



## **ĮVADAS Į PROFESIJĄ – PASIRENGIMAS PROFESINEI/DARBINEI VEIKLAI**

### **UŽDUOČIŲ RINKINYS**

**Parengė: Jonas Dyglis**

Parengtas įgyvendinant projektą Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-022 „Žuvininkystės posričio modulinėms profesinio mokymo programoms skirtų mokymo priemonių rengimas ir modolinių mokymo programų išbandymas“.

## TURINYS

1 užduotis	Ganto diagramos sudarymas .....	3
2 užduotis	Savo savaitės ABC sudarymas .....	5
3 užduotis	Savo individualių vertybių skalės sudarymas .....	7
4 užduotis	Savo mokymosi stiliaus nustatymas .....	11
5 užduotis	Parengti savo būsimos karjeros planą akvakultūros srityje ....	14



## ŠILUTĖS ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

## Žuvininkystės verslo darbuotojo programa

## Užduotys „Įvadas į profesiją - pasirengimas profesinei/darbinei veiklai”

Pavardė, Vardas

grupė

data

## 1 Užduotis: Ganto diagramos sudarymas.

*Praktinio darbo tikslas* – gebėti savarankiškai planuoti savo laiką ir sudaryti savo laiko planą. Šaltinis: „Įvadas į profesiją – pasirengimas profesinei/darbinei veiklai”, 23 psl.

Sudarykite diagramą savo veikloms per artimiausius vienerius metus (arba pusę metų). Išsiaiškinkite, kurie mėnesiai bus „karščiausi“? Kaip būtų galima tolygiau paskirstyti veiklas? Kodėl visi darbai „sukrenta“ į metų pabaigą arba paskutinį mokslo metų mėnesį? Gal reikėtų anksčiau pradėti rengtis egzaminams ir įvairiems atsiskaitymams? Jei manote taip pat, Ganto diagrama suteiks jums pagalbą, planuokite savo veiklą ir matykite vaizdą. Tad, ką daryti, kai darbų ir norų yra daugiau negu laiko, kurį jiems reikia skirti? Karjeros (darbinės veiklos) kelyje tai - bene dažniausiai išskylantis klausimas. Galimi keli šios dilemos sprendimai. Išbandykime vieną iš jų.

## 3.2.1. lentelė. Moksleivio galimų vienu metų svarbiausių veiklų plano pavyzdys:

Veiklos pavadinimas	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08
Dalyko įskaita		+				+		+				
Pasirengimas egzaminui			+						+			
Projektinis darbas						+						
Vairavimo mokymasis						-						
Konstruktorių būrelis						-	-					
Kalbos kursai							+	+				
Išvyka į užsienį									+	+		
Atostogos											+	+

Ganto diagramą galima braižyti labai detalai, laiko skalėje žymint ne tik mėnesius, bet ir savaites bei dienas, pažymint galutinius užduoties atlikimo (egzamino, dokumentų pateikimo ir pan.) terminus. Tą pačią diagramą galima braižyti laiko skalėje žymint metus, o vertikalėje



## ŠILUTĖS ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

### Žuvininkystės verslo darbuotojo programa

#### U ž d u o t y s „Įvadas į profesiją - pasirengimas profesinei/darbinei veiklai”

---

**Pavardė, Vardas**

**grupė**

**data**

---

#### 2 Užduotis: savo savaitės ABC sudarymas.

*Praktinio darbo tikslas* – savarankiškai sudaryti laiko ir materialinių išteklių paskirstymo ir įvertinimo pagal svarbą planą. Šaltinis: „Įvadas į profesiją – pasirengimas profesinei/darbinei veiklai”, 24 psl.

Atlikdami šią užduotį jūs patobulinsite laiko planavimo gebėjimą. Paimkite popieriaus lapą ir rašiklį. Užrašykite viską, ką ketinate nuveikti per artimiausias 7 dienas (visus darbus, susitikimus ir, žinoma, pramogas). Tada prie kiekvienos šiame įspūdingame sąrašė atsidūrusios veiklos pažymėkite jos svarbumą raidėmis A, B arba C:

- **A** - labai svarbu ir turi būti atlikta skubiai;
- **B** - svarbu, bet gali palaukti;
- **C** - nei labai svarbu, nei labai skubu (to neatlikus pasaulis nesugrius).

Dabar išskirstykite savo veiklas į A, B ir C, sudarykite tris stulpelius (tiesiog surašykite jas kitame popieriaus lape). Tada prie kiekvienos veiklos parašykite, kiek apytiksliai jai reikia skirti laiko. Tas veiklas, kurias įmanoma skaidyti (pavyzdžiui, namų darbų, būrelio lankymas, šeimos užduočių vykdymas, mokymosi referato rašymas ir t.t.) išskaidykite taip, kad būtų išvengta pervargimo ir demotyvacijos, padalinkite į tokius žingsnius, kuriuos nesunkiai įveiksite, neprapuldami visai dienai. Numatykite veiklas, kurių skaidyti negalima. Svarbu veiklas paskirstyti visoms savaitės dienoms (išskyrus sekmadienį – jis skirtas poilsiui).

Pirmiausia, tolygiai išdalinkite A sąrašo darbus. Jie yra svarbiausi, todėl turi būti atliekami be eilės ir neatidėliojant. Po to surašykite B darbus. Jie irgi pakankamai svarbūs, tad turėtų tilpti jūsų dienvakėje labai jos neapkraunant. C veiklos užpildo likusį laiką.

Dažniausiai C yra malonumai, kurie skirti kaip apdovanojimas už gerai atliktus dienos darbus.

Štai ir turite detalią savaitės dienvakę, vedančią jus tikslų link. Būtina tai daryti siekiant karjeros, darbo, profesionalumo. Pabandykite laikytis šios dienvakės, t.y. kiekvieną dieną atlikite suplanuotus darbus ta tvarka, kuria jie surašyti. Nesiblaškykite, nevilkininkite, o

veikite ir pažymėkite pliusiukus prie atliktų darbų. Įvertinkite šio laiko planavimo metodo efektyvumą:

Darbų sąrašas

Pildo moksleivis

Darbas, įvykis, sprendimas		A,B,C
1		
2		
3		
4		
5		
...		
...		
...		

## ŠILUTĖS ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

### Žuvininkystės verslo darbuotojo programa

U ž d u o t y s „Įvadas į profesiją - pasirengimas profesinei/darbinei veiklai”

Pavardė, Vardas

grupė

data

### 3 Užduotis. Savo individualių vertybių skalės sudarymas.

Praktinio darbo tikslas – savarankiškai sudaryti savo individualių vertybių skalę.

Šaltinis: „Įvadas į profesiją – pasirengimas profesinei/darbinei veiklai”, 28 psl.

#### Užduoties atlikimo sąlygos: ją atliksime trimis žingsniais per dvi pamokas.

I žingsnis - surašykite tris didžiausius savo troškimus.

II žingsnis – išrinkite 5 svarbiausias savo vertybes.

III žingsnis – palyginkite savo didžiausius norus ir savybes, pagal jų reikšmes įvertinkite suderinamumą.

Šią užduotį geriausia atlikti per dvi pamokas:

1 pamoka - moksleiviai sugalvoja savo norus (tai gali būti namų darbas), pasitaria su tėveliais, draugais, kitais asmenimis, galinčiais patarti, padėti sumodeliuoti jų pasirinkimus;

2 pamoka - atliekama vertybių atranka, priskyrimas ir analizė.

I žingsnis. Tikrąsias jūsų vertybes atspindi norai, svajonės bei troškimai. Vertybės yra vienas iš svarbiausių veiksnių, užtikrinančių darbo ir karjeros pasirinkimą.

Patyrinėkite jas atidžiau. Įsivaizduokite, kad laimėjote loterijoje ir turite galimybę įgyvendinti tris savo norus. Surašykite tuos norus pagal svarbą į 3.1. lentelę nežiūrėdami į kitus užduoties žingsnius.

#### 3.1. lentelė. Jūsų norai, troškimai

Vadovėlis: „Įvadas į profesiją - pasirengimas profesinei/darbinei veiklai” 3.4.1. lentelė.

Eil. Nr.	Pavadinimas
1.	
2.	
3.	

II žingsnis. Iš 3.4.2. lentelėje nurodyto vertybių sąrašo išskirkite ne mažiau 5 didžiausias ir svarbiausias vertybes, kurios jus žavi arba jūs galvojate, kad jas turite, bei 3 mažiausiai svarbias vertybes. Sudarykite savo vertybių skalę, kuriomis jūs sieksite savo užsibrėžtų tikslų, svajonių.

Atlikdami šią užduotį jūs patobulinsite savęs pažinimo gebėjimus ir įvardinsite svarbiausias savo gyvenimo vertybes bei jų suderinamumą su savo didžiausiais norais ir troškimais. Tik vertybių ir norų darna padeda pasiekti užsibrėžtus tikslus, o iškilus prieštaravimams galima ugdyti save arba keisti ir harmonizuoti, išsiugdant vertybes, kurios dera su jūsų norais.

Savarankiškai surašykite savo (kaip jums atrodo) individualias vertybes į eilę pagal svarbumą, nuo svarbiausios iki mažiausiai svarbios, nežiūrėdami į kitus užduoties žingsnius.

3.2. lentelė. Iš 3.4.1. lentelės surašykite savo individualias vertybes (svarbiausias ir mažai svarbias)

Svarbiausios jūsų vertybės (įrašyti Nr.)					Mažai svarbios (įrašyti Nr.)		

Vadovėlis: „Įvadas į profesiją - pasirengimas profesinei/darbinei veiklai” 3.4.2. lentelė.

1	Dvasingumas	8	Naudingumas	15	Šeimyninė laimė
2	Grožis	9	Nuotykių trauka	16	Tobulėjimas
3	Išmintis	10	Pripažinimas	17	Turtas
4	Konkurencingumas, veržlumas	11	Prisirišimas	18	Tvarka
5	Kūrybingumas	12	Religingumas	19	Vidinė harmonija
6	Laisvė	13	Savigarba	20	Valdingumas
7	Malonumų siekis	14	Sveikata	21	Visuomeniškumas

Vienas vertybes realizuojame karjeros kelyje, kitas – laisvalaikio veiklose, trečias – atlikdami įvairiausias socialinius vaidmenis. Tačiau tikrai pritaikomos vertybės žmogui yra svarbios. Būtų puiku, jei visose gyvenimo srityse galėtume savo sprendimus grįsti tomis pačiomis savo vertybėmis. Tačiau taip yra ne visada. **Pavyzdžiui, jei darbe nėra galimybės kurti, o kūryba, kaip vertybė, jums yra svarbi, su ja galima sieti laisvalaikį.** Svarbu, kad vertybių sistema jums būtų aiški, o gyvenimo ir karjeros tikslai būtų grįsti jomis. Dirbant ir siekiant pasirinktos karjeros jūsų vertybės turi neprieštarauti viena kitai.



**III žingsnis.** Įvertinkite savo norus, priskirdami jiems tas vertybes, su kuriomis šis noras galėtų būtų įgyvendintas. Užpildykite lentelę 3.3. panaudodami 3.4. lentelėje nurodytas žmogaus vertybių reikšmes.

3.3. lentelė. Mano svarbiausių vertybių pritaikymas.

Svarbiausios vertybės	Vertybės reikšmė	Analizė	
		Noras (Nr.)	Dera/nedera

3.4. lentelė. Individualių žmogaus vertybių reikšmės

Eil. Nr.	Reikšmės
1	dorumas, tyrumas, nuoširdumas
2	stiliaus, estetikos jautimas, grožio puoselėjimas aplinkoje
3	potėgis mąstyti, suprasti, išsiaiškinti, suvokti giliausias gyvenimo tiesas
4	nebijojimas rizikuoti, patirti pergalės džiaugsmą
5	siekimas kurti, saviraiška
6	nepriklausomybė, galimybė pačiam tvarkyti savo gyvenimą
7	laisvalaikis, šventės, pramogos
8	pagalba kitiems, visuomenės tobulinimas
9	naujos patirtys ir iššūkiai
10	dėmesys, troškimas būti garsiu, žinomu
11	meilė, rūpestis kitais, stabilūs santykiai, ištikimybė
12	Dievo išpažinimas, stiprus tikėjimas
13	savęs vertinimas, didžiavimasis savimi

<b>14</b>	puiki fizinė ir dvasinė savijauta
<b>15</b>	harmoningi santykiai, jaukumas namuose, laimingi vaikai
<b>16</b>	meistriškumas, pažanga, judėjimas pirmyn
<b>17</b>	noras būti turtingu, troškimas materialių turtų
<b>18</b>	ramybė, aiškumas, stabilumas, pastovumas
<b>19</b>	taika su pačiu savimi, ramybė, pasitikėjimas
<b>20</b>	noras valdyti, būti autoritetu, daryti įtaką kitiems
<b>21</b>	komunikabilumas, bendruomeniškumas

Peržvelkite į ką tik sudarytą savo vertybių skalę. Pirmosios penkios vertybės yra stipriausi orientyrai priimant gyvenimo sprendimus ir, be abejo, renkantis karjeros kelią. Kaip jums seksis šias vertybes realizuoti, rodo jų darna su jūsų norais bei troškimais.

## ŠILUTĖS ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

## Žuvininkystės verslo darbuotojo programa

## U ž d u o t y s „Įvadas į profesiją - pasirengimas profesinei/darbinei veiklai”

Pavardė, Vardas

grupė

data

**4 Užduotis: Savo mokymosi stiliaus nustatymas.**

Šaltinis: „Įvadas į profesiją – pasirengimas profesinei/darbinei veiklai”, 30 psl.

*Atlikdami šią užduotį jūs patobulinsite savo mokėjimo mokytis gebėjimus.*

Perskaitykite kiekvieną teiginį ir apibraukite numerius tų, kurie jums labiausiai tinka.

3.5.1. lentelė. 30 teiginių mokymosi stiliui įvardinti:

Eil. Nr.	Teiginiai
1	Aš retai pamirštu sutiktų žmonių veidus.
2	Aš mėgstu gaminti/daryti įvairius daiktus.
3	Aš labai gerai prisimenu žmonių balsus.
4	Man lengviau išspręsti problemą, jeigu apie ją kalbu.
5	Turiu fotoaparata, mėgstu fotografuoti ir fotografijas rodyti kitiems.
6	Kai turiu daug užduočių, pasidarau sąrašą, ką turiu atlikti.
7	Kartais šneku su savimi ir garsiai mąstau.
8	Turiu savo įrašų/kompaktinių plokštelių kolekciją ir man patinka su draugais dalintis tuo, ką girdžiu.
9	Aš galiu prisiminti, ką atlikau labai gerai.
10	Aš prisimenu daiktų pojūtį: jų tekstūrą, šilumą ar vėšą, drėgmę ar sausumą, ir pan.
11	Aš pradėdau nerimauti, jei reikia ilgai sėdėti vienoje vietoje.
12	Aš lengvai galiu atskirti atskirus instrumentus muzikos kūrinyje.
13	Man patinka ieškoti raštų ir pastebėti formas piešiniuose.
14	Aš lengviau prisimenu eilėraščius ar žodžius su muzika nei be jos.
15	Man labiau patinka romantiniai nei veiksmo filmai.
16	Aš galiu daug išmokti vien tik klausydamas, kaip žmonės diskutuoja kokia nors tema.
17	Man patinka dramatinio veiksmo filmai su staigiais įvykių pokyčiais.
18	Aš geriau ką nors prisimenu, jei galiu tai mintyse įsivaizduoti.
19	Aš verčiau pasiklausyčiau geros paskaitos ar kalbos, nei apie tai skaityčiau.
20	Man puikiai sekasi ardyti daiktus ir vėl juos surinkti.

21	Aš geriau išmokstu, kai galiu garsiai perskaityti ir pakartoti sunkiai įsimenamas vietas.
22	Geros idėjos ir sprendimai man dažnai šauna į galvą, kai ką nors darau: einu, bėgu ar maudausi duše.
23	Aš geriausiai prisimenu telefono numerius, kai keletą kartų juos garsiai pakartoju.
24	Aš visada vaikams paspiriu ar numetu kamuolį, jei jis atrieda į mano pusę.
25	Man patinka dirbti su įrankiais, instrumentais, reikmenimis ir kt.
26	Lengviau suprantu, išmokstu ir prisimenu tai, kas iliustruota paveikslais ar pateikta raštu.
27	Kai mokausi, pabraukiu arba paryškinu žodžius.
28	Aš turiu užsirašyti kai kuriuos dalykus tam, kad vėliau galėčiau juos peržiūrėti.
29	Aš prisimenu žodžių ar paveikslėlių vietą puslapyje.
30	Man lengviau išmokti, kai moko man patinkantis žmogus.

3.5.2. lentelė. Mokymosi stiliaus teiginių apibendrinimas ir dominuojančio stiliaus nustatymas:

Dabar vėl apibraukite tuos pačius numerius ir sužinosite savo stilių	Teiginio numeris	Numerių skaičius
VIZUALINIS (REGIMASIS):	1, 5, 6, 13, 18, 20, 26, 27, 28, 29	
AUDIALINIS (GIRDIMASIS):	3, 4, 7, 8, 12, 14, 16, 19, 21, 23	
KINESTEZINIS (JUDESIO):	2, 9, 10, 11, 15, 17, 22, 24, 25, 30	

Suskaičiuokite apibrauktus numerius kiekvienoje eilutėje ir jų sumą parašykite eilutės gale. Skaičiai rodo jūsų polinkį į informacijos priėmimo būdus.

Skiriami trys pagrindiniai informacijos priėmimo bei tvarkymo būdai: vizualinis, audialinis ir kinestezinis. Žmonės, kurie priima bei apdoroja informaciją dažniausiai vienu iš minėtų būdų, mokosi skirtingai:

**Vizualai** (žmonės, kuriems dominuoja vaizdinis informacijos priėmimo ir apdorojimo būdas) turi labai gerą vaizdinę atmintį ir gali atkurti net prieš keletą metų matytas scenas, objektus bei veidus. Jiems patinka, kai informacija pateikiama vaizdžiai: naudojant grafikus, schemas, plakatus, minčių žemėlapius, išryškinant esminius žodžius. Vizualai tardami žodžius mato juos bei jų sudėtinę dalis. Vizualai dažniausiai kalba greitai, pakeltu tonu, naudoja daug nurodančiųjų gestų, ore braižo schemas. Šie žmonės dažnai vartoja „vizualinius“ teiginius: „Pažiūrėk, kaip atšilo oras“, „Aš matau, ką tu galvoji“, „Tai neblogai atrodo“, „Nušvieskite reikalo esmę“, „Pasirodo, tu buvai teisus“, „Matau šviesą tunelio gale“ ir pan.

**Audialai** (žmonės, kurie teikia pirmenybę garsinei informacijai) turi gerą girdimąją atmintį ir gali atkurti situacijas, mintyse „klausydamiesi“ dialogų. Jiems patinka diskusijos, paskaitos, pasisakymai, garso įrašai bei įvairūs žaidimai žodžiais. Jie mėgsta garsiai skaityti ir bei klausytis garsiai skaitomų istorijų. Audialai, tardami žodžius, įsimena garsų dalis. Jiems klausantis žvilgsnis tampa tarsi nieko nematantis, ausys atsukamos į garso šaltinį. Mokydamiesi audialai garsiai skaito arba „kalbasi su savimi“, aiškiai atskiria ir moduliuoja garsus, kad pabrėžtų mintį. Jų rankų gestai - komponuojantys: punktų skaičiavimas, lenkiant pirštus, gilus įkvėpimas, prieš pasakant pagrindinę mintį, ir pan. Jiems patinka, kai instrukcijos pateikiamos žodžiu, akcentuojant veikslių atlikimo tvarką, pakartojant ir apibendrinant. Audialai vartoja „audialinius“ teiginius: „Girdžiu, ką sakai“, „Skamba puikiai“, „Ta idėja zyzia mano galvoje“, „Tai man nieko nesako“, „Man nepatinka jo tonas“ ir pan.

**Kinestetikai** (žmonės, kurie pasaulį pažįsta lytėdami ir dalyvaujant) lengvai prisimena įvykius bei gali įvardinti su jais susijusius jausmus ir pojūčius. Jiems patinka fizinė veikla, modeliavimas, žaidimai lauke, ekskursijos, mokymasis veikiant (projekto metodas).

Kinestetikai įsimena žodžius juos perrašydami ar bent judindami ranka taip, tarsi rašytų. Kalbėdami jie dažnai tarsi imituoja tai, apie ką pasakoja. Kadangi kinestetikai yra fiziškai labai aktyvūs, jiems mokantis būtinos reguliarios pertraukėlės. Tokiems žmonėms patinka, kai užduotys pateikiamos emocionališkai, demonstruojant realius objektus, naudojant daug gestų ir mimikos elementų. Kinestetikai vartoja teiginius: „Jaučiu, viskas bus gerai“, „Ar jau galima to imtis?“, „Pamečiau mintį“, „Ši mintis pati svariausia“, „Netrukus žengsime platų žingsnį“ ir pan.

### **Jūsų Mokymosi stilius:**

**Vizualui** - tinka piešti su mokomąja medžiaga susijusius paveikslėlius, schemas, minčių žemėlapius, pabraukti svarbiausius dalykus, tam naudojant spalvas bei skirtingus šriftus. Taip pat gerai yra žiūrėti mokomuosius filmus, kurti plakatus, svarbiausią informaciją užsirašyti ir priklijuoti gerai matomose vietose.

**audialui** - geriausia mokytis skaitant garsiai ar pašnibždomis, nuolat klausantis įrašyto teksto, kam nors pasakojant apie tai, ką norima įsiminti, tekstą, kurį reikia išmokti, kartojant ritmiškai. Labai gerai mokytis klausantis muzikos bei radijo programų apie tai, ko mokomasi.

**kinestetikui** – tinka mokantis vaikščioti ar kitaip ritmingai judėti (pavyzdžiui, kartojant gramatikos taisyklę ritmingai spragsėti pirštais ar mušti koja), nuolat keisti ar bent pertvarkyti savo mokymosi vietą. Skaitant mokymosi medžiagą keisti kūno padėtį (skaityti atsistojus, atsigulus, atsisėdus, stovint ant vienos kojos ir pan.), emocionališkai reaguoti į skaitomą tekstą (šypsotis, linksėti, raukytis, piešti šypsenėles, šauktukus ir kt. ženklus). Svarbius dalykus

patariama užrašyti mažuose lapeliuose ir priklijuoti juos gerai matomose, bet gal netikėtose vietose (pavyzdžiui, šaldytuvo viduje, draugui ant nugaros ir pan.).

## ŠILUTĖS ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

### Žuvininkystės verslo darbuotojo programa

U ž d u o t y s „Įvadas į profesiją - pasirengimas profesinei/darbinei veiklai”

Pavardė, Vardas

grupė

data

#### 5 Užduotis. Parengti savo būsimos karjeros planą akvakultūros srityje

Šaltinis:

Parašykite savo įsivaizduojamo, svajojamo darbo ar individualaus verslo karjeros planą arba schemą. Apimtis - iki 3000 spaudos ženklų.

Tema: 3.6.1. Karjeros plano pavyzdys

Mano metai	Mano darbo ir mokymosi veiklos, pasiekimai
16 - 19	<i>Mokausi Šilutės žemės ūkio mokykloje. Įgyju recirkuliacinės akvakultūros įmonės darbuotojo kvalifikaciją (gaunu kvalifikacijos pažymėjimą ir brandos atestatą).</i>
19 - 24	<i>Dirbu pagal savo įgytą kvalifikaciją UAB „Fish“. Kaupi patirtį ir informaciją apie žuvų auginimo technologiją.</i>
24 - 30	<i>Dirbu žuvų veisimo ir jauniklių auginimo baro vadovu. Kaupi darbinę patirtį ir finansinį kapitalą. Nuolat domiuosi naujausia informacija ir žuvų auginimo technologinės įrangos plėtra bei pasiūla, palaikau gerus ryšius su subrangos gamintojais ir tiekėjais Lietuvoje.</i>
30 - 32	<i>Parengiu investicinį projektą, gaunu ES paramą ir įsteigiu nuosavą 25 t paprastojo ešerio veisimo ir auginimo fermą.</i>
32 - 40	<i>Labai daug dirbu ir nuolat investuoju į savo verslą, jo plėtrą ir modernizavimą bei marketingą. Visada vykstu į akvakultūros konferencijas Lietuvoje ir užsienyje, ieškau produkcijos realizavimo rinkos užsienyje, Vokietijoje.</i>

40 - 55	<p><i>Išplėčiau savo fermą iki 50 t, nes gaunu pastovų užsakymą 50 t p. ešerio Vokietijos žuvų aukcione. Turiu du sūnus ir vieną dukrą, kuri turi akvakultūrinį išsimokslinimą. Jai perduodu fermos valdymo pareigas, sūnų įtraukiu į marketingo veiklą. Dalį produkcijos perdirbu įkurtame žuvų perdirbimo ceche, į jo vadovavimą įtraukiu jauniausią sūnų. Pats rūpinuosi darniu valdymu ir gamybos rezultatais.</i></p>
55...	<p><i>Auginame 100 t žuvų (50 t paprastojo ešerio ir 50 t europinio šamo, kurio 10 t perdirbame ir parduodame vietinėje rinkoje (dviem miesto valgykloms, restoranui, bei šviežius - tiesiai iš cecho). Verslo reikalus perduodu savo vaikams: dukrai - auginimo fermą, sūnui - prekybos užsakymus ir jų vykdymą, jauniausiajam sūnui - perdirbimo cechą ir jo valdymą, pats įsikuriu nedideliame name netoliese, nes mėgstu savo aplinką.</i></p>

Pasidalinkite savo karjeros svajonėmis su suaugusiu žmogumi, kuriuo pasitikite. Ką jis mano apie tokį karjeros kelią? Ar jūsų karjeros vizija pakankamai aiški? Ar ji įkvepia ir motyvuoja jus veikti, judėti pirmyn?