

PORTFOOLIO KOOSTAMISE RAAMISTIK

Kultuurikorraldaja portfoolio on oluline tööriist, mis võimaldab esitleda oma tööd, oskusi ja saavutusi. Kultuurikorraldaja portfoolio peaks olema hästi kujundatud ja esitatud, et see oleks atraktiivne ja informatiivne. Lisaks võib portfooliosse lisada ka muid elemente, nagu näiteks tööproovid, loomingulised projektid või mis tahes muu teave, mis rõhutab teie professionaalsust ja kogemusi kultuurivaldkonnas.

Siin on näidisraamistik kultuurikorraldaja portfoolio koostamiseks:

1. Sissejuhatus:

- Isikuandmed: Nimi, kontaktandmed, lühike sissejuhatus.
- Eesmärk: Mis on portfoolio eesmärk ja millist infot see sisaldab.

2. Professionaalne profiil:

- Kirjeldus: Lühike ülevaade kultuurikorraldaja taustast, oskustest ja kogemustest.
- Eriala: Spetsialiseerumine, huvid ja tugevused kultuurivaldkonnas.

3. Haridus ja kvalifikatsioonid:

- Haridustee: Koolid, ülikoolid, diplomid ja tunnistused.
- Kvalifikatsioonid: Eriala- või kutsekvalifikatsioonid, kursused ja täiendõpe. Läbitud täiendusõppe nimekiri, tundide arv.

4. Töökogemus:

- Varasemad töökohad: Nimekiri varasematest töökohtadest, sh kultuurisündmuste korraldamine, projektijuhtimine, turundus, vabatahtliku töö jne.
- Kultuuriprojektid: Detailne kirjeldus erinevatest kultuuriprojektidest, mida olete juhtinud või milles osalenud.

5. Portfoolio näited:

- Kultuurisündmused: Fotod, videod või kirjeldused sündmustest, mida olete korraldanud või milles osalenud.
- Turundusmaterjalid: Näited reklaammaterjalidest, trükistest, veebilehtedest jne, mis on loodud teie korraldatud sündmuste jaoks.
- Koostööpartnerid: Näited koostööpartnerite ja -võrgustike kohta.

6. Oskuste ja pädevuste portfoolio:

- Projektijuhtimine: Kirjeldus projektide planeerimise, korraldamise ja elluviimise oskustest.
- Suhtlemisoskus: Näited tõhusast suhtlemisest erinevate huvirühmadega.
- Loovus: Näited loovate lahenduste leidmisest kultuurisündmuste korraldamisel.
- Tehnoloogia oskus: Näited digitaalse turunduse, sotsiaalmeedia haldamise jne oskustest.

7. Eneserefleksioon:

- Professionaalne enesearendamine: Näiteid, kuidas hoiad end kursis valdkonnas ja ühiskonnas laiemalt toimuvaga.
- Isiksuse arengu toetamine: Näiteid, kuidas hoiad ja taastad oma vaimset vormi. Valik loetud raamatutest, vaadatud filmidest või teatrikülastustest, hobidest vmt.
- Essee: Kirjuta vabas vormis mõttearendus, kuidas sa ennast täna kultuuritöös tunnend. Taastaotlejana too välja olulisemad erialased arengud kahe taotlusvooru vahelisel perioodil.

8. Kontaktandmed ja lisainfo:

- Kontaktandmed: Lisaks alguses mainitud kontaktandmetele võib siia lisada ka lingid sotsiaalmeedia profiilidele või veebilehtedele.
- Lisainfo: Muu oluline teave või dokumentatsioon, mis võiks olla kasulik kutsekompetentside hindamisel.