高中职业生涯规划之探索潜在的能力

【课前导入】

据你所知自己目前拥有哪些能力？

每个人都存在潜能吗？

如何发现自我潜能？

1. 多元视角看能力

1、利用加德纳提出的多元智能测试

二、自我潜能探索

1、根据能力清单探索自我潜能。

2、撰写成就故事，探索潜能级别。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **我的潜能探索** | | | |
| 根据能力清单上能力名称和简介，将能力按照“熟练程度”和“使用意愿”两个维度进行主观 评估，评估后将能力名称序号写到矩阵的相应位置中，看看你目前的能力分布特点。哪些事你最强 的能力?他们与你未来要做的工作有关吗？哪些是你目前还比较薄弱的能力？怎么处理这部分能力？ 为了更好地达成你未来的职业目标，哪些技能需要强化？你最想做的工作是什么？如果理想的工作变成现实，你还需要做什么？ | | | |
|
|
| **能力清单** | | | |
|
| **序号** | **能力名称** | **含义** | |
| 1 | 测评 | 测量熟练度、质量或有效性 | |
| 2 | 持续记录 | 通过日志、流水账、比较或表格的方式保持信息的更新 | |
| 3 | 处理数字 | 使用计算、演算、组织等方法解决数字、数量相关问题 | |
| 4 | 创意 | 通过思考、构想、遐想、头脑风暴的方法产生新的想法 | |
| 5 | 调停 | 管理冲突、和平分解 | |
| 6 | 督导 | 对他人的工作进行监督或指导 | |
| 7 | 多任务管理 | 协调多个并发任务，使之有效地被执行 | |
| 8 | 发明 | 产生新观点，整合现有的观点获得新成果 | |
| 9 | 分析 | 用合乎逻辑的方式分解和解决问题 | |
| 10 | 概念化 | 构思并酝酿出新的概念和思想 | |
| 11 | 公关 | 保持个人或团队间的联系 | |
| 12 | 估价 | 对价值或成本进行评定 | |
| 13 | 观察 | 按科学的方式研究、细察、检数据、人或事 | |
| 14 | 归类 | 对人、事、资料进行分组、归类或组织 | |
| 15 | 归纳总结 | 整合概念和信息，使不同元素形成系统的整体 | |
| 16 | 绘画 | 素描、绘制插图和油画、拍摄照片 | |
| 17 | 机械使用 | 装配、调试、修理发动机或其他机械 | |
| 18 | 激励 | 是他人充满动力、积极投入、做出最佳表现 | |
| 19 | 计划、组织 | 确定项目目标、制定计划并推进 | |
| 20 | 计算机能力 | 利用软件、如Word、Excel等推进、完成任务和项目 | |
| 21 | 监控 | 追踪和控制人或事的发展趋势 | |
| 22 | 教导、培训 | 对学生、员工或顾客进行说明、解释、指导 | |
| 23 | 决策 | 对重要、复杂的事件做决策 | |
| 24 | 客户服务 | 有效解决客户提出的问题，应对客户的挑衅、最终使客户满意 | |
| 25 | 临场发挥 | 在无准备的情况下有效地思考、演说或行动 | |
| 26 | 评价 | 对可行性或质量进行测评、评估和鉴定 | |
| 27 | 情绪处理 | 善于处理自己的情绪；善于倾听、接纳别人；可以控制愤怒， 保持冷静 | |
| 28 | 设计 | 对程序、产品或环境进行构建与创新 | |
| 29 | 时间管理 | 确定任务的有限顺序、做好安排、保证任务及时完成 | |
| 30 | 事务管理 | 协调事件、做好后勤安排 | |
| 31 | 适应变化 | 轻松且快速地适应工作任务与环境的变化 | |
| 32 | 授权 | 通过将任务分配给其他人的方式有效地工作 | |
| 33 | 书面信息获得 | 从书面资料研究中获取信息 | |
| 34 | 谈判 | 为权利或利益讨价还价 | |
| 35 | 团队合作 | 易于与他人合作并完成任务 | |
| 36 | 推进 | 加速生产或服务，解决纷争使流程顺畅 | |
| 37 | 想象 | 容易想象出事物的各种可能性 | |
| 38 | 销售 | 是客户确信个人、公司、产品或服务的价值，增加销售金额 | |
| 39 | 校对、编辑 | 检查书面材料中的词汇使用和体裁是否正确，并改正 | |
| 40 | 写作 | 撰写报告、信件、文章、广告、故事或教育资料 | |
| 41 | 引导变革 | 施加影响改变现状，并运用决断力或领导力引导新的方向 | |
| 42 | 因对模糊情景 | 能自如、有效地应对缺乏清晰、结构性或确定性的问题 | |
| 43 | 娱乐、表演 | 为他人进行演唱、舞蹈、演奏等表演，或在大众面前阐述观点和 演讲 | |
| 44 | 预算 | 更经济、有效地使用金钱或其他资源 | |
| 45 | 在线收集信息 | 通过索索引擎或互联网收集、组织信息或数据 | |
| 46 | 执行 | 根据制度或计划安排行动 | |
| 47 | 直觉 | 运用洞察和远见能力 | |
| 48 | 指导 | 为新手提供教导、训练或咨询 | |
| 49 | 制定战略 | 未成功达到目标制定有效的计划或长期战略 | |
| 50 | 质询 | 在交流中通过提问捕获关心地主题 | |
| 51 | 咨询 | 通过指导、建议或训练他人，促进其个人成长 | |
|  | | | |
|  | **不胜任** | **可以胜任** | **非常熟练** |
| **非常愿意 使用** |  |  |  |
|
| **比较愿意 使用** |  |  |  |
|
| **愿意使用** |  |  |  |
|
| **最好不使用** |  |  |  |
|
| **非常不愿意 使用** |  |  |  |
|

撰写成就故事

请写下生活中令你有成就感的具体事件然后对其进行分析，看看你在其中使用了哪些技能（尤其是可迁移技能）。这些成就事件可以是方方面面的事，如同学聚会、一次美好而难忘的旅行等。不必是惊天动力的大事，只要符合以下两条标准，就可以被视为“成就”。

1. 你喜欢做这件事所体会到的感受。
2. 腻味完成它所带来的结果感到自豪。

每一个故事都应当包含以下要求

1. 你想达到的目标，即需要完成的事情。
2. 你面临的障碍、限制或困难
3. 你具体行动步骤，即你是如何一步一步客服障碍、达成目标的。
4. 对结果的描述，即你取得了什么成就。

将写出的成就故事与同伴一起分析讨论，在其中你都用了什么技能。最后看看在这些故事中是否重复出现这样的技能，他们就是你喜爱施展也擅长的技能。将这些技能按优先次序加以排列。