

Oma osaamiskansio

Etunimi Sukunimi
Koulutustittelit

(HUOM! tämä on työkirja osaamiskansion tekemiseksi, ei varsinainen osaamiskansio, jonka sisällysluettelo on seuraava:

Kansilehti

Hakusivu / suora hakusivu

CV (aloittaen työpaikan hakukielestä) – yleensä suomi ja englanti

Koulutus ja niissä hankittu kokemus (kansilehti)

- tutkinto ja muut koulutustodistukset tuoreimmasta alkaen

Työkokemus (kansilehti)

- työkokemus ja muut todistukset

Muu osa kuten harrastukset ja perhe

(katso OTTYn seminaarimateriaali aiheesta)

HENKILÖN NIMI

15. maaliskuuta 2011
Paikkakunta

Nimeni Porfolio

Porfolion tarkoituksena on kuvata henkilön ammatillinen osaaminen.

Osaamiskansio jakaantuu neljään pääosaan:

Minä osa – ei jakoon

Oma työelämän perusosaaminen

Oma koulutuksella hankittu osaaminen

Oma ammatillinen osaaminen

Sisällysluettelo:

Sisältö

1 OMA LÄHTÖTILANTEENI	2
1.1 OMA SWOT	2
1.2 OMA TYÖNHAUN KOKONAISKUNTO	2
2 OMAT LUONTEENPIIRTEENI JA TYÖYHTEISÖ	4
3 TYÖELÄMÄSSÄ ODOTETTAVIA YLEISIÄ TAITOJA	5
3.1 TYÖELÄMÄN PERUSTAITO: KIELITAITO	6
3.2 TYÖELÄMÄN PERUSTAITO: ATK-TAIDOT	6
4 KOULUTUS JA SEN AVULLA HANKITTU OSAAMINEN.....	7
5. TYÖHISTORIA JA SEN AVULLA HANKITTU OSAAMINEN.....	8
6. HARRASTUKSET	8
7. SUOSITTELLIJAT.....	8

1 Oma lähtötilanteeni

Osana työnhakuprosessia kannattaa arvioida oma lähtötilanne eli

- oma SWOT
- oma työnhakukunto
- millaiseen työpaikkaan haluan

1.1 Oma SWOT

Mieti millainen olen:

- Omat vahvuuteni:
- Omat heikkouteni:
- Omat mahdollisuuteni:
- Omat uhkani:

1.2 Oma työnhaun kokonaiskunto

Mieti millainen on minun

- fyysinen kunto:
- henkinen kunto:
- osaamiskuntoni:
- asennekuntoni:
- kokonaiskunto työnhaussa:

Oma henkinen ja fyysinen kunto ovat keskeisiä työnhaun onnistumiseen vaikuttavia tekijöitä. Nopeitten nostat työnhaun kokonaiskuntoa nostamalla omaa kuntoasia, aloittamalla jatkuvan opiskelun (osaamispäiväkirja) sekä tekemällä hyvän suorahaun suunnitelman!

1.3 Omat toiveeni työpaikalta

Kun mietit työpaikan hakua, mieti millaisessa työssä viihdyt:

Mieti ainakin seuraavia asioita:

- Hyvän työpaikan tunnuspiirteet:
- Hyvän työtehtävän tunnuspiirteet:
- Työpaikan arvot:
- Hyvän esimiehen tunnuspiirteet:
- Hyvän tiimin tunnuspiirteet

Muita työpaikalle listaamiani ominaisuuksia:

Tehtävän arvioinnissa on tärkeää tunnistaa faktat ja erottaa ne ennen kaikkea mutusta, näennäistiedosta. Esimerkiksi:

- yrityksen talouden faktat saat selville www.aarre.fi palvelusta, mutun taas arvioimalla itse yrityksen taloutta ja näkymiä
- yrityksen sinulle maksaman palkkatason arvioinnin saat palkkatutkimuksista (mm. tilastokeskus, ammattijärjestöt), mutta mutun arvioimalla sen itse
- tai yrityksen palkkatason saat selville faktana verottajalta mutta mutuna jos arvioit sitä webbikeskutelusta tai vastaavista
- tai verkostojesi avulla

2 Omat luonteenpiirteeni ja työyhteisö

Millainen olen eri testien valossa? Tiimitaidot ja minä.

Vahvuuksiani Belbinin tiimiroolin perusteella ovat:

Minkälaisissa työtehtävissä ko. taito on vahvuus?

Miten konkretisoi vahvan roolisi näkymistä työtehtävässä?

Millainen olen eri testien valossa? Toimintatapatestit ja minä

Vahvuuksiani Spiikin Minäkuvan / Via Groupin Ihmisosajan / Via Groupin Taitokartan / Discin, Mey-Bricksin tai vastaavan perusteella ovat:

Työelämän yleistaitoja kehität myös muualla kuin työelämässä!

3 Työelämässä odotettavia yleisiä taitoja

Seuraavassa on listaa työelämässä yleisesti tarvittavista taidoista. Ne auttavat sinua tekemään syvemmän SWOTin itsestäsi. Painotukseen on otettu mukaan myös esimiestyön taitoalueita.

Muista:

- työurani eri tehtäväalueet konkreettisesti
- omat harrastukseni
- oma järjestökokemukseni
- oma verkostoni
- oma opiskeluaika
- oma opiskelu työelämässä
- omat luottamustoimeni
- oma muu aktiviteettini (netti, taloyhtiö jne.)

Muista yksi totuus: Vaikka työ erikoistuu, yhä suurempi osa eri tehtävistä on samaa ydinosaa (ihmistuntemus, tiimitaidot, projektitaidot, tietokonetaidot, kokoustaidot, kirjoitustaidot jne.). Itse asiassa tietoteknistyvä ja asiantuntijavetoinen työ vain nopeuttaa tätä kehitystä.

Eli suunta on päinvastainen kuin yleisesti luullaan: ennen työt olivat erillisiä, nyt yhteinen osaamisen alue on yhdistävä tekijä yhä useammassa työtehtävässä.

Seuraavassa on apunasi työpaikkailmoituksissa esiin nostettuja taitoja. Huomaa, että muutoshallinta on kymmenen listalla, mutta sitä ei sanota työpaikkahakemuksessa koskaan.

TÄLLE OSUDELLE ON OMA KANSILEHTI, JOKA KORVAA TÄMÄN SIVUN

Seuraavat sivut todentavat näitä ominaisuuksia!

3.1 Työelämän perustaito: Kielitaito

Vahvuuteni on kielitaito.

Kielitaidon laadun mittarit:

- sertifikaatti
- kelitutkinto
- muu, mikä

Perustaitojen laadullisella kertomisella varmistat, että olet vahva työpaikan hakemisessa erityisosaamisella, muttet putoa pois perustaidoissa

Kielitaidon voit todentaa mm.

- sertifikaatilla
- kelitutkinnolla
- verkkokirjoittamisella
- kirjan kirjoittamisella
- kansainvälisellä cv:llä

3.2 Työelämän perustaito: atk-taidot

Arvioi ensin itsellesi rehellisesti nykyinen työpaikka, mitkä ovat sen heikkoudet, vahvuudet, mahdollisuudet ja uhat. Muista arvioida sekä yritys että työtehtäväsi.

4 Koulutus ja sen avulla hankittu osaaminen

Seuraavassa sinulla on kansilehti, jossa tiivistät koulutuksellisen osaamisen.

Voit jakaa osaamiskansiossa osaamisen joko:

- työtehtävän ydinosaaminen ja se työpaikkakohtaisena (huom! kansilehtiä)
- opiskelu-ura ja ydinsisältöjen kuvaus vastuina ja onnistumisia

Tutkinnoissa ja pitemmissä opiskeluissa on tärkeää kuvata osaaminen työelämän kielellä.

- markkinointi > Markkinointianalyysien teko, markkinoinnin kannattavuuden laskeminen vs. työelämässä
- markkinointi > asiakaslehden konseptin uusiminen, pörssitiedottaminen, internet-uusimisprojektin projektipäällikkö

Vaikka opiskelu olisi vanhempaakin, se osoittaa pätevyyttä usealla tavalla:

- olet saanut asian loppuun
- olet tehnyt asian laadukkaasti (esim. arvosanat, palkinnot)
- olet vienyt asiaa käytäntöön (harjoittelu opiskeluaikana tai kehitysprojektit työssä)

Mutta varo: harjoittelematon taito ruostuu – varmasti!

TÄLLE SIVULLE ON KAKSILEHTI, JOSSA KUVATAAN KOULUTUKSESSA TULLUT OSAAMINEN

Seuraavat sivut konkretisoivat tätä osaamista

- tutkintotodistukset (uusimmasta vanhimpaan)
- pitempien kurssien todistukset (uusimmasta vanhimpaan)
- jos koulutuksia on vähän tai ne ovat vanhoja, aloita kurseista!

5. Työhistoria ja sen avulla hankittu osaaminen

Seuraavassa sinulla on kansilehti, jolla tiivistät työhistoriassa hankitun osaamisen

Työhistorian osaaminen kuvataan työtehtäväkohtaisina vastuina ja osaamisina.

TÄLLE SIVULLE ON KAKSILEHTI, JOSSA KUVATAAN TYÖHISTORIASSA TULLUT OSAAMINEN

Seuraavat sivut konkretisoivat tätä työhistorian tuomaa osaamista

- työpaikka ja vastuut
- onnistuminen
- mitä taitoja ko tehtävä kehitti (ja jotka ovat edelleen voimasa!)
- tunnista brändinimet (jos teet myyntityötä), yleisesti tunnustetut sertifikaatit (jos teet projekteja tai koodaat), operatiivisia ohjelmia (jos se on keskeinen osa työtäsi), esimiesvalmennuksia (jos esimiestyö on tähtäimesi)

6. Harrastukset

Seuraavassa esittelet harrastukset ja niiden osaamisen

7. Suosittelijat

Seuraavassa esittelet paperimuodossa suosittelijat

© Jouni Röksä

Osaamiskansio-työkirja

Jaa vapaasti lähde mainiten kaikille ystäville, jotka tarvitsevat apua työnhakuun. Mainitse lähde: Osaamiskansio työnhaussa –materiaalipaketti / © Jouni Röksä.