

# Планирование карьеры



выполнила студентка гр.  
749-2: Строкина Елена

Что же понимается под термином «**карьера**» - путь кого-нибудь к внешним успехам, славе, выгодам, почету, сопровождающее деятельностью на каком-нибудь общественном поприще.

А вот под термином «**деловая карьера**» понимают процесс профессионального, статусно-ролевого, личностного развития человека в организации, сопровождающийся его продвижением по карьерной лестнице и вознаграждения соответствующие занимаемой должности

Для оценки особенностей личности в начале профессионального пути важно учитывать не только деловые качества, но и тип личности человека, выбирающего область деятельности.

Д.Аширов (проректор Московского университета экономики, статистики и информатики по связям с общественностью), описывает

***6 подходов к построению карьеры по типу личности:***

### **«Альпинист»**

человек делающий карьеру сознательно, с полной внутренней отдачей.

Как правило, проходит все ступени, снизу доверху. Это хороший профессионал, он делает следующий шаг, по карьерной лестнице только хорошо закрепившись и подстраховавшись.

**«Иллюзионист»** человек, стремящийся к высотам, верящий в свои силы, но склонный воспользоваться обстоятельствами, чем заниматься отработкой ситуации. Он создает видимость работы, нежели её выполняет. Такой работник создает имидж успешного человека и хорошо его эксплуатирует.



## «Мастер»

человек, способный усваивать как новые области в своей профессии, так и смежные профессии. Однако получив уверенность и стабильность, теряет интерес к работе, так как продвижение по карьерной лестнице его не интересует. Главное - саморазвитие и самоопределение.

## «Муравей»

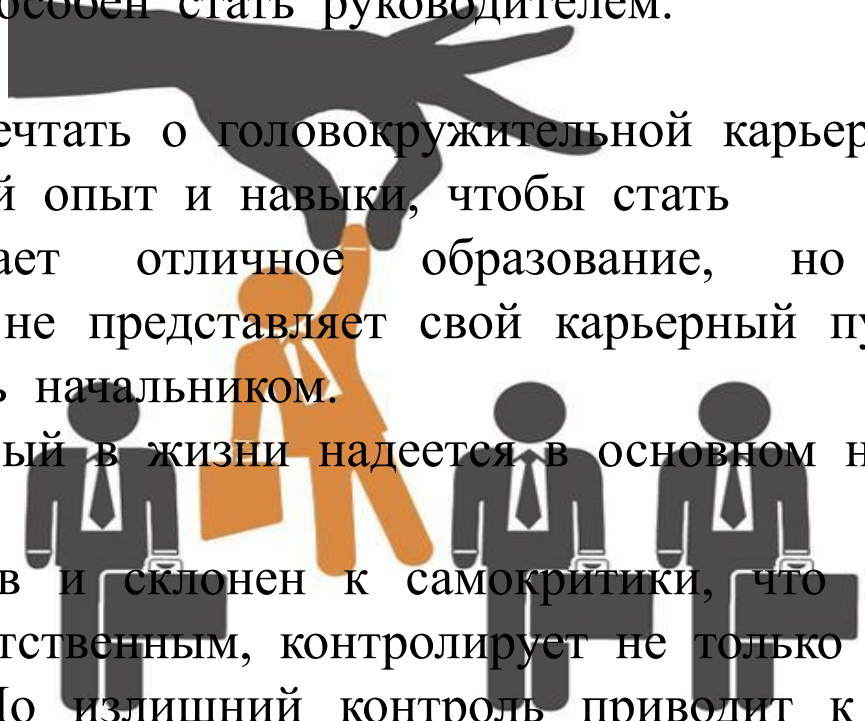
человек, исполнитель и профессионал, четко выполняет задачи и инструкции, так как боится совершить ошибку. Как исполнитель очень ценен. Но этот работник не способен стать руководителем.

## «Коллекционер»

это человек, которому легче мечтать о головокружительной карьере, чем работать, получать необходимый опыт и навыки, чтобы стать профессионалом. Он получает отличное образование, но из-за неуверенности в своих силах, не представляет свой карьерный путь, но четко знает, что хотел бы стать начальником.

«Узурпатор» это человек, который в жизни надеется в основном на себя и на свои

силы, самолюбив и недоверчив и склонен к самокритике, что мешает его карьере. Будучи очень ответственным, контролирует не только свою работу, но и работу коллег. Но излишний контроль приводит к тому, что он выходит за рамки собственных полномочий, что вызывает конфликтные ситуации в коллективе.



## Цели карьеры

- ✓ заниматься видом деятельности или иметь должность, которые соответствуют самооценке и поэтому доставляют моральное удовлетворение;
- ✓ получить работу или должность, соответствующие самооценке, в местности, природные условия которой благоприятно действуют на состояние здоровья и позволяют организовать хороший отдых;
- ✓ занимать работу или должность, которые усиливают Ваши возможности и развивают их;
- ✓ иметь работу или должность, которые носят творческий характер;
- ✓ работать по профессии или занимать должность, которые позволяют достичь определенной степени независимости;
- ✓ иметь работу или должность, хорошо оплачиваемые или позволяющие одновременно получать большие побочные доходы;
- ✓ иметь работу или должность, которые позволяют продолжать активное обучение;
- ✓ иметь работу или должность, позволяющие заниматься воспитанием детей или домашним хозяйством.



# ВИДЫ КАРЬЕРЫ

Критерии классификации		Виды карьеры
1	Среда рассмотрения	<ul style="list-style-type: none"><li>• профессиональная</li><li>• внутриорганизационная</li></ul>
2	Направление движения работника в структуре организации	<ul style="list-style-type: none"><li>• вертикальная</li><li>• горизонтальная</li><li>• центристремительная</li></ul>
3	Принадлежность к определенной сфере профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"><li>• карьера менеджера</li><li>• карьера юриста</li><li>• карьера врача</li></ul>
4	Характер происходящих изменений	<ul style="list-style-type: none"><li>• властная</li><li>• квалификационная</li><li>• статусная</li><li>• монетарная</li></ul>

## *Профессиональная карьера*

характеризуется тем , что конкретный сотрудник в процессе своей профессиональной деятельности проходит различные стадии развития: обучение, поступление на работу , профессиональный рост , поддержка индивидуальных способностей , наконец уход на пенсию. Эти стадии конкретный работник может пройти последовательно в разных организациях.



CAREER

The word "CAREER" is written in large, bold, grey capital letters. Each letter is partially filled with a silhouette of a person in a business suit. The 'C' is green, the 'A' is red, the 'R' is blue, the 'E' is black, the 'E' is yellow, and the 'R' is grey. The silhouettes are positioned behind the letters, with their heads and shoulders visible above the top of the letters.

## **Внутриорганизационная карьера реализуется в трех основных направлениях:**

*Вертикальное* направление карьеры - это подъем на более высокую ступень структурной иерархии;

*Горизонтальное* – это перемещение в другую функциональную область деятельности, либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре. К горизонтальной карьере можно отнести также расширение или усложнение задач в рамках занимаемой ступени;

*Центростремительное* – данное направление наименее очевидно, хотя во многих случаях является весьма привлекательным для сотрудников. Под центростремительной карьерой понимается движение к ядру, руководству организации. Например, приглашение работника на недоступные ему ранее встречи, совещания как формального, так и неформального характера; получение доступа к неформальным источникам информации, доверительные обращения, отдельные важные поручения руководства.



## «Этапы карьеры»

Этап карьеры	Возрастной период	Краткая характеристика	Особенности мотивации ( по Маслоу)
Предварительный	до 25 лет	Подготовка к трудовой деятельности, выбор области деятельности	Безопасность, социальное признание
Становление	до 30 лет	Освоение работы, развитие профессиональных навыков	Социальное признание, независимость
Продвижение	до 45 лет	Профессиональное развитие	Социальное признание, независимость
Завершение	до 60 лет	Подготовка к уходу на пенсию	Удержание социального признания
Пенсионный	после 65 лет	Занятие другими видами деятельности	Поиск самовыражения в новой сфере деятельности



**Продвижение по службе** определяется не только личными качествами работника (образование, квалификация, отношение к работе, система внутренних мотиваций), но и объективными, в частности:

**высшая точка карьеры** — высший пост, существующий в конкретной рассматриваемой организации;

**длина карьеры** — количество позиций на пути от первой позиции, занимаемой индивидуумом в организации, до высшей точки;

**показатель уровня позиции** — отношение числа лиц, занятых на следующем иерархическом уровне, к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится индивидуум в данный момент своей карьеры;

**показатель потенциальной мобильности** — отношение (в некоторый определенный период времени) числа вакансий на следующем иерархическом уровне к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится индивидуум.

Планированием карьеры в организации могут заниматься менеджер по персоналу, сам сотрудник, его непосредственный руководитель (линейный менеджер).



# Основные мероприятия по планированию карьеры

<b>Субъект планирования</b>	<b>Мероприятия по планированию карьеры</b>
Сотрудник	<ul style="list-style-type: none"><li>•Первичная ориентация и выбор профессии</li><li>•Выбор организации и должности</li><li>•Ориентация в организации</li><li>•Оценка перспектив и проектирование роста</li><li>•Реализация роста</li></ul>
Менеджер по персоналу	<ul style="list-style-type: none"><li>•Оценка при приеме на работу</li><li>•Определение на рабочее место</li><li>•Оценка труда и потенциала сотрудников</li><li>•Отбор в резерв</li><li>•Дополнительная подготовка</li><li>•Программы работы с резервом</li><li>•Продвижение</li><li>•Новый цикл планирования</li></ul>
Непосредственный руководитель (линейный менеджер)	<ul style="list-style-type: none"><li>•Оценка результатов труда</li><li>•Оценка мотивации</li><li>•Организация профессионального развития</li><li>•Предложения по стимулированию</li><li>•Предложения по росту</li></ul>



## ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ РУКОВОДИТЕЛЯ И СПЕЦИАЛИСТА

Иванов Иван Иванович, 1955 г. рождения, образование высшее: инженер-механик

Технолог	Заместитель начальника отдела	Начальник отдела	Главный технолог	Главный инженер	Начальник управления
<p>Основные требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание системы, обеспечивающей технологию производства;</li> <li>• знание вопросов разработки технологических процессов;</li> <li>• оформление технической документации, изучение передового опыта в области технологии</li> </ul>					

# Планирование деловой карьеры



Любой человек планирует свое будущее, основываясь на своих потребностях и социально-экономических условиях.

При поступлении на работу человек ставит перед собой определенные цели, но так как и организация, принимая его на работу, также преследует определенные цели, то нанимающемуся необходимо уметь реально оценивать свои деловые качества. Человек должен уметь соотнести свои деловые качества с теми требованиями, которые ставит перед ним организация, его работа. От этого зависит успех всей его карьеры.

Нанимаясь на работу, человек должен знать рынок труда. Обладая возможностью к самооценке и зная рынок труда, он может отобрать отрасль и регион, где хотел бы жить и работать. Правильная самооценка своих навыков и деловых черт предполагает знание себя, своей силы, слабостей и недостатков. Только при этом условии можно правильно поставить цели карьеры.

**Управление карьерой следует начинать при приеме на работу.** При приеме на работу вам задают вопросы, в которых изложены требования организации-работодателя. Вам же следует задавать вопросы, отвечающие вашим целям, формирующие ваши требования.



Чтобы эффективно управлять своей деловой карьерой, необходимо составлять **личные планы**.

Содержание личного жизненного плана карьеры руководителя, состоящего из трех основных разделов: оценка жизненной ситуации, постановка личных конечных целей карьеры и частные цели и планы деятельности.

В ряде организаций в рамках системы управления персоналом складывается **блок функций по правлению деловой карьерой**.

Эти функции выполняют: дирекция, служба управления персоналом, начальники функциональных отделов аппарата управления организацией, профсоюзные комитеты, консультационные центры.

Эффективное управление деловой карьерой положительно влияет на результаты деятельности организации.



# Карьерограмма

Самой известной из технологий планирования карьеры является разработка карьерограмм. Данная технология применяется преимущественно для стратегического планирования должностной карьеры.

**Карьерограмма** - это документ, в котором в наглядной (графической) форме представлен оптимальный карьерный путь к должностям высшего звена управления, а также другим ключевым должностям организации или предприятия.

Карьерограмма обычно охватывает временной *период в 10 лет и более*.

Карьерограммы обычно разрабатываются для должностей руководителей высшего звена. Желательно, чтобы карьерограмма отражала не только должностное продвижение, но и процесс повышения образовательного уровня. Карьерограмма может представлять не один, а несколько путей достижения предполагаемой должности.

Разработка карьерограмм требует серьезной аналитической и исследовательской деятельности, предполагающей изучение трудовых биографий успешных руководителей, опросы экспертов. Карьерограммы разрабатываются не только на основании изучения прошлого опыта, но и с учетом перспектив развития организации.

Карьерограммы служат основой для разработки индивидуальных планов развития карьеры. В программы обучения планированию карьеры желательно включать знакомство с карьерограммами.

**Карьерограмма  
менеджера по  
персоналу высшего  
звена управления**



*Thank you*

*for your attention!*