



CALMD

Ενότητα 3 Επαγγελματική συμβουλευτική



Πίνακας περιεχομένων

Επαγγελματική συμβουλευτική.....	3
Προσωπική αυτογνωσία.....	4
βιογραφικό.....	5
Δραστηριότητα.....	6
Συνέντευξη δραστηριότητας.....	6
Δραστηριότητα.....	9
Αναζήτηση εργασίας (Πληροφορίες και προγραμματισμός).....	10
Πώς να προγραμματίσετε την αναζήτηση εργασίας: Η ατζέντα αναζήτησης εργασίας.....	11
Δραστηριότητα.....	12

Επαγγελματική συμβουλευτική

Προσωπική αυτογνωσία

Πριν ξεκινήσουμε την αναζήτηση εργασίας, είναι απαραίτητο να αναλύσουμε το προσωπικό και επαγγελματικό μας προφίλ, ώστε να «Γνωρίσει κανείς τον εαυτό του». Είναι να κάνουμε έναν προβληματισμό σχετικά με τις επαγγελματικές δεξιότητες και ικανότητες που έχουμε. Όλα αυτά θα τα ονομάσουμε «Προσωπικό Απογραφή» και «Επαγγελματικό Κατάλογο». Προσωπικό απόθεμα:

Αναφερόμαστε σε:

- **Προσωπικά χαρακτηριστικά (Personality):** είναι το σύνολο των χαρακτηριστικών που καθορίζουν ένα άτομο.
- **Ικανότητες και ικανότητες:** Η ικανότητα είναι η «Ποιότητα» ή «Ικανότητα», κληρονομική ή γενετική, που έχει ένα άτομο για να εκτελέσει μια συγκεκριμένη εργασία, λειτουργία ή εργασία. Παράδειγμα: Άτομο που έχει ικανότητα για χειρωνακτική εργασία. Η δεξιότητα αναφέρεται στην «Ανάπτυξη» αυτής της ικανότητας και αποκτάται μέσω της μάθησης (είτε μέσω κατάρτισης είτε μέσω επαγγελματικής εμπειρίας). Σήμερα μιλάμε για αγώνες.
- **Στάση:** Είναι ο τρόπος με τον οποίο αντιμετωπίζουμε ή ενεργούμε σε μια συγκεκριμένη προσωπική ή επαγγελματική κατάσταση. Είναι σημαντικό να αντιμετωπίζουμε την κατάσταση της ανεργίας ως μια παροδική, προσωρινή κατάσταση, που μπορεί να αποτελέσει ακόμη και «Ευκαιρία» για να ανακυκλώσουμε τον εαυτό μας και μάλιστα να θέσουμε νέους επαγγελματικούς στόχους. Είναι επίσης σημαντικό να θεωρήσουμε την αναζήτηση εργασίας ως μια «δουλειά από μόνη της», για την οποία θα χρειαστεί να θεσπίσουμε μια σειρά από κατευθυντήριες γραμμές που θα εξηγήσουμε αργότερα.
- **Περιορισμοί:** Είναι σημαντικό να γνωρίζω τις ικανότητες και τις ικανότητές μου, αλλά πρέπει επίσης να λάβουμε υπόψη τους περιορισμούς μας, να προσπαθήσουμε να τους ξεπεράσουμε ή, τουλάχιστον, να προστατευτούμε από αυτούς.

Βιογραφικό σημείωμα

Η αναζήτηση εργασίας δεν είναι εύκολη υπόθεση και όχι μόνο επειδή ο αριθμός των προσφορών είναι μικρότερος από τον αριθμό των απαιτήσεων, αφού μερικές φορές υπάρχουν παραγωγικοί κλάδοι στους οποίους η διαδικασία είναι αντίθετη. Η αναζήτηση εργασίας είναι μια εργασία που απαιτεί αφοσίωση, προσπάθεια, επιμονή και τη χρήση κατάλληλων μεθόδων για αυτήν. Μερικές φορές αυτή η αναζήτηση δεν πραγματοποιείται μέσω των κατάλληλων καναλιών. Είναι απαραίτητο να υπάρχουν ξεκάθαροι στόχοι και προσωπικά ενδιαφέροντα, καθώς και ειδική εκπαίδευση. Από την άλλη πλευρά, η αναζήτηση εργασίας δεν εξαρτάται αποκλειστικά από προσωπικούς παράγοντες όπως κίνητρα, προγραμματισμός, ενδιαφέροντα, ιδιότητες... υπάρχουν και εξωτερικοί παράγοντες (η τρέχουσα οικονομική κατάσταση, οι ανάγκες μιας μεταβαλλόμενης αγοράς...) στους οποίους μετά βίας μπορούμε να επηρεάσουμε. Για όλους αυτούς τους λόγους, βρισκόμαστε αντιμέτωποι με μια κατάσταση που είναι μόνο εν μέρει ελεγχόμενη, μέρος της οποίας με τη σειρά της αλλάζει και στην οποία μπορούμε να επηρεάσουμε άμεσα.

Οι τεχνικές αναζήτησης εργασίας που θα αναπτύξουμε θα είναι: Το βιογραφικό σημείωμα, η συνοδευτική επιστολή, και παρόλο που δεν μπορούμε να το ταξινομήσουμε ως τεχνική αναζήτησης εργασίας, θεωρούμε ενδιαφέρον να προσθέσουμε τη διαδικασία επιλογής σε αυτήν την ενότητα, πιο συγκεκριμένα τη συνέντευξη.

Ένας από τους τρόπους για να εκφράσουμε την επιθυμία μας να συμμετάσχουμε σε μια διαδικασία επιλογής είναι να στείλουμε ένα βιογραφικό σημείωμα μαζί με μια συνοδευτική επιστολή. Το Βιογραφικό Σημείωμα είναι μια λατινική έκφραση που κυριολεκτικά σημαίνει «Η σταδιοδρομία της ζωής».

Πριν αναπτύξουμε την πρώτη από τις τεχνικές, το Βιογραφικό Σημείωμα, θα αναφέρουμε μερικές από τις απαιτήσεις που πρέπει να πληροί ένα καλό βιογραφικό:

- Πρέπει να αντικατοπτρίζει απόλυτα τις γνώσεις, τις εμπειρίες και τα κίνητρά μας προς τη συγκεκριμένη θέση για την οποία υποβάλλουμε αίτηση (δηλαδή, το προφίλ της επαγγελματικής μας θέσης πρέπει να ταιριάζει με το προφίλ της θέσης). Για να γίνει αυτό, πριν γράψουμε το βιογραφικό, πρέπει να ορίσουμε με σαφήνεια τους εργασιακούς μας στόχους.
- Πρέπει να τραβάει την προσοχή του ατόμου που πρόκειται να το διαβάσει. Πρέπει να έχουμε κατά νου ότι οι εταιρείες λαμβάνουν πολλά βιογραφικά και αν θέλουμε να προσέξουν τα δικά μας, πρέπει να τονίσουμε αυτό που μας ενδιαφέρει.
- Πρέπει να καταφέρετε να κεντρίσετε το ενδιαφέρον του αναγνώστη, ώστε στο σύντομο χρονικό διάστημα που αποφασίζετε αν θα διαβάσετε ή όχι το πρόγραμμα σπουδών, να μην βρείτε αρνητικές πτυχές όπως ορθογραφικά λάθη, σύνταξη, χρονικά κενά.

- Πρέπει να τον κάνει να πιστεύει ότι είμαστε δυνητικά έγκυρο άτομο, ότι είμαστε ικανοί να αναλάβουμε τις ευθύνες της θέσης.
- Θα πρέπει να ξυπνήσει την επιθυμία να γνωριστούμε εκτενέστερα και βαθύτερα, καλώντας μας σε συνέντευξη (Προσέξτε μην ξεχάσετε να βάλετε το τηλέφωνο επικοινωνίας μας ή να το βάλετε λάθος).

<https://www.youtube.com/watch?v=4pPiVkJITXo>

*Δραστηριότητα

A1. Ας κάνουμε το βιογραφικό

<https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=en&previous=https:%2F%2Feuropa.eu%2Feuropass%2Fen>

Η συνέντευξη

Η συνέντευξη επιλογής είναι η πιο σημαντική στιγμή της διαδικασίας, μόνο άτομα με δυνατότητα πρόσληψης έχουν πρόσβαση σε αυτήν. Αποτελεί την τελευταία φάση αναζήτησης εργασίας, τόσο για τον υπεύθυνο επιλογής όσο και για τα άτομα που υποβάλλουν αίτηση για εργασία. Οι στόχοι που επιδιώκει ο ερευνητής ή ο ερωτώμενος είναι:

- Μάθετε εάν είστε το κατάλληλο ή κατάλληλο άτομο για τη θέση.
- Μάθετε εάν μπορείτε, γνωρίζετε και θέλετε να καλύψετε τη θέση.
- Προβλέψτε την απόδοσή σας στην εργασία.

Οι στόχοι του συνεντευξιζόμενου:

- Δείξτε ότι γνωρίζετε, μπορείτε και θέλετε να καταλάβετε τη θέση.
- Μεταφέρετε τις εργασιακές σας δεξιότητες για τη θέση.
- Αποδείξτε ότι είστε πραγματικά ενδιαφέρον άτομο.

Είδη συνέντευξης

• ΑΤΟΜΟ:

Πρότυπο: Πρόκειται για μια συνέντευξη για την οποία το άτομο που είναι υπεύθυνο για τη συνέντευξη έχει ετοιμάσει ένα σενάριο σχετικά με το τι θέλει να μάθει για το άτομο που αναζητά εργασία.

Άτυπη: Πρόκειται για μια συνομιλία κατά την οποία επιτρέπεται στο άτομο που παίρνει τη συνέντευξη να εξηγήσει εν συντομία το αίτημά του. Δεν υπάρχει προκατασκευασμένος οδηγός. Το πρόβλημα με αυτό το είδος συνέντευξης είναι ότι μπορεί να υπάρξουν φασαρίες από την πλευρά του ατόμου που ερωτάται.

Σοκ: Εκτελούνται όταν η δουλειά στην οποία επιλέγει εξελίσσεται σε κλίμα έντασης. Σε αυτές τις συνεντεύξεις υπάρχουν παράγοντες όπως: διακοπές, σκόπιμα επιθετικές ερωτήσεις, αμφιβολίες για την ικανότητα του υποψηφίου για τη θέση.

• ΣΥΛΛΟΓΙΚΟ:

Σε αυτή τη συνέντευξη υπάρχουν πολλά άτομα που ερωτήθηκαν (συνήθως είναι 6) και αρκετοί υπεύθυνοι για τη συνέντευξη (συνήθως είναι 2). Γίνονται ερωτήσεις για όλο το παρευρισκόμενο προσωπικό και κάθε άτομο εκφράζει τη γνώμη του.

Συνήθως δημιουργείται μια συγκρουσιακή κατάσταση και παρατηρείται η αντίδραση του βοηθού προσωπικού.

Συνήθως πραγματοποιείται για εξοικονόμηση χρόνου και με μια εργασία που δεν απαιτεί εμπειρία.

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ.

Ξαναδιάβασε το βιογραφικό που στείλατε, για να βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που πρόκειται να δώσετε στη συνέντευξη είναι συνεπείς με αυτές που στείλατε.

Αναλύστε ξανά τη διαφήμιση, σκεφτείτε τις συνθήκες εξαίρεσης και τις πολυτίμες. Σκεφτείτε πώς θα απαντήσετε όταν σας ρωτήσουν για αυτά.

Προσπαθήστε να συγκεντρώσετε πληροφορίες για την εταιρεία.

Προετοιμάστε τις ερωτήσεις που θέλετε να κάνετε.

Είναι σημαντικό να έχετε προετοιμάσει σε βάθος: Το δικό σας βιογραφικό και τα δυνατά και αδύνατα σημεία σας.

Φάσεις της συνέντευξης

Πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι δεν υπάρχει κανένα μοντέλο, ούτε δύο ισότιμες συνεντεύξεις, παρόλα αυτά οι φάσεις είναι οι εξής:

Χαιρετισμός

Είναι η πρώτη προσωπική εντύπωση που θα έχει για εσάς ο υπεύθυνος για την επιλογή. Περιμένετε να σας απευθυνθεί ο συνεντευκτής. Κουνήστε τα χέρια εγκάρδια και συστήστε τον εαυτό σας φυσικά.

Εισαγωγική ομιλία: Συνήθως, συνήθως ξεκινά με θέματα που δεν έχουν σημασία για να δημιουργηθεί μια σχέση εμπιστοσύνης και να διαλύσει κάθε φόβο

Συζήτηση για τη δουλειά:

Θα ξεκινήσει προσφέροντάς σας πληροφορίες για την εταιρεία και τη θέση. Στη συνέχεια, ο ερευνητής ή ο ερευνητής θα ξεκινήσει με τη συλλογή πληροφοριών για εσάς. προσωπικά - δεδομένα, εκπαίδευση, εμπειρία, λειτουργίες, κίνητρα, επάρκεια του βιογραφικού σας

Τέλος συνέντευξης:

Αυτή τη στιγμή, μπορείτε να συμβουλευτείτε οποιαδήποτε αμφιβολία σχετικά με την εταιρεία, τις συνθήκες εργασίας και τη διαδικασία επιλογής. Μαζί τους θα δείξετε το ενδιαφέρον σας για τη δουλειά και θα εκμεταλλευτείτε την ευκαιρία να επιδείξετε τις γνώσεις σας.

Αποχαιρετισμός

Στόχος είναι η εξασφάλιση της επόμενης επαφής στη διαδικασία επιλογής. Είναι πολύ σημαντικό να είσαι εγκάρδιος στον αποχαιρετισμό, να σκέφτεσαι ότι σε παρακολουθούν μέχρι την τελευταία στιγμή.

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ:

Να είσαι ακριβής. Προσπαθήστε να είστε ντυμένοι σωστά, αλλά άνετα. Πήγαινε μόνος σου για να μην δώσεις αίσθημα ανασφάλειας. Μην εισάγετε το κάπνισμα ή το μάρσιμα τσίχλας. Μην καπνίζετε εκτός εάν σας το προσφέρουν και προσπαθήστε να το αποφύγετε.

Αν σου προσφέρουν ένα ποτό, μην το ζητήσεις με αλκοόλ. Μην κάθεσαι μέχρι να σου το ζητήσουν. Προετοιμάστε το επιχείρημα. Εκθέστε το με κατάλληλο τόνο, ένταση, σαφήνεια και λεκτική ευχέρεια. Αναδιατυπώνει θετικά: επιχειρηματολογεί μετατρέποντας το αρνητικό σε θετικό, μετατρέποντας τα αδύνατα σημεία σε πλεονεκτήματα. Ακούστε προσεκτικά και ζητήστε διευκρινίσεις.

Χρησιμοποιήστε κατάλληλη και περίτεχνη γλώσσα: Μην προστατεύετε το άτομο που σας παίρνει συνέντευξη ή χρησιμοποιείτε αργκό ή παροιμίες. Αφήστε τις απαντήσεις σας να δώσουν ενθουσιασμό για την εργασία.

Απαντήστε χωρίς επιθετικότητα: μην θεωρείτε τις ερωτήσεις ως προσωπικές επιθέσεις, αλλά ως ευκαιρία για να δείξετε ότι είστε ο σωστός υποψήφιος. Οι απαντήσεις δεν πρέπει να εξετάζουν την κριτική των προηγούμενων θέσεων εργασίας, των προϊσταμένων, των συναδέλφων ή των συναδέλφων σας...γιατί αν μιλάτε άσχημα για άλλους άνθρωποι, δείχνετε ότι θα μιλάτε άσχημα για όλους. Αντιστοιχίστε τις απαντήσεις με τη θέση εργασίας για την οποία κάνετε αίτηση.

Προετοιμάστε τα δυνατά σας σημεία και προσπαθήστε να τα αναδείξετε στη συνομιλία. Κάντε ερωτήσεις σχετικά με τη θέση, την εταιρεία, τη δουλειά. Αποφύγετε την αίσθηση ότι «ζητάτε» μια δουλειά, αντί να εκφράσετε το ενδιαφέρον σας για αυτήν.

Πώς να συστήσετε τον εαυτό σας σε μια συνέντευξη!

<https://www.youtube.com/watch?v=wexzvCIUcUk>

*Δραστηριότητα

A2. Κυκλώστε όλους τους αριθμούς 5,3,6,8 που βρήκατε. Έχετε 3 λεπτά για να κάνετε την άσκηση. (Έτσι το τεστ μπορεί να χρησιμοποιηθεί στην επιλογή συνέντευξης)

TEST																			
8	7	4	2	5	9	0	5	3	2	9	7	1	8	6	4	9	2	7	2
5	3	7	9	6	2	8	5	4	9	3	5	0	1	0	2	5	3	9	6
7	4	8	3	9	2	0	1	2	1	6	8	4	0	2	5	3	6	2	8
5	4	9	3	5	0	1	0	2	5	8	7	4	2	5	9	8	7	4	2
5	9	0	5	9	6	7	4	8	3	9	2	0	2	1	8	7	4	2	5
9	0	5	3	2	9	7	1	8	6	4	9	2	7	5	4	9	3	5	0
1	0	2	5	3	8	7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	3	9
2	0	1	2	1	6	8	4	0	2	5	3	3	5	0	1	0	2	5	3
8	7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	7	4	2	5	9	0	5
3	2	9	7	1	5	4	9	3	5	0	1	0	2	5	3	8	7	4	2
5	9	3	2	9	6	7	4	8	3	9	2	0	1	2	3	7	9	6	2
8	5	4	9	3	5	0	1	0	2	5	3	9	6	7	4	8	3	9	7
4	8	3	9	2	0	2	1	8	7	4	2	5	9	0	5	3	2	9	7
1	0	2	5	3	8	7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	3	9
2	0	1	2	3	7	9	6	2	8	5	4	9	3	5	0	1	0	2	5
3	9	6	7	4	8	3	9	7	4	8	3	6	2	8	5	4	9	3	5
0	1	0	2	5	8	7	4	2	5	9	3	5	0	1	0	2	5	3	8
7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	7	4	2	5	9	0	3	5
0	1	0	2	5	3	8	7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	7
4	2	5	9	0	5	3	2	9	7	1	5	4	9	3	5	7	4	2	5
9	3	2	9	6	7	4	8	3	9	2	0	1	2	3	7	9	6	2	8
5	4	9	3	5	0	1	0	4	2	5	9	0	5	3	2	9	7	1	5
4	9	3	5	7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	3	9	5	9

Αναζήτηση εργασίας (Πληροφορίες και Προγραμματισμός)

- Πού ψάχνω για δουλειά; Πηγές πληροφοριών;
- Πώς να προγραμματίσετε την αναζήτηση εργασίας: η ατζέντα αναζήτησης εργασίας

Πού αναζητώ για εργασία; Πηγές πληροφοριών

ΚΥΚΛΟΣ γνωριμιών:

Το πρώτο βήμα για την ανάπτυξη ενός δικτύου επαφών είναι να γράψετε μια λίστα όσο το δυνατόν πιο εξαντλητική με όλα τα άτομα που γνωρίζετε, ανεξάρτητα από το εάν αυτά τα άτομα σχετίζονται ή όχι με τον τομέα δραστηριότητας που σας ενδιαφέρει.

- Ποιοι απαρτίζουν ένα δίκτυο επαφών;
- Οικογένεια και φίλοι
- Συνάδελφοι από προηγούμενες δουλειές
- Πρώην συμμαθητές από το σχολείο, το ινστιτούτο ή το πανεπιστήμιο Προμηθευτές, πελάτες.
- Σύλλογοι κάθε είδους, σύλλογος γονέων, γείτονες... Πρώην δάσκαλοι
- Οι επαφές του συντρόφου σας

Διαδίκτυο:

Είναι η πιο χρησιμοποιούμενη πηγή στη διαδικασία αναζήτησης εργασίας. Εδώ έχουμε πολλές δυνατότητες:

- Πύλες απασχόλησης (Δημόσιες ή Ιδιωτικές)
- Πύλη Απασχόλησης Δημοτικού Συμβουλίου Boadilla del Monte <https://silbo.aytoboadilla.com>
- Εταιρικές Πύλες (Εταιρικοί ιστότοποι)
- Κοινωνικά Δίκτυα και Επαγγελματικά Δίκτυα.
- Ψηφιακός Τύπος Γενικού και ΥΕ.

Τηλεόραση και ραδιόφωνο

Πώς να προγραμματίσετε την αναζήτηση εργασίας: Η ατζέντα αναζήτησης εργασίας

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΕΤΑΙΡΙΑ ΟΝΟΜΑ	ΠΗΓΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	ΔΟΥΛΕΙΑ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ
Δευτέρα	15.06.2022	Ο Παιδικός Σταθμός Στρουμφ	Εταιρικός Ιστότοπος	Κηπουρός	Συνέντευξη 01.07.2022
Τρίτη	23.06.2023	Εταιρεία Υπηρεσιών	Επαφές	Διοικητικός	Απάντηση μέσω email
Τετάρτη					
Πέμπτη					
Παρασκευή					

Συνολικό βιογραφικό που εστάλη: _____

Σχόλια: _____

Μια βασική πτυχή στη διαδικασία αναζήτησης εργασίας είναι να γνωρίζεις πώς να οργανώνεσαι. Για το λόγο αυτό θα χρησιμοποιήσουμε αυτό το εργαλείο που ονομάζεται «Ατζέντα Αναζήτησης Εργασίας», το οποίο έχει ως στόχο:

- Σχεδιάστε το χρόνο αναζήτησης
- Σχεδιάστε και προγραμματίστε δραστηριότητες
- Ελέγξτε τα αποτελέσματα

Είναι σημαντικό να σημειώνουμε στην ατζέντα αναζήτησης εργασίας όλα όσα κάνουμε κατά τη διάρκεια της ημέρας, σχετικά με τη διαδικασία αναζήτησης εργασίας.

Ομοίως, πρέπει να έχουμε μια ατζέντα στην οποία καταχωρούνται αυτό που λέμε «Εταιρικές κάρτες». Το μοντέλο θα ήταν το εξής:

- Όνομα εταιρείας _____
 - Διεύθυνση _____
 - Επικοινωνία / Θέση _____
 - Τηλεφωνικό φαξ _____
 - ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ _____
 - Ιστοσελίδα _____
 - Ραντεβού / Ημερομηνία _____
 - Παρατηρήσεις _____
- _____
- _____

*Δραστηριότητα

A3. Αναζητήστε δουλειά και συμπληρώστε το Πρόγραμμα Αναζήτησης Εργασίας



www.projectcalmd.com



virtualcampus



duepunti ●●



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η υιοσίτηξη από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την παραγωγή αυτής της δημοσίευσης, δεν συνιστά έγκριση του περιεχομένου που απηχεί τις απόψεις μόνο των συγγραφέων. Ο Εθνικός φορέας και η Επιτροπή δεν +μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνοι για οποιαδήποτε χρήση πληροφοριών που περιέχονται σε αυτό.