

**FÆRNIMAPPA**



Persónulegar upplýsingar

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

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

Verkefnabók blaðsíða 2

|  |
| --- |
| **Aðrar upplýsingar** |
|  |

Menntun / formlegt nám

Verkefnabók blaðsíða 3

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

|  |
| --- |
| **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**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 atriðin með tölunum 1 upp í 5, þar sem 1 þýðir lítil sem engin hæfni og 5 mjög mikil hæfni.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 / vinnur 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 auðvelt 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. |
|  |
|  |
|  |

Eiginleikar þjónustu

Merktu við atriðin með tölunum 1 upp í 5, þar sem 1 þýðir lítil sem engin hæfni og 5 mjög mikil hæfni.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Á auðvelt með að hlusta  |  | Get svarað spurningum viðskiptavina |  |
| Kurteis |  | Snyrtileg / snyrtilegur |  |
| Heiðarleg / heiðarlegur |  | Hef söluhæfileika |  |
| Stend vörð um hagsmuni fyrirtækisins |  | Skil þarfir viðskiptavinarins |  |
| Veiti góða þjónustu |  | Umhyggjusöm/ umhyggjusamur |  |
| Á gott með að koma fyrir mig orði |  | Er sannfærandi |  |
| Hef þekkingu á því sem ég er að gera |  | Tek frumkvæði til umbóta og verka á vinnustað |  |
| Örugg / öruggur |  | Get brugðist við erfiðum viðskiptavinum |  |
| Hef þjónustulund |  | Get þjónustað ólíkt fólk  |  |
| Traustvekjandi |  | Glaðlynd / glaðlyndur |  |
| Hef þekkingu á þeirri vöru sem ég er að selja |  | Get komið ábendingum viðskiptavina til skila  |  |

|  |
| --- |
| **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 með tölunum 1 upp í 5, þar sem 1 þýðir lítil sem engin hæfni og 5 mjög mikil hæfni.

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.   |
|  |
|  |
|  |
|  |

Trúnaðarstörf / félagsstörf

Verkefnabók blaðsíða 10

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