

Fólk með mikið sjálfstraust er ekki rekið áfram af því að verða meira en annað fólk; það leitar ekki eftir því að bera sig saman við einhvern staðal.

Gleði þess felst í því að vera það sjálft, en ekki í því að vera betri eða meiri en einhver annar.

Nathaniel Branden

**FÆRNIMAPPA**

**Verkefnabók**



Persónulegar upplýsingar

|  |  |
| --- | --- |
| **Nafn** |  |
| **Kennitala** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Heimilisfang** |  |
| **Póstnúmer** |  |
| **Símanúmer** |  |
| **Netfang** |  |
|  |  |

Verkefnabók blaðsíða 2

|  |
| --- |
| **Aðrar upplýsingar** |
| **Þjóðerni** |
| **Stéttarfélag** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tímabil**  Verkefnabók blaðsíða 3  **Frá / til** | **Heiti skóla eða stofnunar / heiti náms eða lokaprófs /**  **fjöldi anna og/eða eininga.** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Menntun / formlegt nám

|  |
| --- |
| **Minnispunktar og athugasemdir** |
|  |

Menntun / óformlegt nám

|  |  |
| --- | --- |
| **Dags./lengd/**  **tímafjöldi** | **Heiti námskeiðshaldara / heiti námskeiðs og/eða ráðstefna** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Verkefnabók blaðsíða 4

|  |
| --- |
| **Minnispunktar og athugasemdir** |
|  |

Réttindi / skírteini

Verkefnabók blaðsíða 5

|  |  |
| --- | --- |
| **Heiti réttinda og/eða skírteina** | **Útgáfuár og gildistími** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Minnispunktar og athugasemdir** |
|  |

Erlend tungumál

Verkefnabók blaðsíða 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tungumál** | **Les** | **Skil** | **Skrifa** | **Tala** |
| **Enska** |  |  |  |  |
| **Danska** |  |  |  |  |
| **Þýska** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Þú gefur þér þá einkunn sem þú telur að lýsi færni þinni best. Notaðu tölurnar **1**,**2** og **3** þannigað**:**

**1** - **samsvarar** **sæmilega:**

Skilur einfalt talað mál, getur lesið einfaldan texta, getur gert sig skiljanlegan og skrifað einfaldan texta.

**2 - samsvarar vel:**

Getur lesið dagblöð og léttar bækur, haldið uppi samræðum og skrifað bréf og minnispunkta. Skilur talað mál nokkuð vel.

**3** - **samsvarar mjög vel:**

Getur lesið fagbækur, mjög góður skilningur á töluðu máli, hefur fullkomið vald á samræðum um faglegt efni og getur skrifað skýrslur og greinar.

Íslenska / móðurmálið

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Lýstu með eigin orðum kunnáttu og færni.** |
| **Lestur** |  |
| **Ritun** |  |
| **Málfræði** |  |
| **Stafsetning** |  |
| **Hlustun** |  |
| **Munnleg tjáning** |  |
| **Annað**  (t.d. krossgátur, orðaleikir, spil) |  |

|  |
| --- |
| **Minnispunktar og athugasemdir** |
|  |

Tölvufærni

Þú leggur mat á tölvufærni þína og merkir í þann dálk sem lýsir kunnáttu þinni best.

Verkefnabók blaðsíða 7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kann**  **ekki** | **Kann** **sæmilega** | **Kann** **vel** | **Kann mjög vel** |
| **Word** |  |  |  |  |
| **Tölvupóstur** |  |  |  |  |
| **Internet** |  |  |  |  |
| **Power point** |  |  |  |  |
| **Excel** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Lýstu með eigin orðum tölvufærni og tölvunotkun þinni.** |
|  |

Núverandi starf / síðasta starf

|  |  |
| --- | --- |
| **Fyrirtæki** |  |
| **Starfsheiti** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Viðfangsefni** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Vil/l læra betur** |
| **2** | **Kann ekki** |
| **3** | **Kann sæmilega** |
| **4** | **Kann vel** |
| **5** | **Kann mjög vel** |
| **6** | **Get leiðbeint öðrum** |

Verkefnabók blaðsíða 8

Fyrri starfsreynsla

Hér skráir þú upplýsingar um fyrri starfsreynslu og lýsir meginviðfangsefnum hvers starfs.

Verkefnabók blaðsíða 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tímabil frá/til** | **Vinnustaður /**  **starfsheiti/ starfshlutfall** | Meginviðfangsefni |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Almenn hæfni

Hér leggur þú mat á persónulega eiginleika og hæfni þína til samvinnu.

Merktu við þau atriði sem eiga við þig.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skipulögð / skipulagður |  | Á auðvelt með að taka þátt í samræðum |  |
| Traust / traustur |  | Ákveðin/n |  |
| Á gott með að tala við fólk |  | Skapandi |  |
| Jákvæð / jákvæður |  | Tillitssöm / tillitsamur |  |
| Sveigjanleg / sveigjanlegur |  | Samviskusöm / samviskusamur |  |
| Áreiðanleg / áreiðanlegur |  | Vinn / vinnurur vel í hópi |  |
| Sjálfstæð / sjálfstæður |  | Hugmyndarík / hugmyndaríkur |  |
| Nákvæm / nákvæmur |  | Dugleg / duglegur |  |
| Á auðvelt með að aðlaga mig nýjum eða breyttum aðstæðum |  | Umburðalynd / umburðalyndur |  |
| Ábyrgðarfull / ábyrgðarfullur |  | Tek áskorunum |  |
| Metnaðargjörn / metnaðargjarn |  | Hef jafnaðargeð |  |
| Á auðvelt með að tjá mig í töluðu máli |  | Úrræðagóð / úrræðagóður |  |
| Þolinmóð / þolinmóður |  | Heiðarleg / heiðarlegur |  |
| Fljót / fljótur að læra |  | Á aðvelt með að takast á við breytingar |  |
| Á gott með að starfa ein / einn |  | Vingjarnleg / vingjarnlegur |  |

Verkefnabók blaðsíða 10

|  |
| --- |
| **Hvaða eiginleikar lýsa mér best** |
| Hér velur þú 4 - 5 af þeim atriðum sem þú hefur merkt við og raðar þeim í forgangsröð. |
|  |
|  |
|  |
|  |

Vinnulag

Skoðaðu eftirfarandi fullyrðingar og merktu við þær sem þú telur eiga við um þig. Þegar því er lokið taktu þá saman þau atriði sem þú telur mikilvægt að skoða betur og jafnvel bæta þig í.

|  |  |
| --- | --- |
| Hjá mér er allt í röð og reglu |  |
| Ég mæti stundvíslega þar sem ég á að mæta |  |
| Ég afla mér upplýsinga þegar á þarf að halda |  |
| Ég sinni þeim erindum sem til mín berast eins fljótt og mögulegt er |  |
| Ég á auðvelt með að vinna undir álagi |  |
| Ég skrifa niður það sem ég þarf að muna / útbý minnislista |  |
| Ég á auðvelt með að leggja á minnið |  |
| Ég á auðvelt með að einbeita mér að verkefnum sem ég vinn að |  |
| Ég er meðvitaður um góðar vinnuaðstæður |  |
| Ég geng frá gögnum á vísum stað |  |
| Ég hef tiltæk þau gögn sem ég þarf á að halda hverju sinni |  |
| Ég lýk verkefnum á réttum tíma |  |
| Ég set mér markmið |  |

|  |
| --- |
| **Mikilvægt að skoða betur**  Mundu að þegar við tölum um skipulag þá er ekki aðalatriðið hvernig það er framkvæmt heldur að það virki. Það er ekki nægjanlegt að setja blað í möppu ef mappan týnist. Þá er betra að hafa blaðið á borðinu og vita að það er á borðinu. |
|  |
|  |
|  |
|  |

Verkefnabók blaðsíða 10

Trúnaðarstörf / félagsstörf

Verkefnabók blaðsíða 14

|  |  |
| --- | --- |
| **Tímabil** | **Trúnaðarstörf** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Minnispunktar og athugasemdir** |
|  |

**Áhugamál og frístundir**

Verkefnabók blaðsíða 15

|  |
| --- |
| **Áhugamál og frístundir** |
|  |

Óttastu aldrei andstöðu. Mundu að flugdreki hefst ekki á loft með vindi heldur á móti honum.

Ókunnur höfundur

Markmiðasetning

Verkefnabók blaðsíða 16

|  |  |
| --- | --- |
| **Markmið** | **Framkvæmd -**  **leiðir til að ná markmiðunum** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Til að efla mig á starfsvettvangi ætla ég að ....** |
|  |
| **Til að styrkja mig persónulega ætla ég að....** |
|  |

Það sem greinir á milli markmiða og drauma er ritað mál.

Gene Donohue

Færnimappa - verkefnabók 2005