



Οδηγός για Νέους που Αναζητούν Εργασία

Συμβουλές

Ασκήσεις

Πληροφορίες



Co-funded by
the European Union

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	3
2. Αναζήτηση εργασίας με λίγα λόγια	5
2.1 Αναζήτηση εργασίας.....	6
2.2 Σύνταξη βιογραφικού σημειώματος και αίτησης	7
2.3 Συνέντευξη για εργασία.....	8
2.4 Ρόλοι, ευθύνες και δικαιώματα εργοδοτών και εργαζομένων	9
2.5 Σύμβαση εργασίας.....	11
3. Διαδικασία συνέντευξης εργασίας	13
3.1 Προετοιμασία για μια συνέντευξη εργασίας	13
3.2 Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης εργασίας	15
3.3 Πώς να ξεπεράσετε τις δύσκολες ερωτήσεις συνέντευξης	16
3.4 Μετά τη συνέντευξη εργασίας.....	17
4. Ανάπτυξη επικοινωνιακών δεξιοτήτων	18
4.1 Ενεργητική ακρόαση.....	19
4.2 Λεκτική και μη λεκτική επικοινωνία.....	20
4.3 Προσαρμογή του στυλ επικοινωνίας	21
4.4 Αυτοπροώθηση και αφήγηση ιστοριών.....	23
5. Χτίζοντας αυτοπεποίθηση.....	25
5.1 Προσδιορίστε τα δυνατά και αδύνατα σημεία σας.....	26
5.2 Οικοδομήστε την αυτοπεποίθησή σας.....	27
5.3 Μάθετε τεχνικές αντιμετώπισης του στρες και χαλάρωσης	29
5.4 Εξάσκηση, εξάσκηση, εξάσκηση - Μακέτες συνεντεύξεων	30
Οδηγός VR - Προσομοίωση συνέντευξης για εργασία.....	32
Κατάλογος παραπομπών.....	35

Σχεδίαση: Myrsky Koskimies

Φωτογραφίες : Adobe Stock



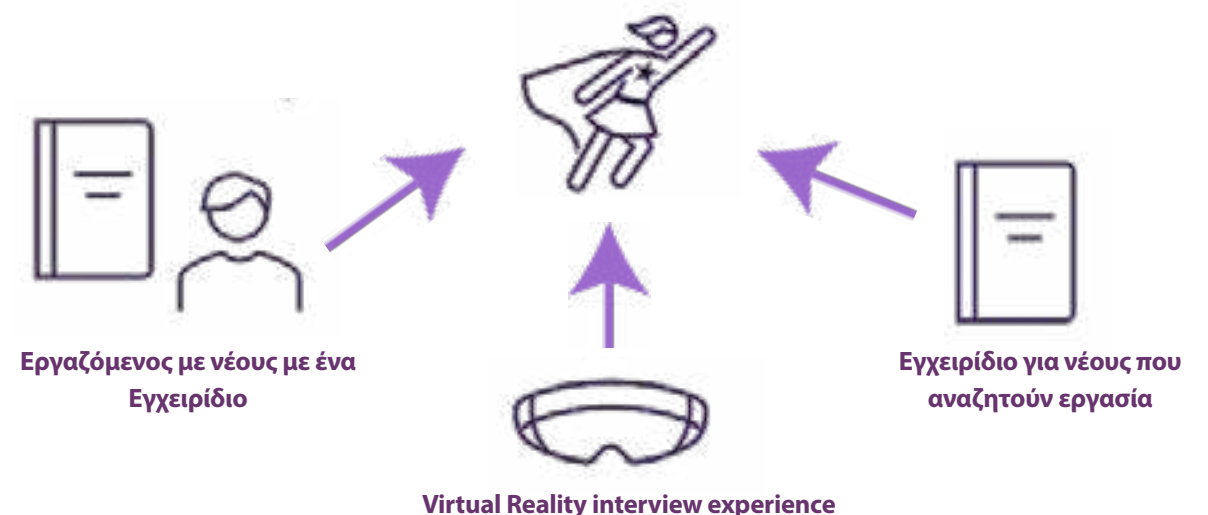
1. Εισαγωγή

Καλώς ήρθατε!

A αυτός ο οδηγός είναι για να στηριχτείτε σε αυτόν, αν βρίσκεστε ή πρόκειται να ξεκινήσετε την αναζήτηση εργασίας και την προετοιμασία για μια συνέντευξη για δουλειά.

Το έργο VR-ACE αφορά την ενίσχυση της απασχόλησης των νέων με συνεντεύξεις εικονικής πραγματικότητας. Το έργο επιδιώκει να αντιμετωπίσει τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι νέοι κατά την είσοδό τους στην αγορά εργασίας, ιδίως την έλλειψη επιτυχίας στις συνεντεύξεις.

Ο οδηγός, σε συνδυασμό με την εμπειρία συνέντευξης εικονικής πραγματικότητας (VR) για την ενίσχυση των δεξιοτήτων σας στη συνέντευξη, στοχεύουν στο να εφοδιάσουν τους νέους που αναζητούν εργασία με τα εργαλεία και τους πόρους που χρειάζονται για να παρουσιαστούν αποτελεσματικά κατά τη διάρκεια των συνεντεύξεων για εργασία και να ξεχωρίσουν από το πλήθος. Τα εργαλεία αυτά έχουν σχεδιαστεί για να χρησιμοποιούνται μαζί. Ωστόσο, μπορούν να χρησιμοποιηθούν και ως μεμονωμένα εργαλεία.



SospED



IRIPS
Institut Régional d'Insertion
Professionnelle et Sociale

Χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Οι απόψεις και οι γνώμες που εκφράζονται είναι όμως αυτές του/των συγγραφέα(ων) και δεν αντικατοπτρίζουν απαραίτητα τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της Εθνικής Υπηρεσίας. Ούτε η Ευρωπαϊκή Ένωση ούτε η Εθνική Υπηρεσία φέρουν ευθύνη γι' αυτές.



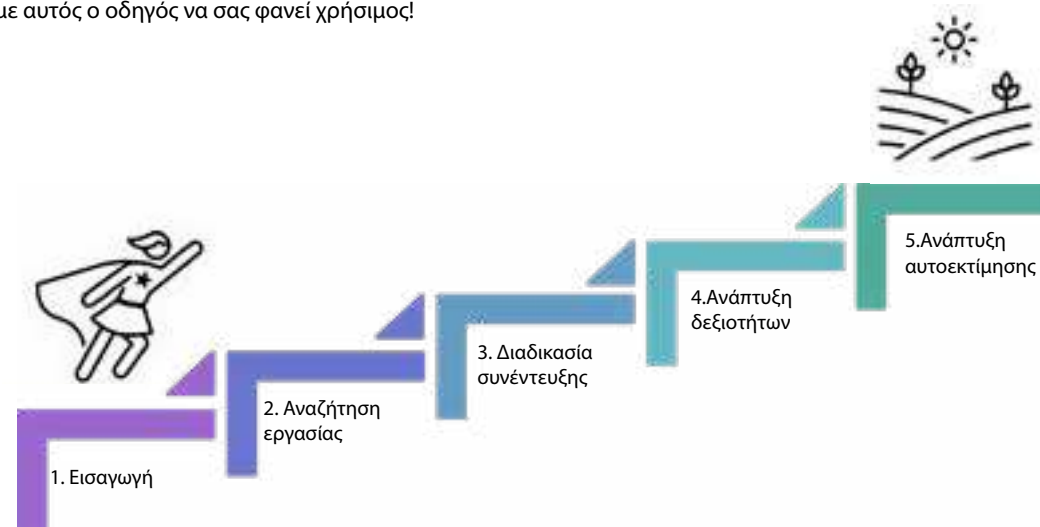
Οι έρευνες των εταίρων του έργου σε έξι χώρες της ΕΕ εξέτασαν συνολικά 99 νέους που αναζητούσαν εργασία και 33 εργαζόμενους στον τομέα της νεολαίας. Η έρευνα πεδίου έδειξε ότι οι νέοι ενήλικες χρειάζονται και επιθυμούν ιδιαίτερα υποστήριξη για την ανάπτυξη της αυτοπεποίθησης, των δεξιοτήτων επικοινωνίας και παρουσίασης, της διαχείρισης του άγχους και της αυτογνωσίας, προκειμένου να βρουν την πρώτη τους δουλειά.

Η δομή αυτού του οδηγού για νέους που αναζητούν εργασία βασίζεται σε αυτά τα ευρήματα.

- Στο Κεφάλαιο 2, θα σας καθοδηγήσουμε στη διαδικασία αναζήτησης εργασίας. Μαθαίνετε τα βασικά για την αναζήτηση εργασίας, τη δημιουργία βιογραφικού σημειώματος και αίτησης, τις συνεντεύξεις και τις συμβάσεις εργασίας.
- Στο Κεφάλαιο 3, εστιάζουμε σε μεγαλύτερο βάθος στις συνεντεύξεις εργασίας - πώς να προετοιμαστείτε γι' αυτές, τι συμβαίνει κατά τη διάρκειά τους, πώς να αντιμετωπίσετε τις δύσκολες ερωτήσεις και πώς να κάνετε εντύπωση μετά.
- Στο Κεφάλαιο 4, εστιάζουμε στις επικοινωνιακές δεξιότητες, όπως η ενεργητική ακρόαση, η λεκτική και μη λεκτική επικοινωνία και η προσαρμογή της επικοινωνίας σας σε διαφορετικές καταστάσεις.
- Το Κεφάλαιο 5 αναφέρεται στην οικοδόμηση αυτοπεποίθησης και στο πώς μπορείτε να κάνετε βήματα για περισσότερη αυτοπεποίθηση. Αυτό το κεφάλαιο δίνει μια προοπτική για διάφορα εργαλεία και προσεγγίσεις για την οικοδόμηση της αυτοπεποίθησης, την αντιμετώπιση του άγχους και τις δεξιότητες χαλάρωσης.

Επιπλέον, στο τέλος αυτού του οδηγού, έχουμε συμπεριλάβει ένα VR Tutorial και πληροφορίες σχετικά με την εμπειρία της συνέντευξης στην Εικονική Πραγματικότητα για την ανάπτυξη των δεξιοτήτων σας σε συνεντεύξεις για εργασία.

Ελπίζουμε αυτός ο οδηγός να σας φανεί χρήσιμος!



2. Αναζήτηση εργασίας με λίγα λόγια

Το κεφάλαιο αυτό περιστρέφεται γύρω από τον εξοπλισμό των νέων που αναζητούν εργασία με βασικές δεξιότητες και γνώσεις που είναι απαραίτητες για την αποτελεσματική πλοήγηση στην αγορά εργασίας. Τονίζεται η σημασία της κατανόησης διαφόρων πτυχών της αναζήτησης εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της σύνταξης βιογραφικού σημειώματος και αιτήσεων, της κατανόησης του τι συμβαίνει σε μια συνέντευξη, της κατανόησης των σχέσεων εργοδότη-εργαζόμενου και της σημασίας των συμβάσεων εργασίας.

Τι θα μάθετε:

- Προσδιορίστε τα επαγγελματικά σας ενδιαφέροντα και κατανοήστε πώς να προβληματιστείτε σχετικά με τις προσωπικές δεξιότητες, αξίες και φιλοδοξίες.
- Να συντάσσετε αποτελεσματικές αιτήσεις και προσαρμοσμένα βιογραφικά σημειώματα και συνοδευτικές επιστολές που αναδεικνύουν τις σχετικές δεξιότητες και εμπειρίες.
- Κατανόηση του τι συμβαίνει στις συνεντεύξεις εργασίας.
- Κατανόηση των εργασιακών δικαιωμάτων και εκμάθηση των ρόλων και των ευθυνών τόσο των εργοδοτών όσο και των εργαζομένων, καθώς και αναγνώριση και υπεράσπιση των δικαιωμάτων του καθενός στο χώρο εργασίας.
- Απόκτηση γνώσεων σχετικά με τα βασικά στοιχεία των συμβάσεων εργασίας, ώστε οι αιτούντες εργασία να κατανοήσουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους πριν υπογράψουν μια συμφωνία.

2.1 Αναζήτηση εργασίας

Η αναζήτηση εργασίας μπορεί να είναι μια δύσκολη εμπειρία. Η κατανόηση του τρόπου αποτελεσματικής εύρεσης και υποβολής αιτήσεων για θέσεις εργασίας είναι απαραίτητη για την επιτυχία. Οι εργοδότες μοιράζονται συνήθως τις αγγελίες θέσεων εργασίας στο διαδίκτυο στους ιστότοπους της εταιρείας τους και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, καθώς και σε διάφορες πλατφόρμες αναζήτησης εργασίας. Κρυφές θέσεις εργασίας μπορούν να βρεθούν επικοινωνώντας απευθείας με τους εργοδότες.

Ο προσδιορισμός των επαγγελματικών σας ενδιαφερόντων και στόχων μπορεί να οδηγήσει σε μια πιο εστιασμένη και αποτελεσματική αναζήτηση εργασίας. Οι έρευνες δείχνουν ότι ο αυτοστοχασμός αποτελεί βασικό μέρος της ανάπτυξης της σταδιοδρομίας (Savickas, 2005), επιτρέποντας στα άτομα να ευθυγραμμίσουν τις δεξιότητες και τις αξίες τους με τις πιθανές ευκαιρίες απασχόλησης.

Άσκηση: Αναστοχασμός σχετικά με την αναζήτηση εργασίας

Στόχος: Να βοηθήσει τους αναζητούντες εργασία να προσδιορίσουν τα επαγγελματικά τους ενδιαφέροντα και να βελτιώσουν την προσέγγισή τους στην αναζήτηση εργασίας.

Προετοιμασίες: (30-60 λεπτά). Έχετε έτοιμο ένα σημειωματάριο ή ένα ψηφιακό έγγραφο για σημειώσεις.

Περιγραφή

1. Αυτοαξιολόγηση: Καταγράψτε τις 5 κορυφαίες δεξιότητες και εμπειρίες σας. Σκεφτείτε πώς αυτές μπορούν να μεταφραστούν σε πιθανούς ρόλους εργασίας.
2. Εξερεύνηση αξιών: Προσδιορίστε 3-5 αξίες που είναι σημαντικές για εσάς σε μια θέση εργασίας (π.χ. ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, ανάπτυξη καριέρας, εταιρική ηθική). Κατατάξτε αυτές τις αξίες κατά σειρά σπουδαιότητας για να αποσαφηνίσετε τις προτεραιότητες στην αναζήτηση εργασίας σας.
3. Καθορισμός στόχων: Θέστε βραχυπρόθεσμους στόχους (π.χ., κάντε αίτηση σε τρεις θέσεις εργασίας αυτή την εβδομάδα) και μακροπρόθεσμους στόχους (π.χ., εξασφαλίστε μια θέση εργασίας μέσα στους επόμενους τρεις μήνες) για την αναζήτηση εργασίας σας.
4. Δράση δικτύωσης: Προσδιορίστε τουλάχιστον δύο άτομα στο δίκτυό σας, στα οποία θα απευθυνθείτε για συμβουλές ή πιθανές πληροφορίες για εργασία.

Πόροι και υλικά: Eures). Είδη για την τήρηση ημερολογίου ή ψηφιακές εφαρμογές σημειώσεων (π.χ. Evernote, Google Docs). Διαδικτυακά εργαλεία αυτοαξιολόγησης (π.χ. τεστ 16 Προσωπικότητων, έρευνα VIA Character Strengths Survey).

Συμβουλή: Εντοπίστε τα δυνατά και αδύνατα σημεία σας

Η γνώση των ικανοτήτων σας μπορεί να σας βοηθήσει να παρουσιάξετε με μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση στο βιογραφικό σημείωμα, στην αίτηση και στις συνεντεύξεις για εργασία. Ενώ η επίγνωση των αδυναμιών σας δείχνει αυτογνωσία και προθυμία για βελτίωση. Μάθετε περισσότερα για το πώς να εντοπίζετε τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία σας στο Κεφάλαιο 5.

Άσκηση: Επιτυχής αναζήτηση εργασίας

Στόχος: Μάθετε βήματα για να κάνετε την αναζήτηση εργασίας σας επιτυχημένη

Προετοιμασίες: Βρείτε έναν ήσυχο χώρο όπου δεν θα σας ενοχλεί κανείς για 15 λεπτά. Έχετε μια ψηφιακή συσκευή με πρόσβαση στο διαδίκτυο, σημειωματάριο ή ψηφιακό έγγραφο για σημειώσεις.

Περιγραφή:

1. Παρακολουθήστε το παρακάτω βίντεο
[How to Get Your First Job – No Experience](#)
2. Γράψτε σημειώσεις και τις σκέψεις σας



Συμβουλή: Μείνετε οργανωμένοι

Μείνετε οργανωμένοι κατά την αναζήτηση εργασίας δημιουργώντας ένα λογιστικό φύλλο για την παρακολούθηση των αιτήσεων, των προθεσμιών και των απαντήσεων. Επανεξετάζετε τακτικά και προσαρμόζετε τη στρατηγική σας βάση εκείνου που βολεύει εσάς.

2.2 Σύνταξη βιογραφικού σημειώματος και αίτησης

Ένα καλά σχεδιασμένο βιογραφικό σημείωμα περιγράφει τα προσόντα, τις δεξιότητες και τις εμπειρίες ενός ατόμου, καθι- στώντας απαραίτητη την προσαρμογή του σε συγκεκριμένες ευκαιρίες απασχόλησης (Brown & Lent, 2013). Η συνοδευτική επιστολή είναι μια γραπτή απάντηση στην αγγελία εργασίας που απαντά σε ερωτήσεις όπως «γιατί θέλετε αυτή τη δου- λειά», «γιατί πρέπει να προσληφθείτε» και «ποια εμπειρία έχετε για να διαπρέψετε σε αυτόν τον ρόλο». Μαζί αυτά αποτε- λούν την αίτησή σας, και μπορεί επίσης να περιλαμβάνουν συστατικές επιστολές και πληροφορίες που συμπληρώνονται στην πύλη καριέρας μιας εταιρείας.

Η εκμάθηση του τρόπου σύνταξης πειστικών αιτήσεων μπορεί να αυξήσει σημαντικά τις πιθανότητες ενός υποψηφίου να εξασφαλίσει μια συνέντευξη. Έρευνες δείχνουν ότι ένα στοχευμένο βιογραφικό σημείωμα μπορεί να αυξήσει την πιθανό- τητα να επιλεγεί κάποιος (Chapman et al., 2005). Στις παρακάτω ασκήσεις μπορείτε να εξασκηθείτε στη δημιουργία ενός αποτελεσματικού βιογραφικού σημειώματος για να βελτιώσετε την επιτυχία σας στην αναζήτηση εργασίας.

Άσκηση: Δημιουργία βιογραφικού σημειώματος από το μηδέν

Στόχος: Καθοδήγηση για την ανάπτυξη ενός επαγγελματικού βιογραφικού σημειώματος που θα αναδεικνύει αποτελεσματικά τις δεξιότητες και τις εμπειρίες σας.

Προετοιμασίες: Συγκεντρώστε προσωπικές πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων στοιχείων επικοινωνίας και επαγγελματικών συνδέσμων στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (π.χ. LinkedIn).

Περιγραφή:

1. Επιλέξτε μια μορφή βιογραφικού σημειώματος: Αποφασίστε μια μορφή που ταιριάζει στο στυλ σας και στον κλάδο στον οποίο υποβάλλετε αίτηση (π.χ. χρονολογική, λειτουργική ή υβριδική).
2. Στοιχεία επικοινωνίας: Στο πάνω μέρος του βιογραφικού σας σημειώματος, αναφέρετε το όνομά σας, τον αριθμό τηλεφώνου, τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και την τοποθεσία σας (πόλη).
3. Επαγγελματική περίληψη: Γράψτε μια σύντομη περίληψη (2-3 προτάσεις) που να υπογραμμίζει τους επαγγελματικούς σας στόχους και τα βασικά σας προσόντα, προσαρμοσμένη στη θέση εργασίας στην οποία υποβάλλετε αίτηση.
4. Εργασιακή εμπειρία: Καταγράψτε την εργασιακή σας εμπειρία με αντίστροφη χρονολογική σειρά. Για κάθε θέση, αναφέρετε τα εξής: Τίτλος θέσης εργασίας και σύντομη περιγραφή των αρμοδιοτήτων και των επιτευγμάτων σας.
5. Εκπαίδευση: Συμπεριλάβετε το εκπαιδευτικό σας ιστορικό, απαριθμώντας τα προσόντα σας με αντίστροφη χρονολογική σειρά.
6. Τμήμα δεξιοτήτων: Δημιουργήστε μια ενότητα αφιερωμένη στις βασικές σας δεξιότητες που είναι σχετικές με τη θέση εργασίας για την οποία υποβάλλετε αίτηση .
7. Πρόσθετα τμήματα (προαιρετικά): Ανάλογα με το ιστορικό σας, μπορεί να θέλετε να συμπεριλάβετε τμήματα για πιστοποιήσεις, εθελοντική εργασία, δημοσιεύσεις ή επαγγελματικές σχέσεις.
8. Μορφοποίηση και διόρθωση: Βεβαιωθείτε ότι το βιογραφικό σας σημείωμα είναι καλά οργανωμένο, χρησιμοποιώντας συνεπείς γραμματοσειρές και μορφοποίηση.

Πόροι και υλικά: Πρότυπα βιογραφικού σημειώματος από αξιόπιστες πηγές (π.χ. Europass, Canva ή Microsoft Word). Παραδείγματα αποτελεσματικών βιογραφικών σημειωμάτων από τον κλάδο σας.

Συμβουλή: Προσαρμόστε τακτικά το βιογραφικό σας σημείωμα

Για να αυξήσετε τις πιθανότητές σας να ξεχωρίσετε στους πιθανούς εργοδότες, είναι χρήσιμο να προσαρμόζετε το βιογραφικό σας σημείωμα για κάθε αίτηση. Ο σκοπός της προσαρμογής είναι να τονίσετε τις πιο σχετικές εμπειρίες και δεξιότητες που ευθυγραμμίζονται με την περιγραφή της συγκεκριμένης θέσης εργασίας.

Η τακτική εξάσκηση στην προσαρμογή του βιογραφικού σημειώματος για διαφορετικούς ρόλους ενισχύει την ικανότητά σας να παρουσιάζεστε ως ο ιδανικός υποψήφιος για κάθε θέση.

Άσκηση: Προσαρμογή βιογραφικού σημειώματος

Στόχος: Να εξασκηθείτε στην προσαρμογή του βιογραφικού σας σημειώματος για μια συγκεκριμένη αίτηση εργασίας.

Προετοιμασίες: Επιλέξτε μια αγγελία εργασίας που σας ενδιαφέρει. Έχετε έτοιμο ένα αντίγραφο του τρέχοντος βιογραφικού σας σημειώματος.

Περιγραφή:

Αναλύστε την αγγελία εργασίας: Προσδιορίστε τις βασικές δεξιότητες και τα απαιτούμενα προσόντα.

Ταιριάζτε την εμπειρία σας: Επιστημάνετε στο βιογραφικό σας σημείωμα τις σχετικές εμπειρίες και δεξιότητες που ευθυγραμμίζονται με τις απαιτήσεις της θέσης εργασίας.

Ενημερώστε το βιογραφικό σας σημείωμα: Τροποποιήστε το βιογραφικό σας σημείωμα ώστε να τονίσετε τις πιο σημαντικές πληροφορίες για τον ρόλο.

Αναθεώρηση και βελτίωση: Βεβαιωθείτε ότι το προσαρμοσμένο βιογραφικό σημείωμα είναι συνοπτικό, χωρίς λάθη και παρουσιάζει αποτελεσματικά την καταλληλότητά σας για τη θέση.

2.3 Συνέντευξη για εργασία

Οι συνεντεύξεις για εργασία αποσκοπούν στην εξεύρεση της καλύτερης δυνατότητας τόσο για τον εργοδότη όσο και για τον εργαζόμενο. Οι εργοδότες αναζητούν έναν υποψήφιο που είναι ικανός και έχει τις δυνατότητες και τον ενθουσιασμό για τον ρόλο. Ως υποψήφιος για εργασία και δυνητικός εργαζόμενος, μια συνέντευξη για δουλειά σας δίνει επίσης την ευκαιρία να δείτε και να ακούσετε περισσότερα για την εταιρεία και τον ρόλο εργασίας για τον οποίο κάνετε αίτηση.

Οι προσεγγίσεις των συνεντεύξεων ποικίλλουν ανάλογα με τις ανάγκες και τους στόχους του εργοδότη (McDaniel et al., 1994). Οι εργοδότες χρησιμοποιούν διαφορετικούς τύπους συνεντεύξεων, όπως

- **Συνεντεύξεις πρόσωπο με πρόσωπο.** Αυτός είναι ο πιο συνηθισμένος τύπος συνέντευξης. Αυτές πραγματοποιούνται συνήθως στις εγκαταστάσεις του εργοδότη σε ένα κτίριο γραφείων ή σε μια τοποθεσία εργοταξίου, ανάλογα με τον τομέα εργασίας. Οι συνεντεύξεις αυτές μπορεί να είναι επίσημες ή ανεπίσημες σε στυλ.
- **Διαδικτυακές συνεντεύξεις.** Οι διαδικτυακές συνεντεύξεις μπορεί να είναι ένας αποτελεσματικός τρόπος για να έχετε μια συνέντευξη για δουλειά, αν η θέση εργασίας για την οποία κάνετε αίτηση βρίσκεται σε άλλη πόλη ή ακόμη και χώρα. Οι διαδικτυακές συνεντεύξεις μπορούν να ζητηθούν από τον εργοδότη ή από τον εργαζόμενο.
- **Συνεντεύξεις βίντεο.** Αυτός ο τύπος συνέντευξης χρησιμοποιείται μερικές φορές όταν πολλοί υποψήφιοι εξετάζονται για την ίδια θέση. Ο υποψήφιος καλείται να υποβάλει ένα ή περισσότερα σύντομα αυτοηχογραφημένα βίντεο, όπου απαντά σε προκαθορισμένες ερωτήσεις συνέντευξης. Ο εργοδότης δίνει συνήθως σαφείς οδηγίες για τον τρόπο υποβολής του/των βίντεο.
- **Ομαδικές συνεντεύξεις.** Σε ορισμένες περιπτώσεις χρησιμοποιούνται ομαδικές συνεντεύξεις. Αρκετοί υποψήφιοι καλούνται στην ομαδική συνέντευξη στο γραφείο του εργοδότη ή σε άλλη τοποθεσία, όπου συμμετέχουν μαζί στη συνέντευξη για την εργασία.

Συμβουλή: Προετοιμαστείτε και εξασκηθείτε καλά για τη συνέντευξη

Η προετοιμασία για μια συνέντευξη για δουλειά είναι ένα κρίσιμο μέρος της αύξησης των πιθανοτήτων σας να πάρετε τη δουλειά. Οι ειλικρινείς, προετοιμασμένες και μελετημένες απαντήσεις είναι το κλειδί για να κάνετε καλή εντύπωση σε μια συνέντευξη για δουλειά. Για μια λεπτομερή περιγραφή σχετικά με το τι συμβαίνει σε μια συνέντευξη για δουλειά και λίστες ελέγχου που θα σας υποστηρίξουν, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 3. Για εργαλεία για να αναπτύξετε τις επικοινωνιακές σας δεξιότητες.

2.4 Ρόλοι, ευθύνες και δικαιώματα εργοδοτών και εργαζομένων

Η κατανόηση των ρόλων, των ευθυνών και των δικαιωμάτων τόσο των εργοδοτών όσο και των εργαζομένων είναι απαραίτητη για τους αναζητούντες εργασία που προσανατολίζονται στο σημερινό πολύπλοκο εργασιακό περιβάλλον. Η γνώση αυτών των πτυχών όχι μόνο ενδυναμώνει τα άτομα να διεκδικήσουν τα δικαιώματά τους, αλλά και τα βοηθά να ανταποκριθούν στις υποχρεώσεις τους στον εργασιακό χώρο.

Οι έρευνες δείχνουν ότι η σαφής κατανόηση των εργασιακών δικαιωμάτων ενισχύει σημαντικά την ικανοποίηση από την εργασία και την παραγωγικότητα στο χώρο εργασίας (Guest, 2017).

Άσκηση: Κατανόηση των δικαιωμάτων του εργοδότη και του εργαζομένου

Στόχος: Μάθετε για τους ρόλους και τα δικαιώματα των εργοδοτών και των εργαζομένων στο χώρο εργασίας

Προετοιμασίες: Αφιερώστε χρόνο ησυχίας για περισυλλογή (20-30 λεπτά). Έχετε μια ψηφιακή συσκευή με σύνδεση στο διαδίκτυο και ένα σημειωματάριο ή ένα ψηφιακό έγγραφο έτοιμο για σημειώσεις..

Περιγραφή:

- 1. **Συγκεντρώστε πληροφορίες:** Αναζητήστε πληροφορίες σχετικά με την τοπική εργατική νομοθεσία και τα εργασιακά δικαιώματα. Εντοπίστε σχετικές πηγές, όπως ιστότοπους ή βιβλία που εστιάζουν στο εργατικό δίκαιο.
- 2. **Ερευνήστε τους τοπικούς νόμους:** Ερευνήστε την εργατική νομοθεσία στην περιοχή σας, σημειώνοντας τα βασικά δικαιώματα και τις υποχρεώσεις και για τα δύο μέρη - εργοδότες και εργαζόμενους.
- 3. **Δημιουργήστε μια περίληψη:** Αναπτύξτε μια περίληψη των σημαντικότερων δικαιωμάτων και ευθυνών που ισχύουν για εσάς ως δυνητικό εργαζόμενο. Αναπτύξτε μια άλλη περίληψη των σημαντικότερων δικαιωμάτων και ευθυνών που ισχύουν για έναν εργοδότη.

Πόροι και υλικά: Ιστοσελίδες της τοπικής αυτοδιοίκησης σχετικά με το εργατικό δίκαιο (π.χ. EURES). Βιβλία όπως το Employment Law for Dummies της Jennifer Monroe ή το The Employer's Handbook του Barry A. Friedman. Διαδικτυακά φόρουμ ή ομάδες συζήτησης που επικεντρώνονται σε θέματα εργασιακού δικαίου (π.χ. EPALE).

Συμβουλή: Μείνετε ενημερωμένοι

Παραμείνετε ενημερωμένοι σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις σας ως εργαζόμενοι, εξετάζοντας τακτικά την τοπική εργατική νομοθεσία και ζητώντας καθοδήγηση από επαγγελματίες του κλάδου σας. Η γνώση είναι το κλειδί για την επιτυχή πλοήγηση στον εργασιακό χώρο.

Συμβουλή: Μάθετε να υπερασπίζεστε τα δικαιώματά σας

Συμμετέχετε σε ασκήσεις παιχνιδιού ρόλων για να εξασκηθείτε στην αντιμετώπιση θεμάτων που σχετίζονται με τα δικαιώματα και τις ευθύνες στο χώρο εργασίας και στην υπεράσπιση των δικαιωμάτων σας. Τα σενάρια παιχνιδιού ρόλων μπορούν να δημιουργηθούν γύρω από θέματα όπως «περιγραφή της θέσης εργασίας», «ωράριο εργασίας», «συζήτηση για μισθό ή μπόνους» και «όροι καταγγελίας».

2.5 Σύμβαση εργασίας

Η σύμβαση εργασίας αποτελεί θεμελιώδες στοιχείο της σχέσης εργοδότη-εργαζομένου. Η κατανόηση των περιπλοκών των συμβάσεων εργασίας είναι απαραίτητη για τους αιτούντες εργασία προκειμένου να προστατεύσουν τα δικαιώματά τους και να διασφαλίσουν σαφήνεια στις εργασιακές τους ρυθμίσεις. Έρευνες υπογραμμίζουν ότι οι σαφείς συμβάσεις συμβάλλουν στην καλύτερη ικανοποίηση από την εργασία και σε χαμηλότερα ποσοστά κύκλου εργασιών, καθώς οι εργαζόμενοι είναι πιθανότερο να αισθάνονται ασφαλείς και ενημερωμένοι για τους ρόλους τους (Brewster et al., 2016).

Άσκηση: Κατανόηση των συμβάσεων εργασίας

Στόχος: Μάθετε τις απαραίτητες γνώσεις για να περιηγηθείτε με αυτοπεποίθηση στις συμβάσεις εργασίας και να κατανοήσετε τις συνέπειες των όρων στους οποίους δεσμευέστε.

Προετοιμασίες: Αφιερώστε χρόνο ησυχίας για περισυλλογή (20-30 λεπτά). Έχετε μια ψηφιακή συσκευή με σύνδεση στο διαδίκτυο και ένα σημειωματάριο ή ένα ψηφιακό έγγραφο έτοιμο για σημειώσεις.

Περιγραφή:

- 1. Συγκεντρώστε 2-3 παραδείγματα συμβάσεων εργασίας (από αξιόπιστες πηγές).
- 2. Ερευνήστε τους τοπικούς νόμους σχετικά με τις συμβάσεις εργασίας στην περιοχή σας.
- 3. Επανεξέταση παραδειγμάτων συμβάσεων: Εξετάστε τους διάφορους τύπους συμβάσεων εργασίας, σημειώνοντας τα βασικά στοιχεία και τις διαφορές μεταξύ τους.
- 4. Δημιουργήστε έναν κατάλογο ελέγχου συμβάσεων: Καταρτίστε έναν κατάλογο ελέγχου των σημαντικών όρων και προϋποθέσεων που πρέπει να αναζητήσετε σε μια σύμβαση εργασίας.

Πόροι και υλικά: (διαθέσιμα στο διαδίκτυο ή μέσω των υπηρεσιών σταδιοδρομίας). Ιστοσελίδες της τοπικής/εθνικής κυβέρνησης που περιγράφουν τους νόμους περί απασχόλησης. Οδηγοί ή άρθρα σχετικά με την κατανόηση των συμβάσεων εργασίας (π.χ. EURES).

Συμβουλή: Διαβάστε προσεκτικά τη σύμβαση εργασίας πριν υπογράψετε

Μη διστάσετε να ζητήσετε διευκρινίσεις για τυχόν όρους που δεν καταλαβαίνετε ή που σας φαίνονται άδικοι. Η γνώση της σύμβασής σας μπορεί να σας ενδυναμώσει στο ρόλο σας και να προστατεύσει τα δικαιώματά σας ως εργαζόμενου.

Συμβουλή: Πρακτική διαπραγμάτευση συμβάσεων

Πριν από τις διαπραγματεύσεις για τη σύμβαση, καταρτίστε έναν κατάλογο με τα πράγματα που επιθυμείτε να περιλαμβάνονται στη σύμβαση εργασίας - «το καλύτερο δυνατό σενάριο». Στη συνέχεια, δημιουργήστε έναν άλλο κατάλογο που παρουσιάζει εναλλακτικές λύσεις τις οποίες είστε διατεθειμένοι να αποδεχτείτε (BATNA, best alternative to negotiated agreement). Αυτό σας βοηθά να είστε πιο προετοιμασμένοι για την πραγματική διαπραγμάτευση της σύμβασης

Πρόσθετοι πόροι

Πύλη αναζήτησης εργασίας Eures της Ευρωπαϊκής Ένωσης: <https://europa.eu/eures/portal/jv-se/home?lang=en>

Έρευνα VIA Character Strengths Survey: <https://www.viacharacter.org/>

16 ΤΕΣΤ προσωπικότητας: <https://www.16personalities.com/>

Βίντεο στο Youtube για τη δημιουργία βιογραφικού σημειώματος με τη χρήση του ιστότοπου Europass: https://www.youtube.com/watch?v=4pPiV7ITXo&ab_channel=DearYoungGraduate

Δημιουργήστε το βιογραφικό σας σημείωμα Europass: <https://europass.europa.eu/en/create-europass-cv>

Βιβλίο για επιχειρήσεις: Τζένιφερ Μονρόε

Βιβλίο για επιχειρήσεις: Friedman



3. Διαδικασία συνέντευξης εργασίας

Αυτό το κεφάλαιο αναφέρεται στη διαδικασία της συνέντευξης και στο πώς μπορείτε να ενεργήσετε πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από αυτήν, ώστε να έχετε τα καλύτερα αποτελέσματα. Εάν το βιογραφικό σας σημείωμα και η αίτησή σας έχουν επιτύχει, είναι πολύ πιθανό ότι μέχρι τώρα θα έχετε κληθεί για συνέντευξη.

Τι θα μάθετε:

- Προετοιμαστείτε αποτελεσματικά για μια συνέντευξη.
- Μάθετε πώς να συμπεριφέρεστε κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.
- Να είστε προετοιμασμένοι για δύσκολες ερωτήσεις.
- Μάθετε πώς να συνεχίσετε να επικοινωνείτε με τον πιθανό εργοδότη, μετά τη συνέντευξη.

3.1 Προετοιμασία για μια συνέντευξη εργασίας

Η διεξοδική προετοιμασία για μια συνέντευξη προϋποθέτει την κατανόηση τόσο του εργοδότη όσο και του κλάδου. Όσο περισσότερα γνωρίζετε για την εταιρεία, τόσο καλύτερα μπορείτε να επιδείξετε γνήσιο ενδιαφέρον και κίνητρα. Ξεκινήστε ερευνώντας την εταιρεία, τη συγκεκριμένη θέση και τον κλάδο συνολικά. Ακολουθούν ορισμένα βασικά βήματα που πρέπει να λάβετε υπόψη σας:

- **Ερευνήστε την εταιρεία:** Εξετάστε προσεκτικά την περιγραφή της θέσης εργασίας, εστιάζοντας στο πώς οι δεξιότητες και οι εμπειρίες σας ταιριάζουν με τον ρόλο. Εξετάστε τον ιστότοπο του οργανισμού, την παρουσία στα

μέσα κοινωνικής δικτύωσης και τα πρόσφατα νέα για να κατανοήσετε τους στόχους, τις αξίες και τυχόν τρέχοντα γεγονότα ή τάσεις του κλάδου που μπορεί να τον επηρεάζουν.

- **Συλλέξτε εμπιστευτικές γνώσεις:** Προσπαθήστε να συνδεθείτε με άτομα που έχουν βαθύτερη κατανόηση του οργανισμού. Επικοινωνήστε με επαφές στο LinkedIn, φίλους, αποφοίτους από τη σχολή σας, μέλη ΔΕΠ ή συναδέλφους από τον κλάδο.
- **Προετοιμάστε τα βασικά σημεία που θα επισημάνετε:** Προετοιμάστε μελετημένες απαντήσεις σε βασικές ερωτήσεις που είναι πιθανό να προκύψουν. Τα συνήθη θέματα περιλαμβάνουν το γιατί σας ενδιαφέρει αυτή η θέση και γιατί θα ήσασταν κατάλληλος.
 - * **Ενδιαφέρον για τη θέση:** Σκεφτείτε πώς το ιστορικό σας - ακαδημαϊκό, επαγγελματικό, συναφές με το πρόγραμμα σπουδών - έχει καλλιεργήσει το ενδιαφέρον σας για αυτόν τον ρόλο. Γιατί θέλετε να εργαστείτε στη συγκεκριμένη εταιρεία;
 - * **Γιατί ταιριάζετε:** Αξιολογήστε πώς η εργασιακή σας εμπειρία, τα ακαδημαϊκά σας επιτεύγματα και τα προσωπικά σας προσόντα σας καθιστούν έναν ισχυρό υποψήφιο. Επισημάνετε τις σχετικές δεξιότητες, χρησιμοποιώντας παραδείγματα για να καταδείξετε τα προσόντα σας με τεχνικές αφήγησης, όπως η μέθοδος STAR (Κατάσταση, Εργασία, Δράση, Αποτέλεσμα). Δείτε περισσότερα στο 4.4.
- **Προετοιμαστείτε να απαντήσετε σε δύσκολες ερωτήσεις:** Εξασκηθείτε σε στρατηγικές που θα σας βοηθήσουν να αντιμετωπίσετε με αυτοπεποίθηση δύσκολες ερωτήσεις. Δείτε περισσότερα στο 3.3.
- **Εξάσκηση σε δεξιότητες συνέντευξης:** Η καταγραφή των απαντήσεων σε συνήθεις ερωτήσεις είναι ένα καλό πρώτο βήμα, αλλά η προφορική εξάσκηση είναι απαραίτητη. Προγραμματίστε μια εικονική συνέντευξη με έναν σύμβουλο σταδιοδρομίας, φίλο ή μέντορα που μπορεί να σας δώσει ανατροφοδότηση σχετικά με τις απαντήσεις και τη γλώσσα του σώματός σας. Μπορείτε επίσης να δοκιμάσετε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή VR-ACE ή ένα διαδικτυακό εργαλείο όπως το Big Interview, όπου μπορείτε να εξασκηθείτε στο να απαντάτε σε ερωτήσεις και να αξιολογείτε τις επιδόσεις σας.
- **Προετοιμάστε ερωτήσεις για τον εργοδότη:** Να θυμάστε ότι η συνέντευξη είναι επίσης μια ευκαιρία για να μάθετε για τον οργανισμό. Προετοιμάστε ερωτήσεις που θα σας βοηθήσουν να αξιολογήσετε αν η θέση αυτή ταιριάζει με τους επαγγελματικούς σας στόχους, τις αξίες και το προτιμώμενο εργασιακό περιβάλλον.

Συμβουλή: Προσομοίωση συνεντεύξεων

Η εικονική συνέντευξη είναι μια συνέντευξη εξάσκησης που μπορείτε να κάνετε είτε μόνοι σας, είτε μαζί με ένα άλλο άτομο, είτε με μια εφαρμογή λογισμικού, προκειμένου να προετοιμαστείτε για μια πραγματική συνέντευξη. Οι εικονικές συνεντεύξεις ενισχύουν την αυτοπεποίθησή σας για την επικοινωνία των απαντήσεών σας και εξοικειώνεστε περισσότερο με τη διαδικασία της συνέντευξης.

Την ημέρα της συνέντευξης:

- Φτάστε 10-15 λεπτά νωρίτερα για να αποφύγετε τυχόν καθυστερήσεις.
- Έχετε μαζί σας ένα αντίγραφο του βιογραφικού σας σημειώματος, τυχόν σημειώσεις και άλλο υλικό που μπορεί να χρειαστείτε.
- Απενεργοποιήστε ή σιγήστε τις κινητές συσκευές και αποφύγετε να φοράτε έντονα αρώματα.
- Να εισέρχεστε στη συνέντευξη με θετική στάση και να συμπεριφέρεστε σε όλα τα μέλη του προσωπικού με σεβασμό. Επίσης, δώστε προσοχή στη σωματική και συναισθηματική σας υγεία.

• Συμβουλή: Προετοιμαστείτε για την ηλεκτρονική συνέντευξη

Αν σας καλέσουν να παρακολουθήσετε μια διαδικτυακή συνέντευξη για εργασία, προετοιμάστε έναν ήσυχο και ήρεμο χώρο με ουδέτερη θέα και αρκετό φως. Μπορείτε να παρακολουθήσετε μια διαδικτυακή συνέντευξη από το σπίτι σας, την τοπική βιβλιοθήκη, το σπίτι φίλων ή γειτόνων κ.λπ. Ελέγξτε 30-60 λεπτά νωρίτερα ότι η σύνδεση στο διαδίκτυο, οι ψηφιακές συσκευές σας και η εφαρμογή που επιλέξατε για την ηλεκτρονική συνέντευξη λειτουργούν.

Συμβουλή: Κάντε έναν σύντομο περίπατο πριν από τη συνέντευξη

Οι συνεντεύξεις για δουλειά έχουν να κάνουν με την εύρεση της καλύτερης δυνατότητας προσαρμογής. Οι εργοδότες αναζητούν έναν υποψήφιο που είναι ικανός και ενθουσιώδης για τον ρόλο.

3.2 Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης εργασίας

Οι συνεντεύξεις για δουλειά έχουν να κάνουν με την εύρεση της καλύτερης δυνατότητας προσαρμογής. Οι εργοδότες αναζητούν έναν υποψήφιο που είναι ικανός και ενθουσιώδης για τον ρόλο.

Οι συνεντεύξεις αποτελούν επίσης μια εξαιρετική ευκαιρία για να μάθετε περισσότερα για τον ρόλο της θέσης εργασίας και τον εργοδότη.

Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, προσέξτε να κάνετε τα εξής:

- **Ενεργητική ακρόαση:** Δώστε μεγάλη προσοχή στις ερωτήσεις που σας τίθενται, διασφαλίζοντας ότι οι απαντήσεις σας είναι σχετικές. Προσαρμόστε τις απαντήσεις σας ώστε να ανταποκρίνονται στις συγκεκριμένες ανάγκες του ρόλου.
- **Τεχνικές αφήγησης:** περιγράφοντας μια κατάσταση, τις ενέργειες στις οποίες προβήκατε, το αποτέλεσμα και πώς αυτό εφαρμόζεται στο ρόλο.
- **Επικεντρωθείτε στα θετικά:** Δώστε έμφαση στα δυνατά σημεία της εμπειρίας σας αντί να απολογείστε για τυχόν αντιληπτά κενά.
- **Στυλ επικοινωνίας:** αποφεύγοντας τα «εμ» και «σαν». Να είστε συνοπτικοί και να αποφεύγετε την πολυλογία απαντώντας άμεσα σε κάθε ερώτηση.
- **Διατηρήστε καλή οπτική επαφή και θετική γλώσσα του σώματος:** Εάν υπάρχουν πολλοί συνεντευξιαζόμενοι, επικοινωνήστε με κάθε άτομο για να δείξετε ότι έχετε αυτοπεποίθηση και ότι είστε αφοσιωμένοι.
- **Παρατηρήστε την εταιρική κουλτούρα:** Σημειώστε τη διαρρύθμιση του γραφείου και τις αλληλεπιδράσεις για να μετρήσετε το εργασιακό περιβάλλον.
- **Λάβετε πληροφορίες επικοινωνίας:** Αν είναι δυνατόν, πάρτε την επαγγελματική κάρτα του/των συνεντευξιαζόμενου/ων σας για να στείλετε ένα ευχαριστήριο σημείωμα μετά.

• Συμβουλή: Εξάσκηση στις δεξιότητες επικοινωνίας και αντιμετώπισης του άγχους

Επικεντρωθείτε στην ανάπτυξη των επιδόσεων και της αυτοπεποίθησής σας για την επερχόμενη συνέντευξη για δουλειά, εξασκώντας τις επικοινωνιακές σας δεξιότητες στο Κεφάλαιο 4. Οι συνεντεύξεις για δουλειά είναι συχνά αγχωτικές, ωστόσο το άγχος είναι η φυσική αντίδραση του σώματός σας στην πίεση. Μάθετε περισσότερα στο Κεφάλαιο 5.

3.3 Πώς να ξεπεράσετε τις δύσκολες ερωτήσεις συνέντευξης

Ακόμη και όταν είναι προσαρμοσμένες για συγκεκριμένους υποψηφίους, ορισμένες δύσκολες ερωτήσεις συνέντευξης τείνουν να εμφανίζονται συχνά. Όπως:

1. **Πείτε μου για τον εαυτό σας.** Αυτή η εισαγωγική ερώτηση βοηθά τους συνεντευκτές να εκτιμήσουν την ικανότητά σας να επικοινωνείτε. Προσφέρετε μια συνοπτική επισκόπηση της καριέρας σας, εστιάζοντας στους πρόσφατους ρόλους, τις δεξιότητες και τις σχετικές πιστοποιήσεις. Μια σύντομη αναφορά σε χόμπι μπορεί να προσθέσει μια προσωπική πινελιά, αλλά δεν θα πρέπει να κυριαρχεί στην απάντηση.
2. **Γιατί πρέπει να σας προσλάβουμε;** Επισημάνετε τις σχετικές δεξιότητες και επικεντρωθείτε στην αξία που προσφέρετε στο ρόλο, αποφεύγοντας τις απαντήσεις που επικεντρώνονται στο «εγώ». Αναφέρετε μοναδικές δεξιότητες ή εμπειρίες που σας κάνουν να ξεχωρίζετε και να ευθυγραμμίζετε με τους στόχους της εταιρείας.
3. **Σε τι διαφέρετε από τους άλλους υποψηφίους;** Παρόμοια με την προηγούμενη ερώτηση, αυτή σας ενθαρρύνει να αναδείξετε μοναδικά προσόντα. Σκεφτείτε να αναφέρετε πιστοποιήσεις, διεπιστημονικές δεξιότητες ή συγκεκριμένες εμπειρίες που σας κάνουν να ταιριάζετε απόλυτα.
4. **Περιγράψτε μια σύγκρουση που βιώσατε και πώς επιλύθηκε.** Για αυτή την απαιτητική ερώτηση, επιλέξτε μια σύγκρουση με θετική επίλυση. Επικεντρωθείτε σε μια κατάσταση στην οποία συμβάλλατε ενεργά στη λύση, αποδεικνύοντας τις ικανότητές σας στην επίλυση προβλημάτων και τις διαπροσωπικές σας δεξιότητες.
5. **Τι αναζητάτε σε ένα αφεντικό;** Αυτή η ερώτηση αξιολογεί τη συμβατότητά σας με την εταιρική κουλτούρα. Αποφύγετε τις ιδιαιτερότητες και μείνετε σε θετικές ιδιότητες όπως η δικαιοσύνη και η καλή επικοινωνία, τις οποίες οι περισσότεροι διευθυντές επιδιώκουν να ενσαρκώσουν.
6. **Πού βλέπετε τον εαυτό σας σε 5/10 χρόνια;** Αυτή η ερώτηση βοηθά τους συνεντευκτές να εκτιμήσουν τις φιλοδοξίες σας για τη σταδιοδρομία σας. Εκφράστε ρεαλιστικούς, επαγγελματικούς στόχους, όπως η ανέλιξη εντός της εταιρείας, αναγνωρίζοντας παράλληλα τις πιθανές προοπτικές εξέλιξης του ρόλου.
7. **Ποιες είναι οι μισθολογικές σας προσδοκίες;** Δώστε ένα εύρος μισθών που βασίζεται σε έρευνα αγοράς και όχι σε σταθερό αριθμό, αφήνοντας περιθώρια διαπραγμάτευσης. Οι οδηγοί μισθών και τα δεδομένα με βάση την τοποθεσία είναι χρήσιμες πηγές για τον καθορισμό ενός κατάλληλου εύρους.
8. **Τι θα μπορούσε να βελτιώσει η εταιρεία μας;** Αυτή είναι μια ευκαιρία να δείξετε εποικοδομητική σκέψη. Προσφέρετε μια στοχαστική, βασισμένη σε έρευνα άποψη, αποδεικνύοντας τις γνώσεις σας και το ενδιαφέρον σας να συμβάλλετε στην ανάπτυξη της εταιρείας.
9. **Πώς χειρίζεστε την κριτική;** Εξηγήστε ότι προσεγγίζετε την κριτική εποικοδομητικά, ίσως με ένα παράδειγμα του πώς η ανατροφοδότηση σας βοήθησε να αναπτυχθείτε επαγγελματικά.
10. **Έχετε ερωτήσεις για μένα;** Αυτή η τελευταία ερώτηση είναι μια ευκαιρία να δείξετε ενθουσιασμό. Σκεφτείτε να ρωτήσετε για τις καθημερινές ευθύνες, την κουλτούρα της ομάδας ή τις ευκαιρίες ανάπτυξης. Οι στοχαστικές ερωτήσεις αποδεικνύουν γνήσιο ενδιαφέρον για τον ρόλο.

Συμβουλή: Αντιμετωπίστε ακατάλληλες ή παράνομες ερωτήσεις συνέντευξης

Μάθετε για τις ερωτήσεις συνέντευξης που είναι ακατάλληλες ή παράνομες στις χώρες της ΕΕ: <https://www.eurobrussels.com/article/203/> . Προετοιμαστείτε και σχεδιάστε φράσεις και τρόπους ευγενικής αποφυγής αυτών των ερωτήσεων σε περίπτωση που εμφανιστούν



3.4 Μετά τη συνέντευξη εργασίας

Στείλτε ευχαριστήριο σημείωμα: Εντός 24 ωρών, στείλτε ένα εξατομικευμένο ευχαριστήριο σημείωμα στο οποίο να εκφράζετε την εκτίμησή σας για την ευκαιρία που σας δόθηκε για τη συνέντευξη. Επαναλάβετε το ενδιαφέρον σας για τον ρόλο και αναφέρετε εν συντομία κάτι συγκεκριμένο από τη συζήτηση για να ενισχύσετε τον ενθουσιασμό σας.

Αυτοαξιολόγηση: Αναλογιστείτε την απόδοσή σας. Υπήρχαν ερωτήσεις με τις οποίες δυσκολευτήκατε; Σκεφτείτε πώς θα μπορούσατε να βελτιωθείτε για μελλοντικές συνεντεύξεις. Αυτή η αξιολόγηση θα σας βοηθήσει να βελτιώσετε τις απαντήσεις σας και να αποκτήσετε αυτοπεποίθηση.

Αξιολογήστε τη θέση και την εταιρεία: Σκεφτείτε τι μάθατε κατά τη διάρκεια της συνέντευξης και αξιολογήστε αν ο ρόλος και η εταιρική κουλτούρα ευθυγραμμίζονται με τους στόχους και τις αξίες της καριέρας σας.

Προετοιμαστείτε για τα επόμενα βήματα: Εάν περάσετε τον πρώτο γύρο, μπορεί να κληθείτε σε πρόσθετες συνεντεύξεις. Χρησιμοποιήστε το χρόνο μεταξύ των γύρων για να επανεξετάσετε τις σημειώσεις σας, να βελτιώσετε τις απαντήσεις σας και να εμβαθύνετε σε συγκεκριμένες πτυχές του ρόλου ή του οργανισμού.

Χειρισμός προσφορών και παρακολούθησης: Εάν σας προσφερθεί η θέση εργασίας αμέσως (σπάνια περίπτωση), εκφράστε την εκτίμησή σας και ζητήστε ευγενικά χρόνο για να εξετάσετε την προσφορά. Επιβεβαιώστε το χρονοδιάγραμμα της απόφασής σας για να διαχειριστείτε τις προσδοκίες.

Εάν δεν έχετε λάβει απάντηση: Εάν ο εργοδότης δεν απαντήσει εντός του αρχικού χρονοδιαγράμματος πρόσληψης, συνεχίστε με ένα ευγενικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή ένα τηλεφώνημα για να επιβεβαιώσετε το ενδιαφέρον σας και να ενημερωθείτε για το χρονοδιάγραμμα.

Ακολουθώντας αυτά τα βήματα, μπορείτε να προετοιμαστείτε αποτελεσματικά, να επικοινωνήσετε με αυτοπεποίθηση και να αφήσετε μια μόνιμη εντύπωση που θα αντανakλά τον επαγγελματισμό και τον ενθουσιασμό σας για την ευκαιρία.

Πρόσθετοι πόροι

Λίστα ελέγχου για την προετοιμασία της συνέντευξης. Φροντίστε να τη διαβάσετε μια εβδομάδα πριν από τη συνέντευξη και να την ανανεώσετε την προηγούμενη ημέρα. <https://www.albright.edu/wp-content/uploads/2020/08/Interview-Preparation-Checklist.pdf>

Μεγάλο διαδικτυακό εργαλείο συνέντευξης: <https://www.albright.edu/wp-content/uploads/2020/08/Interview-Preparation-Checklist.pdf>

Μάθετε πώς να απαντάτε στην ερώτηση συνέντευξης «Πείτε μου για τον εαυτό σας»: <https://www.youtube.com/watch?v=zegBzsTBTA&t=5s>

Μέθοδος STAR: <https://www.themuse.com/advice/star-interview-method>



4. Ανάπτυξη επικοινωνιακών δεξιοτήτων

Αυτό το κεφάλαιο αφορά την ανάπτυξη των επικοινωνιακών σας δεξιοτήτων γενικά και τη βελτίωση των επιδόσεών σας για την επερχόμενη συνέντευξη για δουλειά. Η επικοινωνία μπορεί να συνοψιστεί ως η ανταλλαγή πληροφοριών (North, 2024). Οι καλές επικοινωνιακές δεξιότητες αποτελούνται από την ενεργητική ακρόαση, τη μη λεκτική και τη λεκτική επικοινωνία, την ικανότητα προσαρμογής του ύφους επικοινωνίας και την αφήγηση ιστοριών.

Τι θα μάθετε:

- Μάθετε τεχνικές για να βελτιώσετε τις δεξιότητές σας στην ενεργητική ακρόαση.
- Κατανοήστε τη σημασία τόσο της μη λεκτικής όσο και της λεκτικής επικοινωνίας.
- Μάθετε πώς η προσαρμογή του επικοινωνιακού σας στυλ μπορεί να κάνει τη διαφορά στην επικοινωνία.
- Κατανοήστε τις δυνατότητες της αυτοδιαφήμισης και του αυτο-επωνυμοποίησης.
- Μάθετε τεχνικές αφήγησης για να επικοινωνήσετε αποτελεσματικά την εμπειρία σας σε μια συνέντευξη.

4.1 Ενεργητική ακρόαση

Ενεργητική ακρόαση σημαίνει να ασχολείσαι με αυτά που λένε οι άνθρωποι δίνοντας καταφατικές απαντήσεις και κάνοντας ερωτήσεις παρακολούθησης για να δείξεις ότι δίνεις προσοχή (Gallo, 2024).

Γιατί είναι σημαντική η ενεργητική ακρόαση; (Bergeron & Loignon, 2024)

- Ακούγοντας ενεργά μεταδίδετε το μήνυμα ότι αυτό που έχουν να πουν οι άλλοι είναι πολύτιμο.
- Διευκολύνει τη μεγαλύτερη κατανόηση μεταξύ ατόμων ή ομάδων.
- Ενισχύει την ψυχολογική ασφάλεια.

Μπορείτε να βελτιώσετε την ενεργητική ακρόαση εξασκώντας τις ακόλουθες τεχνικές:

- Προσέξτε προσεκτικά τη συμπεριφορά και τη γλώσσα του σώματος του ομιλητή για να κατανοήσετε καλύτερα το μήνυμά του.
- Σηματοδοτήστε ότι παρακολουθείτε με οπτικές ενδείξεις, όπως νεύματα και οπτική επαφή, και κάντε διευκρινιστικές ερωτήσεις για να βεβαιωθείτε ότι καταλαβαίνετε.
- Αποφύγετε τις πιθανές διακοπές - από την τεχνολογία (τηλεφωνικές ειδοποιήσεις) και από ανθρώπους (χτυπήματα στην πόρτα κ.λπ.).
- Κρατήστε ανοιχτό μυαλό. Αντί να αξιολογείτε το μήνυμα και να εκφράζετε τη γνώμη σας, κάντε τον ομιλητή να νιώσει ότι ακούγεται και ότι επικυρώνεται.
- Επιβεβαιώστε ότι έχετε κατανοήσει όσα είπε ο ομιλητής, επαληθεύοντας την κατανόησή σας.

Άσκηση: Εξάσκηση στην ενεργητική ακρόαση με έναν σύντροφο

Στόχος: Εξασκηθείτε στην ενεργητική ακρόαση με έναν σύντροφο.

Προετοιμασίες: Βρείτε έναν ήσυχο χώρο όπου δεν θα σας ενοχλεί κανείς για 10-15 λεπτά.

Περιγραφή:

1. Αφήστε τον σύντροφό σας να μοιραστεί μια ιστορία για κάτι συναισθηματικό που συνέβη (3-5 λεπτά).
2. Να επιδεικνύουν ακρόαση μέσω της γλώσσας του σώματος και των μη λεκτικών αντιδράσεων. Αποκλείστε κάθε σχολιασμό σε αυτό το σημείο.
3. Όταν ο σύντροφός σας τελειώσει με την ιστορία του, αντανάκλαστε το περιεχόμενο των όσων μοιράστηκε ο σύντροφός σας. Επαναδιατυπώστε τα κύρια σημεία του με δικά σας λόγια.
4. Στη συνέχεια, αναπολήστε επίσης τα συναισθήματα που μοιράστηκε ο σύντροφος. Στη συνέχεια, αλλάξτε ρόλους.

Πόροι και υλικά: 16 παραδείγματα και τεχνικές. Άρθρο στο ιστολόγιο. : 16 Examples & Techniques. Blog Article. <https://positivepsychology.com/active-listening-techniques/#techniques>.



4.2 Λεκτική και μη λεκτική επικοινωνία

Η λεκτική επικοινωνία αναφέρεται στην επικοινωνία κατά την οποία ένα μήνυμα μεταδίδεται με τη χρήση λέξεων, προφορικών ή γραπτών.

Τι πρέπει να λάβουν υπόψη τους οι αναζητούντες εργασία κατά τη διατύπωση του μηνύματός τους;

- **Σαφήνεια.** Επιλέξτε συγκεκριμένες, οικείες λέξεις που αναφέρονται σε απτά αντικείμενα.
- **Ζωντανή γλώσσα.** Επιλέξτε ζωηρά ρήματα και μιλήστε με ενεργητική φωνή.
- **Ρυθμός.** Η επιλογή και η διάταξη των λέξεων δημιουργούν ένα μοτίβο ήχου.

Σε πολλές περιπτώσεις, η μη λεκτική επικοινωνία μπορεί να έχει εξίσου μεγάλη επίδραση, αν όχι μεγαλύτερη, από τη λεκτική επικοινωνία (California State University Monterey Bay, 2023). Για παράδειγμα, μια σταθερή χειραψία και η σίγουρη γλώσσα του σώματος σε μια συνέντευξη για δουλειά μπορεί να αφήσει θετική εντύπωση, ενώ η νευρική νευρικότητα ή η αποφυγή της οπτικής επαφής μπορεί να έχει το αντίθετο αποτέλεσμα.

Τα είδη μη λεκτικής επικοινωνίας περιλαμβάνουν:

- Γλώσσα του σώματος
- Ο τόνος της φωνής
- Εκφράσεις προσώπου
- Επαφή με τα μάτια
- Στάση και χειρονομίες

Η μη λεκτική επικοινωνία περιλαμβάνει:

- Επιλογή ρουχισμού
- Καλή στάση του σώματος
- Κατάλληλη οπτική επαφή
- Ενέργεια και ενθουσιασμός

Άσκηση: Παρατηρήστε τη λεκτική και μη λεκτική σας επικοινωνία

Στόχος: Να βοηθήσει τους νέους που αναζητούν εργασία να αισθάνονται πιο άνετα με τις ικανότητές τους στην ομιλία.

Προετοιμασίες: Βρείτε έναν ήσυχο χώρο όπου δεν θα σας ενοχλεί κανείς για 10-15 λεπτά.

Περιγραφή:

1. Εξασκηθείτε μόνοι σας μιλώντας μπροστά σε έναν καθρέφτη να κάνει μια παρουσίαση ή ομιλία.
2. Όταν παρακολουθείτε τον εαυτό σας, μπορείτε να μελετήσετε τη γλώσσα του σώματός σας και να λάβετε μέτρα για να τη βελτιώσετε - για παράδειγμα, χρησιμοποιώντας περισσότερες ή περιορίζοντας τις χειρονομίες σας και διατηρώντας ένα χαμόγελο ή μια φιλική συμπεριφορά.

Συμβουλή: Ρωτήστε τους φίλους και την οικογένεια για ανατροφοδότηση

Μπορείτε επίσης να εξασκήσετε τις δεξιότητες προφορικής επικοινωνίας σας σε πιο ρεαλιστικά περιβάλλοντα, όπως μπροστά σε φίλους ή την οικογένεια. Αυτό όχι μόνο θα σας βοηθήσει να νιώσετε πιο άνετα να μιλάτε μπροστά σε άλλους, αλλά σας επιτρέπει επίσης να λάβετε ανατροφοδότηση. Αν έχετε προγραμματίσει μια ομιλία ή παρουσίαση, εκτελέστε την όπως θα κάνατε μπροστά στο πραγματικό ακροατήριο και ζητήστε από αυτούς τους φίλους και την οικογένεια να σας δώσουν ανατροφοδότηση σχετικά με τις λεκτικές και μη λεκτικές επικοινωνιακές σας ικανότητες.

4.3 Προσαρμογή του στυλ επικοινωνίας

Τα διαφορετικά στυλ επικοινωνίας επηρεάζουν τον τρόπο με τον οποίο ένα άτομο αλληλεπιδρά με τους άλλους, τον τρόπο με τον οποίο γίνονται αντιληπτά τα μηνύματά του και το πόσο αποτελεσματικά συνδέεται με τους γύρω του.

Πώς μπορείτε να αναγνωρίσετε το στυλ επικοινωνίας σας;

- **Αυτοαναστοχασμός.** Σκεφτείτε πώς εκφράζετε συνήθως σε συζητήσεις.
- **Ανατροφοδότηση από άλλους.**
- **Αξιολογήσεις στυλ επικοινωνίας.** Αυτές οι αξιολογήσεις συνήθως σας ζητούν να απαντήσετε σε μια σειρά ερωτήσεων ή σεναρίων και αναλύουν τις απαντήσεις σας για να προσδιορίσουν το κυρίαρχο στυλ σας.
- **Παρατήρηση.** Δώστε προσοχή στον τρόπο που επικοινωνείτε σε διαφορετικά περιβάλλοντα.

Άσκηση: Εξερευνήστε διαφορετικά στυλ επικοινωνίας

Στόχος: Αύξηση της αυτογνωσίας των διαφορετικών στυλ επικοινωνίας και κατανόηση του τρόπου με τον οποίο επηρεάζει τις αλληλεπιδράσεις με τους άλλους σε έναν πιθανό εργασιακό χώρο.

Προετοιμασίες: Βρείτε έναν ήσυχο χώρο όπου δεν θα σας ενοχλεί κανείς για 15 λεπτά.

Περιγραφή:

1. Σκεφτείτε τις προηγούμενες εμπειρίες σας σχετικά με παρεξηγήσεις και συγκρούσεις στην επικοινωνία. Αυτές μπορεί να είναι εμπειρίες με την οικογένεια ή τους φίλους σας ή κοινά σε-νάρια στο χώρο εργασίας, όπως η ανατροφοδότηση ενός συναδέλφου, ο χειρισμός ενός δύ-σκολου πελάτη, η διαπραγμάτευση μιας προθεσμίας ή η επίλυση μιας ομαδικής σύγκρουσης.
2. Παρακολουθήστε αυτά τα βίντεο και γράψτε τις σκέψεις σας. [Listening skills for conflict resolution](#), [Framing a Conversation for conflict resolution](#)



Συμβουλή: Εξάσκηση στην αλλαγή του στυλ επικοινωνίας σας

Μπορεί να είναι πολύτιμο να παρατηρείτε τον εαυτό σας και τους άλλους σε επικοινωνιακές καταστάσεις, ενώ αναπτύσσετε τις επικοινωνιακές σας δεξιότητες. Δοκιμάστε να κάνετε πιο ανοιχτές ερωτήσεις και να ακούτε ενεργά. Δώστε προσοχή στον τρόπο με τον οποίο οι άλλοι αντιδρούν σε διαφορετικούς τύπους μηνυμάτων και καταστάσεων. Παρατηρήστε τα λόγια και τον τόνο τους, τη γλώσσα του σώματος και τις εκφράσεις του προσώπου τους, τα θέματα και τις ερωτήσεις που θέτουν ή αποφεύγουν, τι τους παρακινεί και τι τους απογοητεύει και ποια ανατροφοδότηση και υποστήριξη χρειάζονται ή προσφέρουν.

4.4 Αυτοπροώθηση και αφήγηση ιστοριών

Ένας από τους πρωταρχικούς στόχους της δημιουργίας ενός βιογραφικού σημειώματος και μιας αίτησης, καθώς και της πρόσκλησης σε συνέντευξη για δουλειά, είναι να τραβήξετε την προσοχή των εργοδοτών που προσλαμβάνουν, ώστε να ξεχωρίσετε από τον ανταγωνισμό. Ακριβώς όπως μια εταιρεία εμπορεύεται τα προϊόντα της, έτσι και οι νέοι που αναζητούν εργασία μπορούν να προωθήσουν και να προβάλουν αποτελεσματικά τις δεξιότητές τους στους δυνητικούς εργοδότες..

Η αυτοπροώθηση ως μέσο για να αναγνωριστούν οι δεξιότητές σου.

Η αυτοπροώθηση ξεκινά με την αυτογνωσία, με το να αναλογιστείτε τα ξεχωριστά σας talenta, τις δεξιότητες και τα ακα-δημαϊκά ή επαγγελματικά σας επιτεύγματα. Σύμφωνα με τον Ninawe (2023), για να σας προσέξει ο δυνητικός εργοδότης, το προσωπικό brand παίζει καθοριστικό ρόλο στο πώς παρουσιάζετε τον εαυτό σας στον κόσμο και μπορεί να κάνει τεράστια διαφορά στο αν θα προσληφθείτε ή όχι:

- **Προσδιορίστε το μοναδικό σας σημείο πώλησης.** Τι σας κάνει να ξεχωρίζετε από τους άλλους υποψηφίους; Είναι η εμπειρία σας, η εκπαίδευσή σας ή η προσωπικότητά σας;
- **Δημιουργήστε μια προσωπική δήλωση μάρκας.** Αυτή θα πρέπει να είναι μια σύντομη δήλωση που να συνοψί-ζει ποιος είστε και τι προσφέρετε στο τραπέζι. Για παράδειγμα, «Είμαι επαγγελματίας του μάρκετινγκ με πάθος για την αφήγηση ιστοριών και ιστορικό αποτελεσμάτων».
- **Ανάπτυξη ενός συνεκτικού προσωπικού σήματος** σε όλες τις πλατφόρμες αναζήτησης εργασίας (π.χ. LinkedIn, EURES, Europass).
- **Παρακολουθήστε εκθέσεις καριέρας.** Είναι ένας πολύ καλός τρόπος για να συναντήσετε τους πιθανούς εργοδό-τες πρόσωπο με πρόσωπο και να μάθετε για τις ανοιχτές θέσεις εργασίας.

Αφήγηση ιστοριών για να μοιραστείτε την εμπειρία σας

Η αφήγηση αποτελείται από πέντε θεμελιώδεις αρχές που βοηθούν τους αιτούντες εργασία να εντυπωσιάσουν τους εργο-δότες που προσλαμβάνουν:

1. **Δομή κατάστασης - δράσης - αποτελέσματος.** Η κατάσταση θέτει το σκηνικό και δημιουργεί κάποια ένταση ή την προετοιμασία του προβλήματος που αντιμετωπίζει ο υποψήφιος για εργασία. Η δράση αφορά τα μέτρα που έλαβε ο αναζητών εργασία για να αντιμετωπίσει την κατάσταση, και το αποτέλεσμα συνοψίζει την έκβαση της κατάστασης.
2. **Ανάπτυξη χαρακτήρα.** Οι ιστορίες των αιτούντων εργασία πρέπει να καταδεικνύουν το βάθος του χαρακτήρα τους στον υπεύθυνο της συνέντευξης χωρίς να αποκαλύπτουν ελαττώματα που θα τον τρομάξουν.
3. **Προσθέστε λεπτομέρειες.** Οι λεπτομέρειες σχετικά με την επαγγελματική εμπειρία ενός υποψηφίου για εργασία θα κάνουν τις ιστορίες του πιο αξιόπιστες και δελεαστικές για τον υπεύθυνο της συνέντευξης.
4. **Ο κανόνας των δύο λεπτών.** Ο Levinson (2023) συνιστά να συντάσσετε τις ιστορίες σε χαρτί, να τις προβάλετε δυνατά με φίλους ή συγγενείς που μπορούν να παρέχουν ανατροφοδότηση και να τις αναθεωρείτε ανάλογα με τις ανάγκες μέχρι ο υποψήφιος για εργασία να μπορεί να χτυπήσει όλα τα απαραίτητα σημεία σε δύο λεπτά ή λιγότερο.

Άσκηση: STAR τεχνική συνέντευξης

Στόχος: Μάθετε να περιγράφετε την εμπειρία σας με τη μέθοδο STAR.

Το STAR είναι μια τεχνική συνέντευξης που σας δίνει μια απλή μορφή που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να αφηγηθείτε μια ιστορία, περιγράφοντας την κατάσταση (S), την εργασία (T), τη δράση (A) και το αποτέλεσμα (R). Το STAR είναι μια δοκιμασμένη στο χρόνο, αποτελεσματική τεχνική για τη διαμόρφωση και παρουσίαση πειστικών, συναρπαστικών ιστοριών (Herzog, 2022).

Προετοιμασίες: Βρείτε έναν ήσυχο χώρο όπου δεν θα σας ενοχλεί κανείς για 10-15 λεπτά. Έχετε ένα χαρτί και ένα στυλό ή μια ψηφιακή συσκευή για να γράφετε σημειώσεις..

Περιγραφή:

- 1. Χρησιμοποιήστε τη μέθοδο STAR** για να εξασκηθείτε σε ένα από τα δύο παρακάτω σενάρια ή μπορείτε να δημιουργήσετε το δικό σας σενάριο: α) Πείτε μας μια κατάσταση στην οποία βρεθήκατε σε δύσκολη θέση κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών σας χρόνων και πώς την επιλύσατε. β)Μιλήστε μας για ένα πρόβλημα που λύσατε σε εκπαιδευτικό ή ψυχαγωγικό πλαίσιο, π.χ. μπορεί να αφορά διακοπές, αθλητισμό κ.λπ.
- 2. Κατάσταση.** Περιγράψτε την κατάσταση στην οποία βρισκόσασταν ή το έργο που έπρεπε να επιτελέσετε. Πρέπει να περιγράψετε ένα συγκεκριμένο γεγονός ή μια ενέργεια
- 3. Δράση.** Περιγράψτε τις ενέργειες στις οποίες προβήκατε για να αντιμετωπίσετε την κατάσταση με την κατάλληλη λεπτομέρεια και διατηρήστε την εστίαση σε εσάς. Ποια συγκεκριμένα βήματα κάνατε και ποια ήταν η δική σας ιδιαίτερη συμβολή; Προσέξτε να μην περιγράφετε τι έκανε η ομάδα ή η ομάδα όταν μιλάτε για ένα έργο, αλλά τι κάνατε εσείς στην πραγματικότητα. Χρησιμοποιήστε τη λέξη «εγώ» και όχι «εμείς» όταν περιγράφετε ενέργειες.
- 4. Αποτέλεσμα.** Περιγράψτε το αποτέλεσμα των πράξεών σας και μην ντρέπεστε να πάρετε τα εύσημα για τη συμπεριφορά σας. Τι συνέβη; Πώς τελείωσε το γεγονός; Τι πετύχατε; Τι μάθατε; Βεβαιωθείτε ότι η απάντησή σας περιέχει πολλαπλά θετικά αποτελέσματα.
- 5. Βεβαιωθείτε ότι ακολουθείτε όλα τα μέρη της μεθόδου STAR.** Να είστε όσο το δυνατόν πιο συγκεκριμένοι ανά πάσα στιγμή, χωρίς να φλυαρείτε ή να περιλαμβάνετε πολλές πληροφορίες. Επίσης, εξαλείψτε τυχόν παραδείγματα που δεν σας παρουσιάζουν θετικά.

Πόροι και υλικά: : VA Wizard: The STAR Method of Behavioural Interviewing. [https://www.vawizard.org/wiz-pdf/STAR Method Interviews.pdf](https://www.vawizard.org/wiz-pdf/STAR%20Method%20Interviews.pdf).

Πρόσθετοι πόροι

Μάθετε περισσότερα για τη λεκτική επικοινωνία στον ιστότοπο <https://library.etbi.ie/communication/verbal>

12 Κορυφαία παραδείγματα μάρκετινγκ αφήγησης: πώς οι μάρκες λένε ιστορίες. <https://www.askattest.com/blog/articles/12-top-storytelling-marketing-examples>.



5. Αναπτύξτε την αυτοεκτίμησή σας

Η αυτοπεποίθηση είναι ζωτικής σημασίας για κάθε νέο που αναζητά εργασία. Λειτουργεί ως θεμέλιο για τον τρόπο με τον οποίο παρουσιάζετε τον εαυτό σας, αντιμετωπίζετε τις προκλήσεις και ανταποκρίνεστε στις ευκαιρίες. Είτε ξεκινάτε την πρώτη σας δουλειά είτε μεταβαίνετε μεταξύ ρόλων, η εμπιστοσύνη στις ικανότητές σας μπορεί να κάνει τη διαφορά. Μέχρι το τέλος αυτού του κεφαλαίου, όχι μόνο θα καταλάβετε τι σας κάνει μοναδικούς, αλλά και πώς να επικοινωνείτε με αυτοπεποίθηση την αξία σας σε επαγγελματικά περιβάλλοντα.

Τι θα μάθετε:

- Να κατανοήσουν τη σημασία της αυτοπεποίθησης στην αναζήτηση εργασίας.
- Προσδιορίστε τις προσωπικές σας δυνάμεις και αδυναμίες και μάθετε πώς να τις αξιοποιείτε.
- Αναπτύξτε τεχνικές για να βελτιώσετε την αυτογνωσία και την αυτοπεποίθησή σας.
- Μάθετε στρατηγικές διαχείρισης του άγχους και χαλάρωσης για καταστάσεις υψηλής πίεσης.
- Εξασκηθείτε και προετοιμαστείτε για συνεντεύξεις εργασίας, ενισχύοντας την ικανότητά σας να μιλάτε για τα δυνατά σας σημεία.

5.1 Προσδιορίστε τα δυνατά και αδύνατα σημεία σας

Ένα από τα πιο σημαντικά βήματα για την οικοδόμηση αυτοπεποίθησης ως άτομο που αναζητά εργασία είναι η κατανόηση των δικών σας δυνατών και αδύνατων σημείων. Το να γνωρίζετε σε τι είστε καλοί μπορεί να σας βοηθήσει να παρουσιαστείτε με μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση στις συνεντεύξεις, ενώ η επίγνωση των αδυναμιών σας δείχνει αυτογνωσία και προθυμία για βελτίωση.

- Τα δυνατά σημεία είναι οι δεξιότητες, οι ιδιότητες και τα ταλέντα στα οποία υπερέχετε, είτε πρόκειται για την επίλυση προβλημάτων, την επικοινωνία ή την ηγεσία. Αυτά είναι τα χαρακτηριστικά που σας καθιστούν μοναδικούς και πολύτιμους για τους πιθανούς εργοδότες.
- Οι αδυναμίες είναι τομείς στους οποίους μπορεί να δυσκολεύεστε ή να χρειάζεστε βελτίωση. Η αναγνώρισή τους είναι εξίσου σημαντική, επειδή δείχνει αυτογνωσία και νοοτροπία ανάπτυξης.

Η κατανόηση των δυνατών σας σημείων σας επιτρέπει να επικεντρωθείτε σε αυτό που κάνετε καλύτερα, ενώ η επίγνωση των αδυναμιών σας μπορεί να σας βοηθήσει να αναπτύξετε στρατηγικές για να τις ξεπεράσετε. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό όταν προετοιμάζεστε για συνεντεύξεις εργασίας, καθώς οι εργοδότες συχνά ρωτούν τόσο για τα δυνατά όσο και για τα αδύνατα σημεία σας για να αξιολογήσουν την καταλληλότητά σας για τον ρόλο. Η απάντηση σε αυτή την ερώτηση δεν είναι πάντα εύκολη, καθώς χρειάζεται αυτογνωσία και αυτοαναστοχασμός για να γνωρίζετε ποια είναι τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία σας και να είστε σε θέση να τα αντιμετωπίσετε κατά τη διάρκεια μιας συνέντευξης εργασίας.

Θα πρέπει να είστε σε θέση να προσδιορίσετε ποια είναι αυτά, ανάλογα με τη θέση εργασίας για την οποία υποβάλλετε αίτηση. Για παράδειγμα, αν κάνετε αίτηση για μια θέση εργασίας όπου υποτίθεται ότι πρέπει να μιλάτε σε ανθρώπους, ίσως να θέλετε να επικεντρωθείτε στις κοινωνικές σας δεξιότητες.

Δείτε αυτό το σύντομο βίντεο για το πώς να απαντήσετε στην ερώτηση: «Ποια είναι η μεγαλύτερη δύναμή σας; [How to answer "What is Your Greatest Strength?"](#)

Παρομοίως, εδώ είναι ένα βίντεο σχετικά με το τι πρέπει να λέτε και τι δεν πρέπει να λέτε όταν σας ρωτούν: «ποιες είναι οι μεγαλύτερες αδυναμίες σας;» [Interview Question: "What Are Your Weaknesses?" And You Say, "..."](#)

Υπάρχουν διάφοροι τρόποι για να εντοπίσετε τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία σας.

- Προσωπικός προβληματισμός
- Να ζητάτε ανατροφοδότηση από κοντινά σας άτομα (οικογένεια, φίλους, δασκάλους κ.λπ.)

*Αφού εντοπίσετε τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία σας, σκεφτείτε πώς αυτά εφαρμόζονται στη θέση εργασίας που αναζητάτε.



Άσκηση: Ανάλυση SWOT

Στόχος: Να σας βοηθήσει να κατανοήσετε καλύτερα τις δυνάμεις και τις αδυναμίες σας μέσω μιας δομημένης αυτοαξιολόγησης.

Προετοιμασίες: για να καταγράψετε τις σκέψεις σας. Πρόσβαση σε ανατροφοδότηση από την οικογένεια, τους φίλους ή τους συναδέλφους σας.

Περιγραφή:

1. Ορίστε έναν επαγγελματικό στόχο. Μπορεί να είναι ένας συγκεκριμένος ρόλος εργασίας για τον οποίο κάνετε αίτηση ή μια ονειρεμένη δουλειά που θέλετε να έχετε σε 5-10 χρόνια από τώρα.
2. Δυνατά σημεία: Σκεφτείτε τις εργασίες που σας αρέσουν και στις οποίες έχετε διαπρέψει στο παρελθόν. Ποια δυνατά σημεία θα μπορούσαν να σας βοηθήσουν ιδιαίτερα στην επίτευξη του εργασιακού σας στόχου;
3. Αδυναμίες: Προσδιορίστε 3-5 τομείς στους οποίους αισθάνεστε ότι θα μπορούσατε να βελτιωθείτε ή έχετε δυσκολευτεί
4. Ευκαιρίες: Εξετάστε τις εξωτερικές ευκαιρίες, όπως συγκεκριμένη επαγγελματική εμπειρία ή κατάρτιση που θα μπορούσαν να σας βοηθήσουν να επιτύχετε τον επαγγελματικό σας στόχο;
5. Απειλές: Προσδιορίστε τυχόν εξωτερικές προκλήσεις ή εμπόδια που μπορεί να εμποδίσουν την ανάπτυξή σας και την επίτευξη του επαγγελματικού στόχου, όπως η περιορισμένη εμπειρία σε έναν συγκεκριμένο τομέα.
6. Τέλος, αναλογιστείτε τις σημειώσεις σας. Ίσως είστε σε θέση να προσδιορίσετε τα επόμενα βήματα προς την επίτευξη του στόχου σας.

Πόροι και υλικά: (διαθέσιμο στο διαδίκτυο ή μπορείτε να δημιουργήσετε το δικό σας). Πρόσβαση σε ένα από τα συνιστώμενα διαδικτυακά εργαλεία αξιολόγησης .

5.2 Αναπτύσσοντας αυτοπεποίθηση

Η αυτοπεποίθηση είναι η εμπιστοσύνη που έχετε στις ικανότητες, τις ιδιότητες και την κρίση σας. Είναι απαραίτητη, διότι επηρεάζει τον τρόπο με τον οποίο επικοινωνείτε με τους άλλους, τον τρόπο με τον οποίο αντιμετωπίζετε τις προκλήσεις και τον τρόπο με τον οποίο σας αντιλαμβάνονται οι πιθανοί εργοδότες. Η αυτοπεποίθηση σας επιτρέπει να παρουσιάζεστε πιο αποτελεσματικά, να απαντάτε με ευκολία σε ερωτήσεις και να αντιδράτε με ψυχραιμία σε απροσδόκητες καταστάσεις σε συνεντεύξεις για εργασία.

Το επίπεδο αυτοπεποίθησής σας θα επηρεάσει τον τρόπο με τον οποίο παρουσιάζεστε στους άλλους. Υπάρχουν διάφοροι τρόποι με τους οποίους μπορείτε να αποκτήσετε μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση:

- **Εξασκηθείτε στην αυτοφροντίδα.** Οι πρακτικές αυτοφροντίδας περιλαμβάνουν τη διατήρηση μιας ισορροπημένης διατροφής, με τροφές πλούσιες σε θρεπτικά συστατικά που αυξάνουν το επίπεδο της ενέργειάς σας και σας κάνουν να αισθάνεστε πιο δυνατοί, την άσκηση, που σας βοηθά να αναγνωρίσετε και να αποδεχτείτε τον εαυτό σας και να μειώσετε την αρνητική αυτο-ομιλία.
- **Εξασκηθείτε στην αυτοσυμπόνια.** Αυτό σημαίνει να είστε ευγενικοί και να δείχνετε κατανόηση προς τον εαυτό σας όταν αντιμετωπίζετε λάθη, αποτυχίες ή αναποδιές.

- **Εξασκηθείτε στη θετική αυτο-ομιλία.** Αυτό μπορεί να ενισχύσει την αυτοσυμπόνια, βοηθώντας σας να ξεπεράσετε την αυτοαμφισβήτηση και να αντιμετωπίσετε τις προκλήσεις. Όταν πιάνετε τον εαυτό σας να σκέφτεται ότι δεν είστε ικανός ή έτοιμος, υπενθυμίστε στον εαυτό σας ότι αυτές οι σκέψεις δεν είναι πάντα αληθινές. Αλλάξτε τη νοοτροπία σας με θετική αυτο-ομιλία.
- **Βγείτε από τη ζώνη άνεσής σας.** Αυτό περιλαμβάνει, για παράδειγμα, την αντιμετώπιση καταστάσεων που μπορεί να σας προκαλούν δυσφορία, όπως η δημόσια ομιλία
- **Κάντε πράγματα στα οποία είστε καλοί.** Όταν κάνετε πράγματα στα οποία είστε καλοί, το επίπεδο αυτοπεποίθησής σας ανεβαίνει στα ύψη και νιώθετε πιο ικανοποιημένοι με τη ζωή σας. Αυτή η ικανοποίηση θα επεκταθεί σε όλες τις πτυχές της ζωής σας, βελτιώνοντας έτσι τη συνολική σας ευημερία.
- **Θέστε ρεαλιστικούς στόχους.** Καθορίστε τι θέλετε να επιτύχετε βγαίνοντας από τη ζώνη άνεσής σας. Οι ξεκάθαροι στόχοι σας βοηθούν να παραμένετε συγκεντρωμένοι και να έχετε κίνητρα.

Άσκηση: Σκάλα Εμπιστοσύνης

Στόχος: Να χτίσετε σταδιακά την αυτοπεποίθησή σας κάνοντας μικρά, διαχειρίσιμα βήματα προς έναν μεγαλύτερο στόχο.

Προετοιμασίες: για να παρακολουθείτε την πρόοδό σας. Ένας κατάλογος με τις καταστάσεις ή τις εργασίες που σας κάνουν να αισθάνεστε νευρικοί ή αβέβαιοι για τον εαυτό σας.

Περιγραφή:

1.Δημιουργήστε μια σκάλα: (π.χ. «Απαντήστε με αυτοπεποίθηση σε ερωτήσεις συνέντευξης»). Στη συνέχεια, δουλέψτε προς τα πίσω, απαριθμώντας ευκολότερες εργασίες στα σκαλοπάτια που οδηγούν στον στόχο σας.

2.Κάντε μικρά βήματα: Ξεκινήστε από τη βάση της σκάλας σας και ολοκληρώστε πρώτα την πιο εύκολη εργασία. Καθώς αποκτάτε αυτοπεποίθηση, ανεβείτε τη σκάλα σε πιο δύσκολες εργασίες.

3.Παρακολουθήστε την πρόοδό σας: Μετά την ολοκλήρωση κάθε βήματος, γράψτε πώς αισθανθήκατε και τι μάθατε. Μέχρι να φτάσετε στην κορυφή, θα πρέπει να αισθάνεστε πολύ πιο σίγουροι για την ολοκλήρωση της τελικής εργασίας.

Πόροι και υλικά: Ένα πρότυπο διαγράμματος σκάλας (είτε σχεδιασμένο είτε αναρτημένο στο διαδίκτυο). Υποστήριξη από έναν φίλο, εργαζόμενο σε θέματα νεολαίας ή μέντορα που θα βοηθήσει στην εξάσκηση και την ανατροφοδότηση.

Συμβουλή: Καταγράψτε τα επιτεύγματά σας πριν από τη συνέντευξη

Όταν προετοιμάζεστε για μια συνέντευξη, επικεντρωθείτε στα θετικά. Σημειώστε τα επιτεύγματά σας και υπενθυμίστε στον εαυτό σας τις δεξιότητες που προσφέρετε.

5.3 Μάθετε τεχνικές αντιμετώπισης του στρες και χαλάρωσης

Το άγχος είναι η φυσική αντίδραση του σώματός σας στην πίεση, η οποία μπορεί να σας κινητοποιήσει ή να σας καταβάλει ανάλογα με την έντασή της. Οι στρατηγικές αντιμετώπισης του άγχους σας βοηθούν να διαχειριστείτε και να διατηρήσετε τη συναισθηματική ισορροπία, ενώ οι τεχνικές χαλάρωσης ανακουφίζουν τις σωματικές και ψυχικές επιπτώσεις, ενισχύοντας τη συγκέντρωση και την αυτοπεποίθηση σε αγχωτικές καταστάσεις όπως οι συνεντεύξεις για δουλειά.

Η αποτελεσματική διαχείριση του άγχους ξεκινά με την αναγνώριση σημείων όπως η ταχυκαρδία ή το άγχος. Μηχανισμοί αντιμετώπισης όπως η άσκηση, η βαθιά αναπνοή ή η αναζήτηση υποστήριξης μπορούν να βοηθήσουν. Οι τακτικές πρακτικές χαλάρωσης δημιουργούν ανθεκτικότητα μέσω της επανάληψης, διατηρώντας το άγχος υπό έλεγχο και προετοιμάζοντάς σας να αντιμετωπίσετε τις προκλήσεις με μεγαλύτερη σαφήνεια και ψυχραιμία.

Ασκήσεις για τη διαχείριση του στρες

- **Προσεκτική αναπνοή:** Όταν αισθάνεστε αγχωμένοι, κάντε μια παύση και επικεντρωθείτε στην αναπνοή σας. Δοκιμάστε να εισπνεύσετε βαθιά από τη μύτη σας για τέσσερις φορές, να κρατήσετε την αναπνοή σας για τέσσερα δευτερόλεπτα και να εκπνεύσετε από το στόμα σας για τέσσερα δευτερόλεπτα. Αυτή η απλή άσκηση μπορεί να ηρεμήσει γρήγορα το μυαλό και το σώμα σας. [Mindful Breathing Exercise](#)
- **Προοδευτική μυϊκή χαλάρωση (PMR):** Ξεκινώντας από τα δάχτυλα των ποδιών σας και φτάνοντας μέχρι το κεφάλι σας. Η PMR βοηθά στην ανακούφιση της σωματικής έντασης που προκαλείται από το άγχος και προάγει την αίσθηση ηρεμίας.[10 Minute Calming Progressive Muscle Relaxation To Ease Anxiety, Stress and Insomnia](#)
- **Σωματική άσκηση:** Η τακτική σωματική άσκηση είναι ένας αποδεδειγμένος τρόπος διαχείρισης του στρες. Ακόμη και ένας σύντομος περίπατος, μερικές διατάξεις ή λίγα λεπτά σωματικής άσκησης μπορούν να απελευθερώσουν ενδορφίνες που βελτιώνουν τη διάθεσή σας και μειώνουν το άγχος.
- **Διαλογισμός:** Ο διαλογισμός μπορεί να σας βοηθήσει να καθαρίσετε το μυαλό σας και να επικεντρωθείτε στην παρούσα στιγμή. Εφαρμογές όπως το Headspace ή το Calm προσφέρουν καθοδηγούμενους διαλογισμούς που είναι ιδανικοί για αρχάριους. [5 Minute Mindfulness Meditation](#)
- **Οπτικοποίηση:** Φανταστείτε τον εαυτό σας σε ένα ήσυχο και χαλαρωτικό μέρος, όπως μια παραλία ή ένα πάρκο. Ο οραματισμός μπορεί να σας βοηθήσει να ξεφύγετε από το άγχος της στιγμής και να νιώσετε πιο προσγειωμένοι και συγκεντρωμένοι.
- **Δημιουργήστε μια ρουτίνα πριν από τη συνέντευξη:** Η ύπαρξη μιας ρουτίνας χαλάρωσης πριν από μια συνέντευξη μπορεί να βοηθήσει στη μείωση της νευρικότητας.



Άσκηση: Αναπνοή και οραματισμός για ηρεμία στη συνέντευξη

Στόχος: Να σας βοηθήσει να παραμείνετε ήρεμοι και συγκεντρωμένοι πριν από μια συνέντευξη για δουλειά, εξασκώντας τεχνικές προσεκτικής αναπνοής και οραματισμού.

Προετοιμασίες: Βρείτε έναν ήσυχο χώρο όπου μπορείτε να καθίσετε άνετα. Αφιερώστε τουλάχιστον 10 λεπτά πριν από μια συνέντευξη ή οποιοδήποτε αγχωτικό γεγονός.

Περιγραφή:

- 1. Συνειδητή Αναπνοή:** Καθίστε αναπαυτικά με τα μάτια σας κλειστά, αν αυτό είναι άνετο. Πάρτε αργές, βαθιές εισπνοές από τη μύτη σας, κρατήστε τις για μερικά δευτερόλεπτα και στη συνέχεια εκπνεύστε αργά από το στόμα σας.
- 2. Οπτικοποίηση:** Οραματιστείτε τον εαυτό σας σε μια επιτυχημένη συνέντευξη. Φανταστείτε τον εαυτό σας να μιλά με αυτοπεποίθηση, να απαντά με σαφήνεια στις ερωτήσεις και να αισθάνεται χαλαρός. Φανταστείτε τον υπεύθυνο της συνέντευξης να γνέφει επιδοκιμαστικά.

Πόροι και υλικά: Για την άσκηση αναπνοής μπορεί να χρησιμοποιήσετε ένα χρονόμετρο ή μια εφαρμογή καθοδηγούμενου διαλογισμού.

Συμβουλή: Ενσωματώστε τεχνικές χαλάρωσης στην καθημερινή σας ρουτίνα

Ακόμα και όταν δεν αισθάνεστε αγχωμένοι. Η τακτική εξάσκηση μπορεί να κάνει αυτές τις τεχνικές πιο αποτελεσματικές σε στιγμές υψηλής πίεσης, όπως οι συνεντεύξεις για δουλειά.

5.4 Εξάσκηση, εξάσκηση, εξάσκηση - Μακέτες συνεντεύξεων

Η εικονική συνέντευξη είναι μια συνέντευξη εξάσκησης που μπορείτε να κάνετε είτε μόνοι σας, είτε μαζί με ένα άλλο άτομο, είτε με μια εφαρμογή λογισμικού, προκειμένου να προετοιμαστείτε για μια πραγματική συνέντευξη.

Οι εικονικές συνεντεύξεις είναι μια ευρέως χρησιμοποιούμενη μέθοδος και ένας εύκολος τρόπος για να ελέγξετε πόσο έτοιμοι είστε για την πραγματική συνέντευξη και σας επιτρέπουν να εξασκηθείτε και να βελτιώσετε τις απαντήσεις σας στις ερωτήσεις της συνέντευξης.

Τα οφέλη της εξάσκησης με μια εικονική συνέντευξη περιλαμβάνουν (Reddan, 2008- Klein et al., 2015- Rosenbaum et al., 2014- Wilkie & Rosendale 2024):

- Να εξοικειωθείτε περισσότερο με την κατάσταση μιας συνέντευξης
- Μαθαίνοντας τις πιο συνηθισμένες ερωτήσεις συνέντευξης και πώς να διατυπώνετε τις απαντήσεις τους
- Εξασκηθείτε στο να μιλάτε και να παρουσιάζετε τις απαντήσεις σας σε έναν υπεύθυνο συνέντευξης
- Λάβετε ανατροφοδότηση σχετικά με τις απαντήσεις και τη γλώσσα του σώματός σας από τον υπεύθυνο της συνέντευξης και κατανοήστε την ετοιμότητά σας.
- Βελτιωμένη αυτοπεποίθηση με περισσότερη εξάσκηση και με επίγνωση του τρόπου λειτουργίας της συνέντευξης

- Να αποκτήσετε επίγνωση των ερωτήσεων με τις οποίες δυσκολεύεστε και να είστε σε θέση να βρείτε καλύτερες απαντήσεις σε αυτές

- Εξασκηθείτε στη γλώσσα του σώματος

- Εξασκηθείτε στην ενεργητική ακρόαση

- Και τέλος, αν κάνετε λάθη, δεν θα υπάρξουν σοβαρές συνέπειες.

Άσκηση: Συνέντευξη-ομοίωμα

Στόχος: Προετοιμασία των υποψηφίων για επιτυχημένες συνεντεύξεις μέσω της εξάσκησης βασικών δεξιοτήτων και της επικοινωνίας, βοηθώντας τους υποψηφίους να δώσουν σαφείς και συνοπτικές απαντήσεις που αποδεικνύουν αποτελεσματικά τις δεξιότητες και τις εμπειρίες τους.

Προετοιμασίες: Βρείτε έναν ήσυχο χώρο όπου δεν θα σας ενοχλεί κανείς για 15-20 λεπτά. Έχετε ένα χαρτί και ένα στυλό ή μια ψηφιακή συσκευή για να γράφετε σημειώσεις.

Περιγραφή:

1. Προετοιμάστε έναν κατάλογο με 8-10 σχετικές ερωτήσεις συνέντευξης. Αναζήτηση στο διαδίκτυο. Θα βρείτε κάποιες γενικές ερωτήσεις και κάποιες πολύ συγκεκριμένες ερωτήσεις που αφορούν μόνο συγκεκριμένες θέσεις. Θα βρείτε επίσης έναν κατάλογο με κοινές προκλητικές ερωτήσεις στο Κεφάλαιο 3.
2. Ερευνήστε την εταιρεία. Εάν προετοιμάζεστε για μια συνέντευξη σε μια συγκεκριμένη εταιρεία, φροντίστε να ερευνήσετε πρώτα καλά τη συγκεκριμένη εταιρεία.
3. Γράψτε μερικές σημειώσεις για κάθε ερώτηση, σχετικά με το τι θα θέλατε να συμπεριλάβετε στην απάντησή σας.
4. Εξασκηθείτε στη συνέντευξη σε έναν χώρο χωρίς περισπασμούς. Κάντε το μιλώντας δυνατά, αυτό βοηθά στην ενίσχυση της επικοινωνίας σας.
5. Εξασκηθείτε με ένα άλλο άτομο. Αν θέλετε να εξασκηθείτε με ένα άλλο άτομο ως συνεντευκτή, βρείτε ένα άτομο που μπορεί να είναι καλός συνεντευκτής. Αν έχετε έναν προπονητή ή έναν εργαζόμενο σε θέματα νεολαίας στο κέντρο εργασίας σας, ίσως μπορούν να αναλάβουν τον ρόλο του συνεντευκτή. Ή, μπορείτε να ζητήσετε από κάποιον πρώην συνάδελφο, φίλο ή μέλος της οικογένειάς σας.
6. Εξετάστε το ενδεχόμενο να καταγράψετε τη συνέντευξη και να την επανεξετάσετε αργότερα για εκμάθηση.
7. Ζητήστε από τον συνομιλητή σας να σας δώσει ανατροφοδότηση σχετικά με την απόδοσή σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ακόλουθες ερωτήσεις για το σκοπό αυτό: Σε ποιες ερωτήσεις απάντησα καλά; Υπήρχαν ερωτήσεις στις οποίες θεωρήσατε ότι οι απαντήσεις μου θα μπορούσαν να χρειαστούν βελτίωση;
8. Κάντε την εικονική συνέντευξη αρκετές φορές, αν μπορείτε, και προσπαθήστε να βελτιώσετε τις απαντήσεις σας σταδιακά.

Συμβουλή: Εφαρμογές λογισμικού για εξάσκηση σε εικονικές συνεντεύξεις

Στο πλαίσιο του έργου VR-ACE (Intellectual Outputs, 2024), αναπτύξαμε μια εφαρμογή εικονικής πραγματικότητας στην οποία μπορείτε να έχετε δωρεάν πρόσβαση μέσω των VR-κεφάλων Meta Quest.

Άλλες εφαρμογές που είναι προσβάσιμες σε ένα τηλέφωνο/tablet ή που λειτουργούν σε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο διαδίκτυο περιλαμβάνουν: Huru Job Interview Prep (Beatview Inc, Apple app store/Google Play) και Grow with Google Interview Warmup, για ρόλους πληροφορικής (<https://grow.google/certificates/interview-warmup/>). (<https://grow.google/certificates/interview-warmup/>).



Πρόσθετοι πόροι

Μάθετε περισσότερα παραδείγματα ερωτήσεων ανατροφοδότησης για εικονική συνέντευξη: <https://bemycareercoach.com/job-searching-tips/interview-tips/interview-feedback-questions.html>

Συνήθεις ερωτήσεις συνέντευξης: <https://hbr.org/2021/11/10-common-job-interview-questions-and-how-to-answer-them> & <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/top-interview-questions-and-answers>

Οδηγός VR - Προσομοίωση συνέντευξης για εργασία.

Η εκπαίδευση για μια συνέντευξη για δουλειά σε εικονική πραγματικότητα προσφέρει έναν μοναδικό συνδυασμό τοποθέτησής σας σε ένα καθηλωτικό περιβάλλον, με διαδραστικά άβαταρ που μοιάζουν με ανθρώπους και σας κάνουν πραγματικές ερωτήσεις. Είναι ένας ελκυστικός και ασφαλής τρόπος για να αναπτύξετε τις δεξιότητές σας.

Η εφαρμογή VR-ACE «ACE the interview!» παρέχει έναν καινοτόμο και ελκυστικό τρόπο εξάσκησης σε εικονικές συνεντεύξεις σε ένα καθηλωτικό σενάριο με τα γυαλιά Meta Quest VR. Τα υποστηριζόμενα μοντέλα γυαλιών VR είναι τα εξής: Γυαλιά VR: Quest 2, Quest 3, Quest 3s και Quest Pro.

Η εφαρμογή VR-ACE διατίθεται δωρεάν, είναι εύκολη στη χρήση και διατίθεται σε 7 διαφορετικές γλώσσες. Στην εφαρμογή, θα έχετε τη δυνατότητα να ζήσετε μια συνέντευξη σε μια εικονική εταιρεία και να έρθετε πρόσωπο με πρόσωπο με έναν εικονικό υπεύθυνο συνέντευξης. Ο συνεντευκτής θα σας κάνει κοινές ερωτήσεις συνέντευξης, οι οποίες δεν είναι συγκεκριμένες για κάποια συγκεκριμένη θέση εργασίας, αλλά εξακολουθούν να είναι κρίσιμες για την αξιολόγησή σας σε μια συνέντευξη. Το «ACE the interview» μπορείτε να το κατεβάσετε δωρεάν από το Meta Quest store, μέσα από το Meta Quest headset σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή για εξάσκηση είτε μόνοι σας, είτε μαζί με τον υπεύθυνο για τη νεολαία σας, για παράδειγμα.

Η μόνη προετοιμασία που χρειάζεται να κάνετε είναι να:

Βρείτε μια θέση σε ένα ήσυχο δωμάτιο όπου δεν θα σας ενοχλεί κανείς. Η εμπειρία VR έχει σχεδιαστεί για χρήση σε καθιστή θέση.

Βεβαιωθείτε ότι το σετ VR-headset κάθεται καλά και ότι μπορείτε να βλέπετε καθαρά την εικόνα. Ρυθμίστε το σετ κεφαλής

προς τα πάνω και προς τα κάτω, εάν η εικόνα δεν είναι καθαρή.

Μόλις ανοίξετε την εφαρμογή για πρώτη φορά, θα σας ζητήσει άδεια πρόσβασης στο μικρόφωνο των ακουστικών. Θα πρέπει να επιτρέψετε την πρόσβαση για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε σωστά την εφαρμογή.

Σημείωση: Η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί με γνώμονα την προστασία της ιδιωτικής σας ζωής. Δεν χρησιμοποιεί το μικρόφωνο για την πραγματική καταγραφή της φωνής σας και κανένα από τα προσωπικά σας δεδομένα δεν θα αποθηκευτεί στην εφαρμογή ή στο διαδίκτυο. Θα ανιχνεύει μόνο αν μιλάτε ή όχι.

Πάρτε τα χειριστήρια χειρός σε κάθε χέρι και βεβαιωθείτε ότι φοράτε τους ιμάντες ασφαλείας. Επιλέξτε τη γλώσσα που προτιμάτε και ακολουθήστε τις οδηγίες της εφαρμογής για να συνεχίσετε.

Στην εμπειρία υπάρχουν κουμπιά που μπορείτε να πατήσετε. Αυτό το κάνετε απλά αγγίζοντάς τα με τα εικονικά σας χέρια. Μπορείτε επίσης να κάνετε τα εικονικά σας χέρια να δείχνουν με το δείκτη τους. Αυτό μπορείτε να το κάνετε πατώντας είτε το κουμπί σκανδάλης είτε το κουμπί του μεσαίου δακτύλου, στα χειριστήρια χεριών.

Πατώντας το πλευρικό κουμπί στο χειριστήριο χεριών, μπορείτε να επεκτείνετε το δείκτη των εικονικών χεριών σας.

Για να βγείτε από την εφαρμογή, πατήστε το επίπεδο κουμπί στο δεξί χειριστήριο με το σύμβολο

 και επιλέξτε «Quit» (Εξοδος). Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα VR-κεφάλια Meta Quest, επισκεφθείτε την επίσημη τεκμηρίωση που παρέχει η Meta. (Meta, 2024).



Ηχογράφηση του εαυτού σας κατά τη χρήση της εφαρμογής

Μπορείτε εύκολα να ενεργοποιήσετε την ενσωματωμένη λειτουργία εγγραφής βίντεο (Meta, Record video with Meta Quest, 2025) του ακουστικού Meta Quest πατώντας το επίπεδο κουμπί στο δεξί χειριστήριο με το

σύμβολο  και, στη συνέχεια, πατώντας το κουμπί εγγραφής βίντεο (βλ. εικόνα παρακάτω).



Για να σταματήσετε την εγγραφή βίντεο, χρησιμοποιείτε ξανά το ίδιο κουμπί. Όταν έχετε πραγματοποιήσει μια εγγραφή, μπορείτε να την προβάλετε στην εφαρμογή Κάμερα ή στην εφαρμογή Αρχεία (Meta, Χρήση αρχείων στο Meta Quest, 2025) που είναι εγκατεστημένη από προεπιλογή στα ακουστικά Quest. Αν θέλετε να μεταφέρετε τις εγγραφές βίντεο σε άλλη συσκευή, επισκεφθείτε την τεκμηρίωση της Meta για οδηγίες (Meta, Transfer pictures or videos from your Meta Quest headset to your computer, 2025).



Λίστα παραπομπών

Abdikarimova, M., Tashieva, N., Kyzy, A. T., Abdullaeva, Z. (2021). Developing students' verbal communication skills and speech etiquette in English language teaching. Open Journal of Modern Linguistics, 11(01), 83–89. <https://doi.org/10.4236/ojml.2021.111007>.

Bergeron, D. & Loignon, A. (2024, September 16). What is active listening? CCL. <https://www.ccl.org/articles/leading-effectively-articles/coaching-others-use-active-listening-skills/>.

Birt J. (2024, September 23). 10 Effective Ways To Improve Verbal Communication Skills. Blog Article. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/how-to-improve-verbal-communication-skills>.

Brown, S. D., & Lent, R. W. (2013). Career Development and Counseling: Putting Theory and Research to Work. John Wiley & Sons.

California State University Monterey Bay. (2023, October 9). Communication essentials: verbal and non-verbal communication. <https://csumb.edu/hr/employee-development/pearls-of-wisdom/verbal-non-verbal-communication/>.

Chapman, D. S., Uggerslev, K. L., Carroll, S. A., Jones, D. A., & Dillman, D. A. (2005). Applicant-initiated contact: The effects of proactive communication on applicant attraction. Journal of Occupational and Organizational Psychology, 78(3), 325–340.

Columbia University Center for Career Education (2024). Things to do Before, During, and After Your Interview, Columbia University website <https://www.careereducation.columbia.edu/resources/things-do-during-and-after-your-interview>

Gallo, A. (2024, April 5). What is active listening? Harvard Business Review. <https://hbr.org/2024/01/what-is-active-listening>. Brewster, C., Chung, C., & Sparrow, P. (2016). Globalizing Human Resource Management. Routledge.

Guest, D. E. (2017). Human Resource Management and Employee Well-Being: A New Approach to the Old Problem. The International Journal of Human Resource Management, 28(4), 546-554.

Herzog, J. (2022, January 24). FPC | Career success: Mastering the Art of Storytelling. FPC. <https://fpcnational.com/career-success-mastering-the-art-of-storytelling/>.

Harvard DCE. (2024a, January 8). Is Your Workplace Communication Style As Effective As It Could Be? Professional & Executive Development, Harvard DCE. <https://professional.dce.harvard.edu/blog/is-your-workplace-communication-style-as-effective-as-it-could-be/>.

Harvard DCE. (2024b, January 17). Mastering the Basics of Communication - Professional & Executive Development, Harvard DCE. <https://professional.dce.harvard.edu/blog/mastering-the-basics-of-communication/>.

Intellectual Outputs. (2024, 10). Retrieved from VR-ACE Project: <https://vr-aceproject.eu/results/>

Klein, J., et al. (2015). Utilizing Virtual Reality in Education and Training: A Review of the Literature. Journal of Educational Technology & Society, 18(2), 55-68.

Levinson, M. (2023, May 19). Job Seekers: How to tell stories to stand out. CIO. <https://www.cio.com/article/278509/careers-staffing-job-seekers-how-to-tell-stories-to-stand-out.html>.

McDaniel, M. A., et al. (1994). The Validity of Employment Interviews: A Comprehensive Review and Meta-Analysis. Journal of Applied Psychology, 79(4), 599-616.

Mental Health UK. (2024). Stress. Retrieved from Mental Health Foundation: <https://www.mentalhealth.org.uk/explore-mental-health/a-z-topics/stress#:~:text=Stress%20is%20our%20body's%20response,all%20deal%20with%20stress%20differently>.

Meta. (2024, 10). Getting Started. Retrieved from Meta: <https://www.meta.com/en-gb/help/quest/articles/getting-started/>

Meta. (2025, 1 3). Record video with Meta Quest. Retrieved from www.meta.com: <https://www.meta.com/en-gb/help/quest/articles/in-vr-experiences/social-features-and-sharing/record-video-oculus/>

Meta. (2025, 1 3). Transfer pictures or videos from your Meta Quest headset to your computer. Retrieved from www.meta.com: <https://www.meta.com/en-gb/help/quest/articles/headsets-and-accessories/using-your-headset/transfer-files-from-computer-to-headset/>

Meta. (2025, 1 3). Use Files on Meta Quest. Retrieved from www.meta.com: <https://www.meta.com/en-gb/help/quest/articles/in-vr-experiences/oculus-apps/using-files-app/>

Morin, A. (2024, April 25). How to Be More Confident: 9 Tips That Work. Retrieved from verywellmind: <https://www.verywellmind.com/how-to-boost-your-self-confidence-4163098>

Ninawe, D. (2023, May 26). How to market yourself to potential employers. WhiteCrow. <https://www.whitecrow.co/resources/talent/how-to-market-yourself-to-potential-employers/>.

Nfrost. (2024, May 2). Your ultimate guide to adapting communication styles to different situations. <https://englishonline.britishcouncil.org>. <https://englishonline.britishcouncil.org/blog/articles/your-ultimate-guide-to-adapting-communication-styles-to-different-situations/>.

Pollock, M. (2024, October 7). Communication styles: why they matter, where they come from, and how to adapt them - engineer inclusion. Engineer Inclusion. <https://engineerinclusion.com/communication-styles-why-they-matter-where-they-come-from-and-how-to-adapt-them/>.

Quinn, J. (2023, May 15). How much of the communication is nonverbal? | UT Permian Basin Online. The University of Texas Permian Basin | UTPB. <https://online.utpb.edu/about-us/articles/communication/how-much-of-communication-is-nonverbal/>.

Reddan, G. (2008). The benefits of job search seminars and mock interviews. International Journal of Work-Integrated Learning, 9(2), 113.

Rosenbaum, J. E., et al. (2014). Mock Interviews: A Training Tool for Success. Research in Higher Education, 55(3), 213-231.

Ruch, W., Martínez-Martí, M., Proyer, R., & Harzer, C. (2014). The Character Strengths Rating Form (CSRF): Development and initial assessment of a 24-item rating scale to assess character strengths. Zurich Open Repository and Archive.

Savickas, M. L. (2005). The Theory and Practice of Career Construction. In S. D. Brown & R. W. Lent (Eds.), Career Development and Counseling: Putting Theory and Research to Work (pp. 42-70). John Wiley & Sons.

SEEK (2024). The art of self-marketing (December 10, 2019). <https://www.seek.com.au/career-advice/article/the-art-of-self-marketing>

Wilkie, L. & Rosendale, J. (2024). Efficacy and benefits of virtual mock interviews: Analysing student perceptions of digital employment preparations. Journal of University Teaching and Learning Practice, 21(1).

Young, M. (2016). The STAR Technique: How to Answer Competency-Based Interview Questions. Career Development Quarterly, 64(2), 165-173.



SospED



IRIPS
Institut Régional d'Insertion
Professionnelle et Sociale