

KARİYER PLANLAMA ÖRNEĞİ

Adı-Soyadı:

Tarih:

Kariyer Vizyonum:

(Kariyerinizde nerede olmak istediğinizi kısaca açıklayın. Örneğin, hangi pozisyonda çalışmak istediğiniz, hangi sektörde yer almak istediğiniz veya hangi becerilere sahip olmak istediğiniz gibi.)

Uzun Vadeli Hedefler:

(Önümüzdeki 5-10 yıl içinde kariyerinizle ilgili gerçekleştirmek istediğiniz hedefleri belirtin. Bu hedefler, terfi etmek, yönetici pozisyonuna ulaşmak, yeni bir beceri geliştirmek veya işyerinde projeler yönetmek gibi olabilir.)

Kısa Vadeli Hedefler:

(Önümüzdeki 1-2 yıl içinde gerçekleştirmek istediğiniz hedefleri belirtin. Bu hedefler, belirli bir eğitim programına katılmak, belirli bir projede liderlik etmek, terfi etmek veya yeni bir projeye dahil olmak gibi olabilir.)

Mevcut Durum Değerlendirmesi:

(Mevcut durumunuzu ve kariyer yolculuğunuzdaki güçlü ve zayıf yönlerinizi analiz edin. İş deneyimi, eğitim, beceriler, ilgi alanları ve başarılarınız gibi faktörleri göz önünde bulundurun.)

Güçlü Yönlerim:

(İş hayatında başarılı olduğunuz veya üstün performans sergilediğiniz alanları belirtin. Bunlar, liderlik becerileri, iletişim yetenekleri, analitik düşünme veya takım çalışması gibi yetenekler olabilir.)

Geliştirilmesi Gereken Alanlar:

(Kariyerinizde geliştirmeniz gereken becerileri veya zayıf noktaları belirtin. Bunlar, teknik bilgi, sunum becerileri, zaman yönetimi veya ikna kabiliyeti gibi alanlar olabilir.)

Eğitim ve Gelişim Planı:

(Geliştirmeniz gereken becerileri kazanmanız veya mevcut yeteneklerinizi geliştirmeniz için hangi eğitim veya gelişim fırsatlarını değerlendireceğinizi belirtin. Bu, sertifika programları, seminerler, dış kaynaklı eğitimler veya mentorluk gibi farklı kaynakları içerebilir.)

Aksiyon Planı:

(Kariyer hedeflerinizi gerçekleştirmek için atmanız gereken adımları planlayın. Bu adımlar, belirli bir pozisyona başvurmak, daha fazla sorumluluk almak veya mentorluk aramak gibi eylemleri içerebilir. Her adım için bir tarih belirleyin ve ilerlemenizi düzenli olarak takip edin.)

İlerleme Takibi:

(Kariyer planınızı düzenli olarak gözden geçirmek ve ilerlemenizi takip etmek için bir takvim veya izleme sistemi oluşturun. Bu, düzenli olarak hedeflerinizi değerlendirmenizi, ilerlemenizi kaydetmenizi ve gerektiğinde planınızı gncellemenizi sağlar.)

Notlar:

(Önemli toplantı notları, kaynaklar veya ilham aldığınız alıntılarını burada kaydedebilirsiniz. Bu bölüm, size ilham verecek veya motivasyon sağlayacak unsurları içermelidir.)