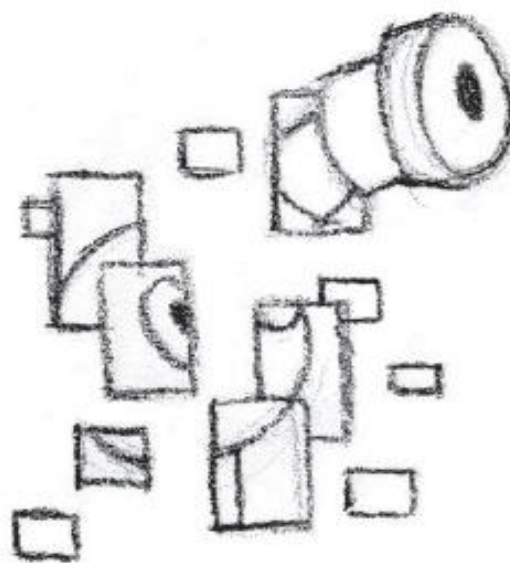


2 Γνωρίστε τον εαυτό σας

Μέρος 1: Ο προσωπικός μου φάκελος επαγγελματικών προσόντων (portfolio)

Το καριεροσκόπιο προϋποθέτει να δείτε τον εαυτό σας από πολλές διαφορετικές οπτικές. Είναι πιθανό να βλέπετε τον εαυτό σας απλά και μόνο ως «μαθητή» ή «υπάλληλο ταμείου σε φαστ φουντ» ή «μπέιμπι σίτερ». Αλλά είστε πολλά περισσότερα.

Δύο αξιόπιστα εργαλεία που θα σας βοηθήσουν να ανακαλύψετε περισσότερα για τον εαυτό σας είναι ο Προσωπικός Φάκελος Επαγγελματικών Προσόντων και ο Τροχός Σταδιοδρομίας (στο κεφάλαιο 3).



Ένας προσωπικός φάκελος επαγγελματικών προσόντων μπορεί να συμβάλει στη δια βίου μάθηση και στην επαγγελματική σας ανάπτυξη. Μπορεί να γίνει ένα ημερολόγιο με τα επιτεύγματά σας, στο οποίο θα μπορείτε να ανατρέχετε αργότερα για να ανακαλύψετε ορισμένες λεπτομέρειες για την επαγγελματική σας ζωή.

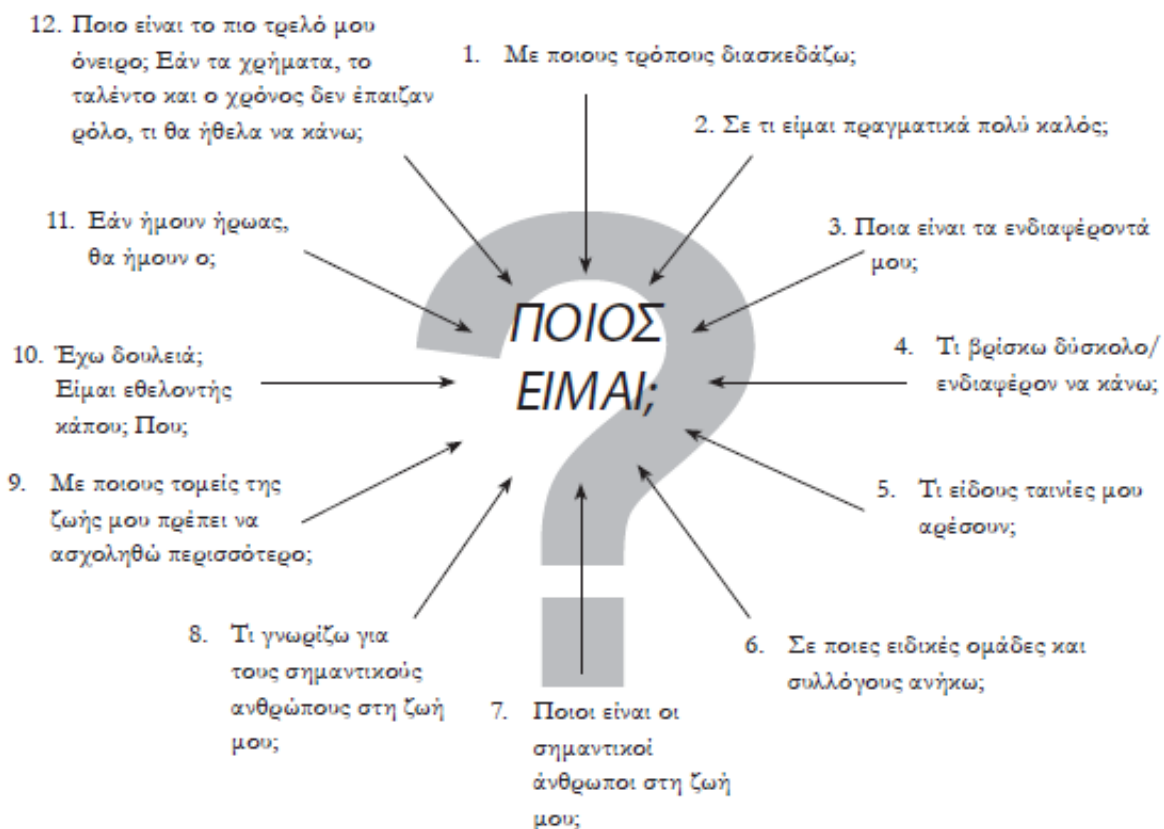
Σε αυτό το κεφάλαιο θα μάθετε για τους προσωπικούς φακέλους επαγγελματικών προσόντων και θα ξεκινήσετε να φτιάχνετε το δικό σας φάκελο.



Ξεκινήστε αυτό το κεφάλαιο για τους προσωπικούς φακέλους συμπληρώνοντας τη Δραστηριότητα 3, «Προετοιμασία του φακέλου 1: Ποιος είμαι;»

Μια σημαντική δεξιότητα στο σχεδιασμό της εκπαίδευσης και της σταδιοδρομίας σας είναι το να μπορείτε να δηλώσετε ξεκάθαρα ποιοι είστε και τι μπορείτε να κάνετε. Αυτή η δραστηριότητα θα σας βοηθήσει να αναπτύξετε αυτή τη δεξιότητα.

Δουλέψτε μαζί με έναν συμμαθητή σας. Διαβάστε τις παρακάτω ερωτήσεις και σκεφτείτε για δύο λεπτά πως μπορείτε να απαντήσετε σύντομα στην κάθε ερώτηση, αλλά μη δώσετε ακόμα τις απαντήσεις σας. Στη συνέχεια, προσπαθήστε να απαντήσετε σε όσες περισσότερες μπορείτε μέσα σε δύο λεπτά ο καθένας. Ένας από τους δύο θα απαντήσει σε όλες τις ερωτήσεις σε δύο λεπτά και μετά ο άλλος μέσα στα επόμενα δύο λεπτά. Μην περιπλέξετε τα πράγματα. Εάν δεν είστε σίγουροι για μία απάντηση, κάντε ό,τι καλύτερο μπορείτε.



Πόσο εύκολη ή δύσκολη βρήκατε αυτή την εργασία; Τι την έκανε εύκολη ή δύσκολη;



Τι είναι ο προσωπικός φάκελος επαγγελματικών προσόντων;

Ο προσωπικός φάκελος επαγγελματικών προσόντων αφορά ΕΣΑΣ. Είναι . . .

- ένα εργαλείο ζωής που θα σας βοηθήσει να ανακαλύψετε και να παρουσιάσετε τον εαυτό σας·
- μια δυναμική συλλογή υλικού ή στοιχείων που συνοψίζουν, τεκμηριώνουν και τονίζουν τα καλύτερα σημεία του χαρακτήρα σας, των επιτευγμάτων σας και των προσδοκιών σας·
- «αποδείξεις» των δυνατοτήτων σας.

Ένας προσωπικός φάκελος επαγγελματικών προσόντων μπορεί να εξεταστεί στο πλαίσιο του παρελθόντος, του παρόντος και του μέλλοντός σας. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την αξιολόγηση των δυνατών και των αδύνατων σημείων σας με σκοπό τη λήψη εκπαιδευτικών ή επαγγελματικών αποφάσεων.



Συμπληρώστε τη Δραστηριότητα 4, «Προετοιμασία του Φακέλου 2: Το χρονοδιάγραμμα του προσωπικού φακέλου επαγγελματικών προσόντων» για να συνεχίσετε να σκέφτεστε ποιοι είστε.

Σημειώσεις . . .

Χρήσεις του προσωπικού φακέλου επαγγελματικών προσόντων

Ο προσωπικός φάκελος επαγγελματικών προσόντων μπορεί να χρησιμοποιηθεί με πολλούς διαφορετικούς τρόπους σε διαφορετικές χρονικές στιγμές. Κυκλώστε όσες από τις παρακάτω χρήσεις είναι σημαντικές για εσάς αυτή την περίοδο.

ένα οργανωτικό εργαλείο, ένα προσωπικό ημερολόγιο που θα σας βοηθήσει να εντοπίζετε και να παρακολουθείτε σημαντικά έγγραφα και να σκέφτεστε πάνω στις εμπειρίες της ζωής σας

ένα εργαλείο μάθησης για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των μαθησιακών και επαγγελματικών εμπειριών σας που θα σας βοηθήσει στη μελλοντική σας εκπαίδευση και επαγγελματική σταδιοδρομία

Χρήσεις του προσωπικού φακέλου

ένα εργαλείο αξιολόγησης των προηγούμενων σπουδών σας για να αναγνωρίσετε τις άτυπες μαθησιακές εμπειρίες σας (π.χ. ομάδες, σύλλογοι)

ένα εργαλείο επαγγελματικού προσανατολισμού που θα σας βοηθήσει στην προσωπική σας αξιολόγηση, τη διερεύνηση της σταδιοδρομίας και τη λήψη επαγγελματικών αποφάσεων

ένα εργαλείο αξιολόγησης για να εξακριβώσετε πόσο καλά τα πηγαίνετε στις σπουδές ή στη δουλειά σας

ένα εργαλείο μάρκετινγκ και προώθησης του εαυτού σας, το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί κατά την υποβολή αιτήσεων για σπουδές ή θέσεις εργασίας



Το Στοιχείο /Απόδειξη

Κάθε πληροφορία που περιλαμβάνεται στον προσωπικό φάκελο επαγγελματικών προσόντων αποκαλείται «στοιχείο». «Στοιχείο» είναι κάθε απόδειξη που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να δείξει ποιοι είστε (ποια είναι τα προσωπικά σας χαρακτηριστικά) ή τι έχετε κατορθώσει.

Τα στοιχεία αυτά μπορούν να είναι κάθε μορφής, όπως γραπτό κείμενο, εικόνες, έγγραφα, ηλεκτρονικές παρουσιάσεις και ιστοσελίδες. Μπορεί να περιλαμβάνουν ακόμα και βίντεο ή ηχογραφήσεις.

Τα στοιχεία μπορεί να περιλαμβάνουν πράγματα που έχετε κάνει (π.χ. εργασίες, γραφικά, κτλ) ή πράγματα που αντιπροσωπεύουν αυτά που έχετε κάνει (π.χ. βιογραφικά σημειώματα, περιλήψεις, φωτογραφίες, κτλ). Χρησιμοποιήστε τη δημιουργικότητά σας για να επιλέξετε και να διαμορφώσετε τα στοιχεία με τρόπο που να αντιπροσωπεύει καλύτερα αυτό που επιθυμείτε να δείξετε στους άλλους.



Συμπληρώστε τη Δραστηριότητα 5, «Οι ιδέες μου για στοιχεία» για να ξεκινήσετε να συλλέγετε στοιχεία για το φάκελό σας.

Σημειώσεις . . .

Δημιουργία Προσωπικού Φακέλου Επαγγελματικών Προσόντων

Η διαδικασία δημιουργίας ενός προσωπικού φακέλου περιλαμβάνει διάφορα στάδια. Τα στάδια αυτά τείνουν να αλληλεπικαλύπτονται, αλλά παρέχουν σημαντικές πληροφορίες για το τι χρειάζεται να κάνετε για να δημιουργήσετε και να χρησιμοποιήσετε αποτελεσματικά ένα προσωπικό φάκελο επαγγελματικών προσόντων.

Σε αυτό το βιβλίο ασκήσεων θα επικεντρωθείτε σε δύο κυρίως στάδια («συλλογή και αποθήκευση» & «σκέψη και επιλογή»).

συλλογή & αποθήκευση

Συλλέξτε και αποθηκεύστε τα στοιχεία με τέτοιο τρόπο, ώστε να μπορείτε να τα βρείτε και να τα χρησιμοποιείτε εύκολα.

σκέψη & επιλογή

Προσπαθήστε να σκεφτείτε τι δείχνουν τα στοιχεία αυτά για εσάς και στη συνέχεια αποφασίστε ποια από αυτά δείχνουν καλύτερα το ποιο είστε.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ

παρουσίαση & αξιολόγηση

Παρουσιάστε τον προσωπικό σας φάκελο σε κάποια επίσημη περίπτωση (π.χ. συνέντευξη για μια θέση εργασίας), αξιολογήστε την αποτελεσματικότητα της παρουσίασης και κάντε τις απαραίτητες αλλαγές.

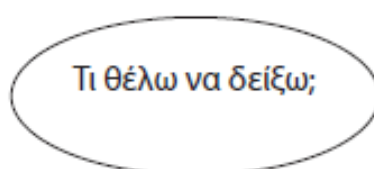
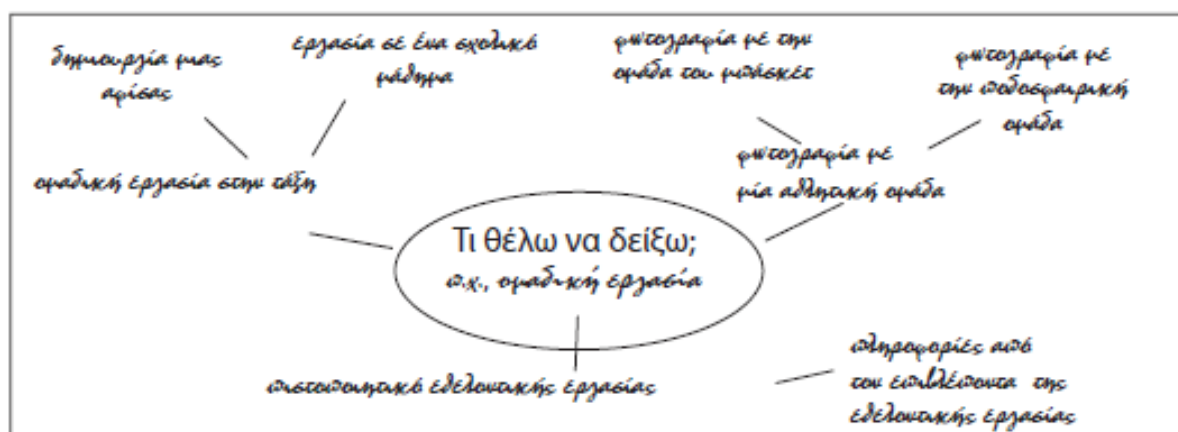
γράψιμο & σχεδιασμός

Γράψτε και σχεδιάστε έναν επίσημο προσωπικό φάκελο επαγγελματικών προσόντων είτε σε έγγραφη είτε σε ηλεκτρονική μορφή.

Το πρώτο πράγμα που πρέπει να κάνετε ξεκινώντας τη δημιουργία του προσωπικού σας φακέλου είναι να συλλέξετε και να αποθηκεύσετε όλα εκείνα τα στοιχεία που δείχνουν ποιοι είστε και τι μπορείτε να κάνετε. Ίσως να σας φανεί χρήσιμο να εξετάσετε μια λίστα με πιθανά στοιχεία για να έχετε κάποιες ιδέες. Σε αυτό το σημείο, προσπαθήστε να σκεφτείτε όσα περισσότερα στοιχεία μπορείτε και αργότερα θα επιλέξετε τα καλύτερα. Προσπαθήστε να ανταλλάξετε ιδέες με μια ομάδα συμμαθητών σας.

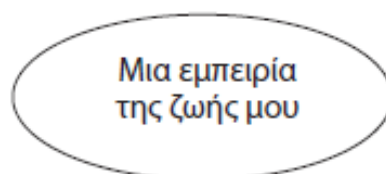
1. Πράγματα που ζητούν οι άλλοι από μένα:

Καταγράψτε τα προσόντα που ξέρετε ότι θα χρειαστεί να δείξετε τελειώνοντας τη μέση εκπαίδευση, για να συνεχίσετε τις σπουδές σας ή για να ακολουθήσετε κάποιο επάγγελμα. Φτιάξτε ένα σχεδιάγραμμα με ό,τι νομίζετε πως μπορεί να εκφράσει αυτά τα προσόντα. Συμπεριλάβετε προσόντα, τα οποία πρέπει να αποκτήσετε καθώς και προσόντα που ήδη έχετε. Για παράδειγμα, ας υποθέσουμε ότι σας ενδιαφέρει ένα επάγγελμα που απαιτεί ιδιαίτερες δεξιότητες ομαδικής εργασίας. Το σχεδιάγραμμά σας μπορεί να μοιάζει με το παρακάτω. Φτιάξτε κι εσείς ένα δικό σας σχεδιάγραμμα πιο κάτω.



2. Οι εμπειρίες της ζωής μου:

Σκεφτείτε τις διάφορες εμπειρίες και τα επιτεύγματα της ζωής σας στο σχολείο, στο σπίτι, σε αθλήματα ή άλλα χόμπι κτλ. Τι αναμνηστικά ή τεκμήρια έχετε από αυτές τις εμπειρίες; Για παράδειγμα, μπορεί να έχετε μια φωτογραφία σας με μια αθλητική ομάδα, στην οποία ανήκατε. Τώρα σκεφτείτε τι δηλώνει για σας αυτή η εμπειρία. Μπορεί να έχετε πολλές διαφορετικές ιδέες. Διατυπώστε τις σε μορφή σχεδιαγράμματος. Σε αυτό το βιβλίο ασκήσεων θα συναντήσετε κι άλλες δραστηριότητες που θα σας βοηθήσουν.



3. Πιθανά στοιχεία που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε:

Η λίστα των προτάσεων για στοιχεία σε αυτή και στην επόμενη σελίδα κάθε άλλο παρά ολοκληρωμένη είναι. Χρησιμοποιήστε αυτές τις προτάσεις για να σας βοηθήσουν να «παράγετε» ιδέες που θα χρησιμεύσουν στον προσωπικό σας φάκελο. Προσθέστε άλλες δικές σας ιδέες στα υπάρχοντα κενά. Σκεφτείτε την κάθε ιδέα που δίνεται και αναρωτηθείτε εάν διαθέτετε κάτι παρόμοιο, το οποίο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ως στοιχείο. Σημειώστε με ✓, ότι έχετε ήδη ή ότι μπορείτε να αποκτήσετε.

Προσωπικές πληροφορίες:

- ☐ πιστοποιητικό γεννήσεως
- ☐ πιστοποιητικά υγείας
- ☐ διαβατήριο/ έγγραφα ιθαγένειας
- ☐ άδειες (οδήγησης, επιχείρησης, επαγγελματικές και τεχνικές)
- ☐ διπλώματα (πρώτων βοηθειών, ναυαγοσωστικής, κτλ)
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Μαθησιακές εμπειρίες:

- ☐ σχολεία όπου φοιτήσατε (ονόματα, διευθύνσεις, δάσκαλοι, φωτογραφίες)
- ☐ περιγραφή μαθημάτων
- ☐ αποτελέσματα εξετάσεων, αξιολογήσεις, έλεγχοι, αναλυτικές βαθμολογίες
- ☐ δείγματα εκθέσεων
- ☐ πρακτικές ασκήσεις, μαθητείες, ειδικές εργασίες
- ☐ βραβεία, έπαινοι
- ☐ εργαστήρια, σεμινάρια, συνέδρια, ειδική εκπαίδευση (φυλλάδια, σημειώσεις, φωτογραφίες, ...)
- ☐ διπλώματα και πιστοποιητικά
- ☐ ανεξάρτητη μάθηση (σημειώσεις, αποτελέσματα, ...)
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Ασχολίες ελεύθερου χρόνου/ εκτός εργασίας:

- ☐ οργανισμοί ή μαθητικοί σύλλογοι, που είστε μέλη (φυλλάδια, επιστολές, αφίσες, ...)
- ☐ ηγετικές θέσεις που έχετε αναλάβει
- ☐ εθελοντικές δραστηριότητες
- ☐ κοινωνική εργασία
- ☐ δημόσιες ομιλίες ή παραστάσεις
- ☐ προϊόντα ή φωτογραφίες από χόμπι και ενδιαφέροντα
- ☐ αθλήματα (φωτογραφίες με ομάδες, προγράμματα, αποκόμματα εφημερίδων,...)
- ☐ ταξίδια (εισιτήρια, φωτογραφίες, δρομολόγια, φυλλάδια, αναμνηστικά, ...)
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Προσωπικές σκέψεις:

- ☐ δήλωση σκοπού
- ☐ αποτελέσματα από τεστ ή ασκήσεις προσωπικής αξιολόγησης
- ☐ αποτελέσματα από τη διερεύνηση των δυνατοτήτων σταδιοδρομίας
- ☐ σημειώσεις από την αναζήτηση εργασίας ή από συνεντεύξεις για τη συγκέντρωση πληροφοριών
- ☐ προσωπικοί και επαγγελματικοί στόχοι
- ☐ σχέδια δράσης
- ☐ ημερολόγια
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____



Εμπειρίες που σχετίζονται με την εργασία:

- | | |
|--|--|
| ☐ βιογραφικά σημειώματα | ☐ δείγματα εργασιών, προϊόντων, |
| ☐ πληροφορίες κύκλου γνωριμιών
(κατάλογος επαφών, διάγραμμα σχέσεων,
φωτογραφίες, ...) | προγραμμάτων ή υλικού που έχουν
ολοκληρωθεί ή βρίσκονται σε εξέλιξη |
| ☐ αρχεία από την αναζήτηση εργασίας | ☐ κατάλογος πελατών |
| ☐ θέσεις εργασίας που είχατε (τίτλος,
καθήκοντα, προϊστάμενοι, τηλέφωνα,
διευθύνσεις) | ☐ αρχείο επιτευγμάτων που σχετίζονται με
πελάτες |
| ☐ εταιρίες/ οργανισμοί, στους οποίους
εργαστήκατε (φυλλάδια, ετήσιες
εκθέσεις, ενημερωτικά δελτία, ...) | ☐ αξιολογήσεις από πελάτες |
| ☐ εργασία σε επιτροπές (ημερήσιες
διατάξεις, προϊόντα, φωτογραφίες, ...) | ☐ ευχαριστήρια σημειώματα |
| ☐ αποδεικτικά των ικανοτήτων σας | ☐ διακρίσεις, βραβεία |
| ☐ τεκμηρίωση των επιτευγμάτων σας | ☐ συστατικές επιστολές από
προϊσταμένους, συναδέλφους, πελάτες |
| ☐ πιστοποιητικά παρακολούθησης
διαγράμματα, αξιολογήσεις και αναφορές
απόδοσης | ☐ δεξιότητες στους ηλεκτρονικούς
υπολογιστές (προγράμματα κτλ) |
| ☐ _____ | ☐ _____ |
| ☐ _____ | ☐ _____ |
| ☐ _____ | ☐ _____ |

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το πιθανότερο είναι ότι, προχωρώντας παρακάτω στις δραστηριότητες αυτού του βιβλίου ασκήσεων, θα βρείτε πολύ περισσότερες ιδέες για στοιχεία. Μπορείτε να επιστρέψετε εδώ για να προσθέσετε τις νέες ιδέες στη λίστα σας.