



## Module Content Outline

---

### Ενότητα: Βελτιώνοντας την Απασχολησιμότητα

#### ΜΕΡΟΣ Α

##### Σύνοψη της Ενότητας

Ο βασικός στόχος της ενότητας είναι να αυξήσει τις πιθανότητές σας για επαγγελματική επιτυχία, δηλαδή να σας βοηθήσει να βρείτε μια δουλειά, ή μια καλύτερη δουλειά, αλλά και να σας ωθήσει να καταλάβετε πώς ο σχεδιασμός σταδιοδρομίας μπορεί να σας βοηθήσει μακροπρόθεσμα. Έχοντας υπόψη αυτόν τον στόχο, θα χρησιμοποιήσετε διάφορα εργαλεία που θα σας δώσουν την ευκαιρία να αυξήσετε τις πιθανότητες απασχολησιμότητάς σας και τις δεξιότητες επιχειρηματικότητάς σας. Η παρούσα ενότητα ισοδυναμεί με 1 μονάδα του Ευρωπαϊκού Συστήματος Πιστωτικών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ECVET) και αντιστοιχεί στο επίπεδο 2 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Επαγγελματικών Προσόντων (EQF).

#### ΜΕΡΟΣ Β

##### Στόχοι και Αναμενόμενα Αποτελέσματα

Στόχος αυτής της ενότητας είναι, ουσιαστικά, να σας παρέχει τα βασικά εργαλεία για:

1. Σχεδιασμό Σταδιοδρομίας:
  - 1.1. Να προσδιορίσετε τις επαγγελματικές και προσωπικές σας δεξιότητες
  - 1.2. Να καθορίσετε τους επαγγελματικούς σας στόχους
2. Επαγγελματικό Μάρκετινγκ
  - 2.1. Να φτιάξετε ένα βιογραφικό σημείωμα
  - 2.2. Να γράψετε μια συνοδευτική επιστολή
  - 2.3. Να μάθετε πώς να ψάχνετε για προσφορές εργασίας στα κοινωνικά δίκτυα
3. Συνεντεύξεις και Παρουσιάσεις
  - 3.1. Να μάθετε ποια είναι η σωστή συμπεριφορά σε μια συνέντευξη για δουλειά
  - 3.2. Να μάθετε πώς να κάνετε μια παρουσίαση

#### ΜΕΡΟΣ Γ

##### Κεφάλαια Ενότητας:



## Module Content Outline

Κεφάλαιο 1: Σχεδιασμός Σταδιοδρομίας

Κεφάλαιο 2: Επαγγελματικό Μάρκετινγκ

Κεφάλαιο 3: Συνεντεύξεις και Παρουσιάσεις

### • Κεφάλαιο 1: Σχεδιασμός Σταδιοδρομίας

#### Γ1.Σύνοψη:

Το πρώτο αυτό κεφάλαιο θα σας βοηθήσει να κατανοήσετε τη σημασία ενός Σχεδίου Σταδιοδρομίας και, ακολούθως, να δημιουργήσετε το δικό σας Σχέδιο, ώστε να μεγιστοποιήσετε τις πιθανότητές σας για εξεύρεση απασχόλησης. Το κεφάλαιο χρησιμοποιεί εργαλεία όπως είναι η Ανάλυση SWOT (Δυνατά σημεία, Αδύναμα σημεία, Ευκαιρίες και Απειλές), η οποία θα σας επιτρέψει να εντοπίσετε τα Δυνατά σημεία και τις Αδυναμίες σας, αλλά και θα σας δείξει πώς να χρησιμοποιείτε Ευκαιρίες και να αποφεύγετε Απειλές. Αυτό είναι το σημείο κλειδί για τη δημιουργία του σχεδίου σταδιοδρομίας σας. Τέλος, απώτερος στόχος είναι να σας βοηθήσει να προετοιμαστείτε με τον καλύτερο τρόπο για πρόσληψη, ξεκινώντας από τα στάδια πριν τη συνέντευξη μέχρι τις πρόσωπο-με-πρόσωπο ευκαιρίες που μπορεί να έχετε.

#### Γ2. Μαθησιακά Αποτελέσματα

Στο τέλος αυτού του κεφαλαίου οι συμμετέχοντες θα πρέπει να είναι σε θέση:

- Κατανόηση της συνήθους διαδικασίας μιας διαδικασίας πρόσληψης
- Αναστοχασμός σε σχέση με τους επαγγελματικούς σας στόχους
- Γνώση για το πώς να σχεδιάσετε την υλοποίησή τους
- Απόκτηση της ικανότητας για εφαρμογή του σχεδίου σας
- Κριτική ανάλυση του σχεδίου
- Συνειδητοποίηση των δυνατών και αδύνατων σημείων σας
- Αναγνώριση των ευκαιριών σας

#### Γ3. Περιεχόμενο

##### 1.Εισαγωγή

Η εξεύρεση εργασίας μπορεί να είναι κάτι δύσκολο, ωστόσο υπάρχουν αρκετά εργαλεία που μπορούν να αυξήσουν τις πιθανότητες επιτυχίας σας. Θα αρχίσουμε με την «παραδοσιακή» διαδικασία αναζήτησης εργασίας, εστιάζοντας στον εντοπισμό των ευκαιριών στο περιβάλλον σας και στο πώς να χρησιμοποιήσετε το δίκτυό σας.



## Module Content Outline

---

Στην παραδοσιακή διαδικασία, ο εργοδότης συνήθως ανακοινώνει ότι δέχεται αιτήσεις εργασίας. Αυτή η αγγελία εργασίας μπορεί να γίνει σε μια εφημερίδα, σε ιστότοπους που ειδικεύονται στην αναζήτηση εργασίας, σε άλλες διαδικτυακές πλατφόρμες, όπως είναι το LinkedIn, ή απευθείας στον χώρο που προσφέρεται η εργασία (π.χ. κατάστημα, εστιατόριο) αναρτώντας μια πινακίδα. Παρόλο που υπάρχουν πρακτορεία που ειδικεύονται στην εξεύρεση θέσεων εργασίας, δεν είναι σύνηθες κάποιος να ζητήσει λεφτά για να σας βρει δουλειά. Μπορεί να πρόκειται για απάτη, οπότε να είστε προσεκτικοί. Ανάλογα με την αγγελία εργασίας, σας ζητείται συνήθως να στείλετε το Βιογραφικό σας Σημείωμα (CV). Το βιογραφικό είναι ένα έγγραφο όπου παρουσιάζετε τις βασικές πληροφορίες σχετικά με τις επαγγελματικές και εκπαιδευτικές σας εμπειρίες, καθώς και τα πτυχία σας (αν έχετε). Το βιογραφικό σημείωμα μπορεί (κατά προτίμηση) να συνοδεύεται από μια συνοδευτική επιστολή. Θα σας βοηθήσουμε να φτιάξετε το βιογραφικό σας σημείωμα και τη συνοδευτική επιστολή κατά τη διάρκεια αυτής της εκπαίδευσης.

Το δεύτερο μέρος της διαδικασίας ξεκινά με τον εργοδότη να επιλέγει τα πιο κατάλληλα και σχετικά βιογραφικά σημειώματα και συνοδευτικές επιστολές, και αυτοί οι υποψήφιοι καλούνται σε μια συνέντευξη όπου ενδέχεται να πρέπει να αποδείξουν ότι κατέχουν τις απαραίτητες γνώσεις και/ή δεξιότητες. Η επιλογή του υποψηφίου προκύπτει από την ανάλυση του βιογραφικού, τη συνέντευξη και, αν είναι απαραίτητο, την απόδειξη των δεξιοτήτων του.

Επομένως, το πρώτο πράγμα που πρέπει να έχετε υπόψη σας είναι ότι η αποστολή βιογραφικού ή η πρόσκληση για συνέντευξη δεν σημαίνει αυτόματα ότι έχετε επιλεγεί. Ωστόσο, είναι ένα πολύ καλό και πολλά υποσχόμενο πρώτο βήμα.

Μια άλλη στρατηγική πρόσληψης, χωρίς αυτή να αποκλείει την παραδοσιακή στρατηγική που περιγράφηκε προηγουμένως, είναι να εξερευνήσετε το δίκτυο επαφών σας. Ορισμένοι εργοδότες δε δημοσιεύσουν μια θέση εργασίας, αλλά ρωτούν αν κάποιος γνωρίζει πιθανούς υποψηφίους για τη θέση. Είναι σημαντικό να καταστήσετε σαφές σε όλους -την οικογένεια, τους συναδέλφους ή απλούς γνωστούς- ότι ψάχνετε για δουλειά, το είδος της δουλειάς που ψάχνετε και τα χαρακτηριστικά που έχετε που σας καθιστούν κατάλληλους για αυτή.

Το πρώτο βήμα προτού δημιουργήσετε το βιογραφικό σας σημείωμα είναι να κατανοήσετε τα πλεονεκτήματα και τις αδυναμίες σας και πώς μπορείτε να παρουσιάσετε τον εαυτό σας στην αγορά εργασίας. Αυτό είναι το σημείο από όπου θα ξεκινήσουμε, εξετάζοντας αυτά τα δυνατά και αδύναμα σημεία σας, και βοηθώντας



## Module Content Outline

σας να σκεφτείτε για τη σταδιοδρομία σας.

Η εξεύρεση εργασίας μπορεί να πάρει πολύ χρόνο και πιθανόν να προκαλέσει συναισθήματα απογοήτευσης. Πρέπει να αναπτύξετε την υπομονή και την ανθεκτικότητά σας και να μπορείτε να ακούσετε πολλά «ΟΧΙ» (ή ακόμη και να μην πάρετε καμιά απάντηση), προτού ακούσετε το πολυπόθητο «ΝΑΙ». Το καλό είναι ότι χρειάζεστε μόνο ένα «ΝΑΙ» και αυτό το «ΝΑΙ» είναι ανεξάρτητο από τον αριθμό των «ΟΧΙ» που έχετε ακούσει προηγουμένως.

### **2. Αυτογνωσία και Επαγγελματικοί Στόχοι**

Σε αυτό το σημείο, ας επικεντρωθούμε στον προσδιορισμό στόχων σταδιοδρομίας. Ένα σημαντικό κομμάτι στη διαδικασία αναζήτησης εργασίας είναι όχι μόνο η απόκτηση πληροφοριών για την αγορά εργασίας, αλλά και η συνειδητοποίηση των δικών μας χαρακτηριστικών, πράγμα που σημαίνει ότι πρέπει να αυξήσουμε την αυτογνωσία μας. Για να το κάνουμε αυτό, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε ερωτήσεις όπως, «Ποια είναι τα δυνατά μου σημεία; Σε τι είμαι καλός; Τι μπορώ να κάνω; Γιατί είμαι κατάλληλος για αυτή τη δουλειά; Τι μπορώ να προσφέρω σε αυτή την επιχείρηση;»

Η συνειδητοποίηση των δυνατοτήτων σας θα σας βοηθήσει να τις επικοινωνήσετε και σε άλλα άτομα, στο δίκτυό σας και σε πιθανούς εργοδότες. Επομένως, μπορείτε να κάνετε στον εαυτό σας κάποιες ερωτήσεις που θα συμβάλουν στην αύξηση της αυτογνωσίας σας. Για παράδειγμα: τι είδους δραστηριότητες με ευχαριστούν; Τι μου αρέσει να διαβάζω; Με ευχαριστεί να φροντίζω τους άλλους; Τι με κάνει να χάνω την αίσθηση του χρόνου; Σε τι λένε οι άλλοι ότι είμαι καλός; Στο μαγείρεμα; Στο να επισκευάζω πράγματα; Να δημιουργώ βίντεο, να βγάζω φωτογραφίες; Στον προγραμματισμό; Είμαι καλός στη χειρωνακτική εργασία; Είναι όλα αυτά και άλλα ερωτήματα που θα μας επιτρέψουν να φτιάξουμε ένα ολοκληρωμένο προφίλ, να γνωρίσουμε τον εαυτό μας, να τον παρουσιάσουμε και να χρησιμοποιήσουμε αυτή τη γνώση στην αναζήτηση εργασίας μας.

Για τον σκοπό αυτό, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε την ανάλυση SWOT.

Ο όρος SWOT αποτελείται από τα αρχικά των λέξεων Strengths (Δυνατά σημεία), Weaknesses (Αδύναμα σημεία), Opportunities (Ευκαιρίες) και Threats (Απειλές).

Είναι μια τεχνική ανάλυσης που εφαρμόζεται συχνά σε διαδικασίες, προϊόντα και

εταιρείες, μπορεί όμως να χρησιμοποιηθεί και για άτομα.

Αυτά τα τέσσερα χαρακτηριστικά μπορούν να χωριστούν σε δύο περιβάλλοντα: εσωτερικό (Δυνατά σημεία, Αδύναμα σημεία) και εξωτερικό (Ευκαιρίες και Απειλές). Με αυτό τον τρόπο, μπορούμε να κάνουμε μια επισκόπηση της κατάστασης και να καθορίσουμε ποια είναι η καλύτερη πορεία δράσης.



Οι ακόλουθες δραστηριότητες θα σας βοηθήσουν να προσδιορίσετε τα πιο πάνω σημεία.

- Κάντε τη ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1
- Κάντε τη ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2
- Κάντε τη ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3

Έχοντας υπόψη την ανάλυση SWOT και τον στόχο/στόχους που έχετε εξετάσει, ας δούμε ποιος είναι ένας καλός στόχος με βάση τους στόχους SMART.

**Το επόμενο βήμα στον σχεδιασμό σας είναι να κάνετε μια ανάλυση SMART.**

**Είναι ο στόχος σας Συγκεκριμένος, Μετρήσιμος, Εφικτός, Σχετικός και με Χρονοδιάγραμμα;**

**Συγκεκριμένος**- Ο στόχος πρέπει να είναι ξεκάθαρος. «Θέλω να βρω αυτή τη δουλειά. Ίσως μπορώ να σκεφτώ μια δουλειά σε μια συγκεκριμένη εταιρεία, όπου θα πραγματοποιώ συγκεκριμένα καθήκοντα!» Αυτός ο συγκεκριμένος τρόπος σκέψης είναι καλύτερος σε σύγκριση με γενικότερους στόχους όπως «θέλω να βρω δουλειά». Σε δύσκολους καιρούς, μπορεί να φαίνεται περίεργο να σκέφτεστε με βάση έναν πολύ



## Module Content Outline

---

συγκεκριμένο στόχο, αλλά είναι σημαντικό να σκέφτεστε με βάση το «πού θέλω να πάω επαγγελματικά;», ειδικά αν η ανάγκη εξεύρεσης εργασίας είναι πολύ έντονη. Ωστόσο, αν δεν έχουμε μια ιδέα για το πού θέλουμε να είμαστε στο μέλλον, θα είναι πιο δύσκολο να φτάσουμε εκεί, και πολλές ευκαιρίες μπορεί να χαθούν.

«Δεν υπάρχουν ευνοϊκοί άνεμοι για όσους δεν γνωρίζουν την πορεία τους» - Séneca

**Καταγράψτε το σχέδιό σας.** Καθορίστε με τι είδους οργανισμούς θέλετε να επικοινωνήσετε, δημιουργήστε μια λίστα, προσπαθήστε να μάθετε ποιος είναι υπεύθυνος για τις προσλήψεις και επικοινωνήστε μαζί του. Πρώτα, όμως, πρέπει να προετοιμάσετε την επαγγελματική σας ταυτότητα (το επαγγελματικό σας μάρκετινγκ, κάτι που θα εξεταστεί στο επόμενο κεφάλαιο).

**Μετρήσιμος**- Ορίστε δείκτες που σας επιτρέπουν να μετρήσετε πραγματικά την απόδοση των ενεργειών σας. Μην μετράτε απλώς πόσες φορές υποβάλατε το βιογραφικό σας, αλλά πόσες φορές αυτό έγινε δεκτό θετικά και ποια ανατροφοδότηση λάβατε. Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε διαφορετικούς στόχους που μπορούν να μετρηθούν κατά τη διάρκεια του σχεδίου σας. Για παράδειγμα, κάντε ερωτήσεις όπως: Έχω ήδη την εκπαίδευση ή τις δεξιότητες που χρειάζομαι; Ξέρω πού μπορώ να βρω αυτήν την εκπαίδευση ή να βελτιώσω τις δεξιότητές μου;

**Εφικτός**- Μπορείτε πραγματικά να πετύχετε τον στόχο σας; Αν διστάζετε να απαντήσετε, ίσως πρέπει να επανεξετάσετε κατά πόσο είναι κατάλληλος ή όχι. Ωστόσο, να έχετε επίσης υπόψη ότι αυτό που φαίνεται αδύνατο εκ πρώτης όψεως μπορεί να είναι «απλώς» δύσκολο. Και αυτό που μπορεί να φαίνεται ανέφικτο σήμερα, μπορεί να είναι η πραγματικότητά σας στο μέλλον.

**Σχετικός** - Αναρωτηθείτε γιατί θέλετε να πετύχετε αυτόν τον στόχο. Συμβάλλει στη στρατηγική σας; Γιατί είναι σημαντικός; Αν δεν είναι τόσο σημαντικός, μπορεί να μην αξίζει να τον επιδιώξετε. Σε ορισμένους στόχους Smart, το «R» (Relevant, Σχετικός) μπορεί επίσης να αντιστοιχεί στο «Ρεαλιστικός», με την έννοια του «μπορώ να τον πετύχω»;"

**Χρονοδιάγραμμα** - Είναι σημαντικό να προγραμματίσετε με τέτοιο τρόπο τον στόχο σας, ώστε να επιτευχθεί εντός μιας συγκεκριμένης χρονικής περιόδου. Ο καθορισμός μιας προθεσμίας θα σας βοηθήσει να καταλάβετε πόσο χρόνο είστε διατεθειμένοι να αφιερώσετε για αυτόν τον στόχο. Στο τέλος της προθεσμίας, μπορείτε είτε να



## Module Content Outline

επιβεβαιώσετε την επίτευξή του, να προσαρμόσετε το σχέδιό σας και να καθορίσετε μια άλλη προθεσμία, είτε να αλλάξετε εντελώς το σχέδιό σας. Αν αυτό το χρονικό σημείο δεν καθοριστεί, μπορεί να μη συνειδητοποιήσετε ποτέ ότι σας πήρε πολύ χρόνο να πετύχετε τον στόχο σας ή ότι αφιερώσατε υπερβολικά πολύ χρόνο προσπαθώντας.

Μόνο έτσι θα είστε σε θέση να σχεδιάσετε αποτελεσματικά τις ενέργειές σας.

Αφού ορίσετε τους στόχους και το σχέδιό σας, μπορείτε να αρχίσετε να το εφαρμόζετε, αφού η επιτυχημένη καριέρα δεν είναι κάτι που απλά συμβαίνει αλλά κάτι που προγραμματίζεται, και η «τύχη» του να βρούμε απασχόληση απαιτεί πολλή δουλειά.

Οι ακόλουθες δραστηριότητες θα σας βοηθήσουν να προσδιορίσετε τα πιο πάνω σημεία.

- **Κάντε τη ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 4**
- **Κάντε τη ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 5**
- **Κάντε τη ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 6**

### Γ.4 Λέξεις κλειδιά

- Στρατηγικές
- Ενέργειες
- Ανάλυση SWOT
- Συμπεριφορές
- Πηγές
- Στόχος SMART
- Σχέδιο

### **ΜΕΡΟΣ Δ**

#### **Περαιτέρω ανάγνωση**

- <https://corporatefinanceinstitute.com/resources/knowledge/other/smart-goal/>
- [https://www.mindtools.com/pages/article/newTMC\\_05.htm](https://www.mindtools.com/pages/article/newTMC_05.htm)
- <https://www.forbes.com/sites/ashleystahl/2018/08/29/3-steps-to-develop-your-career-plan/#211c2e464910>
- [https://www.mindtools.com/pages/article/newTMC\\_05\\_1.htm](https://www.mindtools.com/pages/article/newTMC_05_1.htm)



## Module Content Outline

---

### **ΜΕΡΟΣ Ε**

**Ολοκλήρωση κεφαλαίου**(200-500 λέξεις ανάλογα με τις ερωτήσεις και τις απαντήσεις)

1. Ποια δυνατά σημεία σας χαρακτηρίζουν; Αναφέρετε τρία:

- α)
- β)
- γ)

2. Αξιολογήστε 2 από τους στόχους σας, με βάση την ανάλυση SMART.

#### **Στόχος 1**

ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΣ:

ΜΕΤΡΗΣΙΜΟΣ:

ΕΦΙΚΤΟΣ:

ΣΧΕΤΙΚΟΣ:

ΜΕ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ:

#### **Στόχος 2**

ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΣ:

ΜΕΤΡΗΣΙΜΟΣ:

ΕΦΙΚΤΟΣ:

ΣΧΕΤΙΚΟΣ:

ΜΕ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ:

3. Σύμφωνα με τα αποτελέσματα των αναλύσεων SWOT και τους Έξυπνους Στόχους σας, αρχίστε να γράφετε το Σχέδιο Καριέρας σας, πού θέλετε να πάτε και τι πρέπει να κάνετε για να φτάσετε εκεί.

4. Βάλτε σε σειρά τα διάφορα στάδια μιας παραδοσιακής αναζήτησης εργασίας (σύρτετε τα βήματα από την αριστερή στήλη στη δεξιά)

- Πρόσκληση για συνέντευξη (3)
- Πρόσληψη (4)
- Αποστολή βιογραφικού (2)





## Module Content Outline

---

- Εξεύρεση αγγελίας για δουλειά (1)

Η απάντηση είναι σε “()”

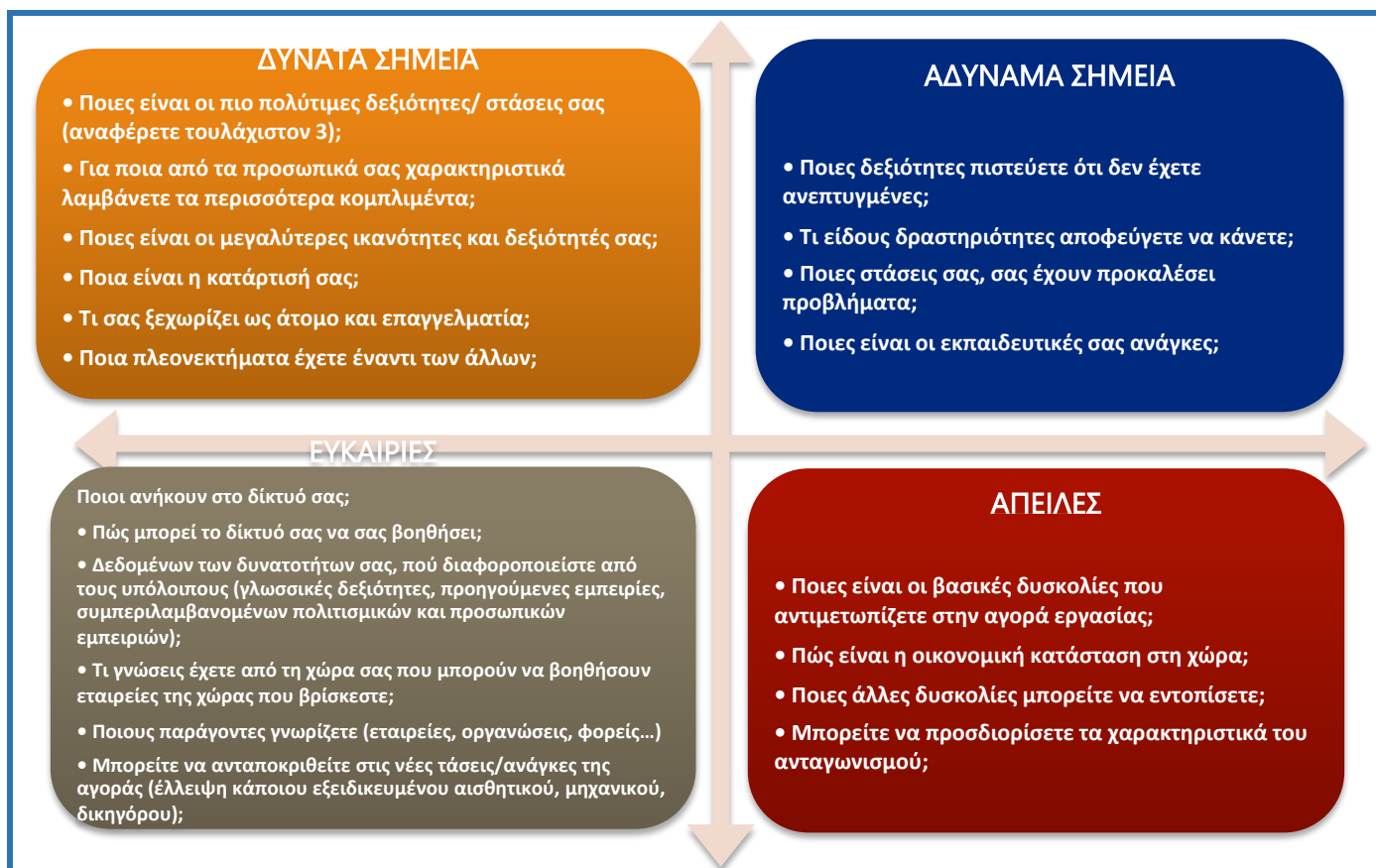
5. Το να έχουμε έναν σαφή στόχο για την καριέρα μας είναι:

- Άσκοπο, ίσως να μην προσέξω άλλες ευκαιρίες αν έχω έναν σαφή στόχο
- Πολύ σημαντικό, για να ξέρω πού θέλω να είμαι, τι πρέπει να κάνω, να αξιολογήσω την πρόοδό μου προς τον στόχο μου και να μπορώ να εντοπίζω ευκαιρίες– **(Σωστή απάντηση)**
- Αδιάφορο, όλα εξαρτώνται από το τι είναι διαθέσιμο στην αγορά

### ΜΕΡΟΣ ΣΤ

- **ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1**

**Απάντησε τις ακόλουθες ερωτήσεις:**



### • ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2

Ρωτήστε τον εαυτό σας και τους γύρω σας τις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Πώς μπορείτε να κάνετε τα δυνατά σας σημεία ακόμα πιο δυνατά;
- Πώς μπορείτε να βελτιώσετε τις αδυναμίες σας, ώστε να μην αποτελούν πλέον εμπόδιο;
- Πώς μπορείτε να εκμεταλλευτείτε τις υπάρχουσες ευκαιρίες;
- Πώς μπορούν τα δυνατά σας σημεία και οι ευκαιρίες να χρησιμοποιηθούν για να ξεπεραστούν οι απειλές;?

### • ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3

#### Ας ονειρευτούμε

Όταν φαντάζεστε τη δουλειά των ονείρων σας στο μέλλον, τι βλέπετε; Τι είδους καθήκοντα εκτελείτε; Σε τι είδους οργανισμό εργάζεστε; Είστε αυτοαπασχολούμενοι ή



## Module Content Outline

---

μισθωτοί; Εργάζεστε πιο ανεξάρτητα ή ως μέρος μιας ομάδας; Οι εργάσιμες μέρες σας είναι συνηθισμένες και παρόμοιες μεταξύ τους ή είναι διαφοροποιημένες;

Με ποιον θέλετε να δουλεύετε; Ποιοι θα είναι οι πελάτες και/ή ο εργοδότης σας;

Ποιο θα είναι το εργασιακό σας περιβάλλον;

Ποιο είναι το όραμά σας για το μέλλον (επαγγελματικό έναντι προσωπικού); Θυμηθείτε ότι μια επιτυχημένη εργασιακή εμπειρία πρέπει να συμβαδίζει με τους στόχους της ζωής σας.

Τι πιστεύετε για τον εαυτό σας σε αυτό το σενάριο; Και τι πιστεύουν οι άλλοι για σας; Όταν μπορείτε, κλείστε τα μάτια σας για μια στιγμή και φανταστείτε τον εαυτό σας στο μέλλον, ευχαριστημένο με τη ζωή σας. Πού βρίσκεστε και σε τι εργάζεστε;

- **ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 4**

### **Από το μέλλον στο παρόν**

Τώρα που γνωρίζετε πού θέλετε να είστε στο μέλλον, ας προσπαθήσουμε να δούμε πώς θα φτάσετε εκεί. Ας κάνουμε μια μικρή άσκηση.

Πρώτα, επιστρέψτε στο μέρος που φανταστήκατε στη δραστηριότητα 3. Ποιο είναι το τελευταίο πράγμα που κάνατε πριν πετύχετε τον στόχο σας; Αρχίστε να απαριθμείτε όλες τις δραστηριότητες που κάνατε, από το μέλλον μέχρι την παρούσα στιγμή. Σε ποιες συνεντεύξεις πήγατε; Τι είδους βιογραφικά στείλατε; Με ποιον μιλήσατε; Παρακολουθήσατε κάποια σχετική εκπαίδευση; Πού είδατε μια αγγελία; Ή μήπως δεν είδατε αγγελία και επικοινωνήσατε απευθείας με την εταιρεία και τους εξηγήσατε γιατί θα μπορούσατε να είστε ένας πολύτιμος εργαζόμενος;

- **ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 5**

### **Σχεδιασμός και Πληροφορίες για την Αγορά Εργασίας**

Πριν συνεχίσετε με το σχέδιό σας, πρέπει να εντοπίσετε ποιες εταιρείες υπάρχουν στην αγορά. Μπορείτε να κάνετε μια διαδικτυακή αναζήτηση, να καταγράψετε σε λίστα τους οργανισμούς (μπορείτε να το κάνετε σε χαρτί ή στον υπολογιστή), τις επαφές και να προσπαθήσετε να μάθετε με ποιο άτομο μπορείτε να επικοινωνήσετε. Μπορείτε επίσης να συναντήσετε νέες ευκαιρίες στον κοινωνικό σας περίγυρο. Ποιος μπορεί να σας



## Module Content Outline

δώσει περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις ευκαιρίες στην περιοχή; Τι είδους αγγελίες εργασίας δημοσιεύονται; Κάντε μια ανάλυση των διαθέσιμων ευκαιριών. Είναι συμβατές με τους στόχους σας; Αν όχι, ίσως θα είναι στο μέλλον. Ή ίσως πρέπει να επικοινωνήσετε απευθείας με τους οργανισμούς και να εξηγήσετε γιατί μπορείτε να είστε πολύτιμος εργαζόμενος ή να αρχίσετε να επανεξετάζετε τις ευκαιρίες που είναι διαθέσιμες στην περιοχή.

Θα μάθετε περισσότερα για το πώς να παρουσιάσετε τον εαυτό σας στο επόμενο κεφάλαιο: Επαγγελματικό Μάρκετινγκ. Αν προσπαθείτε να ανοίξετε τη δική σας επιχείρηση, θα πρέπει να κάνετε παρόμοιες ερωτήσεις σχετικά με τις υπάρχουσες ευκαιρίες, το σχέδιο σταδιοδρομίας σας, ποιες δυσκολίες θα αντιμετωπίσετε και τι θα πρέπει να κάνετε για να ξεπεράσετε τα προβλήματα (π.χ. εκπαίδευση/γλώσσα). «Πού και πώς μπορώ να βελτιώσω αυτές τις αδυναμίες; Πού μπορώ να βρω αυτήν την εκπαίδευση; Ποιός μπορεί να με βοηθήσει; Πού μπορώ να βρω περισσότερες πληροφορίες που θα βελτιώσουν το σχέδιό μου;» Αυτές είναι μερικές από τις πιο σημαντικές ερωτήσεις που πρέπει να κάνετε.

- **ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 6**

Με βάση τους στόχους σας SMART, επαναξιολογήστε τον επαγγελματικό σας στόχο, που είναι το σχέδιό σας A, και σκεφτείτε τουλάχιστον ένα σχέδιο B.

## Κεφάλαιο 2: Επαγγελματικό Μάρκετινγκ

### Γ1. Σύνοψη:

Το δεύτερο αυτό κεφάλαιο θα εστιάσει στη διαδικασία του προσωπικού και επαγγελματικού μάρκετινγκ του εκπαιδευόμενου.

Θα γίνει ένας ορισμός του όρου «επαγγελματική ταυτότητα» (Brand), καθώς και μια περιγραφή της διαδικασίας και των διαθέσιμων εργαλείων για τον προσδιορισμό της.



## Module Content Outline

Οι εκπαιδευόμενοι θα μάθουν πώς να σχεδιάζουν και να οργανώνουν το Βιογραφικό τους Σημείωμα, τη Συνοδευτική τους Επιστολή και θα κατανοήσουν τη σημασία της Δικτύωσης και της αναζήτησης εργασίας μέσω των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, όπως είναι το LinkedIn.

### Γ2. Μαθησιακά αποτελέσματα

Στο τέλος αυτού του κεφαλαίου οι συμμετέχοντες θα πρέπει να είναι σε θέση:

- Δημιουργία προσωπικής επαγγελματικής ταυτότητας (brand),
- Δημιουργία Βιογραφικού Σημειώματος,
- Δημιουργία Συνοδευτικής Επιστολής,
- Απόκτηση γνώσεων για αναζήτηση προσφορών εργασίας στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης;

### Γ3. Περιεχόμενο

#### 1. Επαγγελματική ταυτότητα (Branding)

Για να επιλεγείτε για δουλειά ή για συνέντευξη, είναι απαραίτητο η εταιρεία να μπορεί να σας εντοπίσει. Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να ξεχωρίσετε από τους υπόλοιπους και ότι η ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ σας είναι ορατή και διαφοροποιείται από όλες τις άλλες. Για να γίνει αυτό, η επαγγελματική σας ταυτότητα πρέπει να είναι σαφώς καθορισμένη, σαφής και συνεπής. Επομένως, πρέπει να ξέρετε πώς να επικοινωνείτε ποιοι είστε, τι θέλετε και τις σας διαφοροποιεί από τους υπόλοιπους.

Μπορείτε να αρχίσετε να σκέφτεστε για την ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ σας ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ χρησιμοποιώντας τα δυνατά σημεία της ανάλυσης σας SWOT. Κάντε κλικ στις ατζέντες για να δείτε περισσότερα.

#### 2. Προσδιορισμός της Επαγγελματικής σας Ταυτότητας

- Πώς βλέπετε τον εαυτό σας;
- Πώς θέλετε να σας βλέπουν;
- Ποια είναι τα δυνατά σας σημεία;
- Τι μπορείτε να προσφέρετε;

#### 3. Προώθηση της Επαγγελματικής σας Ταυτότητας

- Γνωστοποίηση της Επαγγελματικής σας Ταυτότητας σε συγκεκριμένους τομείς της αγοράς (σε ποιες αγορές σχεδιάζετε να εργαστείτε, πώς τους προσεγγίζετε;)

- Ποια είναι η πρόταση αξίας σας; Πού μπορείτε να κάνετε τη διαφορά; Πού μπορείτε να αποδειχθείτε πολύτιμος/η;
- Σε ποιους τομείς τα δυνατά σας σημεία σας κάνουν να ξεχωρίζετε;

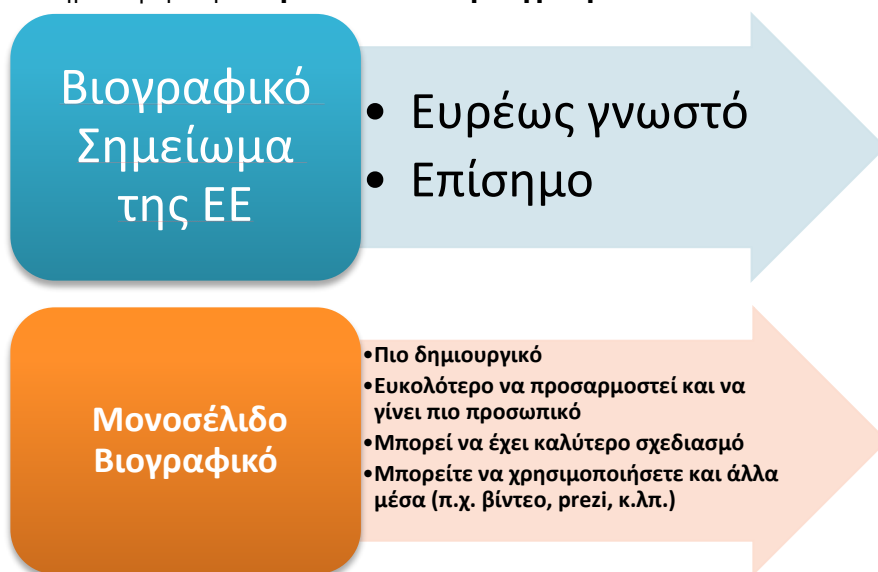
#### 4. Αξιολόγηση της Εικόνας της Επαγγελματικής σας Ταυτότητας

- Αξιολόγηση αντικτύπου στη βάση της επίτευξης προσωπικών και επαγγελματικών στόχων
- Λήψη ανατροφοδότησης

Το να ξέρετε πώς να παρουσιάζετε τον εαυτό σας θα σας βοηθήσει να αναπτύξετε το βιογραφικό σας σημείωμα και τη συνοδευτική σας επιστολή.

#### 5. Βιογραφικό Σημείωμα

Υπάρχουν διάφορα είδη Βιογραφικού Σημειώματος, εδώ θα αναφερθούμε στο Βιογραφικό Σημείωμα της ΕΕ (**Europass**) και σε μια πιο ανεπίσημη εκδοχή που μπορεί να είναι πιο δημιουργική, το **μονοσέλιδο βιογραφικό**.



Ένα βιογραφικό σημείωμα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πιο σαφές και ευανάγνωστο. Με άλλα λόγια, πρέπει να είναι δομημένο έτσι ώστε όσοι το διαβάσουν να συνειδητοποιήσουν, αμέσως, την αξία σας.

Ωστόσο, αυτό δεν σημαίνει ότι πρέπει, για να έχετε ένα σύντομο βιογραφικό σημείωμα, να θυσιάσετε τη σαφήνεια ή να παραλείψετε σημαντικές πληροφορίες.



## Module Content Outline



Curriculum Vitae

### PERSONAL INFORMATION

**Betty Smith**

32 Reading rd, Birmingham B26 3QJ United Kingdom

+44 2012345679 +44 7123456789

smith@kotmail.com

AOL Instant Messenger (AIM) betty.smith

Sex Female | Date of birth 01 March 1975

### JOB APPLIED FOR

**European project manager**

### WORK EXPERIENCE

August 2002 – Present

**Independent consultant**

British Council  
123, Bd Ney, 75023 Paris (France)

Evaluation of European Commission youth training support measures for youth national agencies and young people

March 2002 – July 2002

**Internship**

European Commission, Youth Unit, DG Education and Culture  
200, Rue de la Loi, 1049 Brussels (Belgium)

- evaluating youth training programmes for SALTO UK and the partnership between the Council of Europe and European Commission
- organizing and running a 2 day workshop on non-formal education for Action 5 large scale projects focusing on quality, assessment and recognition
- contributing to the steering group on training and developing action plans on training for the next 3 years. Working on the Users Guide for training and the support measures

Business or sector European institution

October 2001 – February 2002

**Researcher / Independent Consultant**

Council of Europe, Budapest (Hungary)

Working in a research team carrying out in-depth qualitative evaluation of the 2 year Advanced Training of Trainers in Europe using participant observations, in-depth interviews and focus groups. Work carried out in training courses in Strasbourg, Slovenia and Budapest.

### EDUCATION AND TRAINING

1997 – 2001

**PhD - Thesis Title: 'Young People in the Construction of the Virtual University', Empirical research on e-learning**

Brunel University, London United Kingdom

1993 – 1997

**Bachelor of Science in Sociology and Psychology**

Brunel University, London United Kingdom

- sociology of risk
- sociology of scientific knowledge / information society
- anthropology
- E-learning and Psychology
- research methods

## Βιογραφικό Σημείωμα της ΕΕ




## Module Content Outline

### Μονοσέλιδο Βιογραφικό

**John Doe**  
Business Development Manager

Professional Business Developer with more than four years of experience in the business development processes. Involved in product testing, management, and development of new business opportunities.



✉ john.doe@gmail.com    📞 202-555-0166    📍 New York, USA    🔗 linkedin.com/in/john.doe    📷 john.doe

#### WORK EXPERIENCE

##### Business Development Manager

AirState Solutions

09/2014 – 06/2017

New York, USA

- Successfully managed \$2 - 3 million budget projects and successfully achieved the project scheduled goals.
- Developed and implemented new marketing and sales plans and defined the strategy for the next 5 years.
- Reviewed constantly the customer feedback and then suggested ways to improve the processes and customer service levels which increased the satisfaction rate from 81% to 95%.
- Ensured that new clients will grow into a loyal customer base in a specialist niche market by implementing a new loyalty program.

##### Business Development Assistant

AirState Solutions

08/2012 – 09/2014

Chicago, USA

- Increased the customer satisfaction rate by 25% by improving the customer service.
- Planned, supervised, and coordinated daily activity of 3 junior business analysts.
- Improved the communication with the Marketing department to better understand the competitive position.
- Directed the creation and implementation of a Business Continuity Plan, and the management of audit programs.

#### EDUCATION

##### MSc in Economics and Business Administration

The University of Chicago

09/2008 – 06/2010

#### LANGUAGES



English



Spanish



French

#### SKILLS

SEO	●	●	●	●	●
Public Speaking	●	●	●	●	●
Negotiation	●	●	●	●	○
Teamwork	●	●	●	●	●
Decision Making	●	●	●	●	●
Research & Strategy	●	●	●	●	●
Emotional Intelligence	●	●	●	●	○
Outbound Marketing	●	●	●	●	●
Email Marketing	●	●	●	●	●
Google Analytics	●	●	●	●	○
Sales & Marketing	●	●	●	●	○

#### ORGANIZATIONS

- American Management Association (2015 – Present)
- Association of Private Enterprise Education (2014 – Present)
- eBusiness Association (eBA) (2013 – Present)

#### HONOURS AND AWARDS

- Jury Member, Venture Cup Entrepreneurship Competition (2016)  
*Venture Cup USA*
- Sales Individual & Business Development Award (2015)  
*AirState Business Awards*
- Excellence in Customer Partnering Award  
*IES - Institute of Excellence in Sales*

# JOHN DOE

## WEB & GRAPHIC DESIGNER

### ABOUT ME

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In vestibulum consectetur nisi vitae vehicula. Aliquam ultricies euismod condimentum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

### EDUCATION

Major in Graphic Design  
School of Graphic Design & Multimedia  
Urban Techno University

Bachelor's Degree in Arts  
School of Arts & Science  
Government College for Men

### OBJECTIVE

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In vestibulum consectetur nisi vitae vehicula.

### CONTACT ME

Website: [www.GraphicsFuel.com](http://www.GraphicsFuel.com)

Mobile: +91 9123456789

Email: [graphicsfuel@gmail.com](mailto:graphicsfuel@gmail.com)

### SKILLS

Graphic Design	Photoshop
Logo Design	Illustrator
Web Design	InDesign
Creative Design	3DMax

HTML / CSS  
Wordpress  
Drupal  
Magento

Friendly  
Creative  
Team Player  
Self Learner

### EXPERIENCE

2009-2010  
Interactive Graphic Design  
Multimedia, GraphicsFuel.com

2010-2011  
Creative Graphic Designer  
GF Design Factory

Your Photo Here





## Module Content Outline

---

Σε αυτή τη δημιουργική επιλογή, μπορούμε να επιλέξουμε ένα **πιο δομημένο βιογραφικό** ή μια **πιο τολμηρή και εναλλακτική εκδοχή**. Αυτή η επιλογή είναι πιο κατάλληλη αν ο στόχος σας είναι δημιουργικές βιομηχανίες όπως το μάρκετινγκ.

**Ανεξάρτητα από τη μορφή του βιογραφικού σας, θα πρέπει να το οργανώσετε με τον πιο κατάλληλο τρόπο όσον αφορά τη(ν):**

- Διάταξη/εμφάνιση
- Ακολουθία μερών
- Οργάνωση περιεχομένου
- Επιλογή στοιχείων

### Διάταξη/Εμφάνιση

- **Φωτογραφία επαγγελματικού χαρακτήρα**
- **Η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** πρέπει να είναι επαγγελματική και, αν είναι δυνατόν, με το επαγγελματικό σας όνομα.
- **Διεύθυνση:** μπορείτε να αναφέρετε μόνο την πόλη στην οποία ζείτε· αν δε σας ζητηθεί ρητά, δε χρειάζεται να αναφέρετε την πλήρη διεύθυνση.
- **Στα στοιχεία επικοινωνίας** εκτός από το τηλέφωνο και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, συμπεριλάβετε το **Skype, το Hangouts, το LinkedIn κ.λπ.**, αν έχετε.
- Χρώματα, γραμματοσειρά, επισημάνσεις, χωρίς υπερβολές και σύμφωνα με τη στρατηγική της επαγγελματικής σας ταυτότητας.
- **Διατηρήστε συνέπεια στην παρουσίαση των πληροφοριών**, π.χ. χρησιμοποιείτε πάντα την ίδια μορφή ημερομηνίας (HH/MM/EEEE ή MM/EEEE ή EEEE/ MM/HH), καθώς και ένα συνεπή τύπο πληροφοριών με βάση την εμπειρία/εκπαίδευση κ.λπ.

### Ακολουθία

«Κλασική» ακολουθία μερών/καρτελών:



## Module Content Outline

---

Προσωπικές πληροφορίες

Πρόθεση βιογραφικού

Επαγγελματική εμπειρία

Εκπαίδευση/Κατάρτιση

Προσωπικές δεξιότητες

- Ξένες γλώσσες
- Επικοινωνία
- Οργανωτικές/διευθυντικές δεξιότητες
- Επαγγελματικές δεξιότητες
- Ψηφιακές δεξιότητες

Επιπρόσθετες πληροφορίες

Συνημμένα

- Βάλτε τις πιο σχετικές πληροφορίες πρώτα
- Μπορείτε να **αλλάξετε την ακολουθία** και να δημιουργήσετε υπο-καρτέλες (να **ομαδοποιήσετε** παρόμοιες δουλειές ή κατάρτιση), βάζοντας πρώτα αυτά που είναι πιο σχετικά. Αν έχετε εργασιακή εμπειρία σε αυτό τον τομέα, βάλτε την εμπειρία πρώτα, αν έχετε μόνο κατάρτιση βάλτε την κατάρτιση πρώτα.
- Η **εκπαίδευση** και η κατάρτιση μπορούν να **υποδιαιρεθούν σε ακαδημαϊκή, επαγγελματική και δια βίου μάθηση**.

Οι **προσωπικές ικανότητες** μπορούν να αφαιρεθούν και/ή να προστεθούν σε κατηγορίες ικανοτήτων σύμφωνα με τον εκάστοτε στόχο

### **3. Οργάνωση περιεχομένου**

Μπορείτε να επιλέξετε ανάμεσα σε τρεις διαφορετικές μορφές οργάνωσης για το βιογραφικό σας.

- Χρονολογική (από τις πιο πρόσφατες πληροφορίες στις παλαιότερες)  
Κατάλληλο για ένα προφίλ σταδιοδρομίας που είναι συνεπές, εξελισσόμενο, χωρίς χρονικά κενά και που αφορά έναν συγκεκριμένο επαγγελματικό τομέα.
- Συνάφεια  
(Χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η χρονολογική σειρά, οι επαγγελματικές και εκπαιδευτικές εμπειρίες κατατάσσονται σε σειρά που σχετίζεται με τη θέση στην οποία αιτείστε)  
Κατάλληλο για επαγγελματικό προφίλ με κάποια επαγγελματική εμπειρία σε διαφορετικούς τομείς (σε διαφορετικούς ρόλους) και με ποικίλο υπόβαθρο.



## Module Content Outline

---

- Ικανότητα

Κατάλληλο για επαγγελματικό προφίλ με ελάχιστη ή καθόλου εμπειρία: σε αυτή την περίπτωση μπορείτε να οργανώσετε το βιογραφικό σας με βάση τις ικανότητές σας και να αιτιολογήσετε γιατί τις διαθέτετε. Αυτό το είδος οργάνωσης δεν είναι πολύ κοινό.

#### 4. Επιλογή πληροφοριών

- Παραλείψτε άσχετες ή περιττές πληροφορίες
- Επιλέξτε πληροφορίες που δικαιολογούν τις δεξιότητες/εικόνα που θέλετε να προωθήσετε
- Επιλέξτε τις πιο σημαντικές, πιο σχετικές, σημαντικές και πρόσφατες εμπειρίες/εκπαίδευση/δεξιότητες
- Αυτό το σημείο είναι **εξαιρετικά σημαντικό** για όσους έχουν προφίλ με μεγάλη επαγγελματική εμπειρία και εκπαίδευση
- Αποφασίστε τι θα **συμπεριλάβετε με βάση τη συνάφεια**, και το κατά πόσο η εμπειρία σας σχετίζεται περισσότερο με τη θέση που αναζητάτε. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε σύντομες αναφορές σε ορισμένα θέματα και, αν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την προηγούμενη δουλειά ή τα έργα σας είναι διαθέσιμες στο διαδίκτυο, προσθέστε τον σύνδεσμο
- Το επίπεδο **περιγραφής** πρέπει να ανταποκρίνεται με **συνάφεια** με τη θέση εργασίας, δηλαδή, αποφύγετε να περιγράψετε εκτενώς εμπειρίες που είναι λιγότερο σχετικές με τη θέση
- **Μπορείτε να έχετε ένα βασικό βιογραφικό σημείωμα** με όλες τις πληροφορίες και λεπτομερείς περιγραφές, ώστε να μπορείτε να το **περιορίσετε και να το προσαρμόσετε ανάλογα** με τη θέση, την εργασία ή τον φορέα για τον οποίο υποβάλλετε αίτηση.

#### **6. Συνοδευτική επιστολή**

Ο κύριος στόχος είναι να γίνει σαφές γιατί είστε καλός υποψήφιος.



## Module Content Outline

- Θα πρέπει να απαντήσετε σε **τρεις ερωτήσεις**:
  1. Γιατί επιλέξατε το συγκεκριμένο ίδρυμα/οργανισμό/επιχείρηση; Δείξτε τους ότι γνωρίζετε τι κάνουν και γιατί σας ενδιαφέρει να συνεργαστείτε μαζί τους
  2. Γιατί εσάς; Μπορείτε να μιλήσετε λίγο για τις δεξιότητές σας
  3. Τι θα κερδίσουν από εσάς; Εξηγήστε τι έχετε να προσφέρετε, γιατί η δουλειά σας θα τους βοηθήσει
- **Να θυμάστε ότι ο στόχος είναι να επικοινωνήσετε ότι είστε καλός υποψήφιος, μην ικετεύσετε για δουλειά. Οι εργοδότες αναζητούν έναν πολύτιμο εργαζόμενο που θα καλύψει τις ανάγκες τους και όχι να ανταποκριθούν κυρίως στις δικές σας ανάγκες.**
- Μην επαναλαμβάνετε άσκοπα πληροφορίες
- Μπορείτε να πείτε μια ιστορία για τον εαυτό σας δικαιολογώντας τις δεξιότητες που θέλετε να τονίσετε
- Μπορείτε επίσης να συμπεριλάβετε στην επιστολή σας απαντήσεις σε ερωτήσεις όπως: ποιος είμαι, τι θέλω να πετύχω;
- Κίνητρα αλλαγής σταδιοδρομίας και επαγγελματικοί στόχοι (αν αυτό σας αφορά)
- Μπορείτε να συμπεριλάβετε αναφορές σε τεχνικές και εγκάρσιες δεξιότητες και σε σχετικά επαγγελματικά επιτεύγματα

#### 4. Δικτύωση

Δημιουργήστε ένα δίκτυο επαφών **με άτομα και οργανισμούς** τους οποίους γνωρίζετε και με τους οποίους σχετίζεστε.

Όσο μεγαλύτερο είναι το δίκτυο, τόσο μεγαλύτερες είναι οι πιθανότητες:

- Επαγγελματικής τοποθέτησης
- Γνώσης/διάχυσης έργων ή ιδεών
- Επαγγελματικής δραστηριότητας
- Πληροφόρησης
- Συστάσεων
- ...

**ΔΕΝ** έχει να κάνει με το να γνωρίζετε όσο το δυνατόν περισσότερους ανθρώπους, αλλά με το να γνωρίζετε τους σωστούς ανθρώπους και να βεβαιώνετε ότι και αυτοί σας ξέρουν. Είναι επίσης σημαντικό να διατηρείτε μια σχέση με αυτούς.



## Module Content Outline

Το δίκτυο είναι πραγματικά αποτελεσματικό μόνο αν «τροφοδοτείται» με προσοχή, παρουσία, επικοινωνία, συναντήσεις,...

### 5. Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης

Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης μπορούν εύκολα να είναι σύμμαχοι ή αντίπαλοι· είναι όλο και πιο συνήθες ένας εργοδότης να αναζητά πληροφορίες για έναν υποψήφιο στο Διαδίκτυο. Αλλά είναι σημαντικό να σκεφτείτε τι ΕΝΤΥΠΩΣΗ δίνουν αυτές οι σελίδες για σας. Είναι μια εντύπωση σύμφωνη με την επαγγελματική σας εικόνα;

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ!**

- Σε πολιτικές απορρήτου
- Αν έχετε μέσα κοινωνικής δικτύωσης αλλά δεν τα χρησιμοποιείτε, αυτό μπορεί να ερμηνευθεί ως έλλειψη ενδιαφέροντος. Σκεφτείτε αν αξίζει να έχετε συγκεκριμένες ιστοσελίδες/ προφίλ/ιστολόγια.
- Αν η εικόνα που δίνεται είναι πολύ διαφορετική από την επαγγελματική, μπορεί να ερμηνευθεί ως ασυνέπεια, αστάθεια, ...
- Ένα μήνυμα μπορεί να έχει πολλές αναγνώσεις, ειδικά αν ληφθεί εκτός πλαισίου

#### **LinkedIn**

- **“Storefront”**, δίνει μια συνεπή, θετική, κατάλληλη εικόνα. Για να αποτελέσει πρόσθετη αξία, το προφίλ πρέπει να είναι ολοκληρωμένο και ενημερωμένο και πρέπει να βελτιώνεται και να αλλάζει συνεχώς, αφού όσο περισσότερο χρησιμοποιείται τόσο πιο συχνά εμφανίζεται σε υψηλότερες θέσεις στις αναζητήσεις.
- **Αναζήτηση εργασίας**
- **Ακολουθήστε/γνωρίστε οργανισμούς** ως έναν τρόπο να κάνετε μια πιο εξατομικευμένη προσέγγιση (βιογραφικό, επιστολή, συνέντευξη) και ως έναν τρόπο να μάθετε τι συμβαίνει σε αυτούς τους οργανισμούς (τάσεις, έργα, ...)
- **Αναζητήστε επαφές εντός των οργανισμών**. Επιδιώξτε να συνδεθείτε με εργαζομένους σε οργανισμούς-στόχους για εσάς. Προσπαθήστε να βρείτε άτομα που έχουν τη δουλειά που θέλετε και προσπαθήστε να καταλάβετε τι έχουν κάνει για να φτάσουν εκεί. Μπορείτε επίσης να τους μιλήσετε, αν γίνει αποδεκτό το αίτημά σας για σύνδεση μαζί τους. Επεκτείνετε το δίκτυό σας και συλλέξτε



## Module Content Outline

---

«εσωτερικές» πληροφορίες.

- **Ενταχθείτε σε επαγγελματικές ομάδες ή ομάδες ενδιαφερόντων**, ώστε να μένετε ενημερωμένοι για τις τελευταίες τάσεις, ευκαιρίες στον τομέα, την αγορά εργασίας, κ.λπ. Για να αυξήσετε την αίσθηση ότι ανήκετε σε μια ομάδα, θα πρέπει να έχετε ένα ενεργό και σχετικό γνώρισμα που να αναγνωρίζεται και να συσχετίζεται με μια εικόνα θετικής παρέμβασης.

### Γ.4 Λέξεις κλειδιά

- Προσωπικό και Επαγγελματικό Μάρκετινγκ
- Συνοδευτική επιστολή
- Δικτύωση
- Μέσα κοινωνικής δικτύωσης
- LinkedIn
- Βιογραφικό

### ΜΕΡΟΣ Δ

#### Περαιτέρω ανάγνωση

<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>

<https://www.canva.com/>

<https://resume.io/>

<https://pt.linkedin.com/>

### ΜΕΡΟΣ Ε

#### Ολοκλήρωση κεφαλαίου



## Module Content Outline

---

1. Με ποιο εργαλείο θα πρέπει να απαντήσετε σε αυτές τις τρεις ερωτήσεις; Γιατί αυτό τον οργανισμό; Γιατί εσάς; Τι θα κερδίσουν από εσάς;

α) Βιογραφικό

**β)** Συνοδευτική επιστολή

γ) Επαγγελματική κάρτα

2. Σωστό ή Λάθος;

α) Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης μπορούν εύκολα να είναι σύμμαχοι ή αντίπαλοι; **Σ**

β) Το άτομο που είναι υπεύθυνο για τις προσλήψεις σπάνια κάνει αναζήτηση στο διαδίκτυο. **Λ**

γ) Είναι σημαντικό να σκεφτείτε τι ENTYΠΩΣΗ δίνουν αυτές οι σελίδες για σας. **Σ**

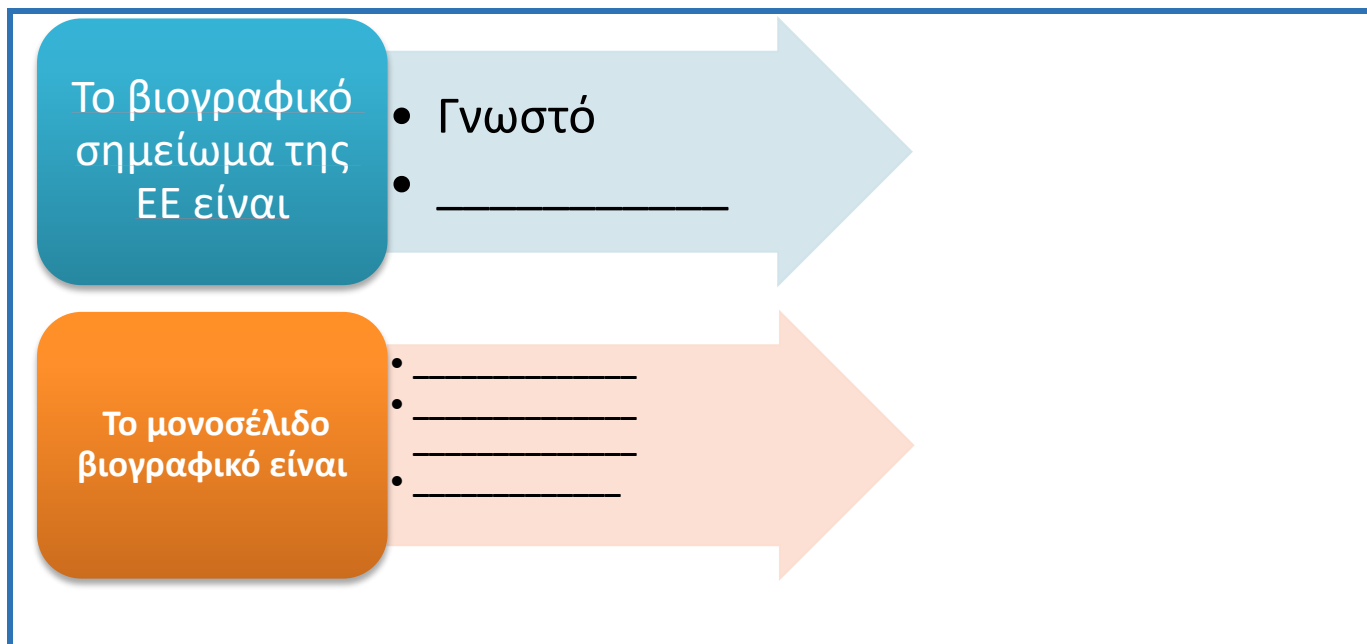
3. Συμπλήρωσε την πρόταση:

**(ξεκάθαρη, ασυνεπής, καθορισμένη, μυστηριώδης, συνεπής)**

Η προσωπική επαγγελματική σας ταυτότητα πρέπει να είναι σαφώς, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ και \_\_\_\_\_.

4. Συμπληρώστε την πρόταση:

- **Επίσημο; (βιογραφικό σημείωμα της ΕΕ)**
- **Πιο δημιουργικό (μονοσέλιδο βιογραφικό)**
- **Ευκολότερο να προσαρμοστεί και πιο προσωπικό (μονοσέλιδο βιογραφικό)**
- **μπορεί να έχει καλύτερο σχεδιασμό (μονοσέλιδο βιογραφικό)**



### ΜΕΡΟΣ ΣΤ

1. Παρακαλώ επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του Europass (<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/cv/composse>) και φτιάξτε το βιογραφικό σας σημείωμα.
2. Παρακαλώ επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του Canva (<https://www.canva.com/>) και φτιάξτε το σύντομο βιογραφικό σας σημείωμα ή χρησιμοποιήστε το PowerPoint για να το κάνετε.
3. Γράψτε μια συνοδευτική επιστολή για τη δουλειά «των ονείρων» σας.

## Κεφάλαιο 3: Συνεντεύξεις και Παρουσιάσεις

### Γ1.Σύνοψη:





## Module Content Outline

Το τελευταίο αυτό κεφάλαιο αποσκοπεί στο να αναπτύξει τις δεξιότητες των εκπαιδευομένων στη συνέντευξη και την παρουσίαση. Οι εκπαιδευόμενοι θα μάθουν για τα βασικά λάθη που γίνονται σε μια συνέντευξη και πώς να προετοιμαστούν για αυτή. Θα μάθουν πώς να παρουσιάζουν τον εαυτό τους (σύντομες, επαγγελματικές και σαφείς παρουσιάσεις).

### Γ2. Μαθησιακά Αποτελέσματα

Στο τέλος αυτού του κεφαλαίου οι συμμετέχοντες θα πρέπει να είναι σε θέση:

- Γνώσεις για το πώς γίνεται μια παρουσίαση
- Γνώση των δεξιοτήτων και στάσεων που ταιριάζουν καλύτερα σε μια συνέντευξη για δουλειά
- Πληροφόρηση για τις πιο συνηθισμένες ερωτήσεις σε μια συνέντευξη για δουλειά,

### Γ3. Περιεχόμενο

#### 1. Παρουσίαση

##### Τι είναι:

Είναι ένας οργανωμένος και αποτελεσματικός τρόπος **παρουσίασης/αυτοπροώθησης ή παρουσίασης** μιας ιδέας, υπηρεσίας, έργου, επιχείρησης. **Μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε διάφορες περιπτώσεις, συμπεριλαμβανομένης της συνέντευξης. Συνήθως γίνεται με τη μορφή προφορικής επικοινωνίας, αλλά μπορεί να πάρει και άλλες μορφές.**

##### Προφορικά

- Συνεντεύξεις, κοινωνικές παρουσιάσεις, συναντήσεις
- Ή μέσω PowerPoint ή άλλων εργαλείων για πιο επίσημες ή εξειδικευμένες περιπτώσεις

##### Γραπτώς

- Συνοδευτική επιστολή
- Εισαγωγικό μήνυμα (π.χ. ηλεκτρονικό πορτφόλιο, LinkedIn)

### Ιδανική διάρκεια:

Κανονικά γίνεται σε λιγότερο από 5 λεπτά, αλλά μπορεί να είναι ακόμη μικρότερη, όπως λιγότερο από 3 ή 1 λεπτό.

Αν πρόκειται για παρουσίαση διαφανειών, μπορεί να έχει 5 διαφάνειες ή ακόμη και 1 διαφάνεια.

Αν είναι γραπτή, μπορεί να είναι ½ σελίδα ή ακόμη και 1 παράγραφος.

### Αυτοπροώθηση:

Αν πρόκειται για αυτοπροώθηση, μπορεί να πάρει την ακόλουθη δομή:

- Προσωπικά ενδιαφέροντα, γνωρίσματα, τι σας αρέσει και σας ενδιαφέρει, ποιες είναι οι ικανότητες/ τι σας διαφοροποιεί

- Επαγγελματική εμπειρία
- Κατάρτιση
- Κοινωνική ζωή, τι κάνετε ή έχετε ήδη κάνει στον ελεύθερο χρόνο σας.

Τώρα που έχετε τα θέματα και τον χρόνο να μιλήσετε για αυτά, προετοιμάστε τη δική σας ομιλία και εξασκηθείτε.

### Στάση σώματος:

Γενικά, οι καλοί ομιλητές χρησιμοποιούν την ακόλουθη στάση σώματος όταν στέκονται κατά τη διάρκεια μιας παρουσίασης:

- **Κεφάλι:** προσπαθήστε να κρατήσετε το κεφάλι σας σε ευθεία θέση, όχι πολύ χαμηλά ή πολύ ψηλά
- **Όμοι:** ίσιοι και χαλαροί
- **Βραχίονες/μπράτσα:** ανοικτές κινήσεις, προς τα έξω
- **Χέρια:** έξω από τις τσέπες, ανοικτά
- **Πόδια:** ισορροπημένη θέση, ελαφρώς ανοικτά
- **Μάτια:** προσπαθήστε να καλύψετε όλο το ακροατήριο με τα μάτια σας και να το



Αυτοπροώθηση σε 5 λεπτά



## Module Content Outline

---

κοιτάζετε κατευθείαν στα μάτια.  $\pm 4$  δευτερόλεπτα οπτικής επαφής είναι το ιδανικό. Αν υπάρχουν πάρα πολλά άτομα στο δωμάτιο, απλώς κοιτάξτε σε διαφορετικά μέρη του κοινού, αριστερά, δεξιά, κοντά και μακριά. Στις περισσότερες κουλτούρες, η επαφή με τα μάτια είναι απαραίτητη για την αίσθηση αξιοπιστίας.

### **Συνέντευξη**

Τώρα που έχετε εξασφαλίσει συνέντευξη για δουλειά, θα πρέπει να προσδιορίσουμε τις στρατηγικές σας έτσι ώστε η συνέντευξή σας να προσελκύσει το ενδιαφέρον του υπεύθυνου προσλήψεων και να προχωρήσετε στην επόμενη φάση, και να πάρετε τη δουλειά για την οποία προετοιμάζεστε.

### **Προετοιμασία**

- Μελετήστε τις πιο κατάλληλες συμπεριφορές και στάσεις και εξασκηθείτε πάνω στις αναμενόμενες ερωτήσεις

Συχνά λάθη:

- Ξεχνάμε να χαιρετίσουμε
- Φτάνουμε πολύ νωρίς ή πολύ αργά
- Εισερχόμαστε ή καθόμαστε χωρίς πρόσκληση
- Δεν κρατάμε οπτική επαφή
- Κοιτάζουμε επίμονα
- Πολύ διαφορετική στάση σώματος από το άτομο που μας παίρνει τη συνέντευξη (είμαστε επίσημοι ενώ ο συνομιλητής είναι πολύ χαλαρός ή το αντίστροφο)
- Έχουμε πολύ διαφορετικό παρουσιαστικό σε σύγκριση με τους υπόλοιπους εργαζόμενους
- Δεν κάνουμε ερωτήσεις (την κατάλληλη στιγμή)
- Αναφέρουμε τις ικανότητές μας (αυτοέπαινος) χωρίς να δίνουμε συγκεκριμένα παραδείγματα
- Απαντάμε βιαστικά
- Περιπτολογούμε
- Δε ζητάμε να μας επαναλάβουν μια ερώτηση που δεν καταλάβαμε και προσπαθούμε να μαντέψουμε
- Επισημαίνουμε τις αδυναμίες μας χωρίς να δείχνουμε ότι έχουμε ένα σχέδιο να τις ξεπεράσουμε
- Διακόπτουμε το άτομο που παίρνει τη συνέντευξη
- Είμαστε ανήσυχοι
- «Παίζουμε» με αντικείμενα



## Module Content Outline

- Μιλάμε αρνητικά
- Ικετεύουμε για δουλειά
- Δε γνωρίζουμε καλά τον οργανισμό/θέση/πραγματικότητα/περιοχή/...
- Δε γνωρίζουμε καλά το βιογραφικό μας
- Απεριποίητη εμφάνιση (ρούχα, χέρια, νύχια, μούσι, μαλλιά,...)

### **Προετοιμαστείτε για τις ακόλουθες ερωτήσεις:**

#### I. Πείτε μου για σας/τι πιστεύετε για τον εαυτό σας;

Μια εξαιρετική ευκαιρία να εξασκηθείτε σε μια ομιλία αυτοπροώθησης 3 ή 5 λεπτών. Αποφύγετε τον αυτοέπαινο, χρησιμοποιήστε τις απόψεις των άλλων για να στηρίξετε τη δική σας και αναφερθείτε στους διάφορους τομείς της ζωής σας: επαγγελματικό, εκπαιδευτικό, κοινωνικό και προσωπικό.

#### II. Πείτε μου με λεπτομέρεια για αυτή την επαγγελματική εμπειρία/κατάρτιση/δραστηριότητα,...

Μελετήστε το βιογραφικό σας και να είστε προετοιμασμένοι να απαντήσετε αυτή την ερώτηση για οποιαδήποτε εμπειρία. Δώστε παραδείγματα συγκεκριμένων καταστάσεων.

#### III. Γιατί είστε άνεργος/η;

Προσπαθήστε να μην κατηγορήσετε κάτι ή κάποιον. Προσπαθήστε να μιλήσετε θετικά. Περιγράψτε την κατάσταση σας, ίσως μερικά εμπόδια που αντιμετωπίζετε, αλλά και το πώς προσπαθείτε να τα ξεπεράσετε.

Μην επεκταθείτε σε αυτό το θέμα περισσότερο από όσο χρειάζεται, έτσι ώστε να απαντήσετε στην ερώτηση με αποφασιστικότητα.

#### IV. Τι κάνατε ως άτομο που ψάχνει δουλειά;

Μη στείλετε μήνυμα απελπισίας ή ότι ψάχνετε αδιακρίτως. Δείξτε ότι η θέλησή σας για τη θέση σας είναι συνειδητή και επικεντρωμένη.

#### V. Γιατί θέλετε να εργαστείτε για αυτήν την εταιρεία/τι γνωρίζετε για την εταιρεία;

Επιδείξτε γνώσεις για την εταιρεία, την πραγματικότητα, τα έργα της...

Να είστε σε θέση να κάνετε μια σαφή συσχέτιση μεταξύ του προφίλ σας και των αξιών/αποστολής/στόχων της εταιρείας.

Δώστε το μήνυμα ότι είναι σε αυτή την εταιρεία που θέλετε ουσιαστικά να εργαστείτε.



## Module Content Outline

---

### VI. Πώς περνάτε τον ελεύθερο σας χρόνο;

Μπορείτε να περιγράψετε οποιαδήποτε χόμπι ή δραστηριότητες που κάνετε, αλλά που υποδηλώνουν ικανότητες, δεξιότητες ή ενδιαφέροντα που είναι σημαντικά για τη λειτουργία ή την ταυτότητα της εταιρείας.

### VII. Ποιοι είναι οι στόχοι σας; (σε 6 μήνες/1 χρόνο/5 χρόνια)

Πρέπει να είναι ρεαλιστικοί στόχοι, να συμβαδίζουν με τη συνέχεια του οργανισμού, να εκφράζουν μια διάθεση εξέλιξης και να αφορούν αυτό που θέλετε να κάνετε ή θα κάνετε.

### VIII. Επιθυμητός μισθός:

Μην αποφύγετε την απάντηση.

Στην μεγάλη πλειονότητα των περιπτώσεων, η απάντησή σας δε θα αλλάξει τίποτα στην αμοιβή που έχει ήδη καθοριστεί για τη συγκεκριμένη θέση.

Αν μπορείτε, διερευνήστε πόσο αμείβεται μια συγκεκριμένη θέση σε μια δεδομένη περιοχή και τύπο οργανισμού.

### IX. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματά σας;

Μην πείτε ότι δε γνωρίζετε τα δυνατά σημεία ή τις αδυναμίες σας, διότι μπορεί να ερμηνευθεί ως έλλειψη αυτογνωσίας, ψευδής σεμνότητα ή ως απόπειρα να αποκρύψετε κάτι.

Στο βαθμό που είναι δυνατόν, οι ιδιότητες πρέπει να σχετίζονται άμεσα με τη θέση εργασίας και οι αδυναμίες να μη σχετίζονται άμεσα.

Τα δυνατά σημεία πρέπει να εξηγούνται με ένα πραγματικό παράδειγμα όπου ήταν χρήσιμα, ενώ

οι αδυναμίες πρέπει να περιγράφονται με μια εξήγηση για το πώς τις διαχειρίζεστε.

Αποφύγετε ψευδείς αδυναμίες ή κοινοτοπίες (τελειομανής, υπερβολικά βοηθητικός, πεισματάρης...).

### X. Σας αρέσει να δουλεύετε ατομικά ή σε ομάδες;

Προσαρμόστε την απάντηση σε αυτό που απαιτεί η θέση.

Δώστε παραδείγματα και επισημάνετε τι σας αρέσει περισσότερο και όχι τι δε σας αρέσει.

Είναι σημαντικό να μπορείτε να κάνετε και τα δύο.

### XI. Ποια είναι η διαθεσιμότητά σας;

Αναφερθείτε σε διάφορους τύπους διαθεσιμότητας, λαμβάνοντας υπόψη τις συνθήκες



## Module Content Outline

που σας παρουσιάζονται (π.χ. διαθεσιμότητα για να ξεκινήσετε, χρόνος, ευελιξία προγράμματος, μετακινήσεις, εργασία από το σπίτι, Σαββατοκύριακα, «επιπλέον ώρες» κ.λπ.).

### XII. Τι σας ελκύει σε αυτή τη δουλειά;

Για ακόμα μια φορά έχετε την ευκαιρία να επιδείξετε τη γνώση σας για την εταιρεία (την οποία έχετε ήδη εκ των προτέρων και που αποκτήσατε μέχρι τώρα από τη συνέντευξη) και να συσχετίσετε το προφίλ σας με το προφίλ της θέσης εργασίας.

π.χ..... Να είμαι μέρος μιας ομάδας... να μπορώ να αποδείξω τις ικανότητές μου σε... να εργάζομαι σε κάτι που μου αρέσει στο σωστό μέρος...

### XIII. Τι σας ξεχωρίζει από άλλους υποψήφιους;

Βρείτε το σημείο διαφοροποίησής σας από τους άλλους.

Μπορεί να είναι επαγγελματική εμπειρία ή συγκεκριμένη εκπαίδευση που να σας έχει δώσει ιδιαίτερες ικανότητες, μπορεί να είναι προσωπικά χαρακτηριστικά που είναι σημαντικά για τη δουλειά, μπορεί να έχει σχέση με ζητήματα διαθεσιμότητας ή ακόμα και το ισχυρό σας κίνητρο.

### XIV. Έχετε κάποια ερώτηση;

Κάνοντας ερωτήσεις δείχνουμε ενδιαφέρον και προνοητικότητα. Μπορείτε να κάνετε ερωτήσεις σχετικά με το ωράριο, τον ενδυματολογικό κώδικα, τον χώρο εργασίας, την ομάδα, τους άμεσους και έμμεσους προϊστάμενους, τις αμοιβές και τα προνόμια κ.λπ.

## Γ.4 Λέξεις Κλειδιά

- Παρουσίαση
- Συνέντευξη
- Προετοιμασία
- Διαφοροποίηση
- Ενδιαφέρον

## ΜΕΡΟΣ Δ

### Περαιτέρω ανάγνωση

<https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/how-to-give-an-elevator-pitch->



## Module Content Outline

[examples](#)

<https://www.monster.com/career-advice/article/100-potential-interview-questions>

[https://www.eurobrussels.com/interview\\_guide](https://www.eurobrussels.com/interview_guide)

### **ΜΕΡΟΣ Ε**

**Ολοκλήρωση κεφαλαίου** (200-500 λέξεις ανάλογα με τις ερωτήσεις και τις απαντήσεις)

1. Ποια είναι η ιδανική διάρκεια μιας παρουσίασης;

- α) <5 λεπτά
- β) <1,5 λεπτά
- γ) >5 λεπτά

2. Η συνέντευξη **δεν** έχει ως στόχο:

**α) Να υπογράψετε συμβόλαιο**

β) Να δείξετε τις δυνατότητές σας

γ) Να πείσετε τον πιθανό μελλοντικό εργοδότη σας ότι είστε κατάλληλοι για τη δουλειά

3. Βάλτε σε σειρά τα διαφορετικά στάδια

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

α) Συνέντευξη;

β) Καθορισμός των προσωπικών σας στόχων;

γ) Αναζήτηση ευκαιριών εργασίας;

δ) Προσαρμογή και αποστολή του βιογραφικού;

Απάντηση: β;γ;δ;α

### **ΜΕΡΟΣ ΣΤ**

1. Κάντε μια πεντάλεπτη παρουσίαση.

2. Ζητήστε από κάποιον να κάνει μια προσομοίωση συνέντευξης μαζί σας ή κάντε μια προσομοίωση της δικής σας συνέντευξης μπροστά από έναν



## Module Content Outline

---

καθρέφτη

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Βιντεογραφήστε τη συνέντευξη με μια κάμερα ή κινητό τηλέφωνο για να αναλύσετε αργότερα τη στάση του σώματός σας. Αν δεν μιλάτε τη γλώσσα, κάντε τη συνέντευξη στη μητρική σας γλώσσα και καθώς μαθαίνετε τις άλλες γλώσσες, εκπαιδευτείτε και σε αυτές τις γλώσσες.