Παράρτημα ΙΙ
Προσεγγίζοντας την Εργασία

Μια σειρά από εργαλεία και ασκήσεις που διατίθενται για άτομα που αναζητούν εργασία

Άσκηση 1: «Αυτός είμαι εγώ. Παρουσιάζοντας τον εαυτό μου"

Κύριος στόχος: να επιτρέπουν στους μαθητές να γνωρίσουν τον εαυτό τους και να τους βοηθήσουν παρέχοντας τους σύνθετες περιγραφές.

Μεθοδολογία: παρέχει την ακόλουθη λίστα από προτάσεις και ζητά να τη συμπληρώσουν. Συζητήστε τα αποτελέσματα – ειδικά το σκορ 1 και 5 - με το μαθητή για να παρθούν περαιτέρω σχόλια, ιδέες, ...

Χρόνος: 15-20 λεπτά στο σύνολο.

Μπορώ εύκολα να αντιμετωπίσω τις αλλαγές	1	2	3	4	5
Έχω καλή μνήμη	1	2	3	4	5
Μαθαίνω γρήγορα νέα θέματα	1	2	3	4	5
Συγκεντρώνομαι εύκολα	1	2	3	4	5
Είμαι ικανός να αναλαμβάνω δεσμεύσεις	1	2	3	4	5
Είμαι συνεπής	1	2	3	4	5
Είμαι ακριβής και τακτοποιημένος	1	2	3	4	5
Εκτελώ γρήγορα τα καθήκοντα μου	1	2	3	4	5
Είμαι αυτο-οργανωμένος	1	2	3	4	5
Είμαι καλός αναλυτής	1	2	3	4	5
Είμαι ικανός να συνθέσω	1	2	3	4	5
Είμαι ικανός να κάνω πράγματα	1	2	3	4	5
Έχω πολλή φαντασία και δημιουργικότητα	1	2	3	4	5
Έχω λογική νοημοσύνη	1	2	3	4	5
Διαβάζω πολύ (βιβλία,εφημερίδες ...)	1	2	3	4	5
Μιλάω με το σωστό τρόπο	1	2	3	4	5
Γράφω εύκολα	1	2	3	4	5
Μου αρέσει να περνώ χρόνο με άλλους ανθρώπους	1	2	3	4	5
Μου αρέσει να συνεργάζομαι	1	2	3	4	5
Συνήθως αναλαμβάνω ηγετική θέση	1	2	3	4	5
Ακούω, να επικοινωνώ, να διατηρώ καλές σχέσεις	1	2	3	4	5
Αποδέχομαι τους συμφωνηθέντες κανόνες	1	2	3	4	5
Πάντα εκφράζω την ιδέα μου ακόμα και αν είναι εκτός	1	2	3	4	5
Είμαι σίγουρος για τον εαυτό μου	1	2	3	4	5
Δεν έχω πρόβλημα να μετακομίσω ακόμα και σε άγνωστα με΄	1	2	3	4	5

1: εντελώς ψευδή
5: εντελώς αλήθεια

Τα 8-10 σημαντικότερα χαρακτηριστικά προέκυψαν από την προηγούμενη άσκηση μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την εμπλοκή του μαθητή σε μια γραφική περιγραφή, όπου κάθε χαρακτηριστικό συνδέεται με τις αιτίες, τις επιπτώσεις, παρόμοια στοιχεία, ... Τέλος ταξινομήστε τα χαρακτηριστικά σε θετικά, αδυναμίες, πιθανές λύσεις / ολοκληρώσεις.

Άσκηση 2: "η αγαπημένη μου δουλεία"

Κύριος στόχος: να επιτρέψει στους μαθητές να μιλήσουν για την αγαπημένη τους δουλειά, περιγράφοντας την σε ένα ολοκληρωμένο project.

Μεθοδολογία: αποφεύγοντας να επικεντρωθούν σε μια συγκεκριμένη εργασία, να ζητήσουν από τον μαθητή να διευκρινίσει τα επιθυμητά χαρακτηριστικά της εργασίας τους. Ως δεύτερο βήμα, θα μπορούσε να σκεφτεί πραγματικές θέσεις εργασίας που θα μπορούσαν να ταιριάζουν με τα επιθυμητά χαρακτηριστικά του. Ζητήστε διευκρινήσεις και προδιαγραφές σχετικά με τις συνθήκες που περιγράφει κάθε μαθητής. Εξετάστε όσον το δυνατόν όλες τις επιλογές.
Συζητήστε τα αποτελέσματα με τον μαθητή να συλλάβετε περαιτέρω σχόλια, ιδέες, ...

Χρόνος: 40 λεπτά για όλα.

Δουλεύω ως (αυτο-εργοδοτούμενος ή εργαζόμενο)
Ο χρόνος εργασίας ... ώρες την εβδομάδα
Ο χρόνος εργασίας είναι από ... έως ...
Ο χρόνος εργασίας είναι μερικής απασχόλησης ή πλήρους απασχόλησης
Εργασία είναι ... .. μακριά από το σπίτι
Συντάσσομαι με το χώρο εργασίας από ....
Χώρος εργασίας μου είναι ... (σύντομη περιγραφή)
Δουλεύω με ... (μόνος / ομάδα)
Δουλεύω με ... (περιγράψτε τους συναδέλφους)
Μπορώ να χρησιμοποιήσω ... στη δουλειά μου (να διευκρινίσετε ποια εργαλεία)
Διακοπές μου είναι ... μακράς διαρκείας
Κερδίζω ... ανά μήνα
Τα προβλήματα που φαντάζομαι να έχω να αντιμετωπίσουν είναι ...
Τα πλεονεκτήματα που φαντάζομαι οτι θα έχω είναι ...
Οι αλλαγές που θα αντιμετωπίσω είναι ...
Άλλοι θα πουν για μένα ...

Άσκηση 3: «Γνωρίζω ..."

Κύριος στόχος: να επιτρέψει στους μαθητές να δημιουργήσουν έναν πρώτο κατάλογο των γνώσεων, οι οποίες θα μπορούσαν να μεταφερθούν στο βιογραφικό του / της.

Μεθοδολογία: λαμβάνοντας υπόψη όλα τα συμφραζόμενα - τυπικής / άτυπης / μη τυπικής - συγκεντρώνονται όλες οι γνώσεις που έχουν αποκτηθεί μέχρι τώρα. Στη συνέχεια, προσπαθήστε να τα ταξινομήσετε, προκειμένου να εξετάσετε την πηγή και το επίπεδο γνώσης.
Συζητήστε τα αποτελέσματα με τον μαθητή ώστε να συλλάβετε περαιτέρω σχόλια, ιδέες, ...

Χρόνος: 20 λεπτά για όλα.

Εκπαίδευση- Γνώση

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

Χόμπι-Γνώση

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

Χάρη σε άλλες δραστηριότητες/ μέρη

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

1: πολύ βασικές γνώσεις
2: στοιχειώδεις γνώσεις
3: αρκετές γνώσεις
4: γνώσεις σε καλό επίπεδο
5: βαθιές και ενημερωμένες γνώσεις

Άσκηση 4: «μεταβιβάσιμες δεξιότητες"

Κύριος στόχος: να επιτρέπουν στους μαθητές να αναγνωρίσουν τις δικές τους ικανότητες και να τις περιγράψουν. Αργότερα θα μπορούσαν να μεταφερθούν στο / βιογραφικό του/ της.

Μεθοδολογία: να ζητηθεί από τον μαθητή να διαβάσει όλα τις παραπάνω δεξιότητες και εμπειρίες και να ελέγξετε την δεξιά στήλη που ταιριάζει καλύτερα σε αυτόν / αυτήν. Δεν μας νοιάζει το χαρακτηρισμό από τη στιγμή. Απλά εξετάζεται κάθε πλευρά από μόνη της.
Όλες οι δυνατότητες είναι σημαντικό να ληφθούν υπόψη, επίσης, και η απλούστερη και άσχετη με την εργασία (π.χ. μπορώ να κολυμπήσω). Ενδεχομένως, μπορούν να προστεθούν περισσότερα στοιχεία, όπως αυτά προκύπτουν κατά τη διάρκεια της συζήτησης.

Συζητήστε τα αποτελέσματα με τον μαθητή για να συλλάβετε περαιτέρω σχόλια, ιδέες, ...

Ορισμός «μεταβιβάσιμες δεξιότητες»: Τι είναι μεταβιβάσιμες δεξιότητες;
Όλοι έχουμε «μάθει» ικανότητες και «φυσικές» ικανότητες.
"Μάθει" ικανότητες είναι οι δεξιότητες μας και «φυσικές» ικανότητες είναι τα ταλέντα μας
Μεταβιβάσιμες δεξιότητες είναι οι δεξιότητες και ικανότητες που έχουν αποκτηθεί / αναπτύχθηκαν κατά τη διάρκεια σε θέσεις εργασίας, μαθήματα, έργα, εθελοντική εργασία, ανατροφή των παιδιών, χόμπι και αθλήματα και σε όλη τη ζωή σας. Αυτές οι δεξιότητες μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε μια κατάσταση που σχετίζεται με την εργασία. Μεταβιβάσιμες δεξιότητες είναι απαραίτητες για την επιτυχία στην αγορά εργασίας και μπορεί να βοηθήσει σε μεγάλο βαθμό στην παραγωγή αποτελεσματικών και σχετικών αιτήσεων εργασίας και τη διασφάλιση της απασχόλησης.

Χρόνος: 30-45 λεπτά.

Ικανότητες και εμπειρίες	Το διασκεδάζω	Το κάνω καλά	Να εργαστώ	Θα ήθελα να κάνω αυτόis	Να το συμπεριλάβω στο CV
Δημιουργικότητα					
Ψάχνω διαφορετικούς τρόπους για να κάνω πράγματα					
Εχω νέες ιδέες (αυθεντικές)					
Θα ήθελα να δοκιμάσω νέα πράγματα					
Φτιάχνω πράγματα(ιστορίες, μουσική)					
Μου αρέσει να ζωγραφίζω, το χρώμα, ο σχεδιασμός					
Μου αρέσει να εκτελώ(τραγούδι, χορός)					
Ηγεσία					
Άνθρωποι ζητούν την βοήθεια/ τη γνώμη μου					
Εχω ξεκινήσει τις δραστηριότητες					
Εχω επίβλεψη που διαχειρίζεται άτομα/παιδιά					
Παίρνω αποφάσεις					
ΘΑ ήθελα να είμαι ο πρώτος που θα δοκιμάσω κάτι					
Επικοινωνία					
Ρωτώ πολλές ερωτήσεις (περίεργος, θέλω να μάθω)					
Μου αρέσει να μιλώ με άτομα					
Μπορώ να βγάζω λόγους να κάνω παρουσιάσεις					
Μπορώ να γράφω εκθέσεις					
Μπορώ να εξηγώ πράγματα(διδασκαλία,εκπαίδευση, εκπαιδευτής)					
Οργάνωση					
Μπορώ να οργανώσω εκδηλώσεις/πάρτυ					
Μπορώ να προγραμματίσω δραστηριότητες					
Μπορώ να συντονίσω τα πράγματα					
Είμαι καλός στον υπολογισμό της ώρας					
Τηρώ τις προθεσμίες					

Δουλεύοντας με τα χέρια					
Μπορώ να διορθώσω πράγματα					
Φτιάχνω πράματα (ετοιμασία φαγητού,μαγείρεμα)					
Χρησιμοποιώ εργαλεία					
Χτίζω πράγματα (συναρμολόγηση, κατασκευή, ξυλουργικές εργασίες)					
Εργασία με αριθμούς					
Μπορώ να υπολογίσω τους αριθμούς					
Μπορώ να δημιουργήσω έναν προϋπολογισμό					
Διενεργώ χρηματικές συναλλαγές					
Επίλυση Προβλήματος					
Μπορώ να διαπιστώσω προβλήματα					
Είμαι σε θέση να βελτιώσω τις συνθήκες ζωής					
Μπορώ να προτείνω λύσεις					
Άνθρωποι					
Μου αρέσει να συναντώ νέους ανθρώπους (εξερχόμενους)					
Είμαι σε θέση να εργαστώ σε μια ομάδα					
Τα πάω καλά μαζί με άλλους (φιλικό)					
Μου αρέσει να βοηθώ τους άλλους (συνεργάζομαι)					
Είμαι αξιόπιστη/ος					

Άσκηση 5: "Ένας χάρτης των εργασιών μου"

Κύριος στόχος: έχοντας θέσει τις προσωπικές γνώσεις και ικανότητες, είναι χρήσιμο να επικεντρωθούν σε μία ή περισσότερες πιθανές θέσεις εργασίας και να αναζητήσουν τις περαιτέρω γνώσεις ή δεξιότητες που λείπουν, ώστε να βρεθούν τα κατάλληλα κανάλια στην αναζήτηση εργασίας.

Μεθοδολογία: να ζητήσει από τον μαθητή να γράψει μια εργασία σε έναν κύκλο στη μέση ενός χαρτιού και να συνδεθούν με όλα τα σχετικά στοιχεία (γνώσεις / δεξιότητες, τα κανάλια στην αναζήτηση εργασίας, ...).

Μόλις η εικόνα έχει ολοκληρωθεί, να συζητηθούν τα αποτελέσματα με το μαθητή ώστε να συλλάβει περαιτέρω σχόλια, ιδέες, ... και τελικά να ενταχθεί σε μια δουλειά δεύτερης ευκαιρίας.

Χρόνος: 30 λεπτά.

Άσκηση 6: "Πώς να διαβάσετε μια αναζήτηση εργασίας"

Κύριος στόχος: να διαβάζονται προσεκτικά οι αγγελίες θέσεων εργασίας, ώστε να διασφαλιστεί η ορθή κατανόησή τους. Να είναι σε θέση να αξιολογήσουν τη σοβαρότητα της ανακοίνωσης και την προσιτότητα της επιχείρησης / οργανισμού.

Μεθοδολογία: ανάλυση διάφορων αγγελιών θέσεων εργασίας - τόσο σε εφημερίδες ή / και ηλεκτρονικά - να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τα βασικά στοιχεία:

- Η εταιρεία ψάχνει για εργαζόμενους
- Ο τίτλος εργασίας
- Την περιγραφή της θέσης
- Τις δεξιότητες που απαιτούνται
- Οι γενικοί όροι εργασίας (γεωγραφική περιοχή, μισθός, ώρες εργασίας, ...)
- Το "ιδανικό" υποψήφιο.

Συζητήστε τις διαφορετικές καταστάσεις και να ανακαλύψτε ελλιπή διαφημίσεις, νέες θέσεις εργασίας, ...
Μια αναζήτηση στο διαδίκτυο θα μπορούσε να συμβάλει στη βελτίωση των γνώσεων εκ νέου. Νέες ή ακόμα και πιο παραδοσιακές θέσεις εργασίας με βάση το περιεχόμενο, τα καθήκοντα, τις δεξιότητες, ...

Συνδεθείτε με χρήσιμα links για την αναζήτηση εργασίας και την απασχόληση, όπως:
CY:
EL:
IT: http://www.jobtel.it/cercare-lavoro/ αφοσιωμένος περιοχή ISFOL – ιστοσελίδα του εθνικού οργανισμού για την εργασία, την εκπαίδευση.
Ηνωμένο Βασίλειο:

Συζητήστε τα αποτελέσματα με τους μαθητές για να συλλάβετε περαιτέρω σχόλια, ιδέες, ... και να προχωρήσετε σε περαιτέρω έρευνες σχετικά με τις νέες και ενδιαφέρουσες θέσεις εργασίας.

Χρόνος: 40 έως 60 λεπτά.

Άσκηση 7: Γράψτε το βιογραφικό σημείωμα (Europass και μια απλούστερη μορφή)

Κύριος στόχος: να γνωρίζουν τα δύο μεγάλα μοντέλα βιογραφικού σημειώματος και να είναι σε θέση να τα διαχειριστεί και τα δύο όπως απαιτείται.

Μεθοδολογία: συνδεθείτε στο δικτυακό τόπο του Europass

https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae/templates-instructions και την πρακτική στο βιογραφικό.
Μόλις το βιογραφικό σημείωμα Europass συμπληρώνεται, εξαγάγετε τις πληροφορίες για να δημιουργηθεί μια πιο φιλική προς το χρήστη μορφή, χρησιμοποιώντας μια κοινή λέξη εφαρμογή επεξεργασίας (Microsof Word, Ενημέρωση - Libre Office, ...).
Συχνά, οι νέοι και οι μαθητές δεν έχουν ιδιαίτερα πλούσια εργασιακή εμπειρία και επομένως περιττεύει να υπάρχει ένα αφιερωμένο τμήμα σχεδόν άδειο.

Σημείωση: Οι κύριες ενότητες κάθε CV - δεν έχει σημασία ποια είναι η μορφή του - γίνεται από τα:
- Προσωπικές Πληροφορίες
- Αίτηση για δουλειά (αν υπάρχει)
- Προϋπηρεσία
- Εκπαίδευση & Κατάρτιση
- Προσωπικές Δεξιότητες
- Άλλες Πληροφορίες
- παραρτήματα

Μόλις το βιογραφικό σημείωμα έχει ολοκληρωθεί, να συζητηθούν τα αποτελέσματα με το μαθητή για να συλλάβουν περαιτέρω σχόλια, ιδέες, ... και τελικά να τροποποιηθεί η πρώτη έκδοση.

Βεβαιωθείτε να μεταφέρετε ορισμένες βασικές σημειώσεις στο βιογραφικό:
- Το βιογραφικό σημείωμα είναι ένα έγγραφο! Αναπτύσσεται με όλους.
- Δεν υπάρχει "ΤΟ" CV, αλλά, όσα βιογραφικά χρειάζονται ανάλογα με τη δουλειά που απευθύνονται.
- Το βιογραφικό σημείωμα είναι μια παρουσίαση των εργαζομένων για μια συγκεκριμένη εργασία σε συγκεκριμένο εργοδότη. Θα πρέπει να είναι εξατομικευμένη.
- Θα πρέπει να είναι συνοπτικό → max 2 σελίδες
- Πρέπει να είναι σαφές → δύο στήλες, από έντονους χαρακτήρες, λέξεις-κλειδιά
- Πρέπει να περιέχει το όνομα και το επώνυμο του υποψηφίου σε κάθε σελίδα (υποσημειώσεις)
- Θα πρέπει να αποσταλούν σε μορφή -pdf
- Θα πρέπει να υπογραφεί
- Θα πρέπει να δείχνει μια δήλωση σχετικά με τα θέματα προστασίας της ιδιωτικής ζωής.

Χρόνος: 60-90 λεπτά.

Άσκηση 8: Ετοιμάστε παραδείγματα συνοδευτικών επιστολών

Κύριος στόχος: κατανόηση της σημασίας της συνοδευτικής επιστολής, η οποία αποτελεί θεμελιώδες τμήμα του πακέτου εφαρμογών.
Πρακτική με το γράψιμο διαφορετικών μοντέλων που καλύπτουν τις επιστολές που αναφέρονται σε διαφορετικές διαφημίσεις.

Μεθοδολογία: να παρέχουν κάποιες διαφημίσεις θέσεων εργασίας και να ζητήσουν από τους μαθητές να γράψουν τις συνοδευτικές επιστολές για να παρουσιάσουν το δικό τους βιογραφικό. Πρακτική σε σχεδόν 2 ή 3 διαφορετικές διαφημίσεις.

Προτείνετε μια άσκηση πάνω σε ένα υποθετικό υποψήφιο και μιας πραγματικής διαφήμισης.

Μόλις ολοκληρωθούν τα γράμματα, να συζητηθούν τα αποτελέσματα με τους μαθητές για να συλλάβουν περαιτέρω σχόλια, ιδέες, ... και τελικά να τροποποιήσουν την πρώτη έκδοση.

Σημειώστε ότι:
- Η συνοδευτική επιστολή θα πρέπει να αλλάξει ανάλογα με τη διαφήμιση → πρέπει να προσαρμοστεί , αναφερόμενος στην επιχείρηση. Γνωρίστε την εταιρία (αναζήτηση στο Google), σχετικά με τη θέση εργασίας και να αναφερθεί κάτι συγκεκριμένο για αυτά (ή ένα μόνο) θέματα.
- Όχι περισσότερη από μία σελίδα
- Πρέπει να συλλάβετε την προσοχή του αναγνώστη → πιθανότατα να διαβαστεί το συνημμένο βιογραφικό σημείωμα.
- Να διαμορφώσετε ένα e-mail εάν πρέπει να αλλάξει το 25-30% του κειμένου
- Να είναι σύντομη αλλά αποτελεσματική → μόλις τρεις παραγράφους για να πει ό, τι χρειάζεται.

Χρόνος: 60 λεπτά για όλα.

Άσκηση 9: Πρακτική με φόρμα online

Κύριος στόχος: να κάνει τους μαθητές να έχουν γνώση πολλών επιχειρήσεων / οργανισμών / εργοδοτών με online εργαλεία για τους εργαζόμενους που επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση για μια θέση εργασίας. Επισκεφθείτε κάποιες ιστοσελίδες και εκτιμείστε τις βασικές διαφορές και τα χαρακτηριστικά τους.

Μεθοδολογία: επιλέξτε κάποια σχετική ιστοσελίδα εργοδότη και επισκεφθείτε το τμήμα που είναι αφιερωμένο στις αιτήσεις για εργασία (Ελάτε μαζί μας, δουλέψτε μαζί μας ...).

Συζητήστε τις διαφορές μεταξύ των δικτυακών τόπων και αξιολογείστε τις τεχνικές για να κάνετε αποτελεσματικά μια online αίτηση (π.χ. να έχει το δικό του /της βιογραφικό να είναι έτοιμο το άτομο να αντιγράψει και να επικολλήσει πληροφορίες και δεδομένα που ζητούνται, να δώσουν μια έγκυρη διεύθυνση e-mail το οποίο θα ελέγχεται σε τακτά χρονικά διαστήματα , ...).

Χρόνος: 30-45 λεπτά.

Άσκηση 10: Έντυπα Αιτήσεων

Μόλις έχετε ένα καλό βιογραφικό σημείωμα και ίσως κάποια εμπειρία γραφής συνοδευτικών επιστολών συμπληρώνοντας το επίφοβο έντυπο της αίτησης γίνεται λίγο πιο εύκολο. Όπως και με το βιογραφικό και τη συνοδευτική επιστολή, είναι σημαντικό να δίνετε τον «αγώνα» σας(τον «αγώνα» για την εργασία που υποβάλλετε αίτηση) απέναντι στον εργοδότη.

Εδώ είναι μερικές συμβουλές για να σας βοηθήσουν

ΝΑ ΚΑΝΕΤΕ	ΜΗΝ ΚΑΝΕΤΕ

• Διαβάστε πρώτα το πακέτο αίτησης! Ορισμένες μορφές είναι περίπλοκες και θα μπορούσε να θέσει τις απαντήσεις σας στο
λάθος μέρος
• Χρησιμοποιήστε το ηλεκτρονικό έντυπο, εάν είναι διαθέσιμο, αφού μπορείτε να αποθηκεύσετε και να ανακτήσετε το έντυπο για μελλοντική χρήση
• Συμπληρώστε τη φόρμα τακτοποιημένα, με ακρίβεια για να διασφαλιστεί ότι ο αναγνώστης μπορεί να το κατανοήσει
- Πάρτε ένα αντίγραφο της κενής φόρμας και να εργαστείτε πάνω σε αυτό αρχικά
• Συμπληρώστε τη φόρμα με ακρίβεια και βγάλτε μια φωτοτυπία της, πριν να το στείλετε
• Ακολουθήστε όλες τις ειδικές οδηγίες, για παράδειγμα, μπορεί να σας ζητηθεί να μην στείλετε το βιογραφικό σας
• Χρησιμοποιήστε το λευκό κενό που συχνά αποκαλείται «κάθε συμπληρωματική πληροφορία» για να υποδείξετε ότι κάνετε για την δουλεία που προσφέρεται. Χρησιμοποιήστε την περιγραφή της θέσης εργασίας ή / και πληροφορίες ικανότητας που παρέχονται από τον εργοδότη για να σας καθοδηγήσει
• Όταν δίνετε τους λόγους που φύγατε από προηγούμενες δουλειές χρησιμοποιήστε θετική γλώσσα, όπως «πρόοδος σταδιοδρομίας» ή «εταιρεία
αναδιάρθρωσης »
• Σημειώστε όλα τα τμήματα που δεν ισχύουν για εσάς π.χ. «δεν ισχύει
•Να αρχίσετε να συμπληρώνετε το έντυπο της αίτησης χωρίς να διαβάσετε τις ερωτήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα
• Υποτίμηση για το πόσο καιρό θα πάρει για να συμπληρώσετε τη φόρμα, και τότε να πρέπει να βιαστείτε να το πάρετε στην ώρα του
• Να ξαπλώσετε στο βιογραφικό ή την αίτηση
• Αποστολή της αίτησης αργά
• Αποστολή φόρμας σας με λάθη ή με διορθώσεις
• Να δηλώσετε οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με αμοιβή, αν και αυτό μπορεί να είναι ένα κρίσιμο σημείο, αυτό θα μπορούσε να συζητηθεί σε συνέντευξη
• Χρησιμοποιήστε αρνητική γλώσσα ή να τονίσετε κάτι για το οποίο δεν είστε καλοί
• Αποστολή φωτογραφιών ή πιστοποιητικών, εκτός εάν ζητηθούν ειδικά
• Να ξεχάσετε να υπογράψετε το έντυπο της αίτησης

Άσκηση 11: Οι διαφορετικές συνεντεύξεις εργασίας. Πώς να προετοιμαστεί.

Κύριος στόχος: να γνωρίζουν τις πιθανές συνεντεύξεις εργασίας που θα μπορούσαν να προκύψουν, μετά την αποστολή ενός βιογραφικού σημειώματος.
Να αξιολογούν τα κύρια χαρακτηριστικά τους και να είναι ενήμεροι με τον καλύτερο τρόπο για να προετοιμαστούν για αυτό.

Μεθοδολογία: Να παρουσιαστούν εν συντομία και να συζητηθούν με τους μαθητές οι συνεντεύξεις εργασίας. Κάντε μια ψευδο-συνέντευξη για κάθε τύπο μοιράζοντας ρόλους και ευθύνες στους μαθητές.
Μόλις το παιχνίδι ρόλων τελειώσει, να συζητηθούν τα αποτελέσματα με τους μαθητές ώστε να συλληφθούν περαιτέρω σχόλια, ιδέες, ... και τελικά να μπουν βαθύτερα σε συγκεκριμένες περιοχές ενδιαφέροντος.
Βασικά θέματα για συνεντεύξεις εργασίας.

• Λεπτομέρειες: συνέντευξη ένας προς έναν, περισσότερα από ένα επιλογέα στην παρουσία, συνέντευξη σε απευθείας σύνδεση, αξιολόγηση των θέσεων εργασίας (ομάδα επιλεγμένων με ένα ή περισσότερους επιλογείς)

• Η συνέντευξη συμβαίνει διότι το βιογραφικό σημείωμα ήταν επιτυχής όσον αφορά τη σύλληψη του ενδιαφέροντος του επιλογέα
• Η συνέντευξη έχει ως στόχο να ελέγξει κυρίως αν ο υποψήφιος ταιριάζει για τη δουλειά, αν αυτός / αυτή θα συγχωνευθεί με συναδέλφους / οργανισμό ή αν αυτός / αυτή θέλει πραγματικά να εργαστεί στη συγκεκριμένη εταιρεία
• Να είναι έτοιμοι να εμβαθύνουν στις ικανότητές σας, ειδικά στα πιο σχετικά για τον Εργοδότη
• Να είναι έτοιμοι να πάει εμβαθύνουν για τη στάση ένταξη / σχέση σας
• Έχετε κίνητρα; Εμφάνιση γνώσεων και δέσμευση προς την επιχείρηση, την αποστολή , τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες της
• Να είναι έτοιμοι να επικεντρωθούν στα καλύτερα χαρακτηριστικά του βιογραφικού του / της: γνώσεις, δεξιότητες, ...
• ... και οι πιο δύσκολες: χαμένες ευκαιρίες, χαμένο χρόνο τους στην εκπαίδευση, στην εργασία, κάθε περιορισμός (αναπηρία, οικογενειακά θέματα που σχετίζονται, ...). Λάβετε υπόψη σφάλματα του παρελθόντος και, αν ζητηθούν, αντιμετωπίστε τα με καλύτερους τρόπους.

Για να προετοιμαστούν για τη συνέντευξη
• Να γνωρίζετε τον τόπο και τα μέσα μεταφοράς για να φτάσετε στην ώρα σας
• Έχετε το βιογραφικό σας έτοιμο σε δύο αντίγραφα ή / και σε ένα online χώρο αποθήκευσης
• Να έχετε ρούχα έτοιμα για μια σημαντική / επίσημη περίσταση
• Να έχετε την ταυτότητά σας έτοιμη και έγκυρη μαζί σας
• Αν θα είναι μια online συνέντευξη (Skype ή ούτω καθεξής) ελέγξτε τον υπολογιστή σας και τη σύνδεση στο Internet
• Να γνωρίζετε την επιχείρηση / τη θέση για την οποία αιτείστε (Google και εξειδικευμένες ιστοσελίδες).

Χρόνος: περίπου 90 λεπτά.

Άσκηση 12: Προετοιμασία για την παρουσία στη συνέντευξη

Για μερικούς ανθρώπους η ιδέα του να περάσει από συνέντευξη είναι κάτι πολύ ανησυχητικό. Είναι δελεαστικό να σκεφτεί κανείς ότι όλη η δύναμη και η εξουσία είναι με τον εργοδότη και ότι βρίσκονται σε μειονεκτική θέση. Αυτό δεν είναι μια καλή νοοτροπία! Είναι πολύ καλύτερα να σκεφτούμε το όλο θέμα ως «επαγγελματική συνάντηση» μεταξύ ενηλίκων, όπου τόσο εσείς όσο και ο εργοδότης έχει το ίδιο ενδιαφέρον στη συνέντευξη. Θυμηθείτε ότι ο εργοδότης έχει ένα πρόβλημα - έχουν ένα ρόλο , και θα μπορούσε να είστε ακριβώς το πρόσωπο που ψάχνουν.
Αν μια εταιρεία ή οργανισμός, μπορεί να σας καλέσει να έχετε μια «συνομιλία» εννοούν μια συνέντευξη. Πάντα προετοιμαστείτε πλήρως άσχετα με το τι λένε.

Οι καλές δεξιότητες στη συνέντευξη είναι πιθανώς μια από τις καλύτερες δεξιότητες που μπορεί να έχει ένα άτομο. Πολύ συχνά ικανοί άνθρωποι με προσόντα δεν μπορούν να βρουν δουλειά ή να πάνε σε μια καλύτερη δουλειά, επειδή αγωνίζονται με τις συνεντεύξεις. Οι δεξιότητες για συνέντευξη είναι σαν όλα τα προσόντα και είναι μεταβιβάσιμες.
Για παράδειγμα, δεξιότητες συνέντευξης περιλαμβάνουν την ικανότητα να ανταποκρίνονται κατάλληλα σε μια αγχωτική κατάσταση, παρουσιάζονται κατάλληλα για τη δεδομένη κατάσταση, να επικοινωνούν αποτελεσματικά, και να αποδείξουν τους καλούς τρόπους.

Όλες αυτές οι δεξιότητες θα βοηθήσουν ένα άτομο να είναι επιτυχής σε κοινωνικές και εργασιακές καταστάσεις.

• Έρευνα για την εταιρεία- να μάθετε όσα μπορείτε
• Κοιτάξτε το καλύτερό σας - ρούχα πρέπει να είναι καθαρό, τακτοποιημένα και κατάλληλα για το περιβάλλον / εταιρεία που εργάζονται. Μην χρησιμοποιείτε πάρα πολύ άρωμα / aftershave και να κρατήστε κοσμήματα στο ελάχιστο.
• Να είστε προετοιμασμένοι - να λάβετε ένα αντίγραφο του βιογραφικού σας, έντυπο αίτησης, δείγματα της δουλειάς
• Άφιξη νωρίς - βεβαιωθείτε ότι γνωρίζετε τη διαδρομή για τη συνέντευξη και να φτάσετε 10 λεπτά πιο νωρίς
Σε κάθε συνέντευξη ο ερευνητής (ες) ψάχνουν για 3 βασικά πράγματα:
1.Κάποιο που μπορεί να κάνει τη δουλειά - κάποιος που έχει τις ικανότητες και είναι ικανός και πρόθυμος να αναλάβει την κατάρτιση.
2.Κάποιο που θέλει να κάνει τη δουλειά – κάποιο που έχει κίνητρα.
3.Κάποιο που θα ταιριάζει με την ομάδα, την εταιρική κουλτούρα και τις αξίες της.

Ο ρόλος σας στη συνέντευξη είναι να παρουσιάσετε τον εαυτό σας ως το εν λόγω πρόσωπο.

• Κάποιες βασικές γνώσεις συνέντευξης:
Η «πρώτη εντύπωση», που θα κάνετε σε μια συνέντευξη είναι πολύ σημαντική! Έτσι, στα πρώτα λίγα δευτερόλεπτα, βεβαιωθείτε ότι έχετε:
• Κοιτάζετε στην συνέντευξη και να έχει οπτική επαφή
• Χαμόγελο
• χειραψία με μια εταιρεία, ξηρή χειραψία (αν προσφέρεται)
Προετοιμασία και παρουσίαση του εαυτού σας που θα σας βοηθήσει να ξεχωρίσετε από τους άλλους υποψηφίους
Στην αίθουσα των συνεντεύξεων
• Καθίστε όταν καλείστε να το πράξετε
• Καθίστε καλά πίσω στην καρέκλα και καθίστε σε όρθια θέση
• Αποφύγετε να σταυρώνετε τα χέρια σας - αυτό φαίνεται σαν να μην θέλετε να είστε εκεί
• Χαμόγελο, νεύμα και να δείχνετε ενδιαφέρον για τα ζητήματα
• Διαχειριστείτε τον εαυτό σας, τα νεύρα σας μπορεί να σας κάνει είτε να μην μιλάτε ή να φλυαρείτε πάρα πολύ
• Να είστε θετικοί, ενθουσιώδεις και να ακούτε
• Αποφύγετε να κουνιέστε και να κάνετε κόλπα με στυλό κλπ
• Κρατηθείτε συγκεντρωμένοι και να ακούτε

ΠΟΤΕ: 1: Να μην πάτε αργά για μια συνέντευξη 2. νε μην πείτε τίποτα αγενές για τον προηγούμενο εργοδότη σας, διευθυντή ή τους συναδέλφους σας 3.να μη μασάτε τσίχλα ή καπνίζετε.

Άσκηση 13: Σκέψεις για την αναγνώριση ενός νέου ρόλου

Τοποθεσία: Πού θέλετε να εργαστείτε;
• Κέντρο πόλης, Τοπική Κοινότητα
• Είστε έτοιμοι να προχωρήσετε / μετακίνηση για τη δουλεία

Περιεχόμενο της εργασίας:
• Τι θέλετε να κάνετε κάθε μέρα;

• Τι σας αρέσει να κάνετε και θα θέλατε να κάνετε περισσότερα;
• Τι δεν σας αρέσει να κάνει και θα θέλατε να αποφύγετε;
• Ποιες δεξιότητες και εμπειρίες θέλετε να χρησιμοποιήσετε;
• Ποιες δεξιότητες και γνώσεις θα θέλατε να εξελίξετε;

Εταιρία: Για ποιον τύπο οργάνωσης θέλετε να εργαστείτε;
• Μικρές ή μεγάλες;
• Οικογενειακή επιχείρηση, εθνική;

Πολιτισμός: Για τι είδους επιχείρηση θέλετε να εργαστείτε;
• Φιλικές προς την οικογένεια;
• Μία που αναπτύσσει και εκπαιδεύει τους ανθρώπους;
• Φιλόδοξη και γεμάτη προκλήσεις;

Μέλλον: Ψάχνετε για ένα ρόλο που θα επιτρέψει την ανάπτυξη και την προώθηση;