

**MUNI**  
**КС**

КАР'ЄРНИЙ СТАРТ

---

**САМОРОЗВИТОК ТА  
ПРОФЕСІЙНЕ ЗРОСТАННЯ**

---

Березка Софія

## **ПРО ЩО ПОГОВОРИМО?**

- Визначення саморозвитку та його важливості.
- Постановка SMART-цілей для саморозвитку.
- Планування розвитку



**САМОРОЗВИТОК –  
ЦЕ УСВІДОМЛЕНИЙ І КЕРОВАНИЙ  
ОСОБИСТІСТЮ ПРОЦЕС, В  
РЕЗУЛЬТАТІ ЯКОГО ВІДБУВАЄТЬСЯ  
УДОСКОНАЛЕННЯ ФІЗИЧНИХ, РОЗУМОВИХ І  
МОРАЛЬНИХ  
ЯКОСТЕЙ ЛЮДИНИ, РОЗГОРТАННЯ ЇЇ  
ІНДИВІДУАЛЬНОСТІ**

**Розумовий, фізичний, духовний, соціальний, професіональний  
розвиток людини, якого вона досягає самотійно**



**Саморозвиток особистості - це  
постійна робота над собою, яка  
здійснюється щодня протягом  
усього життєвого шляху  
людини**



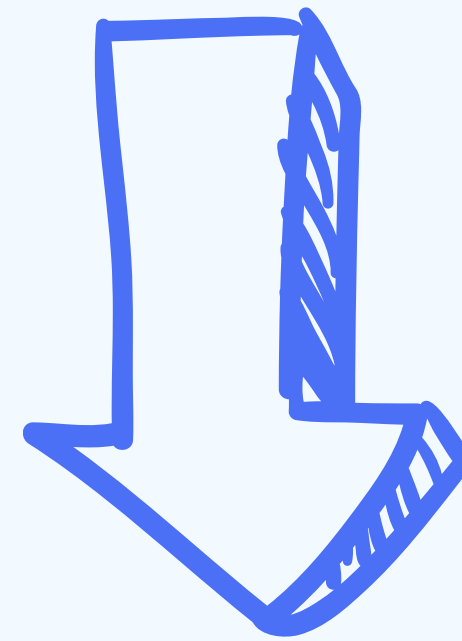
**Професійний саморозвиток**  
залежить не тільки від  
вроджених талантів і  
здібностей. Тут також важливі:  
**мотивація** і бажання самої  
людини до зростання у кар'єрі.



**Саморозвиток - це завжди  
цілеспрямований та  
усвідомлений процес.**



**Саморозвиток - це завжди  
цілеспрямований та  
усвідомлений процес.**



**ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ, ПЛАНУВАННЯ,  
САМОДИСЦИПЛІНА ТА ГНУЧКІСТЬ**

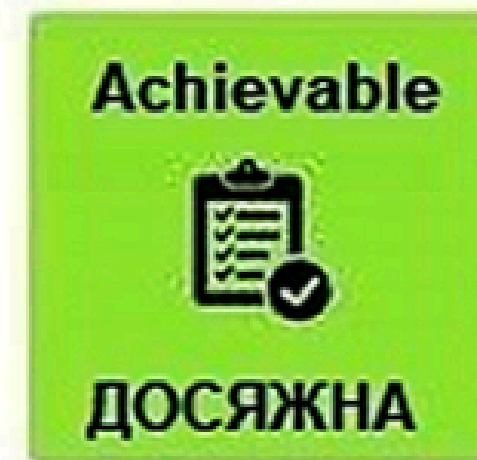
## СИСТЕМА ПОСТАНОВКИ ЦІЛЕЙ **S.M.A.R.T.**



↓  
Опишіть кінцевий результат, чого саме ви хочете досягти.



↓  
Задайте для цілі критерії, за якими можна буде оцінити результат.



↓  
Будьте реалістом і ставте ті завдання, які дійсно зможете досягти.



↓  
Постійно запитуйте себе: «Чому я цього хочу?».



↓  
Визначте точну дату, коли ваші цілі повинні бути виконаними.





## План особистого розвитку (індивідуальний план розвитку)

це план, який допомагає людям визначити свої сильні та слабкі сторони та сфери вдосконалення, а також створити дорожню карту для досягнення особистих і професійних цілей.



## План особистого розвитку

- Оцінка поточної ситуації індивіда
- Індивідуальні цілі та завдання
- Стратегії досягнення цих цілей
- Графік реалізації цих стратегій



## План особистого розвитку

- Оцінка поточної ситуації індивіда
- Індивідуальні цілі та завдання
- Стратегії досягнення цих цілей
- Графік реалізації цих стратегій

# Визначте свої сильні та слабкі сторони



- Які мої найсильніші навички та якості?
- Які сфери мені потрібно покращити?
- Які навички чи якості мені потрібно розвивати, щоб досягти своїх цілей?



## Види планування

- Довгострокове (2-5 років)
- Середньострокове (декілька місяців)
- Короткострокове (тижні)

## Враховуйте реальність

Поставте конкретну мету, наприклад «пройти курс публічних виступів, щоб покращити свої навички презентації», а не загальну мету на кшталт «поліпшити свої навички спілкування».



## Створіть план дій

- Вивчайте нові навички
- Удосконалюйте наявні навички
- Змініть звички та поведінку

## Загальні стратегії:



- **Розбийте великі цілі на менші кроки**
- **Визначте необхідні ресурси**
- **Оцініть і відкоригуйте свій план**

## Встановіть графік:



- **Розбийте свій план дій на конкретні кроки**
- **Встановіть конкретні терміни для кожного кроку**
- **Розставте пріоритетні кроки**
- **Використовуйте календар або планувальник**
- **Відповідально ставтеся до дедлайнів**





**Контролюйте свій  
прогрес, рефлексуйте та  
не бійтесь просити про  
допомогу!**



- Курси та навчальні програми
- Освітні матеріали
- Створення образу професіоналу
- Використовування коучінгу чи наставництва
- Самопідготовка



- Курси та навчальні програми
- Освітні матеріали
- Створення образу професіоналу
- Використовування коучінгу чи наставництва
- Самопідготовка
- Підтримка мотивації

Мета	Нинішня ситуація	Бажаний результат	Кроки дій	Крайній термін	Оновлення прогресу
Удосконалювати навички публічних виступів	Нервує під час виступу перед групою	Впевнений і чіткий оратор	Відвідайте курс ораторського мистецтва, попрактикуйтеся виступати перед друзями, добровільно виступайте на робочих зустрічах	30 Червня, 2023.	Пройшов курс ораторського мистецтва, попрактикувався виступати перед друзями, зголосився виступити на трьох робочих зустрічах



Sofia Berezka, Ph.D.

učo 531326

Konzultantka psychologického a kariérního poradenství  
KarCentr MU

☎ 777 496 997

✉ [531326@mail.muni.cz](mailto:531326@mail.muni.cz) → [berezka@kariera.muni.cz](mailto:berezka@kariera.muni.cz)

📁 Vložení souborů do Úschovny