

5. hluti – Ferilskrár

Efni/verkfæri: Nettengd tölva og skjávarpi.

Verkefni: Ferilskrá.

Fylgiskjöl: Hvað á að koma fram í ferilskrá?

Annað efni: *Frá umsókn til atvinnu* (Jón Birgir Guðmundsson).

Tenglar:

www.vinnumalastofnun.is; www.atvinnuleit.is; www.studentamidlun.is,
<http://www.europass.is/>, <http://europass.is/page/Ferilskra>, <https://europass.cedefop.europa.eu/instruments/cv/step0.do>

Meginmarkmið þessa hluta eru að nemendur

- læri að gera ferilskrá.
- átti sig á að vönduð ferilskrá og góður undirbúningur eru lykilatriði þegar sótt er um nám eða starf.

Ferilskrá – umræða

Þegar sótt er um vinnu og skóla skiptir skýr og nákvæm ferilskrá miklu máli. Nauðsynlegt er því að útskýra vel fyrir nemendum hvað ferilskrá felur í sér því líklegt er að margir nemendur þekki ekki hugtakið. Til einföldunar má líkja henni við auglýsingu, þ.e. með ferilskránni erum við að auglýsa eða kynna okkur sjálf. Benda má á að ferilskrár eru mismunandi og mótast af því hver gerir þær, hvenær þær eru gerðar á náms- og starfsferli viðkomandi og í hvaða skyni. Þær eru því alls ekki alltaf eins. Góð og vönduð ferilskrá getur aukið líkurnar á að umsækjandi komist í atvinnuviðtal. Því er mikilvægt að hún sé hnitmiðuð, skýr og vel unnin. Brýna ætti fyrir nemendum að þeir haldi til haga upplýsingum um sjálfa sig, skrifi þær niður og geymi á vísu stað til geta gripið til þeirra síðar ef á þarf að halda í ferilskrá. Jafnframt mætti benda nemendum á að geyma umsagnir og prófskírteini sem og valin sýnishorn af eigin vinnu, t.d. ritgerðir, myndverk o.fl. til að geta sýnt með ferilskrá.

- Hvaða atriði þurfa koma fram í öllum ferilskrám?
(Nafn, heimilisfang, kennitala o.fl.)
- Hvaða atriði myndu nemendur setja í ferilskrá?
(Menntun, reynsla, starf, áhugamál.)
- Hvers vegna ætli atvinnurekendur vilji fá ferilskrá umsækjenda?
- Ætli það sé nauðsynlegt að allar ferilskrár séu eins? Hvers vegna ekki?
- Hvaða fylgiskjöl eru oft látin fylgja ferilskrá?

Verkefni

Ferilskrá

Nemendur gera sína eigin ferilskrá og hafa til viðmiðunar það sem komið hefur fram í umræðum auk þess sem þeir fá afhent blað (*Hvað á að koma fram í ferilskrá – sjá fylgiskjal*) með upplýsingum þar að lútandi. Skoða má sameiginlega nokkur sýnishorn af ferilskrá, t.d. á Netinu, áður en nemendur útbúa eigin ferilskrá þar sem fram koma helstu persónulegar upplýsingar, skólaganga, reynsla og áhugamál.

Dæmi um ferilskrá má t.d. sjá hér:

http://www.vinnumalastofnun.is/files/Ferilskra_VMST_snidmat_950290628.doc og á http://www.idan.is/files/Ferilskra_1079814082.doc

Europass eða **Evrópupassinn** er stöðluð menntunar- og starfshæfnimappa og er ætlað að auðvelda samanburð menntunar og reynslu yfir landamæri í Evrópu (www.europass.is). Innan Evrópupassans er stöðluð ferilskrá sem hægt er að fylla út á Netinu og vista í tölvunni. Á vefslóðinni <http://europass.is/page/Ferilskra> eru leiðbeiningar um það hvernig á að fylla út ferilskrána. Ferilskráin sjálf er á vefslóðinni <https://europass.cedefop.europa.eu/instruments/cv/step0.do>

Ferilskrána er jafnframt hægt að fylla út á ensku og því gæti verið kjörið að vinna þetta verkefni í samvinnu við enskukennarann.

Samantekt

Við lok þessa hluta ættu nemendur að

- gera sér grein fyrir gildi ferilskrár, að ferilskrár geta verið mismunandi og að mikilvægt er að halda til haga upplýsingum um nám og störf og um ýmis önnur afrek og árangur.
- vita að vönduð ferilskrá og góður undirbúningur skipta höfuðmáli þegar sótt er um nám eða starf.

Hvað á að koma fram í ferilskrá?

Hvað er ferilskrá?

- Þar segir þú í stuttu máli frá persónulegum upplýsingum, menntun, reynslu, hæfileikum og áhugamálum.
- Ferilskrá auðveldar þér að ganga frá umsókn í skóla/nám og starfsumsókn.
- Góð, nákvæm og uppfærð skrá sparar þér tíma og fyrirhöfn.

Upplýsingar sem þurfa að koma fram

- Persónulegar upplýsingar:
 - Nafn, kennitala, heimilisfang, sími og netfang.
 - Nýleg mynd.
- Upplýsingar um menntun:
 - Heiti skóla og útskriftarár – námsárangur, mætingar.
 - Námsmál fyrir utan grunnskóla, s.s. áfangar í framhaldsskóla, tónlistanámsmál, myndlistarnám eða söngnám.
 - Ýmis námskeið sem þú hefur sótt.
 - Styrkleikar, s.s. tölvukunnátta og tungumálafærni.
 - Markmið í námi – hvert stefnir þú?
- Starfsreynsla:
 - Sumarvinna – gefa upp nafn vinnustaðar og vinnuveitanda
 - Vinna með skóla – gefa upp nafn vinnustaðar og vinnuveitanda
- Íþróttir og tómstundastarf:
 - Telja upp það sem þú tekur þátt í.
- Helstu áhugamál:
- Meðmælendur:
 - Muna að fá leyfi hjá þeim áður en þú gefur þá upp.
 - Hér er gott að hafa t.d. umsjónarkennara, þjálfara eða vinnuveitanda.

Ferilskrá þarf að uppfylla nokkur skilyrði

- Hún þarf að vera vel uppsett.
- Hnitmiðuð – ekki of löng.
- Mikilvægt að vanda málfar og forðast innsláttar- og stafsetningarvillur.
- Varast að ýkja eða gera of mikið úr færni þinni og þekkingu.
- Ferilskráin þarf helst að vera unnin í tölvu.
- Mundu að vista hana og uppfæra reglulega.