



NARZĘDZIE DO SAMOBADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU ZAWODOWEGO I OSOBISTEGO DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Użytkowanie i dystrybucja bezpłatne.





WŁASNOŚĆ

Imię: _____

Nazwisko: _____

Adres zamieszkania: _____

Telefon kontaktowy: _____

e-mail: _____

KONTRAKT Z SAMYM SOBĄ.

Zawijam porozumienie z samym sobą, na mocy, którego zobowiązuję się do rzetelnej pracy na rzecz wypracowania najlepszego, najskuteczniejszego i najbardziej satysfakcjonującego sposobu postępowania i opracowania planu działania w mojej sferze zawodowej i osobistej.

Podczas realizowanego procesu przestrzegam będę następujących zasad:

- ✓ co 2 tygodnie od podpisania niniejszego kontraktu będę systematycznie uzupełniać niniejszy dokument.
- ✓ w przeciągu 2 miesięcy od podpisania niniejszego kontraktu dokonam jego pełnego uzupełnienia,
- ✓ raz w miesiącu, po pełnym uzupełnieniu niniejszego dokumentu, będę dokonywać jego aktualizacji i weryfikować zaplanowane do osiągnięcia cele i zrealizowane zadania,

Dopisz jeszcze inne zasady, jeśli chcesz:

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

Data:

Mój podpis:





SYTUACJA ZAWODOWA

Edukacja (ukończone/trwające etapy edukacji)

Pełna nazwa szkoły	Lata nauki od... do...	Poziom wykształcenia/tytuł





Doświadczenie zawodowe					
Data		Forma zatrudnienia	Nazwa firmy/institucji	Stanowisko/ funkcja	Opis wykonywanych zadań
od	do				





Obecna sytuacja zawodowa (zaznacza odpowiednio).

- nigdy nie pracowałam/em
- obecnie nie pracuję
- obecnie pracuję

Obecny/ostatni pracodawca (nazwa firmy, adres):

Okres pozostawania bez pracy (w miesiącach/latach):

Staż pracy w obecnym/w ostatnim miejscu pracy (w miesiącach/latach):

Obecne/ostatnio zajmowane stanowisko:

Znajomość języków obcych:

Nazwa języka	W mowie	W piśmie	Posiadany certyfikat (TAK/NIE); jaki
	<input type="checkbox"/> PODSTAWY <input type="checkbox"/> ŚREDNIO-ZAAWANSOWANA <input type="checkbox"/> ZAAWANSOWANA <input type="checkbox"/> BIEGŁA	<input type="checkbox"/> PODSTAWY <input type="checkbox"/> ŚREDNIO-ZAAWANSOWANA <input type="checkbox"/> ZAAWANSOWANA <input type="checkbox"/> BIEGŁA	
	<input type="checkbox"/> PODSTAWY <input type="checkbox"/> ŚREDNIO-ZAAWANSOWANA <input type="checkbox"/> ZAAWANSOWANA <input type="checkbox"/> BIEGŁA	<input type="checkbox"/> PODSTAWY <input type="checkbox"/> ŚREDNIO-ZAAWANSOWANA <input type="checkbox"/> ZAAWANSOWANA <input type="checkbox"/> BIEGŁA	





POSIADANE KOMPETENCJE, UMIEJĘTNOŚCI, W TYM DOT. OBSŁUGI MASZYN I URZĄDZEŃ

--

Kwalifikacje dodatkowe / kursy / uprawnienia:

Nazwa/tytuł uzyskanych uprawnień	Rok uzyskania	Rodzaj dokumentu potwierdzającego i zakres (certyfikat, książeczka, zaświadczenie)	Czy uprawnienia są aktualne (TAK/NIE); do kiedy

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA (kluby, stowarzyszenia, fundacje, ruchy religijne itp.):

--





ZAINTERESOWANIA/HOBBY:

UWARUNKOWANIA RODZINNE/SPOŁECZNE (opisz swoją sytuację rodzinną rodzice, rodzeństwo, partnerzy/małżonkowie, własne dzieci; czy mieszkasz sam czy z rodziną, gdzie mieszkasz dom, mieszkanie w bloku, akademik):





UWARUNKOWANIA ZDROWOTNE:

Opisz swój stan zdrowia w odniesieniu do poniższych obszarów:

WZROK:

SPRAWNOŚĆ RUCHOWA:

SŁUCH:

NARZĄD MOWY:

Podaj stopień i rodzaj niepełnosprawności:

Opisz swoje ewentualne ograniczenia związane z niepełnosprawnością:

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA TWOJĄ AKTYWNOŚĆ ZAWODOWĄ.

Czy sprawujesz opiekę nad osobą chorą/dzieckiem/osobą starsza? Jeśli, tak to czy możesz podjąć zatrudnienie? W jakim wymiarze? Wymień wszystkie ograniczenia.





Czy stan Twojego zdrowia wpływa na możliwość podjęcia zatrudnienia? W jakim zakresie? Podaj wszystkie ograniczenia.

Czy istnieją jakieś inne przeszkody w podjęciu zatrudnienia? (np. związane z Twoim codziennym życiem):

Wymień swoje ewentualne obawy dot. podjęcia pracy:





Czy planujesz założenie własnej działalności gospodarczej? Jeśli tak to w jakim obszarze?

Czy planujesz podjęcie pracy poza granicami kraju? Jeśli tak, to w jakiej branży, na jakim stanowisku?

Czy w Twoim otoczeniu (rodzina, osoby bliskie) jest ktoś ważny, kto nie popiera planu podjęcia przez Ciebie aktywności/zatrudnienia? Czy ta osoba może utrudnić Ci aktywność zawodową/rozwój osobisty?





TWOJE OCZEKIWANIA WOBEC PRACY:

FORMA ZATRUDNIENIA:
WYMIAR CZASU PRACY:
GODZINY PRACY/SYSTEM PRACY (czy zmianowy? jakie godziny?):
LOKALIZACJA/CZAS DOJAZDU:
WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA (netto, tzn. na rękę):
STANOWISKA:
ZAKRES OBOWIĄZKÓW:
WYBRANE BRANŻE/PACODAWCY:





MOJE PREDYSPOZYCJE/PREFERENCJE ZAWODOWE.

Aby wiedzieć co chce robić w życiu, muszę odpowiedzieć sobie, co tak naprawdę potrafię robić i co sprawia mi przyjemność.

Na pewno umiem: (np. ładnie rysować, dobrze recytować, pięknie tańczyć, zaprojektować wystrój wnętrza, zreperować rower), wymień:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Chyba umiem:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na pewno jestem (np. pomysłowy, zdolny, rozsądny, przystojny, odważny):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Chyba jestem:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mam (np. talent piłkarski, świetną pamięć, dobre wyczucie rytmu, doskonale zdrowie, ładne włosy):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Chyba mam:

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Zastanów się teraz i podziel wypisane powyżej cechy i umiejętności zgodnie z tabelą.

Powszechne i przeciętne	Wyjątkowe i niezwykle



Test preferencji i predyspozycji zawodowych¹ (zaznacz tak lub nie przy każdym pytaniu):

1. Czy podoba ci się praca, wymagająca używania różnych urządzeń, narzędzi lub maszyn?	TAK	NIE
2. Czy lubisz obsługiwać maszyny i urządzenia mechaniczne?	TAK	NIE
3. Czy lubisz pomagać kolegom w rozwiązywaniu ich problemów?	TAK	NIE
4. Czy lubisz brać na siebie zadania i odpowiedzialność za nie?	TAK	NIE
5. Czy radzisz sobie z załatwianiem spraw urzędowych?	TAK	NIE
6. Czy lubisz konstruować lub naprawiać różne rzeczy?	TAK	NIE
7. Czy lubisz projektować, wymyślać stroje?	TAK	NIE
8. Czy podejmujesz się nowych zadań dopiero wtedy, gdy skończysz poprzednie?	TAK	NIE
9. Czy lubisz realizować zadania, które pozwalają ci odkrywać nowe fakty lub prawidłowości?	TAK	NIE
10. Czy bezinteresownie pomagasz innym?	TAK	NIE
11. Czy chciałbyś pracować z materiałem takim, jak drewno, kamień, glina, tkanina lub metal?	TAK	NIE
12. Czy lubisz brać udział lub organizować spotkania z ludźmi?	TAK	NIE
13. Czy radzisz sobie w sytuacji, gdy masz wiele spraw „na głowie”?	TAK	NIE
14. Czy chciałbyś mieć taką pracę, w której będziesz brał odpowiedzialność za podejmowane decyzje?	TAK	NIE
15. Czy w rozwiązywaniu problemów kierujesz się własną intuicją i wyobraźnią?	TAK	NIE
16. Czy łatwo nawiązujesz kontakty z innym ludźmi?	TAK	NIE
17. Czy chciałbyś się opierać w swojej pracy na wyraźnie określonych zadaniach i regułach?	TAK	NIE
18. Czy lubisz książki i programy popularnonaukowe?	TAK	NIE
19. Czy chciałbyś mieć taką pracę, w której kierujesz, kontrolujesz i planujesz pracę innych ludzi?	TAK	NIE
20. Czy chciałbyś być przez cały dzień operatorem jakiegoś urządzenia?	TAK	NIE
21. Czy chciałbyś opiekować się ludźmi chorymi, starymi lub mającymi problemy?	TAK	NIE

¹ Źródło: test osobowości Holland oraz Anna Paszkowska-Rogacz (2002) Warsztat pracy europejskiego doradcy kariery zawodowej, Warszawa Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej.

22. Czy zwykle udaje ci się nakłonić ludzi, aby robili to czego ty chcesz?	TAK	NIE
23. Czy jesteś przekonującym mówcą?	TAK	NIE
24. Czy chciałbyś zajmować się projektowaniem wystroju wnętrz lub ogrodów?	TAK	NIE
25. Czy lubisz porządkować dane?	TAK	NIE
26. Czy lubisz rozwiązywać skomplikowane problemy zawodowe, badawcze?	TAK	NIE
27. Czy w swoim działaniu koncentrujesz się na dążeniu do osiągnięcia celu?	TAK	NIE
28. Czy lubisz prace ręczne takie, jak instalacje hydrauliczne, naprawa samochodów, szycie czy tapetowanie?	TAK	NIE
29. Czy chciałbyś się troszczyć o ludzi niepełnosprawnych?	TAK	NIE
30. Czy pełniłeś kiedykolwiek rolę kierownika w jakiejś grupie, zespole lub organizacji?	TAK	NIE
31. Czy podobałaby ci się praca, w której każdy dzień niósłby coś nowego i niespodziewanego?	TAK	NIE
32. Czy umiesz przyjmować polecenia?	TAK	NIE
33. Czy lubisz takie działania, których wynik daje się obiektywnie zmierzyć?	TAK	NIE
34. Czy umiesz pisać opowiadania, reportaże lub wiersze?	TAK	NIE
35. Czy uważasz się za osobę przedsiębiorczą?	TAK	NIE
36. Czy lubisz wypróbowywać różne, nawet niesprawdzone metody, aby całkowicie wykonać zadanie lub rozwiązać problem?	TAK	NIE
37. Czy lubisz, gdy ktoś inny ponosi odpowiedzialność za zadania (pracę), którą ty wykonujesz?	TAK	NIE
38. Czy lubisz gromadzić i porządkować dane?	TAK	NIE
39. Czy lubisz rysować, szkicować lub malować?	TAK	NIE
40. Czy raczej wolałbyś pracę nie wymagającą kontaktu z ludźmi?	TAK	NIE
41. Czy lubisz bawić się z dziećmi i organizować im zabawę?	TAK	NIE
42. Czy jest dla ciebie ważne aby mieć większe osiągnięcia niż inni?	TAK	NIE
43. Czy chciałbyś prowadzić własną firmę?	TAK	NIE
44. Czy czasami zdarza ci się działać chaotycznie, pod wpływem impulsu?	TAK	NIE
45. Czy wolisz się raczej podporządkować innym, niż kierować nimi?	TAK	NIE
46. Czy lubisz pracować według otrzymanych wytycznych?	TAK	NIE
47. Czy chciałbyś, żeby twoja praca polegała na kierowaniu samochodem czy sprzętem budowlanym?	TAK	NIE

48. Czy ludzie często zwracają się do ciebie z prośbą o radę?	TAK	NIE
49. Czy byłeś kiedyś odpowiedzialny za wykonanie takiej pracy, która wymagała dopilnowania wielu różnych szczegółów?	TAK	NIE
50. Czy lubisz robić rzeczy wymagające szybkiego i sprawnego działania?	TAK	NIE
51. Czy interesujesz się sztuką, odwiedzasz muzea, galerie i wystawy?	TAK	NIE
52. Czy wolałbyś mieć taką pracę, w której zawsze masz pewność, czego się od ciebie oczekuje?	TAK	NIE
53. Czy lubisz chodzić do teatru, opery lub filharmonii?	TAK	NIE
54. Czy lubisz zagłębiać się w problemy, nad którymi pracujesz?	TAK	NIE
55. Czy lubisz majsterkować lub dokonywać napraw mechanicznych?	TAK	NIE
56. Czy chciałbyś mieć pracę na stanowisku wymagającym kontaktu z ludźmi przez cały dzień?	TAK	NIE
57. Czy wolisz kierować pracą grupy niż być jej członkiem?	TAK	NIE
58. Czy lubisz realizować swoje nowe pomysły?	TAK	NIE
59. Czy jesteś otwarty na wszystkie możliwości rozwiązywania problemów?	TAK	NIE
60. Czy rozwiązując różne problemy, chciałbyś zawsze opierać się na maksymalnej ilości informacji?	TAK	NIE
61. Czy chciałbyś mieć taką pracę, w której nie musisz podejmować samodzielnych decyzji?	TAK	NIE
62. Czy chciałbyś prowadzić prace badawcze?	TAK	NIE
63. Czy lubisz rozwiązywać skomplikowane zagadki logiczne?	TAK	NIE
64. Czy lubisz pracę na działce?	TAK	NIE
65. Czy współpraca z ludźmi przychodzi ci łatwo?	TAK	NIE
66. Czy lubisz udzielać ludziom wskazówek?	TAK	NIE
67. Czy jesteś w stanie podejmować ryzykowne działania?	TAK	NIE
68. Czy możesz żyć i pracować w nieładzie?	TAK	NIE
69. Czy zadania lub inne prace wykonujesz dokładnie krok po kroku?	TAK	NIE
70. Czy lubisz wykonywać precyzyjne i długotrwałe prace?	TAK	NIE



DO INTERPRETACJI WYNIKÓW zsumuj teraz wszystkie odpowiedzi „TAK”, według poniższego klucza.

PREFERENCJE PRZEDMIOTOWE

1, 2, 6, 11, 20, 28, 40, 47, 55, 64

PREFERENCJE SPOŁECZNE

3, 10, 12, 16, 21, 29, 41, 48, 56, 65

PREFERENCJE KIEROWNICZE

4, 14, 19, 22, 23, 30, 42, 49, 57, 66

PREFERENCJE PRZEDSIĘBIORCZE

5, 13, 27, 31, 35, 36, 43, 50, 58, 67

PREFERENCJE TWÓRCZE

7, 15, 24, 34, 39, 44, 51, 53, 59, 68

PREFERENCJE WYKONAWCZE

8, 17, 25, 32, 37, 45, 46, 52, 61, 69

PREFERENCJE ANALITYCZNE

9, 18, 26, 33, 38, 54, 60, 62, 63, 70



INTERPRETACJA WYNIKÓW.

Poniżej została dokonana interpretacja wszystkich wymiarów, które są mierzone przez kwestionariusz PREFERENCJE I PREDYSPOZYCJE ZAWODOWE.

Interpretacja dokonywana jest w oparciu o ilość punktów otrzymanych w poszczególnych pytaniach (jeden punkt za każdą odpowiedź „TAK”). Jeżeli któryś z wymiarów w szczególny sposób wyróżnia się spośród pozostałych (pod względem zdobytych punktów), to może to sugerować, że u respondenta (osoby udzielającej odpowiedzi) dominują cechy wskazane przez dany wymiar. Może zaistnieć również taka sytuacja, w której w kilku skalach otrzymano wyniki znacznie wyższe niż w pozostałych.

Pod charakterystyką każdego z wymiarów podano zawody, które są adekwatne do umiejętności i predyspozycji opisanych przez dany wymiar. Należy jednak pamiętać, że są to tylko orientacyjne zawody. Większość zawodów wymaga kombinacji różnych cech, preferencji i zainteresowań, np.: urzędnik pracuje z ludźmi (preferencje społeczne), ale również z komputerem (preferencje przedmiotowe) i wykonuje powierzone mu przez zwierzchnika zadania (preferencje wykonawcze).

PREFERENCJE PRZEDMIOTOWE.

Cechy charakterystyczne. Osoby, które osiągnęły najwyższy, spośród pozostałych wymiarów, wynik w „Preferencjach Przedmiotowych” chętnie pracują przy pomocy narzędzi, maszyn i urządzeń technicznych. Lubią naprawiać i wytwarzać przedmioty z różnych materiałów. Wykorzystują w swoich działaniach określone technologie i sprawdzone metody pracy. Interesują się mechaniką i pokrewnymi dziedzinami życia. Lubią poznawać zasady pracy urządzeń i maszyn oraz oglądać programy i czytać książki, które im w tym pomagają. Wybierają takie kierunki kształcenia, które wiążą się z pracą w zakresie mechaniki, techniki, elektroniki, również informatyki. Preferowane zawody: mechanik, operator maszyn, operator urządzeń, rzemieślnik, stolarz, geodeta, rolnik.

PREFERENCJE SPOŁECZNE.

Cechy charakterystyczne. Osoby, które osiągnęły najwyższy, spośród pozostałych wymiarów, wynik w „Preferencjach Społecznych” lubią mieć do czynienia z ludźmi, zarówno w sytuacjach zawodowych, jak i osobistych. Często łączą obie te preferencje i wybierają zawody, które umożliwiają im prace np.: w zakresie pomocy społecznej. Chętnie podejmują się opieki nad innymi ludźmi, chorymi, niepełnosprawnymi, posiadającymi problemy życiowe, jak również opieki nad dziećmi. Potrafią rozpoznawać potrzeby ludzi, z którymi pracują, mają wysoki poziom współodczuwania (empatii) i są otwarci na zawieranie nowych znajomości. Nie lubią prac, które w znaczny sposób ograniczają im dostęp do ludzi. Lubią natomiast współpracować z innymi. Osiągają duże wyniki w pracy grupowej. Preferowane zawody: nauczyciel, psycholog, socjolog, opiekun osób zależnych, pracownik socjalny, pracownik działu kadr, doradca, handlowiec.



PREFERENCJE KIEROWNICZE.

Cechy charakterystyczne. Osoby, które osiągnęły najwyższy, spośród pozostałych wymiarów, wynik w „Preferencjach Kierowniczych” lubią podejmować się obowiązków, które wymagają od nich kierowania i kontrolowania innych osób. Lubią także wydawać polecenia, formułować obowiązki i planować pracę swojego zespołu. Ważne jest również to, że potrafią wywiązywać się z obowiązków kierownika, czy też lidera. Często ludzie zwracają się do nich z prośbą, by pokierowali jakimś zadaniem. Nie boją się podejmowania decyzji i ponoszenia za nie odpowiedzialności. Są zorganizowani i potrafią planować czas podczas realizacji pracy, której się podejmują. Natomiast siebie postrzegają jako osoby o dużej niezależności i samokontroli. Preferowane zawody: dyrektor, przewodniczący, kontroler jakości, brygadzysta, kierownik magazynu, kierownik sprzedaży, koordynator.

PREFERENCJE PRZEDSIĘBIORCZE.

Cechy charakterystyczne. Osoby, które osiągnęły najwyższy, spośród pozostałych wymiarów, wynik w „Preferencjach Przedsiębiorczych” w swoim działaniu są nastawione na sukces. Cechuje ich duża odpowiedzialność, konsekwencja w działaniu oraz zdolność podejmowania ryzyka. Są ambitni, pewni siebie i potrafią innych przekonywać do swoich pomysłów. Tworzą plany działania, które mają wykonywać inni. Koncentrują się na osiągnięciu celu, ale nie są zbyt bardzo zainteresowani drogą prowadzącą do celu. Patrzą perspektywicznie, ale nie koncentrują się na szczegółach. Pełnią rolę przywódcy grupy, która realizuje jego plan. Jednocześnie odpowiedzialność za ową realizację planu zrzucają na innych. Mają duże zdolności negocjacyjne i umiejętności motywowania innych do pracy. Preferowane zawody: przedsiębiorca, pośrednik w handlu nieruchomościami, przedstawiciel firm, dyrektor do spraw marketingu, menadżer, prawnik, spiker, makler.

PREFERENCJE TWÓRCZE.

Cechy charakterystyczne. Osoby, które osiągnęły najwyższy, spośród pozostałych wymiarów, wynik w „Preferencjach Twórczych” to nie tylko artyści, posiadający talent, ale również osoby charakteryzujące się twórczym, kreatywnym myśleniem i funkcjonowaniem. W pracy potrzebują prywatności i nieograniczonej przestrzeni. Są delikatni i wrażliwi, posiadają bogate życie wewnętrzne. Potrafią działać spontanicznie, ale nie tracą kontaktu z rzeczywistością. Są osobami nietuzinkowymi, z głową pełną pomysłów na nowe rozwiązania. Preferują pracę z ideami, aniżeli z ludźmi, ale lubią też wykorzystywać w niej narzędzia. Preferowane zawody: florystka, architekt, dziennikarz, aktor, reżyser filmowy, projektant, muzyk, malarz, dekorator wnętrz, fryzjer, wizażysta.

PREFERENCJE WYKONAWCZE.

Cechy charakterystyczne. Osoby, które osiągnęły najwyższy, spośród pozostałych wymiarów, wynik w „Preferencjach Wykonawczych” lubią działać w oparciu o określone, jasne i sprawdzone metody realizacji zadań. Preferują pracę pod kierunkiem innych, według otrzymanych od nich instrukcji. Pracują nad jednym zadaniem dopóki go nie skończą. Ponadto powierzone im zadania wykonują rutynowo i wolą sytuacje pozbawione niespodzianek. Znają również swoje miejsce w organizacji i dobrze się w nim czują. Lubią raczej przyjmować polecenia, aniżeli realizować własne pomysły. Nie lubią natomiast sytuacji, kiedy samodzielnie muszą podjąć jakąś decyzję. Doskonale wywiązują się z poleconych im zadań. Preferowane zawody: pracownik administracyjno – biurowy, księgowy, urzędnik, pracownik produkcji, sekretarka, pracownik fizyczny.





PREFERENCJE ANALITYCZNE.

Cechy charakterystyczne. Osoby, które osiągnęły najwyższy, spośród pozostałych wymiarów, wynik w „Preferencjach analitycznych” posiadają umiejętności z zakresu matematyki. Są typem naukowców-samotników, lubiących rozwiązywać skomplikowane problemy. Lubią wyzwania intelektualne, które wymagają refleksji i zastanowienia. Lubią też zagłębiać się w problemy i eksperymentować, przez co pracują wolniej i nie znoszą pośpiechu. Zanim zabiorą się do pracy analizują wszystkie możliwe drogi prowadzące do jej wykonania – potrzebują maksimum informacji. Są też niezwykle ciekawi i dociekliwi oraz systematyczni i pełni poświęcenia dla swojej pracy. Preferowane zawody: informatyk, biochemik, ekonomista, analityk, pracownik naukowy, audytor, logistyk.



DIAGNOZA MOICH PREDYSPOZYCJI ZAWODOWYCH

Umiejętności wyuczone kwalifikacje zawodowe	Umiejętności uniwersalne przydatne w każdej pracy
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
Główne cechy charakteru	Cele życiowe
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
Wartości związane z pracą (np.: poczucie bezpieczeństwa, pensja)	Osiągnięcia
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.



TY JAKO PRZEDSIĘBIORCA - AUTOANALIZA

Odpowiedz szczerze na poniższe pytania. Zaznacz w kolumnie A, B, C lub D właściwą odpowiedź.

Pytanie	A	B	C	D
Czy możesz długo pracować?	zawsze	czasem	wyjątkowo	rzadko
Czy jesteś uparty i wytrwały?	ciągle	na ogół	wyjątkowo	rzadko
Jak bardzo biznes jest dla Ciebie ważny? (np. ważniejszy od przyjemności i rodziny)	zdecydowanie najważniejszy	ważniejszy	tak samo ważny	mniej ważny
Jeśli przez 5 lat biznes będzie wymagać ogromnych wysiłków, czy wytrzymasz to?	tak, z łatwością	tak, dość łatwo	tak, z trudem	nie
Czy sukces finansowy był głównym celem i miarą twoich dokonań?	całkowicie	głównie	częściowo	wcale
Czy uważany jesteś za osobę, która zawsze przetrwa?	zawsze	na ogół	wyjątkowo	nigdy
Jeżeli byłbyś w kłopotach, czy znalazłbyś oryginalny sposób wyjścia?	często	czasami	rzadko	nigdy
Czy działasz dopóki nie dopniesz swego?	zawsze	na ogół	czasami	nigdy
Czy problemy są wyzwaniem dla ciebie?	zawsze	na ogół	czasami	nigdy
Czy umiesz żyć w warunkach niepewności co do pracy i dochodu?	tak, z łatwością	tak, dość łatwo	tak z trudem	nie
Czy jesteś pewny siebie?	tak, zawsze	tak na ogół	czasami brak mi pewności	nie
Jaki masz stosunek do porażki?	okazja do nauki	rozczarowanie	przeciwieństwo	klęska
Jak traktujesz krytykę	słucham, zawsze mogę odrzucić	akceptuje	nie lubię	zawsze odrzucam
Czy prosisz o uwagi dotyczące twojej działalności, aby w przyszłości móc działać lepiej?	zawsze	na ogół	czasami	rzadko
Czy sądzisz, że twój sukces zależy od czynników zewnętrznych?	absolutnie nie	nie	czasami	zawsze
Czy lubisz być liderem w sytuacjach, kiedy możesz być oceniany?	bardzo	dosyć	niezbyt	wcale
Czy masz umiejętność wynajdywania właściwych osób lub źródeł pomocy dla osiągnięcia twoich celów?	bardzo duże	całkiem duże	niezbyt duże	małe
Czy wiesz, kiedy potrzebna ci pomoc?	zawsze	na ogół	czasami	rzadko
Czy stawiasz sam sobie wysokie wymagania?	zawsze	na ogół	czasami	nie
Jaki rodzaj ryzyka wolałeś w przeszłości?	rozsądne (skalkulowane)	wysokie	niskie	rzadko podejmuję ryzyko
Czy jesteś w stanie określić, jakie decyzje są ważne, a jakie nie?	tak, zawsze	tak, na ogół	tak, czasem	nie
Czy umiesz powierzać zadania innym? (czy jesteś w stanie)	tak, gdy są na to warunki	tak, czasami	z trudnością	nie
Jaki jest stan twojego zdrowia?	bardzo dobry	dobry	całkiem dobry	słaby

Po wypełnieniu sprawdź, ile zakreśliłeś odpowiedzi z kolumny A lub B. Im więcej, tym większe masz szansę na sukces jako przedsiębiorca.

A

.....

B

.....

C

.....

D

.....





PLAN DZIAŁANIA FIRMY

Poniższe punkty pomogą Ci przygotować realny obraz Twojego pomysłu na działalność gospodarczą.

1. Opis przedsięwzięcia (przybliż swój pomysł na działalność gospodarczą, jak chciałbyś, aby Twoja firma była postrzegana przez klientów i partnerów).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Analiza rynku (scharakteryzuj szczegółowo rodzaj Twojej oferty/usługi, jej zalety, zwróć uwagę na konkurencję; na to co wyróżnia Twój produkt: w czym jest lepszy).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





3. Profil marketingowy (nazwa firmy oraz jak będziesz docierać do potencjalnych klientów).

.....

.....

.....

.....

.....

4. Profil zarządzania (informacje o sposobie zarządzania Twoją firmą, lokalizacji, dostępności dla klienta, planowanym zatrudnianiu pracowników, bądź zlecaniu prac profesjonalistom).

.....

.....

.....

.....

.....

5. Profil techniczny firmy (informację o wyposażeniu, ewentualnych kosztach remontowych).

.....

.....

.....

.....

.....



ODNIEŚ SIĘ DO NIŻEJ ZAPISANYCH PRZYCZYŃ BRAKU AKTYWNOŚCI I PRZY KAŻDEJ ZAZNACZ CZY CIEBIE DOTYCZY CZY NIE

Lp.	Pytanie	Zgadzam się	Nie zgadzam się	W przypadku pozytywnej odpowiedzi znajdź radę, sposób aby to zmienić
1.	Podejmując zadanie zawsze przewiduję porażkę.			
2.	W każdej sytuacji obawiam się popełniania błędów.			
3.	Brakuje mi wiary w siebie.			
4.	Jestem leniwy/a.			
5.	Lituję się nad własnymi słabościami.			
6.	Mam nierealistyczne plany.			
7.	Łatwo zniechęcam się, gdy wystąpią trudności.			
8.	Brak mi samodyscypliny.			



DIAGNOZA MOTYWACYJNA (czynniki motywujące i demotywuujące do aktywności zawodowej).

Co mnie motywuje:

Co mnie zniechęca:

Zaznacz poziom motywacji w każdym z poniższych stwierdzeń.

Poziom mojej motywacji do wypełnienia niniejszego dokumentu oceniam jako:

bardzo niski	niski	średni	wysoki	bardzo wysoki
--------------	-------	--------	--------	---------------

Poziom mojej motywacji do zmiany mojego życia tak, aby móc być aktywnym zawodowo oceniam jako:

bardzo niski	niski	średni	wysoki	bardzo wysoki
--------------	-------	--------	--------	---------------

Poziom motywacji do podjęcia zatrudnienia oceniam jako:

bardzo niski	niski	średni	wysoki	bardzo wysoki
--------------	-------	--------	--------	---------------

Poziom motywacji do inwestowania w swój rozwój oceniam jako:

bardzo niski	niski	średni	wysoki	bardzo wysoki
--------------	-------	--------	--------	---------------

Poziom motywacji do udziału w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje/ kompetencje oceniam jako:

bardzo niski	niski	średni	wysoki	bardzo wysoki
--------------	-------	--------	--------	---------------

Poziom motywacji do zdobycia nowego doświadczenia zawodowego (przekwalifikowania) oceniam jako:

bardzo niski	niski	średni	wysoki	bardzo wysoki
--------------	-------	--------	--------	---------------





DOKOŃCZ ZDANIE

CHCĘ

POWINIENEM

ZAMIERZAM

MUSZĘ

Przy określaniu słabości trzeba być ostrożnym, ponieważ czasami słabości nie są trwałą niezdolnością czy brakiem talentu, ale jedynie efektem zbyt małego wkładu pracy. Może zatem warto ponieść wysiłek i nauczyć się czegoś lepiej niż skreślić szansę na ciekawą pracę. Odpowiedz zatem na pytania:

1. Czego najbardziej nie lubię robić? Z jakiego powodu?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Jakie zajęcia są dla mnie trudne? Z jakiego powodu?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. W czym widzę swoje słabości?

.....
.....
.....
.....
.....
.....





4. Jakich cech osobowości brakuje mi najbardziej?

.....

.....

.....

.....

.....

5. Co krytykują we mnie moi koledzy?

.....

.....

.....

.....

.....

6. Czego się boję? Z jakiego powodu?

.....

.....

.....

.....

.....

To co napisałeś powyżej to w poszukiwaniu pracy Twoje kule u nogi. Te odpowiedzi pozwolą unikać podejmowania zajęć, które łączyłyby się z nieprzyjemnymi lub trudnymi sytuacjami.





Poszukiwanie pracy nie jest sprawą łatwą. Każdy wie, że istnieje wiele ograniczeń i barier. Ograniczenia te są w potencjale rynku lokalnego, ale także w nas samych – w tym, jakie mamy kompetencje i nastawienie.

Aby uświadomić sobie dokładnie te bariery, należy je wszystkie nazwać. Zrób to dokładnie. Będzie Ci to bardzo potrzebne w dalszym aktywnym poszukiwaniu pracy.

Wszystkie trudności (zewnętrzne) jakie występują na lokalnym rynku pracy i utrudniają mi znalezienie ciekawej i odpowiadającej moim oczekiwaniom pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

Możliwe sposoby redukcji tych trudności:

- ✓
- ✓
- ✓

Wszystkie trudności, jakie są spowodowane moim doświadczeniem, wykształceniem i przygotowaniem zawodowym, czyli to wszystko, czego nie umiem, a chciałbym lub powinienem umieć:

.....

.....

.....

.....

.....

Możliwe sposoby redukcji tych trudności:

- ✓
- ✓
- ✓





Bariery, jakie są we mnie samym, w mojej psychice, które utrudniają mi skuteczne znalezienie pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

Możliwe sposoby redukcji tych trudności:

- ✓
- ✓
- ✓

Pozostałe bariery wynikające z moich ograniczeń fizycznych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Możliwe sposoby redukcji tych trudności:

- ✓
- ✓
- ✓





ROZPRASZANIE OBAW PRACODAWCÓW

Wypisz wszystkie zastrzeżenia, jakie pracodawca mógłby mieć do Twojej kandydatury, jakie obawy wzbudza w nim ta cecha oraz w jaki sposób mógłbyś rozwiązać tę obawę pracodawcy (np. jestem za stary, nie mam wykształcenia, mam orzeczenie o niepełnosprawności, mam trudności z itp.)

Bariera

.....
.....

Obawa pracodawcy

.....
.....

Pozytywna informacja o mnie, która rozwieje obawy pracodawcy

.....
.....

Bariera

.....
.....

Obawa pracodawcy

.....
.....

Pozytywna informacja o mnie, która rozwieje obawy pracodawcy

.....
.....

Myśląc jak pracodawca, podaj 3 powody dla, których zatrudniłbyś siebie:

1.

2.

3.

.....
Twój podpis



Wypełnij poniższą tabelę spisując kontrakt z samym sobą:

1. Spróbuj wypisać 5 swoich przyzwyczajzeń, do których jesteś bardzo przywiązany, a wpływają one negatywnie na Ciebie i Twoją sytuację.
2. Postaraj się w określonym przez siebie czasie podjąć działania zmierzające do zmiany tego nawyku, rozpisując je na pojedyncze zadania 1,2,3 itd.
3. Określ jaki powinien być rezultat tych działań.
4. Wyznacz nagrodę jaką sobie sprawisz, jeśli osiągniesz cel, niech to będzie coś co sprawi Ci satysfakcję.

Lp.	Nawyki	Działania do podjęcia	Termin	Rezultat	Nagroda



Zaznacz wszystkie cechy, które najlepiej Cię opisują czyli Jaka/Jaki zazwyczaj jesteś:

<p>Wolno reaguję.</p> <p>Jestem skoncentrowana/y na przyszłości.</p> <p>Jestem zorganizowana/y.</p> <p>Jestem ostrożna/y w działaniu.</p> <p>Jestem niezainteresowana/y kontaktem z otoczeniem.</p> <p>Jestem dociekliwa/y.</p> <p>Jestem dokładna/y.</p> <p>Jestem obiektywna/y.</p>	<p>Szybko reaguję.</p> <p>Jestem skoncentrowana/y na teraźniejszości.</p> <p>Unikam braku aktywności.</p> <p>Jestem pełna/en zapału.</p> <p>Jestem nastawiona/y na rozwiązywanie problemów.</p> <p>Jestem bezpośredni/a.</p> <p>Jestem decyzyjna/y.</p>
<p>Spokojnie reaguję.</p> <p>Jestem skoncentrowana/y na teraźniejszości.</p> <p>Unikam konfliktów.</p> <p>Odrzucam zmiany.</p> <p>Jestem cierpliwa/y.</p> <p>Jestem opanowana/y.</p> <p>Jestem wspierająca/y.</p> <p>Potrafię słuchać.</p>	<p>Szybko reaguję.</p> <p>Jestem skoncentrowana/y na przyszłości.</p> <p>Unikam izolacji.</p> <p>Działam impulsywnie.</p> <p>Odrzucam rutynę.</p> <p>Jestem towarzyska/i.</p> <p>Jestem dobrą/ym mówczynią/mówcą.</p> <p>Jestem twórcza/y.</p> <p>Jestem spontaniczna/y.</p>





Zastanów się i spróbuj postawić się w roli pracodawcy i spojrzeć na siebie jego oczami.

Wskaż cechy dobrego pracownika:

1.
2.
3.
4.
5.

TY JAKO PRACOWNIK (cechy, które masz lub chciałbyś mieć jako pracownik):

1.
2.
3.
4.
5.

Wypisz poniżej jak najwięcej osób które przychodzą Ci do głowy, a które mógłbyś wykorzystać jako sieć swoich kontaktów. Pisz zarówno nazwiska jak i „opisy” osób, np. „sąsiad spod trójki” (jeżeli nie znasz nazwiska).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Lokalne instytucje, w których mogę uzyskać pomoc:

Powiatowy Urząd Pracy w

Znajduje się na ul.

Telefon kontaktowy

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w

Znajduje się na ul.

Telefon kontaktowy

Inne instytucje:

.....
.....
.....





Wypisz dane potrzebne do napisania życiorysu zawodowego (CV) i listu motywacyjnego według poniższych schematów.

Cel zawodowy:

Doświadczenie zawodowe (przebieg pracy):

Wykształcenie:





Kursy i szkolenia:

Dodatkowe umiejętności:

Zainteresowania:

Inne ważne informacje:





Referencje:





WZÓR ŻYCIORYSU ZAWODOWEGO CV

Imię i nazwisko:

Dokładny adres:

Telefon kontaktowy:

e-mail:

WYKSZTAŁCENIE

od do – nazwa szkoły, kierunek, specjalizacja, posiadany tytuł

od do – jak wyżej

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

od do – tytuł zawodowy, pracodawca, zakres odpowiedzialności,
osiągnięcia zawodowe

od do – jak wyżej (także prace dorywcze i sezonowe, wolontariat, staż,
praktyki, jeżeli nie masz wielu doświadczeń zawodowych)

KURSY I SZKOLENIA

podaj datę (rok) i tematykę kluczowych odbytych przez Ciebie szkoleń, ewentualnie kto je organizował

DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI

- języki obce i poziom ich znajomości
- znajomość obsługi komputera
- prawo jazdy
- inne (np. znajomość zasad księgowości, projektowania komputerowego, obsługi wózka widłowego)

ZAINTERESOWANIA

INNE WAŻNE INFORMACJE – nagrody, udział w pracy stowarzyszeń, funkcje społeczne

REFERENCJE

imię i nazwisko, stanowisko, firma, forma kontaktu - tylko, jeżeli posiadasz upoważnienia osób na które się powołujesz.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez **(nazwa firmy)** w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

/Twój własny podpis/





TWÓJ ŻYCIORYS ZAWODOWY - wypełnij

Imię i nazwisko:

Dokładny adres:

Telefon kontaktowy:

e-mail:

WYKSZTAŁCENIE:

KURSY I SZKOLENIA:

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI:

ZAINTERESOWANIA:

INNE WAŻNE INFORMACJE:

REFERENCJE:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez **(nazwa firmy)** w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

/Twój własny podpis/





LIST MOTYWACYJNY

Czemu służy list motywacyjny? Dokończ zdania

Informuje pracodawcę o

.....
(stanowisku, o które się starasz - ważne jest, aby poinformować jaki jest cel zawodowy, o jakie stanowisko się starasz).

Rozwija i uzupełnia

.....
(cel twojego życiorysu)

Pozwala pracodawcy poznać

.....
(twoją osobowość lepiej niż dzięki przejrzeniu CV)

Zachęca pracodawcę do zapoznania się z

.....
(twoim życiorysem)

Daje ci okazję do zrobienia

.....
(wrażenia dzięki wykazaniu się wiedzą, którą zgromadziłeś o organizacji poprzez badania własne)

Pokazuje sposób,

.....
(w jaki się wyrażasz)





WZÓR LISTU MOTYWACYJNEGO

Miejscowość i data

Imię i nazwisko nadawcy

Adres

Imię i nazwisko adresata

Tytuł zawodowy

Adres firmy

Szanowny/a Panie/i,

CZEŚĆ PIERWSZA – przyczyna dla której piszesz list

Przedstaw się i wyjaśnij cel listu. Napisz dlaczego zdecydowałeś się skierować właśnie do tej osoby bądź/oraz do tego przedsiębiorstwa. Jeżeli otrzymałeś od kogoś kontakt do adresata – wspomnij o tym.

CZEŚĆ DRUGA – kwalifikacje

Powołaj się na załączony życiorys zawodowy oraz podkreśl najistotniejsze jego elementy. Odpowiedz na pytanie: które z twoich kwalifikacji i zainteresowań zdecydowały o zainteresowaniu się daną firmą. Wyjaśnij w jednym, najwyżej dwóch zdaniach wszelkie szczegóły życiorysu zawodowego mogące wywołać obiektywne wątpliwości (częste zmiany pracy, długi okres studiów, pobyt za granicą).

CZEŚĆ TRZECIA – cel zawodowy

Jeżeli masz pewność, że firma posiada wolne stanowisko, którym jesteś zainteresowany, powinieneś bezpośrednio zgłosić swoją kandydaturę na to konkretne stanowisko, jeżeli nie masz takiej pewności podaj rodzaj pracy czy stanowisko, które cię interesuje. Daj pracodawcy do zrozumienia, że jeżeli aktualnie nie posiada wolnych miejsc pracy, chętnie rozważyłbyś odpowiednią propozycję w przyszłości.

CZEŚĆ CZWARTA – inicjatywa należy do Ciebie

Zakończ sugerując jakąś formę przyszłego kontaktu. Najlepiej podaj przybliżoną datę twojego kontaktu telefonicznego z pracodawcą. Możesz również podać numer swojego telefonu. Pamiętaj, w Twoim interesie jest dalszy kontakt z pracodawcą. Wykaż więc swoją inicjatywę podając pracodawcy rozwiązanie „na talerzu”.

Na koniec wyraż swą wdzięczność za uwagę oraz nadzieję na spotkanie w sprawie pracy.

Łączę wyrazy szacunku

Jan Nowak





Posługując się zamieszczonym wyżej wzorem listu motywacyjnego napisz poniżej własny taki list. Sam ustal do kogo go piszesz.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Wiesz już co potrafisz, wiesz co chcesz robić i wiesz jak, teraz kolej na odpowiedź po co? Zastanów się jakie korzyści z pracy zawodowej mają ludzie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jakie korzyści z pracy możesz mieć Ty?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jakie korzyści z Twojej pracy będzie miała Twoja rodzina?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Wypisz poniżej pracodawców do których powinieneś wysłać swój list motywacyjny i CV.
Czym więcej adresów tym lepiej.

Nazwa firmy, instytucji	Adres	Telefony	Do kogo wysłać





MOJE NOTATKI





DEFICYTY (POTRZEBY) EDUKACYJNO ZAWODOWE

A) WIEDZA:

B) KOMPETENCJE/KWALIFIKACJE:

C) DOŚWIADCZENIE:





MOJE OCZEKIWANIA I POTRZEBY

Kwalifikacje, które chciałabym/chciałbym uzyskać:

Moje kompetencje, umiejętności lub cechy, które chcę rozwijać:

Moje doświadczenie zawodowe, które muszę zdobyć/udoskonalić:





MOJE NOTATKI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

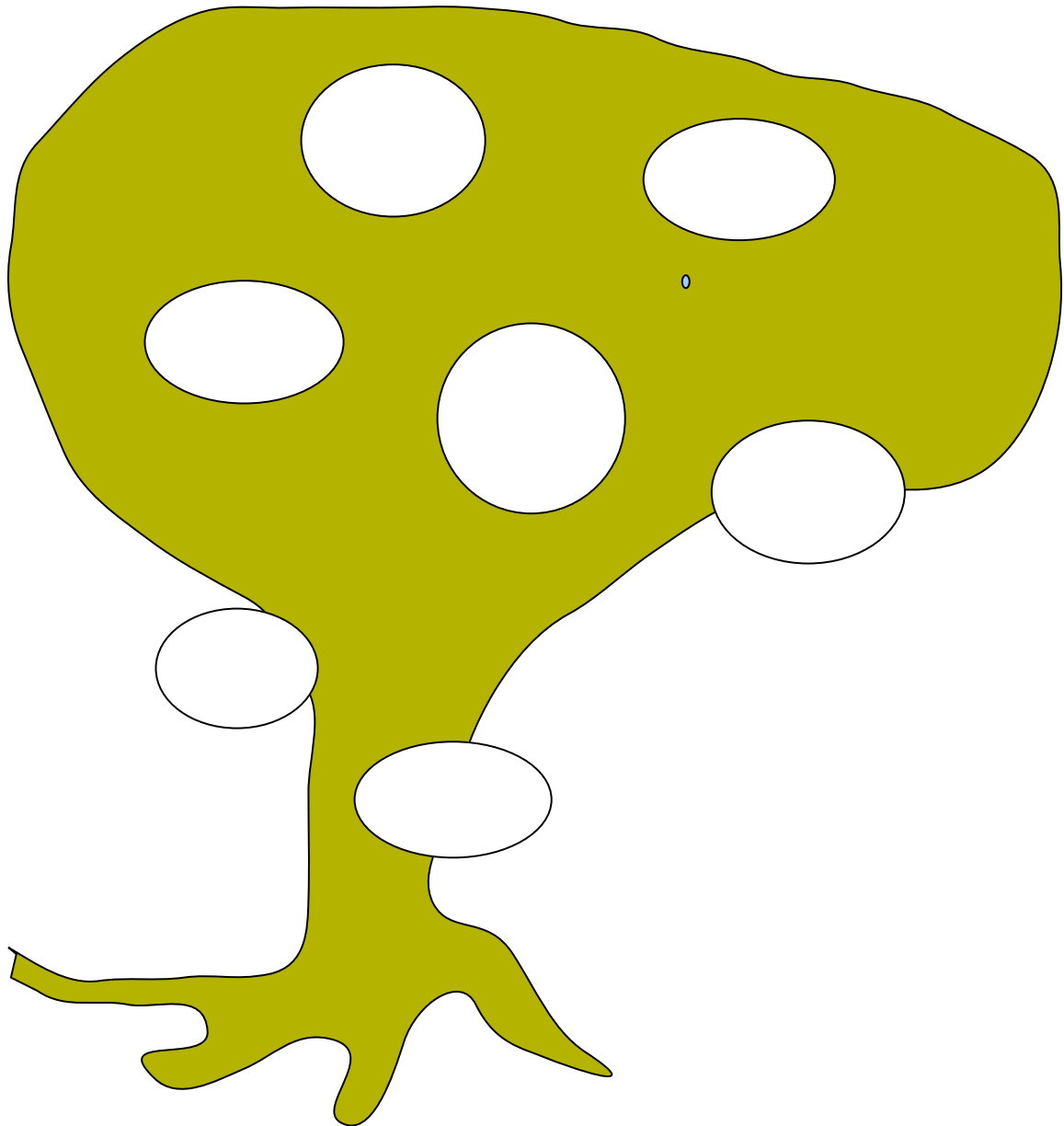
.....

.....





DRZEWO SUKCESÓW - wypisz sytuacje, wydarzenia, zrealizowane cele, z których jesteś najbardziej zadowolony i dumny. Wpisz je poniżej.





Zanim zaczniesz planować i zapisywać cele, spędź trochę czasu nad uświadomieniem sobie, co naprawdę jest w twoim życiu najważniejsze. Jakie są **Twoje prawdziwe wartości**. Pozwoli ci to w ustaleniu tylko tych celów, które są naprawdę zgodne z tym, co w życiu najważniejsze. A więc czego chcesz?

Będę się czuł człowiekiem sukcesu kiedy:

Do szczęścia potrzebne mi jest:

Zabezpieczenie finansowe to dla mnie:

Przyjęcie odpowiedzialności za moje własne życie to:

Szczęśliwe życie rodzinne to dla mnie:

Żeby się czuć szanowanym i docenianym:





MÓJ INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA - WZÓR

I.
imię i nazwisko

II. Stopień i rodzaj posiadanej niepełnosprawności:

.....
.....

III. Opis predyspozycji zawodowych (wyniki testu):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV. Przygotowanie zawodowe do podjęcia pracy (poziom i rodzaj wykształcenia, ukończone kursy i szkolenia oraz umiejętności zawodowe i pozazawodowe):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



V. Doświadczenie zawodowe (w tym staż, przygotowanie zawodowe, praktyka zawodowa, wolontariat):

Okres zatrudnienia	Nazwa firmy	Zajmowane stanowisko
Zakres obowiązków:		
Zakres obowiązków:		
Zakres obowiązków:		
Zakres obowiązków:		
Zakres obowiązków:		



VI. Oczekiwania zawodowe (sprecyzowanie tego do czego dążysz).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VII. Zidentyfikowane deficyty w zakresie wiedzy i umiejętności (sprecyzowanie barier i trudności w realizacji oczekiwań zawodowych).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



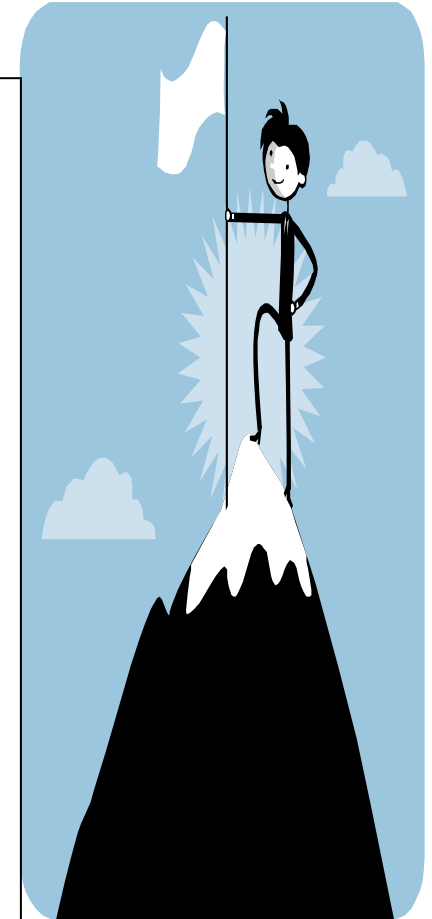
CEL ZAWODOWY:
(zajęcie, zawód który chce wykonywać)

DZIAŁANIE: SPOSÓB REALIZACJI:	DZIAŁANIE: SPOSÓB REALIZACJI:	DZIAŁANIE: SPOSÓB REALIZACJI:
--	--	--

KROK I

KROK II

KROK III



data i Twój podpis

MÓJ INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA – przykład wypełnienia

I. **Jan Nowak**
imię i nazwisko

II. Stopień i rodzaj posiadanej niepełnosprawności
orzeczony umiarkowany stopień niepełnosprawności
niepełnosprawność sensoryczna – wada słuchu (60%)

III. Opis predyspozycji zawodowych (wyniki testu)

Moje predyspozycje zawodowe: analityczne, przedsiębiorcze, społeczne. Posiadam wysoko rozwiniętą umiejętność nawiązywania kontaktów z ludźmi, współpracy w zespole. W wykonywaniu zadań cechuje mnie precyzja, systematyczność i obowiązkowość. Moje zainteresowania zawodowe oscylują wokół elektrotechniki, informatyki. Lubię naprawiać i wytwarzać przedmioty z różnych materiałów, wykorzystuję w swoich działaniach określone technologie i sprawdzone metody pracy. Lubię poznawać zasady pracy urządzeń i maszyn oraz oglądać programy i czytać książki, które są przydatne w tym zakresie. Lubię też zagłębiać się w problemy i eksperymentować. Szczególnie interesuję się informatyką (budowa komputerów, serwisowanie, aukcje elektroniczne). Jestem osobą kreatywną, przedsiębiorczą, praktyczną.

IV. Przygotowanie zawodowe do podjęcia pracy (poziom i rodzaj wykształcenia, ukończone kursy i szkolenia oraz umiejętności zawodowe i pozazawodowe)

Wykształcenie: zasadnicze zawodowe – murarz-tylnik (1984)

Ukończone kursy i szkolenia: kurs zbrojarz – betoniarz (1990), prawo jazdy kat. B (1992).

Wiedza z zakresu budownictwa ogólnego, informatyki, elektrotechniki. Umiejętność obsługi komputera w stopniu zaawansowanym, umiejętność składania komputerów, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu, dobra organizacja czasu pracy.

Zainteresowania: informatyka, turystyka górską, wędkarstwo.

V. Doświadczenie zawodowe (w tym staż, przygotowanie zawodowe, praktyka zawodowa, wolontariat).

Okres zatrudnienia	Nazwa firmy	Zajmowane stanowisko
IX 1999 – XII 2002	“Trans bud”, Katowice	pracownik transportu
Zakres obowiązków: przewóz pracowników na miejsce wykonywanego zlecenia (plac budowy) na terenie całego kraju.		
Okres zatrudnienia	Nazwa firmy	Zajmowane stanowisko
VI 1990 – VI 1999	“Mad bud”, Mysłowice	monter izolacji termicznych
Zakres obowiązków: wykonywanie izolacji przeciwwilgociowych, cieplnych, dźwiękochłonnych w budynkach oraz izolacji konstrukcji budowlanych betonowych, i stalowych narażonych na działanie czynników chemicznych; przygotowywanie powierzchni konstrukcji budowlanych, urządzeń przemysłowych, rurociągów i gazociągów do wykonania na nich izolacji; czyszczenie powierzchni stalowych przez piaskowanie pod ciśnieniem; izolowanie rurociągów sznurami, matami, płytkami i filcami z wełny mineralnej, watą szklaną, wełną mineralną, papą i podobnymi materiałami.		



Okres zatrudnienia	Nazwa firmy	Zajmowane stanowisko
IX 1985 – V 1990	“Madex”, Bytom	pracownik budowlany
Zakres obowiązków: wykonywanie z kamienia, cegły, bloczków, pustaków i podobnych materiałów elementów konstrukcyjnych i niekonstrukcyjnych budynków i budowli oraz prowadzenie w tym zakresie prac remontowych i konserwatorskich; wykonywanie z cegły, wykładzin kamionkowych, rur i kształtek kamionkowych: kanałów ściekowych, przepustów, tuneli i studni rewizyjnych.		
Okres zatrudnienia	Nazwa firmy	Zajmowane stanowisko
II i III klasa ZSZ	“KUZBUD” Mysłowice	Praktyki zawodowe w czasie nauki szkolnej
Zakres obowiązków: praktyczna nauka zawodu murarz-tylnkarz.		

VI. Oczekiwania zawodowe (sprecyzowanie tego do czego dążysz).

Chciałby podjąć pracę na stanowisku pracownika budowlanego (malarz, tynkarz, gipsiarz, monter izolacji termicznych budynków, tapeciarsz, posadzkarsz, monter instalacji wodno-kanalizacyjnych), jednak ze względu na wadę słuchu pracodawcy nie wykazują zainteresowania moim zatrudnieniem. W związku z brakiem efektów w tym zakresie (od 2002 r. pozostaje bez stałego zatrudnienia), zamierzam rozpocząć własną działalność gospodarczą po ukończeniu odpowiednich kursów.

VII. Zidentyfikowane deficyty w zakresie wiedzy i umiejętności (sprecyzowanie barier i trudności w realizacji oczekiwań zawodowych).

W niedługim czasie pragnę założyć własną firmę. W zakres realizowanych przeze mnie usług wchodziłyby również zagadnienia związane z serwisowaniem komputerów. Interesuje się zagadnieniami informatycznymi, ale wskazane jest abym zdobył fachową wiedzę w tym zakresie. Posiadam zbyt ogólną wiedzę dotyczącą rozpoczęcia i prowadzenia własnej firmy, słabo znam język angielski chciałbym zdobyć wymienione umiejętności, gdyż z pewnością będą przydatne podczas realizacji zamierzonego przedsięwzięcia.



CEL ZAWODOWY: WŁAŚCICIEL FIRMY – SERWISOWANIE KOMPUTERÓW
(zajęcie, zawód który chce wykonywać)

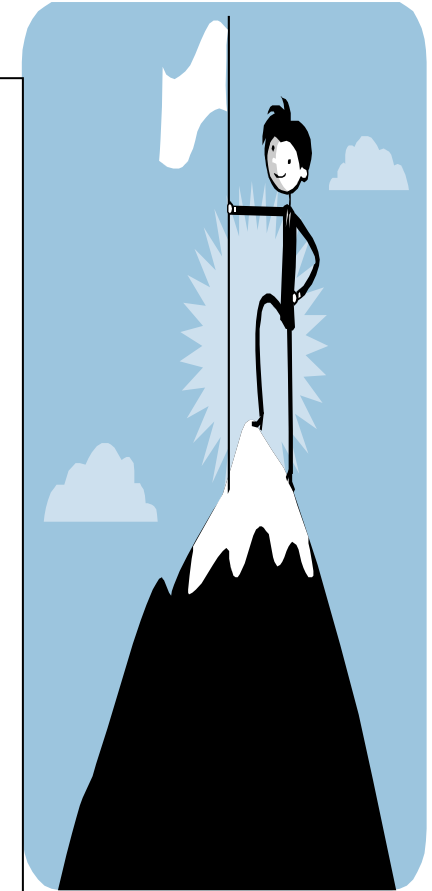
**ROZPOCZĘCIE
WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI**

<p>DZIAŁANIE: <i>kurs z zakresu naprawy i serwisowania komputerów + ABC przedsiębiorczości</i></p> <p>SPOSÓB REALIZACJI: <i>Kontakt z instytucjami, firmami umożliwiającymi bezpłatne przeszkolenie – PUP, projekty z EFS, PFRON</i></p>	<p>DZIAŁANIE: <i>stworzenie biznesplanu przedsięwzięcia, ocena wysokości środków finansowych niezbędnych do uruchomienia firmy</i></p> <p>SPOSÓB REALIZACJI: <i>kontakt z lokalnymi instytucjami zajmującymi się wspieraniem przedsiębiorczości, (inkubatory przedsiębiorczości), konsultacje z doradcami w tym zakresie</i></p>	<p>DZIAŁANIE: <i>pozyskanie funduszy niezbędnych do realizacji planowanego przedsięwzięcia</i></p> <p>SPOSÓB REALIZACJI: <i>kontakt z podmiotami zajmującymi się udzielaniem pożyczek – Powiatowy Urząd Pracy, skorzystanie z dotacji w ramach projektów europejskich, banki</i></p>
--	--	--

KROK I

KROK II

KROK III



data i Twój podpis

