**Kompetencje pracownika, człowiek a praca.**

Obejrzyj film “Jak osiągnąć cel. 8 skutecznych wskazówek na to jak wyznaczać cele”. <https://www.youtube.com/watch?v=IEfZko68TqU>.

Sformułuj 6 celów w języku SMART (3 osobiste i 3 edukacyjne) który będziesz realizował w taki sposób. Dodatkowo, skup się bardziej na podejmowanych próbach, a nie na samej jakości, która przyjdzie z czasem.

Prześlij plik na e-maila aureliawarwa@tlen.pl

Powodzenia!

*W języku angielskim słowo SMART oznacza bystry, sprytny, mądry.*

**Specific/Szczegółowe** - cel powinien być bardzo szczegółowy. Zamiast stwierdzić, że chciałbyś być lepszym informatykiem, kucharzem zastanów się, jaką konkretną umiejętność mógłbyś poprawić, np: poćwiczyć coś co Ci nie wychodzi.

**Measurable/Mierzalne** - dla naszego mózgu konkretne liczby są atrakcyjne i zachęcające do pracy. Zamiast podejmować decyzje, że chcesz więcej ćwiczyć, spróbuj zawrzeć to w liczbach, np: chcę wykonać 10 dodatkowych ćwiczeń, zadań czegoś co mi nie wychodzi.

**Attainable/Osiągalne**- jeśli cel będzie poza naszym zasięgiem, mózg szybko się zniechęci i przestaniesz go realizować. Chciałbym wykonać 50 zadań, ćwiczeń, ale jest to niemożliwe, więc zacznij od 5. Jeśli przez długi czas nie będziesz osiągał swoich celów, szybko stracisz motywację do ich realizacji.

**Relevant/Odpowiednie** - cel powinien być skrojony pod każdą osobę oraz konkretną pozycję ucznia, pracownika. Pomyśl, jakie umiejętności są kluczowe dla uczniów, pracowników w Twoim zawodzie i wybierz kilka, nad którymi będziesz pracował/a. Ważne, żeby były to Twoje cele.

**Timely/Czasowe** - cel musi mieć określoną datę ważności. Rozpoczęcie oraz zakończenie realizacji. Zamiast "kiedyś, później, w przyszłości, niebawem" używaj konkretnych dat, np. przez cały sierpień, w okresie przygotowawczym (wiesz kiedy się zaczyna oraz kończy).