

„Ja Absolwent” u przyszłego „Pracodawcy” – sukces rozmowy i perspektywa kariery

Zachowania i relacje Absolwenta i Pracodawcy

eustres – distres (Lazarus – Pantanol)

Kiedy sukces a kiedy porażka

Praktyczna osobowość – gwarancją awansu zawodowego



Pierwsze wrażenie „Absolwent” – „Pracodawca”



Mowa ciała

*kontakt wzrokowy, mimika twarzy, dynamika i kinezjetyka ruchowa,
wygląd zewnętrzny – ubiór*

Mowa gestu

*adekwatne wypowiedzi, zrozumienie, interpretacja myśli, moje
kompetencje*

Mowa czynu

przywódca, przewodzenie, zespołowość, indywidualizacja



Rozmowa na argumenty „Absolwent - Pracodawca”

Ja Absolwent i moja wiedza – praktyczne zastosowanie w rozmowie
Ja Pracodawca i moje oczekiwania – skuteczny, bezpieczny, wydajny pracownik

cel wspólny:

„Ja Absolwent” – chcę pracować i zarabiać pieniądze

„Ja Pracodawca” – chcę mieć ciągłość działań produkcyjnych i święty spokój

realizacja celu:

„Ja Absolwent” – jestem otwarty, chcę pracować, rozwijać swoje umiejętności, ułożyć sobie życie prywatne i zawodowe

„Ja Pracodawca” – szukam innowacyjnego, uczciwego pracownika



Ocena - Decyzja - Wybór



„Sukces Absolwenta” po spotkaniu

= **Wiedza** + **Otwartość** + **Adekwatność** + **Przekonanie**

[Absolwent ma w sobie „to coś”, rozumie potrzeby Pracodawcy]

„Porażka Absolwenta” po spotkaniu

= **Niepełna Wiedza** + **Distres** + **Błędne Rozumowanie** + **Brak Przekonania**

[Absolwent nie spełnia oczekiwań Pracodawcy]



Szansa na zatrudnienie – „Ja Absolwent” posuwam się do przodu

Kolejna rozmowa – doprecyzowanie uzgodnień wstępnych
„Pracodawca podał rękę Absolwentowi”

uzupełnienie dokumentów, doprecyzowanie uzgodnień do podpisania
umowy o pracę



Dojrzewanie zawodowe

pierwszy dzień i początek pracy

Czas i pora na zastosowanie wyuczonych umiejętności
zawodowych

Czas i pora „na co mnie stać”

Czas i pora sprostać wymaganiom przełożonych



Droga do sukcesu — wymaga umiejętności praktycznych
spełnianie oczekiwań „Pracodawcy” +
realizacja celów i zadań przełożonych = prowadzi
**„Absolwenta” do budowy kariery
zawodowej**



***Na początku pracy zrobienie dobrego wrażenia jest ważne lecz nie
gwarantuje budowania kariery zawodowej***

***Brak dobrego wrażenia prowadzi do zubożnienia „Pracodawcy”
względem „Absolwenta”***

Dojrzewanie zawodowe

budowa relacji z „Pracodawcą”



Komunikacja praktyczna – nadawanie „na tych samych falach”

Zgodność celów i zadań – efekty praktyczne po obu stronach

Zadowolenie po obu stronach – podwyżka i nowe stanowisko pracy



Perspektywa kariery zawodowej

to ciąg nieprzewidywalnych zdarzeń

„Ja Absolwent” jestem przygotowany na nieprzewidywalność

Poznaję swoje predyspozycje do zawodu w zderzeniu z rynkiem pracy
i upewniam się w przekonaniu, że muszę być bardzo dobry

Odkrywam swoją osobowość zawodową – wiem na co mnie stać

Znam swoje możliwości, trudności i ograniczenia



Szukanie pracy lub jej zmiana **rekonstrukcja** zachowań



Jak wyobrażam sobie przyszłą pracę

Czy mam pomysł na pracę, której szukam

Czy jestem gotowy na przyjęcie nowych rozwiązań

Czy mam wizję zmian



Oczekiwania „Pracodawcy”



„Pracodawca zawsze i przy każdej okazji szuka najlepszych, czeka na tzw. ***perełkę zawodową – człowieka z talentem***”

warto zadać pytanie:

„a może ***Ja Absolwent*** jestem perełką, człowiekiem z talentem”

warto zapamiętać:

„Pozytywne myślenie o sobie pomimo pierwszej porażki musi być atutem do kolejnej rozmowy, która zakończy się sukcesem”

„Porażka wymaga nowego podejścia w myśleniu i zachowaniu”



RECEPTA dla „Absolwenta”

szukającego pracy

Pozytywne myślenie, rekonstruktywne działania, szukanie nowych rozwiązań, uczciwość, asertywność, systematyczne doskonalenie, szybkie nabywanie umiejętności praktycznych

Zygmunt Fryczek

