

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΓΓ. ΣΤΑΦΥΛΑΣ

Οδηγός Εύρεσης Εργασίας

και

Μαθητείας για Αποφοίτους
Επαγγελματικών Λυκείων

ΕΚΔΟΣΗ 10 Β- ΑΘΗΝΑ 2023

Οδηγός Εύρεσης Εργασίας

και

Μαθητείας για Αποφοίτους
Επαγγελματικών Λυκείων

ΕΚΔΟΣΗ 10 Β - ΑΘΗΝΑ 2023

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΓΓ. ΣΤΑΦΥΛΑΣ

Μηχανολόγος Μηχανικός MSc

τ. Διευθυντής Επαγγελματικού Λυκείου

Αναχάρσιδος 8-10, 116 35 Αθήνα

T: 697 600 4100 - E-Mail: stafylas@otenet.gr

Αφιερώνεται στη μικρή κόρη μου Γεωργία, που τελείωσε φέτος το Λύκειο



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	8
Η εύρεση εργασίας.....	9
Η γνώση του εαυτού (αυτογνωσία)	9
Τα βήματα για την εύρεση εργασίας.....	9
Οδηγίες σύνταξης βιογραφικού σημειώματος	11
Παράδειγμα βιογραφικού σημειώματος	12
Η συνοδευτική επιστολή.....	14
Βιογραφικό στα αγγλικά;	14
Η συνέντευξη επιλογής.....	15
Προετοιμασία για τη συνέντευξη	15
Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης	16
Τα «ναι» κατά τη διάρκεια της συνέντευξης	16
Τα «όχι» στη συνέντευξη	17
Συνηθισμένες ερωτήσεις μιας συνέντευξης.....	17
Τι μπορεί να αξιολογηθεί αρνητικά	18
Τα κοινωνικά δίκτυα και το διαδίκτυο	19
Φτιάχνοντας το δικό σας δίκτυο	21
Μετά την εύρεση εργασίας.....	22
Η εμπειρία ενός επιτυχημένου	23
Ένας καθηγητής συμβουλεύει	25
Καλές πρακτικές.....	27
Ο θεσμός της μαθητείας	31
Ορισμός	31
Σκοποί	31
Τρόπος λειτουργίας.....	31
Ειδικότερα.....	32
Πρόσκληση και Δικαίωμα εγγραφής.....	32
Μοριοδότηση.....	33
Δικαιώματα μαθητευόμενου	33

Άδειες	34
Απουσίες	34
ΦΕΚ Λειτουργίας	34
Πληροφορίες για τον συντάκτη	35

Εισαγωγή

Αγαπητοί τελειόφοιτοι του Επαγγελματικού Λυκείου,

συγχαρητήρια για την ολοκλήρωση των σπουδών σας στη δευτεροβάθμια επαγγελματική εκπαίδευση. Με τις γνώσεις που αποκτήσατε και το Απολυτήριο και το Πτυχίο που κρατάτε στα χέρια σας μπορείτε να αναζητήσετε εργασία. Για να γίνει η αναζήτηση αυτή ευκολότερη και αποτελεσματική, συγκεντρώθηκαν εδώ, σε αυτό τον οδηγό εργασίας, χρήσιμες πληροφορίες. Οι γνώσεις αυτές θα σας φανούν χρήσιμες όχι μόνο κατά το στάδιο της αναζήτησης εργασίας αλλά και μετά, όταν θα πρέπει να επιδείξετε χαρίσματα για να παραμείνετε στην εργασία, να διακριθείτε και να εξελιχθείτε μέσα σε αυτή. Επίσης, θα μάθετε για ένα καινούργιο θεσμό, τον θεσμό της μαθητείας, οποίος θα κάνει την είσοδό σας στον εργασιακό χώρο πιο εύκολη. Ακολουθώντας τις πληροφορίες εδώ, τα βήματά σας θα γίνουν πιο εύκολα και πιο συγκεκριμένα. Στη πορεία αυτή δεν έχει θέση η απογοήτευση και η έλλειψη εμπιστοσύνης στον εαυτό σας. Να θυμάστε πάντα ότι οι επιτυχημένοι άνθρωποι δεν προούνται από τις μικρές αποτυχίες, αλλά περιμένουν υπομονετικά ενδυναμώνοντας τις προσπάθειές τους μέχρι τη δικαίωση. Η εύρεση εργασίας είναι το μισό του δρόμου. Το άλλο μισό είναι η επιτυχής παραμονή σε αυτή. Και αυτό θα γίνει αν αγαπάτε αυτό που κάνετε, αν είστε χαμογελαστοί και αγαπητοί, αν είστε τίμιοι, αν τηρείτε τη νομοθεσία, αν είστε συνεπείς με το χρόνο. Με μια λέξη, αν είστε ευσυνείδητοι. Με τέτοια χαρακτηριστικά προσωπικότητας κανένας εργοδότης δεν θα ήθελε να σας αποχωριστεί. Με τις σκέψεις αυτές σάς εύχομαι καλή επιτυχία στην εργασία και στη ζωή.

Αθήνα, Ιούνιος 2023

Κωνσταντίνος Αγγ. Σταφυλάς

Η εύρεση εργασίας

Η γνώση του εαυτού (αυτογνωσία)

Εσείς που αναζητάτε εργασία, θα πρέπει να γνωρίζετε τον εαυτό σας και να τον προσδιορίζετε σε σχέση με τους άλλους και με το περιβάλλον σας, για να ενταχθείτε εύκολα στην αγορά εργασίας και να έχετε μια επιτυχημένη επαγγελματική πορεία. Ο λόγος είναι για την αυτοαξιολόγηση. Πρέπει να κατανοήσετε γιατί η γνώση του εαυτού (αυτογνωσία) αποτελεί κλειδί για την επαγγελματική επιτυχία. Για να βοηθηθείτε προς τη κατεύθυνση αυτή, φροντίστε να συντάξετε έναν κατάλογο των τυπικών προσόντων σας, των προσωπικών σας ενδιαφερόντων, των ικανοτήτων, των επαγγελματικών αξιών και των προσωπικών σας χαρακτηριστικών. Φροντίστε να ρωτήσετε τον εαυτό σας:

Τι κάνω καλά; Τι λένε οι άλλοι για μένα; Τι απολαμβάνω να κάνω; Τι με ενεργοποιεί;

Τέτοιου είδους ερωτήσεις και πολλές άλλες θα σας βοηθήσουν να αναγνωρίσετε και να καταγράψετε τα δυνατά και αδύνατα σημεία της προσωπικότητάς σας. Το υλικό που θα συγκεντρώσετε θα αποτελέσει σημαντική πηγή πληροφοριών, τόσο στο σχεδιασμό της καριέρας σας όσο και στη διαδικασία αναζήτησης εργασίας.

Τα βήματα για την εύρεση εργασίας

Η εύρεση εργασίας είναι μία διαδικασία ιδιαίτερα πολύπλοκη και απαιτητική. Όταν ολοένα και περισσότερες επιχειρήσεις προχωρούν σε μειώσεις προσωπικού και περικοπές δαπανών, η εύρεση εργασίας μοιάζει να δυσκολεύει όλο και περισσότερο. Ιδιαίτερα μετά την πανδημία του κορονοϊού (άνοιξη 2020) οι μειώσεις του προσωπικού διεθνώς αυξήθηκαν πολύ. Εντούτοις, μπορείτε να ακολουθήσετε μερικά βήματα ώστε να αυξήσετε τις πιθανότητες σας αλλά και να μειώσετε το χρονικό διάστημα που θα περάσετε στη διαδικασία αναζήτησης εργασίας.

Βήμα 1: Το Βιογραφικό

Ένα σωστό βιογραφικό είναι το πιο βασικό εργαλείο μας στην αναζήτηση εργασίας. Πρέπει να δίνετε ιδιαίτερη έμφαση στη συγγραφή του καθώς αυτό σας αντιπροσωπεύει στα πρώτα στάδια της εύρεσης εργασίας (πριν τη συνέντευξη).

Βήμα 2: Η Συνοδευτική επιστολή

Είναι η επιστολή που συνοδεύει το βιογραφικό σας. Μία συνοδευτική επιστολή περιλαμβάνει όλα εκείνα τα οποία δε μπορούν να φανούν μέσα από την τυποποιημένη μορφή ενός βιογραφικού. Οι εξηγήσεις για ένα μεγάλο διάστημα κατά το οποίο εμφανίζεστε χωρίς δουλειά, οι λόγοι για τους οποίους αποχωρήσατε από την προηγούμενη θέση σας ή κάποιο συγκεκριμένο χαρακτηριστικό της προσωπικότητάς σας, είναι στοιχεία τα οποία μπορούν να περιλαμβάνονται σε μία συνοδευτική επιστολή. Η κάθε συνοδευτική επιστολή είναι δυνατόν να είναι προσαρμοσμένη στη θέση εργασίας στην οποία απευθύνεστε.

Βήμα 3: Οι ιστοσελίδες εργασίας

Μόλις έχετε στα χέρια σας ένα επαγγελματικό βιογραφικό σημείωμα και μια αντίστοιχα επαγγελματική συνοδευτική επιστολή είναι καλή ιδέα να εγγραφείτε στις μεγαλύτερες ελληνικές ιστοσελίδες εύρεσης εργασίας όπου και θα ανεβάσετε το βιογραφικό σας. Θα πρέπει να ελέγχετε καθημερινά τους λογαριασμούς σας εκεί, για να γνωρίζετε όλες τις τελευταίες θέσεις εργασίας που σας ενδιαφέρουν. Μέσω αυτών των ιστοσελίδων μπορείτε να απαντήσετε απευθείας στην αγγελία που σας ενδιαφέρει, αποστέλλοντας το βιογραφικό σας αλλά και την προσαρμοσμένη συνοδευτική επιστολή σας.

Βήμα 4: Τα κοινωνικά δίκτυα

Η ψηφιακή σας παρουσία θα πρέπει να ενισχύεται από τους λογαριασμούς σας στα κοινωνικά δίκτυα. Δεν πρέπει να ξεχνάτε πως τα κοινωνικά δίκτυα πλέον παίζουν σημαντικό ρόλο στην διαδικασία προσλήψεων. Τα πιο δημοφιλή κοινωνικά δίκτυα είναι:

- Το LinkedIn: Πρόκειται για το πιο εξειδικευμένο και ταχύτερα αναπτυσσόμενο κοινωνικό δίκτυο στο χώρο της εύρεσης εργασίας. Αναδείξτε τα προσόντα σας και διευρύνετε το δίκτυό σας με άτομα του κλάδου στον οποίον επιθυμείτε να εργαστείτε.

- Το Facebook: Μέσω του λογαριασμού σας στο facebook προσπαθήστε να αναδείξετε μία πολύπλευρη και ολοκληρωμένη προσωπικότητα με προσωπικά ενδιαφέροντα και χόμπι. Επίσης, πολλές εταιρίες σας δίνουν την ευκαιρία να αποστείλετε μέσω Facebook το βιογραφικό σας.

- Το Twitter: Παρά το ότι δεν σχεδιάστηκε για τη συγκεκριμένη χρήση, εντούτοις, μπορεί να φανεί ιδιαίτερα χρήσιμο στη διαδικασία εύρεσης εργασίας. Χρησιμοποιήστε το Twitter για να ενημερώνετε σχετικά με

τις εξελίξεις στους κλάδους που σας ενδιαφέρουν, για τις θέσεις εργασίας που προκύπτουν και ανακοινώνονται στους εταιρικούς λογαριασμούς αλλά και για να διευρύνετε το δίκτυο των γνωριμιών σας. Για άλλη μία φορά πρέπει να τονιστεί πόσο σημαντικό είναι να γνωστοποιήσετε στο δίκτυό σας πως βρίσκεστε στο στάδιο εύρεσης εργασίας.

Οδηγίες σύνταξης βιογραφικού σημειώματος

Το βιογραφικό σημείωμα αποτελεί μια περίληψη των γνώσεων, εμπειριών και ικανοτήτων του ατόμου. Δεν υπάρχει μια έτοιμη και χρυσή λύση για τη σύνταξη του βιογραφικού σημειώματος. Στόχος του είναι να τραβήξει την προσοχή του αποδέκτη, να του δημιουργήσει μια θετική εικόνα για τον υποψήφιο και να τον βοηθήσει στη διαδικασία επιλογής.

Ένα βιογραφικό σημείωμα θα πρέπει να έχει τα εξής χαρακτηριστικά:

- Να είναι σύντομο: δεν θα πρέπει να ξεπερνάει τις δύο σελίδες.
- Να είναι ευανάγνωστο και καθαρό, σε καλή ποιότητα χαρτιού, μεγέθους A4, κατά προτίμηση λευκό.
- Να έχει γραφτεί με καλή ορθογραφία και σύνταξη, με συνοπτικές και άμεσες προτάσεις για να περιγράψετε την εκπαιδευτική και επαγγελματική σας εμπειρία.
- Να είναι ειλικρινές στις αναφορές για τον εαυτό σας.
- Να περιγράφει με σαφήνεια τη θέση και τις αρμοδιότητες στις προηγούμενες εργασίες.
- Να μη περιέχει διορθωμένες φωτοτυπίες. Να εκτυπώνεται ένα καινούριο.
- Να μη φέρει την υπογραφή σας.
- Να μην έχει προσωπική φωτογραφία, παρόλο μόνο εφόσον ζητείται από την αγγελία.
- Να μη περιέχει προσωπικές αντωνυμίες (π.χ. «εγώ εργάστηκα στην εταιρεία» κτλ.)
- Να μη περιέχει συντομογραφίες λέξεων ή αρχικά, αν δεν είναι καθιερωμένα.
- Να συμπεριλαμβάνει τα προσωπικά σας ενδιαφέροντα και χόμπι. Αυτά τα στοιχεία είναι σημαντικά γιατί δείχνουν πόσο σφαιρική προσωπικότητα είστε.
- Να μη περιέχει λεπτομέρειες για τις συστατικές επιστολές, παρόλο μόνο μια σημείωση στο τέλος του βιογραφικού σας: «Συστάσεις διαθέσιμες εφόσον ζητηθούν».

Παράδειγμα βιογραφικού σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΟΝΟΜΑ - ΕΠΙΘΕΤΟ

Διεύθυνση:

Τηλέφωνο:

Email:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Ημερομηνία Γέννησης:

Οικογενειακή Κατάσταση:

Στρατιωτικές Υποχρεώσεις:

Δ/ση Μόνιμης Κατοικίας:

Τηλ. Μόνιμης Κατοικίας:

Κινητό Τηλέφωνο:

(Μπορούν να παρατεθούν και στο τέλος του βιογραφικού σημειώματος ως “συμπληρωματικές προσωπικές πληροφορίες”)

ΓΕΝΙΚΟΙ Ή ΕΙΔΙΚΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Προαιρετική αναφορά στο τι επιδιώκετε ανάλογα με τη θέση, το φορέα ή τον οργανισμό του εργοδότη προς τον οποίο αποστέλλεται το βιογραφικό σας.

ΣΠΟΥΔΕΣ

Χρονολογία, Όνομα Τμήματος, Όνομα Εκπαιδευτικού Ιδρύματος.

ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

Χρονολογία, Τίτλος Σεμιναρίου (βασισμένος στη Βεβαίωση Σπουδών), Όνομα Φορέα Κατάρτισης, Χρονική Διάρκεια Κατάρτισης (Ώρες θεωρίας και πρακτικής άσκησης).

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Χρονολογία, Θέση Εργασίας, Όνομα - Είδος Φορέα Εργασίας (επιχείρησης, εταιρείας). Περιγραφή Εργασίας (καθήκοντα - αρμοδιότητες). Είδος Απασχόλησης (πλήρης απασχόληση, ημιαπασχόληση, εποχιακή απασχόληση, κλπ.). Μπορεί να συμπεριληφθεί και η πρακτική άσκηση κατά τη διάρκεια φοίτησης.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ - ΜΕΛΕΤΕΣ - ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ

Αναφορά σε εργασίες- μελέτες που εκπονήθηκαν και τυχόν δημοσιεύσεις κατά τη διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών, πτυχιακές εργασίες, κλπ. που έχουν σχέση με την επιδιωκόμενη σχέση εργασίας ή ενδεχομένως δείχνουν καλή επίδοση.

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

Γλώσσα, Επίπεδο (άριστα, μέτρια, καλά) ή Τίτλος Σπουδών

ΓΝΩΣΕΙΣ Η/Υ

Αναφορά σε όλες τις γνώσεις - προγράμματα χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή

ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ / ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Αναφορά σε πιθανή εθελοντική εργασία για απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας ή συμμετοχή σε συλλόγους και σωματεία κοινωνικής ωφελείας (πχ. Ερυθρός Σταυρός, Ομάδα Εθελοντικής Αιμοδοσίας, κλπ.). Δραστηριοποίηση σε Ομάδες Πολιτιστικού Χαρακτήρα (Πολιτιστικούς Συλλόγους, Θεατρικές Ομάδες, κλπ.).

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ

Προσωπικά ενδιαφέροντα και χόμπι (πχ. σκάκι, σπορ, φωτογραφία, χαλκογραφία) ή ακόμα και ενδιαφέροντα που δείχνουν προτίμηση για δραστηριοποίηση σε συγκεκριμένους επαγγελματικούς τομείς (πχ. παρακολούθηση συνεδρίων, ημερίδων και διαλέξεων με συγκεκριμένο θεματικό αντικείμενο που σχετίζεται με το αντικείμενο σπουδών, συμμετοχή σε ερευνητική δραστηριότητα, κλπ.).

ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ

Συμμετοχές και τυχόν διακρίσεις, βραβεία, επαίνους, υποτροφίες, κατά τη σχολική περίοδο, τη διάρκεια των σπουδών, κλπ.(πχ. 1991, Αργυρό Μετάλλιο Κολύμβησης, Κολυμβητικός Όμιλος Ηρακλείου, κλπ.).

ΑΤΟΜΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Προαιρετική αναφορά σε συγκεκριμένα χαρακτηριστικά σας που μπορείτε να αναπτύξετε πιο συγκεκριμένα, αν ζητηθεί πχ. συνέπεια, ομαδικό πνεύμα, οργανωτικές ικανότητες, κλπ.).

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ (ΣΥΣΤΑΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ)

Πάντα με την έγκριση των προσώπων που αναφέρονται.

Η συνοδευτική επιστολή

Το βιογραφικό σημείωμα που στέλνετε σε έναν πιθανό εργοδότη πρέπει οπωσδήποτε να συνοδεύεται από μία επιστολή. Η συνοδευτική επιστολή δίνει την ευκαιρία να συστήσετε τον εαυτό σας, να παρουσιάσετε συνοπτικά τα προσόντα σας και κυρίως να πείσετε τον αναγνώστη (εργοδότη) να διαβάσει το βιογραφικό σας σημείωμα. Με τη συνοδευτική επιστολή συνδέετε την εκπαιδευτική και επαγγελματική σας κατάρτιση με τις συγκεκριμένες αρμοδιότητες της θέσης εργασίας, την οποία διεκδικείτε. Στη συνοδευτική επιστολή εστιάζετε σε ικανότητες οι οποίες θα ενδιέφεραν ιδιαίτερα τον εργοδότη και υπογραμμίζετε συγκεκριμένους τομείς του βιογραφικού σας. Με άλλα λόγια, εξηγείτε τι έχετε να προσφέρετε εσείς στη συγκεκριμένη θέση εργασίας και γιατί σας ενδιαφέρει. Επομένως για κάθε θέση εργασίας πρέπει να συντάσσετε μια διαφορετική επιστολή, ανάλογα με τα χαρακτηριστικά και τις απαιτήσεις της δουλειάς την οποία διεκδικείτε. Η συνοδευτική επιστολή αποτελεί την πρώτη σας επαφή με έναν πιθανό εργοδότη. Όπως το βιογραφικό σας, έτσι και η επιστολή αποτελεί δείγμα της δουλειάς που μπορείτε να προσφέρετε. Για το λόγο αυτό πρέπει να χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και να αναδεικνύει τις εκτελεστικές σας ικανότητες. Εάν είναι προσεκτικά γραμμένη και περιλαμβάνει τις σωστές πληροφορίες, τότε να είστε σίγουροι ότι θα κάνετε μια καλή αρχική εντύπωση. Μην ξεχνάτε ότι απώτερος στόχος σας είναι να καταφέρετε να κανονίσετε συνάντηση για προσωπική συνέντευξη.

Βιογραφικό στα αγγλικά;

Η απάντηση εξαρτάται από τον λόγο για τον οποίο το χρειάζεστε. Είναι γιατί η αγγελία είναι δημοσιευμένη στα αγγλικά (πάντα ενδείκνυται να στέλνουμε βιογραφικό στην ίδια γλώσσα με αυτή της αγγελίας) ή επειδή πρόκειται για εταιρεία στο εξωτερικό, για την οποία ενδιαφέρεστε να εργαστείτε από μακριά ή ακόμα και να μετακομίσετε στην έδρα της;

Στην πρώτη περίπτωση, θα μπορούσατε απλώς να μετατρέψετε τις πληροφορίες στα αγγλικά πάνω σε όποιο από τα πρότυπα βιογραφικών έχετε επιλέξει. Στη δεύτερη, υπάρχουν και άλλα δεδομένα που χρειάζεται να λάβετε υπόψη.

Ένα από τα πράγματα που μπορούν να ενδυναμώσουν ή να υποβαθμίσουν το βιογραφικό σας από χώρα σε χώρα είναι η φωτογραφία. Σε πολλές ευρωπαϊκές χώρες, η φωτογραφία είναι επιθυμητή στο βιογραφικό ακόμα και αν δεν δηλώνεται στην αγγελία. Σε χώρες της Μέσης Ανατολής περιμένουν οπωσδήποτε να δουν φωτογραφία σας. Στις ΗΠΑ και στο Ηνωμένο Βασίλειο, από

την άλλη, η ύπαρξη φωτογραφίας μπορεί να στείλει το βιογραφικό σας στα αζήτητα λόγω των αυστηρών νόμων κατά των διακρίσεων.

Δεδομένου ότι δεν υπάρχει μία κοινή πρακτική παγκοσμίως, χρειάζεται πρώτα να εξετάσετε τι ισχύει για τη χώρα που ενδιαφέρεστε, ώστε να αξιοποιήσετε μια κατάλληλη φόρμα για βιογραφικό.

Ο σύγχρονος κανόνας για τη δημιουργία επιτυχημένου βιογραφικού υποδεικνύει τον περιορισμό της έκτασής του σε δύο σελίδες. Αυτό ισχύει, φυσικά, και για εκείνα που συντάσσονται στα αγγλικά. Προσοχή όμως: στις ΗΠΑ συγκεκριμένα, προτιμώνται τα βιογραφικά (resumes) που συμπυκνώνουν με τον καλύτερο τρόπο τα σημαντικά χαρακτηριστικά του υποψηφίου σε μία μόνο σελίδα.

Η συνέντευξη επιλογής

Οι πιο κατάλληλοι να μιλήσετε για τον εαυτό σας είσαστε εσείς. Όμως παρ' όλο που συνήθως γνωρίζετε τις απαντήσεις που σας αφορούν, ίσως δεν έχετε μάθει να τις συζητάτε και συχνά δεν είσατε έτοιμοι να μιλήσετε για θέματα σταδιοδρομίας. Η συνέντευξη είναι ένας εύκολος και δημοφιλής τρόπος επιλογής προσωπικού. Οι πληροφορίες που ακολουθούν αποτελούν την ελάχιστη βάση όσων πρέπει κανείς να γνωρίζει για την προετοιμασία και τη διαδικασία μιας συνέντευξης επιλογής. Οι πληροφορίες όμως που παρέχονται εδώ δεν πρέπει να χρησιμοποιηθούν χωρίς προηγουμένως να έχουν προσαρμοστεί στον προσωπικό σας τρόπο έκφρασης. Όταν σας καλέσουν σε μια συνέντευξη, θυμηθείτε ότι ο συνεντευκτής έχει ανάγκη να προσλάβει άτομα που να είναι κατάλληλα για μια συγκεκριμένη θέση. Έτσι, ο στόχος και ο δικός σας και του συνεντευκτή είναι κοινός: να υπάρξει ο κατάλληλος άνθρωπος για την κατάλληλη θέση. Πριν από μια συνέντευξη λοιπόν προετοιμαστείτε ώστε να μπορείτε ανά πάσα στιγμή να συσχετίζετε και να προβάλλετε τα προσόντα και τις δεξιότητές σας που σχετίζονται με τη θέση για την οποία ενδιαφέρεστε. Σκεφτείτε επίσης ότι με την συνέντευξη σας δίνεται η ευκαιρία να μάθετε περισσότερα για την εργασία για την οποία ενδιαφέρεστε, καθώς και να κρίνετε από την μεριά σας την επιχείρηση ή τον οργανισμό ως προς το περιβάλλον, το προσωπικό, τον τρόπο εργασίας κλπ.

Προετοιμασία για τη συνέντευξη

Αποφασίστε για ποια ακριβώς θέση ενδιαφέρεστε. Πάρτε πληροφορίες για τη μελλοντική θέση, την επιχείρηση, τον εργοδότη, για τις συνθήκες εργασίας, τη θέση της επιχείρησης ή του οργανισμού στην αγορά, καθώς και για τον συνε-

ντευκτή σας. Πληροφορηθείτε για τις ανάγκες της συγκεκριμένης θέσης, έτσι ώστε να μπορείτε να προωθήσετε κατάλληλα τον εαυτό σας σ' αυτήν. Προετοιμάστε κάποιες ερωτήσεις ή απορίες σας σχετικά με τη θέση για την οποία ενδιαφέρεστε, έτσι ώστε να δείξετε το ενδιαφέρον σας γι' αυτή. Προετοιμάστε επίσης τον τρόπο με τον οποίο θα θέσετε τις σχετικές ερωτήσεις. Ξαναδιαβάστε το βιογραφικό σας και προετοιμάστε τις απαντήσεις σας για πιθανές ερωτήσεις επάνω σ' αυτό. Φροντίστε να έχετε ξεκαθαρίσει τους στόχους σταδιοδρομίας σας. Φανταστείτε τον εαυτό σας ήρεμο, με αυτοπεποίθηση, ώριμο και ευχάριστο και προβάλλετε αυτά τα χαρακτηριστικά. Εξασκηθείτε με τη βοήθεια φίλων. Επιβεβαιώστε τον ακριβή τόπο και χρόνο για τη συνέντευξη και πηγαίνετε εγκαίρως. Έχετε μαζί σας αντίγραφα του βιογραφικού σας, ακόμη και αν έχετε ήδη καταθέσει το βιογραφικό σας από πριν στο συνεντευκτή.

Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης

Μια άριστη αρχική εντύπωση θα επηρεάσει ευνοϊκά οτιδήποτε πείτε κατά τη διάρκεια της υπόλοιπης συνέντευξης. Η εμφάνισή σας και η γλώσσα του σώματος θα αρχίσει να επηρεάζει τον τρόπο με τον οποίο οι άλλοι σας αντιλαμβάνονται, πριν ακόμη αρχίσετε να μιλάτε. Σε γενικές γραμμές προσπαθήστε να διατηρήσετε μια θετική στάση σε όλη τη διάρκεια της συνέντευξης και να δείχνετε τον ενθουσιασμό σας. Να είστε πάντα έτοιμοι να μιλήσετε για την προηγούμενη εμπειρία σας και για τις ικανότητές σας, αν σας ζητηθεί. Επίσης, να αναφέρετε πώς αυτά σχετίζονται με τις δικές σας αξίες και με την θέση για την οποία ενδιαφέρεστε.

Τα «ναι» κατά τη διάρκεια της συνέντευξης

Σχετικά με την εμφάνιση σας, είναι προτιμότερο να έχετε μια καθαρή, επιμελημένη εμφάνιση κατάλληλη για το περιβάλλον στο οποίο απευθύνεστε. Υιοθετήστε ένα ειλικρινές χαμόγελο πριν από τον πρώτο χαιρετισμό και φροντίστε η χειραψία σας να είναι θερμή και ειλικρινής. Αυτό δείχνει άνθρωπο με εμπιστοσύνη στον εαυτό του. Περιμένετε να σας προσφερθεί καρέκλα πριν καθίσετε. Φροντίστε να κάθεστε ευθυτενείς, με άνεση και να αποπνέετε σιγουριά.

Κοιτάζετε τον συνεντευκτή σας στα μάτια. Προσέχετε καλά αυτά που σας λέει. Αν δεν καταλάβετε την ερώτηση ζητήστε του να την επαναλάβει. Φροντίστε στις απαντήσεις σας να τονίζετε τις επιτυχίες και τις δεξιότητές σας και ιδιαίτερα αυτές που σχετίζονται με την θέση για την οποία ενδιαφέρεστε. Δείξτε τον ενθουσιασμό σας για την θέση που σας ενδιαφέρει και τη σοβαρό-

τητα με την οποία αντιμετωπίζετε το ζήτημα της σταδιοδρομίας σας. Μη διστάσετε να κάνετε και εσείς ερωτήσεις. Μπορείτε να δείξετε το ενδιαφέρον σας για την θέση ζητώντας πληροφορίες για τη φύση της εργασίας, για την δομή της επιχείρησης και να δείξετε τον ενθουσιασμό σας ρωτώντας για το πότε ο νέος εργαζόμενος μπορεί να αρχίσει. Στο τέλος της συνέντευξης μπορείτε να ευχαριστήσετε το συνεντευκτή σας για το χρόνο που σας διέθεσε και για την ευκαιρία που σας έδωσε να εκθέσετε τις απόψεις σας.

Τα «όχι» στη συνέντευξη

- Μην απαντάτε σε ερωτήσεις με ένα απλό «ναι» ή «όχι».
- Εξηγήστε την απάντησή σας όπου αυτό είναι δυνατό, δίνοντας παραδείγματα από προηγούμενες επιτυχίες σας.
- Μη κάνετε από την πρώτη συνέντευξη ερωτήσεις για μισθό, για ωράριο, για διακοπές κτλ. Τέτοια θέματα μπορεί κανείς να τα διαπραγματευτεί σε μια άλλη συνάντηση ή αφού του ανακοινωθεί η πρόσληψη.
- Μη δώσετε μια απάντηση που δεν ανταποκρίνεται στην αλήθεια. Αυτό θα φανεί κατά την διάρκεια της συνέντευξης. Φροντίστε να απαντάτε με ειλικρίνεια και με ακρίβεια. Μη επεκτείνετε πολύ στις απαντήσεις σας λέγοντας παραπάνω απ' όσα χρειάζεται. Μείνετε προσηλωμένοι στο θέμα.
- Μη καπνίζετε ακόμη και αν σας προσφερθεί.
- Αν έχετε την εντύπωση ότι η συνέντευξη δεν πάει καλά, μην αφήνετε την εντύπωση αυτή να σας αποθαρρύνει και προσπαθήστε να μη δείξετε αυτή σας την εντύπωση. Υπάρχει περίπτωση ο συνεντευκτή να ενδιαφέρεται πραγματικά για τις δυνατότητές σας και να θέλει να ελέγξει τις αντιδράσεις σας σε δύσκολες καταστάσεις.

Αν κατά την διάρκεια της συνέντευξης αποφασίσετε ότι η θέση αυτή δεν σας ενδιαφέρει ή υπάρχουν πολλοί αρνητικοί παράγοντες που σας έκαναν να αλλάξετε γνώμη, μη τα παρατάτε. Συνεχίστε τη συνέντευξη κανονικά και αντιμετωπίστε την σαν μια ευκαιρία για να αποκτήσετε εμπειρία.

Συνηθισμένες ερωτήσεις μιας συνέντευξης

- *Μιλήστε μου για τον εαυτό σας;*
- *Ποια είναι τα προτερήματα και ποια τα ελαττώματά σας;*
- *Τι γνωρίζετε για την εταιρεία μας;*
- *Ποιο είναι το ιδανικό επαγγελματικό περιβάλλον για σας;*
- *Γιατί αφήσατε την προηγούμενη εργασία σας;*
- *Τι σας παρακίνησε για να ζητήσετε αυτή τη θέση;*

- Ποιοι είναι οι βραχυπρόθεσμοι και ποιοι οι μακροπρόθεσμοι στόχοι σας;
- Με ποιους τρόπους νομίζετε ότι μπορείτε να συνεισφέρετε στην επιχείρηση από την θέση αυτή;
- Ποιες είναι οι δραστηριότητές σας και τι έχετε μάθει από αυτές;
- Γιατί να επιλέξουμε εσάς για τη θέση αυτή και όχι κάποιον άλλο;
- Τι σας ενδιαφέρει περισσότερο και τι λιγότερο στη θέση που προσφέρουμε;
- Με τι μισθό θα ήσασταν ευχαριστημένος;
- Αν σας προσφέρουν μια καλύτερη θέση, ενόσω εργάζεστε στην εταιρεία μας, τι θα κάνετε;
- Ποια είναι τα μεγαλύτερα προβλήματα που αντιμετωπίσατε στις προηγούμενες δουλειές σας; Πώς τα λύσατε;
- Αν ξεκινούσατε τη σταδιοδρομία σας ή τις σπουδές σας από την αρχή τι αλλαγές θα κάνατε;
- Τι γνωρίζετε για τη θέση αυτή;
- Τι σας άρεσε περισσότερο και τι λιγότερο από τις προηγούμενες ενασχολήσεις ή τις δουλειές όπου εργαστήκατε;
- Είσατε διατεθειμένος να κάνετε επαγγελματικά ταξίδια; Πώς αυτό θα επηρεάσει την δουλειά σας;
- Κατά πόσο πιστεύετε ότι οι σπουδές και η περαιτέρω επαγγελματική σας εξειδίκευση σας έχουν προετοιμάσει για μια σταδιοδρομία;

Τι μπορεί να αξιολογηθεί αρνητικά

- Αργοπορία στο ραντεβού.
- Αφρόντιστη ή φτωχή εμφάνιση.
- Χαλαρή και αδιάφορη χειραψία.
- Δυσκολία του ενδιαφερόμενου να εκφράσει τις σκέψεις και τους στόχους σταδιοδρομίας του.
- Έλλειψη ενδιαφέροντος και ενθουσιασμού από μέρους του.
- Εμφανείς ιδιαιτερότητες του χαρακτήρα του ενδιαφερόμενου, όπως νευρικότητα, επιθετικότητα, προσποίηση, αποφυγή κριτικής κτλ.
- Αποδοκιμασία των προηγούμενων εργοδοτών ή συναδέλφων του.
- Έλλειψη προσοχής προς τους ανθρώπους με τους οποίους συζητά (πχ. δεν τους κοιτά στα μάτια).
- Μην επαναλάβετε τα ίδια λάθη.
- Μην αποθαρρύνετε όταν με το τέλος της συνέντευξης δεν υπάρχει κάποια συγκεκριμένη πληροφορία ή δέσμευση απέναντί σας για την συγκεκριμένη θέση. Πιθανώς ο συνεντευκτής να θέλει να έρθει σε συνεννόηση με άλλους συνεργάτες ή με τους προϊσταμένους του ή να θέλει να δει μερικούς ακόμη

υποψήφιους για να αποφασίσει. Θυμηθείτε ότι για να βρείτε την κατάλληλη δουλειά απαιτείται υπομονή και επιμονή. Δείτε κάθε σας προσπάθεια σαν μια ευκαιρία να εμπλουτίσετε την εμπειρία σας και αντιμετωπίστε με χιούμορ τις καταστάσεις.

Τα κοινωνικά δίκτυα και το διαδίκτυο

Σας ψάχνουν στη μηχανή αναζητάς της Google οι υποψήφιοι εργοδότες σας; Ψάχνετε για δουλειά και αναρωτιέστε αν ένα βιογραφικό είναι αρκετό; Η απάντηση είναι όχι, καθώς το 80% των εργοδοτών δηλώνει ότι αναζητά τα ονόματα των υποψηφίων στο διαδίκτυο, πριν τους καλέσει για συνέντευξη. Η μηχανή αναζήτησης της Google είναι ο βασικός «προμηθευτής» των προσωπικών σας προφίλ στα κοινωνικά δίκτυα και οι εργοδότες, με μεγάλο ενδιαφέρον, επιθυμούν να σας «γνωρίσουν», πριν αποφασίσουν, αν θα σας γνωρίσουν από κοντά. Οι ειδικοί, επομένως, προτείνουν τρία πράγματα που πρέπει να προσέχετε για μια καλή, ειλικρινή και αξιόπιστη παρουσία στο διαδίκτυο που θα τραβήξει την προσοχή του εργοδότη.

α) Επαγγελματική φωτογραφία

Αν μια εικόνα είναι σε χίλιες λέξεις καταλαβαίνετε πόσο προσεκτικά πρέπει να επιλέξετε την επαγγελματική φωτογραφία σας. Ακόμα περισσότερο, αν σκεφτείτε ότι αυτή η εικόνα θα είναι και η πρώτη που θα δουν οι εργοδότες, που πάντα θέλουν να ξέρουν πώς μοιάζουν οι υποψήφιοι για τη θέση. Βεβαιωθείτε, λοιπόν, ότι έχετε μια τέτοια φωτογραφία στο διαδίκτυο ή στην προσωπική ιστοσελίδα σας. Ο κατάλληλος φωτισμός και η επαγγελματική περιβολή πάντα βοηθούν.

(β) Χαρακτήρας και συμπεριφορά

Αν νομίζετε πως τα προσόντα σας, οι σπουδές και η επαγγελματική εμπειρία σας είναι αρκετά για να σας εξασφαλίσουν μια συνέντευξη, αναθεωρήστε. Ο χαρακτήρας και η συμπεριφορά σας, κυρίως η ικανότητά σας να συνεργάζεστε, είναι το νούμερο ένα ενός καλού υποψηφίου και δεν θα πρέπει να το ξεχνάτε όσο σερφάρετε. Οι «τοίχοι» σας, το περιεχόμενο που μοιράζεστε και τα σχόλια σας θα συνεκτιμηθούν ως ο καθρέφτης του επαγγελματισμού σας.

(γ) Το διαδικτυακό σας portfolio

Φυσικά τα επαγγελματικά επιτεύγματά σας λαμβάνονται και αυτά υπόψη, γι' αυτό φροντίστε να τα παραθέσετε με τον πιο αναλυτικό τρόπο. Θέση, αρμοδιότητες, αποτελέσματα και κυρίως οι πρωτοβουλίες και οι ιδέες σας μπορεί να κεντρίσουν την προσοχή του εργοδότη, ειδι-

κά αν αυτές σχετίζονται με την προσφερόμενη θέση. Χτίστε το προσωπικό σας portfolio γύρω από μια αξιόπιστη επαγγελματική εικόνα.

Μετατρέψτε, λοιπόν, τα κοινωνικά δίκτυα σε δίκτυα προβολής του επαγγελματισμού σας και κερδίστε πιθανούς εργοδότες. Και όσοι δεν έχετε προφίλ στα κοινωνικά δίκτυα, σπεύσατε διότι σύμφωνα με τα ευρήματα της έρευνας «όσο περισσότερο νοιάζεστε για τη διαδικτυακή σας παρουσία και φήμη, τόσο πιο πιθανό είναι να σας καλέσουν για συνέντευξη, όταν κάποιος εργοδότης ελέγξει το όνομά σας στο Google». Αναζητήστε οργανισμούς, εταιρείες και δικτυακούς τόπους ηλεκτρονικής ενημέρωσης στον τομέα σας. Έτσι, μπορείτε να ενημερώνεστε για τις ευκαιρίες εργασίας και τα τελευταία νέα. Επικεντρωθείτε στον κλάδο στον οποίο θέλετε να εργαστείτε. Προσπαθήστε να αναζητήσετε με βάση το επάγγελμά σας, όπως «φαρμακείο» ή «κομμωτήριο», και «ακολουθήστε» τις εταιρείες στον συγκεκριμένο κλάδο.

Αναζητήστε θέσεις εργασίας στο Twitter! Παρόλο που υπάρχουν πάνω από 2 εκατομμύρια ανακοινώσεις κενών θέσεων, πολλές θέσεις δεν δημοσιεύονται «επσημώς» από τις δημόσιες υπηρεσίες απασχόλησης. Δοκιμάστε αναζητώντας τις λέξεις «#εργασία», «#καριέρα», «#κενή θέση» στο Twitter. Να αναζητάτε τακτικά με βάση το επάγγελμά σας και βεβαιωθείτε ότι παρακολουθείτε τις εξελίξεις στις εταιρείες και τους οργανισμούς στους οποίους ενδιαφέρεστε να δουλέψετε.

Να είστε ενεργά μέλη και να συμμετέχετε στις συζητήσεις! Συμμετέχοντας, σχολιάζοντας και απαντώντας σε σχόλια μέσω του Twitter, προβάλλετε τον εαυτό σας στους πιθανούς εργοδότες σας. Η απάντηση σε σχόλια στο Twitter είναι ένας πολύ καλός τρόπος να ξεκινήσει κάποιος που δεν χρησιμοποιεί το Twitter. Εάν δείτε μια ανακοίνωση θέσης που σας ταιριάζει, σχολιάστε πρώτα τη θέση και μετά υποβάλετε αίτηση!

«Οι ευκαιρίες εύρεσης εργασίας με τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης είναι τεράστιες. Πρέπει λοιπόν να εξασφαλίσετε ότι το προφίλ σας στο Twitter είναι το κατάλληλο και να συμμετέχετε ενεργά. Είναι επίσης πολύ σημαντικό να «ακολουθείτε» διάφορους οργανισμούς, υπεύθυνους προσλήψεων και εταιρείες, ώστε να είστε πάντα ενήμεροι για τις θέσεις εργασίας στην Ευρώπη». Ενημερώστε τους φίλους και τους συγγενείς σας ότι αναζητάτε εργασία, για τα προσόντα σας και τους τομείς απασχόλησης που σας ενδιαφέρουν. Προσπαθήστε να διευρύνετε τον κύκλο των επαφών σας συμμετέχοντας σε δραστηριότητες (ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια, κτλ.) που μπορεί να σας φέρουν σε επαφή με κατάλληλους ανθρώπους. Με απλά λόγια φτιάξτε το δικό σας δίκτυο και ενη-

μερώστε το ότι ψάχνετε για εργασία. Και πείτε τους όταν ακούσουν ή δουν κάτι σχετικό να σας τηλεφωνήσουν αμέσως.

Φτιάχνοντας το δικό σας δίκτυο

Οι άνθρωποι βρίσκουν σπουδαίες δουλειές μέσω συνδέσεων και συχνά οι πιο χρήσιμες συνδέσεις δεν είναι με τους ανθρώπους με τους οποίους είμαστε «κοιντά». Στην πραγματικότητα η δύναμη μιας απομακρυσμένης σύνδεσής μπορεί να σας εκπλήξει. Για να μεγιστοποιήσετε τα οφέλη από το δικό σας δίκτυο μπορείτε να ακολουθήσετε μια στρατηγική με τα εξής σημεία:

1. Δημιουργήστε μια Λίστα Επαφών. Η λίστα αυτή μπορεί να έχει μέχρι και 100 «ασθενείς» επαφές, που δύνανται να προέρχονται από την γειτονιά σας, το σχολείο, τα χόμπι, ή ακόμα και οι προηγούμενες εργασίες σας. Παρακολουθείτε ανθρώπους που εργάζονται σε τομείς που προοδεύουν με την πάροδο του χρόνου. Αν και 100 επαφές φαίνονται να είναι μια μεγάλη λίστα, εν τούτοις όσο μεγαλύτερος είναι ο αριθμός τόσο περισσότερες είναι και οι πιθανότητες σας στην προσπάθεια για δουλειά.
2. Κάνετε επαφές με ανθρώπους της λίστας σας. Μην αρχίζετε με τα πρόσωπα που είναι ψηλά στη λίστα. Ξεκινήστε από επαφές με χαμηλότερο προφίλ ώστε να αποκτήσετε εμπειρίες με τις συζητήσεις και να αυξήσετε την αυτοπεποίθησή σας. Στη συνέχεια μετακινηθείτε σε περισσότερο υποσχόμενους «στόχους» σας. Με όλους πρέπει να είστε ειλικρινείς αναφορικά με τον λόγο που καλείτε. Πρέπει επίσης να σταματάτε τα τηλεφωνήματα όταν αισθάνεστε ότι έχετε αρκετά υποσχόμενα μηνύματα.
3. Διαχειριστείτε τα θετικά μηνύματα. Ανταποκριθείτε σε κάθε υποσχόμενη συζήτηση. Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να έρθετε σε επαφή με όλους εκείνους που σας σύστησαν οι αρχικές επαφές σας. Σχετικά με τις σημειώσεις που καλό είναι να κρατάτε, εδώ μπορεί να σας βοηθήσει ένα φύλλο εργασίας τύπου Excel.
4. Κρατάτε πάντα το βιογραφικό σας ενημερωμένο και έτοιμο να το διαβιβάσετε σε όποιον το ζητήσει. Το ίδιο «σε φόρμα» κρατήστε και τον εαυτό σας, εξασκούμενος συχνά σε (εικονικές) συνεντεύξεις, ώστε να είστε πάντα έτοιμοι εφαρμόζοντας καλές πρακτικές.

Μετά την εύρεση εργασίας

Η αναζήτηση για δουλειά θα μπορούσε να συνεχιστεί και μετά την εύρεση εργασίας, καθώς θα περνούν τα χρόνια, ακόμη και αν είστε ευχαριστημένοι από τη θέση που με κόπο και προσπάθεια βρήκατε. Αναζητώντας νέες προκλήσεις, με νέα οράματα, θα μπορέσετε να εξελιχθείτε προς το επόμενο στάδιο της καριέρας σας. Στη πορεία αυτή θα δώσετε βαρύτητα στις νέες δεξιότητες που απαιτούν οι εργοδότες και που εσείς δεν έχετε αποκτήσει ακόμα. Αυτά θα είναι τα εμπόδια για να προσπεράσετε και να εξελιχθείτε.

Αυτές τις συμβουλές δίνουν η Alexandra Cavoulacos και η Kathryn Minshew, συγγραφείς του βιβλίου «Οι νέοι κανόνες της δουλειάς» (The New Rules of Work), όπου αποτυπώνουν τα μαθήματα που πήραν ως πρόεδρος και ως διευθύνουσα σύμβουλος αντίστοιχα στην ιστοσελίδα αναζήτησης δουλειάς The Muse.

Οι ίδιες αναφέρουν ότι ανεξαρτήτως του εάν είστε απολύτως ευχαριστημένοι από την τρέχουσα θέση σας, σε κάποια στιγμή θα θέλετε προαγωγή ή τουλάχιστον μία νέα «δοκιμασία», ενδεχομένως εντός της ίδιας εταιρείας στην οποία βρίσκεστε. Κατά συνέπεια, συμβουλεύουν πως καλό θα ήταν να προετοιμαστείτε από τώρα για τη στιγμή που θα αναδυθεί αυτή η ανάγκη. Στη προσπάθεια αυτή της εύρεσης νέας εργασίας ή της εξέλιξης εντός της ίδιας, πρέπει εσείς να πάρετε τον έλεγχο. Μη περιμένετε από τον προϊστάμενο να σας προτείνει κάτι, αλλά λάβετε εσείς τη πρωτοβουλία για ανάληψη μεγαλύτερης ευθύνης και θέσης, αρκεί βέβαια να έχετε αποκτήσει τις γνώσεις και δεξιότητες της νέας θέσης.

Οι συγγραφείς επίσης προτείνουν και μία απλή αναζήτηση στα προφίλ των επαφών σας στο LinkedIn. Εάν κοιτάξετε τις δεξιότητες και τις εμπειρίες που έχουν άτομα, των οποίων οι θέσεις σας ενδιαφέρουν, τότε μπορεί να βρείτε τον προσανατολισμό σας.

Όταν εντοπίσετε τι χρειάζεται τελικά για να ανελιχθείτε, μπορείτε ευκολότερα να ψάξετε πώς θα αποκτήσετε αυτές τις δεξιότητες, ενδεχομένως μέσω σεμιναρίων, συνεδρίων, εθελοντισμού ή αναλαμβάνοντας ένα νέο πρότζεκτ στη δουλειά.

«Κυνηγώντας προληπτικά τη γνώση που απαιτείται για να φέρετε την καριέρα σας στο επόμενο επίπεδο, είναι αυτό που διαφοροποιεί τους σπουδαίους επαγγελματίες από τους μέτριους», καταλήγουν οι συγγραφείς.

Η εμπειρία ενός επιτυχημένου



Ο Ευάγγελος Παπαστράτος (1884-1974) ήταν ο ιδρυτής της περίφημης εταιρείας σιγαρέτων «Παπαστράτος» και η πορεία του παρουσιάζονται στο βιβλίο του «Η Δουλειά κι ο Κόπος της» (εκδ. GEMA). Μερικά αποσπάσματα από αυτό το βιβλίο είναι ωφέλιμα για να πάρουμε διδάγματα προσπάθειας, επιμονής, υπομονής και συγκέντρωσης στη προσπάθεια μας να εξελιχθούμε επαγγελματικά. Ας ακούσουμε τον Ε. Παπαστράτο να μιλάει μέσα από το βιβλίο του:

«Γεννήθηκα στο Αγρίνιο, το παλιό Βραχώρι, τον Δεκέμβρη του 1884. Εκεί μεγάλωσα κι εκεί εργάστηκα ως τα τριάντα μου χρόνια. Άρχισα να δουλεύω το 1896. Τον πρώτο καιρό στο μαγαζί (σ.σ.: κατάστημα υφασμάτων Παναγόπουλος) μου ανέθεσαν να κάνω το σκούπισμα. Όταν δεν είχα άλλη δουλειά, έπρεπε να στέκω έξω από το μαγαζί για κράχτης κι όταν έβλεπα να περνούν στον δρόμο οι χωριάτες, να τους καλώ να μπουν μέσα να ψωνίσουν».

«Το μηνιάτικο των πέντε δραχμών δεν έφτανε ούτε για τα ρούχα που χρειαζόμουν. Λογάριαζα, όμως, από τότε ν' αποκτήσω την πείρα για ν' ανοίξω αργότερα δική μου δουλειά, έστω και πολύ μικρή, γιατί έβλεπα πως με τέτοιες εργασίες άλλοι κέρδιζαν χίλιες και δυο χιλιάδες δραχμές τον χρόνο».

«Σε ηλικία εικοσιδύο ετών περίπου, ύστερα από δεκάχρονη υπαλληλική επίμονη δουλειά, άρχισα την εμπορική μου σταδιοδρομία, με αρχικό κεφάλαιο τρεις χιλιάδες δραχμές δανεικές, αλλά μπορώ να το πω, και με τα ηθικά κεφάλαια της εντιμότητας, της πείρας και της φιλεργίας, που κατά τη γνώμη μου, είναι τα πολυτιμότερα κεφάλαια για κάθε άνθρωπο και προπάντων για έναν νέο που θέλει να προκόψει».

«Ποτέ δεν edίστασα να δουλεύω 14-16 ώρες το ημερόνυκτο. Από τη νεανική μου ηλικία είχα συνηθίσει να μην είμαι σπάταλος, αλλά ούτε και τσιγκούνης και είχα ως αρχή να κανονίζω τα έξοδά μου ανάλογα με τα έσοδά μου. Δεν ξεχνούσα ποτέ το πνεύμα της αποταμιεύσεως, γιατί αυτό μου έδινε την ευκαιρία να μεγαλώνω τη δουλειά μου. Κατά τη γνώμη μου το χρήμα είναι μέσο και η ύπαρξή του δεν μπορεί να εξασφαλισθεί χωρίς ηθικές αρχές και χωρίς σύστημα. Καμιά προσπάθεια δεν καρποφορεί αν εκείνος που επιδίδεται σ' αυτήν δεν έχει ιδανικά».

«Είναι ψέμα και μεγάλο λάθος να δίνεται στους νέους η εντύπωση πως είναι αδύνατο να προκόψουν, αν δεν χρησιμοποιήσουν όλα τα μέσα κι εκείνα που δεν είναι αδιάβλητα. Η τιμιότητα είναι το καλύτερο μέσο για έναν νέο που θέλει να επιτύχει στη ζωή του, αν είναι πραγματικά αποφασισμένος να δώσει όλες του τις δυνάμεις στον σκοπό που θα τάξει στον εαυτό του, χωρίς βέβαια τη μονομέρεια που μαραίνει τα νιάτα και την ανθρωπιά του, αλλά και χωρίς να σπαταλάει τις δυνάμεις του σε πολλά και σε τίποτα και να χάνει το κουράγιο του σε κάθε φύσημα αντίξοου ανέμου».

«Συνάντησα κι εγώ στη ζωή μου δύστροπους ανθρώπους. Προτίμησα να είμαι υποχωρητικός, παρά να δίνω το δικαίωμα να με χαρακτηρίσουν σκληρό ή άδικο. Απέφυγα όμως να έχω στο εξής συναλλαγές μαζί τους».

«Πρέπει να είναι πάρα πολύ άτυχος ένας νέος -κι αυτό είναι σπάνιο- για να μη συναντήσει στη ζωή του όχι μόνο μία, αλλά πολλές ευκαιρίες για να καλυτερέψει τη θέση του με τιμιότητα και αξιοπρέπεια. Πρέπει όμως να έχει τα μάτια του ανοιχτά και να ξέρει να τολμά. Να μην φοβάται πως δεν θα τα καταφέρει, να μην τρέμει για το τι θα γίνει αν αποτύχει. Ας είναι έτοιμος να ξαναρχίσει, μόλις του παρουσιαστεί η καινούργια ευκαιρία. Οι ευκαιρίες δεν είναι σχεδόν ποτέ οι ίδιες και είναι αστόχαστο να κλαίγεται κανένας πως δεν του παρουσιάστηκε κι εκείνου η ίδια, που έκανε την τύχη κάποιου άλλου. Η δυσκολία που πρέπει να υπερνικήσει ο καθένας, είναι στο να διακρίνει και ν' αρπάζει την τύχη του, όταν του παρουσιάζεται».

Ένας καθηγητής συμβουλεύει



Ο Δημήτρης Κουρέτας είναι καθηγητής στο τμήμα Βιοχημείας και Βιοτεχνολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Στις αρχές Ιουνίου κάθε χρόνου αποχαιρετά τους φοιτητές και τις φοιτήτριες που ολοκλήρωσαν τις σπουδές τους, προδιαγράφοντας τα επόμενα βήματά τους, μετά το πτυχίο. Απευθυνόμενος προς τους πτυχιούχους 2023 του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, ανέφερε:

«Προκειμένου να φτάσετε στον στόχο,

1) Ενημερωθείτε για τα επαγγέλματα που σας ενδιαφέρουν. Διαβάστε, ρωτήστε, επισκεφθείτε.

2) Εάν δεν μπορείτε να καταλήξετε, μετρήστε τις δυνάμεις σας! Πολύωρη εργασία, πολλές φορές σε άλλη πόλη, άλλη χώρα.

3) Αναλογισθείτε τον εαυτό σας σε δέκα χρόνια. Σας αρέσει όπως βλέπετε να γίνεστε η όχι;

4) Συμβουλευτείτε τους αγαπημένους σας, αλλά αποφασίστε εσείς. Μην ακούτε μαμά, μπαμπά, γιαγιά. Θα τους ακούτε, αλλά δεν θα επηρεάζεστε.

5) Διαφοροποιηθείτε! Η αγορά εργασίας είναι και θα παραμείνει, ανταγωνιστική.

6) Συγκρίνετε μεταξύ τους αυτές τις τρεις βασικές κατευθύνσεις: α) άμεση αναζήτηση εργασίας, β) μετεκπαίδευση για πανεπιστημιακή καριέρα, γ) μετεκπαίδευση για καριέρα στο μάρκετινγκ / μάνατζμεντ.

7) Θυμηθείτε: εάν πρέπει να εισέλθετε άμεσα στην αγορά εργασίας, η αναζήτηση εργασίας είναι μία επίπονη εργασία.

8) Δικτυωθείτε! Επικοινωνήστε, συναντηθείτε, προτείνετε, ζητήστε (κάνετε, αν είναι δυνατόν, 50 επαφές ανά εβδομάδα).

9) Οργανωθείτε! Χρησιμοποιείτε: διαδίκτυο, βιβλιοθήκες, εφημερίδες, περιοδικά, διεθνείς οργανώσεις, συνέδρια, ημερίδες καριέρας.

10) Αναζητήστε έναν πολύπειρο καθοδηγητή (μέντορα). Ψάξτε να τον βρείτε. Συχνά είναι από άλλο πανεπιστήμιο. Να έχει κάνει πράγματα στη ζωή του. Όταν τον δείτε, ρωτήστε για αυτά που έκανε. Μην τον αφήσετε να σας μιλάει, μόνο, για άρθρα. Αν αρχίσει έτσι πείτε ότι σας πονάει η κοιλιά και φύγετε.

11) Θυσιάστε ένα καλοκαίρι σε άμισθη πρακτική εργασία.

12) Μάθετε τις τεχνικές συνεντεύξεων μέσω βιβλίων. Ακούστε βίντεο ανθρώπων για το πώς παρουσιάζουμε τον εαυτό μας. Δεν είναι δυνατόν να πάτε για συνέντευξη κάπου αν δεν φοράτε τα πιο ωραία σας ρούχα. Το πιο ωραίο σας άρωμα. Ο πιθανός εργοδότης σας πρέπει να σας δει ότι είστε απόλυτα συνειδητοποιημένοι για το τι ψάχνετε.

13) Τηρείστε ημερολόγιο: αγγελιών που σας ενδιέφεραν, αποστολής βιογραφικών, απαντήσεων εργοδοτών, ραντεβού συνεντεύξεων, αποτελεσμάτων συνεντεύξεων, αιτημάτων εργοδοτών, επομένων συνεντεύξεων, οικονομικών προσφορών, κλπ.

14) Η επαγγελματική καριέρα δεν μπορεί να προβλεφθεί, θα έχει πολλές θυσίες, αλλαγές, ζενίθ-ναδίρ, αλλά και επιτυχίες. Θα αλλάξετε δουλειά αρκετές φορές και κάθε φορά είναι ζόρικο. Θα θυσιάσετε σχέσεις, δεσμούς, ερωτικούς πολλές φορές. Συχνά, θα είναι σκληρό.

Και το τελευταίο.

Προκειμένου να είναι ένας νέος επιστήμονας σε εγρήγορση θα πρέπει πρώτα-πρώτα να μην ακούει πράγματα που λέγονται από ορισμένα κόμματα, όπως μόνιμη και σταθερή δουλειά για όλο τον κόσμο, όλη η γνώση στο πρώτο πτυχίο και άλλα συναφή. Ωραία είναι αυτά, αλλά δυστυχώς η ζωή είναι ανταγωνιστική και δύσκολη.

Good luck

Δημήτρης Κουρέτας, 08.06.2023

Καλές πρακτικές

Καθώς ψάχνουμε για εργασία, αλλά και όταν βρούμε, πρέπει να έχουμε καλλιεργήσει κάποια χαρίσματα, κάποια καλά χαρακτηριστικά της προσωπικότητας και κάποιες καλές πρακτικές, που θα μας βοηθήσουν, όχι μόνο στην αναζήτησή, αλλά και μετά, στη φάση που βρήκαμε δουλειά και θέλουμε να παραμείνουμε σε αυτή, ώστε να αποδείξουμε ότι είμαστε καλοί, χρήσιμοι, παραγωγικοί και αντάξιοι της εμπιστοσύνης που μας έδειξαν. Ας δούμε, λοιπόν, μερικές απόψεις που περιγράφουν αυτά τα χαρίσματα και που έχουν εξαχθεί, τόσο από την πείρα πολλών γενεών όσο και από τις παρατηρήσεις σύγχρονων ψυχολόγων στο τομέα της εργασίας.

Μη φοβάστε μήπως κάποια στιγμή αποτύχετε. Να φοβάστε μήπως κάποια στιγμή δεν προσπαθήσετε.

Ένας στόχος χωρίς ένα σχέδιο είναι απλώς μια ευχή.

Κάθε στιγμή στη ζωή σας έχετε δύο επιλογές: Να προχωρήσετε μπροστά προς την εξέλιξη, ή να γυρίσετε πίσω στην ασφάλεια.

Η πίεση, το ζόρισμα και η δυσκολία που έχετε σήμερα, είναι η δύναμη και η πείρα που θα διαθέτετε αύριο στη ζωή.

Όταν χάσετε από τα πλούτη σας, τίποτε δεν χάθηκε. Όταν χάσετε από την υγεία σας, κάτι χάθηκε. Όταν χάσετε το χαρακτήρα σας, όλα χαθήκανε.

Να δουλεύετε σκληρά, αλλά να κρατάτε χρόνο γι αυτόν που αγαπάτε, για την οικογένεια και για τους φίλους σας. Κανείς δεν θα σας θυμάται για τις ωραίες παρουσιάσεις που κάνατε κάποτε με το Powerpoint.

Ένα πουλί που κάθεται σ' ένα δέντρο, δεν φοβάται μήπως σπάσει το κλαδί, γιατί η εμπιστοσύνη του δεν βρίσκεται στο κλαδί, αλλά στα φτερά του.

Πιστέψτε στον εαυτό σας, αξίζετε πολλά.

Να είστε συστηματικοί. Να είστε θετικοί. Να ακούτε προσεκτικά τους συνομιλητές σας και να μαθαίνετε από αυτούς. Να έχετε καλές σχέσεις, τις οποίες να βάζετε πάνω από το εγώ σας.

Να απολαμβάνετε αυτό που κάνετε. Να μη περιμένετε το αύριο, να μη αναβάλλετε. Να καταγράφετε όλα όσα χρειάζεστε να κάνετε.

Να φοράτε κάθε μέρα το ομορφότερο ένδυμα, που είναι το χαμόγελο.

Να επιμορφώνεστε σε όλο τον εργασιακό βίο σας. Κάθε λίγα χρόνια οι γνώσεις ανανεώνονται σε όλα τα πεδία.

Να σκέφτεστε και να μην αποσπάται ο νους σας συνεχώς κάθε στιγμή της ημέρας. Σε ένα κόσμο που αναζητούμε κάθε ώρα την πληροφορία σε μια οθόνη, ο νους έχει σταματήσει να σκέφτεται και αποσπάται κάθε στιγμή, τις περισσότερες φορές χωρίς στόχο και χωρίς πραγματικό όφελος. Το ανθρώπινο μυαλό είναι ο τελειότερος υπολογιστής. Χρησιμοποιήστε τον.

Κτίστε καλές συνήθειες. Χρειάζονται 21 μέρες για να αποκτήσουμε μια συνήθεια και 90 μέρες για να γίνουν αυτές οι συνήθειες τρόπος ζωής (lifestyle). Οι καλές συνήθειες δημιουργούνται δύσκολα αλλά ζούμε καλά με αυτές. Οι κακές συνήθειες δημιουργούνται εύκολα, αλλά ζούμε δύσκολα με αυτές.

Να έχετε συνεχώς ένα όραμα στη ζωή, όποια και να είναι η ηλικία σας. Δεν είναι ποτέ αργά για ένα νέο όνειρο. Ποτέ μην αποθαρρύνετε για ένα όραμα σας, απλώς επειδή θα χρειαστεί χρόνος για να το πραγματοποιήσετε. Ο χρόνος θα περάσει έτσι κι αλλιώς. Και στο τέλος, είτε θα έχετε πραγματοποιήσει αυτό που ονειρευτήκατε, είτε όχι.

Ο Έρικ Φρομ (1900-1980), Γερμανός ψυχχαναλυτής, κοινωνιολόγος, ανθρωπιστής και φιλόσοφος και από τους σημαντικότερους ψυχολόγους του εικοστού αιώνα, είχε πει ότι «το κυριότερο καθήκον του ανθρώπου είναι να γεννήσει τον πραγματικό εαυτό του», δηλαδή με την έννοια του να γίνει αυτό που πραγματικά μπορεί.

Η Μαίρη Κάρπεντερ (1807 - 1877), Αγγλίδα παιδαγωγός και κοινωνιολόγος το διατύπωσε ως εξής: «Όλοι έχουμε δυο ζωές. Αυτή με την οποία γεννιομαστε και αυτή την οποία δημιουργούμε».

Ο Ζαν Πωλ Σαρτρ (1905-1980), Γάλλος φιλόσοφος, λογοτέχνης, κριτικός και πολιτικός ακτιβιστής, χρησιμοποίησε αυτές τις λέξεις: «Είμαστε οι δημιουργοί του εαυτού μας».

Ο Μάρκ Τουέιν (1835-1910), Αμερικανός συγγραφέας, έγραψε για τα ανθρώπινα όνειρα και τις ανακαλύψεις: «Σε είκοσι χρόνια από τώρα θα είσαστε περισσότερο απογοητευμένοι από τα πράγματα που δεν κάνατε, παρά από αυτά που κάνατε. Λύστε τα σχοινιά που σας κρατάνε στο ασφαλές λιμάνι και σαλπάρετε. Εξερευνήστε, ονειρευτείτε, ανακαλύψτε».

Ο Βιργίλιος (70 π.Χ.-19 π.Χ) αρχαίος Ρωμαίος ποιητής, ήταν λακωνικός αλλά και σοφός σχετικά με την ανθρώπινη προσπάθεια: «Μπορούν, γιατί σκέφτονται ότι μπορούν».

Ποτέ να μη σταματήσετε να είσατε καλοί άνθρωποι και χαριτωμένες, ανεξάρτητα του ποσό τοξικό είναι το εργασιακό περιβάλλον που πιθανόν κάποτε

μπορεί να βρεθείτε. Εξακολουθείτε να λάμπετε και να ξεχωρίζετε όπως λάμπει και ξεχωρίζει ένα διαμάντι ανάμεσα σε πέτρες.

Να κοιμάστε καλά, πριν πάτε στη δουλειά σας. Ο καλύτερος ύπνος είναι από τις 11 έως τις 7.

Να έχετε καλούς τρόπους. Η ευγένεια δεν κοστίζει τίποτα και αποφέρει πολλά. Να συμπεριφέρεστε στους άλλους, όπως θα θέλατε και σείς να συμπεριφέρονται σε σας.

Τα καλύτερα αποτελέσματα έρχονται με ομαδική και όχι ατομική δουλειά. Να έχετε ομαδικό πνεύμα.

Να αναλαμβάνετε πάντα την ευθύνη που σας αναλογεί. Η ανάληψη ευθύνης είναι χαρακτηριστικό σημείο της ωριμότητας ενός ανθρώπου.

Πάντα να σηκώνεστε μετά από κάθε πτώση, δηλαδή αποτυχία σας. Η επιτυχία δεν κρύνετε από τις φορές που θα πέσετε, αλλά από αυτές που θα σηκωθείτε και θα συνεχίσετε τον αγώνα στη ζωή και την εργασία.

«Η αποτυχία δεν είναι
το αντίθετο της
επιτυχίας.
Είναι ένα κομμάτι της..»

Θα υπάρξουν ασφαλώς και κακές μέρες.

Αυτές όμως δεν θα σβήνουν τη πρόοδο που θα έχετε κάνει. Μην αφήσετε λοιπόν αυτές τις μεριές να σας επηρεάσουν. Είναι στο πρόγραμμα. Και μη τις ονομάζετε κακές μέρες. Να τις λέτε «μέρες που απόκτησα εμπειρία, μέρες που έμαθα κάτι και έτσι έκτισα χαρακτήρα». Έπειτα είναι κάτι άλλο: Είχατε πραγματικά μια κακή μέρα; ή μήπως κάποιες απείθαρχες σκέψεις σας διαρκείας 20-30 λεπτών σας ξεστράτισαν από τη θετική σας ενέργεια και το καθαρό μυαλό; Σκεφθείτε και αυτή την πιθανότητα.

Το να φεύγετε από μια εργασία είναι ΟΚ. Όταν ξεκινάτε από την αρχή, είναι ΟΚ. Όταν λέτε όχι, είναι ΟΚ. Αυτό που δεν είναι ΟΚ είναι να μένετε σε ένα μέρος που δεν χαίρεστε, δεν σας δίνουν αξία και δεν σας εκτιμούν. Αυτό δεν είναι ΟΚ.

Ο νόμος της εστίασης: Δεν μπορούμε να σκεφτόμαστε ή να κάνουμε δυο πράγματα ταυτόχρονα.

Τα βήματα της χελώνας: Είναι βήματα που είναι τόσο μικρά, μικρότερα και από της χελώνας, παρόλα αυτά μπορείς να τα κάνετε ακόμα και στη χειρότερη μέρα σας. Ένας συγγραφέας το περιέγραψε ως εξής: «Ακόμα και στη πιο δύσκολη μέρα, με πολλά προβλήματα, μπορώ να γράψω μια παράγραφο. Σε καλύτερες μέρες θα γράψω ένα κεφάλαιο του βιβλίου. Όμως ποτέ δεν υπάρχει

μέρα που να μη πετύχω έστω τον ελάχιστο στόχο μου, μια παράγραφο, ένα βήμα της χελώνας. Αυτό θα το κάνω, ο κόσμος να χαλάσει».

Να αξιοποιείτε ορθολογικά το χρόνο σας. Αν αφιερώσετε 30 ημέρες για να καθαρίσετε το σπίτι σας, θα σας πάρει ακριβώς τόσο. Αν πείτε ότι θα το καθαρίσετε σε 3 ώρες, θα το καθαρίσετε όντως σε 3 ώρες. Το ίδιο ισχύει και για τους στόχους σας.

Όσα προβλήματα και αναστατώσεις να παρουσιάζονται κάθε μέρα στην εργασία, αλλά και στη ζωή γενικότερα, φροντίστε να παραμένετε ψύχραιμοι και ήρεμοι, χωρίς φωνές και ακρότητες. Η νηφαλιότητα είναι απαραίτητη προκειμένου ο άνθρωπος να παίρνει σωστές αποφάσεις, με ωριμότητα, σύνεση, βασιζόμενος στις αρχές του και στο ζητούμενο της κάθε στιγμής. Φροντίστε να παραμένετε πάντα ήρεμοι.

Και το πιο σημαντικό από όλα: Να πιστεύετε στον εαυτό σας. Να έχετε αυτοπεποίθηση ότι μπορείτε να τα καταφέρετε.



Ο Θεσμός της μαθητείας

Ορισμός

Το Μεταλυκειακό Έτος-Τάξη Μαθητείας είναι προαιρετικό, ανήκει στη μεταλυκειακή επαγγελματική κατάρτιση και αποτελεί εκπαιδευτική διαδρομή, που η ολοκλήρωσή της, ύστερα από επιτυχείς εξετάσεις πιστοποίησης των αποφοίτων της, οδηγεί σε τίτλο επιπέδου πέντε (5) του Εθνικού Συστήματος Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ε.Σ.Ε.Ε.Κ.).

Σκοποί

Οι σκοποί του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας είναι:

- Η παροχή υπηρεσιών αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης σε αποφοίτους της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης, καθώς και σε κατόχους ισότιμων τίτλων, οι οποίοι κατέχουν ένα βασικό επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων.
- Η αφομοίωση απαραίτητων επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων και η εξοικείωση με τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των εργαζομένων.
- Η αναβάθμιση των επαγγελματικών προσόντων των αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης, αξιοποιώντας τις υπάρχουσες επαγγελματικές γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες
- Η περαιτέρω ενίσχυση των ευκαιριών ένταξης των αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης στην αγορά εργασίας, μέσω της απόκτησης εργασιακής εμπειρίας.



Τρόπος λειτουργίας

Στη μαθητεία η εκπαίδευση εναλλάσσεται μεταξύ χώρου πραγματικής εργασίας και των εργαστηρίων του Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.), τα οποία στεγάζονται στο όμορο Εργαστηριακό Κέντρο (Ε.Κ.). Ο μαθητευόμενος συνδέεται με σύμβαση μαθητείας με τον εργοδότη, λαμβάνει αμοιβή ή επίδομα, και έχει ασφαλιστική κάλυψη. Ο εργοδότης αναλαμβάνει να παράσχει στον μαθητευόμενο εκπαίδευση στο χώρο εργασίας, σύμφωνα με καθορισμένο πρόγραμμα, το οποίο, σε συνδυασμό με το πρόγραμμα μάθησης στο Εργα-

στηριακό Κέντρο, οδηγεί σε πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων που απόκτησε ο μαθητευόμενος σε συγκεκριμένη ειδικότητα.

Ειδικότερα

Στη μαθητεία εφαρμόζεται το δυικό (διπλό) σύστημα εκπαίδευσης εννέα (9) μηνών και περιλαμβάνει: α) μαθητεία με εκπαίδευση στο χώρο εργασίας και β) εργαστηριακά μαθήματα ειδικότητας στο Εργαστηριακό Κέντρο. Ειδικότερα:

1. Πρόγραμμα με ώρες εργαστηριακών μαθημάτων της ειδικότητας, οι οποίες πρέπει να πραγματοποιηθούν απαραίτητα. Το πρόγραμμα αυτό διδάσκεται μια (1) ημέρα την εβδομάδα σε Εργαστηριακά Κέντρα (Ε.Κ.)
2. Πρόγραμμα εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας, διάρκειας τριάντα δύο (32) ωρών εβδομαδιαίως, δηλαδή οκτώ (8) ώρες ανά ημέρα, επιμερισμένο σε τέσσερις (4) ημέρες για 9 μήνες, εξαιρουμένων των εβδομάδων που περιλαμβάνουν επίσημες αργίες και του χρονικού διαστήματος που ο εργοδότης παραμένει κλειστός.

Πρόσκληση και Δικαίωμα εγγραφής

Από την κάθε Περιφέρεια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εκδίδεται πρόσκληση για υποβολή αιτήσεων επιλογής για τις ειδικότητες του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξης Μαθητείας. Για κάθε μία από τις ειδικότητες της πρόσκλησης αναφέρεται το ΕΠΑ.Λ. στο οποίο σχεδιάζεται η λειτουργία της, καθώς και το πλήθος των προσφερομένων θέσεων μαθητείας ανά συγκεκριμένο ΕΠΑ.Λ.

Κάθε υποψήφιος προσέρχεται στο συγκεκριμένο ΕΠΑ.Λ και εκεί μπορεί να καταχωρήσει μία και μοναδική αίτηση συμμετοχής στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Τάξης Μαθητείας. Σε αυτή την αίτηση δηλώνει υποψηφιότητα για ένα μοναδικό τμήμα της ίδιας ειδικότητας με αυτή του πτυχίου του και στη συνέχεια αναρτά τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος κατέχει πτυχίο σε περισσότερες από μία ειδικότητες, ο υποψήφιος υποβάλλει μία και μοναδική αίτηση για μία μόνο από τις ειδικότητες που έχει πτυχίο, σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Δικαίωμα εγγραφής στη μαθητεία έχουν νέοι και νέες που ικανοποιούν σωρευτικά και τα τρία παρακάτω κριτήρια:

- α) είναι κάτοχοι απολυτηρίου και πτυχίου του δευτεροβαθμίου κύκλου σπουδών του ΕΠΑ.Λ.
- β) βρίσκονται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης.

Μοριοδότηση

Η αίτηση κάθε υποψηφίου εξετάζεται από το ΕΠΑ.Λ. που δήλωσε ο υποψήφιος ως προτίμησή του. Οι έγκυρες αιτήσεις μοριοδοτούνται και λαμβάνονται υπόψη ο βαθμός πτυχίου ΕΠΑ.Λ., η ηλικία του υποψηφίου και η εγγύτητα της ημερομηνίας κατάθεσης της αίτησης του υποψηφίου από την ημερομηνία απόκτησης του πτυχίου του.

Σε περιπτώσεις ισοβαθμίας προηγείται ο μικρότερος σε ηλικία, σύμφωνα με την ημερομηνία γέννησης, υποψήφιος. Σε περιπτώσεις ισοβαθμίας με την ίδια ημερομηνία γέννησης, προηγείται ο υποψήφιος με τον μεγαλύτερο βαθμό πτυχίου, και αν υπάρχει ισοβαθμία και στον βαθμό πτυχίου, προηγείται ο υποψήφιος με τον μεγαλύτερο βαθμό απολυτηρίου (ΕΠΑ.Λ. κατά προτεραιότητα).

Για να ολοκληρωθεί η δημιουργία τμήματος μαθητείας πρέπει ο κάθε μαθητευόμενος να συνυπογράψει σύμβαση μαθητείας (την οποία του χορηγεί η σχολική μονάδα του ΕΠΑ.Λ.) με τον εργοδότη που θα τον υποδεχτεί. Στη συνέχεια ο μαθητευόμενος προσκομίζει τη σύμβαση μαθητείας στη σχολική μονάδα για να θεωρηθεί από τον Διευθυντή.

Ο κάθε μαθητευόμενος για να ξεκινήσει το πρόγραμμα μαθητείας πρέπει να έχει καταχωριστεί από τον εργοδότη στο σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ» του Υπουργείου Εργασίας.

Οι μαθητευόμενοι τόσο κατά τη διάρκεια όσο και με την ολοκλήρωση της μαθητείας αξιολογούνται. Οι απόφοιτοι της μαθητείας λαμβάνουν πτυχίο ειδικότητας, επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης επιπέδου 5, μετά την πιστοποίηση των προσόντων τους.

Δικαιώματα μαθητευόμενου

Κατά τη διάρκεια της εννεάμηνης μαθητείας του ο μαθητευόμενος δικαιούται να έχει:

- αμοιβή, η οποία έχει οριστεί στο 95 πέντε τοις εκατό (95%) επί του νόμιμου, νομοθετημένου, κατώτατου ορίου του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη
- κανονικές άδειες με αποδοχές
- εκπαίδευση, σύμφωνα με τα προγράμματα σπουδών, που τον οδηγεί σε συγκεκριμένα μαθησιακά αποτελέσματα

- παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής πριν, κατά τη διάρκεια και μετά το πρόγραμμα μάθησης στην επιχείρηση και έχει δικαίωμα να ενημερώνεται σχετικά με τα επαγγελματικά του δικαιώματα
- δυνατότητα να αναφέρει στον διευθυντή ή στον υπεύθυνο καθηγητή του ΕΠΑ.Λ. ή Ε.Κ. τη μη τήρηση των όρων της σύμβασης μαθητείας και της εργατικής νομοθεσίας
- διακοπή, για σοβαρούς λόγους και με τη σύμφωνη γνώμη του υπευθύνου του ΕΠΑ.Λ. ή Ε.Κ., της σύμβασης με τον εργοδότη και την τοποθέτησή του σε άλλον, εάν είναι εφικτό, για τη συνέχιση του προγράμματος.

Άδειες

Κατά τη διάρκεια του προγράμματος οι μαθητευόμενοι δικαιούνται:

- Κανονική άδεια από τον χώρο εργασίας.
- Αναρρωτική άδεια με κατάθεση γνωμάτευσης θεράποντα ιατρού ιδιωτικού ή δημόσιου φορέα. Η αναρρωτική άδεια χορηγείται έως δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες.
- Να απουσιάσουν συνολικά πέντε ημέρες από το πρόγραμμα εκπαίδευσης στον εργασιακό χώρο για προσωπικούς λόγους, με έγκαιρη ενημέρωση και τη σύμφωνη γνώμη του εργοδότη.
- Πέραν των ανωτέρω οι μαθητευόμενοι δεν δικαιούνται άλλου τύπου άδεια.

Απουσίες

Το σύνολο των απουσιών για το εργαστηριακό μάθημα ειδικότητας δεν μπορεί να υπερβαίνει το 20% του συνόλου των ωρών του μαθήματος ειδικότητας.

ΦΕΚ Λειτουργίας

Όλα τα ανωτέρω και κάθε επιπλέον λεπτομέρεια λειτουργίας μιας Τάξης Μαθητείας περιγράφονται στο Φύλλο της Εφημερίδας της Κυβέρνησης με τον αριθμό 4771 και ημερομηνία 12.09.2022

Πληροφορίες για τον συντάκτη



Ο Κωνσταντίνος Αγγ. Σταφυλάς εργάστηκε για πολλά χρόνια σαν καθηγητής στο 1^ο Επαγγελματικό Λύκειο Αθήνας με την ειδικότητα του μηχανολόγου μηχανικού. Στη συνέχεια υπηρέτησε σαν διευθυντής στην Επαγγελματική Σχολή Ζωγράφου, στο 2^ο Εργαστηριακό Κέντρο Αθήνας, στο 1^ο Επαγγελματικό Λύκειο Υμηττού και στο 10^ο Επαγγελματικό Λύκειο Αθήνας, από όπου και αφυπηρέτησε το έτος 2023. Το έτος 2020 απόκτησε μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών από το Χαροκόπειο πανεπιστήμιο στις φυσικές καταστροφές και στη διαχείριση κρίσεων.

