

ZAŁĄCZNIK 4_1

UMIEJĘTNOŚCI

ZAWODOWE



Umiejętności zawodowe

Komunikacja

Komunikacja jest jedną z najważniejszych umiejętności i jednym z najważniejszych narzędzi, które są potrzebne, aby skutecznie rozwijać swoją karierę. Pozwala ona na przetwarzanie i omawianie ważnych informacji dotyczących działalności firmy i terminów. Wymaga ona "słuchania" i rejestrowania rozmów, w które się angażujesz oraz wczuwania się w sytuację współpracowników. Konieczne może być wykazanie się aktywnym słuchaniem i notowanie ważnych punktów i elementów działań wynikających z dyskusji.

Możesz komunikować się osobiście, przez telefon lub za pośrednictwem poczty elektronicznej i mediów społecznościowych.

Najlepszym sposobem na rozwinięcie tej umiejętności jest praktyka.

Zarządzanie

Dobra umiejętność zarządzania pokazuje Twoją zdolność do podejmowania szybkich i skutecznych decyzji. Mogą one dotyczyć zadań, nad którymi pracujesz lub takich, które są związane z twoim działem. Pracownik, który słucha, podkreśla znaczenie swoich zadań i opracowuje skuteczne rozwiązania, które umożliwiają osiągnięcie celów, ma szansę na awans w organizacji.

Rozwiązywanie problemów

Twoje umiejętności rozwiązywania problemów sprawdzają zakres cierpliwości i dyscypliny w trudnych sytuacjach. Natychmiast musisz ustalić potencjalne źródło problemu, aby stwierdzić, jak można go rozwiązać. Sposób, w jaki rozwiązujesz problemy, może wzbudzić zaufanie między tobą a resztą twojego zespołu i zmotywować ich do wypracowania nawyków, które prowadzą do ich wytrzymałości.

Organizacja

Umiejętności organizacyjne ukazują Twoje predyspozycje do nadawania priorytetów kluczowym zadaniom. Pokazuje to również sposób, w jaki segregujesz ważne dokumenty, dzięki czemu jesteś z nimi na bieżąco sprawdzając, kiedy ich potrzebujesz. W ten sposób możesz nauczyć innych dobrych nawyków, które pomogą im odnieść sukces w pracy.

Technika

Umiejętności techniczne można nabyć dzięki doświadczeniu zdobytemu w klasie lub poprzez szkolenia. Pamiętaj, aby sprawdzić, jakich umiejętności musisz się nauczyć, abyś mogła poczynić niezbędne przygotowania do realizacji swojej ścieżki kariery.

Nauka

Niezależnie od tego, o jakiej pracy marzysz, powinnaś spodziewać się zmian i być w stanie dostosować się do różnych okoliczności w miejscu pracy. Jeśli jednak będziesz przejawiać pasję do nauki, możesz wywrzeć pozytywne wrażenie na swoim przełożonym i dać mu pomysł dotyczący twojego rozwoju zawodowego. Twoja pasja do nauki pokazuje również, że jesteś osobą otwartą i chętną do poszerzania swoich horyzontów.

Praca zespołowa

Odpowiednio zmotywowany zespół, który rozumie swoje cele, może przyczynić się do powstania nierozzerwalnej więzi między współpracownikami. Twoje relacje ze współpracownikami mogą być czynnikiem wpływającym na sukces w pracy. Praca zespołowa jest również niezbędna w przypadku zespołów kreatywnych, które bazują na przedstawianiu swoich pomysłów innym członkom zespołu.

Zarządzanie czasem

Zarządzanie czasem połączone z umiejętnościami organizacyjnymi może pomóc Ci w realizacji zadań w określonych terminach.