

Si të krijoni një portofol shumë efektiv (dhe të keni punën e ëndrrave tuaja)

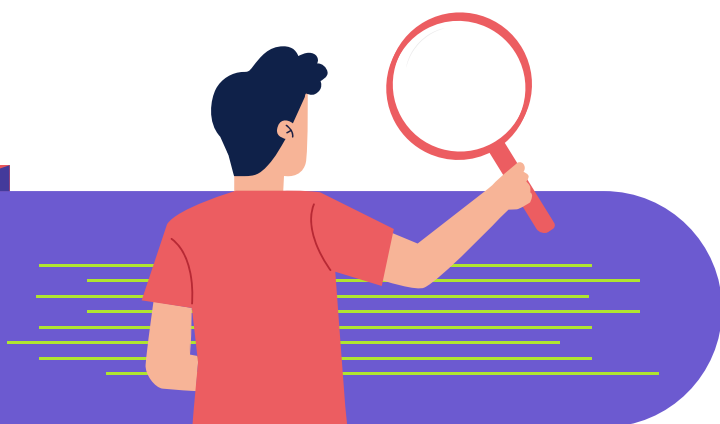
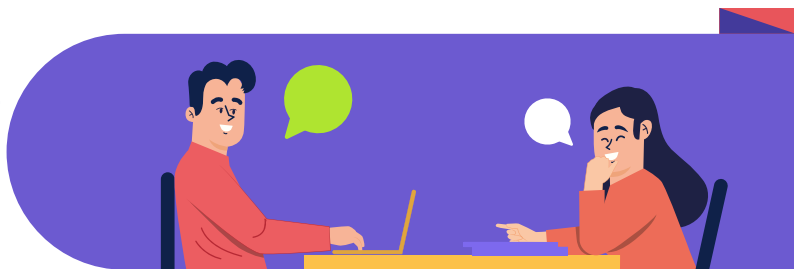


Më parë, vetëm disa fusha të karrierës si dizajni grafik dhe arsimi prisnin që aplikantët e punës të sillnin portofolet e shembujve të punës në intervista. Por portofolet fizike po bëjnë një ringjallje.

Portofolet e karrierës rikthehen.

1. Një nga këshillat më të zakonshme të intervistës për punë është "përshkruani shkurtimisht përvojën tuaj".

Cila mënyrë kishte me qenë më e mirë për një kandidat për punë ta bëjë këtë sesa përmes një dokumenti fizik nga portofoli i tyre?



2. Kërkimi i punës zgjat për javë dhe muaj, madje edhe më gjatë nëse kërkuesi nuk ka dokumente të përgatitura siç duhet (rezyme, letër motivuese, etj.)

Një portofol i mirë-organizuar mund të ndihmojë një punëkërkuës që të dëshmojë se është i/e përgatitur pasi të kalojnë përfundimisht në fazën e intervistës.

Çfarë është portofoli i karrierës?

Portofolet, si rezymetë, kanë për qëllim të përmbledhin historinë e punësimit dhe aftësitë e një aplikanti për punë, por në një mënyrë më gjithëpërfshirëse.

Ato janë një grumbull i dokumenteve që:

I tregojnë intervistuesve se aplikanti është i përgatitur mirë.

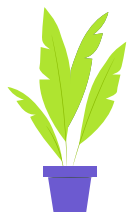
Përmban prova të zhvillimit profesional të punëkërkesve.

Përfshinë shembuj të punës së kaluar të të intervistuarit.

Demonstron që përvoja e mëparshme e punës së aplikantit e kualifikon atë për punën në fjalë.

Dëshmon që i intervistuari ka aftësitë e nevojshme për të pasur sukses në pozitë.

Reflekton për punëkërkesin si profesionist



Shënim: një portofol i shkruar siç duhet duhet të jetë në gjendje të flasë vetë. Kur e krijoni atë, bëjini vetes këtë pyetje:

"Nëse do të duhej ta lija këtë portofol tek një intervistues, a do të ishte ai/ajo në gjendje ta kuptojë atë pa i shpjeguar unë gjërat?"

PËRFITIMET e të pasurit një portofol karriere



Më shumë sesa thjesht një rezymë, sjellja e një portofoli karriere në një intervistë pune i jep aplikantit një numër përparësish, të tilla si:



Përgatitje më e mirë

Në procesin e organizimit të portofolit për intervistë, aplikantët do të kenë kaluar nëpër informacione relevante për tu siguruar që ato do të përmenden gjatë vetë intervistës.



Demonstrimi i aftësive

Në varësi të punës në fjalë, një portofol do të përmbajë punën e krijuar nga aplikanti, duke demonstruar atë që ata/ato janë në gjendje të krijojnë në emër të kompanisë para se të punësohen madje.



Dallohuni nga turma

Pothuajse çdo varg këshillash mbi "Si të kaloni një intervistë mirë" thotë të:

- Buzëqeshni
- Flisni ngrohtësisht
- Të vini me një rezymë

- E rëndësishme të bësh të gjitha ato gjëra, por kështu do të bëjnë të gjithë të tjerët.
- Sjellja e një portofoli dhe lejimi i tij për të folur për aplikantin tregon konfidencë nga ana e punëkërkuarit dhe i ndihmon ata të dallohen në mendjen e intervistuesit.



Të ndihmuarit e kujtesës

Mesatarisht një intervistë e punës zgjat 40 minuta

Duke pasur një përmbledhje të prekshme të punës së tyre, punëkërkuarit që posedojnë portofole do të kenë diçka për të ju referuar, gjë që ndihmon kujtesën e tyre gjatë një interviste



Më bindëse

Ndërsa nuk është krejt e njëjtë, një intervistë për punë është pak a shumë si një prezantim

Prezantimet me mjete vizuale janë më bindëse se sa ato pa prezantime

Të jesh në gjendje t'i tregosh një intervistuesi shembuj të punës së kaluar është më efektive sesa thjesht të flasësh për to

Çfarë duhet të përfshini në portofolin tuaj

Ndërsa çdo portfolio do të jetë pak më ndryshe, shumica variojnë nga 5-20 faqe dhe shumica prej tyre përmbajnë (nëse jo të gjitha) sa vijon:



TABELA E PËRMBAJTJES

Një portofol i mbushur me informacione të shkëlqyeshme por që është i organizuar keq nuk do t'ju përfaqësojë mire.



REZYME

Përshkruani veten tuaj profesionale - çfarë është ajo që bëni?
Flisni se ku e shihni veten në pesë vitet e ardhshme.

QËLLIMET E PËRMBLEDHURA TË KARRIERËS



PARAQITJA E MISIONIT PERSONAL



SHKATHTËSITË DHE AFTËSITË

Lista:
Cilat janë aftësitë tuaja të tregtueshme
Çfarë ju bënë juve të jeni të suksesshem në ato vite
Situatat në të cilat kenë qenë në gjendje të aplikoni ato aftësi

Pjesë e një interviste për punë është demonstrimi i vlerës që mund t'i ofroni biznesit.

SI MUND TË PËRFITOJ KOMPANIA NGA JU?



Përfshini në portofolin tuaj informacionin se si mund të ndihmoni në zgjidhjen e problemeve të kompanisë



SHEMBUJ TË PUNËS SUAJ

Këto mund të përfshijnë raporte të hartuara, artikuj të shkruar, grafikë të ndërtuar, prezantime të dhëna, etj. Sigurohuni që të zgjidhni mostrat përkatëse për pozicionin për të cilin po aplikoni.

Ndërsa ju mund të keni dhënë një prezantim shumë informues për një pozicion marketingu që keni mbajtur, nëse jeni duke u intervistuar për një punë në fushë e inxhinierisë, ai informacion mund të mos jetë aq i dobishëm.



LICENCAT DHE ÇERTIFIKATAT

Tregojnë se ju jeni i licencuar për të përdorur një makinë të caktuar ose i certifikuar për të punuar me një metodë specifike, për sa kohë që lidhet me punën në fjalë.

Këto mund të përfshijnë promovimet në detyrë, ekipe që keni drejtuar, punonjës të trajnuar, çmime të fituara etj.

LISTA E ARRITJEVE



PJESËMARRJA NË KONFERENCA DHE PUNËTORI

Ky informacion reflekton në personalitetin tuaj dhe gatishmërinë për të ndihmuar të tjerët. Nëse puna vullnetare që keni pasur përfshinë përdorimin e aftësive të punës, aq më mire për t'u përmendur.

VULLNETARIZËM NË SHËRBIM TË KOMUNITETIT



REFERENCAT

Referencat duhet të përmbajnë tre deri në pesë persona, me emrat, titujt dhe informacionin e tyre të kontaktit. Të paktën njëri prej tyre duhet të jetë një menaxher i kaluar. Përveç përdorimit të të tjerëve si referenca, kërkoni atyre që gjithashtu të ju shkruajnë letra rekomandimi. Në këtë mënyrë, intervistuesit thjesht mund të lexojnë dokumentin për të kuptuar se si ju shohin të tjerët. Ju gjithashtu mund të përfshini vlerësime pozitive të punonjësve në këtë seksion.

LETRA REKOMANDIMI



Prezantimi është gjithçka

Kur bëni një përshtypje të parë, 55% e mënyrës se si ndikojmë tek të tjerët bazohet në mënyrën se si vishemi, veprojmë dhe sillemi (në krahasim me atë që themi). Pamja fizike e portofolit tuaj është po aq e rëndësishme.

Çfarë janë disa këshilla për t'u siguruar që portofoli i nivelit të lartë:

PËRDORNI NJË FOLDER TË RI, ME TRE UNAZA, NJË NGJYRËSHE.

Ky lloj i folderit ju lejon të ri-rregulloni portofolin siç është e nevojshme, duke shtuar ose hequr dokumenta me kalimin e kohës.

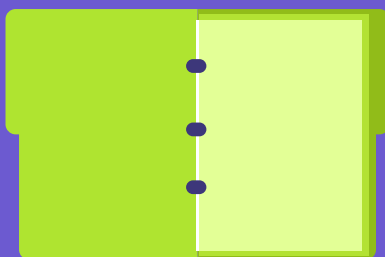
Një follder me tre unaza mund të mbajë dokumente me madhësi të ndryshme.

Mbani në mend mundësitë tuaja kur zgjedhni një follder:
Një follder i krijuar me porosi mund të ndihmojë në pasqyrimin se kush jeni ju si profesionist
Një stil i pastër dhe i thjeshtë i dizajnit nuk do të tërheqë vëmendjen tutje nga përmbajtja e tij



PËRDORNI MBROJTËS FLETËSH PLASTIKË.

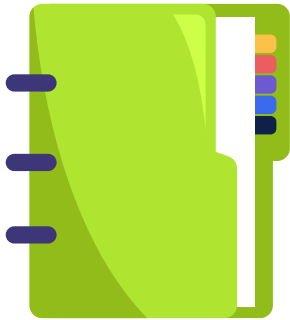
Lloji pa vrima në vetë faqen do t'ju lejojë të rrëshqisni në dokumente që nuk doni t'i hapni



NUMËRONI

Numëroni secilën faqe në mënyrë që lexuesit të gjejë dokumentet lehtësisht





ORGANIZONI PORTOFOLIN NË SEKSIONE TË NDRYSHME

Merrni parasysh disa nga sa vijon (jo domosdoshmërisht në këtë radhitje):

- Informata personale
- Aftësi të tregtueshme
- Kualifikimet
- Arritjet
- Mostrat e punës

Përdorni tituj faqesh ose skedat të indeksit për të ndarë seksionet.

Mbani në mend se mënyra e organizimit të portfolios tuaj është një demonstrim i aftësive tuaja organizative në përgjithësi.

KORRIGJO GABIMET

Faqet mund të numërohen si duhet dhe të gjitha pjesët të jenë të organizuara mirë, por nëse keni shkruar gabim emrin e kompanisë në faqen e parë, kjo do të reflektojë dobët për ju.



MBANI IMAZHET E QARTA

Përdorni imazhe, grafikë ose fotografi me cilësi të lartë. Petëzoni ose l vendosni në mëngë mbrojtëse për t'i mbrojtur nga dëmtimi

PËRDORNI FORMATIMIN E QËNDRUESHËM.

Kokat e faqeve duhet të jenë në të njëjtin vend në secilën faqe. Përdorni të njëjtën font në të gjithë portofolin. Organizoni secilën faqe njësoj si të tjerat.



PËRDORNI KOPJE

Nëse humbni një seksion specifik të portofolit tuaj, apo të gjithë portofolin, ose nëse një intervistues kërkon të mbajë një pjesë të tij, nuk do të keni humbur një dokument origjinal.





SI TË PËRDORNI PORTOFOLIN

Një portofol i strukturuar mirë është një burim i vlefshëm për çdo punëkërkuar, por të dish se si dhe kur ta përdorësh atë gjatë intervistës mund të jetë një burim ankthi.

Këtu janë **disa mundësi për të përdorur portfolion tuaj që mund t'ju japë intervistuesi juaj:**

"KU E SHIHNI VETEN NË PESË VITET E ARDHSHEME?"

"MË TREGO PAK PËR VETEN TËNDE"

"A MUND TË NA JEPNI NJË SHEMBULL TË NJË PROJEKTI QË KENI PËRFUNDUAR DHE QË DO TË ISHTE I NGJASHËM ME ATË QË BËJMË KËTU?"

GJËRA TË TJERA QË DUHET TË MBANI MEND NË LIDHJE ME PORTOFOLIN TUAJ "



1.

Mos ia jepni intervistuesit në fillim të intervistës tuaj.

Ata do të dëshirojnë ta lexojnë atë përgjatë intervistës, dhe ju nuk do të jeni në gjendje të zgjidhni artikujt më të rëndësishëm për t'i paraqitur kur të jenë të nevojshme.



2.

Mos prisni deri në fund të intervistës për të përdorur portofolin.

Intervistuesit ka shumë mundësi të mos kenë kohë për ta lexuar atë para se të intervistojnë aplikantin e tyre të ardhshëm. Ndërsa një portofol i mirë duhet të jetë në gjendje të qëndrojë vetëm edhe pa ju, ai ju shërben më së miri kur mund ta përdorni si pjesë të intervistës suaj.

Më e mira se çfarë të përdorësh nga portofoli është të japësh shembuj konkretë që mbështesin përgjigjet e tua në pyetjet e një intervistuesi.