

# Start do sukcesu

## NIEZBĘDNIK ABSOLWENTA



Monika Jakubiak, Edyta Dyrka, Anna Mazur-Sokół

Redakcja naukowa:  
dr inż. Monika Jakubiak

# Start do sukcesu

## Niezbędnik absolwenta

*Redakcja naukowa:*

dr inż. Monika Jakubiak

*Recenzent:*

dr hab. Zbigniew Pastuszak, prof. nadzw. UMCS

*Autorzy:*

dr inż. Monika Jakubiak

mgr Edyta Dyrka

mgr Anna Mazur-Sokół

Lublin 2013

Publikacja z realizacji modułu „Era inżyniera” w ramach projektu  
„Nowoczesna edukacja – rozwój potencjału dydaktycznego Politechniki Lubelskiej”

Wydano za zgodą Rektora Politechniki Lubelskiej

Wydawca:  
Politechnika Lubelska

Projekt okładki: Amadeusz Targoński, [www.targonski.pl](http://www.targonski.pl)

Skład i łamanie: Tomasz Piech TRUE COLOURS, Lublin

Druk: Agencja Reklamowa TOP – Drukarnia Cyfrowa  
ul. Toruńska 148, 87-800 Włocławek

Nakład 350 egzemplarzy

Publikacja bezpłatna

ISBN 978-83-63569-34-1

Lublin 2013



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja wydana w ramach projektu „Nowoczesna edukacja – rozwój potencjału dydaktycznego Politechniki Lubelskiej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Spis treści

<i>Dr hab. inż. Andrzej Wac-Włodarczyk, prof. PL</i>	
<b>Słowo wstępne .....</b>	<b>5</b>
Rozdział I	
<b>Niezbędnik szukającego pracy .....</b>	<b>7</b>
<i>Monika Jakubiak</i>	
Rozdział II	
<b>Jak być świeżo upieczonym absolwentem z kilkuletnim doświadczeniem? .....</b>	<b>29</b>
<i>Anna Mazur-Sokół</i>	
Rozdział III	
<b>Wyzwania na drodze do sukcesu zawodowego .....</b>	<b>45</b>
<i>Edyta Dyrka</i>	
<b>O autorach .....</b>	<b>57</b>



## *Szanowni Państwo*

Z ogromną przyjemnością oddajemy w Państwa ręce publikację skierowaną do osób młodych, stawiających swoje pierwsze kroki na drodze w kierunku kariery zawodowej.

Każdy z zaproponowanych rozdziałów merytorycznych prezentowanej publikacji dotyka istotnych kwestii związanych z rynkiem pracy.

Rozdział I zawiera praktyczne informacje dotyczące poszukiwania pracy, autoprezentacji w kontakcie z pracodawcą oraz daje szersze spojrzenie na rynek pracy. Dodatkowo pojawia się tu wątek zakładania działalności gospodarczej, jako alternatywnego do etatowej pracy sposobu na wykonywanie zadań zawodowych.

W Rozdziale II czekają na młodych ludzi ciekawe propozycje zdobywania doświadczeń w trakcie studiów, które umożliwią poznanie odpowiedzi na nurtujące wiele osób pytanie: Jak być świeżo upieczonym absolwentem z kilkuletnim doświadczeniem?

Ostatni rozdział merytoryczny prezentuje wyzwania, jakie czekają na drodze do sukcesu zawodowego, pokazując jednocześnie możliwości wykorzystania sytuacji, jakie stawia przed nami życie.

Publikacja jest wynikiem doświadczeń wynikających z pracy specjalistów zatrudnionych w Biurze Karier Politechniki Lubelskiej. Materiały zgromadzono w wyniku wielu godzin konsultacji oraz doradztwa ze studentami, a także wywiadów i badań realizowanych wśród pracodawców. Przytoczone przykłady i wyniki badań umożliwiają studentom i absolwentom odnalezienie się na rynku pracy, dostosowanie do oczekiwań pracodawców, a także identyfikację własnego potencjału zawodowego.

Polecamy prezentowaną publikację wszystkim osobom, chcącym możliwie najlepiej wykorzystać swoje mocne strony oraz możliwości, jakie stawia przed nami życie zawodowe.

Wydanie niniejszej publikacji było możliwe dzięki realizacji projektu „Nowoczesna Edukacja – rozwój potencjału dydaktycznego Politechniki lubelskiej”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

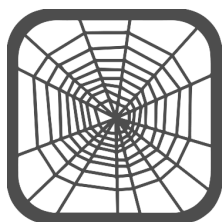
**Dr hab. inż. Andrzej Wac-Włodarczyk, prof. PL**  
*Prorektor ds. Studenckich Politechniki Lubelskiej*  
*Koordynator Projektu „Nowoczesna Edukacja”*



## Rozdział I

# Niezbędnik szukającego pracy

### Jak firmy rekrutują pracowników



Rekrutacja pracowników do potrzeb firmy polega na zgromadzeniu takiej liczby kandydatów, aby można było w procesie selekcji wyłonić z nich osobę odpowiednią na dane stanowisko. Pierwszym krokiem jest wybór źródła rekrutacji – firma ma do dyspozycji rynek wewnętrzny, czyli swych dotychczasowych pracowników, zatrudnionych już od jakiegoś czasu na innych stanowiskach, którzy mogą okazać się odpowiednimi kandydatami do przesunięcia. Jest to z pewnością obciążony mniejszym ryzykiem sposób rekrutacji (znamy już trochę pracownika, wiemy, czego się po nim spodziewać), a także dużo tańszy, ale nie zawsze okazuje się skuteczny. Po pierwsze, dana osoba, skuteczna na dotychczasowym miejscu, może się nie sprawdzić w wykonywaniu nowych obowiązków, po drugie – można zaburzyć harmonijne dotąd stosunki interpersonalne w firmie.

Znacznie szerszą perspektywę daje zewnętrzny rynek pracy, czyli poszukiwanie osób spełniających dane oczekiwania poza przedsiębiorstwem. Taki sposób naraża pracodawcę na wyższe koszty, ale też daje szansę dotarcia do większej liczby kandydatów spełniających oczekiwania. I tutaj też firma dysponuje różnymi metodami. Może przeprowadzić szeroką akcję rekrutacyjną, wtedy informacja o wakacie dociera do jak najszerszej grupy odbiorców. Jest to metoda popularna przy zatrudnianiu kandydata na szeregowie stanowisko pracy, zazwyczaj sprowadza się do zamieszczenia anonsów w prasie lokalnej, na stronach internetowych, korzystania z usług lokalnych rozgłośni radiowych czy usług biur pośrednictwa pracy. Jeśli poszukuje się specjalisty czy menedżera, zazwyczaj dochodzi do segmentowej rekrutacji – oferta kierowana jest do pewnej grupy potencjalnych kandydatów, posiadających określone cechy czy kwalifikacje. Kieruje się wówczas ofertę do takich kanałów informacyjnych, z których korzystają potencjalne segmenty rynku pracy.

Świeżo upieczony absolwent może być rekrutowany już poprzez kontakty pracodawców z uczelnią. Coraz bardziej popularne staje się kierowanie ogłoszeń o wa-



kującym stanowisku do uczelnianych biur karier. Pracodawcy mogą w ten sposób pozyskać wielu ciekawych kandydatów, którzy zwykle nie mają zbyt dużego doświadczenia w zawodzie, ale bardzo szybko się uczą i podchodzą do pracy z dużym entuzjazmem. To prawda, że na niektóre stanowiska rekrutowane są przede wszystkim osoby z doświadczeniem w danej dziedzinie. Są to miejsca pracy, w których specjalistyczna wiedza jest niezbędna. Ale wielu pracodawców woli zatrudnić osobę młodą, która, po odpowiednim przeszkoleniu może stać się jeszcze bardziej wartościowym, bo nie „wypalonym”, członkiem zespołu.

Kolejnym etapem w drodze do zatrudnienia jest selekcja kandydatów, czyli wybór, spośród wielu odpowiedzi na ogłoszenie, tej jednej, najlepszej kandydatury. Ale o tym już w kolejnych rozdziałach...

## Metody poszukiwania pracy



Pracy szukać można w sposób aktywny i pasywny (bierny). Pierwszy sposób polega na tym, że kandydat występuje sam z ofertą, zaś drugi to jego odpowiedź na ogłoszenie. Metoda ta jest popularniejsza, posiada zalety takie jak pewność istnienia wolnego etatu, znajomość (przynajmniej ogólnych) wymagań pracodawcy odnośnie kandydata. Szukanie pracy w ten sposób nie musi jednak być skuteczne, gdyż jest się jednym z bardzo wielu (często wykwalifikowanych) kandydatów. Warto jednak zacząć poszukiwanie pracy dokonując przeglądu ofert na otwartym rynku pracy, poprzez np. rejestrację w biurze pośrednictwa pracy, analizę ogłoszeń prasowych, odpowiadanie na ogłoszenia w innych mediach (radio, lokalna telewizja, Internet, itp.).

Znacznie szerszy zasięg ma aktywna forma poszukiwania pracy. Do najskuteczniejszych metod poszukiwania pracy należy aktualnie *networking* – *budowanie sieci kontaktów*. Skuteczność networkingu wynika z faktu, że ok. 80% ogłoszeń o stanowiskach pracy nie jest nigdy publikowana, zaś większość stanowisk kierowniczych (ok. 60%) jest obsadzanych tylko dzięki networkingowi. Wykorzystując tę metodę warto pamiętać, że networking nie oznacza prośby o pracę, a polega na proszeniu znajomych o informację, radę odnośnie poszukiwania pracy, informacji zwrotnych na temat dokumentów aplikacyjnych, autoprezentacji, lub pomysłów na poszukiwanie pracy. Tworzenie sieci kontaktów warto zacząć od dobrze znanych nam osób – z którymi kiedykolwiek pracowaliśmy, uczyliśmy się, od przyjaciół i rodziny. Zakładając, że każda ze znanych nam osób ma przynajmniej kilku znajomych, uzyskujemy w ten sposób dostęp do setek ludzi! Poniżej kilka wskazówek dla poszukujących pracy za pomocą budowania sieci kontaktów:

1. Proś o spotkania osobiste, umożliwiające łatwiejsze nawiązanie kontaktu i zostanie zapamiętanym. Na początek wystarczy 10-15 minut, większość osób nie dysponuje dłuższym czasem i nie zechce umówić się, jeśli porosisz np. o godzinę.
2. Dobrze przygotuj się do spotkania – zbierz informacje na temat osoby, z którą masz się spotkać. Pomyśl, w jaki sposób będzie mogła Ci pomóc, o co ją poprosisz. Spotkanie powinno być krótkie i konkretne, aby rozmówca nie miał wrażenia straty czasu, co mogłoby zniechęcić Go do pomocy.
3. Podsumowuj, zapisuj otrzymane informacje – o czym rozmawiałaś, co wiesz o rozmówcy, itd. Po spotkaniu napisz sms lub e-mail z podziękowaniem do rozmówcy.
4. „Networking” nie przynosi efektów od razu, nie zawsze pierwsza spotkana osoba zaproponuje Ci podjęcie pracy. Ale budowanie i pielęgnowanie „sieci” z pewnością może zaowocować rozwojem Twojej dalszej kariery.

Skuteczną metodą poszukiwania pracy są także *bezpośrednie kontakty z firmami*. Zaczynaj od wyszukiwania adresów interesujących Cię firm – wykorzystaj Internet, katalogi branżowe, panoramę firm itp. Staraj się poznać nazwiska i tytuły osób odpowiedzialnych za rekrutację i składaj osobiście aplikacje do interesujących Cię przedsiębiorstw – nawet jeżeli nie ogłaszały one naboru na wolne miejsca pracy.

Coraz większą popularnością wśród poszukujących ofert cieszą się *targi pracy*. Tego typu eventy na uczelniach organizowane są przez biura karier lub inne organizacje studenckie (np. AIESEC), zaś poza nimi – przez instytucje rynku pracy (urzędy pracy, OHP). Targi pracy stanowią doskonałą okazję do bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami przedsiębiorstw i poznania wymagań pracodawców oraz zasad rekrutacji.

Niektóre przedsiębiorstwa szukając pracowników, organizują tzw. *dni otwarte*. Jest to mniejsza forma targów pracy, podczas których zapraszane są do siedziby firmy wszystkie osoby zainteresowane podjęciem w niej pracy. Dni otwarte to możliwość obejrzenia hal produkcyjnych, pomieszczeń biurowych oraz uzyskania interesujących nas informacji na temat struktury przedsiębiorstwa, zasad jego funkcjonowania oraz planach rozwoju. Jest też czas na rozmowę z pracownikami firmy, którzy mogą opowiedzieć o panującej w firmie atmosferze, warunkach socjalnych czy też stawianych im przez kierownictwo wymaganiach.

## **Gdzie szukać porad i ofert pracy w Lublinie?**

W poszukiwaniu porady lub ofert pracy warto zgłosić się do organizacji zajmujących się pomocą szukającym pracy. Akademickie Biura Karier znajdują się przy większości lubelskich uczelni wyższych. Szukając pracy warto zgłosić się także do Urzędów Pracy, Centrum Edukacji i Pracy OHP oraz niepublicznych agencji pośrednictwa pracy.

## Poszukiwanie pracy przez Internet



Aktualnie żyjemy w czasach szybkich zmian i natłoku informacji. Wymaga to od nas dostosowywania się do zmieniających się warunków życia i nieustannego rozwoju. Motorem wszelkiej innowacji jest informacja, do której należy mieć nieprzerwany dostęp.

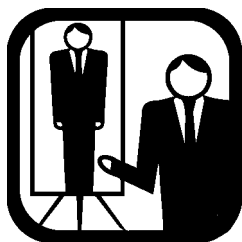
Właściwie nie można już wyobrazić sobie życia bez dostępu do Internetu. Korzystamy z niego niemal wszędzie, poszukując wszystkich możliwych informacji. Jest to bowiem niezastąpione źródło informacji na każdy temat, które można uzyskać w ciągu sekund.

Internet bardzo często wykorzystywany jest przez firmy do celów rekrutacji, a także przez osoby poszukujące pracy. Warto korzystać z możliwości, jakie nam daje, choćby przez wzgląd na szybkość przepływu informacji i ich ciągłe uaktualnianie. Będąc „w sieci” mamy dostęp do ofert pracy z całego świata, a także możliwość szybkiej wymiany informacji z potencjalnym pracodawcą. Popularne są również witryny oferujące wzory dokumentów aplikacyjnych, należy jednak pamiętać, iż są to jedynie przykłady i powielone mogą zwyczajnie zniechęcić pracodawcę do wysyłającego je kandydata.

Warto zaglądać na strony WWW oferujące oferty pracy czy poradnictwo zawodowe. Nie należy też zapominać o bogactwie informacji na temat interesującego nas przedsiębiorstwa, które znaleźć można na firmowych stronach WWW. Wejście na taką witrynę umożliwia zapoznanie się z organizacją, jej strukturą, pracownikami, misją, oferowanymi produktami, a także ogólnym „klimatem” panującym w firmie. Może to być pierwszy krok przed czekającą nas rozmową kwalifikacyjną, okazja do zacerpnięcia wiedzy o przedsiębiorstwie, którą możemy wykorzystać podczas spotkania. Serwis firmowy daje też możliwość skontaktowania się z potencjalnym pracodawcą i zadania mu pytań dotyczących np. możliwości zatrudnienia.

Internet daje także możliwość umieszczania własnych ofert pracy, są strony, gdzie można wypełnić odpowiedni formularz i nasze ogłoszenie znajdzie się na witrynie. Jest to korzystna forma zamieszczania ofert, pozwala bowiem zaoszczędzić zarówno czas, jak i pieniądze.

## Sztuka autoprezentacji



W poszukiwaniu pracy niebagatelne znaczenie ma autoprezentacja. To, w jaki sposób zaprezentujemy się przyszłemu pracodawcy decyduje bowiem o możliwości nawiązania współpracy. Pierwszą szansę pokazania się z możliwie najlepszej strony potencjalnemu pracodawcy stanowią dokumenty aplikacyjne – CV i list motywacyjny.

## Dokumenty aplikacyjne

Analiza dokumentów aplikacyjnych (najczęściej CV i listu motywacyjnego) stanowi pierwszy etap selekcji. Od tego, jak wyglądają i jakie zawierają informacje uzależnione jest zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną. Treść dokumentów jest niezwykle ważna, ale forma, w jakiej są sporządzone ma również duże znaczenie. Warto więc poświęcić czas na przygotowanie dokumentów w taki sposób, aby zainteresowały potencjalnego pracodawcę.

**CURRICULUM VITAE (CV)**, dawny życiorys z łac. oznacza „przypadki (zdarzenia) życia”. Dokument ten stanowi rodzaj wizytówki, w której należy umieścić najważniejsze fakty z naszego życia zawodowego oraz wykształcenie, umiejętności, ukończone kursy, zainteresowania itp.

Przed rozpoczęciem pisania CV warto:

- Zebrać informacje na temat pracodawcy oraz stanowiska, o które się ubiegamy;
- Ustalić, jakie są oczekiwania pracodawcy, tj. jakie kwalifikacje wymagane są na dane stanowisko, jaki jest zakres obowiązków oraz jakiego wykształcenia i doświadczenia zawodowego wymaga pracodawca;
- Dokonać samooceny i przygotowania informacji na temat wykształcenia, doświadczenia zawodowego (w tym również praktyk, staży), działalności dodatkowej (koła naukowe, samorząd studencki, wyjazdy zagraniczne), ukończonych kursów/szkoleń, umiejętności i kwalifikacji (znajomość programów komputerowych, obsługa urządzeń, języki obce, itp.) oraz zainteresowań.

Następnie warto podjąć decyzję, jaki rodzaj CV będzie najodpowiedniejszy. Do wyboru są m.in.:

- **CV chronologiczne**

Jest to najpowszechniejszy i najbardziej uniwersalny rodzaj CV. Fakty z życia zawodowego podawane są w odwrotnym porządku chronologicznym (zaczynając od danych najświeższych). Istotnymi informacjami są daty, miejsca zatrudnienia, ukończone kursy i szkolenia, opisy zakresów obowiązków.

- **CV funkcjonalne**

CV wykorzystywane często przez specjalistów, osoby z bogatym doświadczeniem. Jest to także forma dla osób, które przez dłuższy okres pozostawały bez pracy lub często zmieniały miejsce zatrudnienia. Zapisy w CV dotyczą pełnionych funkcji, zakresu obowiązków, skoncentrowania na najważniejszych sukcesach, osiągnięciach mających jak największy związek z interesującą ofertą.

- **Skill CV**

Jest to CV dla osób posiadających niewielkie doświadczenie lub bez doświadczenia, równocześnie posiadających umiejętności w danej dziedzinie. Zapisy w CV powinny skupiać się na konkretnych umiejętnościach, nie przebiegu kariery zawodowej, która być może nie byłaby zachęcająca dla pracodawcy.

- **Success CV**

Jest to dokument polecany osobom z dużym doświadczeniem i znaczącymi osiągnięciami, w przypadku których „sukcesy mówią same za siebie”, zaś prezentowane miejsca pracy lub ukończone szkoły służą jedynie uzupełnieniu tych informacji.

- **CV niekonwencjonalne (twórcze)**

Polecane osobom ubiegającym się o stanowiska pracy, w których ogromną rolę odgrywa kreatywność (grafika, projektowanie stron www, reklama, social media). Jediną regułą przy tworzeniu takiego CV jest oryginalność.

Warto pamiętać, że rekruter poświęca na przeczytanie jednego dokumentu aplikacyjnego średnio ok. 30 sekund, a im atrakcyjniejsze jest stanowisko do obsadzenia, im więcej kandydatów się zgłasza, tym ten czas jest krótszy. Aby zwiększyć swoje szanse na przejście tego etapu selekcji warto kierować się następującymi zasadami:

1. Dostosuj CV do wymagań pracodawcy i specyfiki stanowiska, o które się ubiegasz. W tym celu informacje dobieraj selektywnie. Pamiętaj, że dokument powinien być zwięzły, czytelny, ale jednocześnie musi zawierać Twoje najważniejsze atuty.
2. Spróbuj się wyróżnić – wpisz w CV coś, co pozwoli Cię lepiej zapamiętać, możesz na przykład podkreślić swoje nietypowe zainteresowania.
3. Zaakcentuj najważniejsze – Twoje mocne strony, które są zbieżne z oczekiwaniami pracodawcy.
4. Zadbaj o odpowiednią formę dokumentu, pamiętaj, że stanowi on Twoją wizytówkę w oczach potencjalnego pracodawcy. Powinno więc być eleganckie, czytelne. Warto zwrócić uwagę na czcionkę, marginesy, wyjustowanie tekstu, jakość wydruku, itp.
5. Podawaj tylko fakty, nie wpisuj nieprawdziwych informacji, nawet jeśli dzięki temu zostaniesz zaproszony na rozmowę. Podczas spotkania pracodawca może je zweryfikować.
6. Dodaj zdjęcie, gdyż może ono zwrócić na Ciebie uwagę pracodawcy. Ważne, żeby było wykonane przez profesjonalistę, w formalnym stroju, odpowiedniej jakości (wydruk). Zdjęcie powinno być umieszczone w prawym górnym rogu dokumentu.
7. Pomyśl o innowacyjnym CV, zwłaszcza, jeśli ubiegasz się o prace w branży kreatywnej (np. grafika, projektowanie stron www, reklama, social media). Warto

wówczas stworzyć CV w niestandardowej formie. Może to być np. video CV (materiał nagrany w formie filmu), e-portfolio, scenariusz filmowy, gra planszowa do przejścia przez rekrutera, facebookowa oś czasu itp.

Niezależnie od wybranego rodzaju CV, ważne, aby dokument zawierał najważniejsze informacje, wśród których znaleźć powinny się:

1. **Dane osobowe i informacje kontaktowe**, tj.: imię i nazwisko, adres, telefon, adres e-mail, data urodzenia.
2. **Wykształcenie** – najważniejsze punkty edukacji, w odwróconym porządku chronologicznym. Nazwę uczelni (szkoły), wydział, specjalizację, uzyskany dyplom. Jeśli nauka miała miejsce za granicą, napisz o tym, nawet gdyby to była szkoła podstawowa. Nie używaj skrótów, które mogłyby być niezrozumiałe dla osoby czytającej.
3. **Doświadczenie** – wykonywane prace, praktyki, staże wymień w odwróconym porządku chronologicznym. Wpisz nazwę firmy, zajmowane stanowisko, zakres obowiązków, podaj przykłady największych osiągnięć, projekty, nad którymi pracowałeś itp. Jeżeli starasz się o pierwszą pracę, uwzględnij także praktyki i staże zawodowe, prace dorywcze, społeczne, wakacyjne i za granicą.
4. **Kursy i szkolenia** – informacje o przebytych kursach, szkoleniach, seminariach, są dowodem aktywnej postawy, w szczególności, jeżeli odpowiadają kierunkowi studiów lub dotyczą stanowiska, o które się ubiegasz.
5. **Inne doświadczenia**, tj. działalność w organizacjach, stowarzyszeniach, kołach naukowych, z podkreśleniem obowiązków i osiągnięć.
6. **Osiągnięcia**, zarówno naukowe (np. publikacje, stypendia), sportowe jak również społeczne związane z działalnością w różnych organizacjach/stowarzyszeniach.
7. **Znajomość języków obcych**, tj. języki obce, którymi się posługujesz, określając stopień ich znajomości. Zacznij od języka, którym posługujesz się najlepiej. Uwzględnij kursy językowe, naukę języka za granicą oraz posiadane certyfikaty. Jeśli znasz tylko jeden język, informacje o tym umieść przy okazji opisywania dodatkowych umiejętności.
8. **Dodatkowe umiejętności**, tj. znajomość programów komputerowych, języków programowania (podając stopień ich znajomości), informacje na temat posiadania prawa jazdy (kategorie, rok uzyskania), inne umiejętności (np. obsługa urządzeń biurowych, specjalistycznych maszyn, kasy fiskalnej, itp.).
9. **Zainteresowania** – wymień zainteresowania zawodowe i pozazawodowe, zwłaszcza te oryginalne, odróżniające Cię od innych kandydatów. Sprecyzuj je konkretnie, nie używając ogólników, np. zamiast „sport” napisz „koszykówka”.
10. **Referencje** – zadeklaruj chęć ich okazania, jeśli to możliwe (referencje dostępne na życzenie). Przekazując kontakty do dotychczasowych zwierzchników, pamiętaj o zapytanie ich o zgodę na przekazanie kontaktu.

11. **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych** – Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać podpisaną klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (DzU. 2002 R., Nr 101 poz. 926, ze zm)”.

**LIST MOTYWACYJNY (dawniej podanie)**, jak wynika z nazwy, powinien wskazywać motywację kandydata do pracy w tej właśnie firmie, na tym konkretnym stanowisku. Każdy list motywacyjny powinien więc być wyjątkowy i odpowiadać na konkretną ofertę. Niedopuszczalne jest kopiowanie dokumentów i wysyłanie jednakowych np. do wszystkich salonów samochodowych w mieście. Osoba czytająca aplikacje z pewnością rozróżni list motywacyjny pisany w odpowiedzi na ogłoszenie firmy od ściągniętego z Internetu gotowca.

List motywacyjny powinien służyć zareklamowaniu Twojej osoby potencjalnemu pracodawcy. Jest to szansa na udowodnienie, że posiadasz także wszystkie dodatkowe kompetencje, niezbędne do pracy na wybranym stanowisku.

List motywacyjny nie może być zbyt długi (strona formatu A4). Powinien jednak zachowywać standardową formę, na którą składa się kilka części:

1. **Data, adres zwrotny, informacje teleadresowe** – mają ułatwić potencjalnemu pracodawcy kontakt z Tobą;
2. **Adresat i zwrot grzecznościowy** – staraj się wysłać list do konkretnej osoby, używaj pełnych tytułów, np.:

*Szanowna Pani/Panie/Państwo,*

Wyjaśnij na jakie stanowisko aplikujesz oraz skąd wiesz o naborze. Jeżeli nie odpowiadasz na konkretne ogłoszenie, sprecyzuj, o jaką pracę się ubiegasz (np. w jakim dziale chcesz pracować).

3. **Część zasadnicza** – ma za zadanie poinformować potencjalnego pracodawcę o Twoim zainteresowaniu danym stanowiskiem oraz skierować uwagę na Twoje cechy mogące pozytywnie wpłynąć na Twoją ocenę jako ewentualnego kandydata:
  - Przekonaj pracodawcę, że jesteś osobą, której poszukuje. Potwierdź, że posiadasz odpowiednie umiejętności i kwalifikacje, które wskazano w ogłoszeniu. Uwaga! Każdorazowo podawaj przykłady, potwierdzające posiadane kompetencje.
  - Unikaj powtarzania informacji z CV, skoncentruj się na wpływie posiadanych kompetencji na pracę, o jaką aplikujesz. Nie koncentruj się na przesadnym opisywaniu pewnych faktów ale raczej na wpływie, jaki mogą one mieć na Twoją pracę.
  - Jeżeli nie spełniasz wymogów podanych w ofercie, zadeklaruj chęć zdobycia stosownych umiejętności lub uzupełnienia wykształcenia i wiedzy.

- Wykaż się znajomością specyfiki pracy w danej firmie/branży, np. poprzez powiązanie decyzji o kandydowaniu na stanowisko z wiedzą o nowo tworzonym oddziale firmy, stosowanej technologii, wprowadzeniu na rynek nowych produktów itp.
  - Opisz krótko posiadane przez Ciebie umiejętności interpersonalne, nie stosując przy tym „wyliczanki” ze znanych Ci przymiotników.
  - Staraj się pokazać, co zyska pracodawca zatrudniając właśnie Ciebie na oferowane stanowisko pracy. Nie pisz: „posiadam zdolności przekonywania”, ale: „moja zdolność przekonywania zwiększy efektywność obsługi Państwa klientów”.
  - W trakcie pisania listu wykaż się inwencją. Staraj się unikać gotowych, „oklepanych” zdań z poradników lub internetowych wzorów dokumentów, które można napisać właściwie do każdego pracodawcy (np. „jestem szczególnie zainteresowany podjęciem pracy w tak znanej i renomowanej firmie jak Państwa”).
4. **Zakończenie** – zadeklaruj gotowość uczestniczenia w rozmowie kwalifikacyjnej i poddania się dalszym procedurom selekcyjnym, np.: „Z przyjemnością przedstawię bliżej swoje umiejętności podczas rozmowy kwalifikacyjnej w dogodnym dla Państwa terminie i dziękuję za czas poświęcony na zapoznanie się z moją aplikacją”. Zakończ list przyjętą formą grzecznościową (np. „z poważaniem”, „z wyrazami szacunku”) i odręcznym podpisem.

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać podpisaną klauzulę: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (DzU. 2002 R., Nr 101 poz. 926, ze zm)”*.

## **Zasady pisania skutecznych listów motywacyjnych**

1. List motywacyjny **zaczynj pisać dopiero, gdy skończysz CV**. Wtedy będziesz wiedział, jak list może sprawnie uzupełnić życiorys.
2. **Postaw na prostotę i estetykę**. List motywacyjny napisz na czystym, białym papierze. Wszelkiego rodzaju udziwnienia, jak np. papier kredowy czy ze znakiem wodnym mogą być odebrane przez pracodawcę jako nadmierna ekstrawagancja.
3. **Pisz zwięźle i krótko**. Całość powinna zmieścić się na jednej stronie formatu A4. Dobrze rozplanuj wizualnie tekst – podkreślenia najważniejszych elementów, długość akapitów itp. Pamiętaj, że jeden akapit, to jedna myśl.
4. **Zadbaj o poprawność stylistyczną, ortograficzną i interpunkcyjną** oraz zakres użytego słownictwa. Pisz w pierwszej osobie, w stronie czynnej i przede wszystkim zrozumiale – nie nadużywaj naukowego słownictwa.



5. **Stosuj precyzyjne wyrażenia**, unikaj przedstawiania opinii i trzymaj się takich faktów, które można zweryfikować.
6. **Nie wybiegaj za bardzo poza przyjęte normy pisania** – są pewne standardy listu (np. dotyczące miejsca umieszczania danych nadawcy i odbiorcy), których nie warto łamać, chyba że ubiegasz się o pracę artysty czy copywritera w agencji reklamowej.
7. **Postaraj się skierować Twój list do konkretnej osoby**, a nie do działu personalnego. Zadaj sobie trochę trudu, aby dowiedzieć się i upewnić, kto odpowiada za rekrutację i jak pisze się nazwisko tej osoby. Jeśli już musisz napisać „do działu”, sprawdź dokładnie, jaka jest jego nazwa – dział personalny, zarządzania zasobami ludzkimi czy dział rozwoju organizacyjnego.
8. **Nie powtarzaj informacji zawartych w CV**. Staraj się raczej uzasadnić najważniejsze atuty przedstawione w życiorysie. Nie opisuj swojego doświadczenia zawodowego, ale napisz o tym, czego dzięki niemu się nauczyłeś i jak przyda Ci się to w pracy, o którą się ubiegasz.
9. **Skup się na tym, co najważniejsze**. Opisz te z Twoich zalet, które są zbieżne z oczekiwaniami pracodawcy. Wczuj się w jego potrzeby, a potem staraj się na nie odpowiedzieć.
10. **Opisz bliżej swoją osobowość**, cechy charakteru, umiejętności zawodowe. Wspomnij o swoich celach zawodowych, motywacji do pracy w tej firmie, a także dlaczego to właśnie Ciebie warto zatrudnić.
11. **Nie „kalkuj” oferty**. Jeżeli firma szuka „osoby młodej, dynamicznej, otwartej i odpornej na stres”, nie pisz „jestem młody, dynamiczny, otwarty i odporny na stres”.
12. Jeśli piszesz list z myślą o wysłaniu go do agencji doradztwa personalnego, **określ na wstępie swoje cele zawodowe i oczekiwania** wobec potencjalnych pracodawców (np. chciałbym podjąć pracę związaną z badaniami marketingowymi). Dzięki temu doradcy personalni będą wiedzieli, o jakich ofertach pracy informować Cię w przyszłości.

## **Rozmowa kwalifikacyjna**

Rozmowa kwalifikacyjna jest spotkaniem pracodawcy z poszukującym pracy, stanowi zazwyczaj drugi, po analizie dokumentów aplikacyjnych, etap selekcji kandydatów do pracy. Ponieważ już wygląd dokumentów aplikacyjnych, ich forma i zawartość treściowa stanowią okazję do dobrej autoprezentacji, zaproszenie na rozmowę oznacza pierwszy sukces na drodze do wymarzonego stanowiska. Jest sygnałem, iż nasze dokumenty spodobały się pracodawcy i chciałby nas poznać bliżej. Aby odpowiednio wykorzystać szansę spotkania z potencjalnym pracodawcą, należy się do rozmowy kwalifikacyjnej odpowiednio przygotować. W tym celu:

1. Przygotuj informacje: o sobie, pracodawcy i stanowisku, o które się ubiegasz.
2. Przygotuj 60-sekundową wypowiedź na swój temat, która wykorzystasz do odpowiedzi na zadawane najczęściej jako pierwsze pytanie: „Proszę opowiedzieć coś o sobie”.
3. Przygotuj listę kilku pytań na temat firmy czy stanowiska, które zadasz pracodawcy, jeśli na koniec spotkania padnie: „Czy ma Pan/i jakieś pytania?”.
4. Zbierz informacje na temat wynagrodzenia osób na podobnym stanowisku, z podobnym doświadczeniem.
5. Poproś o podanie danych kontaktowych osoby, które wystawiły Ci referencje.
6. Zabierz ze sobą kopie CV, dyplomów, referencji, notes i długopis do robienia notatek, mapkę ze wskazówkami dojazdu na spotkanie.

Aby zrobić na pracodawcy jak najlepsze wrażenie, przygotuj się w zakresie:

#### **Zadbanego wyglądu:**

- przygotuj wcześniej odpowiedni strój (schludny, elegancki, ale wygodny – nie zawsze odpowiedni będzie czarno-biały);
- zachowaj umiar w makijażu, stosując ozdoby, biżuterię;
- pamiętaj o czystych butach

#### **Zachowania i mowy ciała:**

- uśmiechaj się, utrzymuj kontakt wzrokowy, stosuj pozytywne sygnały niewerbalne;
- staraj się zachowywać naturalny, pełny oddech;
- stosuj kontakt wzrokowy i umiarkowaną gestykulację;
- przy przywitaniu uśmiechnij się, zdecydowanie uściśnij wyciągniętą do Ciebie dłoń;
- pamiętaj, że wyraz twarzy powinien być zgodny z treścią wypowiedzi;
- zachowaj stabilną, otwartą postawę i wyprostowaną sylwetkę;
- pamiętaj o dobrych manierach;
- umiejętnie stosuj pauzy, wytrzymuj ciszę;
- staraj się zachować zdecydowany ton głosu, wyraźnie artykułuj wyrazy, mów wystarczająco głośno i wyraźnie;
- przemawiaj językiem korzyści – co zyska pracodawca zatrudniając właśnie Ciebie;
- wykaż silną motywację do podjęcia właśnie tej pracy;
- wypowiadaj się we właściwym momencie i w odpowiedniej formie;
- posługuj się przekonującymi argumentami, danymi liczbowymi;
- szanuj czas rozmówcy – wypowiadaj się zwięźle i na temat;
- okaż zainteresowanie punktem widzenia pracodawcy, działalnością przedsiębiorstwa;
- zadaj przygotowane pytania w odpowiednim momencie.

### **Unikaj:**

- rozbieganego spojrzenia, zagryzania warg, zasłaniania ust ręką;
- tików nerwowych, bawienia się przedmiotami, biżuterią;
- kręcenia się, przechylania głowy, kiwania się w przód i w tył;
- nadmiernego potakiwania;
- wahającego się, szepczącego ton głosu lub nerwowej, wznoszącej się intonacji.
- narzekania, mówienia źle o dotychczasowych współpracownikach;
- nadmiernego usprawiedliwiania się;
- przerywania rozmówcy;
- przechwalania się;
- zachowań aroganckich, agresywnych;
- zaczynania rozmowy od pytania o zarobki.

Nie każda rozmowa kwalifikacyjna kończy się sukcesem, ale każda pracuje na Twoją korzyść, bez względu na wynik. Udział w spotkaniu rekrutacyjnym umożliwi Ci bowiem zdobycie wiedzy, obycie w tego typu sytuacjach, większą odporność na stres.

### **Do najczęstszych przyczyn niepowodzenia należą:**

- mała wiarygodność kandydata, nieśmiałość;
- udowodniona przez rekrutera nieuczciwość, nieprawdziwe informacje w dokumentach aplikacyjnych;
- brak zainteresowania i entuzjazmu;
- nieprzygotowanie do rozmowy;
- brak motywacji do pracy;
- brak dyskrecji, obwinianie innych o własne niepowodzenia;
- arogancja, agresja, niedelikatność wypowiedzi;
- niepunktualność;
- brak odpowiedzialności, niedojrzałość;
- niewykorzystanie czasu rozmowy – rozwlekłe, mętne, niezrozumiałe bądź niespójne zdania.

Nawet jeśli nie zastaniesz zatrudniony w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, będzie ona efektywna, jeśli przeanalizujesz swoje zachowanie i spróbujesz określić:

- Co wzbudziło zainteresowanie pracodawcy?
- Czy Twoje przygotowanie do rozmowy było właściwe?
- Czy udało Ci się przedstawić wszystkie swoje atuty i zadać przygotowane pytania?

## Pytania, na które warto znać odpowiedzi



Część pytań, które mogą paść na rozmowie kwalifikacyjnej można przewidzieć. Warto więc wcześniej przemyśleć odpowiedzi na nie, aby nie być zaskoczonym, kiedy pracodawca zechce uzyskać informacje na temat:

### **Wykształcenia:**

- Jakie są Twoje kwalifikacje i umiejętności?
- Dlaczego wybrałeś/aś ten kierunek studiów?
- Czy zamierzasz kontynuować naukę?
- Co świadczy o Twoich predyspozycjach do pracy?
- Jakie masz przygotowanie do wykonywania oferowanych zadań?
- Czego najbardziej lubiłeś/aś się uczyć na studiach?
- Proszę opowiedzieć o swojej pracy licencjackiej/magisterskiej, co było w pisaniu łatwe, a co trudne?

### **Twoich dotychczasowych doświadczeń:**

- Twoje największe osiągnięcia, sukcesy?
- Twoje dotychczasowe niepowodzenia, jak sobie z nimi radziłeś/aś?
- Jakie zadania najbardziej lubisz?
- Co robiłeś podczas studiów?
- Jak spędzałeś/aś wakacje?
- Jakie są Twoje doświadczenia w pracy w zespole?
- Czym zajmowałeś/aś się w dotychczasowej pracy?
- Czy kierowałeś/aś pracą zespołu?
- Czy podejmowałeś/aś decyzje?
- Czy umiesz pracować pod presją czasu?

### **Motywacji do pracy:**

- Z jakiego powodu aplikujesz na to stanowisko?
- Co możesz wnieść w rozwój firmy?
- Jaka jest Twoja wymarzona praca?
- Jaki jest Twój wymarzony szef?
- Co chcesz robić za 5 lat?
- Czy w razie potrzeby możesz pracować ponad wymagany limit czasu?
- Jakiego wynagrodzenia oczekujesz?

### **Osobowości:**

- Proszę opowiedzieć o sobie
- Co sprawia, że tracisz panowanie nad sobą?
- Jak spędzasz wolny czas?
- Jakie masz hobby?
- Czym jest dla ciebie życie rodzinne?
- Jak radzisz sobie z kłopotami?

Warto przygotować się także do odpowiedzi na **pytania nietypowe**, które mogą zostać zadane przez rekrutera, w celu sprawdzenia naszej kreatywności, odporności na stres i szybkości reagowania. Do często pojawiających się pytań należą:

- Wymień trzy swoje mocne strony.
- Wymień trzy swoje słabości.
- Proszę opowiedzieć o swojej największej porażce.
- Proszę opowiedzieć o swoim największym sukcesie.
- Gdybyś był zwierzęciem, to jakim?
- Proszę podać pięć/dziesięć/pięćdziesiąt zastosowań długopisu/krzesła/łyżki itp.
- Czy zgodził(a)byś się pracować dla nas za darmo?
- Możemy zaproponować o 500 zł. mniej, niż oczekujesz. Zdecydujesz się na pracę u nas?
- Jaka książka zrobiła na Tobie największe wrażenie?
- Jaki film wywarł na Tobie największe wrażenie?

### **Po rozmowie:**

1. Niezależnie od przebiegu spotkania na koniec podziękuj rozmówcom za poświęcony czas i możliwość odbycia rozmowy.
2. Zapytaj, kiedy możesz spodziewać się odpowiedzi.
3. Zanonotuj sobie przebieg rozmowy, pomoże Ci to zapamiętać szczegóły i wrócić do nich przed ewentualnym kolejnym etapem rekrutacji.
4. Wyślij krótkie wiadomości do osób, z którymi rozmawiałeś/aś i podziękuj im za poświęcony czas.

### **Telefoniczna rozmowa kwalifikacyjna**

Czasy, w jakich żyjemy sprawiają, że wykonujemy wszystko w pośpiechu i mamy coraz mniej czasu na podejmowanie decyzji. Osoby odpowiedzialne za rekrutację pracowników są zazwyczaj zmuszone do wydawania bardzo szybkich, niekiedy nawet impulsywnych werdyktów na temat kandydatów. Zdarza się więc, iż kolejnym po analizie dokumentów etapem selekcji jest rozmowa telefoniczna. To sposób na zaoszczędzenie czasu i dokonanie wstępnej weryfikacji aplikantów.

Istnieją organizacje, które zamieszczając ogłoszenia o wakatach od razu proszą kandydatów o kontakt telefoniczny (zwłaszcza, jeśli praca wiązałaby się z częstymi rozmowami z klientami). Odpowiadając na tego typu ogłoszenie należy mieć świadomość, iż może to być pierwszy etap weryfikacji. Nie należy się go obawiać, ale warto się do tego przygotować.

## **Jeżeli dzwonisz do firmy, pamiętaj:**

- bądź miły,
- uśmiechaj się (to naprawdę słychać w głosie rozmówcy!),
- miej przed sobą ogłoszenie, na które odpowiadasz,
- wypisz wymagania pracodawcy oraz wymagania ukryte, które może on postawić,
- miej przed sobą notatnik, zapisuj ustalenia:
- nazwisko rozmówcy,
- datę, miejsce i godzinę kolejnego spotkania,
- mów wyraźnie i uprzejmie – ton głosu i tempo mówienia mają ogromne znaczenie,
- potwierdzaj (mów – tak, aha, itp.), że rozumiesz, co mówi rozmówca; zadawaj pytania, jeśli nie rozumiesz,
- jeśli nie słyszysz, co mówi rozmówca, nie obawiaj się poprosić o powtórzenie informacji,
- bądź przygotowany do odpowiedzi na pytania dotyczące Ciebie, Twojego doświadczenia zawodowego, powodu, dla którego interesuje cię właśnie ta praca,
- miej przygotowane pytania, które chcesz zadać.

## **Można wyróżnić następujące zasady rozmowy telefonicznej:**

1. Przywitaj się i upewnij, że to właściwa osoba.
2. Przedstaw się i powiedz, w jakiej sprawie dzwonisz.
3. Wytrwaj (chcesz czekać).
4. Pozostaw pracodawcy czas na zastanowienie się (kiedy mógłbyś zadzwonić ponownie).
5. Staraj się o udogodnienia.
6. Skończ uprzejmie (np. dziękuję za pańską uprzejmość, poświęcony czas itp.).

## **A może zostać przedsiębiorcą?**



Poza wieloma możliwymi formami współpracy z pracodawcą dostępna jest również opcja zarejestrowania i prowadzenia własnej działalności.

W ostatnich latach formalności związane z zakładaniem działalności gospodarczej zostały znacznie uproszczone, jednak wciąż jeszcze potencjalny przedsiębiorca musi wykonać kilka kroków. Poniżej pokrótce kolejne z nich.

## Krok I

Rejestracja w serwisie [www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl), w którym należy wypełnić formularz **CEIDG** (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej). **Wypełnienie i wysłanie formularza stanowi jednocześnie wniosek o** wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (numer **REGON**), zgłoszenie identyfikacyjne do Urzędu Skarbowego (numer **NIP**; wybór formy opodatkowania) oraz zgłoszenie do **ZUS**. Wypełniając formularz należy również zgłosić rodzaj wykonywanej działalności. **Polska Klasyfikacja Działalności (PKD)**, zawiera wykaz czynności które może wykonywać przedsiębiorstwo, zaś numery wybranych, wpisuje się do formularza **CEIDG**. Zgłaszając rodzaj prowadzonej działalności należy warto określić możliwie szeroko, czym będzie zajmował się firma. Pozwoli to uniknąć dodatkowych kosztów w przypadku zmiany profilu prowadzonej działalności.

## Krok II Urząd Skarbowy

W przypadku indywidualnej działalności gospodarczej nasz osobisty numer **NIP** staje się numerem firmy. Osoby nie posiadające wcześniej numeru NIP otrzymują go przy realizacji przez Ministerstwo wniosku CEIDG. Osoby zakładające spółkę powinny złożyć w Urzędzie Skarbowym druk **NIP-2** oraz **NIP D**.

Kolejnym etapem jest decyzja, czy przedsiębiorca zamierza być podatnikiem **VAT** (**jeśli tak, należy wypełnić formularz VAT-R**).

## Krok III Zakład Ubezpieczeń Społecznych

**W ZUS należy uzupełnić odpowiednie druki – ZZA, jeśli przedsiębiorca jest jednocześnie** zatrudniony na umowę o pracę, w której zarabia powyżej minimalnej pensji krajowej lub **ZUA**, jeśli wykonywana działalność jest jedynym źródłem dochodów przedsiębiorcy lub jeśli nasza pensja jest niższa niż minimalna pensja krajowa. Z kolei w przypadku spółki cywilnej należy wypełnić **ZPA**.

Opisane druki można składać w dowolnych oddziałach ZUS, po złożeniu wniosku CEIDG, **nie później niż 7 dni od momentu powstania obowiązku ubezpieczenia** (tj. daty rozpoczęcia działalności z wniosku CEIDG).

Numer **REGON**, który należy wpisać do zgłoszenia w **ZUS**, najczęściej nadawany jest już następnego dnia po wypełnieniu formularza CEIDG i można go sprawdzić odnajdując swój własny wpis w wyszukiwarce pod adresem:

<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/Ceidg.Public.UI/Search.aspx>

Początkujący przedsiębiorca powinien także zrobić sobie zapas kilku deklaracji **ZUS DRA**, które później można przysyłać za pomocą poczty, aby w razie potrzeby nie udawać się każdorazowo do Urzędu.

Warto zawsze posiadać kopie dokumentów składanych do urzędów (ZUS, Urząd Skarbowy). Przy osobistym składaniu każdego dokumentu należy mieć przygotowaną kopię, na której osoba przyjmująca może przystawić pieczęć, tzw. „wplywówkę”, z aktualną datą. Dokumenty wysyłane pocztą należy wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską, aby posiadać dowód wysłania. Warto pamiętać, że dokumenty powinny być wysyłane w kopertach o wymiarze minimum A4 (aby nie składać ich do mniejszych formatów).

#### **Krok IV Pieczęć firmowa**

Pieczętka firmowa bywa bardzo przydatna, w szczególności przy wystawianiu umów, rachunków, faktur czy w przypadku wypełniania urzędowych druków i deklaracji. Jest również często wymagana przez banki, w przypadku zakładania konta firmowego.

Na pieczętce powinny znaleźć się następujące informacje:

- pełna nazwa firmy (wraz z imieniem i nazwiskiem przedsiębiorcy);
- adres siedziby;
- numer telefonu i faksu;
- REGON;
- NIP.

#### **Krok V Konto bankowe**

Obowiązująca Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej określa obowiązek używania konta firmowego w przypadku transakcji, których wartość przekracza **15 000 Euro**. Przedsiębiorcy, którzy nie dokonują tak wysokich płatności mogą używać do tego celu prywatnego konta lub płacić gotówką.

Po założeniu konta bankowego dla firmy, należy poinformować o tym fakcie Urząd Skarbowy oraz ZUS wypełniając wniosek aktualizacyjny CEIDG.

Przy wyborze banku warto zwrócić uwagę na:

- wysokość opłat, m.in. za prowadzenie rachunku, przelewy, wpłaty i wypłaty;
- możliwość obsługi konta przez Internet i/lub telefon;
- ilość oddziałów i bankomatów/wpłatomatów.

Wybierając się do banku lub wypełniając formularz o założenie konta przez Internet należy posiadać:

- dowód osobisty;
- wpis do ewidencji działalności (tj. wydruk z systemu CEIDG);
- zaświadczenie o nadaniu numeru REGON;
- umowę spółki (jeśli dotyczy);
- pieczęć firmową.



## Krok VI Koncesje, licencje

Mimo swobody działalności gospodarczej, w przypadku niektórych rodzajów działalności przepisy nakładają obowiązek uzyskania koncesji i zezwoleń.

Osoby chcące podjąć działalność gospodarczą, powinny rozważyć wady i zalety prowadzenia działalności.

**Do głównych zalet prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej należą:**

- łatwość założenia i ewentualnej likwidacji działalności oraz niższe koszty administracyjne związane z założeniem i prowadzeniem działalności (niż w przypadku spółek);
- samodzielność w podejmowaniu decyzji związanych z prowadzeniem firmy – sam jesteś sobie „sterem i okrętem”, sam ustalasz czas i zakres swojej aktywności;
- przejrzysty podział praw i obowiązków;
- swoboda prowadzenia działalności;
- brak rozbudowanych struktur, a co za tym idzie możliwość elastycznego zarządzania i bardzo szybkiego wprowadzania w życie nowych pomysłów;
- proste zasady księgowości i łatwość wprowadzania zmian w kapitale – dominuje nieskomplikowana podatkowa księga przychodów i rozchodów, a także znacznie łatwiej (w porównaniu ze spółkami), dokonywać zmian w kapitale firmy.
- możliwość korzystania z prostszych, zryczałtowanych form opodatkowania – karty podatkowej i ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

**Natomiast wśród wad prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej znajdują się:**

- pełna odpowiedzialność za powstałe zobowiązania firmy, oznaczające, że powstałe długi osoba prowadząca działalność będzie musiała spłacać z własnej kieszeni. Co więcej, będzie musiała je spłacać aż do skutku – zarówno z majątku, który posiada w momencie bankructwa firmy, jak i tego, którego dorobi się później;
- trudność działania w większym rozmiarze – prowadząc działalność indywidualną najczęściej musimy nad wszystkim panować samemu (firma indywidualna rzadko zatrudnia pracowników). Wszystko zależy od nas – nasza firma rozwinie się na tyle na ile stać jej właściciela. Wszystkie procesy w firmie uzależnione są od kompetencji i dyspozycyjności jednej osoby;
- ograniczone rozmiary i dziedziny działalności firm jednoosobowych – działając w pojedynkę trudno podołać wyzwaniom dużej organizacji. Niektórych rodzajów przedsiębiorstw (np. banków) nie można wręcz prowadzić w tej podstawowej formie prawnej;
- niekiedy niekorzystne opodatkowanie osób fizycznych – prowadząc działalność indywidualnie i wybierając opodatkowanie dochodów na zasadach ogół-

nych, przedsiębiorca rozlicza się z urzędem skarbowym w systemie PIT (Personal Income Tax – podatek dochodowy od osób fizycznych).

W celu szczegółowego określenia sytuacji wyjściowej początkującego przedsiębiorstwa oraz spodziewanych efektów ekonomicznych planowanego przedsięwzięcia opracowuje się **biznes plany**. Podstawowym celem tego dokumentu jest przedstawienie przyszłego kształtu przedsiębiorstwa lub przedsięwzięcia i przekonanie potencjalnych inwestorów o jego opłacalności.

Wśród celów tworzenia biznes planów znajdują się także:

- kontrola realizacji planów,
- ułatwienie określenia wielkości środków finansowych potrzebnych do finansowania planowanych przedsięwzięć,
- ułatwienie uzyskania zewnętrznych środków finansowych,
- skuteczniejsza komunikacja wewnętrzna z pracownikami firmy,
- ułatwienie dokonania wyboru strategii działania, oszacowanie ryzyka, ocena rynku, poznanie konkurencji, oszacowanie przyszłych przychodów i kosztów, itp.

Biznes plany opracowuje się także na potrzeby konkursów, np. o pozyskanie środków na działalność gospodarczą czy udziału w programach unijnych, mają one wówczas ściśle określoną formę. Zazwyczaj biznes plany powinny zawierać:

### **1. Informacje dotyczące firmy, tj.:**

- nazwa, adres, telefon, fax, e-mail,
- forma prawna,
- data rozpoczęcia działalności,
- NIP,
- adres doradcy prawnego i podatkowego,
- historia dotychczasowej działalności firmy,
- lokalizacja firmy, posiadane nieruchomości oraz pozostały majątek trwały.

### **2. Cel, jaki firma zamierza osiągnąć prowadząc działalność:**

- cele główne (np. coroczny wzrost zysku o 10%),
- cele szczegółowe (np. przejęcie 30% klientów konkurencji, obniżenie kosztów dostaw o 15% w danym roku itp.).

### **3. Rynek, na którym firma zamierza działać:**

- lokalizacja rynku,
- charakterystyka potencjalnych klientów (ich liczba, lokalizacja, wiarygodność płatnicza),
- tendencje na rynku (czy rynek rośnie, spada, jest stabilny?) i ich wpływ na firmę,
- jacy konkurenci działają na tym rynku, ich charakterystyka, liczba, zagrożenia z ich strony, przewagi firmy nad konkurentami.

#### **4. Produkt (usługa), który firma chce zaoferować:**

- charakterystyka oferowanych produktów (usług),
- czy produkt ma własną, unikalną markę (nazwę) oraz opakowanie,
- silne i słabe strony asortymentu firmy w porównaniu z konkurentami.

#### **5. Planowania strategii marketingowej:**

- zmiany produktów w przyszłości,
- działania w zakresie cen (rabaty, upusty, zmiany cen w zależności od pory roku),
- działania w zakresie dystrybucji produktów (pośrednicy, zasięg geograficzny sprzedaży),
- działania promocyjne (foldery, ulotki, reklama prasowa, reklama radiowa, sponsoring, budżet promocyjny).

#### **6. Program sprzedaży:**

- założenia (informacje, na podstawie których powstał taki, a nie inny program sprzedaży),
- planowana sprzedaż w ujęciu ilościowym i wartościowym.

#### **7. Szczegóły dotyczące produkcji:**

- zapotrzebowanie na surowce (od kogo są kupowane i za ile),
- opis procesu technologicznego.

#### **8. Prognozy finansowe:**

- koszty wynajmu maszyn, urządzeń, środków transportu,
- koszty sprzedaży i koszty administracyjne,
- wkłady głównych udziałowców,
- kapitał inwestycyjny,
- inne koszty prowadzenia działalności,
- prognoza wyniku finansowego.

Obowiązujące w Polsce przepisy określają w szczególności:

- Ustawa z dnia 16 listopada 2012 r. o redukcji niektórych obciążeń administracyjnych w gospodarce,
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz.U. 2010 Nr 220 poz. 1447 ze zm.) - wersja ujednolicona,
- Ustawa z dnia 13 maja 2011 r. o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 131, poz. 764),
- Ustawa z dnia 25 marca 2011 r. o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców (Dz.U. 2011 r. Nr 106, poz. 622),
- Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. 2009 Nr 18 poz. 97 z późn. zm.),

- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o świadczeniu usług na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2010 Nr 47, poz. 278) transponująca przepisy dyrektywy 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 grudnia 2006 r. dotyczącej usług na rynku wewnętrznym (Dz.Urz. UE L 376 z 27.12.2006, str. 36).

## Wykorzystane materiały

*Analiza sytuacji na rynku pracy w województwie lubelskim 2010 r.*, Wojewódzki Urząd Pracy, Lublin 2011.

*Bilans Kapitału Ludzkiego w Polsce. Najważniejsze wyniki II edycji badań zrealizowanej w 2011 roku*, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa 2012.

Gutry A. (red.), *Przewodnik Pracodawcy 2009/2010*, Grupa Pracuj Sp. z o.o., Warszawa 2009.

*Lokalne rynki pracy woj. Lubelskiego w świetle opinii, raport z badań terenowych*, Fundacja Nowy Staw, Lublin 2006.

Łaguna M., Rożnowski B., Solan M., *Barometr rynku pracy. Ocena rynku pracy województwa lubelskiego (raporty z badań, analiza, ekspertyzy)*, Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie, Lublin 2007.

Macnar A. (red.), *Informator Kariera 2009/2010. Praca, praktyki, staże, edukacja*, Universum Polska Sp. z o.o., Kraków 2009.

McDonnell S. (red.), *Eurograduate, The European Graduate Career Guide 2009*, London 2009.

*Mechanizmy decyzyjne ludzi młodych przy wyborze kierunków kształcenia, Raport z badań*, Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, Lublin 2009.

Sztanderska U., *Efekty kształcenia a wymagania rynku pracy, Referat zaprezentowany podczas konferencji „Efekty kształcenia – szanse i wyzwania dla szkolnictwa wyższego w Polsce”*, Warszawa 29.10.2008 r.

Pastuszek Z., Jakubiak M., *Start-up. Uruchamianie działalności gospodarczej*, Wydawnictwo STANDRUK, Lublin 2005.

<https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>

<http://www.mala-firma.pl/>



## Rozdział II

# Jak być świeżo upieczonym absolwentem z kilkuletnim doświadczeniem?

### Absolwent z kilkuletnim doświadczeniem – fakty i mity



Kończąc studia zaczynamy się poważnie zastanawiać nad podjęciem pracy. Bez względu na to czy mamy doświadczenie bardzo bogate, czy na tym polu robimy dopiero pierwsze kroki, interesuje nas praca ciekawa, dająca możliwości rozwoju, a także dobrze płatna. Przeglądając oferty pracy oraz rozmawiając na ten temat z innymi osobami poszukującymi pracy, można odnieść wrażenie, że pracodawca poszukuje osoby młodej, ale często z rocznym czy dwuletnim doświadczeniem. Warto dowiedzieć się jak jest naprawdę.

### Czego tak naprawdę oczekuje pracodawca?

Oczywiście, ilu pracodawców i stanowisk, tyle zdań na temat tego kogo poszukują. Jednak zarówno na podstawie badań ogólnopolskich, jak i badań własnych możemy zauważyć pewne dominujące tendencje. I tak, pracodawcy z dużych firm, często z zagranicznym potencjałem deklarują, że poszukują ludzi ambitnych, nastawionych na samorozwój, zorganizowanych i samodzielnych, pasujących osobowościowo do istniejącego zespołu oraz umiejących z nim współpracować. Mniejsze firmy poszukują ludzi wszechstronnych, którzy niekiedy potrafią robić wiele rzeczy naraz, łatwo się uczą, są odpowiedzialni i samodzielni.

Tam, gdzie jest to zgodne ze stanowiskiem, liczy się kreatywność oraz umiejętności przywódcze. Znajomość języków jest istotna dla wielu firm, szczególnie dla tych, które działają w środowisku międzynarodowym. Wielu pracodawców w badaniach ankietowych przyznaje, że nie jest to warunek konieczny, natomiast mile widziany. Bardziej niż formalne zaświadczenia istotna staje się praktyczna znajomość języka obcego. Do tego, jak udoskonalić znajomość języków jeszcze wrócimy.

Powszechnie panuje opinia, że pracodawcy oczekują od kandydatów jedynie konkretnych umiejętności (ale gdzie je nabyć, jak nie u tych samych pracodawców w trakcie praktyk?). Wbrew tej opinii, sami przedsiębiorcy twierdzą, że przede wszystkim oczekują bardzo konkretnej wiedzy teoretycznej z dziedziny, w której prowadzą działalność. Oczekują też od studenta czy absolwenta umiejętności syntetyzowania wiedzy, logicznego myślenia oraz zastosowania wiedzy w praktyce, w sytuacji codziennego działania przedsiębiorstwa.

## **Doświadczenie – co to znaczy?**

Pytając pracodawców jakiego rodzaju doświadczenia wymagają od kandydatów, otrzymaliśmy różnorodne opinie. Na pewno, najcenniejsze jest doświadczenie, które można zdobyć w pracy w podobnej branży, jednak firmy zdają sobie sprawę z tego, że nie każdy student ma takie możliwości. Z tego powodu wysoko cenione są umiejętności pozyskane podczas praktyk, wolontariatu, szkoleń, udzielania się w kołach naukowych i różnorodnych organizacjach studenckich czy pracy dodatkowej w innej branży. Wszystko zależy od tego, na jakie stanowisko aplikujemy i jakich konkretnych umiejętności, wiedzy czy cech osobowości wymaga od nas ta praca. Warto, już na początku studiów, zastanowić się co chcę robić zawodowo, co już mam, rozwijam, a czego jeszcze będę potrzebować i konsekwentnie realizować swoją ścieżkę kariery. Pomocne może być spotkanie z doradcą zawodowym np. w Biurze Karier, który pomoże nam spojrzeć na siebie z dystansu i wybrać indywidualną, dopasowaną do nas ścieżkę kariery. A co, jeśli jestem już w połowie czy pod koniec studiów i nadal nie wiem co chciałbym/chciałabym robić? To też dobry czas na spotkanie z doradcą – jedynie konkretne działania trzeba będzie zintensyfikować.

Pracodawca najbardziej ceni aktywność, otwartość na nowe doświadczenia oraz oczywiście konkretne umiejętności. Jednak nie tylko – wiedza dotycząca branży, w której działa firma jest niezbędna. A wiedza teoretyczna jest tym, co może pracodawcy zaproponować student. Jeśli podchodzimy do swoich studiów, przedmiotu swojej nauki, z pewną pasją :) zwracamy uwagę na nowinki, ciekawostki, innowacje. Jest to bezcenny kapitał, którym możemy pracodawcy zaimponować. Jednak nie łudźmy się, że naszą kartą przetargową będzie wyłącznie to, że jesteśmy na studiach i teoretycznie jakąś wiedzę powinniśmy mieć. Nasz przyszły szef (czy to w praktykach czy to w pracy zawodowej) potrzebuje konkretów.

Student przedstawiając swoje doświadczenia na rozmowie kwalifikacyjnej ma możliwość zainteresowania sobą i swoimi pasjami przyszłego pracodawcę, który szuka u swoich pracowników umiejętności i kompetencji takich jak, stawianie ambitnych i realnych celów, konsekwencja w ich realizacji, zaangażowanie oraz wnikliwość.

## Gdzie zdobyć doświadczenie?

Doświadczenia możemy zdobyć na każdym z etapów studiów – I stopień to czas poszukiwań, kolekcjonowania różnorodnych przeżyć, nauki i zabawy, nawiązywania kontaktów z ludźmi. Dużo mniej myślimy o tym, że za jakiś czas przyjdzie nam skończyć studia, natomiast podjęcie pracy leży w galaktycznej odległości od nas. Jeśli pracujemy, to raczej dorywczo i jeszcze niekoniecznie szukamy doświadczeń w swojej branży. Dopiero bliżej II stopnia studiów decydujemy się na poważne działania w kierunku swojej przyszłej kariery.

List motywacyjny czy rozmowa kwalifikacyjna to świetna okazja do pochwalenia się swoimi mocnymi stronami. Jednak pracodawca nie zadowolony się jedynie ich wymienianiem w formie „listy życzeń”. Będzie oczekiwał ich potwierdzenia, odpowiedzi na pytanie skąd wiem, że taki/a jestem czy takie cechy posiadam. Posłużmy się przykładem – prawie na każdym stanowisku, czy to w ramach praktyk, czy w ramach pracy istotne są takie mocne strony jak odpowiedzialność, sumienność, wytrwałość, samodzielność czy umiejętności organizacyjne. Gdzie mogą je zdobyć, rozwinąć lub potwierdzić ich posiadanie?

## Praktyki

Praktyki studenckie to również okazja, którą możemy wykorzystać lub zaprzepaścić. Warto w pełni wykorzystać fakt bycia na ulgowych warunkach w firmie, która kiedyś może stać się naszym pracodawcą. Nawet jeśli zbyt dużo jeszcze nie umiemy, to zawsze warto podpatrywać specjalistów, jak wygląda ich praca, czy mnie podoba się takie stanowisko oraz obowiązki. Nawet wiedza jak wygląda działalność firmy, czym tak naprawdę się zajmuje i jak to wszystko wygląda „od środka” jest bezcenna.

Jeśli wykorzystaliśmy praktyki obowiązkowe, a dopiero zaczynamy się zastanawiać gdzie jest moje miejsce (firma duża czy mała, praca w firmie prywatnej czy w urzędzie, a może własna działalność?) warto skorzystać z praktyk nadobowiązkowych. W ich ramach sami wybieramy pracodawcę, oferujemy mu 1 lub 2 dni w tygodniu, w których nie mamy zajęć lub wakacje. Jeśli umówimy się z pracodawcą na dłuższy czas praktyk, zyskamy więcej umiejętności, wiedzę praktyczną i coraz bardziej samodzielne zadania. Postawmy się w sytuacji pracodawcy. Jeśli byłbyś przedsiębiorcą wolałbyś nauczyć czegoś konkretnego czy dać odpowiedzialne zadanie osobie, która zostaje u Ciebie dwa tygodnie dlatego, że musi czy taką, która wybrała świadomie Twoją firmę spośród innych i chce spędzić w niej więcej czasu? Poświęcając swój czas na praktyki zawsze warto na początku zastanowić się czego chciałbyś się dowiedzieć, nauczyć, a później z opiekunem praktyk ustalić interesujący Cię program. Na zakończenie namawiam, żeby każdy z Was pamiętał o wzięciu zaświadczenia nie tylko o odbyciu praktyk, ale o konkretnych umiejętnościach, które udało wam się zdobyć czy rozwinąć.



Wiosna każdego roku to czas różnego rodzaju programów praktyk czy staży. Informacje o nich możemy znaleźć w publikacjach gromadzących tego typu oferty (np. poradniki typu *Praktyki, Kariera* czy *Pracodawcy* w formie papierowej lub na stronach www ([www.pracuj.pl/e-praktyki](http://www.pracuj.pl/e-praktyki), [www.kariera.com.pl](http://www.kariera.com.pl), [www.pracuj.pl/e-pracodawcy](http://www.pracuj.pl/e-pracodawcy)), można również odszukać informacje bezpośrednio na stronie firmy, która nas zainteresowała. Nabór może być okresowy (np. na wiosnę przed praktykami letnimi) lub całoroczny.

Jeśli na stronie wybranej przez nas firmy nie ma takiej informacji i nie widzimy jej również w poradnikach, może warto skontaktować się z pracodawcą i zaproponować mu takie rozwiązanie. Nasza inicjatywa może być kluczowa dla naszego rozwoju osobistego.

### **Program *Grasz o staż***

to świetna okazja do tego aby po III roku studiów zdobyć płatne praktyki wakacyjne, a dzięki nim uzyskać bardzo przydatną wiedzę praktyczną i konkretne umiejętności. Nie ma tu parzenia kawy czy przysłowiowego kserowania dokumentów. Przechodzimy selekcję po to, aby zdobyć ciekawe praktyki u cenionego pracodawcy. W ten sposób inwestujemy w siebie. Jak wygląda proces aplikacji? Trzeba zarejestrować się na stronie programu ([www.grasz.pl](http://www.grasz.pl)) wybrać interesujące nas firmy oraz zadania przez nie przygotowane. Można rozwiązać nawet 3 case'y przygotowane przez różne firmy, ale staż można odbyć tylko jeden. Jeśli firmie spodoba się nasze rozwiązanie, zostaniemy zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. A po niej pracodawca zadecyduje czy to właśnie my odbędziemy praktykę.

Nawet jeśli nie uda nam się za pierwszym razem – potraktujmy to jako trening i wystartujmy ponownie w przyszłym roku. W programie tym możemy uczestniczyć aż do 30 roku życia.

Jeśli już weźmiemy udział w konkursie praktyk – to nie trzymajmy się kurczowo tylko swojego miasta – jeśli praktyki są płatne i odbywają się w wakacje, połączmy przyjemne z pożytecznym i zamieszkajmy w miejscu, które chcieliśmy poznać bliżej. Kiedy znajdziemy lepszą okazję, żeby poznać wybrane miasto nie tylko jako turysta, ale prawie jak „tubylec”? Nasze praktyki będą trwały jedynie 8 godzin – pozostały czas możemy wykorzystać na zwiedzanie, zabawę, poznawanie nowych ludzi i miejsc.

### **Studia i staże zagraniczne, angażowanie się w pracę organizacji międzynarodowych**

Erasmus – wyjazdy i praktyki

Studenci studiów licencjackich, inżynierskich, magisterskich lub doktoranckich mają możliwość wyjazdu na półroczne lub roczne pobyty na innej uczelni, w ramach

Unii Europejskiej. Każdy z Wydziałów PL ma podpisaną umowę z uczelniami, prowadzącymi podobne kierunki studiów. Program Erasmus ma na celu m.in. wzbogacanie programów kształcenia i poszerzanie horyzontów, aby przygotować młodych ludzi do poszukiwania pracy na otwartym rynku europejskim. Program ma również wzmacniać otwartość na innych ludzi oraz różnorodne kultury, a także elastyczność i mobilność studentów. Ważnym atutem jest możliwość praktycznej nauki języka obcego, przełamanie bariery w stosowaniu go czy wzbogacenie obcojęzycznego słownika branżowego. Co nie mniej ważne, to również okazja do nawiązania międzynarodowych kontaktów. Jeśli chcesz się dowiedzieć jak krok po kroku przejść przez labirynt zawłości dokumentów, porozumień i umów, to Biuro Wymiany Międzynarodowej przygotowało internetowy poradnik (<http://www.bwm.pollub.pl/sms-pl-krok.pl>)

Jeśli praktyki w kraju to dla ciebie za mało, możesz skorzystać z wyjazdu za granicę w ramach Praktyk Erasmusa. Można tu skorzystać zarówno z firm sprawdzonych już przez innych studentów, jak i zaproponować własnego kandydata. Przez co najmniej 3 pełne miesiące będziesz mieć możliwość pracy w międzynarodowym środowisku, szlifowania języka, zapoznawania się z innym stylem pracy czy poznawania rozwiązań technologicznych stosowanych w innych krajach. Maksymalnym okresem trwania praktyki jest 12 miesięcy. Ile wartościowych umiejętności i wiedzy możesz w tym czasie zdobyć, nawiązać kontaktów. A twoje referencje i umiejętność pracy w zawodzie w międzynarodowym środowisku zostaną potwierdzone przez pracodawcę. Przewodnikiem w organizacji praktyk będzie dla ciebie również Biuro Współpracy Międzynarodowej.

Jako Absolwent możesz skorzystać z wyjazdu na praktykę w ramach programu **Leonardo da Vinci**.

Celem tego programu jest m.in. promowanie mobilności pracowników na europejskim rynku pracy oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Absolwenci w trakcie staży i praktyk zawodowych mogą zdobywać nowe kwalifikacje oraz doskonalić umiejętności. Oczywiście korzyścią jest tu nauka języków obcych za granicą, rozwój swojej otwartości i wrażliwości międzykulturowej, a także sprawdzenie swojej umiejętności adaptowania się do warunków życia i pracy w innym kraju. Uczestnikiem może być absolwent, natomiast sam program może zrealizować instytucja, która wraz z partnerem z innego kraju podpisze umowę o współpracy i wymianie. Absolwent może samodzielnie wybrać firmę lub zdać się na wybór instytucji organizującej wyjazd (np. uniwersytet, pracodawca). W ramach praktyki otrzymuje się stypendium, czasami pomoc w zakwaterowaniu, ale przede wszystkim szansę na ciekawą przygodę i wartościową naukę.

## **Inne programy**

Oprócz programów nakierowanych na terytorium UE można również skorzystać z innych, obejmujących swoim zasięgiem cały świat, np. polsko-amerykański program Fundacji Fulbrighta. Fundacja ta ma na celu wspieranie współpracy między obydwojoma krajami m.in. w sferze naukowej. Propozycje innych programów międzynarodowych można znaleźć na stronach Biura Wymiany Międzynarodowej lub podobnych instytucji na każdej uczelni oraz w Internecie.

### **Erasmus Student Network (ESN <http://www.esn.pl/> )**

Jeśli chcemy rozwinąć swoje umiejętności językowe nie wyjeżdżając, możemy jeszcze wykorzystać możliwość zostania tutorem-opiekunem studenta, który przyjechał do nas w ramach wymiany ERASMUS. Należąc do organizacji Erasmus Student Network, wykorzystujemy praktyczne umiejętności językowe, pomagając w organizacji pobytu i nauki studentowi z innego kraju. Dodatkowo możemy również rozwinąć umiejętności organizacyjne, planując różnorodne aktywności czy zwiedzanie. Co równie istotne, nawiązujemy nowe kontakty oraz uczymy się współpracy w środowisku międzynarodowym.

### **Program mobilności studentów MOST(ECH)**

Jeśli nie chcemy opuszczać kraju, a jednocześnie sprawdzić czy jesteśmy osobami odpowiedzialnymi i samodzielnymi, skorzystajmy z MOSTU. Jest to program wymiany studentów w ramach uczelni w całej Polsce. Istnieje możliwość wyjazdu na semestr lub dwa dla studentów zarówno studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych. Warunkiem jest ukończenie 2 semestru studiów. Koordynatorem Programu jest Uniwersytecka Komisja Akredytacyjna i tam znajdziemy więcej informacji (UKA – [www.uka.amu.edu.pl](http://www.uka.amu.edu.pl)). Uniwersytet przyjmujący musi zapewnić uzyskanie min. 30 punktów ECTS na semestr w ramach realizowanego programu studiów. Istotne jest ustalenie tego programu i wybór przedmiotów w oparciu o przedmioty obowiązkowe, specjalistyczne i fakultatywne dające zaliczenie na danym semestrze.

### **Praktyki w ramach AIESEC**

Wyjazd na praktykę zagraniczną od 3 do 18 miesięcy do jednego z ponad 100 krajów to propozycja programu AIESEC. Można wybrać wśród trzech rodzajów praktyk – biznesowych, technicznych oraz edukacyjnych. Każda z nich jest skierowana do studentów powyżej III roku oraz do absolwentów. Praktyki biznesowe skierowane są do kierunków ekonomiczno-socjologicznych i psychologii, techniczne – do kierunków związanych z inżynierią (np. elektrotechniki, mechatroniki, mechaniki) oraz IT. W większości odbywają się one w przedsiębiorstwach, zarówno małych, średnich,

jak i w korporacjach. Praktyki edukacyjne natomiast, skierowane są do studentów i absolwentów filologii angielskiej oraz do osób mówiących płynnie w języku angielskim, co potwierdzone jest jednym z certyfikatów.

Praktyki edukacyjne odbywają się najczęściej w szkołach językowych, organizacjach pozarządowych lub w firmach. Za praktyki otrzymuje się wypłatę w wysokości powyżej minimalnej płacy krajowej brutto państwa pobytu, jednak wcześniej należy ponieść pewne koszty udziału. Wypłata za pracę powinna pokryć koszty zakwaterowania, wyżywienia oraz transportu do miejsca pracy. Co istotne, aby przystąpić do rekrutacji na profesjonalne praktyki wymagane jest co najmniej 4-miesięczne doświadczenie zawodowe w danej branży. Więcej informacji o programie możemy odnaleźć na stronie [www.aiesec.org](http://www.aiesec.org)

### **IAESTE – płatne praktyki zagraniczne**

Zdobywamy tu umiejętności praktyczne, które łączymy z korzyściami wyjazdów zagranicznych. Kolejna mocna strona, o której możemy przekonać swoje otoczenie, to samodzielność. Oferta ta skierowana jest do studentów wszystkich szkół wyższych, szczególnie uczelni technicznych. Praktyki są płatne i trwają od 6 do 12 tygodni. Mogą się odbywać w jednym z ponad 90 krajów świata. Wysokość stypendium zależy od kraju, w którym dana praktyka się odbywa. IAESTE odpowiada również za zakwaterowanie i organizowanie czasu wolnego osobom uczestniczącym w wyjazdach. Program ten działa na zasadzie wymiany – za jedną praktykę, na którą ty wyjedziesz, ktoś inny będzie mógł przyjechać do twojego miasta. Z tego względu większe szanse mają osoby biorące czynny udział w działalności organizacji i pomagający w zbieraniu ofert. Część propozycji wyjazdu jest zarezerwowana dla osób, które samodzielnie wyszukały pracodawcę, istnieje jednak również pula ofert otwartych – dla osób, które się nie udzielają w tej organizacji.

Jakie umiejętności możesz zdobyć dzięki przynależności do tej organizacji, a jakie dzięki wyjazdowi na praktykę? Uczestnictwo w IAESTE i organizacja różnego rodzaju inicjatyw pomaga rozwijać umiejętności organizacyjne, współpracy w grupie, odpowiedzialność, sumienność. W zależności od projektu może potwierdzać naszą kreatywność, radzenie sobie w trudnych sytuacjach czy umiejętności komunikacyjne i pozyskiwanie wsparcia ze strony sponsorów. Natomiast wyjazd na praktykę może potwierdzać wszystkie przytoczone wyżej cechy związane z samodzielnym wyjazdem i nauką za granicą.

### **Wyjazdy typu work & travel**

To wyjazdy, które mają na celu zarabianie często pierwszych większych pieniędzy, dodatkowo to trening samodzielności i rozwój osobisty, a przede wszystkim prak-

tyczna nauka języków obcych poprzez m.in. nawiązywanie nowych kontaktów, jak również nie mniej istotne zapoznanie się z kulturą kraju, do którego jedziemy.

Najbardziej popularną destynacją dla tych wyjazdów są Stany Zjednoczone. Istotną informacją jest to, że wcześniej należy zainwestować swoje pieniądze na bilet, wizę i opłaty w programie, a dopiero w trakcie pracy (np. w systemie tygodniowym) dostajemy wypłatę. Organizator zapewnia nam pracodawcę, wyżywienie, a często również zakwaterowanie (może być odpłatne). Najczęściej polscy studenci wyjeżdżają na obozy dla amerykańskiej młodzieży. Nie trzeba być od razu wychowawcą, można pracować w obsłudze technicznej (kuchnia, transport itp.) Inne popularne miejsca pracy to hotele, restauracje, parki rozrywki, parki narodowe, sklepy, firmy produkcyjne i usługowe.

Po zakończeniu kilkunastotygodniowej pracy można udać się na zwiedzanie bliższych lub dalszych zakątków USA, Meksyku i Kanady, wraz z grupą przyjaciół poznanych podczas pracy. Łączymy wtedy przyjemne z pożytecznym, przeżywamy niezapomniane chwile, które później możemy długo wspominać wzbudzając zazdrość kolegów i koleżanek w Polsce. Wyjazd taki wymaga od nas odwagi, dużej dozy samodzielności i radzenia sobie w trudnych sytuacjach, ale również sprawia wiele satysfakcji z pokonania trudności oraz często pozostawia przyjaźnie na długie lata.

Najbardziej znane programy to CCUSA ([www.ccusa.pl](http://www.ccusa.pl)), Camp Leaders ([www.campleaders.com](http://www.campleaders.com)), Why Not USA ([www.whynotusa.pl](http://www.whynotusa.pl)), Camp America ([www.campamerica.pl](http://www.campamerica.pl)) oraz oczywiście wiele wiele innych. Jeśli chcemy wyjechać na program wakacyjny należy się zdecydować już na początku roku, ponieważ już w lutym w Warszawie odbywają się targi pracy, na których można spotkać się bezpośrednio z przyszłym pracodawcą.

Dla osób, które dużo pewniej czują się używając języka angielskiego w negocjacjach, pojawiły się propozycje sprzedaży bezpośredniej (door-to-door) wśród amerykańskich rodzin. Tu też musimy zainwestować w bilet i wyżywienie na miejscu, ale cieszymy się pomocą rodziny, u której mieszkamy oraz managera w programie, który przygotowuje nas do pracy. Wiele rodzin chętnie przyjmuje egzotycznych gości z Europy i stara się umilić im pobyt (wspólne kolacje czy wyjazdy, użyczenie środka transportu). To przede wszystkim świetna okazja do praktycznej nauki języka, umiejętności sprzedażowych, samodzielności i radzenia sobie w trudnych sytuacjach.

## **Program Au Pair**

Samodzielność, odpowiedzialność, szczególnie za inne osoby, doskonała organizacja czasu, łatwość nawiązywania kontaktów i przełamywania barier, również międzykulturowych to niezbędny zestaw cech dobrej opiekunki do dzieci, ale również świetnego menadżera-pracownika firmy. Program ten zakłada kilku-kilkunastotygodniowy wyjazd do pracy za granicą jako opiekunka. Ma na celu naukę języka

oraz kultury kraju goszczącego (najczęściej wybierane – Wielka Brytania, Francja, Niemcy). Założeniem jest traktowanie studentki bardziej jako członka rodziny niż etatowego pracownika, stąd zakwaterowanie i wyżywienie oraz drobne kieszonkowe leżą po stronie rodziny przyjmującej opiekunkę. Na ogół jest to praca najczęściej wybierana przez kobiety, ale zgodnie z równouprawnieniem pojawiają się też mężczyźni zainteresowani taką pracą. Opieka nad dziećmi może wyglądać różnie w zależności od wieku dzieci i ich samodzielności. Plusem jest mieszkanie u obcojęzycznej rodziny, poznanie jej zwyczajów oraz kraju, w którym przebywamy. To także świetna możliwość zwiedzania okolicy w ramach wycieczek i spacerów, czy spędzania wspólnie czasu na zajęciach typowych dla mieszkańców kraju, w którym przebywamy.

Co robić jeśli już od początku studiów chcielibyśmy zbierać doświadczenia? Interesującym punktem w CV jest działalność naukowo-badawcza, zarówno w kołach naukowych, jak i indywidualnie.

## **Koła Naukowe**

Planując i realizując procedurę badawczą dajemy sobie możliwość rozwijania umiejętności planowania, przewidywania, a przede wszystkim okazję do doświadczenia praktycznego. Wszystko to, zawiera w sobie element ryzyka, odważnego podjęcia odpowiedzialności za swoje działania, a gdy nie zawsze otrzymujemy oczekiwany rezultat – rodzi się szansa na ponowne sprawdzenie oraz wyciągnięcie wniosków i danie sobie kolejnej szansy na sukces.

Działalność kół naukowych to również praca projektowa, uczenie się współpracy w grupie, logiczne myślenie i praktyczne aplikacje swoich pomysłów. To również możliwość rozwijania umiejętności przekonywania innych, na podstawie rzeczowych argumentów. Wprawę w publicznym przedstawianiu wyników swoich badań można osiągnąć poprzez ich publikację na forum podczas konferencji własnych lub organizowanych przez innych młodych naukowców.

Dzięki tej działalności można nawiązać również ciekawe kontakty z firmami – poprzez wspólne projekty, zapraszanie specjalistów do dzielenia się wiedzą czy nawet cykliczne wyjazdy z możliwością zapoznania się z działalnością firmy.

Każdy Wydział prowadzi własne koła naukowe i warto zapoznać się z ich propozycjami oraz działalnością. Nic nie stoi jednak na przeszkodzie, aby dołączyć do koła z innego kierunku, jeśli zajmuje się tematyką bliską naszym zainteresowaniom [kontakt do nich można odnaleźć na stronach kierunków lub wydziałów].

## **Prace naukowo-badawcze na zamówienie**

Możliwość nawiązania kontaktów zawodowych z wybraną firmą daje nam również pisanie pracy naukowej na jej zamówienie. Może się to odbywać w ramach działalności koła naukowego czy też indywidualnie w ramach tworzenia prac licencjackich, inżynierskich oraz magisterskich. Niektóre uczelnie nawiązały stałą współpracę z przedsiębiorstwami, inne kontaktują się w razie potrzeby jednej ze stron. Firma czy organizacja zadaje temat, w ramach którego oczekuje konkretnych rozwiązań lub wprowadzenia innowacji w swojej działalności. Dla studentów jest to świetna okazja żeby pokazać się potencjalnemu przyszłemu pracodawcy jako kompetentny pracownik, generujący rozwiązania istotnych kwestii, posiadający bogatą wiedzę branżową, którą potrafi aplikować do specyficznych warunków działalności przedsiębiorstwa w realiach aktualnego rynku pracy.

## **Sekcje młodzieżowe przy organizacjach branżowych (np. Forum Młodych PKPP Lewiatan)**

To w nich zdobywanie niezbędnych informacji branżowych łączy się z rozwojem umiejętności organizacyjnych. Członkowie tych organizacji podnoszą własne kwalifikacje, uczą się od specjalistów, ale również sami organizują spotkania branżowe, konferencje i szkolenia. Pogłębiają swoją wiedzę dzięki osobom, które są praktykami-fachowcami z tej dziedziny, ale również prowadzą dyskusje i wprowadzają do pracy praktyków nowinki ze świata nauki. Jedną z ważniejszych korzyści jaką uzyskują studenci, jest nawiązywanie kontaktów z profesjonalistami, a one mogą być pomocne na każdym z etapów życia zawodowego.

## **Samorząd Studencki**

Współpraca w grupie, umiejętności organizacyjne, czy wystąpienia publiczne to „dzień powszedni” członków tej organizacji. Dodatkowo, osoby, które działają we władzach samorządu rozwijają również umiejętności przywódcze i menedżerskie. Osoby z tej organizacji uczą się drobiazgowo planować, zdobywać fundusze oraz realizować krok po kroku różnorodne inicjatywy – od wyborów władz na wydziale po organizację dużych imprez np. Juwenaliów. Bardzo istotne jest tu również przygotowanie merytoryczne i ogromna wiedza dotycząca przepisów prawnych, w ramach których działa szkolnictwo wyższe. Takie doświadczenia to również świetne przygotowanie dla przyszłych działaczy samorządowych czy polityków. Samorząd każdej uczelni zabiera głos w sprawie podziału środków pieniężnych (stypendia), sprawowania władzy uchwałodawczej na uczelni oraz współdecyduje o programie studiów. Jego zadaniem jest m.in. ochrona i wsparcie studentów danej uczelni. Co roku na każdym z Wydziałów Waszej uczelni na jesieni odbywają się wybory do tej formacji – może spróbujesz?

## **Akademicki Związek Sportowy (AZS)**

Sumienności oraz wytrwałości w przygotowaniach i treningach, a także pokonywania tropy podczas występów na zawodach, wymaga od studenta uprawianie różnego rodzaju sportów. O czym warto pamiętać – cechy te są również poszukiwane przez pracodawców. Każdy student w ofercie AZS może znaleźć coś dla siebie – czy woli rozwijać umiejętność pracy indywidualnej (np. lekkoatletyka, ergometr wiosłarski) czy współpracy w zespole (np. siatkówka), czy woli sporty spokojne, nastawione na pracę szarych komórek (np. szachy, brydż) czy pełne aktywności, szybkości i zachowania się w szybko zmieniających się sytuacjach (sporty walki – od tae-kwon-do po szermierkę historyczną). Wszystkie one wiążą się często z pokonywaniem własnych słabości oraz konsekwentną realizacją, często odsuniętego w czasie, celu. To wszystkie cechy bardzo dobrego pracownika, które rozwijasz, dobrze się przy tym bawiąc.

AZS to nie tylko sport, ale również działalność we władzach związku na uczelni. Możemy się tu odnieść do rozwoju umiejętności związanych m.in. z organizacją, logistyką, pozyskiwaniem i zarządzaniem funduszami.

## **Rozwój zainteresowań**

Uczelnia umożliwia rozwój pasji w ramach różnorodnych organizacji – od teatru po śpiew czy taniec. To nie tylko rozwijanie swojego hobby, poznawanie innych ludzi dzielących z nami zainteresowania. Uczestnictwo i rozwój w ich ramach to niekiedy ciężka praca, podobnie jak w sporcie wielogodzinne powtarzanie czynności, które pozwoli na perfekcyjne ich wykonanie. To sumiennosc i poczucie obowiązku, kiedy nam nie zawsze się chce, ale liczą na nas inni, to praca zespołowa, nawet jeśli jej część wykonujemy indywidualnie. Zupełnie jak w pracy ... a nagroda? Świetna zabawa, poznawanie świata, kiedy grupa występuje na różnego rodzaju konkursach, a także przy okazji przygotowanie do przyszłego wykonywania obowiązków w pracy.

## **Program ambasadorski na uczelni**

Aby zostać Ambasadorem firmy na uczelni warto pochwalić się takimi cechami jak zaangażowanie, aktywność, innowacyjność, chęć sprawdzenia się. W ramach programu firma wybiera jedną osobę na okres trwania roku akademickiego, która będzie ściśle współpracować z firmą poprzez wsparcie jej w działaniach promocyjnych czy organizację wydarzeń na uczelni. W zamian za to mają okazję zdobyć unikalne doświadczenia i umiejętności. Oprócz zaplanowanych przez firmę wydarzeń, Ambasador może również sam podjąć inicjatywę i zorganizować własny projekt, który firma może wesprzeć finansowo.

Uczestnicy Programu są w ciągłym kontakcie z pracownikami firmy. Dzięki temu mamy okazję się bliżej poznać.



## **Praca dodatkowa nie związana z zawodem**

Wielu studentów, mimo, że nie mają jeszcze imponującego doświadczenia w CV, nie chce nawet wspominać o pracy dodatkowej. Uważają, że praca kelnerska czy „na słuchawce” nie jest niczym ciekawym. Wszystko zależy jakiej pracy poszukujemy – jeśli wymaga ona kontaktu z klientem, często trudnym, to lepszych rekomendacji nie potrzebujemy. Ta praca dodatkowa wymaga również umiejętności radzenia sobie w trudnych warunkach, często pod presją czasu. Warto się bliżej zastanowić jakie cechy rozwija nasza praca.

Umiejętność radzenia sobie z wieloma rzeczami w tym samym czasie, zorganizowanie, radzenie sobie w trudnych sytuacjach tych cech wymaga godzenie pracy z nauką czy studiowania na dwóch kierunkach jednocześnie.

Nawet w ramach projektów wykonywanych podczas zajęć na studiach uczymy się zasad współpracy, podziału pracy, umiejętności przekonywania innych czy prezentacji wyników na forum grupy. Warto mieć świadomość, że uczymy się w różnych sytuacjach.

Podane wyżej umiejętności to jedynie przykłady cech i mocnych stron, które możemy udowodnić przyszłemu pracodawcy, liczę tu na waszą kreatywność i konsekwencję, aby odnaleźć własne. Podstawą jest tu przede wszystkim czytanie między wierszami w ofercie pracodawcy, dopasowanie niezbędnych cech do konkretnego stanowiska, o które się ubiegamy. To powinien być nasz wyznacznik. Co jest tu potrzebne i czy ja to mam lub chcę mieć.

## **Co z tymi językami?**

Jak już się domyśliliście każdy z wyjazdów za granicę lub opieka nad studentami zagranicznymi w kraju to świetna okazja do praktycznej nauki języka obcego oraz zwyczajów osób z innego kraju. Nawiązywanie kontaktów z innymi młodymi ludźmi, z innej kultury, wspólne organizowanie i spędzanie czasu, to gwarancja nauki przez zabawę. Tak istotne w dużych, międzynarodowych środowiskach pracowniczych umiejętności można zdobyć na wiele sposobów – to jeden z nich.

Wielu studentów korzystając z lektoratów na studiach, dodatkowo uzupełnia swoją wiedzę i umiejętności językowe poprzez szkoły językowe, wakacyjne obozy językowe, kursy on-line czy wykorzystując możliwości technologii IT przez różnego rodzaju portale, media społecznościowe czy projekty zakładające zdalną współpracę międzynarodową. Wakacyjne wyjazdy zagraniczne, praca w innym kraju, nawiązywanie przyjaźni z osobami mówiącymi w innym języku, wzajemne uczenie się języków – język za język, to działania, dzięki którym łatwiej nam posługiwać się praktycznym językiem obcym. A tego może od nas oczekiwać pracodawca.

## **Jak i gdzie szukać pracy?**

Jeśli wiemy już czego oczekuje od nas pracodawca i gdzie możemy to zdobyć czy rozwinąć, zastanówmy się, jak znaleźć pracę. Z im większej ilości źródeł skorzystamy, tym lepiej, ale to oczywiste. Prowadząc warsztaty i zajęcia indywidualne często pytam uczestników z czego korzystają prowadząc własne poszukiwania. Oczywiście najczęściej studenci wskazują Internet jako jedną z najczęstszych i najbardziej skutecznych metod. Mogą tu przebierać w ofercie mniejszych czy większych portali z ogłoszeniami, stron internetowych agencji pośrednictwa pracy czy samych firm. Są tu także podpowiedzi w jaki sposób przygotować dokumenty aplikacyjne oraz siebie do rozmowy kwalifikacyjnej. Warto jednak pamiętać o tym by mieć podejście krytyczne i treści te przeglądać jako pewną podpowiedź, a nie wyrocznię. Poza Internetem, najskuteczniejsza jest dla studentów sieć kontaktów, czyli popularnie określane „znajomości”. Nie chodzi tu o podjęcie pracy poprzez nepotyzm, ale bardziej o uzyskanie cennych informacji o ofercie czy o pracy, dzięki poinformowaniu wystarczająco dużej ilości znajomych osób o poszukiwaniach. Pracodawca często korzysta z możliwości „polecenia” osoby do pracy przez swojego pracownika. Jest to mało kosztowne, a podejście może być skuteczne dzięki temu, że wszystkim zainteresowanym stronom zależy na jak najlepszym zaprezentowaniu kandydata i podjęciu przez niego pracy. Coraz częściej do świadomości przyszłych pracowników dociera fakt, że dobre zaprezentowanie się przed pracodawcą daje duże szanse na pracę. Nie jest istotne czy nastąpi to podczas praktyk czy poprzez podjęcie się napisania pracy dyplomowej na zadany przez firmę temat lub zostanie ambasadorem firmy na uczelni. Wiele osób korzysta również z możliwości jakie dają

## **Targi pracy**

Czy warto uczestniczyć w targach pracy? Jeśli chcemy oszczędzić czas i skorzystać z tego, że wielu pracodawców zgromadziło się w jednym miejscu – to jak najbardziej. Targi mogą być bardzo różne – jedne organizują uczelnie czy urzędy pracy, inne firmy lub ich stowarzyszenia branżowe, a jeszcze inne – portale internetowe. Na każdym warto przejrzeć listę uczestników i wybrać pracodawców, którzy nas interesują. Warto mieć na wszelki wypadek przygotowane dokumenty aplikacyjne, aby móc zostawić kontakt do siebie. Targi to świetna możliwość rozmowy z pracodawcą o jego wymaganiach, ale i o korzyściach dla przyszłego pracownika, jeszcze bez atmosfery stresu, która towarzyszy rozmowie kwalifikacyjnej. Bezczenna jest możliwość sprawdzenia jacy ludzie tam pracują, jakie wartości są cenione w firmie i czy chcą żeby było to moje miejsce pracy. Dobrze jest wiedzieć o tym wcześniej. O tym, że warto skorzystać z takiej możliwości, jak targi pracy, może zaświadczyć wielu absolwentów,

którzy dzięki nim podjęli pracę w wymarzonej firmie. W wirtualnych targach pracy możemy wziąć udział nie wychodząc z domu, a rozmowa z pracodawcą odbywa się wtedy na chacie internetowym. Dla innych osób, które preferują bezpośredni kontakt pozostają targi branżowe, uczelniane, pracy w Polsce i za granicą (np. sieć EURES w ramach Wojewódzkiego Urzędu Pracy).

### **Praca w Lublinie czy wyjazd?**

Liczba ofert pracy w dużych serwisach rekrutacyjnych jest taka sama jak w latach poprzednich – oznacza to, że na rynku pracy zaczyna się stagnacja. Warto zauważyć, że nie jest to spadek, a jedynie porównywalna liczba wakatów. Ogółem, najczęściej poszukiwano pracowników do działów sprzedaży i obsługi klienta, finansistów, specjalistów IT czy inżynierów. Wśród tych ostatnich, zauważalny jest spadek ofert z branży budowlanej, natomiast oprócz informatyków czy specjalistów zaawansowanych technologii, poszukiwani są pracownicy do działów badawczych czy do przemysłu ciężkiego. Jeśli chodzi o województwa – niezmiennie Mazowieckie proponuje najwięcej ofert, jednak wiele miejsc pracy oferuje także Dolnośląskie, Pomorskie, Wielkopolskie, Śląskie, Małopolskie i Łódzkie. Lubelskie oferuje podobną ilość ofert jak podkarpackie, plasując się na 11 miejscu. Wynika z tego, że warto pomyśleć o szerokich poszukiwaniach swojego miejsca pracy, a jeśli zdecydujemy się na nasz region warto wykazać się własną inicjatywą, stworzeniem sieci kontaktów oraz bardzo dobrym przygotowaniem do spotkania z pracodawcą.

Dla tych, którzy wolą założyć własną firmę ciekawą propozycją może być **Inkubator Przedsiębiorczości**

Większość uczelni lub władz miast decyduje się na powołanie inkubatora przedsiębiorczości w celu wsparcia studentów, absolwentów, naukowców oraz po prostu przyszyłych przedsiębiorców. Inkubator pomaga m.in. w tworzeniu, organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej poprzez udzielanie porad prawnych, doradztwo księgowo, możliwość korzystania z wydzielonej powierzchni biurowej, pomoc w pozyskiwaniu zleceń, wsparcie przy ubieganiu się o środki finansowe na jej rozwój. W Lublinie działają 3 inkubatory: Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości Politechniki Lubelskiej (<http://inkubator.pollub.pl>), Inkubator Technologiczny przy Parku Naukowo-Technologicznym (<http://inkubator.lublin.pl>) oraz Inkubator Przedsiębiorczości przy Uniwersytecie M. Curie-Skłodowskiej (<http://www.inkubator.biz.pl>). W każdym z nich reguły zakładania firmy mogą się nieznacznie różnić, ale zasada działania jest podobna.

## **Jak wykorzystać kryzys?**

Mówimy o tym, że w kryzysie nie ma pracy, zwiększa się bezrobocie, a kierunki, które do tej pory były popularne ze względu na szybkość znalezienia pracy tracą konkurencyjność. W jaki sposób zmieniają się zachowania ludzi i całych narodów? Kryzys sprawia, że zachowania zmieniają się na bardziej racjonalne – ludzie lepiej liczą, nie kupują towarów luksusowych, oszczędzają, działają bardziej odpowiedzialnie. Jednak część ludzi zainwestuje właśnie teraz, kiedy będzie można bardziej negocjować ceny interesujących nas dóbr.

Paradoksalnie w ekonomii działa również psychologiczny mechanizm samospełniającego się proroctwa – oczekiwania dotyczące przyszłych zdarzeń wpływają na aktualne zachowania ludzi. Zachowania konsumpcyjne i pozytywne nastawienie do przyszłości ma realny wpływ na naszą gospodarkę.

## **Pieniądze unijne → inwestycje → napędzanie gospodarki**

Kryzys nie trwa wiecznie – trzeba się przygotować do tego, co będzie później. Wiele osób decyduje się teraz na dalszą naukę i dokształcanie, aby później, gdy gospodarka ruszy, być lepiej przygotowanym do podjęcia interesującej pracy. Jeśli skończyliśmy ciekawy kierunek, ale nie możemy się odnaleźć na rynku pracy, warto zastanowić się nad konkretnym szkoleniem, studiami podyplomowymi lub ... powrotem do kształcenia w szkołach pomaturalnych. Oczywiście warto żeby był to kierunek związany z naszym wykształceniem, uzupełniający naszą wiedzę czy umiejętności praktyczne. To też czas na zdobywanie doświadczenia w formie umów cywilno-prawnych (których mniej niż umów o pracę boją się pracodawcy).

Czas kryzysu to inne podejście do poszukiwania pracy – to czas na naszą aktywność – coraz bardziej istotne jest wielowątkowe poszukiwanie pracy. Zarówno poszukiwanie ofert w serwisach internetowych, na stronach firm, w prasie czy na targach pracy, w agencjach pośrednictwa pracy, w Biurach Karier, tworzenie sieci kontaktów, ale równie istotne jest samodzielne poszukiwanie firm i przekonanie ich do tego, że warto nam zaufać i powierzyć wymarzone stanowisko. Kluczowy dla naszej kariery staje się staranny wybór pracodawcy, a szczególnie przygotowanie do rozmowy z nim (niezwykle istotna jest wiedza, zarówno o sobie, jak i o firmie oraz branży w jakiej działa) skuteczne przekonanie go do tego, że jesteśmy tym kandydatem, którego chce zatrudnić.

Skorzystajcie z tego, że wiele firm umożliwia wam jeszcze na studiach poznanie struktury i swojej działalności od wewnątrz poprzez praktyki czy staże. Warto zapoznać się zarówno z wymaganiami pracodawcy, ale przede wszystkim z tym czego my oczekujemy od niego i od tych praktyk. Czego możemy się dzięki nim nauczyć i dowiedzieć. Jest to świetna okazja aby samemu sobie odpowiedzieć na pytanie czy

jest to odpowiednie dla mnie miejsce pracy. Tylko poprzez działanie w tym miejscu i zespole możemy to określić.

Aby wykorzystać produktywnie czas studiów, na których obecnie jesteście zachęcam do podejmowania różnorodnych aktywności – praktyki (obowiązkowe i nie), praca dodatkową, pracę w branży, wyjazdy zagraniczne czy rozwój zainteresowań. Wszystkie umiejętności, które teraz rozwinięcie czy nabędziecie staną się waszym atutem i kapitałem na przyszłość.

### **Wykorzystane materiały:**

„*Informator Kariera2012/2013*”, [www.kariera.com.pl](http://www.kariera.com.pl)

„*Przewodnik Praktyki 2013*”, [www.pracuj.pl/e-praktyki](http://www.pracuj.pl/e-praktyki)

<http://www.aiesec.org>

<http://www.campleaders.com/pl/>

<http://www.ccusa.pl/>

<http://www.leonardo.org.pl>

<http://iaeste.pl>

<http://www.uka.amu.edu.pl>

<http://inkubator.pollub.pl>

<http://inkubator.lublin.pl/>

<http://www.inkubator.biz.pl>

<http://www.whynotusa.pl>

*Projekt systemowy „Kapitał Intelektualny Lubelszczyzny 2010-2013”*, [http://www.kil.lubelskie.pl/wp-content/uploads/2012/06/ekspertyza\\_studenci.pdf](http://www.kil.lubelskie.pl/wp-content/uploads/2012/06/ekspertyza_studenci.pdf)

## Rozdział III

# Wyzwania na drodze do sukcesu zawodowego



Podczas kilkuletniej pracy jako doradca zawodowy dostrzegam, że młodzi ludzie na starcie stają przed podobnymi wyzwaniami. Na drodze do realizacji planów zawodowych muszą pokonać podobne bariery. To, z czym często trzeba się zmierzyć by odnieść sukces to np., znaleźć odwagę do realizacji marzeń, pokonać lęk, zbudować wiarę w siebie, podjąć trudną decyzję, zidentyfikować i jeśli trzeba przeformułować swoje przekonania.

Poniżej próba zmierzenia się z tymi wyzwaniami, przyjrzenie się im bliżej, przełożenie na konkretne doświadczenia realnych osób. Rozdział zawiera także informacje o kompetencjach interpersonalnych cenionych na rynku pracy, jak: asertywność, radzenie sobie ze stresem czy autoprezentacja. Wiele się o nich mówi, że są bardzo ważne, a nawet niezbędne, do tego by z powodzeniem funkcjonować na rynku pracy. Biegłość w ich wykorzystywaniu może decydować o sukcesie zawodowym. W końcowej części rozdziału – przybliżenie informacji o tym, czym jest asertywność, opis strategii radzenia sobie ze stresem oraz charakterystyka zjawisk społecznych towarzyszących autoprezentacji.

## Przekonania

*Jeżeli sądzisz, że Ci się uda to masz rację, jeżeli sądzisz, że Ci się nie uda to też masz rację* – każdy człowiek na różnych etapach swojego życia spotyka się z różnymi przekonaniami – własnymi i cudzymi. Mogą one pomagać nam w realizacji celów, lub przeciwnie uniemożliwiać ich osiągnięcie. Przekonania, które mamy w głowie, dotyczące pracy, bardzo często zniechęcają albo nawet blokują działania, które mogłyby prowadzić do dobrych rozwiązań. Np. „*ludzie po moim kierunku nie znajdują pracy*” – myśląc w ten sposób rzeczywiście trudno o jakiegokolwiek, najprostsze czynności w kierunku szukania pracy, skoro i tak w głębi siebie głęboko wierzę, że pracy nie znajdę.

Ludzie działają zgodnie ze swoimi przekonaniem, zgodnie z „regułą samospełniającego się proroctwa” – jeśli w coś wierzę, jestem o czymś przekonany, to robię wszystko, żeby potwierdzić swój osąd. Np. jeśli jadąc autobusem masz w kieszeni skasowany bilet i bardzo mocno obawiasz się, że go zgubisz, co jakiś czas wkładasz rękę do kieszeni, żeby sprawdzić czy nadal jest, to jest wielce prawdopodobne, że za którymś razem wypadnie przy wyjmowaniu ręki. Trudno zatem o znalezienie pracy, jeśli całym swoim umysłem głęboko wierzę, że nie znajdę dla siebie zatrudnienia.

Zupełnie inaczej działałam w przypadku, gdy moje przekonanie brzmi „*ludziom po moim kierunku nie jest łatwo znaleźć pracę, ale wierzę głęboko, że w końcu mi się to uda*” wtedy zaczynam myśleć i działać tak, żeby to przekonanie stało się rzeczywistością. Mogę np. poszukać informacji o firmach, które zatrudniają ludzi po moim kierunku, mogę porozmawiać ze znajomymi, którzy już ukończyli studia, o tym gdzie pracują i co robią. Mogę także zapisać się na warsztaty dotyczące metod poszukiwania pracy, mogę pomyśleć o tym, co jeszcze mogę robić, jeśli nie od razu uda mi się znaleźć tę wymarzoną pracę. Zdobywam nowe informacje np. nie ma dla mnie pracy w zawodzie w regionie, ale w innym miejscu kraju czy na świecie jest zapotrzebowanie na specjalistów w mojej dziedzinie – co oznacza, że jeśli podejmę decyzję o wyjeździe mogę robić to, co kocham.

Takie myślenie daje szansę na przygotowanie się na różne warianty i bazowanie na prawdziwych doświadczeniach, a nie fałszywych przekonaniach, a przede wszystkim, w przeciwieństwie do pierwszego, uruchamia działanie. Przenosząc to na język futbolu „dopóki piłka jest w grze, wszystko jest możliwe”. Pamiętam spotkanie z absolwentem studiów technicznych, który opowiadał o początkach swojej kariery zawodowej, po studiach stanął w obliczu trudnej sytuacji na lubelskim rynku – był to czas kiedy likwidowano duże fabryki i zakłady przemysłu samochodowego. Miał do wyboru posadę kasjera w jednym z nowopowstałych hipermarketów lub wyjazd na południe Polski, gdzie otrzymał propozycję pracy jako konstruktor. Podjął decyzję o przeprowadzce – zabrał swoją rodzinę i dziś pracuje w Jelczu. Na Lubelszczyznę przyjeżdża promując, absolwentom lubelskich uczelni, ofertę kariery w branży mechanicznej na Śląsku.

## **Migracja – Emigracja**

W niektórych krajach migracja z jednego regionu do drugiego jest czymś normalnym, akceptowalnym, wpisanym w normy kulturowe. Np. pamiętam swoje zdumienie, kiedy zapytałam syna swoich znajomych mieszkających w USA czy nadal przyjaźni się z kolegą, o którym mi opowiadał kilka lat wcześniej, odpowiedział mi, że chodził z nim do klasy tylko w pierwszym roku, zapytałam go dlaczego teraz nie (był nadal w szkole podstawowej) i wtedy się dowiedziałam, że w USA żeby nauczyć

dzieciaki od najmłodszych lat szybkiego odnajdowania się w nowym miejscu i nowych relacjach, co roku trafiają do nowej klasy z innymi osobami. Pewnie oburzą się teraz Ci, którzy mają znajomych jeszcze z przedszkola, razem byli w podstawówce, a czasem, aż do czasu studiów i bardzo sobie cenią te przyjaźnie.

Myślę jednak, że z punktu widzenia uczenia się realizacji indywidualnych celów, samodzielnego myślenia, model amerykański zdecydowanie bardziej się tu sprawdza. Pewnie łatwiej podejmować decyzję o wyjeździe tym osobom, które już na studia jadą do innego miasta, opuszczają swój dom rodzinny i zaczynają samodzielne życie. A jeśli jeszcze do tego pokuszą się o wyjazd do pracy wakacyjnej za granicę, czy semestr albo rok nauki na stypendium zagranicznym, to zdecydowanie rośnie w nich gotowość do przenoszenia się do innego miejsca, by tam realizować swoją wizję, o pracy na miarę marzeń oraz życiu szytym na własny wymiar. To, co jeszcze przeważa szalę na stronę – dlaczego warto czasem wyjeżdżać, jest fakt, że w nowym miejscu, a szczególnie w innym kraju przestają działać pewne ograniczające wzorce kulturowe, o tym co wypada, a co nie. Zaczyna się pewna wolność do realizacji kilkakrotnie szybciej tego, co w dotychczasowym miejscu nie było możliwe.

Znam osoby, które latami chodziły w Polsce do różnego rodzaju szkół językowych i ciągle nie czuły się na tyle pewnie by zacząć się komunikować w obcym języku, uważały że jeszcze nie dość dobrze znają reguły gramatyczne, nie tu kładą akcent. Nie był to ciągle ten oczekiwany poziom doskonałości, by poszło za nim praktyczne używanie już posiadanej umiejętności. W życiu tych osób zdarzył się wyjazd zagraniczny np. do pracy wakacyjnej, gdzie warunkiem pracy było komunikowanie się w języku obcym. Ku ich zdumieniu okazywało się, że świetnie sobie radzą, szczególnie w sytuacjach, gdzie to, że mówię oznacza że istnieję, jeśli nie wydają z siebie głosu, nikt mnie nie zauważa. Cały tamtejszy świat kręci się wokół, a ja jestem przezroczysty, niedostrzegalny jak duch. Osoby te mówiły o wewnętrznej walce ze sobą, „*przecież z moim akcentem, kto mnie zrozumie, wyśmieją mnie*”, ale z drugiej strony mam dość bycia milczącym świadkiem własnego życia, które dzieje się tu i teraz. I zaczynało się. Przemówili, całkiem dobrze, z tygodnia na tydzień coraz lepiej, zaczynały się ciekawe zdarzenia, po 3 miesiącach płynnie komunikowali się i nabierali przekonania, że ten poziom znajomości języka, który mają, zdecydowanie wystarcza. To, co w kraju zajmowało lata i ciągle nie było dość dobre, żeby zacząć tego używać, w nowym miejscu i nowych okolicznościach stało się osiągalne w kilka tygodni.

Podobnie jest z innymi umiejętnościami – np. jazda samochodem, ulice Lublina wydają się takim wyzwaniem, że są do przejechania dopiero po zetknięciu się z 7-pasowymi autostradami Los Angeles. Pomocne tu może być stwierdzenie Dali’ego „*Nie obawiaj się doskonałości, nigdy jej nie osiągniesz*”. Jeśli dążenie do doskonałości nie ma końca, to może etap, który jest już teraz wystarczy, by zacząć.



## Lęk przed porażką

Lęk przed porażką to coś, co może skutecznie powstrzymywać nasze działania. Ludzie nie robią tego, czego chcą naprawdę z różnych powodów. Chcą ciągle się uczyć, ale boją się doświadczać – bo doświadczenie wiąże się z możliwością porażki, a wizja porażki kojarzy się z dostaniem etykiety nieudacznika, poczuciem bycia gorszym, nie wystarczająco dobrym. A z drugiej strony *„Porażka jest jedynie szansą na to, aby zacząć jeszcze raz – inteligentniej”* i jeszcze *„Błędy boją, ale tylko popełniając je możemy dowiedzieć się kim naprawdę jesteśmy”*. Danie sobie prawa do błędu, szczególnie kiedy dopiero czegoś się uczymy, czy robimy coś po raz pierwszy, to najlepsza motywacja i nagroda.

Jeśli trochę zapanujemy nad lękiem, to może się zdarzyć tak, że na coś się odważymy, np. zapiszemy na kurs tańca albo weźmiemy udział w warsztacie fotograficznym, tam odkryjemy, że jakoś dajemy sobie radę i nawet niezłe nam to wychodzi, na tyle grupy nie odstajemy. Czasem może się zdarzyć, że zaangażujemy się w kolejne przedsięwzięcie, a potem w jeszcze kolejne i następne. Dopiero wtedy zaczynamy mieć jasność, co sprawia nam radość, jakie czynności i zadania są dla nas, a co nie jest naszą bajką. Dobrze zdobywać taką świadomość jak najwcześniej, po to by, kiedy przyjdzie czas ważnych wyborów życiowych – jak rodzaj i miejsce pracy, miejsce zamieszkania, partner życiowy, być osobą doświadczoną w doświadczaniu siebie. *„Kto chce szuka sposobu, kto nie chce, szuka powodu”*.

## Lęk przed oceną

Co inni o mnie pomyślą? Jak zostaną odebrany? Jaką pozycję mam w grupie, czy inni spostrzegają mnie jako lidera, czy może należę do tych, którzy potrzebują być kierowani? Czy ktoś mnie słucha? Jak się zbuntuję to czy inni – Ci dla mnie ważni, będą jeszcze chcieli ze mną rozmawiać? Czy może bunt oznacza samotność? Jaką jestem gotowy ponieść cenę za bycie sobą? Co ja tak naprawdę myślę o sobie? Czy uzależniam swoją samoocenę od tego co inni o mnie powiedzą?

*„Jeśli jedna osoba mówi ci, że jesteś koniem, myślisz – człowiek zwariował. Jeśli trzy osoby mówią ci, że jesteś koniem, coś przeciw tobie knują. Jeśli dziesięć osób mówi ci, że jesteś koniem, pora kupić siodło.”* Jack Rosenblum

Często ludzie, na pytanie o własne mocne i słabe strony, mówią, że to trudno tak samemu o sobie i lepiej jak inni o nich mówią, bo inni lepiej ich widzą. Zastanawiam się wtedy, co się kryje za takimi stwierdzeniami – tzw. dobre wychowanie, nade wszystko ceniecie skromności i powściągliwości. Czy może mała autorefleksyjność, nieznanie siebie, oddawanie innym władzy nad sobą.

Jakie korzyści można wynieść ze świadomego poznawania siebie, doświadczania siebie? Po pierwsze, danie sobie uwagi, czasu – oznacza szacunek dla samego siebie. Szacunek dla siebie to „branie na poważnie” tego co myślę i czuję, to traktowanie serio tego, jaką osobą jestem. Jeśli patrzymy na siebie przez pryzmat szacunku, to nie oddamy tak łatwo innym władzy nad sobą. Jasno i odważnie będziemy komunikować światu jacy jesteśmy, czego oczekujemy dla siebie, a co możemy dać innym.

Lęk przed oceną może być zminimalizowany, jeśli zaakceptujemy fakt, że kiedy zaczynamy robić coś, co zostanie w jakiś sposób pokazane na zewnątrz i zauważone, przez choćby jedną osobę, to naturalnym jest, że zostanie to jakoś odebrane. Pojawi się informacja zwrotna. Może być to pozytyw – który oznacza tylko tyle, że podoba mi się, tak trzymaj, chce tego więcej. A może to być negatyw – co oznacza „mnie to się nie podoba”, do mnie to nie trafia, nie chcę tego od Ciebie. Tak pierwsza, jak i druga reakcja, mówią tyle samo, mają jedynie różny znak emocjonalny. Pochwała kojarzy nam się z czymś miłym, krytyka z niemiłym. Reakcje zwrotne są dla autora pewną wskazówką, z której jeśli zechce może skorzystać. Pozytyw oznacza – niczego nie zmieniaj. Negatyw daje okazję do skonfrontowania się, zastanowienia i ewentualnie, jeśli taka będzie decyzja autora, naniesienia poprawek.

Takie podejście daje okazję do sformułowania przekonania, że cenniejsze i bardziej poszukiwane są informacje krytyczne, bo dają szansę na poprawę, czasem chronią przed tym, by nasza praca nie zmarnowała się.

## **Kryzys – sytuacja kryzysowa w życiu**

Kryzys, to sytuacja kiedy kończy się jakiś dobrostan i nie ma jeszcze nowego rozwiązania. Każda zmiana w życiu to w większym lub mniejszym stopniu kryzys, przykładami tutaj mogą być: wyjazd na studia, zakończenie studiów, pisanie pracy magisterskiej, pierwsza praca, zawarcie związku małżeńskiego, rozstanie z partnerem, utrata przyjaciela, kredyt, wyjazd na Erasmusa, powrót z Erasmusa – lista ta nie ma końca.

Można popatrzeć na taką sytuację z perspektywy straty – oto kończy się etap bezpieczeństwa i przewidywalności. Tracimy coś, co wydawało się być dla nas najlepszym rozwiązaniem, mieliśmy nadzieję, że będzie trwać jeszcze długo. Dobrostan, którego doświadczyliśmy, w żadnym stopniu nie motywował do tego by przygotować się na jego brak.

Kryzys, który nagle nastaje, może wywołać spore spustoszenie. Możemy wtedy przyjąć dwie strategie działania – jedna, polegająca na rozpamiętywaniu tego co było. Działanie raczej skupiać się będzie wtedy na próbie odbudowania tego co straciliśmy. Są ludzie, którzy latami żyją tęsknotą za jakimś „naj” okresem swojego życia. I tak, można mając 30 lat gloryfikować etap kiedy miało się lat 20, uznając, że tylko wtedy

spotykało nas to, co najlepsze w życiu, dalej są już tylko powinności i obowiązki, a na pewno nie czas na zabawę.

Druga strategia to akceptacja kryzysu, zgoda na zmianę. Założenie, że każdy stan kiedyś się kończy. Tak hossa, jak i bessa, mają swój kres. Mając takie założenia, naturalna staje się postawa nieprzywiązywania się zbyt mocno do aktualnego stanu, można to porównać do pracy żeglarza, który stale kontroluje, z której strony wieje wiatr, by wiedzieć jak ustawić swoje żagle. Wiatr wieje, tak w kryzysie jak i rozkwicie, tylko inaczej. Jeszcze jedno zastosowanie kryzysu – kryzys jako szansa na zbudowanie nowej, lepszej jakości.

Zwykle, sami z siebie, rzadko rezygnujemy z bycia w jakiejś strefie komfortu, po to, żeby zbudować coś lepszego. Utrata strefy komfortu to często jedyna szansa na to, żeby na nowo odkryć kim naprawdę jestem i czego chcę. „Strefą komfortu” jest dla nas wielokrotnie sytuacja, która nam tak naprawdę nie służy, blokuje nasz potencjał, nasze prawdziwe potrzeby i oczekiwania. Znam dziewczynę, która przez całe studia była w związku z chłopakiem, cały swój czas poza nauką spędzała z nim. Swoje przyszłe życie i szczęście uzależniała od niego. Z uwagi na tę relację zamykała się na wszystkie sytuacje, które wiązałyby się z czasowym rozstaniem. Po kilku latach znajomości, kiedy można by się spodziewać kolejnego kroku – np. zawarcia związku małżeńskiego, nastąpiło rozstanie. Ta, nieprzewidziana przez nią, sytuacja przyniosła kryzys, który najpierw objawił się w postaci załamania, potem, przy wsparciu bliskich, stopniowym odzyskiwaniem równowagi – zadaniu sobie pytania, czego ja tak naprawdę chcę od życia, w czym sama chcę się sprawdzić, co chcę w sobie rozwijać. Efektem, po kilku miesiącach, było podjęcie decyzji o samodzielnym (kiedyś była gotowa wyjechać, ale tylko w towarzystwie innych ludzi) wyjeździe na staż do innego miasta. Trudna sytuacja, której doświadczyła, wyzwoliła w niej siłę i odwagę do pójścia swoją drogą. Jaki byłby scenariusz jej życia gdyby nie kryzys?

Podsumowując, kryzys to etap utraty równowagi, stan pomiędzy minionym dobrostanem i strefą harmonii, którą trzeba na nowo zbudować. Może być to czas głębokiej przemiany, przewartościowania i w efekcie korzystnej zmiany.

## **Asertywność**

O asertywności bardzo dużo się mówi w kontekście poszukiwania pracy, kompetencji, których poszukują pracodawcy, czy rozwoju osobistego. Co to takiego? Najprościej można określić ją, jako świadomość siebie, kim jestem, jakie są moje granice, moje oczekiwania względem innych. I chyba to, co istotne, to założenie, że nic nie jest z góry narzucone, a wszystko jest możliwe i mieści się w normach, jeśli ludzie tak między sobą ustalą. Asertywność bazuje na zdrowym poczuciu własnej wartości, umiejętności otwartego komunikowania się.

Asertywność oznacza szacunek dla siebie i innych. Należy rozumieć ją jako przeświadczenie jednostki, że jej opinie, przekonania, myśli i uczucia są równie ważne jak opinie, przekonania, myśli i uczucia innych. Inni ludzie mają również prawo żywić takie przeświadczenie. To umiejętność pełnego wyrażania siebie w kontakcie z inną osobą czy osobami. Jakie w związku z tym mogą być zachowania? Agresywne, często powiązane z manipulacją, uległe i asertywne.

Agresja „*ja jestem OK, ty nie jesteś OK*” – jedna lub obie strony próbują zmusić partnera do zaakceptowania własnych poglądów lub żądań i robią to w sposób naruszający prawa drugiej osoby. Przejawy agresywnego zachowania: krzyk, osobiste ataki, szantaż emocjonalny. Agresywne zachowanie prowadzi do konfliktu, utraty szacunku dla siebie i innych, braku sympatii do naszej osoby, całkowitego braku porozumienia, żalu, poczucia zranienia i zamętu, osiągnięcia rezultatów odwrotnych do zamierzonych.

Zachowanie uległe „*ja nie jestem OK, ty jesteś OK*” polega na respektowaniu praw innych, przy jednoczesnym lekceważeniu własnych praw. Interesy innych osób stawiamy ponad własnymi, często rezygnując z własnych celów, pragnień i potrzeb. Przyczyny zachowania uległego – strach przed utratą aprobaty ze strony innych. Przejawy zachowania uległego: rezygnacja z ujawniania własnych potrzeb, odczuć i poglądów, kumulowanie problemów w sobie. Rezultaty zachowania uległego: nagromadzenie się złości i wewnętrznych urazów, poczucie krzywdy, unikanie, frustracja, zachęcanie innych do dominacji, nagłe, agresywne wybuchy – na skutek nagromadzenia się przykrych uczuć. A w efekcie, nie osiągamy tego, co zamierzaliśmy – jesteśmy wykorzystywani.

Zachowanie asertywne „*ja jestem OK, ty jesteś OK*” – polega na respektowaniu własnych praw, przy jednoczesnym respektowaniu praw innych osób. Oznacza to obronę własnych praw przy uznaniu praw innych. Efekt zachowania asertywnego to wzrost wiary w siebie, wzmocnienie szacunku do siebie i do innych osób. Możliwe jest także osiągnięcie trwałych zmian, takich jak: lepsze poznanie siebie i innych, prawdziwe zbliżenie się do innych ludzi, zrozumienie zachowań innych ludzi, mniej stresów i frustracji, wyrazy podziwu, pochwały otoczenia, samorealizacja, zadowolenie, radość, uzyskanie tego, co chcemy, doznawanie sympatii i przyjaźni.

Ale także możliwe jest wrogie nastawienie do nas niektórych ludzi, przez to, że wyrażamy swoje uczucia, otrzymanie etykiety, że należymy do grupy ludzi, którzy przez życie idą przebojem, zmiana naszych stosunków i relacji z innymi osobami, krytyka naszego postępowania. Warunki asertywności – szczerość (otwartość, prawda), akceptacja siebie (przyznawanie się do tego, co się czuje i myśli), odpowiedzialność za życie i wybory, nie obwinianie innych ludzi czy „*okoliczności*”, zaufanie do siebie i do świata.

Człowiek asertywny swobodnie ujawnia innym siebie, wyraża otwarcie swoje myśli, uczucia, pragnienia. Czyni to w sposób uczciwy, bezpośredni, śmiało, bez parali-

żującego lęku. Jest aktywnie nastawiony do życia, nie czeka na cud, akceptuje swoje ograniczenia, niezależnie od tego, czy w danej sytuacji udało mu się odnieść sukces, czy też nie. Potrafi odpowiedzieć „*NIE*”, zażądać czegoś, co mu się należy, nie lęka się nadmiernie oceny, krytyki, odrzucenia.

Pozwala sobie na błędy i potknięcia, dostrzegając swoje sukcesy i mocne strony. Gdy jest w centrum zainteresowania, uwagi, potrafi działać bez niszczącego lęku. Akceptuje zmiany w sobie i innych. Potrafi się „*dogadać*”, potrafi też dochodzić swych praw i egzekwować je.

Chcąc odmówić komuś czegoś możemy użyć narzędzia – asertywnej odmowy. Jej celem jest zadbanie o siebie. Chodzi o to, by działać zgodnie z własnymi priorytetami. Podobnie, jak mamy prawo do bycia asertywnym, mamy też w tej kwestii wolny wybór.

### **Asertywna odmowa – schemat**

1. etap pierwszy: powiedz „nie”
2. etap drugi: poinformuj o tym, co zrobisz, a czego nie zrobisz (jaki masz zamiar)
3. etap trzeci: podaj krótkie wyjaśnienie (bez kłamstwa, wykrętów, usprawiedliwień i pouczeń)
4. etap czwarty: podtrzymaj dobre relacje

Asertywna reakcja na krytykę. Uznaj istnienie faktów. Wykorzystaj krytyczne informacje do poprawy swojego postępowania. Potraktuj ocenę, jako opinię na swój temat, a nie jako odzwierciedlenie tzw. prawdy obiektywnej. Przykładowe odpowiedzi na krytykę, w sytuacji niesłusznej krytyki: „takie jest twoje zdanie, ale moje jest inne”, „nie zgadzam się z tobą, mam inne zdanie na swój temat”. W sytuacji słusznej krytyki: „tak, myślę o sobie podobnie”, „masz rację, ja też odnoszę takie wrażenia, też tak uważam”.

Asertywna reakcja na pochwały – opiera się na postawie „jestem w porządku” oraz świadomości, że pochwała jest jedną z możliwych opinii. W sytuacji niesłusznej pochwały można posłużyć się następującymi zwrotami: „dziękuję, ale ja mam inne zdanie na swój temat”, „dziękuję, ale ja tak nie uważam”. W sytuacji słusznej pochwały: „dziękuję, myślę o sobie tak samo”, „dziękuję, zgadzam się z tobą”

Technika „4 kroków” zwana czasami metodą OWPS (opisz-wyraż-podaj-sformułuj) polega na tym, że w pierwszym kroku określamy krótko, na czym polega problem, w drugim kroku opisujemy, jakie w związku z tym przeżywamy emocje, krok trzeci to podanie sposobu na rozwiązanie problemu, zaś krok czwarty to sformułowanie konsekwencji, jakie to rozwiązanie będzie miało dla dalszych relacji interpersonalnych.

Technika „zdarłej płyty” polega na wielokrotnym i stanowczym powtarzaniu zdania – klucza w różnych jego formach. Konieczny jest stanowczy ton, bez cienia wahania, który dobrze jest wcześniej przećwiczyć. Technika „zdarłej płyty” umożliwia niepoddanie się destrukcyjnym emocjom i ułatwia obronę własnych interesów. Jest to bardzo skuteczny sposób obrony przed manipulacją i wywieraniem presji.

## **Radzenie sobie ze STRESEM**

Stres – nieodłączny towarzysz naszego życia, jeśli jest go tyle ile trzeba, to motywuje nas do efektywnego działania. Pojawia się miłe uczucie wyzwania, chęci stawienia czoła problemowi. Przyjemny stan odprężenia, poczucia sukcesu, kiedy jest już po konfrontacji np. po zdanym egzaminie, przeprowadzeniu trudnej rozmowy. Jeśli jest go zbyt dużo, jego ilość przekracza dopuszczalne dla nas granice, wtedy działanie staje się utrudnione, myślenie twórcze wręcz niemożliwe. Nasze emocje przybierają znak ujemny. Wtedy potrzebujemy sposobu na poradzenie sobie z tym przykrym stanem. Aby w ogóle możliwy był powrót do równowagi potrzeba wdrożyć procedurę zarządzania sytuacją trudną. W obliczu sytuacji stresującej możemy pracować zarówno nad konkretnymi strategiami działania, przekonaniem, emocjami, a także nad naszą fizycznością – kondycją ciała.

Stres – to określona reakcja między osobą a otoczeniem, która oceniana jest przez jednostkę jako obciążająca lub przekraczająca jej zasoby i zagrażająca jej dobrostanowi.

Emocje odczuwane w sytuacji stresowej to: złość, żal, smutek (w sytuacji krzywdy, straty), strach, lęk, martwienie się (w sytuacji zagrożenia), ale także nadzieja, zapał, podniecenie, rozweselenie (w sytuacji wyzwania).

Stresory – sytuacje, zdarzenia wywołujące stres:

- Stresory uniwersalne, dramatyczne wydarzenia o rozmiarach katastrof, obejmujące całe grupy (np. wojny, kataklizmy naturalne, jak powódzie czy lawiny, duże katastrofy komunikacyjne i przemysłowe).
- Poważne wyzwania i zagrożenia dotyczące jednostek lub kilku osób, różnego rodzaju zmiany życiowe (np.. Koncepcja zmian życiowych T.H. Holmesa i R.H. Rahe’a).
- Drobne, codzienne utrapienia, częste i powszechne uciążliwości dnia codziennego (np. niemożność znalezienia potrzebnej rzeczy, trudność w zdążeniu na czas).

Sposoby radzenia sobie ze stresem:

1. Konfrontacja – stawianie czoła

- Poszukiwanie wsparcia społecznego: emocjonalnego, instrumentalnego
- Przyjmowanie odpowiedzialności – krytykowanie i pouczanie siebie

- Planowe rozwiązywanie problemów
- Pozytywne przewartościowywanie (odkrycie tego, co naprawdę ważne)
- Zahamowanie aktywności konkurującej z radzeniem sobie
- Ćwiczenia fizyczne, praca fizyczna
- Masaże, relaksacja, medytacja
- Wizualizacja sukcesu
- Trening autogenny (autosugestie)

## 2. Unikanie

- Dystansowanie się (zapominanie o sprawie)
- Zaprzeczanie (udawanie, że nic się nie zdarzyło)
- Spadek zaangażowania behawioralnego (zaprzeszanie prób rozwiązania problemu)
- Spadek zaangażowania umysłowego (myślenie o czymś innym)
- Zwrot w kierunku religii (pokładanie ufności w Bogu)

Z punktu widzenia funkcjonalności, radzenie sobie ze stresem może być zorientowane na rozwiązanie problemu, albo na samoregulację emocji – łagodzenie negatywnych stanów emocjonalnych, w celu mobilizacji do działania. Radzenie sobie skoncentrowane na problemie – **WALCZ**, zniszcz, usuń lub osłab zagrożenie, **UCIEKAJ** – oddal się od zagrożenia, **SZUKAJ** innych rozwiązań niż walka lub ucieczka – negocjacje, pertraktacje, kompromis, **ZAPOBIEGAJ** przyszłemu stresowi – działaj tak by zwiększyć swoją odporność lub zmniejszyć siłę oczekiwanego stresu.

Radzenie sobie skoncentrowane na emocjach – działania, które sprawią, że poczujesz się lepiej, lecz nie zmieniają stresora. Może tu być pomocne stosowanie leków, relaksacja, zaplanowane odwracanie uwagi, fantazje, myśli o sobie samym.

Fazy radzenia sobie ze stresem **PRZYGOTOWANIE** – potrafię opracować plan uporania się z tym, po prostu pomyśl co możesz z tym zrobić, to lepsze niż niepokojenie się. **KONFRONTACJA** – stopniowo, krok po kroku potrafię poradzić sobie z tą sytuacją, odczuwany przeze mnie lęk jest czymś normalnym; to dla mnie przypomnienie, żebym wykonywał moje ćwiczenia ułatwiające radzenie sobie ze stresem, zrelaksuję się; panuję nad sytuacją, wezmę powoli głęboki oddech. **RADZENIE SOBIE** – kiedy pojawia się strach po prostu zrób sobie przerwę, skoncentruj się na teraźniejszości; co musisz zrobić? Nie staraj się wyeliminować strachu całkowicie; po prostu trzymaj go pod kontrolą, to nie jest najgorsza rzecz jaka mogłaby się zdarzyć, po prostu pomyśl o czymś innym. **NAGRADZANIE SIEBIE** – to poskutkowało, potrafiłem tego dokonać, nie było to takie złe jak się spodziewałem, jestem naprawdę zadowolony z postępów, jakie poczyniłem. Szczególnie ostatni punkt jest ważny po to by utrwalić pozytywne skojarzenie z procesem radzenia sobie ze stresem.

## Autoprezentacja

Autoprezentacja – wśród kompetencji „miękkich”, oczekiwanych przez pracodawców jest autoprezentacja – czyli umiejętność zaprezentowania się w taki sposób, by wzbudzić zainteresowanie i akceptację odbiorców. Autoprezentacja to umiejętność budowania własnego wizerunku. Jest działaniem świadomym, stąd określa się ją również jako proces kontrolowania przez jednostkę postrzegania jej przez otoczenie. Działania takie są skuteczne i przynoszą pożądane efekty wtedy, kiedy są jedynie „makijażem” podkreślającym naturalne, wrodzone cechy. Skutki przeciwne mogą się pojawić wtedy, gdy ktoś próbuje odgrywać rolę kogoś, kim naprawdę nie jest. Na autoprezentację składają się następujące komponenty: komunikacja niewerbalna, czyli wszystko to, co ma znaczenie, a odczytujemy to kanałem pozajęzykowym (nie mówimy o tym), znajduje się tu: kontakt wzrokowy, mimika i wyraz twarzy, postawa, gestykulacja, odległość od rozmówcy, rekwizyty, ubiór i kolorystyka, higiena osobista, organizacja środowiska; drugi komponent to komunikacja werbalna – to, co mówimy.

Warto wspomnieć o „pierwszym wrażeniu” przyjmuje się, iż pierwsze wrażenie trwa kilkanaście sekund. W tym krótkim czasie oceniamy drugą osobę i dokonujemy jej „zaszufladkowania”. Szufladki te mają różne etykiety, np. podoba mi się; wydaje się być wiarygodny; chciałbym z nią współpracować; czy też – nie czuję się przy nim bezpiecznie. Co decyduje o pierwszym wrażeniu? Przede wszystkim wygląd. Składa się na niego ubiór, dbałość o siebie oraz rysy twarzy. Pierwsze wrażenie to pewnego rodzaju obraz, którego autorem są nasze emocje, nastawienie, doświadczenia, skojarzenia oraz intuicja. Obraz ten wpływa na nasze postrzeganie i zachowanie wobec danej osoby, bardzo często dalsze decyzje podejmujemy w oparciu o pierwsze wrażenie – które często bywa mylące. Z uwagi na jego bardzo krótki czas, łatwo nim sterować – jeśli ktoś ubierze się elegancko i będzie się uśmiechać, to zostanie odebrany jako ktoś przyjazny, o wysokiej pozycji społecznej – a w rzeczywistości może być dokładnie odwrotnie. Warto mieć świadomość istnienia tego zjawiska, zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i innych ludzi. Innymi słowy sami ulegamy pierwszemu wrażeniu i inni nas odbierają przez jego pryzmat.

Innymi zjawiskami, które łączą się z tematyką autoprezentacji są „Efekt pierwszeństwa” oraz „Efekt świeżości”. Polegają one na tym, że najlepiej zapamiętujemy informacje, które docierają do nas jako pierwsze (efekt pierwszeństwa) oraz te, które słyszymy jako ostatnie (efekt świeżości). Stąd, np. mając do wyboru kolejność wystąpienia warto wybierać miejsce początkowe albo ostatnie, czy odpowiadając na pytania podczas egzaminów, na początek i na koniec wybierać te kwestie, w których czujemy się ekspertami, a w środku „ukryć” to, co nie jest najmocniejszą naszą stroną.



## **Wykorzystane materiały:**

- Albisetti V., *Trening autogeniczny dla spokoju psychosomatycznego*, Jedność, Kielce 2005.
- Fedridotti A., *30 minut skutecznego pokonywania stresu*, Kos, Katowice 2004.
- Fensterheim H., Bear J., *Jak nauczyć się asertywności: nie mów „Tak”, gdy chcesz powiedzieć „Nie”*, Książka i Wiedza, Warszawa 1999.
- Gutmann J., *Jak sobie radzić ze stresem?*, Jedność, Kielce 2001.
- Król-Fijewska M., *Trening asertywności*, REBIS, Warszawa 2009.
- Strelau J. (red.), *Psychologia t. III*, GWP, Gdańsk 2005.
- Zimbardo P., *Psychologia i życie*, PWN SA, Warszawa 1999.

## O Autorach

**Monika Jakubiak** – doktor nauk ekonomicznych, absolwentka studiów z zakresu zarządzania oraz ekonomii, Podyplomowego Interdyscyplinarnego Studium Europeistyki, stypendystka programu naukowego w Universidade Portucalense Porto, Portugalia, absolwentka Szkoły Trenerów Metrum. Naukowo zajmuje się badaniem kompetencji absolwentów w aspekcie wymogów współczesnego rynku pracy. Autorka kilkunastu publikacji z zakresu zarządzania, doskonalenia zawodowego, rynku pracy. Organizatorka, założycielka i koordynator Biura Karier Politechniki Lubelskiej, pomysłodawca cyklicznej konferencji – targów pracy „Inżynier na rynku pracy”. Konsultant oraz trener z zakresu komunikacji, przedsiębiorczości, wystąpień publicznych, autoprezentacji, metod aktywnego poszukiwania pracy, pozyskiwania funduszy, zarządzania projektami. Współautorka wniosków i koordynator projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Edyta Dyrka** – psycholog, coach, trener, doradca zawodowy-ukończyła psychologię na UMCS w Lublinie, kwalifikacje w zawodzie trenera zdobywała poprzez ukończenie Szkoły trenerów Metrum, zajmuje się także doradztwem zawodowym – ukończone studia podyplomowe, od 2005 roku pracuje w Biurze Karier Politechniki Lubelskiej. Początkowo zdobywała doświadczenie pracując z grupami studentów, a od 2006 roku z różnymi grupami – osobami pracującymi, bezrobotnymi, kadrami kierowniczą, przedsiębiorcami, (współpraca z firmami szkoleniowymi i konsultingowymi, fundacjami, stowarzyszeniami). Specjalizuje się w warsztatach dotyczących funkcjonowania na rynku pracy, radzenia sobie ze stresem, wypalenia zawodowego, komunikacji, zarządzania czasem, komunikacji, asertywności, budowania zespołu, obsługi klienta. Jej najnowszy obszar zainteresowań to coaching kariery – kwalifikacje zdobyte w Polskiej Szkole Coachingu Metrum w Katowicach.

***Anna Mazur-Sokół*** – psycholog, doradca zawodowy, trener, coach. Absolwentka psychologii UMCS oraz Szkoły Trenerów i Szkoły Coachingu Metrum. Stypendystka programu stażowego w Związku Uniwersyteckim „Pôle Universitaire Européen de Lorraine” we Francji (Nancy). Od 2006 r. pracuje w Biurze Karier Politechniki Lubelskiej. Prowadzi zajęcia warsztatowe (umiejętności miękkie i wprowadzenie na rynek pracy) oraz doradztwo indywidualne i coaching dla studentów i absolwentów. W sferze jej zainteresowań zawodowych znajduje się komunikacja społeczna oraz psychologia międzykulturowa. Realizatorka projektów wspierających rozwój zawodowy studentów, absolwentów, osób poszukujących pracy. Efekty swojej pracy prezentuje w Biuletynie Politechniki Lubelskiej.