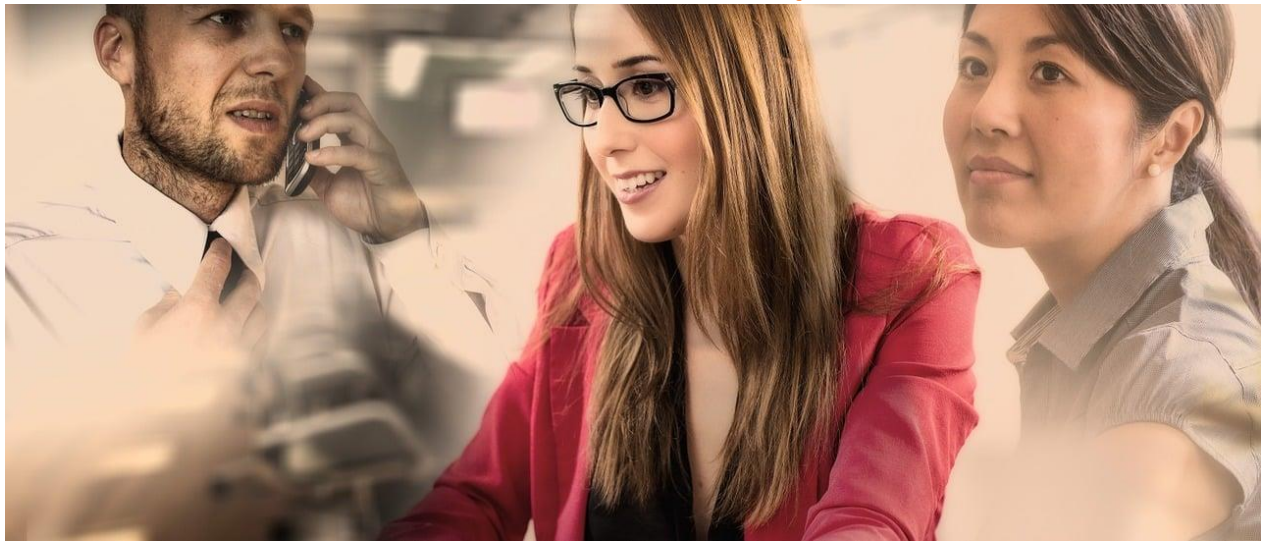


ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ
ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



Бюро кар'єри Варшавського університету

**Твоя кар'єра в Нових часах.
Методичні матеріали.**



Приготували:
доктор Ксенія Альперн
магістр Галина Нагорнюк
Керівник бюро кар'єри:
Моніка Непєкло

ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

WYDZIAŁ NAUK
EKONOMICZNYCH



Шановний учаснику тренінгу «Твоя кар'єра в новому часі»!

Ми раді, що Ти нарешті вирішив щось змінити. Мабуть, це одне з найважливіших рішень. Багато людей також робили це неодноразово, коли відчували, що те, що вони робили, більше не відповідало їхнім очікуванням і не приносило їм більше задоволення.

Разом з Тобою ми ще раз пройдемо по кроках програму розвитку Твоєї професійної кар'єри в багатьох аспектах.

Доктор Ксенія Альперн, коуч, тренер, викладач, мотиваційний спікер



Ти зможеш усвідомити, де Ти зараз і де збираєшся бути через деякий час. Ми знаємо, що Ти можеш зробити краще, і Ти знаєш, що зможеш цього досягти!

Ці матеріали допоможуть Тобі у дивовижному розвитку Твоєї кар'єри в Нових часах. Так само, як і інші люди, з якими ми працювали раніше, які зараз перебувають у новій реальності, тому що вони зробили зміни, про які мріяли.

Галина Нагорнюк, магістр, кар'єрний радник, тренер, викладач

З вірою у Твої можливості та сили, Ксенія та Галина
Випускники Програми ім Лайнаа Кіркланда



ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

WYDZIAŁ NAUK
EKONOMICZNYCH

**Той, хто не знає, куди йде, буде дуже здивований
якщо він опиниться не там, де хотів.**

М. Твен

ЗМІСТ

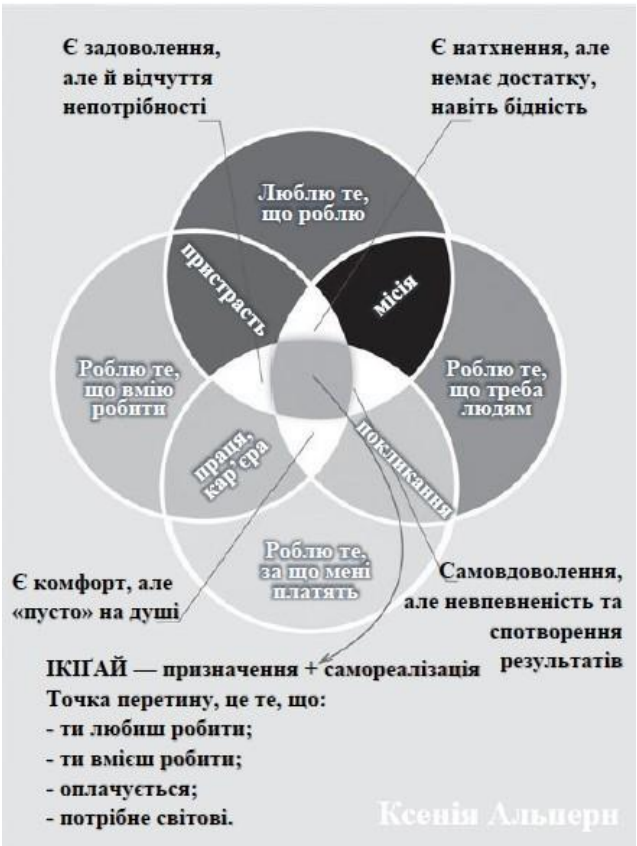
- I. ІКІГАЙ.
- II. Що люблю робити?
- III. Переконання.
- IV. Вправа: мої переконання щодо кар'єри
- V. Три види навичок.
- VI. Вправа: мої вміння.
- VII. Чому можу досягнути успіху?
- VIII. Розвиток моїх вмінь.
- IX. Як написати добре СВ.
- X. Вправа: склади своє СВ за рекомендаціями.
- XI. Інтерв'ю з працедавцем.
- XII. Види працевлаштування в Польщі.

ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



ІКІГАЙ - японська концепція, яка поєднує в собі те, що нам подобається робити, те, що ми вміємо, потрібне людям і дає гідну винагороду.



Вправа 1.

Nr	Що я люблю робити?	Що це мені дає?	Чому?
1.			



ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



ПЕРЕКОНАННЯ

У кожного з нас є щось, що є нашою внутрішньою картою, принципами, якими ми керуємось у житті та розвитку нашої професійної кар'єри. У цьому ми переконалися протягом життя, набуваючи досвіду та знань. Щось, що ми успадкували від нашого оточення.

Це переконання, тобто «різноманітні твердження, які ми приймаємо за істину і використовуємо їх у своєму житті, ставлячись до них як до основи. Переконання можуть дати свободу, але вони також можуть обмежувати». [1] Серед переконань можна виділити підтримуючі переконання, тобто ті, які допомагають нам у наших діях і розвитку нашої професійної кар'єри, і обмежувальні (послаблюючі) переконання, тобто ті, які обмежують нас, послаблюючи силу наших дій.

1. O'Connor, J., Seymour, J. Introducing Neuro-Linguistic Programming, Wydawnictwo Division of HarperCollinsPublishers Ltd (1990), [Wprowadzenie do neurolingwistycznego programowania], polskie wydanie, Wydawnictwo Zys i Ska, s.104

Вправа 2

Запиши свої переконання щодо Твоєї кар'єри, а потім попрацюй з ними - познач, які з них зміцнюють, а які обмежують (послаблюють). Ти можеш опрацьовувати їх з близькою людиною, з друзями або з відповідним тренером, коучем чи консультантом з кар'єри.

Nr	Мої переконання щодо розвитку моєї професійної кар'єри	Визнач підтримуючі переконання (ті, які допомагають Тобі в розвитку)	Визнач переконання, що ослаблюють (ті, які утруднюють Твій розвиток).	Як Ти можеш перетворити переконання, що позбавляє сили, на переконання, що зміцнює? (попрацюй з людьми поруч)



ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



НАВИЧКИ

Існують різні типи навичок. В основному ми можемо розділити їх на три основні типи: функціональні, які відповідають на питання "що ти робиш?" (ви можете описати їх за допомогою дієслів), набуті (це ваші знання, тобто все, що ви навчилися), описані за допомогою іменників та особистих навичок, які відповідають на питання «як ти це робиш?» (з використанням прикметників і прислівників).

<p>Функціональні навички - що ви робите?</p> <p>Це ваші навички, які можна передати. Також називаються «дарами» та природними навичками. Їх можна набути або навчитися. Їх також часто називають навичками, які можна передавати, оскільки їх можна переносити з одного робочого місця на інше. Їх можна використовувати в багатьох сферах.</p>	<p>Набуті навички - ваші знання</p> <p>Також називаються вивченими або «іменниковими» навичками. Ви засвоїли їх протягом багатьох років, через досвід роботи (офіційної та неофіційної), у школі, через життєвий досвід, з книг або від наставника. Які з них ви любите робити? Які з них приносять вам задоволення?</p>	<p>Особисті навички – як ви щось робите</p> <p>Це способи керувати собою та дисциплінувати себе. Вони створюють навички, які можна передавати. Вони часто розвиваються лише завдяки досвіду. У повсякденній розмові ми говоримо про свої риси, але насправді риси завжди пов'язані з природними навичками. Описуємо їх як прикметники та прислівники. Якщо ви щось робите, то як?</p>
--	---	--

Вправа 3

В таблиці запиши свої ключові навички.

Функціональні навички: що вмієш робити?	Набуті навички: Твої знання	Особисті навички: Як ти це робиш?



ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



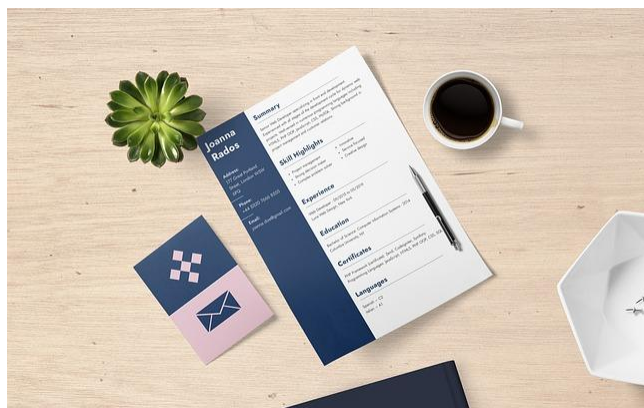
UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

WYDZIAŁ NAUK
EKONOMICZNYCH

Вправа 4

Напишіть на аркуші паперу від 1 до 15 причин, чому ви можете досягти успіху.

Nr	Причина	Звідки Ти це знаєш? На основі якого досвіду?



Як написати хороше резюме?

1. Ретельність

Щоб написати хорошу біографію, потрібно докласти певних зусиль. У часи, коли найпопулярнішим способом зв'язку з компанією є електронна пошта, резюме є першим (і в багатьох випадках останнім) документом, з яким роботодавець має справу. Добре написане резюме – це

перепустка до наступних етапів найму та співбесіди, де ми можемо представити себе рекрутеру у всій красі.

Що стосується хронології, то інформацію слід надавати у зворотньому порядку, тобто від найновішої до найдавнішої.

2. Відбір інформації

Пишучи CV, варто пам'ятати про включення найважливішої інформації про освіту, навички та попередні місця роботи. Добре складене резюме має бути написано з урахуванням конкретної посади та пропозиції роботи. Виходячи з цього припущення, ми включаємо в своє резюме лише інформацію про попередні посади, характер і профіль яких відповідають нашим поточним планам працевлаштування.



ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

WYDZIAŁ NAUK
EKONOMICZNYCH

3. Фото

Незважаючи на розбіжність думок щодо включення фотографій у CV, професійно зроблена фотографія підвищує шанси довше утримати увагу рекрутера. Кожен з нас інтуїтивно воліє знати, як виглядає кандидат, якого ми запрошуємо на співбесіду. Варто пам'ятати, що фотографія для резюме повинна бути якісною і мати офіційний характер.

- ▶ Варто пам'ятати, що ваше резюме має містити такі розділи, як:
- ▶ ім'я та прізвище,
- ▶ контактні дані - номер телефону та адреса електронної пошти,
- ▶ досвід,
- ▶ освіта,
- ▶ навички,
- ▶ пройдені курси та навчання,
- ▶ інтереси.

Супровідний лист, CV – чим ці форми відрізняються?

Важливо, щоб з документів було видно, що ми відповідаємо профілю кандидата. Однак пам'ятайте, що супровідний лист не може бути копією вашого резюме. Постарайтеся підготувати документи так, щоб вони доповнювали один одного. Що повинен містити хороший супровідний лист? Це офіційний лист, який має певну форму. Він повинен включати, серед іншого: дані, реквізити адресата, звернення до адресата та підпис. Як почати писати мотиваційний лист? Теми, які повинні бути розглянуті в контенті:

- Джерело інформації про пропозицію роботи

Приклад: мене дуже зацікавила ваша пропозиція роботи на посаду опублікована на Pracuj.pl.

- Мотивація до роботи в обраній компанії

Приклад: Я уважно стежу за діяльністю компанії на ринку. Я ототожнюю себе з цінностями, які пропагує компанія, особливо турботою про стосунки всередині команди та прагненням до співпраці. Із захопленням захоплююся діяльністю, спрямованою на професійну активізацію жінок та захист навколишнього середовища.

ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



- Аргументи на підтримку нашої кандидатури

Приклад: Мої професійні інтереси збігаються зі сферою діяльності компанії. Роками я досліджував питання X, яке відіграє важливу роль у розвитку компанії. Я хотів би поділитися своїм досвідом і використати знання інших співробітників.

- Закінчення

Приклад: Сподіваюся, що моя кандидатура буде вами оцінена і я зможу розповісти вам більше про свою професійну підготовку під час співбесіди.

- З повагою, XYZ

Не дублюйте інформацію зі свого резюме. Натякайте на них, але не повторюйте. Не створюйте довгий список епітетів, які підкреслять вашу цінність як працівника. Замість того, щоб писати, що ви сумлінні, працьовиті чи творчі, використовуйте конкретні приклади, які доведуть, що це насправді так. Згадайте професійні ситуації, завдання, проекти, досвід, у яких ви використовували компетенції, ключові для посади, на яку зараз претендуєте.

Співбесіда

Що найважливіше під час розмови? Важливі особливості:

- комунікативні навички,
- самосвідомість,
- усмішка,
- знання компанії та галузі,
- готові відповіді на дивні питання,
- відкритість.

ЩО ЗАПИТАТИ ПІД ЧАС СПІВБЕСІДИ?

- Багато початкових сумнівів кандидата щодо посади будуть розвіяні під час співбесіди. Однак часто буває, що рекрутер не згадує або не конкретизує важливі для кандидата питання.



ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

WYDZIAŁ NAUK
EKONOMICZNYCH

- **Які питання поставити на співбесіді?** Багато в чому це залежить від інтересів і потреб кандидата. Якщо для нього в повсякденній роботі важливі міжособистісні стосунки в колективі, доцільно поставити кілька запитань про кількість людей у відділі та їх коротку характеристику. Таким чином кандидат може дізнатися багато нового про атмосферу серед співробітників і подумати, чи підходить йому така атмосфера.
- **У сучасних професійних реаліях дуже важливо постійно підвищувати свою кваліфікацію та здобувати нові навички.** Також варто підняти це питання під час співбесіди. Найпоширеніші запитання під час співбесіди стосуються можливостей розвитку (участь у курсах, проектах, тренінгах) або просування по службі. Постановка таких питань допоможе зміцнити імідж кандидата, мотивованого до роботи та зацікавленого в довгостроковій співпраці з компанією.
- **Також дуже важливо запитати про деталі посади - надбавки, що не пов'язані з оплатою праці, система бонусів.** Також можна запитати, чи є потреба працювати понаднормово. Проте думки з цього приводу розділилися (деякі люди сприймають це негативно, трактуючи це як небажання займатися роботою). Також не варто зволікати з розвіюванням своїх сумнівів щодо необхідності відряджень. Багато компаній мають внутрішні домовленості щодо бажаного повсякденного одягу. Варто знати їх заздалегідь, щоб не бути здивованими обмеженнями, наприклад, щодо застосовуваних кольорів або формального стилю. Уточнення питання дрес-коду дозволить як слід підготуватися до роботи і уникнути незручних ситуацій.

ЧОГО НЕ СЛІД ЗАПИТУВАТИ НА СПІВБЕСІДІ

Окрім згаданих прикладів, важливо також знати, чого не можна робити під час співбесіди при прийомі на роботу – які питання не можна задавати. Загальна відповідь: ті, що свідчать про невідповідність і зневажливе ставлення до роботодавця, наприклад:

- Чим займається ваша компанія?
- Коли я можу взяти свої перші вихідні?



ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

WYDZIAŁ NAUK
EKONOMICZNYCH

ЯК ЗАПИТАТИ ПРО РЕЗУЛЬТАТ СПІВБЕСІДИ?



- Рідко рекрутер оголошує результат одразу після співбесіди. Про це теж не варто питати. Проблему треба вирішувати іншим шляхом – запитуючи про подальші процедури набору. Необхідно дізнатися, коли заявник отримає відповідь від компанії і в якій формі буде проходити зв'язок (електронна пошта, телефон).
- Незважаючи на те, що, за словами спеціалістів, питання повинні займати 20% загального часу співбесіди, а відповіді – 80%, правильний вибір і підготовка ваших сумнівів, які будуть задані під час співбесіди, може допомогти побудувати професійний, відданий імідж кандидата і досягти успіху в працевлаштуванні.

Види працевлаштування в Польщі

1. Трудовий договір.

Відповідно до ст. 25 КЗпП виділяють три основні види трудових договорів:

- трудовий договір з випробувальним терміном,
 - строковий трудовий договір,
 - трудовий договір на невизначений термін.
- У межах строкового трудового договору слід також виділити трудовий договір про роботу на заміні.

Вищезазначені договори можна поділити на строкові (договір на випробувальний термін, визначений термін і період заміни) і безстрокові (контракт на невизначений термін). При укладанні трудового договору сторони повинні зазначити його вид. Якщо цього не відбувається і обставини встановлення співпраці не вказують на конкретний вид договору, вважається, що він укладений на невизначений термін.



ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



Він надає працівнику всі привілеї, включені до Трудового кодексу, такі як: пенсія, оплата по інвалідності, оплата лікарняних та медичне страхування, захист винагороди, захист робочого часу, тривалість трудових відносин, права на відпустку та захист таких груп, як неповнолітні та інваліди.

У разі укладення трудового договору на невизначений термін вагітні жінки повністю захищені (право на відпустку по догляду за дитиною або допомогу по вагітності та пологах). Роботодавець не може розірвати договір з працівницею, яка перебуває у відпустці по вагітності та пологах, або по догляду за дитиною.



2. Договір доручення.

Договір доручення — це цивільно-правовий договір, регламентований ст. 734-751 Цивільного Кодексу.

Предметом договору доручення є зобов'язання довірителя перед підрядником і навпаки.

Це означає, що один з них зобов'язується виконати роботу (тобто правовий акт), а інший зобов'язується оплатити цю роботу — звісно, на умовах, визначених договором.

Сторонами договору можуть бути будь-які фізичні або юридичні особи, які називаються «замовник» і «підрядник».

Важливо, що договір доручення, на відміну від трудового договору, укладається не в письмовій, а в усній формі.

Студенти та учні до 26 років, які працюють за контрактом, не можуть приєднатися до добровільного страхування на випадок хвороби.

Крім того, у випадку договору доручення довірителі не зв'язані положеннями щодо відпустки, лікарняних чи захисту від розірвання договору.

Які основні відмінності договору доручення від трудового договору?

- При договорі доручення робота може бути виконана третьою особою (якщо таке передбачено в договорі або підрядник був змушений це зробити).

ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

WYDZIAŁ NAUK
EKONOMICZNYCH

- Замовник може розірвати договір доручення в будь-який час (якщо в договорі не передбачено термін повідомлення про закінчення договору).
- Підрядник має більшу свободу в організації роботи (він може робити це будь-де і будь-коли).
- Ви не отримуєте автоматично привілеї працівника (наприклад, відпустку та декретну відпустку, оплачувану понаднормову роботу тощо. Однак вони можуть бути включені в додаткові положення контракту).
- Винагороду не потрібно виплачувати щомісяця (зарплату можна виплачувати лише після виконання замовлення, наприклад, через 3 місяці).

3. Договір підряду на конкретну роботу

Договори на конкретну роботу найчастіше укладають люди, які працюють у вільних професіях: художники, журналісти, блогери, дизайнери сайтів, а також... теслі.

Це регулюється Цивільним кодексом (цивільно-правовий договір), де дається таке визначення: ст.627. За договором підряду виконавець зобов'язується виконати зазначену роботу, а замовник зобов'язується виплатити винагороду. Важливо те, що одержувач отримує право на винагороду після виконання та передачі роботи.

У випадку підряду підряду на конкретну роботу відсутні трудові відносини, отже немає працівника та роботодавця. Сторони договору підряду називаються: підрядник і замовник. Це означає, що в цій формі працевлаштування у вас немає керівника і ви самі вирішуєте місце і час роботи.

Робота, зазначена в назві договору, це:

- матеріальний продукт, який ще належить створити (наприклад, сукня, яку ви збираєтеся пошити),
- нематеріальний продукт - наприклад, виступ з промовою.

Договір на конкретну роботу також називається контрактом на результати. Розрахунок за договором підряду на конкретну роботу відбувається лише після завершення роботи.



ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

WYDZIAŁ NAUK
EKONOMICZNYCH

Особливості договору підряду на конкретну роботу:

- Він може бути укладений як у письмовій, так і в усній формі.
- Тривалість є довільною та залежить від домовленостей між виконавцем та одержувачем.
- Може бути циклічним (наприклад, домовленість з фотографом, який доставляє замовлені фотографії раз на квартал).

Договір підряду на конкретну роботу характеризується:

- відсутність конкретного місця виконання роботи
- свобода вибору конкретного часу (не дати!) виконання замовлення
- відсутність підпорядкованості підрядника замовнику.

Єдиним обмеженням для підрядника є кінцевий термін виконання роботи та положення, що містяться в самому договорі (наприклад, форма поставки роботи, сфери її використання тощо).

Способи розрахунку по договору підряду на конкретну роботу:

- орієнтовна винагорода – цю форму краще обрати коли визначити винагороду складно, оскільки на неї впливає багато складових і необхідно підготувати кошторис витрат.

Приклад: ви робите комікс на замовлення. Щоб здати готову роботу, доведеться заплатити колористу, сценаристу, покрити витрати на друк тощо.

Орієнтовна винагорода в договорі підряду на конкретну роботу дає можливість визначити розмір винагороди після виконання завдання та підсумовування витрат. Тому для підрядника це набагато вигідніше, ніж для замовника.

- одноразова винагорода - виберіть, коли сума вашої винагороди чітка. Потрібно лише узгодити конкретну суму з одержувачем.

Примітка: Приймач замовлення не може вимагати підвищення оплати праці, якщо він виконував додаткову роботу без згоди замовника.



ТВОЯ КАР'ЄРА В НОВИХ ЧАСАХ

ПРОПОЗИЦІЯ ГРУПОВОГО НАВЧАННЯ З РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ 2023



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

WYDZIAŁ NAUK
EKONOMICZNYCH

ВАШ ПІДХІД ДО РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ В НОВИЙ ЧАС

Я, _____ (ім'я), розумію, що перебуваю в НОВИХ умовах, які відкривають переді мною нові можливості для розвитку моєї кар'єри. Я хочу і буду прислухатися до свого внутрішнього голосу, голосу свого серця і буду впевненим у своїх рішеннях, щоб моя кар'єра розвивалася якнайкраще.

Я буду робити те, що мені подобається і що я вмію робити. Якщо мені не вистачатиме знань і навичок, я здобуватиму їх різними способами, адже сьогодні я маю майже необмежені можливості поглиблювати свої знання і розвивати свої захоплення та вміння.

Я шукатиму роботу, яка даватиме мені максимально можливу погодинну оплату і відповідатиме моїм найвищим життєвим цінностям.

У проміжний період я буду готуватися до того, щоб знайти діяльність, яка відповідає вищезазначеним принципам і приносить мені дохід і відчутну користь суспільству і людям, які мене оточують. Тоді люди будуть із задоволенням платити мені за мою діяльність, а я зможу робити для них ту роботу (в широкому сенсі цього слова), яка мені подобається і яку я вмію робити!

Саме з цього моменту, тобто _____ (дата), я починаю шлях до розвитку кар'єри моєї мрії в Нових часах !

Мій підпис

