomysł otworzenia własnej działalności gospodarczej. Byłoby to dla niego dużym wyzwaniem, czuje się podekscytowany, ale jednocześnie nie wie czy sobie poradzi. Inny pomysł to wyjazd za granicę. Tam potrzebują takich fachowców jak on. Jego żonie nie podoba się żaden z tych pomysłów, mają 10-letnie dziecko i zobowiązania finansowe, według niej nie mogą pozwolić sobie na tak duże ryzyko. Marek umówił się na spotkanie z doradcą zawodowym. **Chce porozmawiać na temat swojej sytuacji zawodowej, bo nie wie jakie rozwiązanie byłoby dla niego najlepsze.***

Znajdując się w fazie konsolidacji, osoby zgłaszające się do doradcy zawodowego są najczęściej w sytuacji:

- awansu zawodowego;
- podejmowania decyzji o założeniu własnej działalności gospodarczej;
- utraty pracy i trudności ze znalezieniem nowego zatrudnienia.

Faza schyłku – od 65 roku życia (starość)

W fazie schyłku osoba zaczyna mieć mniejsze możliwości fizyczne i psychiczne, w związku z czym ogranicza swoje dotychczasowe aktywności zawodowe. Jest to czas przechodzenia na emeryturę lub zmniejszania wymiaru czasu pracy. Należy jednak pamiętać o tym, że emerytura i okres bezpośrednio ją poprzedzający są integralnymi etapami zawodowego życia człowieka. Osoby znajdujące się w tej fazie mogą:

- dzielić się swoim dorobkiem zawodowym, doświadczeniami i wiedzą, pozostając w branży, z którą były związane, nadal mogą pracować, ale w mniejszym zakresie;
- zwrócić się ku swoim zainteresowaniom, które dotychczas były zaniedbywane;
- odnaleźć się w pełnieniu ról innych niż zawodowe, np. dziadka/babci.

Sytuacja zawodowa – Zwrócenie się ku swoim zainteresowaniom

*Hanna, otrzymała wypowiedzenie z pracy, będąc w wieku, w którym mogła przejść na wcześniejszą emeryturę. Wcześniej nie myślała o zrezygnowaniu z pracy zawodowej. Związana była z branżą informatyczną. Zwolnienie bardzo ją zaskoczyło. Jednocześnie **sytuacja ta wyzwoliła u niej tłumione dotąd pragnienie zmiany charakteru pracy**. Zdecydowała się na spotkanie z doradcą zawodowym. Podczas rozmowy o jej dotychczasowych decyzjach i doświadczeniach, Hanna przywołała swoje marzenia o studiach na Akademii Sztuk Pięknych. Wybór matematyki pod kątem późniejszej specjalizacji w zakresie informatyki był tzw. decyzją z rozsądku. Hannie wydaje się, że jako młoda dziewczyna nie była wystarczająco silna, żeby podjąć rywalizację, jakiej wymagałoby od niej związanie się ze sztuką. Myśli, że teraz łatwiej jej będzie realizować swoją pasję. Przez całe życie malowała sporadycznie, jedynie w wolnym czasie. Teraz jeśli przeszłaby na wcześniejszą emeryturę, mogłaby zacząć malować w większym zakresie, jej hobby mogłoby się przerodzić w pracę.*

W fazie schyłku z poradnictwa zawodowego korzystają najczęściej osoby w okresie przechodzenia na emeryturę:

- chcą porozmawiać z doradcą o swojej sytuacji, o tym jak radzić sobie z tą dużą zmianą zawodową;
- szukają pomysłów na to, jak wykorzystać czas, który zyskują.

2. Postawa wobec zmiany

Wiele zmian w życiu zawodowym następuje naturalnie i wynika z przechodzenia wraz z upływem czasu do kolejnych faz rozwoju kariery. Są również takie

zmiany, które stanowią konsekwencję przemian gospodarczych i rynkowych. Zdarza się, że pytania takie jak: *Do czego zmierzam w swoim życiu zawodowym? Co tak naprawdę chcę osiągnąć? Co jest dla mnie w życiu najważniejsze?* – padają dopiero w sytuacji kryzysu, wywołanego np. utratą pracy. Zmiany miejsca lub charakteru pracy wywołują wiele różnych emocji i myśli, od poczucia niepewności, lęku i ogólnej dezorientacji po zaciekawienie, mobilizację i radość z procesu odkrywania i realizowania własnej drogi życiowej. **Postawy ludzi wobec zaistniałych lub inicjowanych przez nich zmian mogą być bardzo różne. Sposób myślenia o świecie, innych ludziach, a przede wszystkim o sobie samym w znaczny sposób wpływają na indywidualne historie zawodowe poszczególnych osób.**

„Postawy ludzi wobec zaistniałych lub inicjowanych przez nich zmian mogą być bardzo różne. Sposób myślenia o świecie, innych ludziach, a przede wszystkim o sobie samym w znaczny sposób wpływają na indywidualne historie zawodowe poszczególnych osób.”



2.1. Poczucie wpływu na własne życie

Na poradzenie sobie z sytuacją zmiany mają wpływ zarówno czynniki zewnętrzne, niezależne od danej osoby, jak i czynniki wewnętrzne, na które każdy ma wpływ. W podejmowanych decyzjach nie można pominąć rynku pracy i jego uwarunkowań. Wiadomo, że osoba mieszkająca w regionie o wysokiej stopie bezrobocia, posiadająca nawet bardzo wysokie kwalifikacje i wykazująca dużą aktywność, może nie znaleźć wymarzonej pracy ze względu na faktyczny brak ofert. To jednak, co niewątpliwie zależy od tej osoby, to np. szukanie pracy rów-

niez w innych regionach kraju. Podobnie jest z wiekiem – w kontekście szukania pracy zawsze może wydawać się zbyt młody lub zbyt zaawansowany. To, na co ma się wpływ, to wybór takich miejsc zatrudnienia, w których aktualny wiek nie ma znaczenia, a może nawet stanowić atut. Szukając nowego miejsca pracy czy pomysłów na kierunek dalszego rozwoju, niewiele można zrobić z tym, na co się nie ma wpływu. Jeśli jednak nie zostaną uruchomione również czynniki wewnętrzne, czyli te, na które możemy wpływać, szanse na dokonanie zamierzonej zmiany stają się coraz mniejsze. **Istnieją znaczne indywidualne różnice związane z przypisywaniem w sytuacji zmiany większego znaczenia czynnikom wewnętrznym bądź zewnętrznym.** Osobom z tzw. wewnętrznym poczuciem kontroli wydaje się, że to, co się z nimi dzieje jest w przeważającej mierze wynikiem ich działań, że to one same kreują swój los. Osoby z zewnętrznym poczuciem kontroli są przekonane, że na to, co je spotyka mają wpływ przede wszystkim czynniki zewnętrzne, niezależne od nich, często nawet los i przypadek.

Człowiek pod wpływem powtarzających się doświadczeń i sytuacji nabywa określonego przekonania co do posiadania lub braku kontroli nad własnym życiem. Powtarzające się niepowodzenia prowadzą często do przypisywania większego znaczenia czynnikom zewnętrznym. **Praca doradcy zawodowego z osobami dorosłymi wymaga uwzględnienia doświadczeń, o których klient mówi, a które, jak może się wydawać, bezpośrednio nie dotyczą pracy.** Doświadczenia te jednak mogą mieć znaczny wpływ na życie zawodowe danej osoby. Jeśli problem, o którym ona mówi, wykracza poza ramy poradnictwa zawodowego warto, aby doradca zasugerował skorzystanie z pomocy innych specjalistów np. prawnika, lekarza, psychologa, czy terapeuty. Doradca pracując z osobą przygotowującą się do zmiany zawodowej zawsze powinien dążyć do wzmocnienia jej poczucia wpływu na własne życie.

Sytuacja zawodowa – trudności związane z życiem osobistym

Do doradcy zawodowego w placówce zajmującej się kształceniem dorosłych przyszła kobieta zainteresowana podjęciem nauki w szkole policealnej o kierunku grafik komputerowy. Twierdziła, że zależy jej na jak najszybszym podjęciu pracy. Była to osoba o wysokiej kulturze osobistej, zadbana, dobrze ubrana, sprawiała wrażenie nieco zawstydzonej i niepewnej siebie. Rozmowę kilkakrotnie przerwał sygnał telefonu, który klientka ostatecznie zdecydowała się odebrać. Po zakończonej krótkiej wymianie informacji, powiedziała, że dzwonił jej były mąż, z którym od 5 lat jest po rozwodzie. Dowiedziała się właśnie, że przesłał jej na konto pieniądze. Przesła regularnie taką kwotę, że ona wraz z dziećmi może się swobodnie utrzymać. Jednak każda jej próba podjęcia pracy skutkowałą natychmiastowym zablokowaniem przez niego cotygodniowej wpłaty, tak jakby nie chciał, aby się usamodzielniała. Na pytanie doradcy „Co najbardziej uniemożliwia Pani podjęcie pracy?” powiedzia-

ła, że boi się swojego byłego męża, że czuje się przez niego kontrolowana i emocjonalnie krzywdzona i że nigdy wcześniej nie myślała o tym w ten sposób. Nie zdawała sobie sprawy z tego jak bardzo nadal jest zależna od tego człowieka, ma wrażenie, że nie wiele od niej zależy. Tak naprawdę nie wierzy w to, że jej były mąż w ogóle pozwoli na to, żeby podjęła jakikolwiek kurs. **Doradca zasugerował jej skontaktowanie się z psychologiem pracującym z kobietami znajdującymi się w trudnych związkach z mężczyznami.** Przedstawił również korzyści, jakie może mieć z poradnictwa zawodowego – poznanie swoich mocnych stron, rozpoznanie rynku po długoletnim pozostawaniu bez pracy.

Doradca zawodowy nie powinien wnikać w tematy wykraczające poza obszar jego pracy. Jednocześnie może być on jedyną osobą, która wysłucha kogoś, kim targają silne emocje, kto czuje się zagubiony w swojej sytuacji. Dzięki doradcy, osoba może odkryć przyczynę swoich trudności i skorzystać z innych bardziej skutecznych dla niej form pomocy. Dopiero wtedy, gdy odzyska poczucie, że ma wpływ na własne życie, szukanie pracy stanie się efektywne.

2.2. Sposób myślenia sprzyjający zmianom

Sposób myślenia człowieka o świecie, o innych ludziach, a przede wszystkim o sobie samym, wpływa na jego zachowanie w różnych sytuacjach życiowych. Myśli mogą dodawać siłę, odwagę, pewności siebie, motywować do posunięć wymagających ryzyka osobistego, lub też mogą być wyrazem blokad i ograniczeń psychologicznych, a więc mogą powodować zniechęcenie, zmniejszenie gotowości do działania, wycofanie się.

Przykłady myśli pozytywnych i negatywnych, które pojawiają się w wypowiedziach klientów:

Zdania pozytywne	Zdania negatywne
Potrafię to zrobić	Nie powinnam mieć wymagań
Mam do tego prawo	Jestem kiepski, powtarzam stare błędy
Jestem w stanie osiągnąć to, czego pragnę	Cokolwiek zrobię i tak nic się nie zmieni
Jestem wystarczająco przygotowany, żeby zacząć	Będą mnie tam źle traktować
Szereg spraw doprowadziłem do końca	Jestem zbyt nerwowy, aby to zrobić
Moja spontaniczność jest dla mnie wartością	Nie mam warunków, aby o siebie zadbać
Są osoby, które chciałyby ze mną współpracować	Sama sobie nie poradzę

Doradca zawodowy rozmawiając z ludźmi, powinien być bardzo uważny na sposób formułowania przez nich myśli. Podczas rozmowy możliwe jest wychwy-

cenie tego, które zdania u danej osoby dominują: pozytywne czy negatywne. Mało prawdopodobne jest bowiem, że ktoś podejmie działania, dokona w życiu pozytywnej zmiany myśląc o sobie negatywnie, przewidując jedynie negatywne skutki własnych przedsięwzięć. **Zanim doradca zacznie rozmawiać ze swoim klientem o jego planach zawodowych warto, aby zatrzymał się na sformułowaniach odzwierciedlających sposób myślenia tej osoby.** Myśli o sobie i o otoczeniu kształtują się pod wpływem określonych doświadczeń i pojawiają się często automatycznie, w sposób nieświadomy. Myśli negatywne można podzielić na kilka grup (Król-Fijewska, Fijewski, 2002):

- **myśli katastroficzne** – treścią tych myśli jest przewidywanie własnej porażki; występują najczęściej przed sytuacją, której dotyczą.
„Skompromituję się. Na pewno mi się nie powiedzie.”
„I tak mnie nie zatrudnią.”
„Sam sobie nie poradzę.”
- **negatywne uogólnione myśli o sobie** – zawierają negatywną ocenę własnej osoby, własnych cech i zachowań.
„Jestem bardzo spięta.”
„Jestem naiwny.”
„Nie prezentuję się dobrze.”
- **wygórowane warunki działania** – służą odroczeniu decyzji dotyczącej konkretnego działania czy zachowań, nie tracąc przy tym twarzy wobec samego siebie.
„Poszedłbym na to spotkanie, gdybym był w lepszej formie psychicznej.”
„Powiedziałabym na rozmowie kwalifikacyjnej o swoich wymaganiach co do warunków pracy, gdyby osoba rekrutująca zachowywała się inaczej.”
- **normy, powinności** – myśli dotyczące zasad i powinności będących w konflikcie z zachowaniem w danej sytuacji, są to myśli wpojone często w procesie wychowania.
„W pracy nie należy pokazywać swoich emocji.”
„Nie powinienem mieć takich wymagań.”
„Jako kobiecie, nie wypada mi w ten sposób walczyć o swoje interesy.”
- **samokaranie** – krytyka własnej osoby, często w kontekście doznanej porażki.
„W trudnych sytuacjach zawsze zachowuję się infantylnie.”
„Jestem beznadziejna, powtórzyłam stare błędy.”
„Nie zmieściłam się z pracą w terminie, nie można na mnie polegać!”
- **uogólnione, negatywne myśli na temat otoczenia** – uogólnienia dokonywane na podstawie pojedynczego zdarzenia lub sytuacji.
„Pogodzenie pracy z wychowywaniem dzieci jest niemożliwe.”
„Rynek pracy nie przyjmuje ludzi, którzy ukończyli 50 lat.”
„Pracodawcy są nieuczciwi.”

- **koncentrowanie się jedynie na negatywnych aspektach sytuacji.**
„Wiele lat pracy w tej firmie nic mi nie dało”.

Myślom negatywnym można się biernie poddawać, ale można też próbować je ograniczać wpływając na ich treść. W celu ograniczenia pojawiających się myśli negatywnych, tzw. myśli tłamsicieli, należy przede wszystkim spowodować, aby nie pojawiały się automatycznie. Spowalniając bieg strumienia myślowego, stajemy się bardziej uważni na to, jakie treści zawiera nasz wewnętrzny monolog. Możemy wówczas dokładniej przyjrzeć się wewnętrznym ocenom, oczekiwaniom i zadawanym sobie pytaniom.

Po zidentyfikowaniu pojawiających się „myśli tłamsicieli” warto zastąpić je myślami konstruktywnymi, ale takimi, które są prawdziwe i odpowiadające danej osobie. **Doradca w rozmowie z klientem może to zrobić poprzez zadawanie określonych pytań, zwrócenie uwagi na:**

- **posiadane prawa;**

Klient: *Sama sobie z tym projektem nie poradzę.*

Doradca: *Do czego może Pani dać sobie prawo w tej sytuacji?*

Klient: *Do korzystania z zasobów innych zespołów.*

- **dotychczasowe pozytywne doświadczenia;**

Klient: *Jestem niezdecydowany.*

Doradca: *Jakie sytuacje, Pana dotychczasowe doświadczenia wskazują na to, że tak nie jest? W jakich swoich dotychczasowych doświadczeniach wykazał się Pan zdecydowaniem?*

Klient: *Sytuacja, w której podjąłem decyzję o kupnie nowego mieszkania.*

- **pozytywne aspekty posiadania danej cechy;**

Klient: *Jestem zbyt powolny.*

Doradca: *Jakie widzi Pan plusy posiadania takiej cechy?*

Klient: *Dbam o szczegóły wykonania. Jestem osobą bardzo dokładną.*

- **pozytywne aspekty sytuacji;**

Klient: *Wiele lat pracy w tej firmie nic mi nie dało.*

Doradca: *Do tej pory mówiła Pani o stratach, jakie poniosła Pani w tej firmie, co może Pani powiedzieć o korzyściach po tych kilku latach pracy?*

Klient: *Ta firma pod wieloma względami nie była dla mnie najlepszym miejscem pracy, nauczyłam się tam jednak kilku cennych umiejętności, zdobyłam specjalistyczną wiedzę.*

- **fakty, a nie na subiektywne oceny;**

Klient: *Wszyscy pracodawcy są nieuczciwi.*

Doradca: *Których konkretnie pracodawców ma Pan na myśli?*

Klient: *To ostatni pracodawca zawarł ze mną umowę w sposób nieuczciwy, poprzedni byli w porządku.*

Doradca rozmawiając z klientem, może przyczynić się do zmiany jego sposobu postrzegania siebie i otoczenia. Uświadomienie sobie negatywnych nawyków myślowych oraz zastępowanie ich myślami pozytywnymi jest ważnym etapem w przygotowaniu się do zmiany zawodowej.

3. Cechy i umiejętności ułatwiające podejmowanie decyzji

Doradca pracując z ludźmi dokonującymi zmian w swoim życiu zawodowym, powinien również być świadomy tego, że **ludzie bardzo różnią się między sobą sposobem podejmowania decyzji**. To, jak podchodzą do stojących przed nimi wyborów, jak i na ile wdrażają je w życie zależy m.in. od tego jaki typ osobowości reprezentują, jaki mają temperament, jak postrzegają swoje dotychczasowe doświadczenia. Każda zmiana w życiu zawodowym, stawia człowieka w sytuacji kolejnych wyborów odnoszących się do charakteru pracy, miejsca czy formy zatrudnienia. Taka sytuacja może być również okazją do analizy swojego dotychczasowego sposobu podejmowania decyzji.

Cechy i umiejętności, jakie sprzyjają sprawnemu podejmowaniu decyzji to m.in. elastyczność, samodzielność, gotowość do podejmowania ryzyka, umiejętność wykorzystywania własnych emocji, konsekwencja w działaniu. **Sformułowania, jakich używa klient podczas rozmowy, mogą wskazywać na posiadanie wyżej wymienionych cech.**

Elastyczność pozwala na dostosowywanie podejmowanych decyzji i działań do zmian następujących w nas samych pod wpływem zdobywanych doświadczeń oraz zmian mających miejsce w otoczeniu zewnętrznym. Osoba posiadająca tę cechę, wykazuje zainteresowanie tym, co dzieje się w świecie, jest otwarta na nowe trendy i zjawiska. Dostrzega wiele aspektów danej sytuacji, często potrafi wykorzystać szanse, które pojawiają się na skutek różnych zbiegów okoliczności. Osoba taka nie trzyma się sztywno wyuczonych lub wcześniej sprawdzonych wzorców zachowań, jeśli te przestają być efektywne i skuteczne. W momencie pojawienia się nowych przesłanek i faktów, jest w stanie odstępować od raz przyjętej strategii działania. W decyzjach zawodowych uwzględnia zarówno własne predyspozycje i zmieniające się z czasem indywidualne potrzeby jak i zmiany zachodzące na rynku pracy.

Sformułowania, które mogą wskazywać na elastyczność:

- w swojej pracy chętnie wykorzystuję nowe metody;
- dostrzegam plusy sytuacji, w której nagle się znalazłem;
- mógłbym bez trudu zmienić zawód/branżę, jeśli tego wymagałby rynek pracy;
- gdyby zaszła taka potrzeba, mógłbym wyjechać do pracy do innego miasta lub państwa.

Samodzielność pozwala na podejmowanie takich decyzji, które wynikają z indywidualnych przekonań, wartości i potrzeb. Osoba posiadająca tę cechę, nie szuka bezustannie akceptacji, aprobaty i potwierdzenia swoich decyzji u innych. Inni ludzie mogą stanowić dla niej jedynie źródło informacji o zawodach lub rynku pracy. Osoba taka sama bierze odpowiedzialność za swoje decyzje i działania, nie obarcza innych odpowiedzialnością za swoje życie zawodowe. Podejmując decyzje i realizując zadania jest świadoma swojej mocy sprawczej, potrafi czerpać ze swoich zasobów, wykorzystywać w praktyce posiadane umiejętności i wiedzę.

Sformułowania, które mogą wskazywać na samodzielność:

- *podejmując decyzje, najważniejsze dla mnie jest to, że nie postępuję wbrew sobie;*
- *najlepiej sam wiem, jakie rozwiązanie jest dla mnie najlepsze;*
- *jeśli jestem do czegoś przekonany, potrafię to realizować, nawet, jeśli inni mnie do tego zniechęcają;*
- *myślę, że mam wpływ na to, co mnie w życiu spotyka.*

Gotowość do podejmowania ryzyka wiąże się z dobrym radzeniem sobie w sytuacjach nowych i niepewnych, w których efekt rozpoczętych działań nie jest do końca znany. Dla osoby w dużym stopniu odznaczającej się gotowością do podejmowania ryzyka, zmiany i poczucie niepewności z nimi związane, wyzwalają energię do podejmowania nowych decyzji i działań. Szybko następujące zmiany na rynku pracy powodują ciągłą mobilizację i chęć wypróbowywania różnych alternatyw zawodowych.

Sformułowania, które mogą wskazywać na gotowość do podejmowania ryzyka:

- *często podejmuję działania, nie będąc do końca pewnym jaki przyniosą efekt;*
- *złożone i trudne sytuacje mobilizują mnie do działania;*
- *lubię nieprzewidywalne sytuacje;*
- *chętnie podejmuję wyzwania.*

Wykorzystywanie emocji w procesie podejmowania decyzji polega na uświadamianiu sobie i odczytywaniu własnych emocji, jakie pojawiają się w danej sytuacji i miejscu. Świadomość przeżywanych emocji i uczuć pozwala lepiej i pełniej zrozumieć uwarunkowania dokonywanych wyborów i podejmowanych w ich wyniku działań. Człowiek intuicyjnie może odczytywać informacje, których intelekt w danej sytuacji nie wychwyci. Osobie potrafiącej odczytywać własne emocje, kierującej się nimi w życiu, może być łatwiej w pełni angażować się w proces podejmowania decyzji.

Sformułowania, które mogą wskazywać na wykorzystywanie emocji:

- *kiedy jestem zdenerwowany zwykle wiem, co jest tego przyczyną;*
- *łatwo zauważam to, co ludzie wyrażają bez słów;*

- *podejmując decyzje, często kieruję się intuicją;*
- *wiem, które zajęcia dają mi zadowolenie i satysfakcję.*

Konsekwencja w działaniu polega na podtrzymywaniu w sobie wysokiej motywacji do zrealizowania celów zgodnie z powziętą decyzją. Osoba przejawiająca konsekwencję w działaniu wykazuje silną wolę i wytrwałość w dążeniu do swoich celów zawodowych. Posiadając wizję własnej przyszłości potrafi powoli, ale konsekwentnie i systematycznie rozwijać własne zdolności i zainteresowania poprzez rzetelne podejmowanie spójnych działań związanych z edukacją i pracą. Kiedy pojawiają się przeszkody, próbuje rozwiązać problem, szuka wsparcia, nie wycofuje się z procesu decyzyjnego, nie przestaje myśleć i w dalszym ciągu planować swojego życia zawodowego.

Sformułowania, które mogą wskazywać na konsekwencję w działaniu:

- *swoje pomysły na ogół wdrażam w życie;*
- *potrafię mobilizować się na tyle, aby załatwić sprawy w ustalonym czasie;*
- *na ogół wywiązuję się z tego, do czego się zobowiązałem;*
- *mając przed sobą zadanie, nie zwlekam z jego wykonaniem.*

Przykłady pytań, jakie doradca może zadać klientowi odnośnie decyzji zawodowych podejmowanych przez niego na różnych etapach życia zawodowego:

- *Jakie pomysły miał Pan/Pani odnośnie swojej przyszłości zawodowej w kluczowych momentach Pana/i życia – ostatnia klasa szkoły podstawowej, szkoły średniej, matura, wybór kierunku studiów?*
- *W jaki sposób dotychczas podejmował/a Pan/i decyzje zawodowe?*
- *Jakie czynniki były rozstrzygające dla podejmowanych przez Pana/nią decyzji?*
- *Co Panu/i odpowiada w Pana/i dotychczasowym sposobie dokonywania wyborów zawodowych?*
- *Czy jest coś co chciałby Pan/chciałaby Pani zmienić w swoim sposobie podejmowania decyzji?*

CZĘŚĆ II

PODEJMOWANIE DECYZJI ZAWODOWYCH

Każda nowa sytuacja, wobec której staje człowiek, wymaga od niego podjęcia pewnych decyzji. Niezależnie od tego, czy zmiana została zainicjowana przez osobę, czy wyniknęła z okoliczności zewnętrznych, wymaga zaangażowania.

Podjęcie decyzji o wyborze zawodu, specjalizacji czy miejsca pracy jest często procesem rozciągniętym w czasie. Proces ten rozpoczyna się od **odkrywania własnego potencjału** oraz **poszukiwania informacji o rynku pracy**. Dopiero dysponując pewną wiedzą o sobie i otoczeniu rynkowym, można przejść do **tworzenia listy możliwych rozwiązań**, pomysłów na dalszą drogę zawodową. Warto przy tym pamiętać, że posiadane predyspozycje i umiejętności mogą być wykorzystane na wiele różnych sposobów. Dopiero kolejny etap w procesie decyzyjnym to **ocena rozważanych pomysłów**. Ocena ta ma doprowadzić do wyboru najlepszego rozwiązania i **sprecyzowania celu zawodowego**, do którego osoba będzie dążyć. Mając cel, człowiek planuje a następnie zaczyna angażować się w **działania prowadzące do jego realizacji**.

Sposób oraz czas pracy doradcy z klientem, zależy w dużym stopniu od etapu, na jakim znajduje się on w swoim procesie podejmowania decyzji - na etapie początkowego zbierania informacji o sobie i o rynku pracy, na etapie szukania pomysłów na pracę, czy też chciałaby już podjąć działania i potrzebuje jedynie wiedzy dotyczącej tego, jak zacząć.

„Sposób oraz czas pracy, zależy w dużym stopniu od etapu, na jakim znajduje się klient w swoim procesie podejmowania decyzji.”



4. Co warto wiedzieć o sobie?

Każda sytuacja, w której człowiek dokonuje zmian wymaga zatrzymania się i pewnej refleksji. Uświadomienie sobie posiadanych wartości, zainteresowań i umiejętności znacznie pomaga w dokonywaniu właściwych wyborów, a w konsekwencji prowadzi do satysfakcjonującego życia zawodowego.

4.1. Co jest dla mnie ważne w pracy?

Świat, w którym żyjemy jest światem wartości. Wszystko, co jest dla nas ważne stanowi pewien system, którym kierujemy się w swoim życiu. Z każdym zawodem, czy rodzajem pracy, poza określonym otoczeniem fizycznym, wiąże się także cała sfera rzeczy niematerialnych, istotnych dla człowieka. Doradca rozmawiając z ludźmi dokonującymi zmian życiowych i zawodowych powinien dążyć do określenia wartości odgrywających najważniejszą rolę w ich życiu. Człowiek wyznaczając cele, podejmując decyzje może mieć różne motywacje. Jeśli wiąże je z posiadanymi wartościami ma znacznie większe szanse na osiągnięcie sukcesów, jego działania są bardziej spójne i skuteczne.

Podczas rozmowy doradca powinien zwrócić uwagę na:

- miejsce, jakie w systemie wartości danej osoby zajmuje praca;
- znaczenie, jakie mają wartości związane z innymi obszarami życia, z rodziną, życiem osobistym;
- co jest dla danej osoby ważne w pracy.

Przykładowe pytania:

- *Co ważnego zyska Pan/i podejmując pracę?*
- *Co jest dla Pana/i najważniejsze na tym etapie życia zawodowego, na którym się Pan/i aktualnie znajduje?*
- *Co takiego w tym zawodzie jest dla Pana/i najbardziej istotne?*

Do określenia wartości związanych z pracą może posłużyć tabela wartości.

Do wykorzystania w pracy z klientem

Ćwiczenie 1.

Zaznacz na skali 1-6 w jakim stopniu dana wartość jest dla Ciebie istotna w miejscu pracy (1 - istotna w bardzo małym stopniu, 6 - istotna w bardzo dużym stopniu):

Tabela 1. Tabela wartości Źródło: Krajowy Urząd Pracy, warsztaty dla doradców zawodowych, 1999.

	Oceniam wartości, które są dla mnie istotne w pracy	1	2	3	4	5	6
1	Pobudzenie intelektualne – praca powinna dawać możliwość rozwiązywania problemów, samokształcenia i myślenia						
2	Różnorodność – praca powinna zaspokajać potrzebę różnorodności i zmian; powinna stwarzać okazje do wykonywania różnego typu zadań						
3	Kierowanie – praca powinna dawać możliwość kierowania innymi, planowania, zlecania i czuwania nad kolejnymi etapami realizacji						
4	Ścisłe określone zasady – w pracy ważna jest przewidywalność, większość czynności i zadań powinna być wcześniej zaplanowana						
5	Samorealizacja – w pracy ważne jest wykorzystywanie posiadanych umiejętności, a także rozwijanie nowych kompetencji						
6	Ekspresja – praca powinna dawać możliwość wyrażania własnych myśli i emocji np. poprzez pisanie tekstów, wierszy, tworzenie projektów, czy muzyki						
7	Pozycja – praca powinna dawać możliwość bycia szanowanym przez innych, zaspokajając potrzebę prestiżu						
8	Bezpieczeństwo – to, co jest ważne to, pewność stałego zatrudnienia, szczególnie w sytuacji kryzysu ekonomicznego						
9	Korzyści materialne – praca umożliwia przede wszystkim zarabianie pieniędzy						
10	Estetyka – praca powinna dostarczać okazji do tworzenia pięknych rzeczy, powinna odbywać się w ładnym otoczeniu						
11	Pomoc innym – praca powinna być przede wszystkim użyteczna społecznie poprzez świadczenie pomocy w różnego typu sytuacjach						
12	Współpraca – praca powinna być wykonywana przez zespół ludzi, dawać możliwość wymiany doświadczeń, poznawania innych						
13	Niezależność – w pracy ważna jest samodzielność, możliwość generowania i wdrażania własnych pomysłów						
14	Czas wolny – praca powinna pozostawić odpowiednią ilość czasu na życie osobiste						
15	Nowości techniczne – ważne jest, aby istniała możliwość usprawniania pracy poprzez wykorzystywanie zdobyczy techniki						
16	Kontakt z ludźmi – ważne jest, aby istotą pracy stanowiło nawiązywanie kontaktów z innymi						
17	Prostota – ważne jest, aby praca nie angażowała intelektualnie, zawierała nieskomplikowane zadania i jasne wytyczne						
18	Podróże – w ramach pracy ważna jest możliwość przemieszczania się, wyjazdy krajowe i zagraniczne						
19	Możliwość izolacji – ważne jest miejsce pracy zapewniające ciszę, spokój, możliwość bycia samemu						
20	Aktywność fizyczna – praca powinna wymagać sprawności fizycznej, dawać możliwość ruchu, pozwalać na swobodę i sportowy styl bycia						
21	Oddziaływanie na społeczeństwo – ważne jest, aby poprzez pracę mieć wpływ na społeczeństwo, oddziaływać na opinię publiczną						

Przykładowe pytania, jakie mogą być przydatne w rozmowie dotyczącej wartości związanych z pracą:

- *Które z wymienionych wartości realizował/a Pan/i dotychczas w swojej pracy w największym stopniu?*
- *W jakim stopniu realizował/a Pan/i najważniejsze dla siebie wartości?*
- *Które z wymienionych wartości chciałby/chciałaby Pan/i realizować w większym stopniu niż dotychczas?*

4.2. Jakie mam zainteresowania?

Ważną rolę w kształtowaniu życia zawodowego odgrywają zainteresowania. Posiadanie określonych zainteresowań powoduje, że osoba poświęca więcej uwagi pewnym dziedzinom wiedzy, często i chętnie podejmuje działania z nimi związane. Dzieje się to często niezależnie od otoczenia i wymagań zewnętrznych stawianych np. przez przełożonych. To z kolei prowadzi do nabywania coraz większej wiedzy i pewnej kategorii umiejętności. **Doradca zawodowy rozmawiając z klientami o ich przyszłości powinien zwrócić uwagę na to, jakie zainteresowania mieli dotychczas, na ile konsekwentnie je realizowali, jakie dziedziny są dla nich interesujące obecnie.** Osoba może interesować się tylko jedną dziedziną np. sprzedażą lub dwiema różnymi dziedzinami np. informatyką i muzyką. Zdarza się, że dylemat, z którym ktoś zwraca się do doradcy dotyczy tego, w jaki sposób ma realizować swoje zainteresowania. Na ile może np. połączyć dwie dziedziny w pracy zawodowej? Czy z którejs z nich zrezygnować? Czy może rozwijać jedną w czasie przeznaczonym na pracę a drugą w czasie wolnym? Są osoby posiadające wyraźne zainteresowanie wieloma dziedzinami, a także osoby o rozproszonych i niestałych zainteresowaniach. **Doradca pomaga w określeniu obszaru zainteresowań poprzez analizę dotychczasowych doświadczeń, dokonanych wyborów, może również zaproponować klientowi wykonanie testów badających zainteresowania.** Bardzo przydatne dla osób szukających pomysłów na pracę, jest **wskazanie przez doradcę tego, czego mogą dotyczyć zainteresowania zawodowe i jakie może mieć to przełożenie na świat pracy i zawodów.** Można spotkać wiele różnych podziałów zainteresowań. Jedną z bardziej znanych teorii zawodowych uwzględniających zainteresowania jest teoria Johna Hollanda.

✓ Do wykorzystania w pracy z klientem

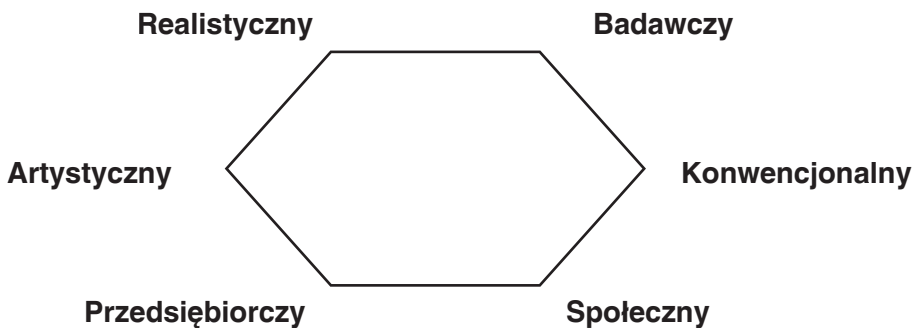
Samo przedstawienie i omówienie klientowi teorii Hollanda może być mu bardzo przydatne w jego procesie podejmowania decyzji. Holland wyróżnił 6 typów osobowości zawodowych, w których istotne są określone wartości, cechy, zainteresowania i preferencje co do wykonywanych czynności. Są to następujące typy:

- typ realistyczny (R)
- typ badawczy (B)

- typ artystyczny (A)
- typ społeczny (S)
- typ przedsiębiorczy (P)

Analogicznie do 6 typów osobowości zawodowych zostało wyróżnionych 6 typów środowisk pracy, w obrębie których dominują określone style zachowania i rozwiązywania problemów. Można zatem wyodrębnić organizacje preferujące działania i style realistyczne, badawcze, artystyczne, społeczne, przedsiębiorcze i konwencjonalne.

Doradca może omówić klientowi teorię Hollanda, przedstawiając ją na rysunku.



Źródło: Bajcar B., Borkowska A., Czerw A., Gąsiorowska A., Nosal C.S.: *Psychologia preferencji i zainteresowań zawodowych. Przegląd teorii i metod. Zeszyty informacyjno-metodyczne dorady zawodowego*, nr 34, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2006.

Typ realistyczny wiąże się przede wszystkim z zamiłowaniem do techniki. To świat materii nieożywionej – praktyczny i racjonalny. Należą do niego ludzie nie stroniący od wysiłku fizycznego, często obdarzeni zdolnościami manualnymi. Osoby te lubią pracować z przedmiotami, maszynami i narzędziami, ale także z roślinami i zwierzętami. Praca w środowisku realistycznym wymaga zdolności mechanicznych, wyobraźni przestrzennej, koordynacji wzrokowo-ruchowej. Osoby reprezentujące ten typ są osadzone w teraźniejszości, wolą zajmować się konkretnymi zadaniami „tu i teraz” niż abstrakcyjnymi zagadnieniami wymagającymi tworzenia odległych planów. Realistyczne zainteresowania mogą wskazywać na obszary zawodowe związane z produkcją. Mogą to być monterzy, operatorzy maszyn i różnego typu urządzeń, również technicy i inżynierowie. Do środowiska realistycznego zaliczyć też można zawody rzemieślnicze, połączone z projektowaniem i wytwarzaniem.

Typ badawczy wskazuje na określony sposób rozwiązywania problemów poprzez wnikliwą analizę i zagłębianie się w szczegóły. Są to najczęściej problemy abstrakcyjne, teoretyczne, wymagające kojarzenia odległych faktów, myślenia zarówno analitycznego jak i syntetycznego. Dla badaczy pasjonujący jest proces

zgłębiania wiedzy i odkrywania świata, osoby te rozwiązują problemy głównie poprzez myślenie. Osoby reprezentujące typ badawczy mają otwarty umysł i dużą ciekawość otaczającego świata, to potencjalni naukowcy w różnych dziedzinach w zależności od posiadanych zainteresowań, np. matematycy, biologzy, historycy.

Typ artystyczny reprezentują osoby, które dobrze czują się w sytuacjach wymagających wyobraźni i niekonwencjonalnego podejścia do rzeczywistości. Osoby te mają dużą potrzebę wyrażania własnych emocji i uczuć, cechuje je kreatywność, poczucie estetyki, wrażliwość na kolory, formy, dźwięki. Osoby reprezentujące ten typ zawodowy nie czują się dobrze w sytuacjach, kiedy ustalone są sztywne ramy pracy np. pod względem czasu, zakresu obowiązków, czy procedur postępowania; wolą swobodny tryb pracy. Są nieocenione w zawodach obfitujących w sytuacje związane z tworzeniem, wprowadzaniem innowacji, generowaniem ciągle nowych pomysłów.

Typ społeczny obejmuje osoby, które cenią sobie kontakt z drugim człowiekiem. Podstawową wartością jest pomoc innym. Osoby społeczne odznaczają się dużym poziomem wrażliwości na potrzeby ludzi, wykazują otwartość, zrozumienie i tolerancję dla różnych stanów emocjonalnych i psychicznych, dla złożonych sytuacji interpersonalnych. Poza społecznymi mają często dobrze rozwinięte umiejętności werbalne, tzn. sprawnie posługują się słowem mówionym i pisanym. Do tego środowiska pracy należą obszary zawodowe nastawione na pomoc ludziom poprzez wychowywanie, uczenie, leczenie, opiekę, również pomoc materialną.

Typ przedsiębiorczy obejmuje osoby dla których znajomość drugiego człowieka też jest ważna, ale po to, żeby odpowiednio kierować, zarządzać, negocjować warunki sprzedaży. W tym środowisku również dominują kontakty z ludźmi, ale są to kontakty bardziej biznesowe niż nastawione na pomoc. Osoby o cechach przedsiębiorczych to na ogół dobrzy organizatorzy, śmiali, aktywni, wychodzący z inicjatywą do działania. Potrafią szybko przystosować się do zmian, wyciągając maksimum korzyści z nowych sytuacji. Dobrze czują się w takich obszarach jak handel, zarządzanie, planowanie strategii działania, turystyka.

Typ konwencjonalny reprezentują osoby, które dobrze czują się w środowisku uporządkowanym, w którym reguły są jasno określone, a sytuacje mają charakter powtarzalny. Osoby konwencjonalne przestrzegają obowiązujących reguł. Cechą wyróżniającą ten typ spośród innych jest wyjątkowe zamiłowanie do porządku oraz wnikanie w szczegóły. Osoby o tym typie zainteresowań chętnie podejmują prace związane z danymi, z informacją, z liczbami. Dobrze funkcjonują, kiedy mają procedury i wytyczne służbowe, np. w kontroli jakości, w pracy administracyjno-biurowej. To idealni kandydaci na księgowych, specjalistów finansowych. Możliwe obszary działalności to takie, które wymagają przestrzegania prawa i porządku.

Przykładowe pytania, jakie doradca może zadać po omówieniu teorii:

- *Który z tych 6 typów osobowości zawodowych i środowisk pracy wydaje się Panu/i najbliższy?*
- *Z którym najbardziej się Pan/i utożsamia?*

Ludzie w większości nie stanowią idealnych typów zawodowych. Każdy człowiek posiada zainteresowania i cechy związane z każdym z tych typów, ale w różnym natężeniu. To, co jest ważne przy podejmowaniu decyzji zawodowych to świadomość tego, które zainteresowania i cechy dominują a które występują w mniejszym stopniu. Człowiek może wykonywać czynności należące do każdego typu, ale zapewne nie wszystkich nauczy się tak samo szybko i nie wszystkie będzie wykonywał tak samo dobrze. Zróżnicowany będzie też poziom satysfakcji i zadowolenia, jaki uzyska w wyniku zajmowania się określonym rodzajem zadań. Holland założył w swojej teorii, że jeśli u osoby dominują pewne zainteresowania i cechy, wówczas taka osoba będzie dążyć do znalezienia się w takim środowisku pracy, w którym będzie mogła realizować swój potencjał.

„Doradca pomaga w określeniu obszaru zainteresowań poprzez analizę dotychczasowych doświadczeń i dokonanych wyborów, może również zaproponować klientowi wykonanie testów badających zainteresowania.”



✓ Do wykorzystania w pracy z klientem

Ćwiczenie 2.

Poniżej wymienione są różnego rodzaju czynności, które przyporządkowane są do jednej z grup oznaczonej R, B, A, S, P, K. Wyobraź sobie, że potrafisz wykonywać wszystkie spośród tych czynności, które z nich dawałyby Ci satysfakcję i zadowolenie a które nie? Zaznacz TAK lub NIE przy każdej wymienionej czynności.

Tabela 2. Tabela zainteresowań i preferencji

Źródło: opracowanie własne, na podstawie teorii Hollanda, M. Mrozek, 2007.

	„Czy wymienione czynności dawałyby Ci satysfakcję i zadowolenie?”		
R		TAK	NIE
1	Na podstawie instrukcji obsługi zainstalować urządzenia takie jak: fax, drukarka do komputera		
2	Dokonać drobnych napraw, jeśli coś się zepsuje		
3	Wymienić koło w samochodzie lub założyć łańcuch w rowerze		
4	Remontować mieszkanie		
5	Pielęgnować ogród, dbać o rośliny, uprawiać ziemię		
6	Wykonywać precyzyjne prace wymagające zręczności rąk, np. majsterkowanie, szydełkowanie		
	SUMA R		
B		TAK	NIE
1	Dociekać istoty sprawy, odkrywać otaczającą rzeczywistość		
2	Zajmować się abstrakcyjnymi problemami, dokonywać analizy, wyciągać wnioski		
3	Odczytywać i rozumieć wyniki badań naukowych		
4	Zajmować się projektem naukowym		
5	Dostrzegać i uwzględniać różne aspekty danej sprawy		
6	Dogłębnie analizować zagadnienia związane z zadaniem, które mam wykonać		
	SUMA B		
A		TAK	NIE
1	Wyrażać własne myśli i emocje poprzez słowa mówione lub pisane, muzykę czy też inne wytwory		
2	Obcować z kulturą i sztuką		
3	Urządzać otoczenie tak, aby było ładne i estetyczne		
4	Wymyślać i wdrażać własne pomysły, tworzyć dzieła w postaci artykułów, książek, projektów, programów		
5	Wymyślać stroje na bal przebierańców		
6	Robić ciekawe zdjęcia		
	SUMA A		

	„Czy wymienione czynności dawałyby Ci satysfakcję i zadowolenie?”		
S		TAK	NIE
1	Nawiązywać kontakty z ludźmi		
2	Pomagać osobom znajdującym się w trudnych sytuacjach		
3	Wspierać i towarzyszyć innym w ich rozwoju		
4	Rozwiązywać konflikty interpersonalne		
5	Prowadzić trudne rozmowy		
6	Bezinteresownie zaangażować się w akcję dobroczynną		
	SUMA S		
P		TAK	NIE
1	Wykazywać inicjatywę w podejmowaniu różnych działań		
2	Samodzielnie organizować swoją pracę		
3	Podejmować szybkie i trafne decyzje związane z ryzykiem		
4	Brać odpowiedzialność nie tylko za siebie, ale również za innych, kierować innymi		
5	Planować działanie, czuwać nad kolejnymi etapami realizacji, ogarniać całość przedsięwzięcia		
6	Wywierać wpływ na innych, przekonywać, skłaniać do pewnych zachowań		
	SUMA P		
K		TAK	NIE
1	Kontrolować i zapisywać wszystkie bieżące wydatki		
2	Wypełniać formularze, wnioski i inne dokumenty		
3	Utrzymywać porządek w przychodzącej korespondencji i dokumentach		
4	Systematycznie i dokładnie wykonywać prace administracyjno-biurowe		
5	Załatwiać sprawy formalne w urzędzie, w sądzie i innych instytucjach		
6	Zauważać błędy i niedociągnięcia, zajmować się kontrolą jakości		
	SUMA K		

- Czy widoczne są różnice w Pana/i ocenach?
- W których grupach, wymienione czynności dawałyby Panu/i najwięcej satysfakcji (odp. TAK)?.....
- W których grupach dominują czynności które nie dawałyby Panu/i satysfakcji (odp. NIE):.....
- Czy dowiedział/a się Pan/i czegoś nowego o sobie?

4.3. Jakie posiadam umiejętności?

Na przestrzeni swojego życia człowiek podejmuje, zarówno w pracy zawodowej, jak i poza pracą, wiele działań zdobywając różnego rodzaju doświadczenia. Dzięki doświadczeniom nabywa umiejętności. **Doradca zawodowy powinien tak prowadzić rozmowę, aby jego klient przywołując dotychczasowe doświadczenia, był coraz bardziej świadomy umiejętności, jakie posiada. Może to robić poprzez zadawanie odpowiednich pytań.**

Przykładowe pytania:

- *Jakie umiejętności nabył/a Pan/i w swojej ostatniej pracy?*
- *Jakie swoje umiejętności w największym stopniu wykorzystywał/a Pan/i w swojej pracy zawodowej?*
- *Jakie czynności wykonywał/a Pan/i najchętniej?*
- *Czego nauczyła Pana/Panią sytuacja, o której Pan/i opowiedział/a?*
- *Czym najchętniej zajmował/zajmowałaby się Pan/i w swojej przyszłej pracy?*

Do określenia posiadanych przez klienta umiejętności może posłużyć tabela umiejętności, którą klient wypełnia z pomocą doradcy. Ten sposób tworzenia listy umiejętności może zająć całe jedno spotkanie z klientem.

✓ Do wykorzystania w pracy z klientem

Ćwiczenie 3.

Wyszukaj w pamięci takie sytuacje, z których jesteś dumny i zadowolony, które dały Ci poczucie zadowolenia, sukcesu. Przypomnij sobie różnego rodzaju własne osiągnięcia.

- Wymień 10 takich sytuacji – zapisz je w rubryce I. Niech będą to sytuacje związane z różnymi obszarami życia: z życiem zawodowym, osobistym, rodzinnym. Ważne jest, aby były to konkretne sytuacje, na które miałeś wpływ (np. zrealizowałem projekt x, zdałem prawo jazdy, nauczyłem się pływać).
- Przypomnij sobie każdą z tych sytuacji, jak się do niej przygotowywałeś, jaki był jej przebieg i zakończenie. W tabeli w rubryce II, obok danej sytuacji, spisz wszystkie umiejętności, które pozwoliły Ci przeżyć każdą z tych sytuacji lub które nabyłeś w wyniku tych doświadczeń.

Tabela 3. Tabela umiejętności

Źródło: opracowanie własne, M. Mrozek, 2007, z inspiracji M.T. Ho-Kim, J.F. Marti, 1999.

Sytuacje – rubryka I	Lista umiejętności – rubryka II
1. Wyjechałam i rok przebywałam za granicą	– planowanie przedsięwzięcia od początku do końca – porozumiewanie się w języku angielskim – tłumaczenie tekstów angielskich na język polski – skuteczne załatwianie spraw w urzędach w kraju i za granicą
2. Napisałam broszurę dotyczącą projektu, który realizowałam	– pisanie tekstów
3. Przygotowałam oprawę artystyczną na ślub przyjaciółki	– śpiewanie – projektowanie wnętrz – organizowanie różnego typu imprez
4. Naprawiłam relację z siostrą	– budowanie relacji – nawiązywanie kontaktów z nowymi ludźmi
5. Zająłam I miejsce w biegach na 10 km	– bieganie na długie dystanse
6. Kierowałam projektem badawczym	– pokonywanie własnych słabości – organizowanie pracy sobie i innym – dokonywanie analiz i wyciąganie wniosków
7. Zdałam egzamin na prawo jazdy	– kierowanie samochodem – przekonywanie innych do ciekawych zajęć
8. Zorganizowałam ciekawą wycieczkę rowerową dla grupy przyjaciół	– robienie ciekawych zdjęć
9. Zaprojektowałam i wykonałam bardzo ładne doniczki do swojego mieszkania	– projektowanie i wykonywanie ozdobnych rzeczy – samodzielne uczenie się nowych rzeczy
10. Nauczyłam się obsługiwać program Excel	– obsługa programu Excel

- Dopisz do powstałej listy inne umiejętności, które posiadasz, a których nie zapisałeś w wyniku analizy doświadczeń.
- Mając listę swoich umiejętności, podkreśl 6 takich, które chciałbyś wykonywać w pracy.
- Następnie uporządkuj wybrane, podkreślone przez siebie umiejętności, kierując się tym, które umiejętności chciałbyś wykonywać w większym zakresie, a które w mniejszym (1 – w największym zakresie, 6 – w najmniejszym zakresie).
- Jakie masz refleksje związane z tą analizą?

5. Jak pozyskiwać informacje o rynku pracy?

Podjęcie każdej decyzji wymaga zebrania informacji na temat zagadnień, których ta decyzja będzie dotyczyć. **Informacje o świecie pracy mogą stanowić zarówno inspirację w poszukiwaniu pomysłów na dalszy rozwój, a także dobry sposób oceny pomysłów, które osoba już posiada.** Docieranie do różnego typu informacji może mieć duże znaczenie dla ostatecznych decyzji i podejmowanych działań. Osoba musi być świadoma ogólnych tendencji rozwojowych rynku pracy a także w branżach, z którymi dotychczas była związana lub które dopiero zaczęła rozważać. To, co odróżnia ludzi od siebie, to m.in. poziom wiedzy, jaki potrzebują osiągnąć dla podjęcia ostatecznych decyzji i rozpoczęcia działań. Jedni potrafią dokonywać szybkich wyborów bez uprzedniego przygotowania się, zebrania pewnych danych. Działają spontanicznie, intuicyjnie, szybko. Inni natomiast zanim podejmą ostateczną decyzję, potrzebują uzyskać i przeanalizować wiele informacji pochodzących z różnych źródeł. **W kształtowaniu życia zawodowego ważna jest zarówno intuicja, jak i celowe i zaplanowane docieranie do informacji.** Każdy człowiek na przestrzeni życia, pod wpływem różnego typu doświadczeń, nabywa pewnych preferencji jeśli chodzi o sposób docierania do informacji, może bardziej preferować korzystanie ze źródeł bezpośrednich lub pośrednich.

Bezpośrednie źródła – to takie, które wymagają bezpośredniego kontaktu z osobami, które mają doświadczenia odnoszące się do interesujących nas zagadnień. Korzystanie ze źródeł bezpośrednich wiąże się z tworzeniem sieci kontaktów zawodowych.

Pośrednie źródła – to takie, które nie wymagają bezpośrednich kontaktów z innymi ludźmi, np. czasopisma branżowe, przewodniki, informacje na stronach www.

Doradca zawodowy pomaga swoim klientom w określeniu rodzaju informacji, jakich potrzebują, podając możliwe źródła zachęca do samodzielnego poszukiwania. Doradca zachęca też, niezależnie od preferencji klienta, do wykorzystywania źródeł informacji, zarówno pośrednich jak i bezpośrednich. Informacje dostępne w źródłach pisanych dostępne w placówkach edukacyjnych i instytucjach rynku pracy są zobiektywizowane, ale nie zawsze aktualne. Natomiast informacje, jakie można otrzymać bezpośrednio od osób aktywnych zawodowo, związanych z daną branżą mogą być subiektywne, ale też aktualne, uwzględniające najbardziej bieżące trendy.

✓ Do wykorzystania w pracy z klientem

Ćwiczenie 4.

Jakich informacji związanych z życiem zawodowym i rynkiem pracy obecnie potrzebujesz? Zastanawiając się nad swoim dalszym życiem zawodowym, pomyśl jakich informacji jeszcze potrzebujesz dla sprecyzowania pomysłów na pracę lub ostatecznego podjęcia decyzji, jak mógłbyś do nich dotrzeć? Wypełnij tabelę.

Tabela 4. Tabela informacji

Źródło: opracowanie własne, M. Mrozek, 2007, z inspiracji M.T. Ho-Kim, J.F. Marti, 1999.

Jakich informacji potrzebuję?	Jak mógłbym je zdobyć?
Jak zrealizuję swój pomysł?	<ul style="list-style-type: none"> – sprawdzę w jaki sposób pracują inne osoby prowadzące szkolenia, jakie mają formy umowy, czy prowadzą własną działalność, jeśli tak, to kiedy zdecydowali się na założenie własnej firmy – porozmawiam z nimi – skorzystam z oferty Państwowej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
Jakich nakładów finansowych potrzebuję, aby rozpocząć własną działalność?	<ul style="list-style-type: none"> – porozmawiam z innymi osobami, które zakładały firmy szkoleniowe – sprawdzę jakie są warunki uzyskania pożyczki na rozpoczęcie własnej działalności w ramach powiatowego urzędu pracy
Czy mam predyspozycje do tego, aby prowadzić własną działalność?	<ul style="list-style-type: none"> – wykonam testy badające predyspozycje – porozmawiam z osobami, z którymi współpracowałam, jak oni mnie postrzegają
Jaka jest konkurencja?	<ul style="list-style-type: none"> – sprawdzę jakie firmy znajdują się w Krajowym Rejestrze Instytucji Szkoleniowych

✓ Do wykorzystania w pracy z klientem

Ćwiczenie 5.

Sporządź listę osób z którymi możesz spotkać się w celu uzyskania informacji odnoszących się do Twojej przyszłości zawodowej.

1.
2.
3.
4.

Zbierając informacje bezpośrednio od osób związanych z danym zagadnieniem, dobrze jest spotkać się z kilkoma osobami pracującymi w rozważanej branży lub w określonym miejscu pracy w celu wyeliminowania błędu subiektywizmu. Umawiając się na spotkanie najlepiej jest przedstawić siebie jako osobę poszukującą informacji. Warto, aby osoba zaakcentowała to, że szuka wyłącznie informacji a nie pomocy w zdobyciu pracy. Doradca powinien omówić z klientem przykładowe pytania, jakie można zadać osobie, z którą spotykamy się w celu uzyskania pewnych informacji:

- Jak to się stało, że zaczął Pan pracować w tej branży? Jak można zdobyć kwalifikacje do pracy w tym zawodzie/branży/stanowisku/firmie?
- Co się Panu najbardziej podoba? Co wydaje się Panu najbardziej interesujące w tym, czym Pan się zajmuje, w miejscu lub formie zatrudnienia?
- Jakie są największe trudności, jakie trzeba na co dzień pokonywać?
- Jakie zdolności/kompetencje ułatwiają w radzeniu sobie z tymi trudnościami?

Należy pamiętać o określeniu czasu potrzebnego na spotkanie, np. 20 minut. Warto też wykorzystać tego rodzaju spotkanie w celu znalezienia innych „pośredników” istotnych w procesie docierania do potrzebnych informacji: „Czy zna Pan inne osoby, z którymi mógłbym porozmawiać na temat moich pomysłów? Czy mógłbym spotkać się z nimi z Pana polecenia?”.

6. Skąd czerpać pomysły na pracę?

Są osoby, które od dzieciństwa wiedziały czym będą się zajmować, kiedy dorosną. Wiele osób ma jednak bardziej krętą ścieżkę poszukiwania własnej drogi zawodowej. Jeśli ktoś nie wie jaka praca byłaby dla niego najbardziej odpowiednia, powinien przede wszystkim przestać myśleć o sobie w sposób schematyczny, tak jak przyzwyczał się o sobie myśleć w wyniku procesu wychowania, dawnych doświadczeń czy oczekiwań przełożonych. **Pomysły zaczynają się pojawiać, kiedy zaczynamy być bardziej uważni i otwarci** na to, co jest dla nas ważne, na własne talenty, dzięki którym nabyliśmy szereg cennych umiejętności, na zainteresowania, na to, jakie sytuacje podsuwa nam świat. Wiele osób ma nadzieję, że pomysły podsunie im doradca zawodowy. I faktycznie wielu doradców ulega presji oczekiwań swoich klientów, próbując temu sprostać. Należy jednak pamiętać, że **wysiłek związany z odkrywaniem siebie, z szukaniem rozwiązań na życie zawodowe musi przede wszystkim podjąć osoba, której to dotyczy. Doradca daje tratwę, wiosłować, aby dopłynąć do brzegu musi sam klient.**

Osoby, które szukają pomysłów na pracę mogą wykorzystać kilka poniższych wskazówek:

- uprościć swoje życie – poprzez ograniczenie nadmiaru bodźców dochodzących z zewnątrz, ograniczenie hałasu, wyeliminowanie rutynowych czynności wykonywanych od lat z przyzwyczajenia, zwrócić uwagę na własne myśli;

- zauważać to, co się lubi – które książki i programy wydają się najbardziej interesujące;
- rozmawiać z innymi o tym co robią, czym się zajmują, jak wygląda ich historia zawodowa (dużo rozmawiać!!!);
- dotrzeć do ludzi, którzy chodzili z nami do szkoły, studiowali ten sam kierunek, ukończyli te same kursy, pytać ich o to, jak pokierowali swoim życiem zawodowym;
- czytać gazety, czasopisma związane z rynkiem pracy oraz z dziedzinami, które nas interesują (dużo czytać!!!);
- próbować nowych rzeczy, zapisywać się na kursy zawodowe, przyglądać się pracy innych ludzi;
- pomysły przychodzą najczęściej w sytuacjach wymienionych powyżej, a więc warto podjąć wysiłek szukania – aby znaleźć trzeba szukać!

Doradca zawodowy wskazuje na powiązania między pomysłami, jakie osoba miała na przestrzeni swojego życia, doświadczeniami, jakie zdobyła, wskazuje na wątki przewodnie, najważniejsze kierunki działań. Zadaniem doradcy jest też pobudzenie osoby do twórczego myślenia poprzez zwrócenie się ku marzeniom, pragnieniom, oczekiwaniom, na tym etapie jeszcze bez analizy i oceny. **Po określeniu wartości związanych z pracą, zainteresowań zawodowych oraz zestawieniu posiadanych umiejętności, przy jednoczesnym przyglądaniu się temu, jak wygląda rynek pracy, doradca zachęca klienta do stworzenia listy pomysłów zawodowych.**

✓ Do wykorzystania w pracy z klientem

Ćwiczenie 6.

Zastanawiając się nad swoją przyszłością, nad tym, co chciałbyś/chciałabyś osiągnąć w swoim życiu zawodowym, rozważasz zapewne różne opcje i rozwiązania. Sporządź listę pomysłów odnoszących się do Twojego życia zawodowego, co możesz robić, czym się zająć.

Zanotuj wszelkie alternatywy jakie pojawiły się w obrębie Twoich rozważań. Zanotuj to wszystko, co chciałbyś/chciałabyś przeżyć, czego chciałbyś/chciałabyś doświadczyć w swoim życiu zawodowym.

Moje możliwości zawodowe/pomysły/alternatywne rozwiązania

.....

.....

.....

.....

.....

Sytuacja zawodowa – Szukanie pomysłów na pracę

Ela 2 lata temu skończyła bibliotekoznawstwo. Nie znalazła pracy w bibliotece. Na życie zarabiała jako nauczycielka języka angielskiego, pracując na umowę-zlecenie, udzielając korepetycji. Traktowała tę pracę jako doraźne zajęcie. Poza tym od czasu do czasu pisze artykuły do czasopism dla młodzieży. Ela chce zaplanować swoje życie zawodowe, kierować nim bardziej świadomie. Uczenie innych sprawia jej wiele satysfakcji. Jej koleżanka ze studiów, z którą ostatnio rozmawiała, jest trenerem, prowadzi szkolenia dla osób dorosłych. Ela pomyślała, że taka praca również byłaby ciekawa dla niej. Wymaga jednak odpowiedniego przygotowania i ukończenia odpowiednich kursów. Ela zrobiła listę swoich możliwości zawodowych.

Możliwości zawodowe Eli

*praca w bibliotece
prowadzenie szkoleń
pisanie tekstów do gazet
nauczanie języka angielskiego*

Zanim człowiek zacznie oceniać swoje pomysły, zanim dokona wyboru warto, aby przywołał wszystkie dotychczas rozważane rozwiązania, nawet te, które wydawały się bardzo mgliste i odległe. To tak jak w procesie twórczego poszukiwania rozwiązań, najpierw trzeba spisać wszystkie możliwe opcje. Na tym etapie niektórzy klienci uświadamiają sobie, że pewien pomysł na przestrzeni wielu lat wraca do nich w sytuacjach decyzyjnych, jest jednak np. zbyt mało realny, albo zbyt szalony, aby zdecydować się na jego realizację. Może jednak warto przyjrzeć się mu bliżej. Co takiego atrakcyjnego jest w tym pomysłe?

7. W jaki sposób formułować cele zawodowe?

Umiejętność wyznaczania celów i dążenia do ich realizacji jest jednym z podstawowych czynników, od których zależy osiągnięcie zadowolenia i zawodowej satysfakcji. **Dzięki celom, zachowanie człowieka nie jest jedynie reakcją na zmiany mające miejsce w środowisku zewnętrznym, ale staje się spójnym i ukierunkowanym działaniem.**

7.1. Ocenianie pomysłów

Po zrobieniu możliwie najszerszej listy pomysłów odnoszących się do pracy i dalszego rozwoju zawodowego, można przystąpić do ich oceny. Są osoby, które w sytuacji rozważania kilku różnych opcji, próbują podejmować działania w dwóch lub w trzech rozważanych obszarach. W ten sposób poszerzają swoje

możliwości i umiejętności, dopuszczają kilka różnych rozwiązań. Często jednak nadchodzi taki moment, w którym człowiek musi zdecydować, który z rozważanych pomysłów będzie realizował, musi sprecyzować cel, do jakiego będzie dążył. Wówczas musi przyjrzeć się nim jeszcze raz bardziej uważnie, oceniając na ile rozważane opcje są upragnione, a także na ile realne, możliwe do zrealizowania.

✓ Do wykorzystania w pracy z klientem

Ćwiczenie 7.

Mając listę kilku możliwych rozwiązań zawodowych, zastanów się który z pomysłów jest najbliższy Tobie, najbardziej przez Ciebie upragniony, którego zrealizowanie dałoby Ci najwięcej satysfakcji. Na tym etapie nie bierz pod uwagę realnych możliwości i uwarunkowań. Uporządkuj rozważane przez Ciebie rozwiązania zawodowe od najbardziej do najmniej przez Ciebie upragnionych. Te oceny - kolejne cyfry wpisz w **Kolumnie I** - odpowiednio przy każdym pomysle (1 - rozwiązanie najbardziej upragnione, 2 - ..., 3 -, ostatnie rozwiązanie najmniej upragnione).

Tabela 5. Tabela oceny pomysłów

Źródło: M.T. Ho-Kim, J.F. Marti, 1999.

Pomysły/alternatywne rozwiązania	Kolumna I	Kolumna II	Kolumna III
.....
.....
.....
.....
.....

Teraz niezależnie od własnych preferencji i pragnień, zastanów się nad realnymi możliwościami i uwarunkowaniami, na ile te pomysły mają szansę na to, aby zostały zrealizowane. Być może pewne rozwiązania będą wymagały od Ciebie zebrania dodatkowych informacji. Spróbuj jednak ocenić prawdopodobieństwo ich realizacji mając taki poziom wiedzy jaki obecnie posiadasz. Spójrz ponownie na listę rozważanych pomysłów zawodowych i uporządkuj je oceniając szanse ich realizacji. Te oceny - kolejne cyfry wpisz w **Kolumnie II** - odpowiednio przy każdym pomysle (1 - rozwiązanie najbardziej prawdopodobne, najbliższe spełnienia, 2 -, 3 -, ostatnie rozwiązanie najmniej prawdopodobne).

Masz teraz listę pomysłów zawodowych i dwie oceny każdego z nich, ocenę dotyczącą poziomu Twoich pragnień oraz ocenę dotyczącą prawdopodobieństwa realizacji. Przy każdym pomysle wypełnij teraz miejsce w **Kolumnie III** wpisując sumę dwóch wartości, wartości pochodzącej z oceny pragnienia i wartości po-

chodzącej z oceny prawdopodobieństwa. Można przypuszczać, że pomysły, które uzyskały najniższy wynik w Kolumnie III są jednocześnie blisko Twoich pragnień jak i realnych szans realizacji. Prawdopodobnie są to pomysły, które możesz przeformułować w cel.

Sytuacja zawodowa – ocena pomysłów

Ela tak oceniła swoje pomysły na pracę

Pomysły/alternatywne rozwiązania	Kolumna I	Kolumna II	Kolumna III
<i>praca w bibliotece</i>	4	2	6
<i>prowadzenie szkoleń</i>	1	3	4
<i>pisanie tekstów do gazet</i>	3	4	7
<i>nauczanie języka angielskiego</i>	2	1	3

Pomysł, który uzyskał u Eli najmniejszą ilość punktów to nauczanie języka angielskiego. Jest to pomysł najbardziej realny, a jednocześnie znalazł się już na drugim miejscu jeśli chodzi o Eli preferencje i pragnienia. Lubi ona kontakt z ludźmi i lubi ludzi, chce mieć pracę twórczą, dynamiczną, różnorodną. Ela zdecydowała się poszukać szkoły języka angielskiego, z którą mogłaby nawiązać stałą współpracę. Jednocześnie będzie się stopniowo przygotowywać do pracy trenera – pracy najbardziej przez nią upragnionej. Myśli, że mogłaby zacząć pracować jako trener za około 2 lata.

Doradca na pewnym etapie rozmowy z klientem prosi go o sformułowanie celu zawodowego. Pomocna w tym jest analiza pomysłów, pod kątem pragnienia i prawdopodobieństwa realizacji. Jeśli na liście pomysłów znajduje się taki pomysł, który w Kolumnie III uzyskał najmniejszą ilość punktów, tzn. taki który jest klientowi zarówno bliski, jak i prawdopodobny do zrealizowania, może właśnie ten pomysł stanie się dla klienta celem, do którego będzie dążył. Jeśli jakieś pomysły uzyskały taką samą ilość punktów, doradca zadaje dodatkowe pytania. Możliwe, że cel jaki klient sformułuje, będzie stanowić esencję jego dotychczasowych przemyśleń.

Doradca pomaga osobie planującej swoje życie zawodowe sprecyzować cele, do których będzie mogła dążyć. Ważne jest odpowiednie umieszczenie ich w czasie, świadomość tego w jakiej perspektywie czasowej możliwa jest ich realizacja.

7.2. Cele krótko, średnio i długoterminowe

Można wyróżnić trzy rodzaje celów, wyznaczanych w życiu zawodowym. Są to cele:

- strategiczne;
- średnioterminowe;
- krótkoterminowe.

Cele strategiczne określają to, co jest dla człowieka najważniejsze, co może dać prawdziwe spełnienie i poczucie szczęścia, bez czego człowiek zawsze będzie odczuwał brak, tęsknotę i pustkę. Te cele są w najmniejszym stopniu modyfikowane i zmieniane pod wpływem sytuacji w środowisku zewnętrznym, gdyż wynikają z indywidualnych, specyficznych wartości i przekonań, np. pomagać innym, zachować własną niezależność i autonomię, tworzyć nowe rzeczy.

„Doradca pomaga osobie planującej swoje życie zawodowe sprecyzować cele, do których będzie mogła dążyć. Ważne jest odpowiednie umieszczenie ich w czasie, świadomości tego w jakiej perspektywie czasowej możliwa jest ich realizacja.”



Cele średnioterminowe określają to, co człowiekowi najbardziej się opłaca, mogą one określać aktualne kierunki inwestycyjne, np. zdobyć kwalifikacje trenera, czy pośrednika nieruchomości, nauczyć się języka angielskiego, znaleźć pracę.

Cele krótkoterminowe, inaczej doraźne porządkują życie codzienne. Są to wszystkie bieżące zadania i czynności, które wykonujemy, np. napisać raport, zrobić zakupy, nie spóźnić się do pracy, napisać życiorys.

Cele strategiczne wyznaczają kierunek rozwoju zawodowego. Cele średnioterminowe wiążą się z wyborem określonego miejsca pracy, zaangażowaniem w pewne projekty i zadania, warunkują podejmowanie działań związanych z podwyższaniem kwalifikacji.

W sytuacjach podejmowania kolejnych decyzji warto dokonać rewizji własnych celów strategicznych i zadać sobie pytanie, być może po raz pierwszy

w swoim życiu: *Do czego zmierzam? Co tak naprawdę chciałbym w życiu osiągnąć? Co jest dla mnie najważniejsze? Brak celów strategicznych, brak świadomości własnych wartości, pragnień i potrzeb potęguje frustrację i zwiększa poczucie zagubienia w sytuacji kryzysu zawodowego.* Poczucie to jest wynikiem braku osadzenia w szerszej perspektywie czasowej, w perspektywie być może nawet całego życia.

7.3. Jaki powinien być cel?

To, w jaki sposób osoba ustala swoje cele, jak je formułuje, jest bardzo istotne dla ich realizacji. **Ważnym pytaniem**, jakie doradca powinien na pewnym etapie pracy z klientem zadać jest:

Co jest Pana/i celem?

Pytanie to doradca zadaje po tym jak osoba opisze już swoją sytuację, czy problem oraz uświadomi sobie posiadane przez siebie zasoby. Pytanie o cel pozwala ukierunkować uwagę klienta na przyszłość. Poradnictwo zawodowe w dużym stopniu opiera się na dążeniu klienta do sformułowania celów zawodowych. Są również tacy klienci, którzy decydują się na spotkanie z doradcą, wiedząc już co chcieliby osiągnąć. **Zadaniem doradcy jest wówczas pomoc w doprecyzowaniu i odpowiednim sformułowaniu celu.** Doradca powinien zatem zwrócić uwagę na to, czy cel jego klienta jest:

- **pozytywny, tzn. sformułowany „do” a nie „od”.** Zamiast *Nie będę więcej jeść batonów czekoladowych – Zacznę się zdrowo odżywiać*, zamiast *Nie będę dłużej męczyć się w tej pracy – Poszukam pracy odpowiadającej moim kwalifikacjom.* Przydatne pytania:

Do czego Pan/i dąży?

Jak chciałby Pan/chciałaby Pani, żeby wyglądało Pana/i życie zawodowe?

- **w zasięgu kontroli** danej osoby. Cel taki jak „Mój mąż w przyszłym roku zmieni pracę”, nie zależy od żony, ona może go w tym wspierać, ale nie może podjąć działań w imieniu męża. Przydatne pytania:

Na ile to zależy od Pana/i?

Jaki ma Pan/i na to wpływ?

- **sformułowany jasno, konkretnie i precyzyjnie.** Cel taki jak *Chcę mieć więcej czasu dla siebie* – wymaga doprecyzowania. W takiej sytuacji doradca może zapytać:

Ile czasu chciałaby Pani/chciałby Pan mieć dla siebie?

Co to znaczy, że chce Pan/i mieć czas „dla siebie”?

Po czym to Pan/i pozna, że ma Pan/i czas dla siebie?

- **atrakcyjny i ważny dla osoby.** Utrzymanie wysokiej motywacji w realizacji celu jest możliwe, gdy cel jest dla osoby wystarczająco ważny i atrakcyjny. Dla

kobiety, która z radością spędza czas ze swoimi małymi dziećmi pójście do pracy może w ogóle nie stanowić priorytetu. Przydatne pytania:

Na ile chętnie będzie to Pan/i wdrażać w życie?

Czy ten cel jest na tym etapie życia dla Pana/i wystarczająco ważny?

- **realny**, tzn. możliwy do osiągnięcia przez daną osobę. Przydatne pytania:

Czy widzi Pan/i możliwość osiągnięcia tego, co Pan/i zamierza?

Na ile realne jest osiągnięcie tego celu, proszę ocenić na skali od 1 do 10?

- **możliwy do określenia w czasie, możliwy do zaplanowania**. Przydatne pytania:

Do kiedy chciałby Pan/i to osiągnąć?

Jakie konkretne działania podejmie Pan/i, aby zrealizować swój cel?

Osobom, które decydują się na spotkanie z doradcą towarzyszy często wiele emocji związanych z ich sytuacją zawodową, mają w głowie natłok myśli, często samo **sformułowanie celu, osadzenie tego celu w czasie znacznie zmniejsza stres, uspokaja, pozwala z nadzieją spojrzeć w przyszłość.**

7.4. Analiza celu

W sytuacji, kiedy mamy już sformułowany swój cel zawodowy np. „Podjąć pracę jako doradca zawodowy w placówce świadczącej usługi dla osób dorosłych”, warto poddać go analizie. Analiza ta może polegać na porównaniu sytuacji aktualnej z tą, która została określona poprzez cel – co osoba chce utrzymać, co osiągnąć, co ewentualnie wyeliminować i czego w przyszłości uniknąć. Można również prosić klienta o przeanalizowanie celu pod kątem przewidywanych zysków i strat.

Do wykorzystania w pracy z klientem

Ćwiczenie 8.

Doradca prosi klienta o wypełnienie czterech pól. W polu I klient wpisuje te elementy, które docenia w swojej obecnej sytuacji, tzn. te które ma i które chciałby utrzymać. W polu II wpisuje te elementy, których nie ma, a które chciałby osiągnąć poprzez realizację swojego celu. III rubryka dotyczy takich aspektów obecnej sytuacji, z których osoba jest niezadowolona i które chce wyeliminować w przyszłości. IV rubryka, to te elementy, których osoba nie ma i których chce uniknąć w przyszłości.

CEL: np. podjąć pracę jako doradca zawodowy w placówce świadczącej usługi dla osób dorosłych.

Tabela 6. Tabela analizy celu

Źródło: *International Coaching Community, warsztaty umiejętności coachingowych, 2008.*

	CHCĘ	NIE CHCĘ
MAM	I Co utrzymać? <ul style="list-style-type: none"> – kontakt z ludźmi – czas pracy (nie więcej niż 30 godz. w tygodniu) – życzliwą atmosferę – możliwość rozwoju i ciągłego uczenia się 	III Co wyeliminować? <ul style="list-style-type: none"> – pracę z osobami nie zainteresowanymi zagadnieniami, które przekazuję – sztywne godziny pracy – niską pensję – zajmowanie się wąską dziedziną wiedzy
NIE MAM	II Co osiągnąć? <ul style="list-style-type: none"> – kontakt z osobami, które chcą coś w swoim życiu zmienić – wyższe zarobki – godziny pracy, które mogę ustalać (elastyczny czas pracy) – większą orientację w tym, co dzieje się na rynku pracy – bardziej różnorodne zadania 	IV Czego uniknąć? <ul style="list-style-type: none"> – rywalizacji – poświęcania więcej czasu w tygodniu na pracę niż na rodzinę – przerostu czynności administracyjnych nad pracę merytoryczną pracę z klientem – braku możliwości uczenia się – stresu w pracy – konfliktów ze współpracownikami

Pytania, jakie doradca może zadać po wypełnieniu tabeli:

- *Co nowego wniosła Panu/i powyższa analiza?*
- *Co może Pan/i zyskać poprzez realizację wyznaczonego celu?*
- *Co może Pan/i stracić poprzez realizację tego celu?*

Pytania o przewidywane zyski i straty są bardzo ważne, pozwalają bowiem klientowi uświadomić sobie znaczenie, jaki ma dla niego dany cel. Człowiek, który nie widzi zysków ze zrealizowania celu, związanych z jego systemem wartości, z jego przekonaniami, po jego osiągnięciu odczuwa pustkę. **Cel musi mieć dla człowieka osobisty sens! Tylko wtedy jego realizacja daje poczucie spełnienia.**

8. Jakie działania doprowadzą do realizacji celu?

Mając określony cel, chcąc do niego dążyć, wiele osób nadal przeżywa stres związany z jego realizacją. Nie wiedzą jak go osiągnąć, od czego zacząć, kiedy zrobić pierwszy krok. Zasada, jaka może być tutaj pomocna to „**zasada zjadania słonia po kawałku**”. Dlatego warto zachęcać klientów do **rozłożenia na czynniki pierwsze kolejnych etapów działań prowadzących do osiągnięcia celu, poprzez ich zaplanowanie i zapisanie**. Jednocześnie doradca zawodowy pracując z osobami znajdującymi się w sytuacji zmian, musi być świadomy, że każda zmiana, nawet pozytywna budzi lęk. Końcowy etap procesu podejmo-

wania decyzji polegający na planowaniu i podejmowaniu konkretnych działań u wielu klientów budzi opór nie z powodu, jak mogłoby się wydawać braku chęci do ostatecznego wprowadzenia zmiany w ich życiu, ale z powodu lęku. **Doradca na tym etapie staje się ważną osobą wspierającą pierwsze małe kroki na drodze ku zmianie.** Najczęściej jest tak, że po pierwszych nieśmiałych krokach pojawia się energia i entuzjazm. Człowiek zyskuje bowiem potrzebne zaangażowanie i energię nie w myśleniu o działaniu, ale w samym działaniu! Sukcesy osiągają najczęściej nie te osoby, które mają wielkie cele, lecz te, które potrafią konsekwentnie, każdego dnia podejmować kolejne działania prowadzące do ich realizacji.

✓ Do wykorzystania w pracy z klientem

Ćwiczenie 9.

Napisz cel, który chcesz osiągnąć. Obok zapisz termin realizacji - termin, który obecnie możesz uznać za możliwy.

Dzięki wyznaczeniu terminu realizacji, dane marzenie, czy pomysł zaczyna funkcjonować jako cel do osiągnięcia, konkretny, osadzony w czasie.

Pomysł	Termin realizacji
--------	-------------------

_____	_____
-------	-------

Zapisz wszelkie działania, jakie będziesz podejmować realizując ten cel. Co musisz zrobić dziś, w bieżącym lub w przyszłym tygodniu, miesiącu, roku? Przy wszystkich działaniach zapisuj możliwe terminy realizacji.

Kolejne działania	Terminy realizacji
-------------------	--------------------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

Sytuacja zawodowa – planowanie działań prowadzących do realizacji celu

Cel	Termin realizacji
<i>Pracować jako fryzjer we własnym zakładzie</i>	<i>styczeń 2011</i>
Kolejne działania	Terminy realizacji
<i>Ukończyć kurs fryzjerski</i>	<i>styczeń 2010</i>
<i>Odbyć staż zawodowy</i>	<i>czerwiec 2010</i>
<i>Strzyc i czesać znajomych</i>	<i>mogę już teraz</i>
<i>Znaleźć osobę do współpracy, np. kosmetyczkę, manicurzystkę</i>	<i>czerwiec 2010</i>
<i>Znaleźć lokal</i>	<i>czerwiec 2010</i>
<i>Uzyskać dofinansowanie z urzędu pracy</i>	<i>grudzień 2010</i>
<i>Założyć działalność gospodarczą</i>	<i>styczeń 2011</i>

Planując działania prowadzące do realizacji celu, warto spróbować przewidzieć potencjalne przeszkody, jakie mogą się pojawić, przemyśleć możliwe sposoby poradzenia sobie z nimi. Należy też być świadomym posiadanych zasobów i źródeł wsparcia.

Przykładowe pytania, jakie doradca może zadać:

- *Jakie przeszkody mogą pojawić się w trakcie podejmowanych przez Pana/Panią działań?*
- *W jaki sposób może Pan/i poradzić sobie z potencjalnymi przeszkodami?*
- *Co i kto będzie Pana/Panią wspierać w działaniach prowadzących do postawionego celu?*

Na spotkanie z doradcą klienci umawiają się często również będąc w trakcie realizacji swoich celów.

CZĘŚĆ III

PORADNICTWO ZAWODOWE

Poradnictwo zawodowe, stanowi proces, w którym doradca pomaga swoim klientom w osiągnięciu lepszego zrozumienia siebie w odniesieniu do środowiska pracy (Lamb, 1998). Osoby, które trafiają do doradcy zawodowego przygotowują się lub już znajdują się w sytuacji zmiany zawodowej. Zadaniem doradcy w kontakcie z takimi osobami jest zachęcanie ich do odkrywania nowych możliwości i rozwiązań. Wybory, przed jakimi stoją klienci dotyczą przyszłego zawodu, kierunku dalszego kształcenia, określonego miejsca lub rodzaju pracy. Wybory te nie stanowią jednorazowego aktu, lecz ciąg następujących po sobie decyzji. Kształtowanie życia zawodowego jest procesem, który rozpoczyna się już w dzieciństwie i trwa przez całe życie człowieka. Doradca zawodowy nie może jednoznacznie wskazać jednego rozwiązania. Klient, z którym pracuje powinien, przy okazji dokonywania wyboru zawodu czy kierunku dalszego kształcenia lepiej poznać siebie, stać się bardziej świadomy własnych predyspozycji, które może wykorzystać na wiele różnych sposobów. Doradca musi też wskazywać na potrzeby rynku pracy i możliwości edukacyjne w kraju i w danym regionie. **Proces doradczy jest tym bardziej skuteczny, im bardziej jest zindywidualizowany, tzn. dostosowany do specyficznej sytuacji danej osoby.** Istnieje szereg czynników wpływających na końcowy efekt procesu doradczego. Przede wszystkim nie może on wynikać ze stosowania jakichkolwiek środków przymusu administracyjnego. Osoba sama świadomie i dobrowolnie powinna skontaktować się z doradcą. Doradca z kolei, uwzględniając indywidualne potrzeby i oczekiwania swoich klientów, powinien w elastyczny i fachowy sposób dostosowywać metody pracy do sytuacji poszczególnych osób.

9. Relacja między doradcą a klientem

Relacja, jaka tworzy się między doradcą a klientem w znaczny sposób wpływa na efekty całego procesu doradczego. Doradca odpowiedzialny jest za stworzenie atmosfery otwartości i zaufania tak, aby klient mógł swobodnie mówić o sobie i o swojej sytuacji, odważnie szukać pomysłów na przyszłą pracę, a w konsekwencji doprowadził do konstruktywnej zmiany w obszarze swojego życia zawodowego.

9.1. W jaki sposób prowadzić rozmowę?

Podczas rozmowy doradca powinien stworzyć warunki do tego, aby klient mógł przyjrzeć się sobie i sytuacji, w jakiej się znajduje. Niejednokrotnie sam

fakt przedstawienia problemu komuś, kto potrafi uważnie wysłuchać pozwala zobaczyć go w innym świetle, z większym dystansem. Doradca może zareagować w odpowiedni sposób, proponując to, czego osoba najbardziej potrzebuje tylko dzięki uważnemu wysłuchaniu tego, co ma do powiedzenia. Doradca daje klientowi przestrzeń i czas do mówienia o sobie poprzez zadawanie odpowiednich pytań. Pytania stawiane są w trakcie przebiegu rozmowy, jednak nie znaczy to, że rozmowa to wyłącznie gra w pytania i odpowiedzi. To od doradcy zależy, w jaki sposób, kiedy i jak często stosuje pytania. Do pytań najczęściej zadawanych przez doradcę powinny należeć tzw. **pytania otwarte** rozpoczynające się od: *Jak/Jaki...? Co...?*, np.: *Co w kontaktach z szefem było dla Pana najtrudniejsze? Jak ma Pani przygotowanie do pracy związanej z obsługą klienta? W jaki sposób dotychczas szukał Pan pracy?*

Pytania otwarte dają rozmówcy nieograniczoną swobodę wypowiedzi. Odpowiadając na nie osoba często zbacza z tematu, ale może być to bardzo korzystne. Doradca uzyskuje w ten sposób **tzw. informację za darmo**. Jest to informacja, którą uzyskujemy w trakcie rozmowy pomimo tego, iż nie zadawaliśmy rozmówcy żadnego pytania, które zachęcałoby do przekazania takiej informacji. Informacja tego typu pojawia się czasami mimochodem, a czasami w sposób świadomy jest „przemycana” przez rozmówcę, który bardzo chce o czymś powiedzieć, a nie ma to bezpośredniego związku z treścią rozmowy.

Pytanie: *Jakie ma Pani doświadczenia związane z wykorzystywaniem języka angielskiego?*

Odpowiedź: *„W zasadzie trudno powiedzieć, jeszcze na studiach trochę tłumaczyłam, dawałam korepetycje. Wtedy też podejmowałam inne prace, np. jako wolontariuszka w pracy z osobami niepełnosprawnymi.”* Rozmowa dotyczyła doświadczeń związanych z wykorzystaniem języka angielskiego, klientka informuje również o czymś dodatkowym. Doradca „za darmo” otrzymuje informację o tym, że: (a) dotychczas podejmowała pracę z ludźmi, (b) prawdopodobnie nie ma uprzedzeń do osób niepełnosprawnych, (c) ma doświadczenia w pracy wolontariackiej.

Choć pytania otwarte dają najwięcej korzyści, doradca zadaje też inne pytania. **Pytania zamknięte** *Kto...? Jak bardzo...? Czy...?* są stosowane w sytuacjach, kiedy chodzi o uzyskanie konkretnych informacji odnośnie określonych wydarzeń i faktów; można na nie odpowiedzieć jednym słowem.

Pytania o przyczynę *Dlaczego.....? Po co.....? Z jakiego powodu.....?* – zadawane są w sytuacjach, gdy z dużym prawdopodobieństwem jesteśmy w stanie przewidzieć, że klient wyjaśni nam faktyczne przyczyny swoich decyzji i działań. Pytania te mogą być jednak skojarzone z przesłuchaniem. Dlatego istnieje ryzyko, że odpowiedź na tak postawione pytanie będzie wymijająca.

Zamiast pytania: *„Dlaczego chce Pan pracować w firmie X?”*,
lepiej jest zapytać: *„Co by się Panu najbardziej podobało w pracy w firmie X?”*

Pytania alternatywne – zadawane są najczęściej osobom małomównym, od których trudno jest uzyskać jakiekolwiek informacje. Wówczas można dać klientowi możliwość wyboru spośród wielu przedstawionych opcji.

Jeśli na pytanie o sposoby spędzania wolnego czasu, nie uzyskaliśmy odpowiedzi, możemy zapytać: „*Jeśli wieczorem lub w jakiś wolny od pracy dzień ma Pani czas dla siebie, ogląda Pani telewizję, idzie na spacer lub do kina lub może uprawia Pani jakiś sport, a może z przyjemnością robi Pani coś innego?*”

Pytania, które zadaje doradca mogą być dwojako rodzaju:

- prowadzące do wglądów w siebie, odnoszących się do odkrywania własnych zasobów;
- dotyczące działania.

Na początku procesu doradczego doradca zadaje **pytania prowadzące do większego wglądu**, poszerzające percepcję klienta, np. *Jakie znaczenie miała dla Pana ta sytuacja? Co jest dla Pani ważne w pracy?*

Dopiero, kiedy osoba ma świadomość siebie, własnych potrzeb, wartości i posiadanych preferencji doradca zadaje **pytania skierowane ku przyszłości, dotyczące podejmowania działań**, np. *Jak zrealizuje Pan swój cel? Jakie rozwiązania Pani wprowadzi? Jaki będzie następny krok?* Pytania o działania związane już z realizacją celów, z wprowadzaniem rozwiązań, zadane przez doradcę zbyt wcześnie mogą spowodować przygnębienie, obniżenie nastroju, wycofanie. Pytania te zadane w odpowiednim momencie, kiedy osoba jest już świadoma własnych zasobów i czuje, że może z nich korzystać, dają energię, angażują i pobudzają do działania.

Wszystkie pytania zadawane przez doradcę powinny być krótkie, jasne, zrozumiałe dla klienta.

Do narzędzi wykorzystywanych przez doradcę podczas rozmowy poza zadawaniem odpowiednich pytań, należą parafrazy i klaryfikacje, poprzez które doradca pokazuje, że usłyszał i zrozumiał to, o czym powiedział mu klient.

Parafraza to zwrotna reakcja słuchacza na usłyszaną wypowiedź. Polega na odtworzeniu własnymi słowami tego, co przed chwilą powiedział partner. Parafraza na ogół zaczyna się od słów:

„*Powiedziałeś przed chwilą, że...*”

„*Mówiłeś, że...*”

Klaryfikacja to uporządkowanie i uogólnienie istotnych elementów wypowiedzi partnera. Klaryfikacja na ogół rozpoczyna się od:

„*Czy to znaczy, że...*”

„*Czy dobrze Cię zrozumiałem, że Ty...*”

„*Czy z tego, co mówisz mam wnioskować, że...*”

Bardzo ważnym elementem w komunikowaniu się z klientem jest również udzielanie **informacji zwrotnych**. Prawidłowa informacja zwrotna stanowi tzw. **komunikat typu „ja”** (Król-Fijewska, Fijewski, 2002).

Komunikat typu „ja” to takie zdanie, które opisuje „co się dzieje ze mną, gdy ty...”. Komunikat ten jest całkowicie pozbawiony elementu oceniania, interpretowania, wspierania/pocieszania. Komunikat typu „ja” składa się z dwóch elementów:

- (a) z opisu wydarzeń lub faktów powiązanych z osobą odbiorcy informacji
- (b) z opisu reakcji nadawcy na te wydarzenia lub fakty

Komunikat typu „ja” może stanowić informację nadawcy o jego:

Aktualnie przeżywanych uczuciach:

„Dużo próbował Pan już zrobić w kwestii znalezienia nowego zatrudnienia. Jest mi niezmiernie przykro, że pomimo tylu starań ciągle pozostaje Pan bez pracy.”

Myślach i wyobrażeniach:

„Nie zrealizował Pan swojego ostatniego projektu. Pomyślałem, że ten charakter pracy nie do końca Panu odpowiada.”

Postawach:

„Bardzo odpowiadał mi sposób w jaki poradził Pan sobie podczas omawianej rozmowy kwalifikacyjnej.”

Umiejętność przekazywania przez doradcę komunikatów z pozycji Ja, jest bardzo istotna w kontekście jego relacji z klientem. Taki sposób komunikacji sprzyja budowaniu atmosfery otwartości i zaufania, prowadzi do zwiększania odpowiedzialności za siebie, pozwala precyzyjnie określać potrzeby, oczekiwania i cele.



„Podczas rozmowy doradca powinien stworzyć warunki do tego, aby klient mógł przyjrzeć się sobie i sytuacji w jakiej się znajduje.”

9.2. Jaka relacja sprzyja zmianom?

Uwaga doradcy podczas spotkania z klientem powinna być skoncentrowana po pierwsze na osobie klienta – na tym co i jak mówi, jaka jest jego „mowa ciała”, po drugie na własnych emocjach, myślach, odczuciach i po trzecie na tym, co dzieje się między nim a klientem. Carl Rogers, twórca psychologii humanistycznej podkreśla rolę relacji, jaka tworzy się między osobą pomagającą a klientem. Wymienia on trzy elementy jako warunki niezbędne do tego, aby relacja ta sprzyjała wprowadzeniu zmian przez klienta (Rogers, 2002). Należą do nich:

- **szczerłość i autentyczność** osoby pomagającej;
- **akceptacja klienta** przez osobę pomagającą;
- **empatyczne rozumienie świata uczuć klienta.**

Szczerłość i autentyczność doradcy, czyli jego wewnętrzna spójność, przejawia się w tym, że w relacji z klientem potrafi być sobą, nie nakłada maski, nie odgrywa roli profesjonalisty, nie stwarza pozorów pomagania. Doradca wewnętrznie spójny jest świadomy emocji, jakie przeżywa w kontakcie z klientem, jego uczucia i myśli są zgodne z tym, co wyraża na zewnątrz. W relacji z takim doradcą klient może czuć się bezpiecznie i komfortowo. Doradca kryjący się za fasadą pewnych procedur postępowania czy stosowanych technik wzbudza u klienta czujność i ostrożność.

Akceptowanie klienta oznacza bezwarunkowe poszanowanie jego odrębności jako osoby. Taka postawa doradcy pozwala klientowi przeżywać jego własne uczucia, szukać własnych znaczeń przeżytych doświadczeń. Osoby mające kłopoty w obszarze życia zawodowego, szukające jeszcze swojego miejsca w świecie pracy otrzymują od swoich bliskich, przyjaciół, współpracowników i szefów wiele wskazówek. Popularnych jest szereg mitów odnoszących się do rynku pracy, które łatwo jest powiązać z sytuacją danej osoby. Bardzo ważne jest, aby doradca, do którego przychodzi nie oceniał jej doświadczeń w kategoriach *dobre czy złe, trudne czy łatwe, bolesne czy lekkie*. Pełna akceptacji i poszanowania wobec klienta postawa doradcy, pozwala na większą otwartość i śmiałość w mówieniu o sobie, również na swobodne przedstawianie wizji swojej kariery. Doradca może w ten sposób stać się pierwszą osobą, której ktoś opowie o swoich wstydlivych doświadczeniach, skrywanych marzeniach, czy też odważnych planach.

Empatyczne rozumienie świata uczuć klienta jest możliwe dzięki uważnemu, wrażliwemu, wolnemu od oceniania słuchaniu. Empatia jest procesem, w którym doradca otwiera się na świat przeżyć i uczuć innej osoby, nie oceniając ich, tylko sprawdzając czy dobrze rozumie to, co ta osoba przekazuje słowami, swoim zachowaniem, czy mową ciała.

Z relacji klientów

Przemek. *Po odejściu z ostatniej pracy, miałem różne pomysły: założenie własnej działalności, podjęcie pracy jako handlowiec, wyjazd za granicę. Wcześniej pracowałem w wielu branżach: blacharstwo, lakiernictwo, jubilerstwo, handel. Czuję się zagubiony, ciągle zadawałem sobie pytanie: Kim jestem zawodowo? Co tak naprawdę robię najlepiej? Umówiłem się na spotkanie z doradcą, który pomógł mi to wszystko uporządkować, jednocześnie miałem poczucie robienia czegoś ważnego dla siebie. Po każdym spotkaniu wychodziłem pełen wiary we własne możliwości, z przekonaniem, że dużo zależy ode mnie. Z pomocą doradcy udało mi się skonkretyzować wiedzę o sobie, trafnie nazwać posiadane atuty zawodowe. Najważniejsze było to, że nikt niczego mi nie narzucał. Miałem czas na samodzielne poszukanie rozwiązań. Będąc w trudnej sytuacji, potrzebowałem czyjejś reakcji i taką otrzymałem. Opowiedziałem o sobie, zostałem wysłuchany, określiłem swoje cele.*

Anna. *Na moje zwolnienie z pracy bardzo emocjonalnie zareagowała moja mama. Uważała, że przyczyniłam się do konfliktu, jaki miałam z szefową, że powinnam być bardziej pokorna wobec swoich przełożonych. Wówczas było mi bardzo trudno, byłam w szoku z powodu zwolnienia, ale chyba jeszcze trudniej było mi radzić sobie z opiniami mojej mamy. Dużej ulgi doświadczyłam w rozmowie z doradcą zawodowym, który rozumiał moją sytuację. Dzięki spotkaniom, które odbyłam zrozumiałam przyczyny mojego niezadowolenia z tej pracy, mogłam zweryfikować plany na przyszłość.*

10. Specyfika pracy z osobami dorosłymi

Grupa klientów dorosłych jest bardzo zróżnicowana, należą do niej bowiem zarówno osoby aktualnie obecne na rynku pracy, jak i te, które przygotowują się do wejścia na rynek. Są to **osoby, które właśnie otrzymały wypowiedzenie z pracy, długotrwale bezrobotne, pracownicy wypaleni, niezadowoleni ze swojej pracy, matki pracujące zawodowo, inne osoby planujące własną karierę i poszukujące pracy.**

Szczególną grupę wśród osób dorosłych korzystających z poradnictwa zawodowego stanowią **kobiety powracające na rynek pracy** po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dzieci. Kobiety przeżywają często konflikty wynikające z pełnienia w życiu wielu ról. Jedną ze strategii ograniczania konfliktów pomiędzy pracą a życiem prywatnym, rodzinnym jest opóźnienie okresu macierzyństwa lub zachowania takie, jak przerwanie pracy w krytycznym okresie wychowywania dzieci lub też dokonanie wyboru pozostania rodziną bezdzietną. Bardzo ważne jest na obecnym rynku, aby każda osoba, a w szczególności kobieta, poważnie podeszła do planowania własnej drogi

życia i kariery. Dokonanie wyboru między tradycyjną a nietradycyjną rolą jest niejednokrotnie jedną z największych decyzji w życiu kobiety. Warto, aby kobiety pozostające w domu, przyjmujące na siebie wszystkie obowiązki związane z opieką i wychowywaniem dzieci, wcześniej oceniły możliwości powrotu na rynek pracy, sposoby zachowania uzyskanego poziomu kompetencji zawodowych. Kobiety planujące łączenie ról zawodowych i rodzinnych powinny ocenić możliwość dodatkowej lub zastępczej opieki nad dziećmi, możliwość skorzystania z elastycznego czasu pracy, zatrudnienia w niepełnym wymiarze godzin lub podjęcie takiej pracy zawodowej, która będzie im pozwalać na spędzanie czasu z dziećmi. Przeprowadzenie takiej oceny wymaga analizy potrzeb, uczuć, istniejących możliwości. Poradnictwo zawodowe dla kobiet powracających na rynek pracy w dużym stopniu zależy od tego, jak długo dana kobieta pozostawała bez pracy. Najważniejszymi celami w pracy doradczej z większością kobiet, które rozpoczynają pracę zawodową w średnim wieku lub powracają na rynek pracy po przerwie w zatrudnieniu są:

- wzmocnienie poczucia własnej wartości i umożliwienie sprawdzenia się w pracy poza domem. Wielu kobietom brakuje bowiem specyficznych umiejętności prezentowania własnej osoby, duża część posiadanej przez nie wiedzy zawodowej uległa zdezaktualizowaniu, często w sposób irracjonalny przekładają te braki na poczucie niskiej wartości;
- pomoc w zidentyfikowaniu zmian w stylu życia, które mogą wystąpić w związku z podjęciem pracy zawodowej. Warto poruszyć kwestie związane z konsekwencjami podjęcia pracy dla stosunków małżeńskich, wychowania dzieci, podziału obowiązków w domu, wypoczynku, itp.;
- zapewnienie wsparcia i pomocy nie tylko w procesie poszukiwania pracy, ale również w początkowym okresie zatrudnienia, na etapie adaptacji do środowiska pracy.

Dużą rolę poradnictwo zawodowe odgrywa dla **osób młodych, wkraczających dopiero na rynek pracy**. Absolwentom towarzyszy często niepokój i lęk o przyszłość. Obawiają się konkurencji, przewidują, że mogą mieć problemy związane ze znalezieniem satysfakcjonującej pracy. Absolwenci zgłaszając się do doradców zawodowych potrzebują pomocy w zakresie:

- przygotowania do poszukiwania pracy;
- planowania dalszego kształcenia;
- uzyskania informacji zawodowych;
- konsultacji psychologicznych w sytuacji przedłużającego się czasu pozostawania bez pracy.

Przygotowanie do poszukiwania pracy wiąże się przede wszystkim z wyposażeniem osoby w umiejętność docierania do różnego typu informacji, przydatnych w procesie poszukiwania pracy. Doradca zachęca do samodzielnego poszukiwania informacji, pomaga osobie odnieść zgromadzone informacje do jej indywidualnej sytuacji. Sam doradca również stanowi dla osoby źródło informacji dotyczących

tendencji rozwojowych rynku pracy, oczekiwań pracodawców, sposobów docierania do wolnych miejsc pracy. Młody człowiek w wyniku kontaktu z doradcą powinien nabyć umiejętność prezentowania własnej osoby poprzez odpowiedni sposób konstruowania dokumentów aplikacyjnych oraz podczas bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami. Istotna jest również wiedza na temat procedur rekrutacyjnych i specyficznych sposobów selekcji kandydatów do pracy, zarówno w kraju jak i za granicą.

Niektórzy absolwenci zgłaszają się do doradcy zawodowego w celu uzyskania pomocy w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia. Może to dotyczyć wyboru szkoły policealnej, kierunku studiów magisterskich czy podyplomowych, specjalizacji czy kursów zawodowych.

Sytuacją bardzo trudną dla młodych osób jest przedłużający się czas pozostawania bez pracy. Brak możliwości wykorzystywania zdobytej podczas procesu kształcenia wiedzy i umiejętności może prowadzić do spadku aktywności, zamknięcia się w sobie, poczucia braku wpływu na własne życie zawodowe. Doradca pracując z daną osobą dąży do odkrycia przyczyn jej długotrwałego pozostawania bez pracy. Programy pracy z absolwentami długotrwanie pozostającymi bez pracy powinny być:

- rozłożone w czasie;
- wpływać na postawy;
- koncentrować się na ogólnym funkcjonowaniu osoby w życiu;
- wzmacniać znaczenie bycia w grupie; podkreślać znaczenie tworzenia sieci kontaktów;
- kształtować umiejętności społeczne.

Inną liczną grupę klientów dorosłych w poradnictwie zawodowym stanowią **osoby powyżej 50 roku życia**, spotykające na rynku pracy wiele problemów. Jest to grupa charakteryzująca się przeciętnie niskim poziomem wykształcenia i kwalifikacji w porównaniu do grup młodszych, a także mniejszą gotowością do podejmowania kształcenia ustawicznego. Zauważalne są również bariery ze strony pracodawców, niechętnie zatrudniających osoby starsze. Przeszkodę stanowi zły stan zdrowia. Na kontynuację pracy i odroczenie przejścia na emeryturę decydują się najczęściej te osoby, które nie mają kłopotów zdrowotnych. Przyczyną szybkiego rezygnowania z pracy zawodowej wśród osób 50+ jest również konieczność lub chęć sprawowania opieki nad innymi członkami rodziny. Tymczasem wczesne przejście na emeryturę prowadzi często do utraty więzi społecznych, może powodować poczucie osamotnienia i obniżenie nastroju. Wydłużanie aktywności zawodowej pracowników po 50 roku życia należy do priorytetowych działań krajów Unii Europejskiej. Do tej pory w Polsce nie podejmowano żadnych strategicznych działań ukierunkowanych na wspieranie zatrudnialności tej grupy pracobiorców. Wręcz przeciwnie dominowała polityka mniej lub bardziej oficjalnego zachęcania do przechodzenia na wcześniejsze emerytury. Obecnie podkreśla się rolę wprowadzania całościowych strategii

kształcenia ustawicznego oraz uelastyczniania systemu zatrudniania osób 50+. Praca z tymi osobami wymaga budowania indywidualnych planów wsparcia obejmujących:

- pomoc psychologiczną – rozbudzanie motywacji, wiary we własne możliwości;
- doradztwo zawodowe – rozpoznanie potencjalnych możliwości zawodowych;
- szkolenia – pozwalające na uzupełnienie już posiadanych lub zdobycie nowych kompetencji;
- przygotowanie do poszukiwania pracy na obecnym rynku.

Doradca w pracy z osobami dorosłymi, powinien pamiętać o złożonych i różnorodnych problemach, z jakimi się stykają. Praca zawodowa ściśle łączy się bowiem z sytuacją osobistą, rodzinną, zdrowotną.

Wskazówki, które mogą być przydatne w pracy z osobami dorosłymi:

- **lokalizacja usług i godziny otwarcia, powinny umożliwiać ich odbiorcom dotarcie do nich;** mogą to być np. usługi poradnictwa dla osób w wieku przedemerytalnym zlokalizowane w miejscach pracy, programy dla kobiet powiązane z programami ustawicznego kształcenia na różnych poziomach edukacji, poradnictwo dla osób starszych w ośrodkach dla seniorów;
- dostosowywanie rozwiązań do specyficznych sytuacji swoich klientów, doradca nie może pracować według schematu, osoba dorosła ma dużą potrzebę otrzymywania **pomocy konkretnej i adekwatnej do problemu**, który zgłasza;
- wobec wielu dorosłych poradnictwo zawodowe musi być prowadzone **w kontekście powiązań rodzinnych**, ich decyzje uzależnione są od potrzeb ich małżonków, dzieci, czy innych członków rodziny; często kryzysy w rodzinie wpływają również na zmiany zawodowe;
- wiele osób dorosłych, które czują się już ukształtowane zawodowo, **potrzebują tylko pewnych informacji;** doradcy powinni być ekspertami od zarządzania informacjami, udostępniać ich źródła, umożliwiać i zachęcać do samodzielnego docierania do potrzebnych danych;
- **precyzyjne ustalanie celów, które mogą być osiągnięte w wyniku porady;** świat osoby która traci pracę, lub długo nie pracuje jest rozbity, zaburzona staje się struktura czasu, dlatego należy wspierać u takiej osoby odbudowywanie jej poczucia wpływu na rzeczywistość m.in. poprzez wyznaczanie konkretnych celów, planowanie i monitorowanie działań;
- **towarzyszenie klientowi w sytuacji wychodzenia na otwarty rynek pracy,** tzn. udzielanie jasnych wskazówek, dostosowywanie ilości przekazywanych informacji do możliwości percepcyjnych osoby, poświęcenie czasu na omówienie nie tylko efektów podejmowanych przez osobę

działań, ale również emocji, które pojawiały się podczas np. rozmowy z potencjalnym pracodawcą;

- **uwzględnianie wszystkich pomysłów, jakie osoba dotychczas miała odnośnie własnego życia zawodowego nawet, jeśli ich nie zrealizowała;** być może powodem nie ukończenia szkoły, nie uzyskania określonych uprawnień były względy rodzinne, niektóre z tych pomysłów mogą na nowo zostać rozpatrzone;
- **szukanie spójności w dotychczasowym przebiegu pracy;** nawet jeśli kolejne miejsca pracy traktowane były przez osobę doraźnie jako prace dorywcze, warto wyodrębnić te doświadczenia i sytuacje, które były korzystne i satysfakcjonujące, poszukać w nich spójności;
- **podkreślanie roli czasu w osiągnięciu celów zawodowych;** w szukaniu pomysłów na pracę poza własnymi predyspozycjami, zainteresowaniami istotne są też realia rynkowe; zadaniem doradcy zawodowego jest poruszenie wszystkich istotnych dla osoby kwestii – oczekiwań pracodawców, niedostatecznych kwalifikacji, złego stanu zdrowia, dojrzałego wieku, braku doświadczeń zawodowych, itp.; zrealizowanie pewnych pomysłów może być niemożliwe w krótkiej perspektywie czasowej, wówczas warto podkreślać to w tworzeniu indywidualnych planów działania; wspierać osobę w wyznaczaniu celów zarówno doraźnych jak i długoterminowych;
- **motywowanie do podejmowania samodzielnych działań związanych z szukaniem pracy;** istotne jest to, żeby nie ulegać prośbom o wykonanie pewnych czynności, które na początku mogą wydawać się zbyt trudne, np. załatwienie spraw związanych z zarejestrowaniem się w urzędzie, znalezienie pewnych informacji w Internecie, napisanie za osobę życiorysu; należy być dostępnym, ale nie wyręczać osoby; warto dawać zadania do wykonania w domu, np. opisać kilka satysfakcjonujących doświadczeń zawodowych, zrobić zestawienie dotychczasowych miejsc pracy; ważne jest to, aby zachęcać do samodzielności oraz doceniać wykonane zadania; wyręczając osobę doradca nie uruchamia jej indywidualnego potencjału, nie daje przestrzeni do samodzielnego działania;
- **wykorzystanie w pracy z osobami aktywnymi,** poszukującymi pracy, nastawionymi na rozwój **ich wysokiej motywacji i gotowości do zmiany,** poprzez odwoływanie się do ich zasobów, dobieranie odpowiednich form pracy.

S.S. Moore (E.L. Herr i S.H. Cramer, 2005) przedstawił sześć twierdzeń, które mogą wesprzeć praktyczne działania doradcy pracującego z osobami dorosłymi:

1. Dorosłość jest pełna konfliktów i wyborów. Dorośli powinni być przygotowani na zmiany w ich życiu.

2. Praca w zakresie rozwoju psychologicznego nie kończy się wraz z osiągnięciem dojrzałości – rozwój osobowości, kształtowanie charakteru, przystosowanie

do interakcji ze środowiskiem zewnętrznym oraz samym sobą – wszystkie te procesy trwają dalej, również po ukończeniu 21 lat.

3. Z wiekiem ludzie coraz bardziej się od siebie różnią – rośnie poziom zróżnicowania jednostek.

4. Nie można oddzielić rozwoju kariery od rozwoju fizycznego, emocjonalnego i poznawczego. Rozwój kariery łączy się nierozdzielnie ze wszystkimi aspektami życia – wypoczynkiem, uczeniem się, wartościami, motywacją, stylem życia, koncepcją siebie.

5. Doradca może pomóc dorosłym uporać się ze zmianą pomagając im w identyfikacji i budowaniu własnych naturalnych mocnych stron.

6. Doradca służy pomocą, ale nie jest dozorcą. Jego rolą jest wsparcie, nauka, pomoc jednostce we wzmocnieniu własnego potencjału. Nie jest jego zadaniem skierowanie klienta w stronę, którą sam doradca uważa za słuszną i właściwą dla tej osoby. Ludzie sami są architektami własnego życia (...).

11. Formy poradnictwa zawodowego

Pomoc w ramach poradnictwa zawodowego może być świadczona w formie spotkań indywidualnych, zajęć grupowych, a także coraz częściej możliwe jest kontaktowanie się doradców z klientami odległość, tzn. za pośrednictwem internetu i przez telefon.

11.1. Poradnictwo indywidualne

Poradnictwo indywidualne to cykl spotkań, które osoba odbywa z doradcą zawodowym. **Podstawowym narzędziem w poradnictwie indywidualnym jest rozmowa doradcza.** Jest to najbardziej naturalny, a jednocześnie wymagający pewnych specyficznych umiejętności, sposób udzielania pomocy. Rezultat porady zależy nie tylko od umiejętności, cech i przygotowania zawodowego doradcy, ale również od zaangażowania klienta.

Proces doradczy zawiera pewne, następujące po sobie etapy:

Etap I: Nawiązane kontaktu i budowanie relacji

- stworzenie atmosfery otwartości i zaufania tak, aby klient mógł swobodnie mówić o sobie, o emocjach, jakie ma w związku ze swoją aktualną sytuacją zawodową;
- określenie oczekiwań klienta wobec porady;
- ustalenie zasad pracy; zawarcie kontraktu.

Kontrakt jest rodzajem umowy przybierającej najczęściej postać ustnych ustaleń między doradcą a klientem. Ustalenia te dotyczą rezultatów porady oraz odpowiedzialności za nie, leżącej zarówno po stronie klienta jak i doradcy. W kontrakcie powinny być zawarte również treści dotyczące formy pracy, miejsca

i czasu trwania kolejnych spotkań, czasu trwania procesu doradczego, doradca w kontrakcie zobowiązuje się do poufności.

Etap II: Intensywna eksploracja sytuacji klienta

Etap ten wiąże się z bardzo szczegółowym zebraniem wywiadu, dokładnym rozpoznaniem sytuacji zawodowej, w jakiej osoba się znajduje. To, jakie zagadnienia poruszone zostaną w trakcie wywiadu zależy od tego, jakie oczekiwania klient ma wobec doradcy. Najczęściej doradca zbiera informacje dotyczące dotychczasowej edukacji i przebiegu pracy. Pyta zatem o:

- wykształcenie i szkolenia – ważne jest określenie motywacji klienta do wyboru określonego zawodu i kierunku kształcenia; nawet jeśli decyzje te podejmowane były w przeszłości, determinują kolejne wybory, również te, które klient ma jeszcze przed sobą;
- doświadczenie zawodowe i nabyte umiejętności – w przypadku osób, które nie posiadają udokumentowanego stażu pracy, istotne są wszelkie doświadczenia związane z wykonywaniem pewnych zadań, np. w pracy dodatkowej, wakacyjnej lub pełnieniem określonych funkcji, np. starosty roku, skarbnika, osoby działającej w trójce klasowej w szkole swojego dziecka;
- zainteresowania i zajęcia w czasie wolnym – wybierane są przez osobę spontanicznie, dlatego przeanalizowanie ich może dać cenne wskazówki przydatne w procesie podejmowania decyzji zawodowych;
- cechy temperamentalne, osobowościowe, szczególne uzdolnienia – doradca może wnioskować o nich na podstawie zachowania się klienta podczas rozmowy, poprzez szczegółową analizę jego doświadczeń;
- możliwości fizyczne, stan zdrowia – są ważne podczas rozmowy prowadzonej szczególnie z osobami starszymi, także niepełnosprawnymi; doradca porusza też kwestie związane ze zdrowiem, gdy osoba stara się o pracę na stanowisko wymagające szczególnych cech fizycznych;
- czynniki społeczno-ekonomiczne – mogą wspierać lub utrudniać osiągnięcie celów zawodowych, np. osoba samotnie wychowująca dzieci jest w innej sytuacji zawodowej niż ta, która może liczyć na pomoc najbliższej rodziny w wykonywaniu obowiązków domowych.

Etap III: Ustalenie celów, które mogą być osiągnięte w wyniku porady

- sprecyzowanie celów porady;
- zaproponowanie możliwych form pomocy, np. konsultacje indywidualne, zajęcia grupowe, kontakt za pomocą poczty elektronicznej lub telefonu.

Cele porady sprecyzowane podczas rozmowy powinny odpowiadać oczekiwaniom danej osoby, a nie być narzucone przez doradcę, jeśli np. osoba chce jedynie uzyskać informacje na temat rynku pracy nie należy jej proponować wykonywania testów badających predyspozycje. Ważne jest też to, żeby klient wiedział, jaki jest zakres pomocy świadczonej przez danego doradcę oraz przez instytucję w ramach której prowadzone jest poradnictwo zawodowe.

Na tym etapie istotne jest również określenie zakresu odpowiedzialności za końcowy efekt porady, z czym wiąże się rozpoznanie przez doradcę tego na ile dana osoba jest gotowa do wprowadzenia zmiany w swoim życiu zawodowym.

Etap IV: Realizacja ustalonych celów

Podczas realizacji ustalonych celów porady, doradca powinien przede wszystkim koncentrować się na kliencie, brać pod uwagę jego potrzeby i oczekiwania, które mogą się zmieniać wraz z uzyskiwaniem informacji o sobie i rynku pracy.

Podczas indywidualnej pracy z klientem doradca, poza prowadzeniem rozmowy doradczej, wykorzystuje inne metody, takie jak: indywidualne ćwiczenia i zadania, ankiety, materiały informacyjne, np. opisy zawodów, a także metody testowe.

Do najczęściej stosowanych testów należą testy badające preferencje zawodowe, uzdolnienia, cechy osobowości i temperamentu.

Indywidualna praca z klientem obejmuje kilka spotkań, w zależności od potrzeb danej osoby.

Etap V: Podsumowanie i zakończenie procesu doradzania

Podsumowanie wiąże się z oceną celów osiągniętych podczas procesu doradczego oraz upewnieniem się co do możliwości klienta do dalszego samodzielnego radzenia sobie w sytuacji, w jakiej aktualnie się znajduje.

Poradnictwo indywidualne – przykład

Monika, lat 36, chce lepiej poznać swoje predyspozycje, aby podjąć dobre decyzje zawodowe

Monika ukończyła Szkołę Rzemiosł Artystycznych ze specjalizacją: tkacz maszynowy ręczny. Po szkole podjęła pracę w zawodzie wyuczonym w tkackiej pracowni plastycznej. Poznawała tam nowe technologie związane z tkaniem gobelinów, dobrze układała się jej współpraca z właścicielką. Pracowała tam 7 lat. Jej kolejne doświadczenia zawodowe związane były z handlem. Po wyjściu za mąż Monika urodziła 2 dzieci. Rodzinę utrzymywał mąż. W wieku 35 lat została wdową. Stała się jedynym żywicielem rodziny. Podjęcie pracy po kilkuletniej przerwie stało się dla niej koniecznością. Brat chcąc jej pomóc, zaproponował współpracę przy prowadzeniu sklepu z materiałami budowlanymi. Monika obawiając się, że mogłaby sobie nie poradzić, pomimo kłopotów finansowych, nie skorzystała z tej propozycji. Miała jednak poczucie winy wobec brata. Sama zastanawiała się czym mogłaby się zająć. W tym okresie umówiła się na spotkanie z doradcą zawodowym.

Przebieg procesu doradczego

- *I spotkanie indywidualne (1,5 godz.) – podczas tego spotkania przeprowadzono rozmowę wstępną – Monika opowiedziała o swojej sytuacji. Doradca ustalił z Moniką zakres pomocy, jaką może ona uzyskać w placówce. Monice zależało na określeniu jej predyspozycji zawodowych.*
- *II spotkanie indywidualne (1,5 godz.) – Monika określiła to, co jest dla niej ważne w pracy: możliwość pogodzenia pracy z wychowywaniem dzieci, swoboda w planowaniu czasu pracy, kontakt z ludźmi, wykorzystywanie zmysłu artystycznego. Środowiskiem pracy najbardziej optymalnym dla Moniki jest środowisko społeczno-artystyczne. Uświadomienie sobie własnych preferencji zawodowych ugruntowało ją w tym, że odmowa przyjęcia propozycji pracy w sklepie z materiałami budowlanymi, była słuszną decyzją.*
- *III spotkanie indywidualne (1,5 godz.) – analiza osiągnięć, pozytywnych doświadczeń, sukcesów; bilans umiejętności.*
- *IV spotkanie indywidualne (1,5 godz.) – szukanie pomysłów na pracę. Monika po zebraniu informacji o rynku pracy, zorientowaniu się w tendencjach rynkowych, uznała, że najlepszym rozwiązaniem dla niej byłoby stworzenie własnego miejsca pracy. Pojawił się pomysł wykorzystania pomieszczenia gospodarczego, którym dysponowała. Dwa dominujące pomysły na własną działalność to: herbaciarnia z miejscem przeznaczonym do zabawy dla małych dzieci oraz gabinet manicure-pedicure.*

Monika ukończyła kurs manicure-pedicure, który sama sobie sfinansowała.

- *V spotkanie indywidualne (1,5 godz.) – Monika potrzebowała teraz informacji dotyczących możliwości uzyskania środków finansowych na zakup sprzętu i niezbędnych materiałów. Była gotowa zarejestrować już własną działalność gospodarczą. Podczas spotkania doradca udostępnił jej potrzebne informacje.*

Monika w ramach dofinansowania z powiatowego urzędu pracy otrzymała bezzwrotną dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

11.2. Poradnictwo grupowe

Praca z grupą zajmuje w poradnictwie zawodowym szczególne miejsce. **Osoby biorące udział w zajęciach grupowych poprzez interakcje z innymi uczestnikami uzyskują wiedzę na temat swoich zachowań w sytuacjach społecznych. Poprzez ćwiczenie pewnych umiejętności zaczynają lepiej funkcjonować na rynku pracy.** Atmosfera grupy tworzy środowisko bezpieczne do uzyskiwania konstruktywnych informacji zwrotnych i eksperymentowania z wprowadzaniem zmian w zachowaniu. Udział w zajęciach grupowych może również u osoby doprowadzić do rozpoznania potrzeby skorzystania z poradnictwa indywidualnego.

Do najczęściej stosowanych metod wykorzystywanych w poradnictwie należą m.in.: symulacje, odgrywanie ról, wykłady, dyskusje, burza mózgów, praca w małych grupach.

Zajęcia prowadzone w ramach poradnictwa grupowego mogą obejmować zagadnienia takie jak:

- pokonywanie kryzysu/radzenie sobie ze stresem – zwiększenie świadomości własnych emocji i sposobów reagowania na sytuację kryzysową związaną ze zwolnieniem i pozostawaniem bez pracy, radzenie sobie ze stresem, organizowania czasu;
- komunikowanie się z ludźmi w procesie poszukiwania pracy oraz w okresach zatrudnienia – konstruktywna komunikacja, ustanawianie własnych granic w kontaktach z innymi, świadomość ról społecznych przyjmowanych w różnych grupach i zespołach;
- odkrywanie własnego potencjału i planowanie kariery – bilans zawodowy, świadomość własnych atutów i mocnych stron, proces dokonywania wyborów zawodowych;
- szukanie pracy – sposoby szukania pracy, docieranie do informacji zawodowych, świadomość tendencji rozwojowych rynku pracy, wiedza na temat oczekiwań pracodawców;
- sporządzanie dokumentów aplikacyjnych również według wymogów stawianych w tym zakresie przez Unię Europejską;
- rozmowa kwalifikacyjna i inne metody wykorzystywane w procesie rekrutacji – umiejętność prowadzenia rozmowy z pracodawcą oraz odpowiedniego prezentowania siebie podczas procedur rekrutacyjnych.

Poradnictwo grupowe – z relacji klienta

Kiedy zaczynałem szukać pracy, nie wiedziałem tak naprawdę jak to robić. Umówiłem się na spotkanie z doradcą zawodowym, który zaproponował mi wzięcie udziału w zajęciach grupowych. Na początku wahałem się. Do zaproponowanych mi zajęć podszedłem nieufnie. Preferowałem indywidualną rozmowę z doradcą, gdyż spotkanie w grupie kilkunastoosobowej wydawało mi się stratą czasu. Wiadomo bowiem, że niemożliwe jest, aby każdy rozwiązał wówczas swoje indywidualne problemy i dylematy związane z poszukiwaniem pracy. Postanowiłem jednak spróbować, nie przeciwstawiając się tej propozycji. Ostatecznie kontakt z grupą osób znajdujących się w sytuacji podobnej do mojej okazał się dla mnie bardzo cenny. To co było dla mnie najważniejsze, to obserwowanie innych osób, wymiana doświadczeń, poglądów. Uzyskałem kompleksową wiedzę na temat poszukiwania pracy. Wiem od czego zacząć, jak myśleć o sobie w kontekście nowego zatrudnienia.

12. Zbiory informacji zawodowych oraz innych informacji przydatnych w pracy z osobami dorosłymi

Rodzaje informacji zawodowych jakie mogą być potrzebne osobom korzystającym z poradnictwa zawodowego:

1. Poszukiwanie pracy

- **Adresy stron internetowych, na których dostępne są szczegółowe informacje oraz adresy instytucji i organizacji związanych z rynkiem pracy**
<http://www.psz.praca.gov.pl> strona publicznych służb zatrudnienia, adresy urzędów pracy
<http://www.ohp.pl>
<http://www.politykaspoleczna.gov.pl>
<http://www.ops.pl> serwis ośrodków pomocy społecznej
<http://www.gci.info.pl> strona Krajowej Sieci Gminnych Centrów Informacji

- **Adresy stron związanych z Europejskimi Służbami Zatrudnienia (ang. European Employment Services)**

<http://ec.europa.eu/eures> – międzynarodowa strona EURES

<http://www.eures.praca.gov.pl> – krajowa strona EURES

<http://www.buwiwm.edu.pl> – strona Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

Europass – ujednolicone dokumenty dla osób starających się o pracę w krajach UE. Wzory dokumentów wchodzących w skład Europass dostępne są we wszystkich językach UE na portalu internetowym administrowanym przez jedną z agencji Komisji Europejskiej – Europejskie Centrum Rozwoju Szkolenia Zawodowego – Cedefop <http://europass.cedefop.europa.eu>

- **Adresy portali internetowych umożliwiających tworzenie sieci kontaktów zawodowych**

<http://www.goldenline.pl>

<http://www.profeo.pl>

- Adresy agencji:
 - pośrednictwa pracy
 - doradztwa personalnego
 - poradnictwa zawodowego

<http://www.kraz.praca.gov.pl>

- Dane teleadresowe instytucji publicznych, informacje o ofertach pracy – Biuletyn Informacji Publicznej <http://www.bip.gov.pl>

2. Informacje o zawodach

Charakterystyki zawodów - opisy zawodów mieszczących się w polskiej Klasyfikacji Zawodów dostępne są jako Przewodnik po Zawodach na stronie

<http://www.psz.praca.gov.pl> zakładka: *Publikacje*

Charakterystyki zawodów dają możliwość zdobycia informacji o zawodzie na etapie jego wyboru, a także pozwalają przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej poprzez skonfrontowanie cech wymaganych do pracy w danej branży, z tymi, które osoba posiada.

3. Własna działalność gospodarcza

<http://www.parp.gov.pl> strona Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

<http://www.een.org.pl> strona poświęcona ogólnopolskiej sieci ośrodków wspierających przedsiębiorczość

Adresy wybranych Punktów Konsultacyjno-Doradczych:

www.fund.org.pl Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw

www.zpwim.pl Związek Pracodawców Warszawy i Mazowsza - ZPWIM

www.cofund.org.pl Fundacja Fundusz Współpracy

4. Podnoszenie kwalifikacji, kształcenie, szkolenia

<http://www.cku.pl> - centra kształcenia ustawicznego

<http://www.psz.praca.gov.pl> - Rejestr Instytucji Szkoleniowych i urzędów pracy

<http://koweziu.edu.pl> - Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej

Uczelnie wyższe - informatory

5. Prawo pracy

<http://www.pip.gov.pl> Państwowa Inspekcja Pracy

6. Inne instytucje pomocowe

Centra interwencji kryzysowej

Polska Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Centrum Praw Kobiet

Centrum Promocji Kobiet

Niebieska Linia

Polska Organizacja Pracodawców Osób Niepełnosprawnych

Spis tabel:

Tabela 1. Tabela wartości	23
Tabela 2. Tabela zainteresowań i preferencji	28
Tabela 3. Tabela umiejętności	31
Tabela 4. Tabela informacji	33
Tabela 5. Tabela oceny pomysłów	37
Tabela 6. Tabela analizy celu	42

Bibliografia

1. Bajcar B., Borkowska A., Czerw A., Gąsiorowska A., Nosal C.S.: *Psychologia preferencji i zainteresowań zawodowych. Przegląd teorii i metod*. Zeszyty informacyjno-metodyczne dorady zawodowego, nr 34, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2006.
2. Brzeziński M.: *Pracować i nie zwariować*. Wydawnictwo W.A.B., Warszawa 2008.
3. Dows A.: *Jak przezwyciężyć życiowy kryzys*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2004.
4. Herr E.L., Cramer S.H.: *Planowanie kariery zawodowej cz. III*, Zeszyty informacyjno-metodyczne dorady zawodowego, nr 30, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2005.
5. Ho-Kim M.T., Marti J.F.: *Metoda Edukacyjna. Dossier metodologiczne*. Zeszyty informacyjno-metodyczne dorady zawodowego, nr 12, Krajowy Urząd Pracy, Warszawa 2006.
6. Lamb R.: *Poradnictwo zawodowe w zarysie*. Zeszyty informacyjno-metodyczne dorady zawodowego, nr 9, Krajowy Urząd Pracy, Warszawa 1998.
7. Król-Fijewska M., Fijewski P.: *Asertywność Menedżera*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2002.
8. Matthews A.: *Słuchaj swojego serca! Jak odnieść sukces w życiu i w pracy*, Eva Press, 2006.
9. Mrozek M.: *Praca! Szukam. Zmieniam. Wybieram.*, ABC a Wolters Kluwer business, Warszawa 2007.
10. Mrozek M.: *Specyfika pomocy świadczonej w ramach poradnictwa zawodowego*, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Warszawie – zarys działalności, pod red. Ogrzebacz E., Grodzickiej N., Wojewódzki Urząd Pracy, Warszawa, 2005.
11. Paszkowska-Rogacz A.: *Psychologiczne podstawy wyboru zawodu. Przegląd koncepcji teoretycznych*. Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, Warszawa 2003.
12. Rogers C.: *O stawianiu się osobą*, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2002.
13. Tarkowska M.: *Rozmowa doradcza – wspólne poszukiwanie rozwiązań*. Zeszyty informacyjno-metodyczne dorady zawodowego, nr 35, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2006.
14. Tracy D.: *Weź tę pracę i kochaj ją*, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2003.
15. Tullier L.M.: *Networking. Jak znaleźć pracę i odnieść sukces zawodowy dzięki tworzeniu sieci kontaktów*, Wolters Kluwer Polska, Kraków 2006.
16. Wendt R., Turnia G.: *Profesjonalny Networking, czyli kontakty, które procentują*, Arte, Warszawa 2006.

