

રૂપરેખા

- 5.0 ઉદ્દેશો
- 5.1 પ્રસ્તાવના
- 5.2 પોર્ટફોલિયો: આપણું પ્રતિબિંબ
- 5.3 પોર્ટફોલિયોનો અર્થ અને સમજૂતી
- 5.4 પોર્ટફોલિયોનો વ્યાપકતા
- 5.5 પ્રસિદ્ધ અને પોતાની જાતના મૂલ્યાંકન માટે અલગ અલગ પોર્ટફોલિયો
- 5.6 શૈક્ષણિક ગ્રંથપાલનો પોર્ટફોલિયો
- 5.7 તમારો પોર્ટફોલિયો તૈયાર કરો
- 5.8 વેબસાઈટ પર તમારો પોર્ટફોલિયો મૂકવો
- 5.9 સારાંશ
- 5.10. બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો
- 5.11 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તર
- 5.12 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

5.0 ઉદ્દેશ(Objective)

આ યુનિટમાં તમે પોર્ટફોલિયોના હેતુઓ વિશે શીખવવામાં આવશે. આ ઉપરાંત પોર્ટફોલિયોમાં કઈ માહિતી, કેવી માહિતી ઉમેરવી જોઈએ તેની ચર્ચા કરીશું. તેમજ પોર્ટફોલિયોમાં કઈ માહિતી કયા ક્રમમાં મૂકવી તેની પણ માહિતી આપવામાં આવશે. આ ઉપરાંત પોર્ટફોલિયોને વેબસાઈટ ઉપર મૂકવાથી તેનું કેટલું મહત્ત્વ છે તેમજ તેના ફાયદા શું છે તે જાણી શકાશે.

5.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

સામાન્ય રીતે આપણે પરીક્ષા આપ્યા બાદ, નોકરી મેળવવા જતાં હોઈએ ત્યારે માત્ર રિઝ્યુમ ઉપર જ ધ્યાન આપતા હોઈએ છીએ. પરંતુ રિઝ્યુમની સાથે પોર્ટફોલિયો પણ ખૂબ જ મહત્ત્વનો છે. કોઈપણ વિદ્યાર્થી પોતાનું સ્નાતક કક્ષાનું ભણતર પૂરું કરે ત્યાં સુધી તેને પોર્ટફોલિયો શું છે તેનો અર્થ ખબર જ નથી હોતી.

અનુસ્નાતક કક્ષાએ પહોંચી અને મુલાકાત માટે વિદ્યાર્થીઓ જતાં હોય ત્યારે મોટા ભાગના વિદ્યાર્થીઓ પોર્ટફોલિયોની જાણકારી ના હોવાના કારણે અસફળ થતાં હોય છે. આથી વિદ્યાર્થીઓ એ રિઝ્યુમની સાથે સાથે પોર્ટફોલિયો ઉપર પણ એટલું જ ધ્યાન આપવું જોઈએ. મુલાકાતમાં સફળતા માટે તમારા રિઝ્યુમની સાથે પોર્ટફોલિયો એવો તૈયાર કરો જેથી મુલાકાત લેનાર વ્યક્તિ પ્રભાવિત થઈ શકે. ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન પણ એવું ક્ષેત્ર છે જ્યાં મુલાકાત અને રિઝ્યુમ મહત્વનો ભાગ છે. એક ગ્રંથપાલ કે ગ્રંથાલયના પ્રોફેસરનો પોર્ટફોલિયો તેની આવડત, બુદ્ધિ, સમજણ શક્તિ અને જ્ઞાનને દર્શાવે છે.

5.2 પોર્ટફોલિયો: આપણું પ્રતિબિંબ (Portfolio : Our Reflection)

કોઈપણ અભ્યાસ અને અભ્યાસક્ષેત્ર માં પોર્ટફોલિયોનું એક અલગ મહત્વ હોય છે. તેવી જ રીતે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનમાં પણ પોર્ટફોલિયોનું એક અલગ મહત્વ છે. આપણી જરૂરી અને મહત્વની ઊંડાણ માહિતીનું પ્રતિબિંબ પોર્ટફોલિયો આપે છે. તેની સાથે-સાથે જે કોઈ ગ્રંથાલય ક્ષેત્ર સાથે જોડાયા છે તેનું પ્રતિબિંબ એક ગ્રંથાલય શિક્ષક કે કાર્યરત વ્યક્તિ તરીકે રજૂ કરે છે. પોર્ટફોલિયો એટલે દરેક દસ્તાવેજને ધ્યાનથી ભેગા કરવા અને આપણી કામગીરી અને સૂચનોને ગુણવત્તા સાથે દર્શાવવું. તમારા સંશોધનના સચોટ પુરાવા રજૂ કરો. હંમેશા “શા માટે” અને “કેવી રીતે” કાર્ય થશે તેની પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું નહિ કે “શું” ?.

5.3 પોર્ટફોલિયોનો અર્થ અને સમજૂતી (Meaning and Expelection of Portfolio)

પોર્ટફોલિયો રિઝ્યુમ જેવો જ તટસ્થ છે જેમાં કોઈપણ નવા સુધારા કરી શકાય છે. કોઈપણ નોકરીને ધ્યાનમાં રાખીને જરૂરી હેતુઓ અને સિદ્ધિઓને સુધારા કરી મૂકી શકાય છે. એની સાથે-સાથે તમારો પોર્ટફોલિયો નવો અને સુધારેલ હોવો જોઈએ એટલે કે હાલની મહત્વની જરૂરી માહિતીનો સમાવેશ કરી લેવો જોઈએ. તમારો પોર્ટફોલિયો તમારી નવી તક બની શકે છે આથી પોર્ટફોલિયો સંપૂર્ણપણે પૂર્ણ હોવો જોઈએ.

5.4 પોર્ટફોલિયોની વ્યાપકતા (Breadeth of Portfolio)

પોર્ટફોલિયો ઉપર કોઈપણ ફકરો વાંચતા પહેલા, નીચેના પ્રશ્નો વાંચો. ફકરો વાંચ્યા બાદ તમારા ઉત્તર ચકાશો.

1. શું પોર્ટફોલિયો એ રિઝ્યુમનું બીજું નામ છે ?
2. શું રિઝ્યુમએ પોર્ટફોલિયોનો એક ભાગ છે ?
3. પોર્ટફોલિયોમાં ફોટા મૂકી શકાય ?
4. પોર્ટફોલિયો તૈયાર કરવા માટે ક્યા અને કેવી રીતે દસ્તાવેજ ભેગાં કરવાં ?

સામાન્ય રીતે, જ્યારે તમે કોઈ વ્યક્તિની મુલાકાત માટે જતાં હોવ અને તેણીને/તેને પૂછો કે શું તમારો પોર્ટફોલિયો, હાલમાં સુધારેલ છે, તો જવાબમાં મળશે કે તે ગૂંચવણમાં છે, લોકો ક્યારેય પોર્ટફોલિયો વિષે વિચારતા નથી પરંતુ તમારે પોર્ટફોલિયોને એક જરૂરી અને મહત્વના સાધન તરીકે ગણવું જોઈએ પરંતુ તમારે હંમેશા પહેલા તમારો બાયોડેટા અથવા રિઝ્યુમ મોકલી દેવો.

પોર્ટફોલિયો

1. પોર્ટફોલિયો કેવી રીતે રિઝ્યુમ અને બાયોડેટાથી અલગ છે ?

- પોર્ટફોલિયો એ કારકિર્દીના વિકાસમાં તુલનાત્મક રીતે હાલમાં થયેલ વિકાસ. (એટલે કે તમારી કારકિર્દીમાં હાલમાં થયેલ વધારો અથવા વિકાસ) પોર્ટફોલિયો તમને ત્યારે મદદરૂપ બનશે જ્યારે તમે નોકરી માટે અરજી કરી રહ્યા છો.
- જે તમારી આવડત અને સ્પર્ધાત્મકતાનો ભૌતિક પુરાવો દર્શાવે છે.
- જેમાં અમુક ચિત્રો, ગ્રાફ પણ દર્શાવવામાં આવે છે જે તમારી આવડત અને સ્પર્ધાત્મકતાને દર્શાવી શકે. આમ પોર્ટફોલિયો ક્યારેય રિઝ્યુમની સાથે મોકલવાનો હોતો નથી, સામાન્ય રીતે મુલાકાત દરમિયાન સાથે લઈ જવાનો રહે છે.

2. તમારો પોર્ટફોલિયો તમે કેવી રીતે ઉપયોગમાં લેશો ?

- જો તમે મુલાકાત માટે જઈ રહ્યા છો તો તમે પોર્ટફોલિયો સાથે રાખી શકો છો, જેથી તમે મુલાકાતમાં બેઠેલા તજજ્ઞોને બતાવી શકો.

અથવા

- જો તમે નોકરી માટે અરજી કરો છો તો તમે તમારા રિઝ્યુમ સાથે મોકલી શકો.

અથવા

- તમે જે-તે નોકરીદાતાને રિઝ્યુમની સાથે મોકલી શકો છો.

તમારા મુખ્ય ઉદ્દેશો અથવા હેતુઓના આધારે તમે તમારા પોર્ટફોલિયોમાં સુધારા કરી શકો છો.દા.ત.: જે ક્રમમાં તમે દસ્તાવેજ ગોઠવ્યાં છે. શું તમે દરેક દસ્તાવેજ ઉમેરવા માંગો છો કે પછી માત્ર જરૂરિયાતની માહિતી મુકવા માંગો છો.

નોકરી લેવા માટે અથવા લેવા જતા દરેક વ્યક્તિ માટે મુલાકાત દરમિયાન ઉપયોગી બની શકે એવું સાધન એટલે પોર્ટફોલિયો. જે તમારી આવડત, ભાવના, સ્પર્ધાત્મકતા, જ્ઞાન અને ગુણવત્તાને આભાસી રીતે દર્શાવે છે, અને તે જ માહિતી તમારી આવડત અને સ્પર્ધાત્મકતાનો ભૌતિક આધાર છે. ભૌતિક રીતે, પોર્ટફોલિયો વિચારોના સંગ્રહનું માળખું છે જે તમારા જીવનમાં કામને લગતી, દરેક બાબતોને ગોઠવવાની પદ્ધતિ છે. એક બાબત હંમેશાં ધ્યાનમાં લેવાની છે કે તમને જ્યારે

નોકરી મેળવવા માટેના ઈન્ટરવ્યૂની તૈયારી

તમારા શોખ, આવડત, રસ કે કોઈ પ્રવૃત્તિ દર્શાવો છો તો, જે સ્થળ પર કાર્ય કરવાના હોય અથવા તો મુલાકાત માટે જતાં હોય તે સ્થળના વાતાવરણને અનુકૂળ હોવી જોઈએ.

૩. શા માટે કાર્ય માટે પોર્ટફોલિયો કિંમતી છે ?

પોર્ટફોલિયો તમને નીચેની બાબતોમાં મદદરૂપ બનશે.

- મુલાકાત માટે તૈયાર થવામાં ધ્યાન કેન્દ્રિત કરી શકો છો.
- નોકરીની જરૂરિયાતને આધારે તમે તમારી આવડત, ક્ષમતા અને સ્પર્ધાત્મકતાથી બીજી વ્યક્તિને સહમત કરી શકો.
- તમારી આવડત પ્રત્યાયન દ્વારા યોગ્ય રીતે દર્શાવો.
- તમારા કાર્યનું પરિણામ નિદર્શન કરો.
- તમારી સિદ્ધિઓનું દસ્તાવેજ કરવાનું રાખો.
- તમારા પોતાના ડેટાબેઝ તૈયાર કરો.
- તમારી કારકિર્દીના વિકાસમાં તમારી સિદ્ધિનું મૂલ્યાંકન કરો.
- વિદ્યાર્થીઓ માટે પણ પોર્ટફોલિયો શીખવા અને અભ્યાસમાં મૂલ્યાંકન માટેનું સાધન બને છે.

૪. પોર્ટફોલિયો કેવી રીતે બનાવશો ?

- સૌથી પહેલા મુલાકાત માટે જેને મળવા જઈ રહ્યાં છો, તેમના વિચારો અને અપેક્ષાને આધારે પોતાની જાતને ઢાળવાનો પ્રયત્ન કરો. તમારા પોર્ટફોલિયોમાં દરેક માહિતી આવી જવી જોઈએ, જે નોકરીદાતાને પ્રભાવિત કરી શકે. જેમકે સંસ્થાની માહિતી, સ્ટાઈલ, ક્વર, ફોલ્ડર અને જરૂરી દરેક બાબતનો સમાવેશ કરવો. પોર્ટફોલિયોમાં ભાષા, વ્યાકરણ, ઉચ્ચાર ઉપર ધ્યાન દોરવું. જે માહિતી પોર્ટફોલિયો માટે લેવામાં આવી છે તે તમારી આવડત અને સ્પર્ધાત્મકતા દર્શાવે છે અને જે તમારી સિદ્ધિ મત ખૂબ જ જરૂરી અને આવશ્યક છે.
- પોર્ટફોલિયોની શરૂઆત સંગ્રહથી કરવાની જેમાં તમને લગતી દરેક માહિતી આવી જાય, તમે જે સિદ્ધિઓ પ્રાપ્ત કરી છે, તમારું લખાણ એટલે કે લેખ, પ્રગતિ વગેરેનો સમાવેશ કરવો અને આ દરેક માહિતી મુદ્રિત અથવા અમુદ્રિત ફોર્મેટમાં લઈ શકો. તમારી માહિતીમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.
- તમારા દ્વારા અથવા તમારી ઉપર લખાયેલા લેખ
- તમને મળેલા પ્રગતિના પુરસ્કાર
- તમારા દ્વારા બનાવવામાં આવેલ ચિત્રો, કૃતિઓ વગેરે.

- તમારી પ્રશંસાના પત્રો, સંદર્ભના પત્રો, જરૂરી લાગતાં ફોટા
- તમારા દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રેઝન્ટેશન
- ટ્રેનિંગના પ્રમાણપત્રો

5. અમુક મહત્વના મુદ્દા

- પોર્ટફોલિયોમાં લખવામાં આવેલી માહિતી નોકરી માટે જઈ રહ્યા છો તેને અનુકૂળ છે કે નહિ તેની ખાતરી કરવી અને જે હેતુ માટે ઉપયોગમાં લઈ રહ્યા છો તેની પણ ચકાસણી કરી લેવી.
- તમારા કાર્યોને આભાસી ઉદાહરણો દ્વારા સમજાવવાનો પ્રયત્ન કરો જેમ કે; વીડિયો, ફોટા અને ચિત્રો દ્વારા.
- હંમેશાં ટૂંકું લખાણ વાપરો.
- ક્યારેય નોકરીદાતા પાસેથી એવી અપેક્ષા ના રાખો કે તમે જે માહિતી મોકલી છે તે દરેક માહિતી વાંચી હશે.
- પોર્ટફોલિયો સુઘડ, સ્વચ્છ, યોગ્ય લખાણ અને દસ્તાવેજને યોગ્ય ક્રમમાં ગોઠવીને રાખો.

6. પોર્ટફોલિયોની ગોઠવણ

પોર્ટફોલિયો વ્યવસ્થિત અને એક પછી એક ક્રમમાં હોવો જોઈએ. તેમજ સુઘડ, સ્વચ્છ અને યોગ્ય ક્રમમાં હોવો જોઈએ. સામાન્ય રીતે પોર્ટફોલિયો માટે કોઈ ચોક્કસ માપ નથી પરંતુ 20-25 પેજ રાખી શકાય અને જેમાં જરૂરિયાત મુજબ દસ્તાવેજમાં વધારો-ઘટાડો કરી શકો છો. પોર્ટફોલિયોની ગોઠવણ નીચે મુજબ કરી શકાય.

- **પ્રથમ તબક્કો:** આ તબક્કામાં દરેક બાબત જે વિસ્તૃતતામાં દર્શાવવામાં આવી છે તેનો સારાંશ આપવામાં આવે છે. અનુક્રમણિકાના આધારે નોકરીદાતાને તમારી સિદ્ધિઓમાં રસ પડશે અને તેઓ તરત જ જોવા માટે સજ્જ બનશે.
- **બીજો તબક્કો:** તમારા રિઝ્યુમે અને સીવીમાં તમારા અભ્યાસક્રમ, કાર્ય અનુભવ અને બીજા પુરસ્કારોની માહિતી આપો.
- **ત્રીજો તબક્કો:** તમારા સંદર્ભપત્રો, પ્રમાણપત્રો અને દરેક પત્રોની કોપી રાખવી.
- **ચોથો તબક્કો:** તમારી અંગત માહિતી ટૂંકાણમાં આપો, જેમાં તમારા શોખ અને અન્ય પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થતો હોય.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

- નોંધ: 1. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તર આપો.
2. તમારા ઉત્તરને યુનિટના અંતમાં આપેલાં ઉત્તર સાથે ચકાસો.

પ્રશ્ન 1 પોર્ટફોલિયો વિશે માહિતી આપો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

પ્રશ્ન 2 પોર્ટફોલિયો અને રિઝ્યુમ વચ્ચેનો સામાન્ય તફાવત સમજાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

પ્રશ્ન ૩. પોર્ટફોલિયોમાં દર્શાવી શકાય એવી તમારી કોઈપણ ચાર ગુણવત્તા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

પ્રશ્ન ૪. “વિદ્યાર્થીઓ માટે પોર્ટફોલિયો એક શીખવાનું સાધન છે?” આ વાક્યને સમજાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.5 પ્રસિદ્ધ અને પોતાની જાતના મૂલ્યાંકન માટે અલગ અલગ પોર્ટફોલિયો

- શીખવવાનો પોર્ટફોલિયો (વિદ્યાર્થીઓ માટે)
- વિષયનો પોર્ટફોલિયો (સલાહકાર માટે)
- શિક્ષણનો પોર્ટફોલિયો (સલાહકાર માટે)
- શૈક્ષણિક પોર્ટફોલિયો (શિક્ષકો માટે)
- શૈક્ષણિક ગ્રંથપાલનો પોર્ટફોલિયો (ગ્રંથપાલ શિક્ષક માટે)

પોર્ટફોલિયોમાં નીચેના જરૂરી દસ્તાવેજોનો સમાવેશ કરવો જેમ કે અનુભવના પ્રમાણપત્રો, અસરકારક પુરાવા અને કાર્ય અને સૂચનોને અલગ તારવી શકે તેવા પ્રમાણપત્રો.

5.6 શૈક્ષણિક ગ્રંથપાલનો પોર્ટફોલિયો (Portfolio of Academic Librarian)

શૈક્ષણિક ગ્રંથપાલનો પોર્ટફોલિયો, ગ્રંથાલય વ્યવસાયિક, સેવાઓ અને વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓનું પ્રતિબિંબ આપે છે. ગ્રંથપાલના પોર્ટફોલિયોમાં સમય, પ્રયત્ન તથા તમે શું કાર્ય કરી રહ્યાં છો, તમાર ધ્યેય શું છે, તમારા ધ્યેયની અસરકારકતા કેવી રીતે માપવામાં આવે છે, અને તમે એક ગ્રંથપાલ તરીકે વ્યવસાયિક સિદ્ધિ કેવી રીતે પ્રાપ્ત કરો છો આ તમામ માહિતીનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. વ્યવસાયિક પોર્ટફોલિયો તમારા સારા કાર્યો અને અનુભવને રજૂ કરે છે. શૈક્ષણિક ગ્રંથપાલના પોર્ટફોલિયોની વાત કરતા હોય ત્યારે ગ્રંથપાલ જો અગાઉ કોઈ જગ્યાએ કાર્ય કરતો હોય અને હવે બીજા ગ્રંથાલય તરફ જતો હોય ત્યારે, તેને તેના ગ્રંથાલયમાં કરેલાં કાર્યો, વિવિધ ગ્રંથાલયમાં કરેલાં કાર્યક્રમો, ગ્રંથાલયમાં દસ્તાવેજીકરણ માટે કરવામાં આવેલ આયોજન, ગ્રંથાલયમાં કરવામાં આવેલાં નવા પ્રોજેક્ટ તથા વિવિધ વિભાગો સાથેના કાર્યોની ટૂંકી સમજૂતી આપવી. જેથી તમે તમારા વિવિધ કાર્યો અને તેને લગતી આવડતોને વધુ સારી રીતે સ્પષ્ટ કરી શકો. આ ઉપરાંત ગ્રંથાલયમાં કરવામાં આવેલ પુસ્તક પ્રદર્શન, સેમિનાર, વર્કશોપ અને કોન્ફરન્સની પણ માહિતી આપવી. આ દરેક બાબતો તમારી બૌદ્ધિક શક્તિ અને જ્ઞાનના ભૌતિક પુરાવા તરીકે સાબિત થાય છે. અસરકારક શૈક્ષણિક ગ્રંથપાલનો પોર્ટફોલિયો ત્રણ અસરકારક હેતુઓ રજૂ કરે છે.

પ્રથમ: જે તમારી એક ગ્રંથપાલ તરીકેની સજ્જડ સિદ્ધિ રજૂ કરે છે, પાસ કરીને જ્યારે તમે કોઈ ગ્રંથાલયમાં કાર્યરત છો અને તે ગ્રંથાલય વિષે સારી સારી બાબતો જાણવા મળે, તેની અસરકારકતા વિદ્યાર્થીઓ અને ઉપભોક્તાઓમાં જોવા મળે ત્યારે તમે તમારી ગ્રંથપાલની ભૂમિકામાં સફળ બનો છો.

દ્વિતીય: પોર્ટફોલિયોના આધારે તમે તમારું વ્યવસાયિક સંશોધન, પ્રવૃત્તિઓ અને તમારો વ્યવસાયિક વિકાસ રજૂ કરી શકો છો. ખાસ કરીને જ્યારે તમે કોઈ મિટિંગમાં હાજરી આપો છો, સંશોધન પેપર રજૂ કરો છો, પોતાના પ્રકાશનો દર્શાવો છો અથવા તો કાર્યક્રમ ઉપર પ્રદર્શનનું આયોજન કરો છો.

તૃતીય: અસરકારક પોર્ટફોલિયો તમને તમારા જીવનમાં, કાર્યસ્થળે, કોલેજ, વ્યવસાયિક જગ્યા અથવા સંસ્થાઓ સાથે કેટલી ભાગીદારી અને જવાબદારી લઈ રહ્યાં છો તેનો ખ્યાલ આપે છે.

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયના પોર્ટફોલિયોમાં રજૂ થતી બાબતો

- ગ્રંથાલયમાં ગ્રંથપાલની ભૂમિકા
- ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકમાં જવાબદારીઓ
- ગ્રંથાલયના વિવિધ વિભાગની જવાબદારીઓ
- ગ્રંથાલય અને ગ્રંથપાલ તરીકેની અસરકારક અને જરૂરી માહિતી
- ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકના પુરાવા
- ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકની આધુનિક પ્રવૃત્તિઓ અને હેતુઓ
- ગ્રંથાલયમાં કરેલ નવા કાર્યક્રમ, સેમિનાર, કોન્ફરેન્સ, વેબિનાર અને વર્કશોપની માહિતી
- ભવિષ્યનું આયોજન
- સારાંશ

શૈક્ષણિક/વહીવટ પોર્ટફોલિયોના ફાયદા

- ગ્રંથાલય ક્ષેત્રના વિકાસની જટિલતાને સમજી શકાય છે.
- “ઉત્તમ પુસ્તકાલયો”ની રચના કરવા અને વ્યાખ્યાયિત કરવામાં પોર્ટફોલિયો સિદ્ધિઓના પુરાવા પૂરા પાડે છે.
- સતત નિમણૂક અને પ્રમોશન માટે સમર્થન આપે છે.
- ગ્રંથાલય ક્ષેત્રમાં મળતી નવી તકો અને સ્પર્ધાઓની ઊંડાણમાં માહિતી મેળવી શકાય છે. અને આ માહિતીના આધારે ગ્રંથપાલ પોતાની વ્યૂહ રચના તૈયાર કરી એક શ્રેષ્ઠ ગ્રંથપાલ બની શકાય છે.

તમારો પોર્ટફોલિયો તૈયાર કરવા માટે ત્રણ મહત્વના પગથીયા

1. **માહિતી ભેગી કરવી:** ગ્રંથપાલના પોર્ટફોલિયોમાં જરૂરી અને ટૂંકી માહિતીનો સમાવેશ કરવો જે તમારા ગ્રંથાલયની પ્રવૃત્તિઓને રજૂ કરે છે. ગ્રંથાલયની પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે સંશોધન સેવાઓ, વ્યવસાયિક સેવાઓ, સંદર્ભ સેવાઓ વગેરે. તમારી આવડત અને જ્ઞાનના આધારે તમને મળેલ પ્રસિદ્ધિના પુરસ્કાર અને દસ્તાવેજોને તમારા ધ્યેયના અનુક્રમે ગોઠવો.
2. **પ્રતિબિંબ:** તમારા કાર્ય, જવાબદારી, સંશોધન અનુભવ અને તમને મળેલી તકો જેવી બાબતો વિષે જટિલતાથી વિચારો.
3. **જોડાણ:** વ્યક્તિગત રીતે અને અર્થપૂર્ણ રીતે તમારી માહિતીનું જોડાણ કરવી જેમ કે; તમારું કાર્ય, તમારા સંશોધન ક્ષેત્ર, તમારા જ્ઞાનનું આવરણ અને અમલીકરણ વગેરે.

5.7 તમારો પોર્ટફોલિયો જાતે તૈયાર કરો

પ્રવૃત્તિ

તમારો પોર્ટફોલિયો તૈયાર કરો જેમાં તમારી પ્રોફાઇલ, રિઝ્યુમ, દરેક મહત્વના પ્રમાણપત્રોની કોપી તમને મળેલાં પુરસ્કાર, તમારા શોખ અને લેખોની કોપીનો સમાવેશ કરો. પોર્ટફોલિયો 20થી વધારે પેજનો ન થવો જોઈએ.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.8 વેબસાઈટ પર પોર્ટફોલિયો (Portfolio on Website)

વેબસાઈટ પર પોર્ટફોલિયો મૂકવો કે નહિ તેના વિશે થતી વાત-ચીતને સાંભળો અને તેના આધારે નક્કી કરીને પોર્ટફોલિયો વેબસાઈટ ઉપર મૂકવો. ઈન્ટરનેટની વપરાશ વધતાની સાથે તમે તમારો પોર્ટફોલિયો વેબસાઈટ પર મૂકો છો કે નહિ એ એટલું જ જરૂરી બની ગયું છે. તમે તમારા દરેક પ્રકાશનની વેબ લિંક આપીને, પોર્ટફોલિયોનું વેબ વર્ઝન કરી શકો છો. જે એક સારી રીત માનવામાં આવે છે, જે દરેક નોકરીદાતાને પ્રભાવિત કરે છે.

વેબસાઈટ પર પોર્ટફોલિયો મૂકવો એ વધારે સારી વાત છે. તેની સાથે સાથે તમારે વેબસાઈટ ઉપર પણ સતત સુધારા કરવા પડે છે.

તમે જ્યારે પોર્ટફોલિયો વેબસાઈટ પર મૂકો ત્યારે તેને સુધારવાનું કામ ચાલુ રાખવું જોઈએ. તમારે દરેક વખતે સુધારા કરવાની જરૂર નથી, એકસાથે તમે ઘણા સુધારા કરી શકો છો. પરંતુ પોર્ટફોલિયોની માહિતીની ચકાસણી કરતા રહેવું જેમ કે માહિતી યોગ્ય ક્રમમાં ગોઠવાઈ છે, જૂની માહિતીને રદ કરી નવી માહિતીને ઉમેરવી, જો ઈ-મેઈલ આપ્યું છે તો એક્ટીવ છે કે નહિ ? આ તમામ બાબતોની ચકાસણી વેબ પોર્ટફોલિયોમાં કરી લેવી જોઈએ.

વેબસાઈટની પસંદગી દરમિયાન તમારા હેતુઓ, ઉદ્દેશોને ધ્યાનમાં રાખીને વેબ પોર્ટફોલિયો માટે વેબસાઈટ પસંદ કરો જેથી તમારી માહિતી અને વેબસાઈટનો ઉદ્દેશ એક જ બને નહિ કે પ્રત્યક્ષ. તમારા રિઝ્યુમની સાથે વેબ પોર્ટફોલિયોની લિંક આપી શકો છો. જેથી કરીને નોકરીદાતા તમારો પોર્ટફોલિયો જોઈ શકે.

ઓનલાઈન પોર્ટફોલિયો તૈયાર કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો

- જો તમે વેબ પોર્ટફોલિયો તૈયાર કરતી વખતે ફી જગ્યાનો ઉપયોગ કરો છો તો, તેનું ડોમેન નેમ ધ્યાનથી આપો અને ફી જગ્યાનો જ ઉપયોગ કરો.
- ઘણી બધી ફી બેનર માટેની વેબસાઈટ આપણને પોર્ટફોલિયો મૂકવા માટે મદદ કરતી હોય છે પરંતુ તેમાં કેવી માહિતી મૂકવી તેની ચકાસણી આપણે જાતે કરી લેવી જોઈએ.
- વેબસાઈટ પર પોર્ટફોલિયોને આકર્ષિત બનાવવા ફોટા, ગ્રાફ્સ, ચાર્ટ અને લાઈટ ક્લરનો ઉપયોગ કરો.
- દરરોજ તમારી વેબસાઈટમાં સુધારા અને સૂચનો જોતાં રહો.

5.9 સારાંશ(Summary)

પોર્ટફોલિયો દરેક ક્ષેત્રમાં વિદ્યાર્થીઓ, રિસર્ચ સ્કોલર, અને મુલાકાત માટે જતાં વ્યક્તિઓને તેમના કાર્ય, સિદ્ધિઓ, પુરસ્કારોની એક નાની યાદી તરીકે મદદરૂપ

નોકરી મેળવવા માટેના ઈન્ટરવ્યૂની તૈયારી

બને છે. ગ્રંથપાલ શાળાના ટીચર સાથે મળીને વિદ્યાર્થીઓ માટે ઈ-પોર્ટફોલિયોનું આયોજન કરી શકે છે. તેમને પોર્ટફોલિયોની માહિતીથી જાણકાર કરી શકે છે. આ ઉપરાંત ગ્રંથપાલ એ જ્ઞાની તજજ્ઞના આધારે ઓનલાઈન ગાઈડ કોર્સ પણ તૈયાર કરી ને વિદ્યાર્થીઓને પૂરતી જાણકારી આપી શકે છે.

ભૌતિક પોર્ટફોલિયોની સાથે સાથે લોકો ડિજિટલ પોર્ટફોલિયો તરફ વળી રહ્યા છે. ડિજિટલ અને ઈલેક્ટ્રોનિક પોર્ટફોલિયોથી વ્યક્તિ હાલની માહિતીથી અવગત રહે છે તેમજ જરૂર જણાય ત્યારે જરૂરી સુધારા પણ તેમાં કરી શકાય છે. મુલાકાતના હેતુ, ઉદ્દેશ અને ધ્યેયને ધ્યાનમાં રાખીને પોર્ટફોલિયોમાં જરૂરી સુધારા કરી શકાય છે. પોર્ટફોલિયો એક વ્યૂહ રચના માટેના સાધન તરીકે ઉપયોગી બને છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ: 1. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તર આપો.

2. યુનિટના અંતમાં આપેલાં ઉત્તર સાથે તમારા ઉત્તર ચકાસો.

નીચેના વાક્ય પૂરા કરો.

પ્રશ્ન 5. પોર્ટફોલિયોનું વેબ વર્ઝન તૈયાર કરવું એક મહત્વની બાબત છે જેનાથી તમે

.....
.....

પ્રશ્ન 6. વેબસાઈટ ઉપર પોર્ટફોલિયો મૂકવો, એ શું દર્શાવે છે.

.....
.....

પ્રશ્ન 7. તમારે વેબસાઈટ પર
પરંતુ માહિતીનેમાં ગોઠવી શકો છો.

પ્રશ્ન 8. દરરોજ વેબસાઈટ ચેક કરવાનું કારણ દર્શાવો.....

.....
.....

પ્રશ્ન 9. જો તમે પોર્ટફોલિયો વેબસાઈટ પર મૂકો ત્યારે વેબની ખાલી જગ્યાનો ઉપયોગ કરો ત્યારે.....

.....

5.10 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answer the Self Check Exercises)

1. પોર્ટફોલિયોએ વ્યક્તિની આવડત, ક્ષમતા, સ્પર્ધાત્મકતા, જ્ઞાન અને ગુણવત્તાનું આભાસી પ્રદર્શન છે. જે એક ભૌતિક સ્વરૂપમાં રજૂ કરે છે. પોર્ટફોલિયો વ્યક્તિના ભૂતકાળના આદર્શ કાર્ય અને શિક્ષણનો પુરાવો બને છે.
2. રિઝ્યુમ એ વ્યક્તિના દરેક દસ્તાવેજ, શિક્ષણ, કાર્યનો અનુભવ તેમજ સારી છાપની રૂપરેખા આપે છે. જેમાં કોઈ વધારાના દસ્તાવેજનો સમાવેશ કરવામાં આવતો નથી જ્યારે પોર્ટફોલિયો આ દરેક સાચી બાબત છે તેનો પુરાવો આપે છે. જેમાં ફોટા પણ આવી શકે. રિઝ્યુમએ પોર્ટફોલિયોમાં પ્રથમ દસ્તાવેજ હોય છે.
3. અમુક ગુણવત્તા જેવી કે આવડત, જ્ઞાન જે પોર્ટફોલિયોમાં દસ્તાવેજના આધારે મૂકી શકાય છે.
4. વિદ્યાર્થીઓ માટે પોર્ટફોલિયો એક શીખવવાનું સાધન છે. જે વિદ્યાર્થીઓ ને તેમના શોખ અને સિદ્ધિઓનું દસ્તાવેજીકરણ કરવામાં મદદરૂપ બને છે.
5. પોર્ટફોલિયોનું વેબ વર્ઝન તૈયાર કરવું જેનાથી તમે તમારી સિદ્ધિઓને સરળતાથી પ્રદર્શિત કરી શકો છો.
6. વેબસાઈટ પર પોર્ટફોલિયો મૂકવાનો અર્થ એ છે કે તમે ટેકનોલોજીથી જાણકાર છો.
7. તમે બધી માહિતી એક જગ્યાએ ન મૂકો તેના કરતા અલગ વિભાગ કરીને મૂકી શકો છો.
8. દરેક માહિતી ક્રમમાં છે કે નહિ તેની ચકાસણી માટે દરરોજ વેબસાઈટ ચેક કરતા રહો.
9. જો તમે વેબસાઈટ પરની ખાલી જગ્યામાં તમારી માહિતી મૂકો છો તો તમારી પાસે ડોમેન નેમ હોવું જરૂરી છે.

5.11 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

1. બૌદ્ધિક આવડત, જ્ઞાન અને ક્ષમતાને ભૌતિક સ્વરૂપમાં દર્શાવવા શાનો ઉપયોગ થાય છે.

(a) દરખાસ્ત	(b) પ્રમાણપત્રો
(c) પોર્ટફોલિયો	(d) ઉપરોક્ત એક પણ નહિ

2. પોર્ટફોલિયોનું પ્રથમ પગથિયું કયું છે.
- (a) નિહારિકા રિઝ્યુમ (b) દસ્તાવેજ
(c) વેબ પોર્ટફોલિયો (d) કાર્યની સંક્ષિપ્ત માહિતી
3. વેબસાઈટની વેબ ખાલી જગ્યાનો ઉપયોગ કરવો હોય તો શેની જરૂર પડે છે.
- (a) IP એડ્રેસ (b) URL
(c) ડોમેન નેમ (d) પ્રોટોકોલ
4. ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકમાં, ગ્રંથપાલની આવડત અને કૌશલ્ય દર્શાવવા કયા પોર્ટફોલિયોનો ઉપયોગ થાય છે.
- (a) વિદ્યાર્થીનો પોર્ટફોલિયો (b) શૈક્ષણિક પોર્ટફોલિયો
(c) શૈક્ષણિક ગ્રંથપાલનો પોર્ટફોલિયો (d) ઉપરોક્ત એક પણ નહિ

5.12 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

- * kurtuy A. (2020 January 7) How to write resume - 2020 Beginner's Guide. Retrived January 7, 2020, from novoresume: <http://www.novoresume.com/career-blog/how-to-write-a-resume-guide>.
- * patel, V. & Patel, U. (2013). Textbook of Communication Skills, Vallabh vidghyanagar: Ria Publishing.
- * Rajat. (2011, May 8). Different between Resume, C.V. and Biodata. Retrived January 7. 2020, from getsetresume: <http://www.getsetresume.com/blog/143-difference-between-a-resume-a-CV-and-biodata>.

