

Понятие и виды деловой карьеры

Работу выполнила: Шевнина Екатерина
Группа: Упб-2601-01-00

Содержание

- 1.Понятие деловой карьеры
- 2.Виды деловой карьеры
- 3.Этапы деловой карьеры
- 4.Задачи кадровой службы при управлении деловой карьерой
- 5.Способы формирования карьеры
- 6.Программы управления карьерой(характерные черты)

1.Понятие деловой карьеры

Карьера деловая — поступательное продвижение человека в какой-либо сфере деятельности, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью; продвижение вперед по однажды выбранному пути деятельности, достижение известности, славы, обогащения, например, получение больших полномочий, более высокого статуса, престижа, власти, большего количества денег.



2.Виды деловой карьеры

- **Карьера центростремительная (скрытая)** -- вид деловой карьеры, наименее очевидный для окружающих.
- Она доступна ограниченному кругу работников, как правило, имеющих налаженные личные контакты с высшим эшелоном управления и обширные деловые связи вне организации. Под центростремительной карьерой понимается движение к ядру, руководству организации.
- Например, приглашение работника на недоступные другим сотрудникам встречи, совещания как формального, так и неформального характера, получение сотрудником доступа к неформальным источникам информации, доверительные обращения, отдельные важные поручения руководства. Такой работник может занимать рядовую должность в одном из подразделений организации, но де-факто иметь высокий социальный статус. Как правило уровень оплаты его труда существенно превышает вознаграждение за работу в занимаемой должности

- **Карьера горизонтальная** -- вид карьеры, предполагающий либо перемещение в другую функциональную область деятельности, либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре (например, выполнение роли руководителя временной рабочей группы, программы и т. п.).
- К горизонтальной деловой карьере можно отнести расширение или усложнение задач на прежней ступени (как правило, с адекватным изменением вознаграждения). Понятие «Горизонтальная карьера» не означает непременно и постоянное движение вверх по организационной иерархии

- **Карьера вертикальная** -- вид карьеры, с которым чаще всего связывают само понятие деловой карьеры, так как в этом случае продвижение наиболее зримо. Под вертикальной деловой карьерой понимается подъем на более высокую ступень структурной иерархии (повышение в должности, которое сопровождается более высоким уровнем оплаты труда)



- **Карьера внутриорганизационная** -- вид карьеры, означающий, что конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию последовательно в стенах одной организации. Внутриорганизационная деловая карьера типична для японских и американских компаний, практикующих систему пожизненного найма сотрудников. Может быть специализированной и неспециализированной



- **Карьера межорганизационная** -- вид деловой карьеры, означающий, что конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие профессиональных способностей, уход на пенсию последовательно, работая на различных должностях в разных организациях. Эта карьера также может быть специализированной и неспециализированной



3. Этапы деловой карьеры

Этапы деловой карьеры — отрезки трудовой жизни человека в какой-либо сфере деятельности по пути достижения своих жизненных целей.

Предварительный этап включает учебу в школе, среднее и высшее образование и обычно длится до 25-28 лет. За этот период человек может сменить несколько мест учебы или различных работ в поисках вида деятельности, удовлетворяющего его потребности и отвечающего его возможностям.



Далее наступает **этап становления** — длится примерно пять лет, от 25 до 30 лет. В этот период работник осваивает выбранную профессию, приобретает необходимые навыки, формируется его квалификация, происходит самоутверждение и появляется потребность к установлению независимости.



На **этапе продвижения** (длится от 30 до 45 лет) идет процесс роста квалификации, продвижения по службе. Накапливаются богатый практический опыт, навыки, растет потребность в самоутверждении, достижении более высокого статуса и еще большей независимости, начинается самовыражение как личности.



Этап сохранения характеризуется действиями по закреплению достигнутых результатов и длится от 45 до 60 лет. Наступает пик совершенствования квалификации и происходит ее повышение в результате активной деятельности и специального обучения. Этот период характеризуется творчеством, здесь также может быть подъем на новые служебные ступени.



Этап завершения длится от 60 до 65 лет. Здесь человек начинает всерьез задумываться об отдыхе, готовится к уходу на пенсию. В этот период идут активные поиски достойной замены и обучение кандидата на освобождающуюся должность. Этот период характеризуется кризисом карьеры, такие люди все меньше получают удовлетворения от работы.



4. Задачи кадровой службы при управлении деловой карьерой

Задачей кадровой службы является создание оптимальных условий для карьеры работника и ее мотивации. Мотивы являются движущей силой карьеры. Мотивы индивидуальны. Правильное выявление мотивов позволяет направить карьеру в сторону максимально эффективной деятельности работника. Выделяются несколько типов **МОТИВОВ**:

1. Автономия. Проявляется в стремлении добиться независимости. В рамках организации такую возможность может предоставить высокая должность, либо статус, либо авторитет и заслуги, с которыми все вынуждены считаться. Техничко-функциональная компетентность. Проявляется в желании быть лучшим специалистом в своем деле.

2.Управленческая компетентность. Стремление к власти, лидерству, успеху. Обычно ассоциируется с высоким званием, статусными символами, ответственной работой, высокой зарплатой, признанием руководства и быстрым продвижением по службе.

3.Предпринимательская креативность. Находит выражение в. стремлении создавать и организовывать что-то новое, т. е. заниматься творчеством. Это требует необходимой власти и свободы. Их предоставляет определенная должность.

4.Потребность в первенстве. Выражается в стремлении человека всегда быть первым, «обойти» коллег.

5. Способы формирования карьеры

- **Естественный процесс** предполагает подготовку путем должностного продвижения. В этом случае постепенно на базе существующего опыта осваиваются новые должностные функции. Этим методом можно подготовить специалиста любого качества. Однако не дается гарантий относительно сроков готовности и количества специалистов
- **Искусственный процесс.** Предполагает целевую интенсивную подготовку. Результативность в этом случае выше. Подготовка проходит в заданное время, но не гарантируется высокое качество.



6. Программы управления карьерой(характерные черты)

Важным элементом управления карьерой является ее планирование. Обычно оно осуществляется на базе программ управления карьерой. Эти программы должны иметь следующие **характерные черты**:

- Конкретный детализированный учет должностей, которые окажутся вакантными
- Индивидуальное планирование карьеры специалиста, стоящего в резерве на продвижение
- Создание у работника стимулов к повышению эффективности деятельности

Список литературы

1. <https://studfile.net/preview/3166585/page:4/> -сайт о понятиях и видах деловой карьеры.
2. https://studopedia.ru/2_120570_ponyatie-etapi-i-vidi-delovoy-kareri.html -сайт о этапах деловой карьеры.
3. https://studwood.ru/746046/menedzhment/upravlenie_delovoy_kareroy_rabotnikov_organizatsii -сайт об управлении деловой карьерой

Спасибо за внимание!