

PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU



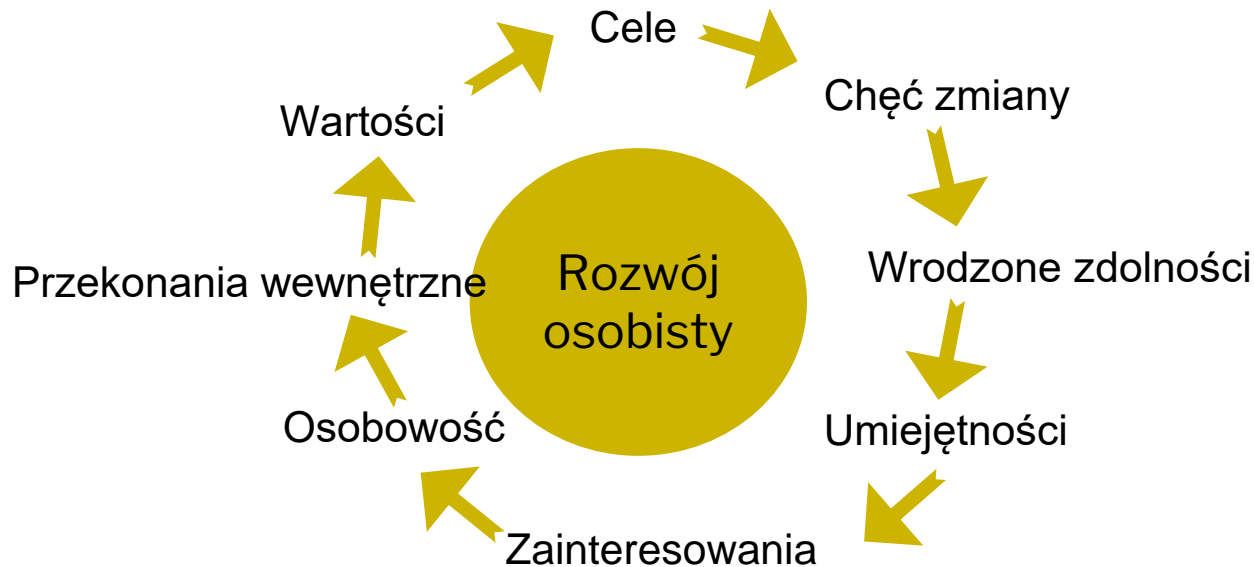
Planowanie – to przewidywanie różnych skutków wobec zaistniałych przyczyn, to projektowanie drogi do przyszłości. Ułatwia osiągnięcie celów, dotrzymywania obietnic i podjętych zobowiązań.

To podstawa osobistej efektywności, czyli skutecznego działania!

Dzięki planowaniu unikamy błędów!



Rozwój osobisty/własny to działania prowadzące do rozwoju siebie jako jednostki, udoskonalające jakość pewnych obszarów życia człowieka (zawodowego, społecznego, hobbystycznego czy emocjonalnego).



Rozwój osobisty pozwala nam iść do przodu. Dzięki niemu nie stoimy w miejscu, ale ciągle zyskujemy nowe umiejętności, a to z kolei daje nam większe możliwości.

Indywidualny plan rozwoju (ang. PDP, czyli personal development plan) jest procesem tworzenia planu działania w oparciu o świadomość, wartości, refleksje, cele własnego rozwoju w kontekście kariery zawodowej, edukacji, relacji międzyludzkich lub osobistego samodoskonalenia.



JAK ZAPLANOWAĆ WŁASNY ROZWÓJ?

1. OKREŚL CEL

Podstawową zasadą planowania swojego rozwoju jest posiadanie jasnej **wizji**, co chce się robić i co chce się osiągnąć.

Co chciałbyś osiągnąć w życiu?

Jak widzisz siebie za 5/10/20 lat?

Kim chciałbyś być?

Co jest dla Ciebie najważniejszą rzeczą, którą chciałbyś robić w przyszłości?

Jaki jest Twój wymarzony zawód?

ZASADA S.M.A.R.T.E.R.

To zasada skutecznego określania celu.

Nazwa to skrót złożony z pierwszych liter wyrazów określających cechy odpowiednio określonego celu.

S	Specyficzny
M	Mierzalny
A	Ambitny
R	Realny
T	Terminowy
E	Ekologiczny
R	Rejestrowany

Specyficzny	Szczegółowy, wyróżniający się. Określasz co chcesz konkretnie osiągnąć.
Mierzalny	Policzalny, daje się zmierzyć. Zastanów się jak ilościowo lub liczbowo możesz określić ten cel. W ten sposób mierzysz postęp jego osiągnięcia.
Ambitny	Po jego osiągnięciu odczuwasz satysfakcję. Jest dla Ciebie wyzwaniem.
Realny	Możliwy do wykonania w rzeczywistości. Uwzględnij Twoje możliwości.
Terminowy	Posiada końcowy termin zrealizowania.
Ekologiczny	Zgodny z Twoimi wartościami i innymi celami.
Rejestrowany	Zaplanowany i zapisany w postaci planu. Zapisany plan bardziej mobilizuje. W każdym momencie możesz zobaczyć na jakim etapie jesteś.

2. ZASTANÓW SIĘ NAD SWOIMI MOCNYMI I SŁABYMI STRONAMI

Wiedząc, co chcesz osiągnąć, powinieneś też ustalić, jakimi dysponujesz możliwościami i umiejętnościami. Są one niezbędne, by posuwać się naprzód.

MOCNE STRONY

W czym jesteś dobry?

Co pomaga ci w rozwoju?

Co lubisz robić?

Jakie umiejętności posiadasz?

SŁABE STRONY

Co wymaga jeszcze nauki?

Co
przeszkadza?

Czego nie
cierpisz?

Jakie umiejętności musisz jeszcze
zdobyć?

3. SPORZĄDŹ LISTĘ CZYNNOŚCI DO WYKONANIA

4. POGRUPUJ ZADANIA PODOBNE DO SIEBIE

5. OKREŚL TERMINY WYKONANIA I REZERW
CZASOWYCH



Nigdy nie planuj 100% czasu na działania!
Pamiętaj że zawsze mogą mieć miejsce
nieprzewidziane sytuacje i wydarzenia.

60%

działanie

20%

nieprzewidziane wydarzenia

20%

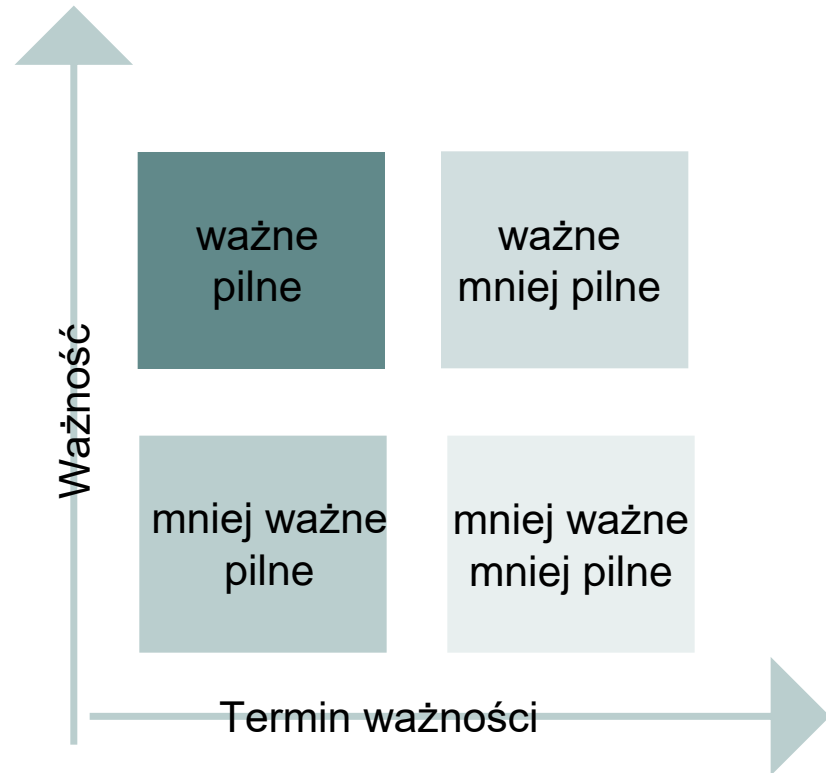
spontaniczne czynności

6. NADAJ ZADANIOM KRYTERIUM WAŻNOŚCI I PILNOŚCI

ZASADA EISENHOWERA

Zasada mówiąca o podziale zadań według kryteriów ważności i pilności.

W pierwszej kolejności wykonujemy zadania ważne, mniej pilne planujemy w pierwszej kolejności. Zadania najważniejsze planujemy z dużym wyprzedzeniem terminu wykonania.



7. OKREŚL ŚRODKI I NARZĘDZIA DO REALIZACJI ZADAŃ

Wychodź poza swoją strefę komfortu

Bądź otwarty na zmiany

WSKAZÓWKI

Bądź odpowiedzialny

Uzbrój się w cierpliwość

Kontynuuj i nigdy się nie poddawaj

