



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului „Primii pași sunt importanți: fiți orientați”

Contract POSDRU/161/2.1/G/141102

TOTUL DESPRE PORTOFOLIUL PERSONAL

Ce este un portofoliu profesional?

Un portofoliu este o colecție de materiale personalizate. De cele mai multe ori, portofoliile sunt considerate a fi mai caracteristice domeniului artistic (fotografie, design etc.) nefiind foarte folosite în alte domenii de activitate.

Un portofoliu este:

- Reflecție a dvs. ca profesionist
- Întregire a evoluției voastre profesionale
- Dovadă a performanțelor la locul de muncă sau la școală
- Ceea ce ați realizat până în momentul de față (ex: artefacte/ dovezi tangibile)
- Dovezi ale faptului că ați dobândit noi abilități
- Material întocmit în format hârtie sau electronic

Portofoliul profesional este o formă de promovare personală pe piața muncii (la fel ca și CV-ul, scrisoarea de intenție sau cartea de vizită). El cuprinde cele mai importante produse ale activității unei persoane (desigur, este întocmit pentru un anumit scop, pe un anumit domeniu etc.).

Pentru elevi, studenți sau proaspăt absolvenți, desigur, portofoliul este diferit de cel al unui profesionist într-un domeniu, însă, nu este mai puțin important. Sunt mai multe feluri de portofolii posibile, în funcție de scopul pentru care este întocmit fiecare:

- **Portofoliu de dezvoltare** – are ca scop să evidențieze evoluția elevului în dobândirea unei competențe sau în cristalizarea intereselor sale. Acest tip de portofoliu cuprinde produse din diverse etape de dezvoltare – de exemplu: în dezvoltarea intereselor: activități realizate, cărți citite, produse ale activității, rezultatul intereselor de dezvoltare. Acest tip de portofoliu se utilizează în cadrul orelor de consiliere și orientare pentru a urmări progresul în achiziția unor competențe.

- **Portofoliu de performanță** – are ca scop să scoată în evidență nivelul actual de performanță sau interesele actuale ale elevului. Acest tip de portofoliu cuprinde produsele cele mai recente și semnificative privind nivelul de dezvoltare al elevului – de exemplu, în domeniul jurnalistic: articole în revista școlii, reportaje, eseuri, compuneri. Acesta este cel mai asemănător tip de portofoliu cu cel al unui profesionist și se utilizează în situații de concurs pentru o poziție, un post de muncă.

- **Portofoliu de celebrare** – are ca scop să evidențieze realizările elevului pe o anumită perioadă de timp (1-5 ani). Conține realizările și produsele deosebite ale activității elevului în diverse domenii (premii, diplome, nominalizări, recompense, produse deosebite etc.). Se folosește în situații de concurs pentru un post sau în situații de consiliere pentru creșterea stimei de sine.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului „Primii pași sunt importanți: fiți orientați”

Contract POSDRU/161/2.1/G/141102

De ce să-ți faci un portofoliu?

Portofoliile pot fi folosite, așadar, pentru o varietate de scopuri. Portofoliile pot fi folosite pentru:

- Promovarea abilităților dumneavoastră la un interviu de angajare
- Negocierea promovărilor și a măririlor de salariu
- Candidatura pentru anumite bonusuri, burse, granturi
- Documentarea cantitativă și calitativă a dezvoltării voastre profesionale
- Demonstrarea experiențelor anterioare de muncă și învățare pentru a obține mai multe credite educaționale (în cazul elevilor și studenților)

Ce este inclus într-un portofoliu?

Majoritatea portofoliilor includ elemente precum:

- CV-ul
- Dovezi legate de afilieri profesionale
- Licențe și certificări
- Scrisori de recomandare
- Dovezi legate de abilități specifice (ex.: abilități oratorice, abilități manageriale, de compunere)
- Exemple de produse ale activității (ex: proiecte școlare, materiale elaborate în perioadele de practică sau diverse experiențe de muncă)

În funcție de profesia specifică pe care o aveți în vedere, pot fi adăugate și alte materiale pentru a oferi o reprezentare acurată a cunoștințelor și abilităților dvs. Uneori un portofoliu poate deveni foarte voluminos cuprinzând o serie întregă de elemente. În cadrul unui interviu ar fi nerecomandabil să prezentați fiecare dintre aceste materiale intervievatorului. O strategie mai bună ar fi să selectați câteva dintre ele și să întocmiți un portofoliu mai mic pentru interviu. Acest portofoliu poate fi folosit pentru a puncta anumite aspecte pe parcursul interviului ce sunt relevante pentru poziția sau promovarea avută în vedere.

Beneficii ale unui portofoliu pentru interviu Acest tip de portofoliu ar trebui să includă cele mai bune exemple ale abilităților și aptitudinilor dvs. din portofoliul profesional care sunt relevante pentru poziția pe care o căutați. Întocmirea unui portofoliu vă ajută să vă pregătiți pentru un interviu deoarece vă gândiți în mod critic la experiența și realizările dvs. profesionale. Desigur, este important să identificați acele experiențe și abilități care scot în evidență calitățile solicitate de poziția de care sunteți interesat. Puteți identifica și anumite abilități, necesare pentru poziția vizată, care la dvs. ar trebui îmbunătățite. În acest caz veți putea discuta mai bine și despre obiectivele de dezvoltare pe care le aveți și despre potrivirea lor cu obiectivele companiei pentru care ați dori să lucrați.

Întocmirea unui portofoliu pentru interviu prezintă o serie de beneficii. Conținutul său demonstrează abilitățile, experiența și aptitudinile dvs. într-un mod vizual. În plus, poate să scoată în evidență candidatura dvs. în fața angajatorului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului „Primii pași sunt importanți: fiți orientați”

Contract POSDRU/161/2.1/G/141102

Cum să faci un portofoliu pentru interviu?

Pentru a face un astfel de portofoliu:

- se poate folosi un biblioraft
- se folosesc folii pentru hârtii
- se îndosariază copii nu originalele
- se folosesc pagini de titlu pentru a separa secțiuni
- se păstrează o dimensiune ușor de manevrat (de regulă 5-10 pagini)
- se omite numerotarea paginilor pentru a fi mai ușor de scos sau de introdus diverse pagini
- se folosește o formatare unitară a titlurilor, itemilor
- se aranjează secțiunile în funcție de ce caută angajatorul (descrierea poziției)
- se verifică portofoliul pentru a nu se strecura greșeli

Asigurați-vă că portofoliul dvs.:

- arată într-un mod profesionist
- reflectă abilitățile pe care le dețineți
- este concentrat pe ocupație
- este ușor de actualizat
- este ușor de parcurs de către angajator
- poate fi parcurs și înțeles fără explicații
- susține informații prezentate de dvs. în CV

Alegerea unui format de prezentare

A. Este important să fie ales un format de prezentare uniform care să rămână pe tot parcursul prezentării.

De exemplu, un portofoliu ar putea cuprinde:

Pagină de titlu**Cuprins**

Cuprinsul poate fi organizat în două modalități:

1. Cronologic: secțiunile sunt organizate în funcție de descrierea postului și lucrările sunt datate. Acest mod de organizare a portofoliului ajută la realizarea unei imagini asupra dezvoltării personale într-un anumit interval de timp, într-un domeniu.

2. Funcțional: secțiunile sunt organizate doar în funcție de descrierea postului. Acest mod de organizare este recomandat atunci când persoana dispune de experiențe variate care trebuie puse cap la cap pentru a demonstra abilitățile în arii specifice.

Exemple de lucrări/activități

Pentru fiecare exemplu oferiți o explicație care să conțină:



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului „Primii pași sunt importanți: fiți orientați”

Contract POSDRU/161/2.1/G/141102

- o descriere scurtă a itemului respectiv și a contextului în care itemul a fost creat (de ex.: „Un plan de marketing pentru o agenție non-profit creat pentru SC Cucu SRL”)

- o listă detaliată a competențelor dezvoltate sau prezentate de exemplul oferit (această parte a explicației este extrem de utilă în interviurile de angajare)

B. Un alt format de portofoliu ar putea conține (acesta însă nu va fi folosit, în această formă extinsă, pentru un interviu de angajare):**Educație**

Școli urmate (toate – primară, gimnaziu, liceu, școală tehnică, postliceală, facultate, școli private etc.), adresele școlilor, chiar și numele profesorilor

- Foi matricole
- Diplome, certificate, licențe
- Descrieri ale cursurilor
- Evaluări, rezultate ale testelor
- Premii, onoruri, apartenența onorifică la unele asociații
- Internship, ucenicie, proiecte speciale
- Workshopuri, seminarii, conferințe la care ați participat
- Învățare independentă (lucruri pe care le-ați învățat singuri, aspecte în care ați fost autodidact)
- Cursuri/pregătiri speciale (militare, institute private etc.)
- Informații despre specializări potențiale
- Informații despre cariere potențiale

Activități

- Poziții de conducere deținute
- Hobby-uri sau interese
- Participarea în echipe sportive
- Activități de voluntariat
- Companii în care ați lucrat sau ați făcut practică
- Luări de poziție în public sau performanțe publice
- Premii
- Călătorii

Activități legate de muncă

- CV
- Locuri/contracte de muncă (poziția, descrierea atribuțiilor, superiorul direct, telefon, adresă)
- Rapoarte de performanță, evaluări
- Realizări
- Premii
- Certificări/adeverințe profesionale
- Publicații, rapoarte, articole publicate
- Exemple de broșuri, flyere efectuate (sau alte produse ale activității)



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului „Primii pași sunt importanți: fiți orientați”

Contract POSDRU/161/2.1/G/141102

- Organigrame
- Studii legate de consumator
- Documentări ale realizărilor profesionale (creșteri ale vânzărilor, scăderi ale reclamațiilor)
- Proiectele cele mai importante pe care le-ați realizat/ la care ați participat

Calități personale și puncte forte

- Puncte forte (calități personale care vă pot ajuta să contribuiți la dezvoltarea performanțelor unui angajator);
 - Munca în echipă și abilități de interacțiune cu oamenii, capacitate de rezolvare de probleme, bugetare, planificare și organizare, time management, energie, disciplină, motivație, perseverență, responsabilitate etc.
 - Contribuții/ atribuții în cadrul familiei (îngrijirea fraților, gătit etc. – presupun abilități de planificare, responsabilitate, persoană pe care te poți baza);
 - Ajutorul acordat prietenilor sau desfășurarea de activități extracuriculare (care ar putea să solicite abilități de muncă în echipă, rezolvare de probleme, abilități de învățare, abilități de muncă cu oamenii etc.)
 - Creșterea unor copii și/sau conducerea unei gospodării (necesită bugetare, organizare, abilități de management al timpului, adaptabilitate);
 - Grijă pentru un stil de viață sănătos; membru al unei echipe sportive (solicită energie, disciplină, motivație, perseverență, munca în echipă).

C. Un alt tip de portofoliu ce poate fi întocmit poate cuprinde ca secțiuni:

- Scrisoare de prezentare/intenție – va induce o primă impresie despre persoana dvs. Nu trebuie să fie mai lungă de o pagină A4. Trebuie să conțină: motivația pentru care sunteți interesat de o anumită poziție/ companie/ facultate; aspirațiile și scopurile profesionale; aptitudinile, abilitățile care v-ar asigura succesul într-o anumită carieră sau la o anumită facultate (în cazul în care trebuie să pregătiți portofoliul pentru o anumită facultate); de ce ar trebui acel angajator sau facultate să vă selecteze pe dvs.
- CV-ul – care, desigur, va conține informații legate de: cine sunteți, cum puteți fi contactat (telefon, adresă de e-mail), experiența profesională, abilități, competențe legate de poziția vizată
- Scrisori de recomandare – pot fi legate de muncă (etica legată de muncă – punctualitate, relaționarea cu ceilalți; abilități tehnice și legate de carieră; experiența de învățare relevantă) sau legate de personalitate (caracterul dvs., entuziasm pentru învățare etc.)
- Exemple din activitatea elevului – această parte a portofoliului prezintă ce știți să faceți și cât de bine știți să faceți. Acele exemple ale activității dvs. care sunt tridimensionale și nu pot fi incluse în portofoliu vor fi fotografiate și explicate într-o notă. La această secțiune puteți include: cercetări, rapoarte, eseuri, proiecte științifice, examene care demonstrează anumite realizări, desene, imagini, descrierea unor activități legate de interesele personale sau anumite hobby-uri (de exemplu: poezii, gătit, sculptură etc.), fotografii, proiecte sau descrieri ale activităților legate de implicarea în comunitate în afara programului școlar (de exemplu: cercuri de orientare turistică, activități de voluntariat etc.)
- Foaiă matricolă



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului „Primii pași sunt importanți: fiți orientați”

Contract POSDRU/161/2.1/G/141102

- Diverse documente care să reflecte interesele și realizările personale (diplome onorifice, diplome sportive, certificate legate de performanțe tehnice, permis de conducere, rapoarte legate de aptitudinile personale, legitimații la cluburi sportive etc.)

Recomandarea este ca elevii/studentii să-și păstreze portofoliile pe tot parcursul vieții lor profesionale și să le completeze în mod regulat cu diverse elemente în măsura în care acestea susțin abilități care sunt relevante pentru obiectivele de carieră.

Utilizarea unui portofoliu într-un interviu

Înainte de a participa la un interviu v-ar putea ajuta dacă ați repeta prezentarea acestuia în fața unui prieten. Acest exercițiu v-ar permite să vă simțiți mai în largul dvs. în timpul interviului (în manevrarea portofoliului). Odată ce vă aflați la interviu relaxați-vă și căutați momentele oportune pentru a utiliza portofoliul ca ilustrare a răspunsurilor pe care le dați angajatorului. Un beneficiu este acela că portofoliul vă poate aminti diverse informații pe care vreți să le prezentați, dacă cumva uitați anumite aspecte importante în cadrul interviului.