



دانلود کتاب

101 نکته کاربردی

در مدیریت

مسیر شغلی

گردآوری و تدوین : محمد افشار

۱۰۱ نکته کاربردی در مدیریت مسیر شغلی

- ۱- اداره‌ی مسیر شغلی‌تان را به عنوان یک پروژه‌ی جدید مهیج بنگرید.
- ۲- برای برنامه‌ریزی مسیر شغلی خود، زمان و تلاش لازم را در نظر بگیرید.
- ۳- بر روی فرصت‌های شغلی‌تان تمرکز کنید.
- ۴- برای عقب‌نشینی نیز، همانند پیشروی آماده باشید.
- ۵- توجه کنید که مدیریت مسیر شغلی به شما تمرکز زیادی، در سایر جنبه‌های زندگی می‌دهد.
- ۶- اهداف بلند مدت مسیر شغلی‌تان را محرمانه نگه دارید.
- ۷- فعال بودن در مدیریت مسیر شغلی‌تان را هدف خود قرار دهید.
- ۸- همیشه نگاهی به آینده داشته باشید، حتی زمانی که در کار شاد و خرسند هستید و برنامه‌ریزی، غیر ضروری به نظر می‌رسد.
- ۹- به خاطر داشته باشید که آغاز مدیریت مسیر شغلی، هرگز بسیار زود یا بسیار دیر نیست.
- ۱۰- از هر فرصتی برای یادگیری و توسعه‌ی مهارت‌هایتان استفاده کنید.
- ۱۱- خودتان را بشناسید. این امر، کلید اداره‌ی کارآمد دوره خدمت است.
- ۱۲- اطمینان حاصل کنید که تمام جنبه‌های مختلف دوره‌ی خدمتی‌تان را درک می‌کنید.

- ۱۳- از نارضایتی، برای ترغیب خودتان جهت برنامه‌ریزی فعالانه‌تر شغلی استفاده کنید.
- ۱۴- گذشته را برای کمک به خودتان جهت روشن کردن مسیر آینده، مورد تجزیه و تحلیل قرار دهید.
- ۱۵- مسئولیت مسیر شغلی‌تان را به عهده بگیرید تا رضایت شما را به نحو بهتری برآورده کند.
- ۱۶- زمان بیشتری را در مسیر شغلی‌تان به منظور دستیابی به دستاوردهای بزرگ‌تر صرف کنید.
- ۱۷- دریابید که تصمیم‌گیری برای یافتن شغل، نیازمند تلاش و ارائه‌ی درخواست است.
- ۱۸- حق انتخاب‌های‌تان را باز نگه دارید. یافتن یک راه حل مطلق یا کامل شغلی، به ندرت امکان‌پذیر است.
- ۱۹- اگر مطالعه برای شایستگی‌های مورد نیاز به هنگام کار، هدف اصلی شماست، ثبت نام در دوره‌های یادگیری از راه دور را مدنظر داشته باشید.
- ۲۰- مطمئن باشید که روش کاری که بیشترین احساس راحتی را برایتان به ارمغان می‌آورد انتخاب کرده‌اید.
- ۲۱- از دوستان و همکارانتان بخواهید که درک و دریافت خود را درباره‌ی خصوصیات رفتاریتان اعلام کنند.

۲۲- برای شناخت دارایی‌های‌تان به ارزیابی نگرش افراد نسبت به خودتان، اقدام کنید.

۲۳- گام‌هایتان را به عنوان یک تمرین مفید در یادگیری، مرور کنید.

۲۴- مجموعه مهارت‌های خود را به عنوان تمام عناصر مسیر شغلی، در نظر بگیرید.

۲۵- سعی بر شناسایی موضوعات تکراری یا ارتباطات نخواستہ کنید.

۲۶- برای آگاهی از چگونگی احساس خود در طی مراحل کاری مختلف، به مطالعه‌ی وقایع روزانه‌ی گذشته مبادرت ورزید.

۲۷- در تلاش برای یافتن دلایل برای دوره‌های بسیار موفق در مسیر شغلی‌تان باشید.

۲۸- زمان‌های دشوار در مسیر شغلی‌تان و دلایل موجه آن‌ها را تجزیه و تحلیل کنید.

۲۹- در تجزیه و تحلیل کارآمد باشید و از تأسف خوردن در مورد رفتار گذشته اجتناب کنید.

۳۰- اگر نمی‌توانید تغییر کنید، یا از الگوهای تکراری بیاموزید، به سوی شغل دیگری حرکت کنید.

۳۱- از خانواده و دوستانتان بپرسید که به نظرشان چه شغلی مناسب شما است.

۳۲- زمانی را برای بررسی مجدد برنامه‌های فراموش شده و اندیشیدن درباره‌ی راه‌حل‌ها اختصاص دهید.

- ۳۳- به هنگام اندیشیدن درباره‌ی ده سال قبل در مسیر شغلی‌تان، در مورد آن چه که تمایل به دیدن آن دارید، بیندیشید.
- ۳۴- پشتیبان دیگران باشید. ممکن است در آتیه به کمک آنان نیاز داشته باشید.
- ۳۵- منابع یا کتاب‌های سالانه را برای نیل به یک دید کلی درباره‌ی بازیگران کلیدی فعلی صنعت، مطالعه کنید.
- ۳۶- به وبسایت‌های سازمان‌ها برای مشاهده‌ی چگونگی معرفی خودشان دسترسی داشته باشید.
- ۳۷- برای یافتن فرصت‌های شغلی، سایت‌های شغلی موجود در اینترنت را مشاهده کنید.
- ۳۸- شبیه یک مشاور شغلی بیندیشید. از مردم درباره‌ی زندگی کاری‌شان سؤال کنید.
- ۳۹- هر زمان که ممکن است اسامی جدید را به شبکه‌ی آشنایان اضافه کنید.
- ۴۰- به دیگران علاقه نشان دهید تا تعادل، یک طرفه نباشد.
- ۴۱- از گردهمایی‌های اجتماعی برای ملاقات آشنایان جدید و توسعه شبکه‌ی آشنایان استفاده کنید.
- ۴۲- به خاطر داشته باشید که همه‌ی یافته‌های شغلی، یک فرایند تکامل تدریجی هستند.

۴۳- در مورد نوع سازمانی که در ده سال آینده می‌خواهید در آن‌جا باشید، بیندیشید.

۴۴- قبل از داشتن یک مصاحبه‌ی شغلی، آن را به طور ذهنی تمرین کنید.

۴۵- اشتیاقاتان را در یک مصاحبه نشان دهید، حتی اگر هنوز درباره‌ی شغل مطمئن نیستید.

۴۶- سابقه‌ای از تمام درخواست‌ها و مصاحبه‌های شغلی‌تان داشته باشید.

۴۷- اگر به پی‌گیری درخواست شغلی‌تان تمایل ندارید به شرکت مربوطه اعلام کنید.

۴۸- از شبکه کاری‌تان برای هدایت خود به سوی مشتریان بالقوه‌ی جدید، استفاده کنید.

۴۹- خانواده‌تان را در توسعه‌ی برنامه‌هایتان مشارکت دهید.

۵۰- سرمایه‌گذاری مالی اولیه‌تان را محدود کنید و در هزینه‌های کارهای اقدامی، صرفه جویی کنید.

۵۱- به خاطر احتمال بروز مشکل، سه تا شش ماه حقوق (درآمد) خود را پس‌انداز کنید.

۵۲- در صورت ثبت داده‌های شغلی‌تان در یک فایل رایانه‌ای، آن را نزد خود نگه دارید.

۵۳- از درک و تجربه‌های دیگران در مورد رویدادهای کاری آگاه شوید.

۵۴- همیشه سعی کنید که بازننگری‌های کاری را با بازننگری‌های زندگی، ترکیب کنید.

۵۵- از خودتان به طور سازنده و مفید انتقاد کنید و در تقدیر از خویشتان، گشاده دست باشید.

۵۶- اهداف چالشی و جدید را در هر برنامه‌ی شغلی منظور کنید.

- ۵۷- بدانید که صرف کار کردن نیازهایتان را برآورده نخواهد ساخت.
- ۵۸- درباره‌ی برنامه‌ی شغلی‌تان، با خانواده یا دوستان گفت‌وگو کنید.
- ۵۹- چشم‌انداز توسعه‌ی آتی خود را با کارفرمایان بررسی کنید.
- ۶۰- درباره‌ی مشکلات قبلی خود صادق باشید، اما بر روی چگونگی برخورد با آن‌ها تمرکز کنید.
- ۶۱- از قبل، آن چه را که می‌خواهید بگویید و چگونگی بیان آن را مشخص کنید.
- ۶۲- به اهداف کاری‌تان نایل شوید و از طریق توسعه‌ی شخصی بیاموزید.
- ۶۳- درباره‌ی کسی که ممکن است به عنوان مربی‌تان آماده باشد، بیندیشید.
- ۶۴- فعالیت‌هایی را که مناسب روش فراگیری‌تان است، شناسایی کنید.
- ۶۵- دوره‌های آرام کاری را با خواندن یک کتاب مدیریتی یا خودآموز، جذاب و هیجان‌انگیز کنید.
- ۶۶- درباره‌ی روش‌های لحاظ کردن توسعه‌ی فردی در برنامه‌ی شغلی‌تان بیندیشید.
- ۶۷- بدانید که برای آموختن مهارت‌های جدید، هرگز دیر نیست.
- ۶۸- مهارت‌های خود را در رابطه با رایانه، به روز نگه دارید. در جست‌وجوی دوره‌های آموزشی در محیط کار باشید.
- ۶۹- از عقب‌نگه‌داشته شدن به واسطه‌ی ترس از گمنامی اجتناب کنید.
- ۷۰- اطمینان حاصل کنید که همه‌ی اعضای گروه، فرصتی برای مشارکت دارند.

- ۷۱- از قبل برای کسب اطمینان از وقوع کامل بحث و گفت‌وگو در گروه آماده باشید.
- ۷۲- در مورد موضوع‌های بسیاری با گروه‌تان بحث و گفت‌وگو کنید.
- ۷۳- اطمینان حاصل کنید که همه‌ی اعضا از تحمل و احترام متناسبی برخوردارند.
- ۷۴- از تغییر شرایط بیرونی موثر بر خودتان آگاه باشید.
- ۷۵- توجه کنید که بحران می‌تواند نشانه‌ی یک نقطه‌ی تغییر باشد.
- ۷۶- یک رویکرد آرام را برای کمک به تضعیف وضعیت دشوار به کار بگیرید.
- ۷۷- از افرادی که برای آن‌ها احترام قائل هستید، برای نیل به نقطه نظرات مهم در موفقیت شغلی استفاده کنید.
- ۷۸- تغییر را پیش‌بینی کنید تا بتوانید چگونگی اداره کردن آن را برنامه‌ریزی کنید.
- ۷۹- از کسانی که تجربه‌ی موفقیت پس از شکست را داشته‌اند، تأثیر بپذیرید.
- ۸۰- برای آینده برای آن که فرصت‌های بهتری داشته باشید، در خودتان قدرت تغییر ایجاد کنید.
- ۸۱- دیدگاه خود را با کار کردن در بخش‌های مختلف یک سازمان تغییر دهید.
- ۸۲- مواجهه با یک مسئولیت فوق‌العاده را در نظر بگیرید، زیرا ممکن است علایق و پاداش‌های جدید را به ارمغان بیاورد.
- ۸۳- تلاش برای متفاوت ساختن مسائل را به صورت عادت درآورید تا جزیی از ویژگی‌های رفتاری‌تان شود.

- ۸۴- شکاف‌ها را در زندگی‌تان شناسایی و سعی به یافتن روش‌های جدید برای پر کردن آن‌ها کنید.
- ۸۵- تغییر، واقعیت زندگی است، از این رو اطمینان حاصل کنید که برای آن برنامه‌ریزی می‌کنید.
- ۸۶- قبل از آسیب وارد شدن به روحیه‌تان، شغلی که رضایت شما را فراهم نمی‌کند، ترک کنید.
- ۸۷- جنبه‌های مثبت آخرین شغل‌تان را برای بحث و گفت‌وگو در یک مصاحبه بیابید.
- ۸۸- از افرادی که برای آن‌ها احترام قائل هستید، برای رسیدن به نقطه نظرات مهم در موفقیت شغلی استفاده کنید.
- ۸۹- درباره‌ی چگونگی تصویر و ترسیم یک ظاهر مناسب به شغلی که می‌خواهید آن را ترک کنید، بیندیشید.
- ۹۰- فهرستی از خواسته‌های موردنظرتان از یک شغل را تهیه کنید، سپس دستیابی به آن‌ها را نشانه بروید.
- ۹۱- به غرایز خود اعتماد کنید، نخستین احساساتتان درباره‌ی یک مسأله چیست؟
- ۹۲- قبل از استعفا، منتظر تایید کتبی برای شغل پیشنهادی باشید.
- ۹۳- ارزیابی کنید که آیا فضای کاری یک سازمان مناسب روحیه‌تان هست؟
- ۹۴- قبل از تصمیم‌گیری شغلی به سنجیدن عوامل محسوس و نامحسوس مبادرت ورزید.

۹۵- آموختن از ناکامی، می‌تواند به اندازه‌ی فراگیری از موفقیت سودمند باشد.

۹۶- همیشه آمادگی لازم را برای درخواست حمایت از همکاران و به طور متقابل

حمایت لازم از آن‌ها را داشته باشید.

۹۷- اگر تمایل به لذت بردن از بازنشستگی راحت و آسوده دارید، برنامه‌ریزی زود

هنگام انجام دهید.

۹۸- بررسی کنید که اهداف شغلی و زندگی‌تان با هم هماهنگ هستند یا خیر؟

۹۹- از مهارت‌های برنامه‌ریزی شغلی‌تان برای کمک و ترغیب دیگران استفاده کنید.

۱۰۰- توسعه‌ی کارکنان و خودتان باعث بهبود اثر بخشی در شغل خواهد شد.

۱۰۱- برای ترغیب تیم‌تان به موفقیت‌های شغلی، به کار خوب پاداش دهید و نوآوری

را جشن بگیرید.

منبع: مدیریت مسیر شغلی

نویسنده: موی علی

مترجم: سیدکاظم بنی هاشمی

گردآوری و تدوین: محمد افشار

وبلاگ گروه فروش ۵۲۵۱۱

وبلاگ جامع بازاریابی، فروش، مدیریت، موفقیت، کارآفرینی و تبلیغات