

## Słowniczek podstawowych terminów w poradnictwie zawodowym

**Adaptacja zawodowa** - proces mający na celu przystosowanie pracowników do nowych warunków funkcjonowania w środowisku pracy.

**Amorficzne plany zawodowe** - słabo zdefiniowane, niejasne lub nierealistyczne plany zawodowe.

**Analiza pracy** - ogólne pojęcie odnoszące się do badania danego zawodu lub klasy zawodów w celu otrzymania opisowych informacji o obowiązkach i zadaniach związanych z pracą, o zakresie odpowiedzialności i cechach pracowników (wiedza, umiejętności, zdolności), o warunkach pracy i innych aspektach pracy.

**Antycypacja kariery zawodowej** - przewidywanie rozwoju kariery zawodowej, planowanie.

**Audyt personalny** - badanie dotyczące oceny firmy przez jej pracowników oraz diagnozy aktualnego stanu firmy. Wyławia aspekty, powodujące zadowolenie i niezadowolenie pracowników, informuje o efektywności systemów motywacyjnych, uwidacznia, jak firma jest postrzegana na tle innych firm tej samej branży, wskazuje silne i słabe strony zarządzania, diagnozuje możliwości ewentualnych konfliktów innych aspektów.

**Autoprezentacja** - jedna z technik oddziaływania społecznego, polegająca na wywołaniu pozytywnej postawy u partnera poprzez przekazanie mu informacji o sobie, manipulowanie własnym obrazem.

**Assessment Centre** - ocena zintegrowana, metoda obiektywnej i trafnej oceny predyspozycji - najczęściej menadżerskich. Umożliwia sprawdzenie wiedzy teoretycznej i przy zastosowaniu technik symulacyjnych pozwala na weryfikację oraz ocenę umiejętności praktycznych wcześniej wyselekcjonowanych osób.

**Bezrobocie** - zjawisko braku pracy zarobkowej dla osób zdolnych do pracy i jej poszukujących. Na wielkość bezrobocia wpływają wahania koniunktury, wahania sezonowe poziomu zatrudnienia i inne.

- **Stopa bezrobocia** - procentowy udział bezrobotnych zarejestrowanych w liczbie cywilnej ludności aktywnej zawodowo. Ta grupa obejmuje wszystkich zdolnych do pracy w wieku od 15 lat do 65 (kobiety 60 lat) roku życia.

**Burza mózgów** - technika grupowego rozwiązywania problemów stosowana w celu pobudzenia lub wzmożenia procesu twórczego, polegającego na wymyślaniu sposobów rozwiązywania problemu przez każdego z uczestników grupy i poddawaniu rozwiązań grupowej ocenie.

**Bilans kompetencji** - proces dochodzenia do poszerzonej samooceny przez osobę przy udzieleniu merytorycznego wsparcia ze strony doradcy zawodowego.

**Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej** - funkcjonują w ramach wojewódzkich urzędów pracy, stanowią wyspecjalizowane komórki, świadczące usługi poradnictwa zawodowego. Kadra doradców zawodowych w centrach prowadzi

## Słowniczek podstawowych terminów w poradnictwie zawodowym

usługi w zakresie planowania kariery zawodowej na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy, a także na rzecz pracodawców poszukujących kandydatów do pracy.

**Coaching** - proces zmierzający do doskonalenia poszczególnych pracowników przez regularną ocenę, wspólne znajdowanie rozwiązań, motywowanie podwładnych do dokonywania zmian w swoim zachowaniu.

**Charakterystyka zawodowa** - dokument opracowany na podstawie analizy zawodu, zawierający wykaz czynności zawodowych, wykaz wiadomości i umiejętności wymaganych przy wykonywaniu zawodu, opis pożądanych cech psychofizycznych i przeciwwskazań oraz zarys drogi prowadzącej do wyuczenia się go.

**Dojrzałość zawodowa** - repertuar zachowań związanych z identyfikacją, wyborem, planowaniem i realizacją celów zawodowych, dostępny danej osobie na poziomie porównywalnym z repertuarem zachowań w danej grupie rówieśniczej. Gotowość pod względem postaw i wiedzy do radzenia sobie z takim zadaniem jak poszukiwanie pracy zawodowej, przygotowywanie się do niej, przystosowanie, dalszy rozwój oraz przejście na emeryturę.

**Dokumenty aplikacyjne** - opracowany zestaw dokumentów wymaganych do ubiegania się o zatrudnienie (życiorys zawodowy, list motywacyjny, referencje, kwestionariusz osobowy, świadectwa, dyplomy i zaświadczenia).

**Doradca Zawodowy** - udziela pomocy w formie grupowych i indywidualnych porad zawodowych - w wyborze zawodu, kierunku kształcenia i szkolenia, uwzględniając ich możliwości psychofizyczne i sytuację życiową, a także potrzeby rynku pracy oraz możliwości systemu edukacyjnego. Doradca zawodowy jest w tym procesie stroną wspomagającą działania osób potrzebujących wsparcia, osób zainteresowanych współpracą, oraz tych, którzy zgłaszają taką potrzebę.

**Doradztwo zawodowe** - specyficzny rodzaj diagnozy psychologicznej, której celem jest generowanie hipotez i wniosków dotyczących zainteresowań, potrzeb i wartości związanych z pracą, rozwojem kariery, dojrzałością zawodową oraz niezdecydowaniem.

**Działalność gospodarcza** - zarobkowa działalność wytwórcza, handlowa, budowlana, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i eksploatacja zasobów naturalnych, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

**Dziedziczenie zawodów** - przekazywanie zawodu wykonywanego przez ojca/matkę synowi/córce wraz z nagromadzonym doświadczeniem, tradycją rodzinną, zdobytymi przywilejami.

**Efektywność porad** - pozytywny wynik zastosowania się do porady, mierzony związkiem między treścią wskazań doradczych a rodzajem zmian wprowadzonych przez radzącego się.

**Ekstrawersja** - skłonność do żywego interesowania się światem zewnętrznym, otoczeniem.

**Empatia** - zdolność wczuwania się lub identyfikowania z przeżyciami psychicznymi innych osób.

## Słowniczek podstawowych terminów w poradnictwie zawodowym

**Gminne Centra Informacji** - placówki ukierunkowane na aktywizację zawodową i społeczną społeczności lokalnych oraz ożywienie lokalnego rynku pracy poprzez oferowanie dostępu do różnych źródeł informacji o zawodach, ofertach pracy i innych informacji służących poszukiwaniu zatrudnienia.

**Informacja zawodowa** - jest najczęściej definiowana jako zbiory danych potrzebnych jednostce do podejmowania kolejnych decyzji edukacyjnych, zawodowych oraz wejścia na rynek pracy - decyzji związanych z zatrudnieniem. Zakres treści, metod i kanałów przekazywanych informacji jest dostosowany do etapu rozwoju zawodowego jednostki oraz rodzaju podejmowanych decyzji. Informację zawodową można podzielić na trzy grupy:

- Informację dotyczącą edukacji, czyli dane o szkołach, warunkach kształcenia, przedmiotach nauczania, możliwościach dalszego kształcenia;
- Informację dotyczącą zawodu, czyli dane o zadaniach i wykonywanych czynnościach, narzędziach i środkach pracy, wymaganiach psychofizycznych stawianych kandydatom do zawodu;
- Informację o pracy w zawodzie, czyli dane o rynku pracy, możliwościach zatrudnienia na lokalnym rynku pracy, warunkach pracy, możliwościach awansu, doskonalenia zawodowego, przekwalifikowania się w wypadku utraty pracy bądź trudności w jej znalezieniu.

**Indywidualny Plan Działania (IPD)** - oznacza to plan działania obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.

**Introwersja** - zamknięcie się w sobie, cecha osobowości charakteryzująca się brakiem lub znikomym zainteresowaniem światem zewnętrznym, skłonnością do skupiania się na własnej osobie i świecie własnych przeżyć; introwertyk rzadko zawiera znajomości, w towarzystwie milczy i wydaje się niezręczny; introwersja stanowi przeciwieństwo ekstrawersji, drugiego z wyróżnionych przez C.G. Junga typów osobowości.

**Kapitał ludzki** - pojęcie oznaczające zasób wiedzy, umiejętności i potencjału zawartego w każdym człowieku i w społeczeństwie, jako całości, określającym zdolności do pracy, adaptacji do zmian w otoczeniu oraz możliwości kreacji nowych rozwiązań.

**Klasyfikacja zawodów i specjalności** - jest pięciopoziomowym, hierarchicznie usystematyzowanym źródłem zawodów i specjalności występujących na rynku pracy. Grupuje poszczególne zawody (specjalności) w coraz bardziej zagregowane grupy oraz ustala ich symbole i nazwy. Klasyfikacja służy ujednoczeniu nazewnictwa zawodów i specjalności występujących na rynku pracy oraz racjonalnemu planowaniu obsługi rynku pracy i określeniu jego struktury zawodowej. Klasyfikacja jest stosowana w szczególności w zakresie:

- Pośrednictwa i poradnictwa zawodowego,
- Szkolenia osób poszukujących pracy oraz doksztalcania pracowników,
- Gromadzenia danych do określania polityki zatrudnienia, kształcenia i szkolenia zawodowego,

## Słowniczek podstawowych terminów w poradnictwie zawodowym

- Prowadzenia badań, analiz, prognoz i innych opracowań dotyczących rynku pracy.

**Klub Pracy** - zajęcia aktywizacyjne dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, których celem jest nabycie przez osoby w nich uczestniczące umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Uczestnicy zajęć tworzą grupę wsparcia, wymieniają się doświadczeniami oraz wspierają i motywują się wzajemnie do dalszego, aktywnego działania. Bardzo ważne jest budowanie atmosfery zaufania i wzajemnej akceptacji. Wszyscy, którzy biorą udział w zajęciach Klubu Pracy, mają prawo do nieodpłatnego korzystania wszelkich form pomocy, m.in.:

- Korzystania z bazy danych o ofertach pracy i zakładach pracy,
- Korzystania z wiedzy i wsparcia lidera klubu,
- Konsultacji indywidualnych, służących korekcie dotychczasowego sposobu działania,
- Pomocy lidera klubu w określaniu indywidualnego planu działania.

**Kompetencje** - są to ustalone zbiory wiedzy i umiejętności, typowych zachowań i standardowych procedur, sposobów rozumowania, które można zastosować bez potrzeby nowego uczenia się.

- Kompetencje (w ujęciu Bilansu) - to kompleksowy system wzajemnych działań, powiązanych z wiedzą praktyczną, całość wiadomości oraz standardowych procedur postępowania, decydujących o typie indywidualnego rozumowania i sposobie funkcjonowania. Kompetencje są strukturą dynamiczną. Składa się na nie wiedza płynąca z doświadczenia potrzebna do podjęcia działania bez konieczności uczenia się. Można wyróżnić trzy kategorie kompetencji:
  - Kompetencje osobiste - związane z poznawczym, emocjonalnym i motywacyjnym funkcjonowaniem człowieka oraz jego umiejętnościami;
  - Kompetencje organizacyjne - jest to całokształt kompetencji wymaganych w środowisku pracy;
  - Kompetencje operacyjne - wynikają z połączenia kompetencji osobistych i organizacyjnych i główną ich cechą jest to, że mogą być bezpośrednio wykorzystywane przez jednostkę w określonych sytuacjach zawodowych.

**Kompetencje interpersonalne** - umiejętność poznawania ludzi, ich intencji, cech oraz umiejętności, jak również zdolność bezkonfliktowego porozumiewania się z nimi, wchodzenie w partnerskie interakcje.

**Kongruencja** - zgodność ze sobą, jednokładność, jednoznaczność przekonań i zachowań, szczerłość, przeźroczystość jednostki jako osoby. Cecha przynależna dobremu doradcy.

**Kwalifikacje zawodowe** - układy wiedzy i umiejętności wymagane do realizacji składowych zadań zawodowych.

## Słowniczek podstawowych terminów w poradnictwie zawodowym

**Ludność aktywna zawodowo** - obejmuje osoby pracujące oraz zarejestrowane w urzędach pracy jako bezrobotne.

**Ludność w wieku produkcyjnym** - ludność w wieku zdolności do pracy; mężczyźni 18 - 64 lata, kobiety 18 - 59.

**Ludność w wieku nieprodukcyjnym** - ludność w wieku przedprodukcyjnym; do 17 lat, oraz ludność w wieku poprodukcyjnym; mężczyźni 65 lat, a kobiety 60 lat i więcej.

**Ludność w wieku mobilnym** - ludność w wieku 18 - 44 lata.

**Metoda 360 stopni** - metoda oceny polegająca na dostarczeniu pracownikowi informacji zwrotnej z różnych źródeł o jego dokonaniach zawodowych. Ocena ma charakter wieloszczeblowy i obejmuje:

- Samoocenę pracownika,
- Ocenę przełożonego przez pracownika,
- Ocenę pracownika przez współpracowników,
- Ocenę pracownika przez wewnętrznych i zewnętrznych klientów.

**Mobbing** - zwany też psychoterror, jest to trwające w czasie prześladowanie psychiczne jednostki przez inną osobę lub grupę osób, w celu jej destrukcji lub wyeliminowania z kolektywu pracy. Daje jej się w ten sposób do zrozumienia, iż nie ma dla niej miejsca w grupie. Działania takie polegają na poddawaniu osoby, obranej za kozła ofiarnego, systematycznym oraz stygmatyzującym ją w oczach grupy atakom, co w konsekwencji prowadzi do zniszczenia jej integralności fizycznej i psychicznej. Nie chodzi tu o otwartą agresję, lecz o ukrytą, zakamuflowaną strategię, której ofiara początkowo nie dostrzega. Do najbardziej typowych przejawów mobbingu w miejscu pracy należy izolowanie ofiary, utrudnianie jej komunikowania z otoczeniem, upokarzanie, dyskredytowanie, zastraszanie, powierzanie zadań niewspółmiernych z jej kompetencjami, wydawanie sprzecznych lub niemożliwych do wykonania poleceń, nieustanne kontrolowanie itp.

**Mobilność zawodowa** - to elastyczność zawodowa, pozwalająca na dostosowywanie się do nowych wymagań na stanowisku pracy, do nowych rozwiązań organizacyjnych, także do przekwalifikowania się.

**Motywacja** - zespół procesów psychicznych i fizjologicznych określający podłoże ludzkich zachowań i ich zmian to procesy motywacyjne. Procesy te ukierunkowują zachowanie jednostki na osiągnięcie określonych, istotnych dla niej stanów rzeczy, kierują wykonywaniem pewnych czynności tak, aby prowadziły do zamierzonych wyników. Takim wynikiem może być zmiana warunków zewnętrznych, jak i zmiana we własnej osobie, zmiana własnego położenia. Jeśli człowiek jest świadomy wyniku wykonywanych czynności, wówczas ten wynik będzie nazywany celem. Ogólną charakterystykę procesu motywacyjnego określają następujące zjawiska:

- Wzbudzanie energii,
- Ukierunkowywanie wysiłku na określony cel,

## Słowniczek podstawowych terminów w poradnictwie zawodowym

- Selektywność uwagi w stosunku do odpowiednich bodźców,
- Zorganizowanie pojedynczych reakcji w zintegrowany wzorzec bądź sekwencję,
- Konsekwentne kontynuowanie ukształtowanej czynności, dopóki warunki, które ją zapoczątkowały nie ulegną zmianie.

**Ochotnicze Hufce Pracy** - (OHP), to państwowa jednostka budżetowa nadzorowana przez ministra właściwego do spraw pracy. OHP wykonują zadania państwa w zakresie zatrudnienia oraz przeciwdziałania marginalizacji i wykluczeniu społecznemu młodzieży, a także zadania w zakresie jej kształcenia i wychowania.

**Odbiorcy informacji** - to jednostki w różnym wieku podejmujące częściowe decyzje wyboru zawodu, szkoły lub pracy.

**Ograniczenia informacyjne** - są to deficyty radzącej się osoby. Zachodzą one wówczas, gdy jednostka:

- Nie może jednoznacznie zdefiniować swojego problemu zawodowego,
- Nie ma wystarczającej wiedzy na temat oferty informacyjnej,
- Jest przytłoczona informacjami, których ilość przekracza jej możliwości percepcyjne,
- Ma problemy ze znalezieniem informacji adekwatnych do jej potrzeb,
- Jest niepewna, co do tego, jak najlepiej wykorzystać przekazane informacje do rozwiązania problemu,
- Nie rozumie systematyki informacji przekazywanych w systemach informacyjnych, traci motywację i przedwcześnie traci kontakt z systemem informacyjnym.

**Orientacja zawodowa** - działania mające charakter szkoleniowo - kształceniowy, obejmujące ogół działań, których celem jest rozpowszechnianie informacji.

- **Orientacja zawodowa** - to długofalowa działalność wychowawcza, obejmująca swym zasięgiem wszystkie działania wychowawcze - szkoły, rodziców i innych osób, grup oraz instytucji, mające na celu przygotowanie młodzieży do podejmowania kolejnych decyzji edukacyjno - zawodowych oraz planowania kariery zawodowej.

**Osobowość** - charakterystyczny, względnie stały sposób reagowania jednostki na środowisko społeczno - przyrodnicze, a także sposób wchodzenia z nim w interakcje. Osobowość kształtowana jest przez całe życie, szczególnie w okresie dzieciństwa oraz młodości, poprzez wpływ bodźców zewnętrznych, a także własnej aktywności jednostki. Istotną rolę odgrywają tu również wrodzone cechy biofizyczne.

**Poradnictwo karierowe** - jest to poradnictwo indywidualne lub grupowe w zakresie problemów związanych z rozwojem kariery, rolami, obowiązkami zawodowymi i życiowymi, decyzjami dotyczącymi kariery, planowaniem czasu wolnego i innymi działaniami w tym zakresie.

## Słowniczek podstawowych terminów w poradnictwie zawodowym

**Poradnictwo zawodowe** - usługi i działalność, których celem jest pomoc jednostkom w każdym wieku, na każdym etapie życia w podejmowaniu wyborów edukacyjnych, szkoleniowych i zawodowych, oraz zarządzaniu karierą zawodową. Efektem procesu doradczego jest uzyskanie przez jednostkę optymalnej pozycji zawodowej oraz osiągnięcie rozwoju osobowego, będącego źródłem satysfakcji zaspokojenia potrzeb jednostki: psychicznych i materialnych. Także aktywne funkcjonowanie w społeczeństwie w sposób, który pozwoli w miarę aspiracji czerpać korzyści z procesu pracy zawodowej, współuczestniczyć w różnych rolach społecznych, wnosząc swój wkład dla dobra wspólnego.

**Praca** - proces złożonej aktywności fizyczno - umysłowej człowieka, której celem jest przekształcenie zasobów naturalnych w dobra zaspokajające ludzkie potrzeby. Praca doprowadziła do wykształcenia takich celów, potrzeb i warunków egzystencji człowieka, które są przetworzeniem i rozwinięciem potrzeb materialnych, ukształtowaniem dążeń nowych, właściwych tylko ludziom. Każde społeczeństwo na swój użytek tworzy własną definicję pracy i człowieka pracującego. Praca jest tym, za co uważa ją dane społeczeństwo. W społeczeństwach o gospodarce rynkowej wyróżnia się trzy formy pracy:

- Zatrudnienie,
- Nieodpłatną pracę w domu,
- Pracę ściśle powiązaną z formą spędzania wolnego czasu oraz pracę wolontariuszy, podejmujących celowo zorientowany wysiłek na rzecz środowiska społecznego.

**Pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika.

**Predyspozycje** - naturalne lub wyuczone zdolności kandydata do pracy w określonej dziedzinie zawodowej.

**Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, nie będąca osobą prawną, której oddzielna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Prowadzenie działalności we własnym imieniu oznacza wykonywanie jej na własny rachunek i własne ryzyko.

**Rehabilitacja zawodowa** - ma na celu ułatwienie osobie niepełnosprawnej uzyskanie i utrzymanie odpowiedniego zatrudnienia i awansu zawodowego przez umożliwienie jej korzystania z poradnictwa zawodowego, szkolenia zawodowego i pośrednictwa pracy.

**Rozmowa doradcza** - podstawowa technika prowadzenia poradnictwa zawodowego przez doradcę zawodowego z klientem, zmierzająca do określenia celu zawodowego i opracowania Indywidualnego Planu Działania. Odbywająca się według określonych etapów, wykorzystuje metody komunikacji i porozumiewania się.

**Samocena** - dotyczy określenia aktualnej sytuacji zawodowej klienta, analizy składowych, tworzących jego doświadczenie zawodowe i życiowe, ocenę zdolności,

## Słowniczek podstawowych terminów w poradnictwie zawodowym

umiejętności - identyfikację zasobów oraz ocenę poziomu adaptacji do potencjalnie nowych sytuacji.

**Selekcja** - cel badań testowych, którego efektem jest przyjęcie lub odrzucenie osób starających się o określoną pracę albo przyjęcie bądź odrzucenie osób starających się o przyjęcie na dany kurs.

**Specjalność** - jest pojęciem węższym od zawodu, jest wynikiem podziału pracy w ramach zawodu, zawiera część czynności o podobnym charakterze, wymagających pogłębionej lub dodatkowej wiedzy i umiejętności, zdobytych w wyniku dodatkowego szkolenia lub praktyki.

**Standard Kwalifikacji Zawodowych** - jest to akceptowana przez przedstawicieli pracodawców, pracobiorców i innych kluczowych partnerów społecznych partycypujących w gospodarce kwalifikacyjnych rynku pracy norma minimalnych wymagań kwalifikacyjnych w układzie pięciu poziomów kwalifikacji, z podziałem na kwalifikacje związane z typowymi stanowiskami pracy lub zadaniami zawodowymi, kwalifikacje ponadzawodowe, ogólnozawodowe podstawowe i specjalistyczne dla zawodu, opisujące zbiory niezbędnych umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych, odpowiadających zadaniom zawodowym i kwalifikacjom wyodrębnionym w zawodzie, gwarantujących jakość wykonywania pracy.

**Szkolenie** - oznacza pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym też umiejętności poszukiwania pracy.

**Talent** - wybitne uzdolnienia specjalne do poczynañ twórczych albo odtwórczych.

**Test** - obiektywna i wystandaryzowana miara próbki zachowania.

- Test - jest specyficzną procedurą diagnozowania. Może być zbiorem zadań, lub pytań, które w wystandaryzowanych warunkach mają wywołać określone rodzaje zachowań i dostarczać wyników o pożądanym właściwościach psychometrycznych, tj. posiadających wysoką rzetelność.

**Umiejętność** - sprawdzona możliwość wykonywania odpowiedniej klasy zadań w ramach zawodu (specjalności).

**Usługi rynku pracy** - zaliczamy tu:

- Pośrednictwo pracy:
  - pomoc bezrobotnym,
  - pozyskiwanie ofert pracy,
  - udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach,
  - inicjowanie kontaktów stron zainteresowanych współpracą,
  - informowanie bezrobotnych o ich prawach i obowiązkach.
- Usługi EURES (europejski system międzynarodowego udzielania pomocy i doradztwa z zakresu mobilności zawodowej na rynku pracy).



## Słowniczek podstawowych terminów w poradnictwie zawodowym

**Wolontariusz** - każda osoba fizyczna, która dobrowolnie (ochotniczo) i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz uprawnionych organizacji i instytucji na określonych w ustawie zasadach. Wolontariusze mogą wykonywać świadczenie na rzecz organizacji pozarządowych, fundacji i stowarzyszeń oraz na rzecz jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej.

**Wspomaganie rozwoju zawodowego** - zaplanowane, krótkoterminowe szkolenia, w których biorą udział przyszłe osoby badane, zanim zostaną poddane badaniu testowemu. Podstawowym celem tych szkoleń jest poprawianie wyników testowych. W.R.Z. obejmuje zazwyczaj proste procedury, szkolenia w zakresie strategii odpowiadania na pozycje testu i inne działania tego typu.

**Zadania zawodowe** - celowe, zawodowo zorientowane działania pracownika, przy zastosowaniu określonych metod, procedur i technik, które pozwalają zakończyć daną jednostkę pracy. Zadanie wynika z pełnionych funkcji i obowiązków, składa się z poszczególnych czynności. Zadanie wymaga oddziaływania pracownika na takie elementy, jak: wyposażenie, inni ludzie, zwierzęta, informacje, idee, dane, wydarzenia, warunki.

**Zainteresowania** - względnie trwała obserwowalna dążność do poznawania otaczającego świata, przybierająca postać ukierunkowanej aktywności poznawczej o określonym nasileniu, przejawiająca się w selektywnym stosunku do otaczających zjawisk. Istnieją różne podziały zainteresowań:

- Naukowe,
- Literackie,
- Perswazyjne,
- Artystyczne,
- Muzyczne,
- Biurowe,
- Mechaniczne,
- Rachunkowe,
- Społeczne,
- Zajęcia na świeżym powietrzu.

**Zajęcia aktywizujące** - to zajęcia dla bezrobotnych i poszukujących pracy, które mają na celu przygotowanie ich do samodzielnego poszukiwania i podjęcia zatrudnienia oraz innej pracy zarobkowej.

**Zarządzanie informacją zawodową** - profesjonalne postępowanie z informacjami w odniesieniu do grup docelowych w poradnictwie zawodowym, a także umiejętność wykorzystywania odpowiednich sieci i współdziałania przy ich dalszym rozwijaniu. Są to zatem działania zmierzające do prawidłowego przebiegu procesu informacyjnego.

## Słowniczek podstawowych terminów w poradnictwie zawodowym

**Zawód** - zbiór zadań, wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych stale lub z niewielkimi zmianami przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji (wiedzy i umiejętności), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło dochodu.

**Zawód szkolny** - zawód zdobywany w trakcie kształcenia zawodowego. Dla szkolnictwa zawodowego wykaz takich zawodów jest ujęty w dokumencie Klasyfikacji Zawodów Szkolnictwa Zawodowego.

**Zawód wykonywany** - jest to zespół czynności, których wykonywanie stanowi główne źródło utrzymania danej jednostki i ewentualnie jej rodziny.

**Zawód wyuczony** - to zespół wiadomości i umiejętności, nabytych w toku przygotowania zawodowego, warunkujących wykonywanie zawodu.

*źródło: poradnictwo w sieci - [www.doradca-zawodowy.pl](http://www.doradca-zawodowy.pl)*