
PEMBINAAN KARIR PERSPEKTIF PENGEMBANGAN SKILL

Oleh : Sungadi

Pustakawan Universitas Islam Indonesia

E-mail: sungadi@uii.ac.id

Abstrak

Pembinaan karir melalui pengembangan skill (keterampilan) menjadi modal dasar untuk mencapai puncak karir. Pengembangan skill dapat diperoleh melalui pembelajaran seumur hidup lewat pendidikan formal, non formal, dan informal. Menjaga sikap, melakukan pembelajaran sepanjang hayat adalah kunci sukses di dunia karir. Belajar terus menerus dan mengembangkan keterampilan bagi seorang pegawai memerlukan identifikasi keterampilan yang dibutuhkan untuk pengembangan karir. Pembelajaran. Tulisan ini membahas tentang formasi pembinaan karir yaitu dengan rasio 70:20:10. Tujuh puluh persen (70%) perkembangan karir berasal dari aktivitas di tempat kerja dan aktivitas pembelajaran. Selanjutnya 20% perkembangan karir berasal dari interaksi dengan orang lain. Ini termasuk memiliki mentor, menjadi mentor, coaching, berpartisipasi dalam komunitas profesi, melayani sebagai pemimpin dalam sebuah organisasi dan staf, dan lain lain. Sementara 10% perkembangan karir berasal dari pelatihan, termasuk lokarya, seminar, workshop, konferensi, dan lain lain.

Kata Kunci: pembinaan karir, pengembangan skill, pembelajaran seumur hidup, keterampilan

A. Pendahuluan

Pengembangan keterampilan (*skill*) berarti mengembangkan diri dan keahlian bagi seseorang apapun profesinya untuk memberi nilai tambah bagi organisasi dan dalam rangka pengembangan karir pegawai itu sendiri. Menjaga sikap, melakukan pembelajaran seumur hidup adalah kunci sukses di tempat kerja. Terus belajar dan mengembangkan

keterampilan seseorang memerlukan identifikasi keterampilan yang dibutuhkan untuk pengembangan karir. Pembelajaran seumur hidup dapat dilakukan melalui pendidikan formal, non formal, dan informal. Pendidikan formal adalah pembelajaran yang dilakukan pada sekolah, madrasah, dan atau perguruan tinggi, dimana pendidikan ini memiliki strata/jenjang dan kurikulum serta memperoleh tanda lulus berupa ijazah. Sedangkan pendidikan non formal adalah pembelajaran yang tidak memiliki jenjang/strata, kurikulum (misalnya kursus, diklat, lokakarya, seminar, dan lain-lain) dan selesainya pendidikan memperoleh sertifikat. Sementara pendidikan informal adalah pembelajaran yang dilakukan oleh peserta didik dengan cara belajar mandiri tanpa dipandu oleh pihak lain.

Mengembangkan keterampilan dimulai dengan melakukan evaluasi (mengidentifikasi) keterampilan mana yang penting bagi pengembangan karir yang inginkan. Bicaralah dengan atasan atau manajer dan mentor karir Anda untuk mengidentifikasi jenis keterampilan yang akan membantu Anda bergerak maju dalam karir Anda.

Barkeley Human Resources memberikan pedoman, bahwa perkembangan karir harus mengikuti aturan dengan formasi 70-20-10. 70% perkembangan karir berasal dari aktivitas di tempat kerja dan tindakan pembelajaran. Ini dapat mencakup pengalaman pengembangan seperti mengelola sebuah proyek, melayani di tim lintas fungsional, melakukan tugas baru, membeberkan pekerjaan, rotasi pekerjaan, dan lain lain. Selanjutnya 20% perkembangan karir berasal dari interaksi

dengan orang lain. Ini termasuk memiliki mentor, menjadi mentor, *coaching*, berpartisipasi dalam komunitas praktik, melayani sebagai pemimpin dalam sebuah organisasi staf, dan lain lain. Sementara 10% perkembangan karir berasal dari pelatihan, termasuk lokarya, seminar, workshop, konferensi, dan lain lain.

Setelah Anda mengidentifikasi keterampilan/skill yang Anda butuhkan untuk mencapai tujuan karir Anda, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi bagaimana Anda akan mengembangkan keahlian Anda. Dua jalur utama untuk mengembangkan keterampilan Anda adalah melalui **pendidikan** dan **pelatihan** yang dapat meningkatkan perjalanan karir Anda secara profesional. Beberapa tindakan yang dapat dilakukan dalam pengembangan karir adalah:

1. Melengkapi tingkat pendidikan yang lebih tinggi untuk menunjukkan kepada atasan Anda bahwa Anda memiliki dorongan dan komitmen untuk belajar dan menerapkan informasi, gagasan, teori, dan formula untuk mencapai berbagai tugas dan sasaran.
2. Jika Anda perlu memperoleh pengetahuan materi pelajaran, pendidikan dan pelatihan seringkali merupakan cara yang paling baik untuk mendapatkannya dalam waktu singkat.
3. Bagi Anda yang sedang memasuki dunia kerja, dengan mendapatkan gelar atau sertifikasi tertentu mungkin merupakan persyaratan untuk melamar beberapa

pekerjaan. Persyaratan pendidikan adalah cara cepat dan mudah untuk mempersempit persaingan dalam melamar pekerjaan. Jadi jika Anda berkompetisi melawan orang lain dengan bekal pendidikan Anda lebih banyak daripada pelamar lain, Anda dapat memperoleh gelar, sertifikasi, atau pelatihan untuk menjadi kandidat yang kompetitif.

B. Pembahasan

1. Pengembangan Keterampilan: Melalui Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan dapat terdiri dari hal-hal berikut: gelar kesarjanaan, sertifikasi profesional, pelatihan keterampilan komputer, e-learning, membaca independen, seminar dan webinar melalui asosiasi profesional, lokakarya, pelatihan, dan kursus pendidikan di kampus.

2. Pengembangan Keterampilan: Melalui Pengalaman

Sementara pendidikan dan pelatihan penting untuk pengembangan keterampilan/skill, diketahui juga bahwa hanya 10 persen pembelajaran orang dewasa terjadi di kelas, mulai dari buku, kaset, atau aktivitas belajar online. Hal ini sering terjadi karena belajar dalam format ini lebih pasif. Kebanyakan yang terjadi bagi orang dewasa adalah, melakukan belajar 70 persen melalui pengalaman *on-the-job dan leadership* secara penuh. Hal ini sesuai dengan pedoman yang telah dibuat oleh *Barkeley Human Resources*.

Berikut adalah contoh pengalaman *on-the-job* dan *leadership* yang dapat membantu Anda mengembangkan berbagai keterampilan dan kompetensi.

2.1 Contoh pengalaman pekerjaan:

1. Ikuti tugas yang menantang. Beberapa contoh: (1) isi untuk supervisor atau manajer Anda saat mereka berlibur; (2) kelola sebuah proyek dari awal sampai akhir; (3) buat perpindahan lateral sementara ke bagian lain organisasi; (4) bantu meluncurkan bisnis, inisiatif, atau program baru; (5) membantu membalikkan proyek yang sedang berjuang; (6) kembangkan produk atau layanan baru; (7) ajarkan sebuah proses atau kursus ke tim Anda atau orang lain; dan (8) Jalankan rapat tim atau sesi *briefing*.
2. Carilah umpan balik kritis tentang bagaimana kinerja Anda dapat ditingkatkan, lalu terapkan rencana untuk meningkatkan kinerja Anda.
3. Mewakili kelompok Anda pada pertemuan lintas fungsi di kampus atau berfungsi sebagai penghubung antar kelompok di kampus.
4. Tawarkan untuk mengelola anggaran proyek untuk mengembangkan kompetensi keuangan dan penganggaran.
5. *Benchmark*, tunjukkan eksistensi Anda pada tim lain agar dikenal dengan kinerja tinggi dan atau pertanggungjawaban yang kuat, dan buatlah rencana untuk membantu tim Anda

sehingga memenuhi atau melampaui harapan.

6. Mintalah umpan balik dari rekan sejawat, laporan langsung, dan konstituen utama mengenai sebuah proyek, program atau proses departemen yang kinerjanya kurang. Usulkan beberapa perbaikan.
7. Siapkan diri Anda sebagai kontak *back-up* bila atasan Anda tidak tersedia.
8. Bertanggung jawab untuk menulis atau melaporkan hasil proyek.
9. Tinjau anggaran proyek Anda dan buat rekomendasi untuk: memotong biaya, dan strategi keuangan itu bisa memaksimalkan kualitas dan efisiensinya.

2.2 Contoh Pengalaman Kepemimpinan

1. Bersiaplah sebagai mentor kepada rekan kerja, supervisi, atau anggota staf lainnya atau tolong rekan kerja pendaatang baru.
2. Pimpin tim proyek/ kelola kelompok di mana anggota tim yang tidak ahli di bidangnya.
3. Pimpin sebuah proyek yang membutuhkan inovasi.
4. Pimpin sebuah proyek atau gugus tugas di seluruh divisi atau kampus yang akan memiliki implikasi kebijakan kampus.
5. Asumsikan peran penghubung divisi dengan HR Pusat

dalam proses untuk: (1) penjangkauan dan rekrutmen, (2) mengelola masalah orang.

6. Ketua panitia seleksi untuk mengisi posisi.
7. Berbicara di sebuah pertemuan.
8. Hadir di sebuah konferensi.
9. Lari untuk posisi di asosiasi profesional di dalam atau di luar kampus.
10. Ambil peran kepemimpinan dalam organisasi sosial, komunitas, atau relawan.

Ini hanyalah beberapa contoh pengalaman perkembangan yang dapat membantu Anda mengembangkan keterampilan Anda.

Pengalaman unik yang dapat membantu Anda maju menuju tujuan pengembangan karir Anda akan tercipta oleh Anda, bersamaan dengan atasan atau manajer Anda. Belajar bagaimana berkomunikasi dengan atasan Anda bahwa Anda terbuka terhadap dan menginginkan pengalaman pengembangan penting untuk mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan karir Anda.

Tunjukkan keterbukaan dengan menerima ide dan saran baru, dengan menyetujui kebutuhan Anda akan perbaikan, dan dengan secara aktif mencari umpan balik langsung dari supervisor/manajer Anda. Perlu diingat bahwa tujuan akhirnya adalah pengembangan karir Anda, bukan proses pembinaan

itu sendiri. Sekalipun sulit mendengar kritik konstruktif dalam jangka pendek, jika membantu menciptakan pengalaman pengembangan untuk Anda, ini akan membantu pengembangan karir Anda secara keseluruhan.

Baca langkah-langkah di bawah ini untuk rincian tentang bagaimana mengelola perkembangan karir melalui pengalaman.

3. Sepuluh (10) Langkah Percobaan Pengembangan yang Lebih Efektif

Barkeley Human Resources memberikan pedoman 10 langkah percobaan pengembangan karir secara lebih efektif antara lain:

1. Ambillah inisiatif untuk mencari cara agar Anda dapat mempelajari keterampilan baru melalui pengalaman yang juga membantu atasan / manajer, tim, unit, atau departemen Anda dalam mencapai tujuannya.
2. Buat pertemuan dengan atasan/manajer Anda untuk mendiskusikan pengalaman pengembangan yang diajukan dan dapatkan pembelian untuk diproses. Gunakan Pertanyaan untuk tanya sebelum, selama, dan setelah merencanakan pengembangan pengalaman sebagai panduan untuk diskusi dengan supervisor atau manajer Anda.
3. Buat rencana pengembangan dengan atasan/manajer Anda untuk melacak kemajuan Anda.

-
4. Seiring perkembangan pengalaman Anda, perbarui rencana Anda untuk menandai prestasi dan pembelajaran yang diperoleh.
 5. Atur pertemuan rutin dengan atasan/manajer Anda.
 6. Luangkan waktu untuk meninjau rencana pengembangan Anda sebelum bertemu dengan atasan/manajer Anda untuk *check-in*.
 7. Kirimkan supervisor/manajer Anda setiap perubahan besar sebelumnya sebelum bertemu.
 8. Tinggalkan pertemuan dengan rencana yang diperbarui.
 9. Tinjau di mana supervisor/manajer Anda dapat memberi Anda bantuan paling banyak.
 10. Carilah umpan balik setelah penyelesaian proyek untuk membahas pelajaran positif, negatif, dan kunci yang dipelajari, serta mulai mengembangkan pengalaman pengembangan baru.

Jika Anda seorang supervisor atau manajer, lihat Sumber Daya untuk Pengawas dan Manajer untuk mendapatkan handout untuk mengelola pengalaman perkembangan Anda sendiri, serta tip untuk berkomunikasi dengan karyawan Anda mengenai pengalaman perkembangan mereka untuk memastikan hasil terbaik bagi karyawan dan manajer.

4. Inventarisasi Pengalaman

Daftar pengembangan pengalaman di bawah ini sama sekali tidak lengkap dan dirancang untuk dijadikan inspirasi saat Anda mempertimbangkan peluang untuk mencapai tujuan pengembangan.

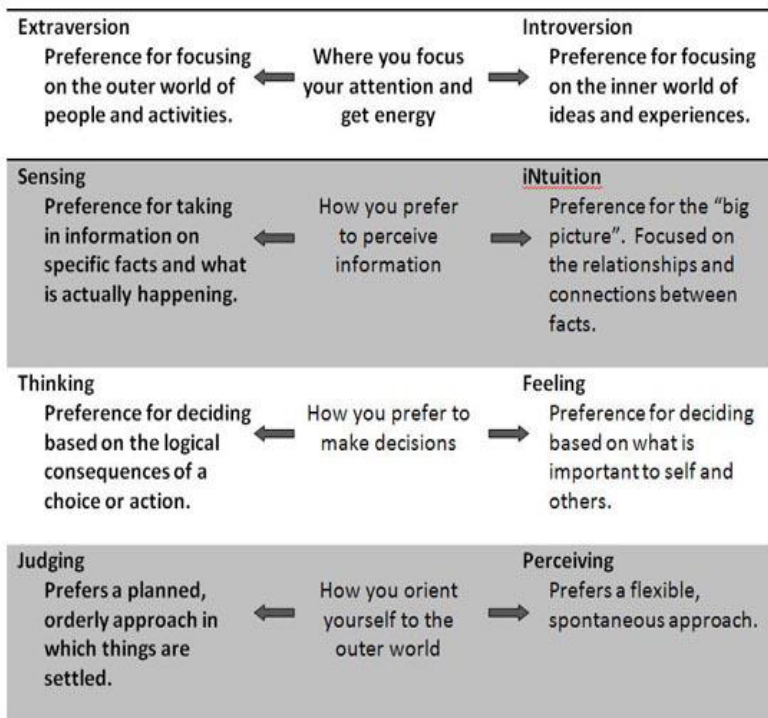
Peluang Internal: (1) Mengisi waktu luang untuk berlibur; (2) Mentor atau *onboard* karyawan baru; (3) Mewakili tim pada pertemuan lintas fungsi; (4) Mengelola proyek tertentu dari awal sampai akhir; (5) Buat perpindahan lateral sementara ke bagian lain organisasi; (6) Membantu meluncurkan inisiatif, program, atau bisnis baru; (7) Membantu membalikkan proyek atau bisnis yang sedang berjuang; (8) Sampaikan pekerjaan tim selama rapat; (9) Melayani sebagai penghubung antara dua atau lebih fungsi; (10) Bekerja pada proyek atau inisiatif yang menantang; (11) Lakukan analisis biaya-manfaat; (12) Mengembangkan produk atau layanan baru; (13) Ajarkan sebuah proses atau kursus ke tim atau orang lain; (14) Jalankan rapat tim atau sesi briefing; (15) Lakukan analisis pesaing; (16) Terlibat dalam jaringan terstruktur; (17) Berpartisipasi dalam satuan tugas di seluruh perusahaan; (18) Pemimpin “bayangan” dalam fungsi yang berbeda; (19) Sampaikan dampak proyek atau inisiatif yang dikembangkan oleh tim Anda ke unit bisnis yang berbeda; (20) Turi situs-situs lain dalam organisasi; (21) Lakukan rotasi di luar negeri; (22) Wawancara dengan anggota tim potensial; (23) Simpan jurnal kepemimpinan; (24) Mengevaluasi dan memperbaiki suatu proses; (25) Kunjungan dengan pelanggan selama seminggu untuk lebih memahami

kebutuhan dan tantangan; (26) Beralih dari perusahaan ke jalur telepon atau sebaliknya; (27) Buat template email untuk komunikasi pelanggan yang umum; (28) Buat naskah untuk presentasi; (29) Buat anggaran; dan (30) Bangun kasus bisnis untuk sumber tambahan.

Peluang Eksternal: (1) Pelatih tim; (2) Jalankan penggalangan dana untuk kelompok masyarakat; (3) Melayani sebagai bendahara untuk kelompok masyarakat; (4) Jalankan kampanye pemasaran untuk sebuah acara; (5) Melayani sebagai tutor; (6) Membujuk, merencanakan, merekrut, dan melaksanakan proyek relawan; (7) Bergabunglah dengan asosiasi industry; dan (8) Hadir di sebuah konferensi.

5. Penilaian Diri: Tipe Kepribadian & Preferensi/Pilihan Gaya Kerja

Istilah “kepribadian” mengacu pada pola pikir, perasaan dan tindakan seseorang. Beberapa aspek kepribadian berguna dalam memikirkan pengembangan karir. Empat tema untuk menggambarkan kepribadian telah dikembangkan dari karya psikolog Carl Jung dalam model dan alat ukur yang disebut *Myers-Briggs Type Indicator (MBTI)*. Model ini menggambarkan empat area kepribadian, dengan dua kemungkinan preferensi di setiap area. Orang memiliki preferensi alami di setiap area. Preferensi ini BUKAN tentang pengetahuan, keterampilan atau kemampuan, dan tidak ada preferensi/pilihan benar atau salah.



Gambar 1 Empat Tema yang Menggambarkan Kepribadian

Sumber: <http://hr.berkeley.edu/development/career-development/self-assessment>

Setiap orang menggunakan semua preferensi di setiap waktu, tetapi satu preferensi atau yang lain pada setiap skala biasanya terasa lebih alami. Coba tandatangani nama Anda dengan tangan yang berlawanan dari yang biasanya Anda gunakan. Seperti apa rasanya? Perbedaan apa yang Anda perhatikan tentang tanda tangan Anda itu sendiri?

Orang sering mengatakan bahwa itu terasa tidak alami, dan itu membutuhkan semua konsentrasi mereka. Hasilnya mungkin tampak canggung, meski nama mereka bisa dikenali. Preferensi yang dijelaskan di sini adalah seperti itu. Misalnya, beberapa orang umumnya lebih suka membuat keputusan dengan memperhatikan harmoni dan apa yang terbaik untuk diri mereka sendiri dan orang lain (Preferensi Perasaan). Dalam beberapa situasi, mereka mungkin membuat keputusan berdasarkan penilaian objektif mengenai konsekuensi logis (Preferensi Pemikiran), namun mungkin merasa tidak nyaman dalam prosesnya, atau percaya diri dalam keputusan tersebut.

Kombinasi preferensi seseorang di keempat wilayah ini terdiri dari tipe kepribadian mereka. Ada enam belas jenis, yang disebut inisial dari keempat preferensi tersebut (misalnya INTP, ESFJ).

Orang cenderung tertarik dan mengalami lebih banyak kepuasan dalam karir di mana mereka dapat mengekspresikan dan menggunakan preferensi mereka. Misalnya, pekerjaan yang membutuhkan jenis persepsi atau pengambilan keputusan yang datang secara alami kepada seseorang dapat menyebabkan lebih efektif dan percaya diri.

Learning + Organizational Development (L + OD) menawarkan serangkaian lokakarya pengembangan karir; Seseorang secara khusus mengeksplorasi tipe kepribadian dan hubungannya dengan pekerjaan dan karir: Menilai Tipe Kepribadian dan Karir Anda dengan Indikator Tipe Myers-

Briggs. Mendaftar di *UCB Learning Center* melalui badan layanan umum.

6. Penilaian Diri untuk Kepentingan Karir

Minat sangat membantu dalam memahami perencanaan karir. Kepentingan karir berbeda dari kemampuan atau keterampilan. Namun, orang cenderung tertarik pada aktivitas yang mereka sukai dan minati, yang kemudian memberi kesempatan untuk mengembangkan keterampilan dan kemampuan.

Sebuah teori yang dirancang oleh John Holland menyediakan kerangka enam tema umum yang menggambarkan area atau jenis minat yang luas. Tema ini juga bisa digunakan untuk menggambarkan lingkungan kerja. Orang cenderung mencari lingkungan yang sesuai dengan minat mereka. Oleh karena itu, memahami minat Anda dapat membantu menyoroti cara-cara di mana bidang studi, lingkungan kerja, dan pencarian pekerjaan tertentu mungkin atau mungkin tidak memuaskan Anda.

Enam tema ditampilkan di bawah ini. Bagi kebanyakan orang, minat utama menggabungkan dua atau tiga tema umum ini. Kombinasi itu sering disebut “Kode RIASEC” atau “Kode Belanda”. Penting untuk diingat bahwa tidak ada kode RIASEC yang lebih baik dari yang lain, dan ada beberapa kode untuk semua organisasi.

REALISTIC	<i>The “Doers”</i>	REALISTIK	“Pelaku”
INVESTIGATIVE	<i>The “Thinkers”</i>	INVESTIGATIF	“Pemikir”
ARTISTIC	<i>The “Creators”</i>	ARTISTIK	“Pencipta”
SOCIAL	<i>The “Helpers”</i>	SOSIAL	“Pembantu”
ENTERPRISING	<i>The “Persuaders”</i>	PENGGIAT	“Persuader”
CONVENTIONAL	<i>The “Organizers”</i>	KONVENSIONAL	“Penyelenggara”

Berikut contoh potensi potensial diberikan untuk membantu menggambarkan enam tema umum yang terdiri dari model RIASEC. Ingatlah bahwa tabel hanya menunjukkan contoh dan kebanyakan orang memiliki kombinasi dua atau tiga tema minat utama.

Contoh Minat dan Lingkungan Kerja menurut Tema Umum:

Realistis: (1) Membangun sesuatu; (2) Menggunakan alat dan peralatan; (3) Ruang terbuka; dan (4) Lingkungan berbasis produk dengan garis otoritas yang jelas.

Penyelidikan: (1) Penelitian dan pemecahan masalah; (2) Model teoritis; dan (3) Lingkungan kerja yang independen dan tidak terstruktur.

Artistik: (1) Konseptualisasi/Perancangan; (2) Menulis, menulis, tampil; dan (3) Lingkungan kerja yang ekspresif dan tidak terstruktur.

Sosial: (1) Membantu/mendorong/mengajar; (2) Konseling/pembinaan; dan (3) Lingkungan kerja yang mendukung dan kolaboratif.

Giat: (1) Ide debat; (2) Mengelola orang & proyek; (3) Jual;

dan (4) Lingkungan kerja yang serba cepat dan berwirausaha.

Konvensional: (1) Mengorganisir informasi; (2) Menulis laporan; (3) Komputer pengoperasian; dan (4) Terstruktur, terorganisir, lingkungan kerja praktis.

Inventaris Minat Kuat adalah alat penilaian mandiri yang menghasilkan Kode RIASEC berdasarkan tanggapan individu, serta informasi tentang bidang konten atau topik tertentu yang mungkin menarik, dan contoh pekerjaan yang menurut para pekerja yang puas cenderung memiliki minat yang sama. .

Learning + Organizational Development (L + OD) menawarkan serangkaian lokakarya pengembangan karir; salah satu dari lokakarya ini menggunakan Inventaris Kuat untuk membantu anggota staf UC Berkeley mengeksplorasi minat dan hubungannya dengan pekerjaan dan karir: Menjelajahi Kepentingan Karir dengan Inventori Minat yang Kuat. Mendaftar di UCB *Learning Center* melalui badan layanan umum (link bersifat eksternal).

Bertemu secara individu dengan konselor karir di Layanan Konseling & Psikologis (tautan bersifat eksternal) adalah jalan lain untuk membantu Anda menjelajahi dan lebih memahami kepentingan Anda dan bagaimana kaitannya dengan perencanaan dan pengembangan karir Anda. Tidak ada biaya untuk layanan ini untuk staf kampus.

7. Penilaian Diri: Menilai Karir Sendiri

Nilai adalah kualitas yang dianggap sebagai prinsip panduan yang paling penting yang membantu menetapkan prioritas dalam karir dan kehidupan Anda. Mereka sangat pribadi dan menentukan apa yang tujuan dan berarti bagi Anda. Meskipun nilai-nilai dapat berubah sebagai respons terhadap keadaan kehidupan, mereka umumnya dianggap bertahan dan menyediakan kompas untuk menetapkan tujuan dan membuat keputusan.

Dalam konteks karir, di mana perubahan terjadi dengan cepat dan keputusan tentang peluang dalam peran kerja saat ini atau kemungkinan pekerjaan baru dapat muncul secara tiba-tiba, sangat penting untuk menjeda dan merenungkan nilai-nilai yang paling penting bagi Anda.

“Mengapa” Latihan

Latihan ini bisa menjadi alat yang berguna dalam mengklarifikasi nilai yang berkaitan dengan kepuasan kerja. Menemukan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan ini, atau mungkin membaginya dengan seorang mentor karir yang akrab dengan situasi kerja Anda saat ini, adalah cara bagus untuk menegaskan kembali nilai-nilai yang menjadi prioritas bagi Anda dalam pekerjaan.

-
1. Apa yang paling Anda rindukan jika Anda meninggalkan pekerjaan Anda saat ini? Mengapa?
 2. Apa pekerjaan terbaikmu? “ Mengapa?
 3. Kapan Anda merasa benar-benar berenergi dalam pekerjaan Anda di tempat kerja? Mengapa?
 4. *Nilai apa yang tidak akan Anda kompromi dalam sebuah pekerjaan? Mengapa?*

Mengetahui bagaimana nilai-nilai disesuaikan dengan pekerjaan Anda dan organisasi tempat Anda bekerja seringkali penting untuk memahami kepuasan dan motivasi terkait karir. Kerangka kerja yang bermanfaat untuk memikirkan nilai karir dikembangkan oleh Nova (tautan bersifat eksternal). Dalam karya penilaian *Value Driven Work*, nilai karir dikelompokkan dalam empat domain: Nilai Intrinsik, Nilai Lingkungan Kerja, Nilai Isi Pekerjaan, dan Nilai Hubungan Kerja.

Nilai Intrinsik: Apa yang memotivasi kita untuk benar-benar mencintai pekerjaan kita hari demi hari? Di antara daftar nilai-nilai ini adalah Prestasi, Pemberian kepada Masyarakat, Status, Kemandirian, dan Kekuasaan.

Nilai Lingkungan Kerja: Kondisi kerja apa yang memberi lingkungan optimal untuk melakukan pekerjaan terbaik kita? Nilai Lingkungan Kerja meliputi Belajar, Manfaat, Berpacu Cepat, Penghasilan yang Nyaman, Struktur dan banyak lagi.

Nilai Isi Pekerjaan: Apa yang membuat aktivitas kerja kita paling memuaskan dan menarik perhatian kita? Di antara 18

nilai di bidang ini adalah nilai-nilai seperti *Problem Solving, Organizing, Public Contact, Detailed, dan Creative*.

Nilai Hubungan Kerja: Karakteristik interaksi apa dengan orang lain di tempat kerja kita adalah yang paling penting bagi kita? Nilai-nilai hubungan kerja meliputi komunikasi terbuka, keanekaragaman, kepemimpinan, kerja tim, persaingan, dan kepercayaan.

Learning + Organizational Development (L + OD) menawarkan lokakarya untuk staf mengenai nilai karir menggunakan kerangka kerja *Value Driven Work* yang dijelaskan di atas. Untuk informasi lebih lanjut, lihat lokakarya Memahami Nilai Terkait Pekerjaan Anda dalam daftar Lokakarya Pengembangan Karir saat ini. Anda juga bisa masuk ke *Career Counseling Library* (tautan bersifat eksternal) di Tang Center untuk belajar lebih banyak tentang latihan penilaian nilai yang berkaitan dengan posisi dan budaya organisasi di *UC Berkeley*.

C. Penutup

Keterampilan adalah perilaku dan kemampuan belajar. Ada berbagai jenis keterampilan yang relevan dengan pengembangan karir.

Konten Kerja/Keterampilan Teknis mencakup hal-hal seperti pengetahuan kita tentang subjek, prosedur, peralatan, atau kosa kata tertentu yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan tertentu. Ini sering diungkapkan dengan menggunakan kata benda. Misalnya, administrasi pribadi, perencanaan keuangan,

riset pasar, dan lain-lain. Kita cenderung menghabiskan sebagian besar waktu kita untuk mengembangkan keterampilan teknis yang kita butuhkan untuk peran sebenarnya kita sekarang. Itu penting, tetapi seharusnya tidak semata-mata menjadi fokus pada itu saja.

Keterampilan teknis apa yang dapat Anda kembangkan yang akan meningkatkan posisi Anda saat ini dan/atau membantu Anda memperluas wawasan dan keterampilan yang diperlukan dalam pengembangan karir masa depan Anda?

Kompetensi / keterampilan yang dapat dipindahtangankan juga penting untuk ditekankan. Ini adalah keterampilan umum yang berlaku di banyak pekerjaan dan bidang yang berbeda dan sering diungkapkan dengan menggunakan kata kerja. Misalnya, mengatur, mempromosikan, merencanakan, mengkoordinasikan, menginstruksikan, bernegosiasi, mengajar, menulis, menyajikan, dan lain-lain. Kami memiliki seperangkat kompetensi inti yang telah diidentifikasi untuk semua staf di UCB. Mereka dapat ditemukan di Evaluasi Kinerja dan Formulir Perencanaan.

Kompetensi atau keahlian apa yang dapat Anda kembangkan dapat meningkatkan posisi Anda saat ini dan/atau membantu Anda memperluas wawasan dan keterampilan yang diperlukan dalam pengembangan karir masa depan Anda?

Pengembangan Diri/Manajemen Pertumbuhan Pribadi adalah ciri atau karakteristik pribadi yang berkontribusi terhadap kinerja kerja kita dan sering diungkapkan dengan menggunakan

kata sifat. Misalnya, efisien, fleksibel, berwawasan luas, diplomatis, berorientasi pada hasil, dll. Mengembangkan kualitas ini mungkin memerlukan keterampilan belajar dalam manajemen waktu, ketegasan, atau manajemen stres. Atau mungkin membutuhkan penanganan yang merugikan diri sendiri seperti menunda-nunda.

Bidang pengelolaan diri atau pertumbuhan pribadi apa yang akan meningkatkan kemampuan Anda untuk mengembangkan karir Anda?

Keterampilan Kepemimpinan adalah penting terlepas dari apakah Anda berada dalam peran pengawasan / manajerial atau tidak. Kita semua mendapatkan keuntungan dari merasa lebih percaya diri dengan kemampuan kita untuk bertanggung jawab atas tugas, tanggung jawab, proyek, proses tim, alur kerja kantor, penetapan tujuan, pengambilan keputusan, dan pengembangan pribadi dan karir kita.

Keterampilan kepemimpinan apa yang perlu Anda kembangkan?

Learning + Organizational Development (L + OD) menawarkan sebuah lokakarya pengalaman yang membantu Anda mengidentifikasi keterampilan karir dan hubungannya dengan pekerjaan dan karir. Ini disebut Mengidentifikasi Keterampilan Penting Anda dan merupakan bagian dari rangkaian Lokakarya Pengembangan Karir. Mendaftar di UCB Learning Center melalui badan layanan umum.

DAFTAR PUSTAKA

Barkeley Human Resources. *Career Development: Skill Development* <http://hr.berkeley.edu/development/career-development/skill-development> diakses 12 Juli 2017 pukul 13:52

Career Development: Self-Assessment <http://hr.berkeley.edu/development/career-development/self-assessment> diunduh 12 Juli 2017 pukul 15:50