



## Σεμινάριο με θέμα: Βιογραφικό Σημείωμα & Συνέντευξη: Τα όπλα σου στην αναζήτηση εργασίας

### Τι είναι το Βιογραφικό Σημείωμα και πως μπορούμε να το αξιοποιήσουμε κατάλληλα;

Το Βιογραφικό σημείωμα είναι ένα έγγραφο, που χρησιμοποιείται κυρίως για την έντυπη παρουσίαση της επαγγελματικής εμπειρίας και του εκπαιδευτικού υπόβαθρου του ατόμου. Ουσιαστικά, πρόκειται για μια περιληπτική παράθεση των γνώσεων, των ικανοτήτων και της εργασιακής εμπειρίας του ενδιαφερόμενου. Το βιογραφικό σημείωμα αποτελεί βασικό εργαλείο στην αναζήτηση εργασίας, ενώ δύναται να χρησιμοποιηθεί και για την υποβολή αίτησης σε κάποιο μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών (Παπαγεωργίου, 2005).

Όμως αν επικεντρωθούμε στην αναζήτηση εργασίας. Το έγγραφο αυτό αποτελεί την πρώτη εικόνα, που αποκτά για τον ενδιαφερόμενο ο εν δυνάμει εργοδότης. Επί της ουσίας, αφορά στην παρουσίαση του εαυτού μας, όταν δεν είμαστε παρόντες. Μέσω αυτής της οπτικής, θα μπορούσαμε εύλογα να πούμε ότι αποτελεί ένα σπουδαίο εργαλείο Marketing, που έχει το άτομο στη διάθεσή του για να πετύχει το στόχο του, δηλαδή την κατάκτηση της επιθυμητής θέσης εργασίας.

Ένα από τα βασικά ερωτήματα, που προκύπτουν κατά τη διαδικασία αναζήτησης εργασίας είναι, αν πρέπει να εστιάσω κάπου ή απλά να επιλέξω το μοτίβο της τυχαίας αναζήτησης. Αν δούμε την αναζήτηση εργασίας σαν ένα στόχο, τότε γρήγορα θα κατανοήσουμε ότι θα πρέπει να κινηθούμε σε συγκεκριμένα βήματα, εφόσον ένας στόχος δεν μπορεί να αφήνεται στην τύχη. Αυτό σημαίνει, πρώτον ότι προτείνεται να εστιάσουμε στην αποστολή του βιογραφικού μας σημειώματος σε συγκεκριμένες εταιρίες ή κλάδους επιχειρήσεων ή ακόμα και σε συγκεκριμένους εργοδότες και δεύτερον να το προσαρμόσουμε αντίστοιχα στην κάθε αποστολή του. Επιπλέον, μαζί με το βιογραφικό μας σημείωμα προτείνεται και η αποστολή συνοδευτικής επιστολής. Στη συνέχεια, σαν ένα επόμενο βήμα, μια τηλεφωνική επικοινωνία του αιτούντος με την επιχείρηση, στην οποία έχει ήδη αποστείλει τα δύο προηγούμενα έγγραφα, δείχνει ένα έντονο ενδιαφέρον από την πλευρά του, γεγονός, που μπορεί να εκτιμηθεί θετικά από τον εν δυνάμει εργοδότη.

Η δομή του βιογραφικού σημειώματος προτείνεται να είναι απλή, κατανοητή, ομοιόμορφη και περιεκτική, χωρίς περιττές λέξεις. Αποφύγετε ορθογραφικά ή συντακτικά λάθη, καθώς και αναληθή στοιχεία για ικανότητες ή εργασιακές εμπειρίες, που δεν έχετε. Οι θεματικές ενότητες, που προτείνεται να περιλαμβάνει ένα βιογραφικό σημείωμα, είναι οι εξής:

- Τίτλος («Βιογραφικό Σημείωμα», ενημερώνοντας τον αναγνώστη για το είδος του εγγράφου)
- Προσωπικά στοιχεία (όνομα, επίθετο, ημερομηνία γέννησης, διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο επικοινωνίας, e-mail, στρατιωτικές υποχρεώσεις για τους άνδρες υποψήφιους)
- Εκπαιδευτική κατάρτιση (από το πιο πρόσφατο στο πιο παλαιότερο με αναφορά στο όνομα του εκπαιδευτικού ιδρύματος, του τμήματος και την ημερομηνία απόκτησης του πτυχίου)
- Εργασιακή εμπειρία (από την πιο πρόσφατη στην παλαιότερη με αναφορά στο όνομα του εργοδότη, την περίοδο εργασιακής απασχόλησης, τη θέση εργασίας καθώς και τα καθήκοντά της)
- Ατομικές δεξιότητες & ικανότητες (ξένες γλώσσες, δεξιότητες πληροφορικής, εκπαιδευτικά σεμινάρια, δίπλωμα οδήγησης, εθελοντική δράση, ενδιαφέροντα)

Ερωτήσεις αναστοχασμού για τη σύνταξη βιογραφικού σημειώματος

- Που στοχεύεις;
- Ποιος εργοδότης ή κατηγορία εργοδότη θα διαβάσει το βιογραφικό σου;
- Τι θα περίμενε να δει στο βιογραφικό σου;
- Τι θα ήθελες να πει για σένα το βιογραφικό σου;
- Ποια προσόντα σου θα έκαναν την καλύτερη δυνατή εντύπωση;
- Πόσο τα έχεις τονίσει και ξεχωρίσει με τις λέξεις, που χρησιμοποιείς και τη θέση που κατέχουν στο βιογραφικό σου;
- Τι θα σε έκανε να ξεχωρίσεις;
- Τι παρατηρείς κοιτώντας το βιογραφικό σου;
- Τι εικόνα δίνει για σένα;





- Τι θα μπορούσες να βελτιώσεις;

Ένα κατάλληλα προετοιμασμένο βιογραφικό σημείωμα αποτελεί το εισιτήριο του αιτούντος για το επόμενο στάδιο στη διαδικασία επιλογής ανθρώπινου δυναμικού των εταιριών, τη συνέντευξη.



### **Πως λειτουργεί η συνέντευξη και πως μπορούμε να «κερδίσουμε» τον συνεντευκτή;**

Η συνέντευξη εργασίας είναι η διαδικασία, κατά την οποία ο εργοδότης έχει ήδη αξιολογήσει θετικά το βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου και τον καλεί σε μια προσωπική συνάντηση. Σκοπός αυτής της συνάντησης είναι να ανταλλάξουν οι δύο πλευρές πληροφορίες ο ένας για τον άλλο. Από την πλευρά του, ο εργοδότης να γνωρίσει τον υποψήφιο ως προσωπικότητα και να μάθει περισσότερα για τις γνώσεις, που κατέχει τόσο από την εργασιακή του εμπειρία όσο και από την εκπαίδευσή του, ενώ από την πλευρά του ο υποψήφιος να συλλέξει πληροφορίες για την εταιρία και την εργασιακή θέση, που διεκδικεί (Μπανάκου & Σερασκήρης, 2010).

Η κατάλληλη προετοιμασία πριν τη συνέντευξη είναι απαραίτητη. Κάποια βήματα της διαδικασίας αυτής είναι η συλλογή πληροφοριών για την επιχείρηση και πιο συγκεκριμένα ποια είναι η κουλτούρα της, οι αξίες της και το όραμά της, καθώς και τι προϊόντα ή τι υπηρεσίες προσφέρει. Κατά την προετοιμασία του υποψηφίου κρίνεται επίσης καθοριστικής σημασίας η μελέτη της αγγελίας, στην οποία ο αιτών έστειλε το βιογραφικό του σημείωμα, ώστε να μπορέσει να κατανοήσει πληρέστερα κατά τη στιγμή της συνέντευξης, αν του ταιριάζει ή όχι.

Σημεία που μπορεί να κερδίσουν τις θετικές εντυπώσεις του συνεντευκτή είναι η χειραψία, η στάση του σώματος, η καλή οπτική επαφή, καθώς και ο επαγγελματικός ρουχισμός. Κατά τη συνέντευξη είναι επίσης σημαντικό να θυμόμαστε, πως πιθανότατα αυτό, που θα μας δώσει τελικά το προβάδισμα έναντι των άλλων υποψηφίων, είναι η έκφραση του αυθεντικού κινήτρου μας, τόσο για την κατάκτηση της συγκεκριμένης θέσης εργασίας, όσο και για την ίδια την εταιρία, καθώς επίσης και η επαγγελματική στάση μας απέναντι σε κάθε ερώτηση, που θα μας τεθεί. Επιπροσθέτως ο αιτών από την πλευρά του είναι σημαντικό να αποσαφηνίσει κάποιες απορίες, που μπορεί να έχει, οπότε το να θέσει ερωτήσεις στον συνεντευκτή είναι απόλυτα θεμιτό, ενώ παράλληλα δείχνει στον συνομιλητή του ένα ειλικρινές ενδιαφέρον και έναν άνθρωπο, που δραστηριοποιείται ενεργά οπουδήποτε κληθεί να συμμετάσχει (Κότιος & Ταουσάνης, 2018).

Κάποιες από τις συνήθεις ερωτήσεις, που μπορεί να τεθούν κατά τη συνέντευξη εργασίας, είναι οι εξής:

- Πείτε μας δύο λόγια για τον εαυτό σας.

Περιγράψτε τον εαυτό σας περιληπτικά, εστιάστε συνοπτικά στις ικανότητες και δεξιότητες, που είναι σχετικές με την θέση εργασίας, την οποία διεκδικείτε. Παρουσιάστε παραδείγματα, που έχετε αποκτήσει από την εκπαιδευτική σας κατάρτιση αλλά και την επαγγελματική σας εμπειρία.

- Για ποιους λόγους θέλετε να αποχωρήσετε από τον τωρινό σας εργοδότη;

Μοιραστείτε την ανάγκη σας να βιώσετε νέες επαγγελματικές προκλήσεις, να εξελιχθείτε μέσα σε ένα νέο εργασιακό περιβάλλον καθώς και την επιθυμία σας να ενταχθείτε στο ανθρώπινο δυναμικό της εταιρίας, στην οποία διεκδικείτε τη θέση. Αποφύγετε να εκφραστείτε αρνητικά για τον τωρινό σας εργοδότη, αλλά απαρτηθήστε ότι έχετε μάθει μέχρι σήμερα και ολοκληρώστε με το πως θα μπορούσατε να τα αξιοποιήσετε στο μέλλον στην επιχείρηση, στην οποία δίνετε τη συνέντευξη.

- Γιατί να επιλέξουμε εσάς;

Επικεντρωθείτε σε δύο άξονες. Αρχικά, υπογραμμίστε τα τυπικά προσόντα σας, δηλαδή την επαγγελματική σας εμπειρία αλλά και την εκπαιδευτική σας κατάρτιση, που αφορούν σε αντικειμενικά και μετρήσιμα στοιχεία για τον αν καλύπτετε τις απαιτήσεις, της υπό διεκδίκηση θέσης εργασίας. Στη συνέχεια επικεντρωθείτε στα στοιχεία της προσωπικότητάς σας, που θα σας κάνουν να ξεχωρίσετε από τους υπόλοιπους υποψηφίους που ενδεχομένως να έχουν τα ίδια τυπικά προσόντα με εσάς.

- Γιατί θέλετε να εργαστείτε σ' εμάς;



Αξιοποιήστε κάθε πληροφορία, που έχετε αποκομίσει από την έρευνά σας πριν τη συνέντευξη, αναφέροντας ότι επιθυμείτε να ενταχθείτε στο ανθρώπινο δυναμικό της εταιρίας αυτής, αφού θεωρείτε ότι οι αξίες και η κουλτούρα της μπορούν να εναρμονιστούν με το δικό σας όραμα για την επαγγελματική σας εξέλιξη.

### Η αναζήτηση εργασίας ως μια ευκαιρία εξέλιξης της προσωπικότητας του ατόμου

Η διαδικασία σύνταξης του βιογραφικού σημειώματος αλλά και οι συνεντεύξεις τις οποίες περνάει ο εκάστοτε υποψήφιος μπορούν να αποτελέσουν ένα σπουδαίο εργαλείο για τον ίδιο ώστε να μάθει καλύτερα τον εαυτό του και με αυτό τον τρόπο να εξελιχθεί και να γίνει καλύτερος. Είναι πολύ σημαντικό στη διαδικασία αναζήτησης εργασίας να θέτουμε στόχους, μετά από κάθε δράση μας να αξιολογούμε το πως λειτουργήσαμε και να βελτιωνόμαστε. Επιπλέον, μας δίνεται η ευκαιρία να αξιοποιήσουμε διάφορα εργαλεία στρατηγικού σχεδιασμού των ενεργειών μας, ώστε να επιτύχουμε τα προσδοκώμενα αποτελέσματα. Ένα παράδειγμα ενός τέτοιου εργαλείου είναι και το παρακάτω.

### SWOT ANALYSIS

Ουσιαστικά, η SWOT Analysis μας δίνει την ευκαιρία να αποτυπώσουμε γραπτά τους εξής τέσσερις άξονες σε σχέση με το στόχο, που έχουμε θέσει, στην προκειμένη περίπτωση την επιτυχή κατάκτηση της επιθυμητής θέσης εργασίας.

- Τis δυνάμεις. Αναφερόμαστε στις ικανότητες, τα προτερήματα και στις εσωτερικές διαθέσιμες πηγές, που κατέχει το άτομο προς την επίτευξη του στόχου (λ.χ. κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σχετικού με τις απαιτήσεις της υπό διεκδίκηση θέσης εργασίας)
- Τis αδυναμίες. Αναφερόμαστε στις ελλείψεις και στους περιορισμούς, που έχει το άτομο προς την επίτευξη του στόχου (λ.χ. έλλειψη πτυχίου αγγλικής γλώσσας, ενώ απαιτείται στην υπό διεκδίκηση θέση εργασίας)
- Τis ευκαιρίες. Αναφερόμαστε στις ευνοϊκές συνθήκες του εξωτερικού περιβάλλοντος (λ.χ. οικονομικό/πολιτικό/τεχνολογικό περιβάλλον, τον κοινωνικό μας κύκλο και πως μπορούν να επηρεάσουν θετικά την επίτευξη του στόχου)

Τis απειλές. Αναφερόμαστε στις δυσμενείς συνθήκες του εξωτερικού περιβάλλοντος (λ.χ. οικονομικό/πολιτικό/τεχνολογικό περιβάλλον, τον κοινωνικό μας κύκλο και πως μπορούν να επηρεάσουν αρνητικά την επίτευξη του στόχου)



### Άσκηση 1

Εφαρμόστε το παραπάνω εργαλείο και φτιάξτε τη δική σας SWOT Analysis.

Ο στόχος, βάσει του οποίου θα επεξεργαστείτε το εργαλείο, είναι η κατάκτηση της επιθυμητής θέσης εργασίας.

Ερωτήσεις για τις Δυνάμεις:

- Ποια είναι τα **πλεονεκτήματα/ικανότητες/πηγές**;
- Τι κάνουμε ικανοποιητικά;
- Ποιο είναι το ανταγωνιστικό μας πλεονέκτημα;
- Ποιοι είναι οι εσωτερικοί διαθέσιμοι πόροι μας;
- Τι θεωρούν οι γύρω μας ως ενδογενή δύναμη;
- Πώς μπορούμε να αξιοποιήσουμε τις δυνάμεις μας;

Ερωτήσεις για τις Αδυναμίες:

- Τι δεν κάνουμε καλά;
- Τι κάνουμε λανθασμένα;
- Πού αποτυγχάνουμε;
- Τι μας λείπει σε σχέση με τον «ανταγωνισμό»;
- Τι θα μπορούσε να βελτιωθεί;
- Τι θα έπρεπε να αποφευχθεί;
- Τι θεωρούν οι γύρω μας ως ενδογενή αδυναμία;
- Πώς μπορούμε να περιορίσουμε ή να παρακάμψουμε τις αδυναμίες μας;



ΟΜΙΛΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ UNESCO  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ, ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗ & ΤΟΝ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟ  
CLUB FOR UNESCO  
FOR EDUCATION, SCIENCE AND CULTURE

Ερωτήσεις για τις Ευκαιρίες:

- Ποιες είναι οι καλές ευκαιρίες, που προβάλλονται από το εξωτερικό περιβάλλον;
- Ποιες είναι οι ενδιαφέρουσες τάσεις, που μας αφορούν;
- Το οικονομικό / πολιτικό / τεχνολογικό περιβάλλον είναι υπέρ μας;
- Τι ευκαιρίες μας δίνει το κοινωνικό περιβάλλον;
- Ποιες είναι οι δυνατότητες «συνεργασιών» μας;
- Πώς μπορούμε να αξιοποιήσουμε αυτές τις ευκαιρίες;

Ερωτήσεις για τις Απειλές:

- Ποια εμπόδια μπορεί να εμφανιστούν;
- Τι κάνουν οι «ανταγωνιστές»;
- Πώς μπορούμε να διαχειριστούμε αυτές τις απειλές;

Δυνάμεις

Αδυναμίες

Ευκαιρίες

Απειλές

Ερωτήσεις αναστοχασμού

- Πώς μπορούμε να αξιοποιήσουμε τις δυνάμεις μας;
- Πώς μπορούμε να διορθώσουμε ή να εξαλείψουμε τις αδυναμίες μας;
- Πώς μπορούμε να αξιοποιήσουμε στο μέγιστο τις ευκαιρίες του εξωτερικού περιβάλλοντος;
- Πώς μπορούμε να ελαχιστοποιήσουμε ή να εξαλείψουμε τις απειλές του εξωτερικού περιβάλλοντος;

## Άσκηση 2

Αποτυπώστε το βιογραφικό σας σημείωμα με μια «γραμμή».

Γράψτε κάτω αριστερά το όνομά σας και την τοποθεσία γέννησής σας

- Τι σημαίνει αυτή η γραμμή για σένα και τη μέχρι τώρα πορεία σου;
- Τι μαθαίνεις για τον εαυτό σου;
- Τι θα μπορούσες να κάνεις, ώστε η γραμμή να συνεχιστεί για τα επόμενα χρόνια με τον τρόπο, που εσύ επιθυμείς;



ΟΜΙΛΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ UNESCO  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ, ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗ & ΤΟΝ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟ  
CLUB FOR UNESCO  
FOR EDUCATION, SCIENCE AND CULTURE

### **Βιβλιογραφία**

Κότιος Κ. & Ταουσάνης Χ. (2018). *Στη σκακιέρα της καριέρας*. Αθήνα: Πατάκη.  
Μπανάκου Μ. & Σερασκέρης Μ. (2010). *Κερδίστε τη μάχη των προσλήψεων*. Αθήνα: Λιβάνη  
Παπαγεωργίου Η. (2005). *Η τεχνική του βιογραφικού και η τέχνη της συνέντευξης*. Αθήνα: Βάνιας.