**Virkniskýrsla**

**Nafn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kennitala: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sími: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Á meðan þú ert atvinnulaus þarf þú að skila inn atvinnuleitaráætlun á 4 mánaða fresti og virkniskýrslu 1 x í mánuði sem tekur mið af henni. Það er mjög mikilvægt að vera virkur í atvinnuleit og til að viðhalda atvinnufærni á meðan leitað er að starfi. Í virkniskýrslunni þarf að koma fram:* **hvaða störf þú hefur sótt um**

 **starfsviðtöl sem þú hefur farið í*** **þau fyrirtæki sem þú hefur leitað eftir vinnu hjá með því að leggja inn starfsumsókn/kynningarbréf/ ferislkrá eða rætt við vinnuveitanda**
* **viðtöl við náms- og starfsráðgjafa eða atvinnuráðgjafa**
* **starfsnám/námskeið sem þú hefur skoðað eða sótt (ath að hafa samráði við atvinnuráðgjafa)**
* **vinnuþjálfun/vinnustaðakynning í fyrirtæki (ath skrá daga og tíma)**
* **viðveru í virknimiðstöð s.s. íbúamiðstöð eða annarsstaðar (tilgreina stað og tímalengd)**
* **sjálfboðaliðastörf**
* **annað sem skiptir máli varðandi atvinnuleit**

Þú getur skipulagt tíma þinn í atvinnuleit með því að nota stundarskrárformið aftan á síðunni.  |

|  |
| --- |
| **Störf sem sótt var um (fyrirtæki og starf):** |
| **Starfsviðtöl (fyrirtæki og dagss.)** |
| Fyrirtæki sem leitað var eftir starfi hjá án auglýsingar **(fyrirtæki og dagss.).** *Hafðu í huga að stór hluti starfa sem ráðið er í eru aldrei auglýst m.a. vegna þess að einstaklingar leggja inn starfsumsókn/ferilskrá og sækjast eftir starfi.* |
| Viðtöl við náms- og starfsráðgjafa/atvinnuráðgjafa (aðra ráðgjafa) og dagss.  |
| Starfsnám/námskeið sem var sótt: (nám, dagss. og fjöldi stunda) |
| Viðvera í virknimiðstöð/sjálfboðaliðastarfi (Hvar, dagss. og fjöldi stunda)

|  |
| --- |
| Sjá næsta bls |

 |
| Annað sem þú hefur gert og telur að hafi styrkt stöðu þína: |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dagss. og undirskrift

**Tímastjórnun í atvinnuleit**

Það getur verið gott að setja niður verkefni hvers dags inn í stundaskrá svo að dagurinn líði ekki án þess að aðhafst sé neitt í atvinnuleit. Eins getur verið gott að setja niður markmið vikunnar bæði vegna atvinnuleitar og annars sem að þú vilt ná fram á þessum tíma.

Markmið þessarar viku:

**Hvað þarf ég að gera til að ná markmiðum mínum:**

**Vikuskipulag:**