# **PERSONALIJUHT TASE 6**

## **TÖÖMAPP**

### **I osa CV**

**HARIDUS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Periood**  | **Eriala, haridustase, kool**  |
|  |  |

**ERIALANE KOGEMUS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Periood** | **Organisatsioon, ametikoht ja tööülesannete lühikirjeldus** |
|  |  |
|  |  |
|  |   |

**KOOLITUS JA ARENDUS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aeg** | **Koolitaja, koolituse pealkiri, teema ja maht** |
|  |  |
|  |  |

**KEELED**

|  |
| --- |
| Nimetada keeled alates tasemest B1, oluline välja tuua eesti ja võõrkeele oskused: |
|  |

**ARVUTIOSKUS**

|  |
| --- |
| Too välja konkreetsed programmid ja platvormid, mida oled kommunikatsioonis, infotöötluses, personalitöös jm. kasutamas: |
|   |

Kinnitan, et oman digipädevusi vastavalt digipädevuste enesehindamise skaala algtasemel kasutaja tasemele (märgistage x-ga).

|  |  |
| --- | --- |
| Jah | Ei |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Töömapi täitmise meelespea** |
| 1. Kirjuta töömapp **mina-vormis**, kirjeldades oma panust ja rolli nimetatud tegevuste tegemises.
2. Kompetentside kirjeldamisel lähtu kutsestandardi tegevusnäitajatest.
3. Juhul kui omad kogemusi erinevate organisatsioonide baasil, lisa millises organisatsioonis (või praktikabaasis) oled nimetatud ülesandeid täitnud.
4. Juhul kui omad kogemusi mitme erineva tööandja juures, siis eelista kompetentsi kirjelduses hiljutisemaid kogemuste kirjeldusi. Lisa seejuures täiendavalt, millise tööandja juures nimetatud tegevusi tegid.
5. Kirjelduste juures piirdu kõige hiljutisemate kogemustega ja tuues võimalusel välja viimase viie aasta kogemusi.
6. Oma panuse näitlikustamiseks lisa iga põhikompetentsi juurde kuni kaks lisa (näidisdokumenti), mille oled, kas täismahus või osaliselt ise koostanud. Too alati välja ka oma roll ja panus lisa koostamises. Lisadele viita tekstis. Lisad too välja eraldi.
7. Protsesside või tegevuste kirjelduses on soovitatav kasutada loetelusid.
8. Oska eristada olulist ebaolulisest, too välja ainult info, mis on oluline (sh lisade puhul) nimetatud kompetentsi tõestamiseks. Üldkirjeldusi, kuidas tööandja juures teatud tegevusi tehakse, ei ole otstarbekas välja tuua.
9. Töömapp esita etteantud kujul ja ära muuda seda.
 |

### **II osa KOMPETENTSIDE TÕENDAMINE**

**ÜLDOSKUSED**

|  |
| --- |
| **KRIITILINE MÕTLEMINE**1. Too välja, milliste analüüsi või uuringu tulemuste hindamine kuulub sinu vastutusvaldkonda ja milliseid tulemusi oled rakendanud juhtimisotsuste langetamisel.
 |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid):  |

|  |
| --- |
| **NÕUSTAMINE**1. Too välja, milliseid nõustamistehnikaid oled rakendanud keeruliste olukordade/konfliktide lahendamisel, sh lisa näide, milliste konfliktidega tegemist oli ja milline oli sinu tegevuse tagajärg.
 |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid): |

|  |
| --- |
| **ORGANISATSIOONI TEADLIKKUS**1. Nimeta, milliseid uuenduslikke juhtimisviise oled rakendanud ja milliseid meetodeid oled kasutanud meeskondade ning organisatsiooni arendamiseks.2. Kirjelda, kuidas oled analüüsinud organisatsiooni tegevusmudeli, kultuuri ja strateegia vahelisi seoseid ning milliseid mõõdikuid oled kasutanud. Lisa juurde, milliseid parendustegevusi oled sellest tulenevalt algatanud. |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid):  |

|  |
| --- |
| **KOOSTÖÖ**1. Nimeta suhtluskanaleid ja -meetodeid, mida kasutad koostöö edendamiseks ja koostööpartneritega suhete loomiseks. Too üks konkreetne näide.
 |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid):  |

|  |
| --- |
| **EETIKA**1. Kirjelda, milliseid eetilisi dilemmasid on sul tulnud lahendada, too välja üks konkreetne näide.
 |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid):  |

|  |
| --- |
| **MINU ISIKLIK ARENGUPLAAN** |
| Minu isiklik professionaalne EESMÄRK järgmiseks 12 kuuks:Teadmised ja oskused, mida vajan eesmärgi saavutamiseks:Tegevuskava eesmärgi elluviimiseks: |

**KOMPETENTSID**

|  |
| --- |
| **TÖÖSUHETE HALDAMINE**Kirjelda oma rolli ja tegevusi töösuhte haldamises kutsestandardi punkti B.3.1 tegevusnäitajate kohaselt ja lisa näidisdokumente (kuni 2). |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid):  |

|  |
| --- |
| **TERVISEDENDUSE KORRALDAMINE JA TÖÖTURVALISUSE TAGAMINE**Kirjelda oma rolli ja tegevusi tervisedenduse korraldamises ja tööturvalisuse tagamises kutsestandardi punkti B.3.2. tegevusnäitajate kohaselt ja lisa näidisdokumente (kuni 2). |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid):  |

|  |
| --- |
| **KOOLITUS- JA ARENDUSTEGEVUSE PLANEERIMINE JA KORRALDAMINE**Kirjelda oma rolli ja tegevusi koolitus- ja arendustegevuse planeerimises ja korraldamises kutsestandardi punkti B.3.3. tegevusnäitajate kohaselt ja lisa näidisdokumente (kuni 2). |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid):  |

|  |
| --- |
| **PERSONALI PLANEERIMINE**Kirjelda oma rolli ja tegevusi personali planeerimise valdkonnas kutsestandardi punkti B.3.4. tegevusnäitajate kohaselt ja lisa näidisdokumente (kuni 2). |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid):  |

|  |
| --- |
| **VÄRBAMINE JA VALIMINE**Kirjelda oma rolli ja tegevusi värbamise ja valimise valdkonnas kutsestandardi punkti B.3.5. tegevusnäitajate kohaselt ja lisa näidisdokumente (kuni 2). |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid): |

|  |
| --- |
| **PERSONALI TASUSTAMINE**Kirjelda oma rolli ja tegevusi personali tasustamise valdkonnas kutsestandardi punkti B.3.6. tegevusnäitajate kohaselt ja lisa näidisdokumente (kuni 2). |
|   |
| Täidab hindaja (koondhinnang ja kommentaarid): |