**Деловая карьера: планирование и реализация.**

Для планирования карьеры предоставляется необходимым, определить этапы функциональной и организационной подготовки. Базой планирования карьеры служит старый опыт продвижения работников по должностным ступеням. Первой попыткой его упорядочения явились зафиксированные должностные инструкции, содержащие описания круга работ и ответственности по каждой должности. На многих фирмах и предприятиях практикуется поэтапное продвижение в рамках функциональных служб, увязанное со стажем работы на соответствующем этапе.

Работник, не соответствующий требованиям очередного этапа в обусловленный срок, лишается дальнейших возможностей продвижения.

Этапы карьеры разрабатываются в следующем порядке:

1. изучение сложившегося содержания работы на отдельных этапах служебного продвижения;

2. определение новых «входных» и «выходных» параметров на каждом этапе;

3. детализация требований для вступления в каждый этап: образовательного уровня, квалификации, возраста;

4. определение делового опыта, необходимого для перехода к высшему этапу.

Этот порядок стал уже «традиционным», в настоящее время развивается в более детализированный и гибкий подход. Новые требования к этапам карьеры включают: предоставление действительных возможностей для продвижения, не связанных обязательной выслугой лет или технической специализацией; повышенное внимание к эволюции содержания работ, новым приоритетам, организационным моделям и различным нуждам управления; гибкую оценку работника с учетом его «компенсирующих» (недостаток в одном компенсируется достоинством в другом); определение специфических познаний и навыков, необходимых на каждой позиции соответствующего этапа (не ограничиваясь формальными требованиями образовательного ценза, возраста, опыта), что предотвращает помехи при продвижении способных и знающих людей. Установление этапов карьеры на такой основе требует от предприятия перспективной работы с кадрами, систематического накопления и разработки информации в следующих направлениях:

- сбор данных о сложившемся содержании работ на отдельных этапах, их сравнительной важности и времени, уделяемом каждой работе;

- определение на основе анализа этих данных круга знаний, опыта и уровня квалификации для каждого этапа;

- выявление схожих моделей деятельности на различных должностях.

Планирование деловой карьеры является особенно важным мероприятием в работе с молодыми специалистами. В последнее время за рубежом отмечается увеличение числа фундаментальных исследований по проблемам профессионального продвижения, а также количества компаний, вкладывающих значительные средства в решение проблем служебного продвижения молодых специалистов, обладающих запасом теоретических знаний и потенциально способных занять руководящие посты. Фирмами и консультантами изучаются специфические аспекты процесса служебного продвижения, как-то:

- мотивация поведения в зависимости от карьерных амбиций;

- «покровительственные» отношения;

- стремление к материальному благосостоянию;

- особенности служебного роста в зависимости от пола и др.

Дана классификация скорости служебных продвижений: «стремительный взлет»; «медленный, но постоянный рост»; «медленно продвижение» и др.

Исследователями предложена формализованная система текущего учета молодых специалистов, способствующая оптимальному перемещению кадров в структуре рабочих мест и учитывающая потребности производства и желания индивидов. Система текущего учета и управления, основанная на систематическом наблюдении за служебным продвижением, позволяет решить многие проблемы молодых специалистов на производстве.

Проведенный в США анализ публикаций по социально-психологическим вопросам продвижения работников различных организаций за последние 10 лет показал, что карьера работника как объект планирования и управления оказывает существенное влияние на стабильность кадров, социализацию новых работников, мотивацию к овладению новыми профессиями и к повышению квалификации.

Планирование карьеры может быть общим и конкретным. Общие карьерограммы представляют собой набор нескольких возможных направлений служебного роста специалиста или группы специалистов, а конкретные – четкий график замещения должностей и соответствующего обучения.

На основе моделей деловой карьеры специалистов и менеджеров, перспектив развития структур управления, штатных расписаний, анализа динамики роста потребности в управленческих кадрах разрабатываются карты должностного продвижения персонала в пределах фирмы.

Таким образом, карьера - это процесс профессионального роста человека, роста его влияния власти авторитета, статуса в среде, выражений в его продвижении по ступеням иерархии, квалификационной лестницы, вознаграждения, престижа.

Профессиональная карьера выполняет важные функции в трудовой деятельности работника. Она стимулирует рост трудовой активности, ускоряет процессы кадровых перемещений, позволяет повышать свой потенциал, достичь запланированных высот, реализовать себя как личность, что позволяет работнику занять более высокое социальное положение, способствует росту удовлетворенности его своим трудом. Реальная перспектива должностного продвижения складывается на основе оценки работником существующих условий для продвижения и самооценки своих возможностей. Кроме того, смена ориентиров в кадровой политике организация в сторону переосмысления роли и места человека в сфере трудовой деятельности приумножит его кадровый потенциал, изменит представление работников о своей профессиональной деятельности.

Допустим, человек хорошо знает рынок труда, ищет перспективные области применения своих сил и узнает, что для его знаний и умений работу найти трудно, так как очень много желающих работать в этой области, в результате чего здесь имеет место сильная конкуренция. Обладая способностью к самооценке и зная рынок труда, он может успешно найти отрасль и регион, где хотел бы жить и работать.

Правильная самооценка своих навыков и деловых черт предполагает знание себя, своих сил, слабостей и недостатков. Только при этом условии можно правильно поставить цели карьеры.

Целью карьеры нельзя назвать область деятельности, определенную работу, должность, место на служебной лестнице. Она имеет более глубокое содержание. Цели карьеры проявляются в причине, по которой человек хотел бы иметь конкретную работу, занимать определенную ступеньку на иерархической лестнице должностей.

Некоторые цели карьеры:

- заниматься видом деятельности или иметь должность, которые соответствуют самооценке и поэтому доставляют моральное удовлетворение;

- получить работу или должность, соответствующие самооценке, в местности, природные условия которой благоприятно действуют на состояние здоровья и позволяют организовать хороший отдых;

- занимать работу или должность, которые усиливают Ваши возможности и развивают их;

- иметь работу или должность, которые носят творческий характер;

- работать по профессии или занимать должность, которые позволяют достичь определенной степени независимости;

- иметь работу или должность, хорошо оплачиваемые или позволяющие одновременно получать большие побочные доходы;

- иметь работу или должность, которые позволяют продолжать активное обучение;

- иметь работу или должность, позволяющие заниматься воспитанием детей или домашним хозяйством.

Цели карьеры меняются с возрастом, а также по мере того, как меняемся мы сами, с ростом нашей квалификации и т.д. Формирование целей карьеры – это по сути дела процесс постоянный.

Управление карьерой следует начинать уже при приеме на работу. Когда Вас принимают на работу, Вам задают вопросы, в которых изложены требования организации – работодателя. Вам же следует задавать вопросы, отвечающие Вашим целям, формирующие Ваши требования.

Вот некоторые примерные вопросы, которые задают поступающие на работу работодателю:

Какова философия организации в отношении к молодым специалистам?

Каковы шансы на получение жилья?

Имеется ли скидка при покупке работниками продукции, выпускаемой организацией?

Практикуются ли в организации сверхурочные работы?

Какие системы оплаты труда используются в организации?

Имеет ли организация свои детские, лечебно-оздоровительные учреждения?

Будут ли созданы условия для обучения, повышения квалификации или переподготовки?

В случае сокращения работающих, смогу ли я рассчитывать на помощь организации в трудоустройстве?

Каковы принципы формирования пенсионного фонда, возможные размеры пенсии?

Управляя карьерой в процессе работы, необходимо помнить следующие правила:

не теряй времени на работу с безынициативным, неперспективным начальником, сделайся нужным инициативному, оперативному руководителю;

расширяй свои знания, приобретай новые навыки;

готовь себя занять более высокооплачиваемое место, которое становится (или вскоре станет) вакантным;

познай и оцени других людей, могущих способствовать твоей карьере;

составляй план на сутки и на всю неделю, в котором резервируй место для любимых занятий;

помни, что все в жизни меняется: ты, твои знания и навыки, рынок, организация, окружающая среда … уметь оценить эти изменения – важное для карьеры качество;

твои решения в области карьеры практически всегда являются компромиссом между желаниями и реальностью, между твоими интересами и интересами организации;

никогда не живи одним прошлым;

не допускай, чтобы твоя карьера развивалась значительно быстрей чем у других;

увольняйся, как только убедишься, что это необходимо;

думай об организации как о рынке труда, не забывай о внешнем рынке труда;

не пренебрегай помощью организации в трудоустройстве, но надейся в поиске новой работы, прежде всего на себя.