

ye! Youth & Empowerment

Μέρος 1. Η αίτηση

"Το έργο "Νεολαία και Ενδυνάμωση" συγχρηματοδοτείται από το πρόγραμμα Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Το περιεχόμενο του παρόντος δικτυακού τόπου αποτελεί αποκλειστική ευθύνη της Idílica Innovación και της K.A.NE. και ούτε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή ούτε η Ισπανική Υπηρεσία για τη Διεθνοποίηση της Εκπαίδευσης (SEPIE) είναι υπεύθυνες για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτόν"

1.	Η αίτηση	3
	1.1. Προσδοκίες της εταιρείας	4
	1.2. Το βιογραφικό σημείωμα	5
	1.3. Άλλες πτυχές της αίτησης	11
	1.4. Προσωπική επωνυμία	17
	1.5. Η συνέντευξη για την εργασία	20
	1.6. Παρακολούθηση της αίτησης	25

Το πρώτο βήμα για να βρείτε μια θέση εργασίας είναι να κάνετε αίτηση. Αυτή θα είναι η εισαγωγική σας επιστολή και θα καθορίσει εξαρχής αν είστε ή όχι το καταλληλότερο άτομο για τη θέση εργασίας. Μια αίτηση δεν είναι απλώς ένα βιογραφικό σημείωμα. Η αίτηση είναι ολόκληρη η διαδικασία αναζήτησης εργασίας, από τη στιγμή που βλέπετε μια προσφορά που σας ενδιαφέρει μέχρι την υπογραφή της σύμβασης εργασίας, οπότε περιλαμβάνει τόσο τη στρατηγική αναζήτησης εργασίας που εφαρμόζετε όσο και το υλικό που παρουσιάζετε στην εταιρεία.

Η προσεγγίσεις σας θα πρέπει να είναι μοναδικές, απλές, προσιτές, ελκυστικές και, όπου είναι δυνατόν, πρωτότυπες. Αυτός είναι ο μόνος τρόπος για να ξεχωρίσετε από τα άλλα άτομα που υποβάλλουν αίτηση για μια θέση εργασίας. Δεν έχει σημασία αν έχετε περισσότερη ή λιγότερη επαγγελματική εμπειρία, το θέμα είναι να αξιοποιήσετε στο έπακρο αυτά που έχετε και να αναδείξετε αυτά που μπορείτε να προσφέρετε.

Να θυμάστε πάντα ότι **το ζητούμενο δεν είναι να στείλετε γρήγορα 100 αιτήσεις, αλλά να στείλετε 10 ποιοτικές.**

Η υποβολή αίτησης σε μια εταιρεία είναι μια διαδικασία παρόμοια με το φλερτ. Και οι δύο πλευρές προσπαθούν να δείξουν την καλύτερη πλευρά τους και να προσελκύσουν την άλλη. Η εταιρεία περιμένει από εσάς να δείξετε την ικανότητά σας να κάνετε τη δουλειά, αλλά θέλει επίσης να δει ένα πραγματικό ενδιαφέρον για την εταιρεία τους και για αυτό που κάνουν. Αυτό θα το κάνετε:

- **Έρευνα για την εταιρεία:** Μάθετε τι κάνει η εταιρεία, το μέγεθός της, την προέλευσή της, τα προϊόντα/υπηρεσίες της, τα βραβεία της κ.λπ. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις πληροφορίες για να παρουσιάσετε την αίτησή σας, να τις συζητήσετε κατά τη διάρκεια της συνέντευξης ή να εκφράσετε τις αμφιβολίες σας κατά τη διάρκεια της διαδικασίας.
- **Δείξτε ενθουσιασμό και ετοιμότητα:** Στην αρχή, η συμπεριφορά είναι πολύ πιο σημαντική από τις τεχνικές δεξιότητες. Δείξτε το ενδιαφέρον σας για τη θέση εργασίας και την εταιρεία και προετοιμάστε ερωτήσεις σχετικές και με τα δύο.

1.2. Το βιογραφικό σημείωμα

Το βιογραφικό σημείωμα είναι το κεντρικό μέρος της αίτησής σας και ως εκ τούτου θα πρέπει να το επεξεργαστείτε. Το πιο σημαντικό πράγμα σε ένα βιογραφικό σημείωμα είναι το περιεχόμενό του, και όσο πιο στοχευμένο είναι για τη θέση εργασίας και την εταιρεία, τόσο πιο ενδιαφέρον θα είναι. Σας συνιστούμε να έχετε ένα βασικό βιογραφικό σημείωμα το οποίο μπορείτε να προσαρμόσετε σε κάθε περίπτωση, τονίζοντας τα πιο σημαντικά στοιχεία. Αυτό μπορεί να είναι πιο δύσκολο στην αρχή του επαγγελματικού σας βίου, όταν δεν έχετε ακόμη μεγάλη επαγγελματική εμπειρία, γι' αυτό παραθέτουμε τρεις διαφορετικές περιπτώσεις:

- Βιογραφικό σημείωμα χωρίς επαγγελματική εμπειρία
- Βιογραφικό σημείωμα με εμπειρία που δεν σχετίζεται με τη θέση
- Βιογραφικό σημείωμα με περιορισμένη εργασιακή εμπειρία σχετική με τη θέση

1.2.1. Βιογραφικό σημείωμα χωρίς επαγγελματική εμπειρία

Ακόμα και αν δεν έχετε εμπειρία, μπορείτε να αναδείξετε άλλες δεξιότητες όπως:

- Ακαδημαϊκό ιστορικό, συμπεριλαμβανομένων σχετικών ακαδημαϊκών επιτευγμάτων ή υποτροφιών
- [Κοινωνικές δεξιότητες](#)
- Έργα στα οποία μπορείτε να αποδείξετε τις δεξιότητές σας για την επιθυμητή θέση εργασίας
- Εθελοντισμός και εξωσχολικές δραστηριότητες
- Μαθήματα και πιστοποιήσεις
- Προσωπικά ενδιαφέροντα

1.2.2. Βιογραφικό σημείωμα με εμπειρία που δεν σχετίζεται με τη θέση

Μην ανησυχείτε αν δεν έχετε εργαστεί σε κάτι που σχετίζεται με αυτήν τη δουλειά, μπορείτε να επισημάνετε αυτήν και άλλες σημαντικές πτυχές στο βιογραφικό σας:

- Ακαδημαϊκά επιτεύγματα
- [Κοινωνικές δεξιότητες](#)
- Επισημάνετε δεξιότητες που αποκτήσατε σε άλλη θέση εργασίας που μπορεί να προσαρμοστεί σε αυτήν. Αυτές είναι μεταβιβάσιμες δεξιότητες
- Εθελοντισμός & Εξωσχολικές Δραστηριότητες
- Μαθήματα & Πιστοποιήσεις
- Προσωπικά ενδιαφέροντα

1.2.3. Βιογραφικό σημείωμα με περιορισμένη εργασιακή εμπειρία σχετική με τη θέση

Ακόμα κι αν έχετε μικρή εμπειρία σχετικά με αυτήν τη θέση, μπορείτε να επισημάνετε τα ακόλουθα στο βιογραφικό σας:


- Ακαδημαϊκό ιστορικό, συμπεριλαμβανομένων πτυχίων, υποτροφιών κ. λπ.
- [Κοινωνικές δεξιότητες](#)
- Δεξιότητες που έχετε αποκτήσει από την εμπειρία σας, ακόμα κι αν είναι σύντομη ή σπάνια
- Εθελοντισμός & Εξωσχολικές Δραστηριότητες
- Μαθήματα & Πιστοποιήσεις
- Προσωπικά ενδιαφέροντα

1.2. Το βιογραφικό σημείωμα

1.2.4. Παρουσίαση και τυπικές πτυχές

- Θα πρέπει να είναι ευανάγνωστο, καθαρό και τακτοποιημένο με γραμματοσειρά Arial, Calibri ή Times New Roman 10-12 μέγεθος
- “Μέγιστο” μήκος σελίδας
- Έντονη κεφαλίδα με το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας σας
- Σαφώς καθορισμένες ενότητες: εκπαίδευση, εργασιακή εμπειρία (εάν υπάρχει), κοινωνικές δεξιότητες και πρόσθετες δραστηριότητες όπως εθελοντισμός ή χόμπι
- Χρησιμοποιήστε λέξεις-κλειδιά για τον τομέα στον οποίο στοχεύετε. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την περιγραφή της θέσης εργασίας ή τις πληροφορίες της ίδιας της εταιρείας για να μάθετε για αυτές τις λέξεις-κλειδιά

Μαργαρίτα Κουρεμένου



Προσωπικά στοιχεία

- Μαργαρίτα Κουρεμένου
- m_kouremeni@gmail.com
- 0877288330
- Αγ. Βαρβάρας 85
17563 Παλαιό Φάληρο
- Κάτοχος Διπλώματος οδήγησης και ΙΧ αυτοκινήτου
- linkedin
com/in/margaritakouremeni

Τεχνικές δεξιότητες

- Microsoft Office ●●●●●
- Microsoft Project ●●●●●
- Οργάνωση & διαχείριση χρόνου ●●●●●

Γλώσσες

- Αγγλικά ●●●●●
- Ιταλικά ●●●●●

Κοινωνικές δεξιότητες

- Υψηλές ικανότητες
- Διαπραγματευτική ικανότητα

Προφίλ

Project Manager με πιστοποίηση Project Management Professional από το PMI και επαρκή εμπειρία στη διαχείριση έργων ανακαίνισης ξενοδοχειακών μονάδων. Χάρη στις ανεπτυγμένες επικοινωνιακές μου ικανότητες και στη δεξιάτητά μου στην επίλυση κρίσεων, εξασφάλισα την εύρυθμη λειτουργία των ομάδων εργασίας. Έχω ολοκληρώσει έργα με 10% μείωση στο αρχικό budget και παράδοση νωρίτερα του αναμενόμενου και επιπλέον να αξιοποιώ τις ικανότητές μου, αναλαμβάνοντας το ρόλο της Σημαιοδότης του νέου ξενοδοχείου του Hospitality Group στην Κύμη Ευρώπης.

Επαγγελματική εμπειρία

Project Manager Φεβ 2017 - Νοε 2021
HoteleNew Group, Βουλιαγμένη

- Διαχειρίστηκα τα έργα της ανακαίνισης τεσσάρων ξενοδοχείων του Ομίλου ανά την Ελλάδα, συνολικής δυναμικότητας 408 κλινών
- Διαπραγματευτικά επιτυχώς με ερχομό των έργων, με αποτέλεσμα τη μείωση του συνολικού budget κατά 10%
- Εξασφάλισα την ολοκλήρωση των έργων από έναν έως τρεις μήνες νωρίτερα του καθορισμένου χρόνου

Junior Project Manager Σεπτ 2014 - Οκτ 2016
Kalides SA, Κενό, Κρήτη

- Συμμετείχα ενεργά στη διαχείριση της ανακαίνισης των δύο boutique ξενοδοχείων της εταιρείας στην Κρήτη, εξασφαλίζοντας την πύρση των χρονοδιαγραμμάτων και του budget
- Χάρη στην ικανότητά μου διαχείρισης κρίσεων, συνέβαλα στην επίλυση μίας σοβαρής διαφωνίας ανάμεσα σε δύο από τα συνεργεία της ανακαίνισης, που απειλούσε την έγκαιρη παράδοση του έργου

Εκπαίδευση

MBA - Tourism Management Σεπτ 2012 - Μαρ 2014
Πανεπιστήμιο Πατρών, Τμήμα Οργάνωσης & Διοίκησης Επιχειρήσεων

Πτυχίο Οικονομικών Επιστημών Σεπτ 2008 - Ιουν 2012
Πανεπιστήμιο Πατρών, Τμήμα Οικονομικών Επιστημών

Προγράμματα επιμόρφωσης

PMI Authorized PMP Exam Preparation Ιюн 2020

- Σεμινάριο προετοιμασίας για την πιστοποίηση PMP, διάρκειας 82 ωρών, από την "I2PMI Consulting & Training"

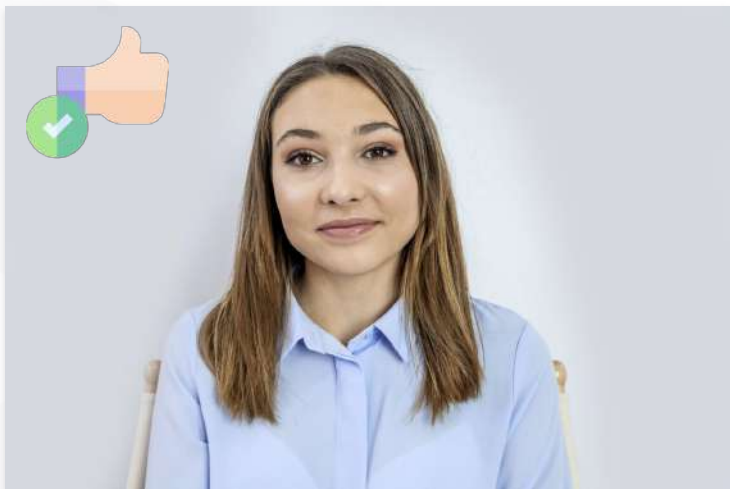
Πιστοποιητικά

Project Management Professional (PMP)® Φεβ 2020

- Η πλέον αναγνωρισμένη πιστοποίηση διαχείρισης έργων παγκοσμίως, από το Project Management Institute

1.2.4. Παρουσίαση και τυπικές πτυχές

- **Φωτογραφία βιογραφικού σημειώματος:** υπάρχει μια συζήτηση σχετικά με το αν πρέπει ή όχι να χρησιμοποιηθεί μια φωτογραφία, επειδή μπορεί να προκαλέσει διακρίσεις, αλλά εξακολουθεί να χρησιμοποιείται. Δείξτε επαγγελματική εμφάνιση, με όσο το δυνατόν πιο ουδέτερο φόντο και καλό φωτισμό εστιασμένο στο πρόσωπο και τους ώμους.



1.3.1. Το εισαγωγικό e-mail

Συνοδεύστε το βιογραφικό σας σημείωμα με ένα μήνυμα, όποτε είναι δυνατόν, για να συστηθείτε και να δείξετε το ενδιαφέρον σας για τη θέση. Φροντίστε για το θέμα* του μηνύματός σας αναφερόμενοι στη θέση και προσθέστε οποιαδήποτε σχετική πληροφορία θέλετε να τονίσετε στο σώμα του μηνύματος.

Δείτε την επόμενη διαφάνεια για ένα παράδειγμα.

**Σύμφωνα με τη μελέτη [2020 Consumer Email Tracker της Pure360](#), το 48% των παραληπτών θα ανοίξει ένα email με βάση τη γραμμή θέματος.*

1.3.1. Το εισαγωγικό e-mail

Βιογραφικό Μαρία Παπαδοπούλου



11:35 PM (0 minutes ago)



Αγαπητοί κύριοι του τμήματος προσλήψεων της THR Cybersecurity:

Ονομάζομαι Μαρία Παπαδοπούλου και επικοινωνώ μαζί σας για να υποβάλω αίτηση για τη θέση τεχνικού κυβερνοασφάλειας. Βρήκα αυτή την προσφορά εργασίας στο LinkedIn. Τελειώνω τις σπουδές μου στο πτυχίο Cybersecurity στο Τεχνικό Πανεπιστήμιο Πάτρας. Ενδιαφέρομαι πολύ να γίνω μέλος της ομάδας σας, καθώς είστε μια εταιρεία με μακρά ιστορία και πιστεύω ότι θα ήταν μια εξαιρετική επιλογή για να αναπτύξω την επαγγελματική μου σταδιοδρομία.

Επισυνάπτεται το βιογραφικό μου σημείωμα και η συνοδευτική επιστολή μου, όπου περιγράφω λεπτομερώς την εκπαίδευσή μου, την εργασιακή μου εμπειρία και άλλες σχετικές πληροφορίες.

Παραμένω στη διάθεσή σας για να μοιραστώ περισσότερες πληροφορίες σε μια συνέντευξη, αν το θεωρήσετε σκόπιμο.

Σας ευχαριστώ εκ των προτέρων για την προσοχή σας.

Με εκτίμηση,

Μαρία Παπαδοπούλου

1.3.2. Η εισαγωγική επιστολή

Χρησιμοποιείται για να δείξετε το ενδιαφέρον σας για τη θέση εργασίας και την εταιρεία και για να επεκτείνετε τις πληροφορίες του βιογραφικού σημειώματος. Στείλτε μια συγκεκριμένη επιστολή για τη θέση που σας ενδιαφέρει (όχι μαζικές επιστολές στο προσωπικό), με επίσημο χαιρετισμό (αγαπητέ κύριε / κυρία + όνομα του παραλήπτη ή της αξιότιμης ομάδας επιλογής), προσωπική εισαγωγή (ποιος είστε και για ποια θέση υποβάλλετε αίτηση), δείξτε πώς η ευκαιρία ταιριάζει στους προσωπικούς σας στόχους, επισημάνετε δεξιότητες που ταιριάζουν στη θέση και την εργασιακή σας εμπειρία (εάν έχετε και δεν έχει καμία σχέση με τη θέση). Κλείστε ευχαριστώντας την εξέταση του αιτήματος, την προθυμία για προσωπική συνέντευξη και επίσημο αποχαιρετισμό.

Μαρία Παπαδοπούλου

Λαγκαδά 3, Αθήνα

698 34 56 781

maria.papadopoulou@mail.com



Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού

THR Κυβερνοασφάλεια

Αθηνών 287, Αθήνα

Αθήνα, 21 Ιουνίου 2024

Αγαπητοί κύριοι του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού της THR Cybersecurity:

Είχα την ευκαιρία να δω την προσφορά εργασίας που δημοσιεύθηκε στις 20/06/2024 στην πλατφόρμα LinkedIn, για μια θέση Τεχνικού Κυβερνοασφάλειας. Ενδιαφέρομαι για αυτή την προσφορά εργασίας, καθώς απαιτείται άτομο που ολοκληρώνει τις σπουδές του στην κυβερνοασφάλεια. Βρίσκομαι στο τελευταίο έτος του πτυχίου μου στην κυβερνοασφάλεια στο Τεχνικό Πανεπιστήμιο της Πάτρας. Επιπλέον, στο τελευταίο έτος των σπουδών μου είχα την ευκαιρία να κάνω πρακτική άσκηση στην Cybersicherheit S. L., όπου έμαθα πώς να χρησιμοποιώ το σύστημα DAM (Digital Asset Management).

Η προσφορά διευκρινίζει ότι αναζητείται άτομο με καλό επίπεδο γνώσης της αγγλικής γλώσσας. Πάντα με ενδιέφεραν οι γλώσσες. Άρχισα να βελτιώνω τα αγγλικά μου στο λύκειο παρακολουθώντας ταινίες, σειρές και ακούγοντας και μεταφράζοντας τραγούδια. Αργότερα, στα πρώτα μου χρόνια στο πανεπιστήμιο, είχα την ευκαιρία να περάσω δύο καλοκαίρια στην Ιρλανδία, δουλεύοντας στη φροντίδα παιδιών, μια εμπειρία που μου επέτρεψε να εξασκήσω και να τελειοποιήσω τις προηγούμενες γνώσεις μου, αποκτώντας έτσι ένα μεσαίο-υψηλό επίπεδο στα αγγλικά. Έχω επίσης ένα βασικό επίπεδο παλικιών.

Εκτός από το πτυχίο μου, εργάζομαι τα Σαββατοκύριακα στην IKEA ως αποθηκάριος και ταμίας. Για να συνδυάσω τα δύο, έπρεπε να μάθω να είμαι οργανωτική και πειθαρχημένη. Έπαιξα επίσης σε μια ομάδα χάντμπολ ως έφηβη, όπου είδα τη σημασία της ομαδικής εργασίας και της μάθησης από τους άλλους για να βελτιωθώ.

Ός εκ τούτου, θα ήθελα να έχω την ευκαιρία να αποκτήσω την πρώτη μου επαγγελματική εμπειρία στην εταιρεία σας ως Τεχνικός Κυβερνοασφάλειας για να μάθω από μια ομάδα με αξίες, γεμάτη ενέργεια και σπουδαία έργα.

Παραμένω στη διάθεσή σας και είμαι διαθέσιμη για μια συνέντευξη. Σας ευχαριστώ πολύ για το χρόνο σας.

Με εκτίμηση,

Μαρία Παπαδοπούλου

1.3.3. Εμπειρίες ζωής και ιεράρχηση των πληροφοριών

- Για να δημιουργήσετε μια αποτελεσματική αίτηση είναι σημαντικό να δώσετε προτεραιότητα στις πιο σημαντικές πληροφορίες (να θυμάστε ότι ο εργοδότης θα διαβάσει πολλά βιογραφικά σημειώματα, οι πρώτες πληροφορίες που θα διαβάσει θα πρέπει να είναι ενδιαφέρουσες για να κρατήσουν την προσοχή του)
- Επιπλέον, και ιδίως στην περίπτωση ατόμων με μικρή εργασιακή εμπειρία, μπορείτε να σχολιάσετε τις εμπειρίες ζωής που σας έχουν δώσει μαθήματα που μπορεί να είναι σημαντικά για τη θέση εργασίας για την οποία υποβάλλετε αίτηση. Για παράδειγμα, αν μία από τις απαιτούμενες ιδιότητες είναι η ομαδικότητα, μπορείτε να εξηγήσετε ότι κατά τη διάρκεια των γυμνασιακών σας χρόνων ανήκατε σε μια ομάδα ποδοσφαίρου όπου αυτή η ικανότητα είναι απαραίτητη για την επίτευξη των στόχων

1.3.4. Ηθική εφαρμογή

- Οι πληροφορίες που περιέχονται στην αίτησή σας πρέπει να είναι αυθεντικές, να μην αποκρύπτετε ή να μην επινοείτε πληροφορίες που είναι σχετικές με τον εργοδότη. Οι συστάσεις πρέπει να είναι πραγματικές και να συναινούν. Και, φυσικά, πρέπει να είναι πρωτότυπες και όχι αντιγραμμένες από κάποιον άλλον.
- Μην προσπαθείτε να μεγεθύνετε τα επιτεύγματά σας - αυτό υποδηλώνει έλλειψη αυτοπεποίθησης. Θεωρείται ότι ένα βιογραφικό σημείωμα από κάποιον χωρίς εργασιακή εμπειρία θα είναι σύντομο. Δείξτε ποιοι είστε και τι μπορείτε να κάνετε.

Η προσωπική μάρκα είναι η εικόνα που θέλουμε να προβάλλουμε στους άλλους και η εικόνα που αντιλαμβάνονται για εμάς. Αυτές οι δύο αντιλήψεις δεν συμπίπτουν απαραίτητα, γι' αυτό και είναι σημαντικό να δουλεύουμε πάνω στο προσωπικό μας εμπορικό σήμα από την αρχή της επαγγελματικής μας ζωής, ιδίως στο Διαδίκτυο.

Ποιες είναι οι συνθήκες της προσωπικής σας επωνυμίας; Τα προφίλ σας στα κοινωνικά δίκτυα, οι εικόνες που δημοσιεύετε ή στις οποίες είστε επισημειωμένοι, οι δημοσιεύσεις και τα σχόλιά σας κ.λπ. Αυτό το περιεχόμενο δεν χρειάζεται να αφορά αποκλειστικά την εργασία, το προσωπικό επίπεδο είναι επίσης καθοριστικός παράγοντας και μπορεί να σας εξαρτά θετικά ή αρνητικά.

Το προσωπικό εμπορικό σήμα είναι ένας ορισμός του ποιος είστε, γι' αυτό πρέπει να το οικοδομήσετε με ειλικρινή τρόπο, να το φροντίσετε και να το καλλιεργήσετε με την πάροδο του χρόνου

1.4.1. Storytelling

Δημιουργήστε έναν λόγο με βάση τις εμπειρίες της ζωής σας, όπως δεξιότητες που μπορούν να μεταφερθούν στην εργασία, με παραδείγματα ("Μαγειρεύω αρτοποιία, κάτι στο οποίο πρέπει να είστε πολύ μεθοδικός"), ακαδημαϊκά επιτεύγματα, εθελοντισμό ή σημαντικές εμπειρίες στη ζωή σας.

1.4.2. Διαδικτυακή παρουσία: κίνδυνοι και ευκαιρίες

Οι ενέργειες στις οποίες προβαίνετε στο διαδίκτυο καταγράφονται, επομένως πρέπει να δίνεται προσοχή στη διατήρηση μιας σταθερής διαδικτυακής εικόνας. Το πρώτο πράγμα που θα κάνει ένας συνεντευξιαζόμενος πριν σας καλέσει για συνέντευξη είναι να αναζητήσει το όνομά σας στο Google.

1.4.3. Συνέπεια στην προσωπική εικόνα

Επιδείξτε επαγγελματική εμφάνιση στο ντύσιμο, στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, στην επικοινωνία, στα έγγραφα της αίτησης και στις συνεντεύξεις.

Πρακτική άσκηση: Αναζητήστε το όνομά σας στο Google και αναλύστε τα αποτελέσματα



1.5. Η συνέντευξη για την εργασία

Η συνέντευξη για την εργασία είναι μια σημαντική στιγμή στη διαδικασία αναζήτησης εργασίας. Μπορεί να έχετε πολλές συνεντεύξεις για την ίδια θέση εργασίας, είτε διαδικτυακά είτε εκτός σύνδεσης, με διαφορετικά άτομα του οργανισμού ή με διαφορετικούς στόχους (τεχνική δοκιμασία, συζήτηση για να σας γνωρίσουν, κ.λπ.).

Όποιος κι αν είναι ο σκοπός της συνέντευξης, είναι απαραίτητο να την προετοιμάσετε εκ των προτέρων και να λάβετε υπόψη όλες τις πτυχές που αφορούν τη συνέντευξη.

1.5.1. Κοινωνικοί κώδικες

Υπάρχουν ορισμένα πρωτόκολλα που πρέπει να τηρούνται σε κάθε συνέντευξη για εργασία, όπως η ακρίβεια, το κατάλληλο ντύσιμο και η αποτελεσματική επικοινωνία (ενεργή ακρόαση και σαφείς και περιεκτικές απαντήσεις).

1.5.2. Ανάπτυξη του επαγγελματικού σας προφίλ

Αυτή είναι η κατάλληλη στιγμή για να δείξετε ποιοι είστε και τι κάνετε. Συγκεντρώστε τις ιδέες της προσωπικής σας μάρκας και πείτε την ιστορία σας, τα ενδιαφέροντα και τις προσδοκίες σας.

1.5.3. Επίδειξη ενδιαφέροντος για την εταιρεία

Πρόκειται για μια αμφίδρομη συζήτηση και ως εκ τούτου θα πρέπει να κάνετε ερωτήσεις, να εγείρετε αμφιβολίες και, εν ολίγοις, να δείξετε ενδιαφέρον για το τι κάνει η εταιρεία.

1.5.4. Μη λεκτική επικοινωνία

Δείξτε θετική γλώσσα του σώματος (χωρίς να σταυρώνετε τα πόδια ή τα χέρια σας ή να συνοφρυώνεστε), όρθια και χαλαρή, με φυσικό χαμόγελο. Η γλώσσα αυτή δείχνει την ικανότητά σας να μεταδώσετε αυτοπεποίθηση και επαγγελματισμό.

1.5.5. Ερωτήσεις κατά τη διάρκεια της συνέντευξης

Προσδιορίστε και προβάρετε πριν από τη συνέντευξη τις ερωτήσεις που μπορεί να σας γίνουν, ώστε να μπορείτε να απαντήσετε σε αυτές με χαλαρό τρόπο. Αυτές μπορεί να αφορούν τις ικανότητές σας για τη θέση εργασίας, την εταιρεία, την επαγγελματική ή/και ακαδημαϊκή σας εμπειρία, τα ενδιαφέροντά σας κ.λπ.

1.5. Η συνέντευξη για την εργασία



1.5. Η συνέντευξη για την εργασία



Vídeo: Escena de la película “En busca de la felicidad” (2006)

“Και τώρα τι;”

Τι να κάνετε μετά τη συνέντευξη; Πρέπει να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο της συνέντευξης; Πότε; Δεν υπάρχουν καθορισμένοι κανόνες, αλλά η εκδήλωση ενδιαφέροντος είναι ευνοϊκή.

Ρωτήστε σχετικά με τη διαδικασία επιλογής, ποια είναι τα επόμενα βήματα και, με βάση την απάντηση που θα λάβετε, εκτιμήστε αν είναι βολικό ή όχι να επικοινωνήσετε ξανά μετά από λίγες ημέρες για να ρωτήσετε σχετικά με τη διαδικασία και μέσω ποιου καναλιού να το κάνετε.

1.6. Παρακολούθηση της αίτησης

Για να παρακολουθείτε τις διαδικασίες στις οποίες συμμετέχετε, συνιστάται να έχετε ένα φύλλο παρακολούθησης παρόμοιο με αυτό που προτείνουμε εδώ:

Εταιρεία	Εταιρεία Url	Επικοινωνία	Προσφορά Url	Ημερομηνία υποβολής της αίτησης	Στάδιο της διαδικασίας	Αποτέλεσμα (απορρίπτεται/ δεν απορρίπτεται)	Σχόλια
Εταιρεία A							
Εταιρεία B							
Εταιρεία C							

1.6.1. Διαχείριση των προσδοκιών

Καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης, θα πρέπει να διαχειρίζεστε τις προσδοκίες σας.

Από τη μία πλευρά, να είστε ειλικρινείς και να αναλύσετε αν υπάρχει πραγματική πιθανότητα να πάρετε αυτή τη δουλειά. Αυτό θα το κάνετε με βάση τις πληροφορίες που περιέχονται στην προσφορά εργασίας, τις πληροφορίες για την εταιρεία και το πώς ταιριάζετε.

Από την άλλη πλευρά, μην παίρνετε την απόρριψη προσωπικά. Εάν η αίτησή σας απορριφθεί, θα πρέπει να σκεφτείτε γιατί συνέβη αυτό και τι μπορείτε να κάνετε για να βελτιωθείτε την επόμενη φορά. Μην το αφήσετε να σας αναστατώσει και να επηρεάσει την αναζήτηση εργασίας σας. Είναι κάτι φυσιολογικό που συνέβη και θα συνεχίσει να συμβαίνει σε όλους μας.

Τέλος, διαχειρίζεται επίσης την αναμονή. Αν η εταιρεία δεν σας δώσει ανατροφοδότηση, προσπαθήστε να το προσεγγίζετε πάντα με θετικό τρόπο, όχι απαιτητικά, και αν δεν λάβετε ποτέ απάντηση, μην το εκλαμβάνετε ως επίθεση.

1.6.2. Τεχνικές διαπραγμάτευσης

Πριν από τη διαπραγμάτευση, ερευνήστε το εύρος του μισθού για τη θέση, λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία σας και εξετάζοντας άλλες πτυχές, όπως τα επιδόματα, το ωράριο εργασίας και τις ευκαιρίες εξέλιξης.

Θα πρέπει να επικοινωνείτε διεκδικητικά, να ακούτε ενεργά και να διαπραγματεύεστε συνεργατικά για να καταλήξετε σε μια αμοιβαία ικανοποιητική συμφωνία.

Πρακτική άσκηση: Επιλέξτε μια προσφορά εργασίας που σας ενδιαφέρει και απαντήστε στις ακόλουθες ερωτήσεις.

- Γιατί θέλετε να υποβάλετε αίτηση για αυτή την προσφορά; Τι σας αρέσει περισσότερο και τι λιγότερο;
- Πιστεύετε ότι πληροίτε τις προϋποθέσεις; Ναι/Όχι και γιατί;
- Τι γνωρίζετε για την εταιρεία; Περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με το τι κάνουν, πού βρίσκονται, το μέγεθός τους, τα κύρια έργα ή υπηρεσίες, την παρουσία τους στον τομέα τους κ. λπ.
- Ταιριάζει το βιογραφικό σας σημείωμα με τις ανάγκες της εταιρείας; Έχετε συμπεριλάβει αναφορές για τη θέση ή την εταιρεία στις πληροφορίες της αίτησής σας;
- Ποια προστιθέμενη αξία μπορείτε να προσφέρετε στην εταιρεία;
- Πώς θα κάνετε αίτηση; Ποιες επιλογές έχετε και πώς θα το κάνετε σε κάθε περίπτωση (Αίτηση μέσω της ιστοσελίδας σας, του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας, του υπεύθυνου επικοινωνίας κ. λπ.);
- Σας λείπει κάποιο σχετικό στοιχείο για την υποψηφιότητα; Πώς θα το πετύχαινες αυτό αν το έκανες;
- Αφού υποβάλετε την αίτησή σας, τι θα κάνετε στη συνέχεια;
- Πώς θα προσεγγίσετε τη συνέντευξη για δουλειά, αν σας καλέσουν σε αυτήν;
- Μόλις φτάσετε στη συνέντευξη, πώς θα εξηγήσετε στον εργοδότη την προστιθέμενη αξία που μπορείτε να προσφέρετε;

"Το έργο "Νεολαία και Ενδυνάμωση" συγχρηματοδοτείται από το πρόγραμμα Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Το περιεχόμενο του παρόντος δικτυακού τόπου αποτελεί αποκλειστική ευθύνη της Idílica Innovación και της K.A.NE. και ούτε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή ούτε η Ισπανική Υπηρεσία για τη Διεθνοποίηση της Εκπαίδευσης (SEPIE) είναι υπεύθυνες για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτόν"