

Построение карьерограммы



Понятие карьерограммы

Карьерограмма — инструмент управления карьерой: описание оптимального развития сотрудника для занятия им желаемой позиции в организации. Формализованное представление о том, какой путь должен пройти специалист для того, чтобы получить необходимые знания и овладеть нужными навыками для эффективной работы на конкретном месте.



Структура карьерограммы

В структуру карьерограммы обычно включаются:

- Личные данные сотрудника;
- Занимаемая должность;
- Стаж работы на занимаемой должности;
- Личные карьерные ориентиры сотрудника;
- Возможности роста на занимаемой должности;
- История работы сотрудника в компании;
- Информация об обучении;
- Результаты аттестации;
- Навыки, знания и умения, необходимые для занятия более высокой должности;
- Вид и методы обучения, которыми необходимо овладеть для вступления в новую должность;
- Уровень кадрового резерва, на который определен сотрудник;
- Наличие вакансий в компании.

Преимущества и недостатки карьерограммы

Преимущества:

- ❖ Метод карьерограмм наиболее эффективно мотивирует на достижение результата;
- ❖ Стимулирует к профессиональному и личностному росту, перекладывая ответственность за развитие и обучение с компании на сотрудника
- ❖ Данный метод обеспечивает прозрачность, понятность и справедливость системы.



Недостатки:

- ✓ Сложность разработки и внедрения;
- ✓ Необходимость регулярного, быстрого и гибкого пересмотра иерархической структуры компании, внедрение системы «статусных» должностей.

Виды карьерограммы

В первом случае ее разрабатывают крупные прозападные компании, чтобы создать план карьеры каждого сотрудника в организации.

Во втором же к созданию карьерограммы прибегают люди, которые хотят получить свой личный сценарий и понять, в каком направлении стоит развиваться, чтобы достичь желаемого.

Что должен знать консультант, чтобы составить карьерограмму

Вариант № 1. Кандидат знает, кем сейчас планирует устраиваться и кем хочет стать в будущем:
информация о должности, на которую тот претендует;
его цели на ближайшие 1–3–5 лет (и в личной, и в профессиональной сфере);
кем он хочет стать.

Вариант № 2. Кандидат знает, кем сейчас планирует устраиваться, но не знает, кем может стать в будущем:
информация о должности, на которую тот претендует;
его цели на ближайшие 1–3–5 лет;
информация о том, что ему нравится и не нравится делать.

Вариант № 3. Кандидат не знает, кем может устроиться, и не знает, кем хочет быть в будущем, но хочет развития (творческой работы, перемен и т. д.):

- ключевые навыки (что умеет делать);
- опыт работы;
- образование;
- что не любит делать (от чего наступает выгорание).

Спасибо за внимание!