

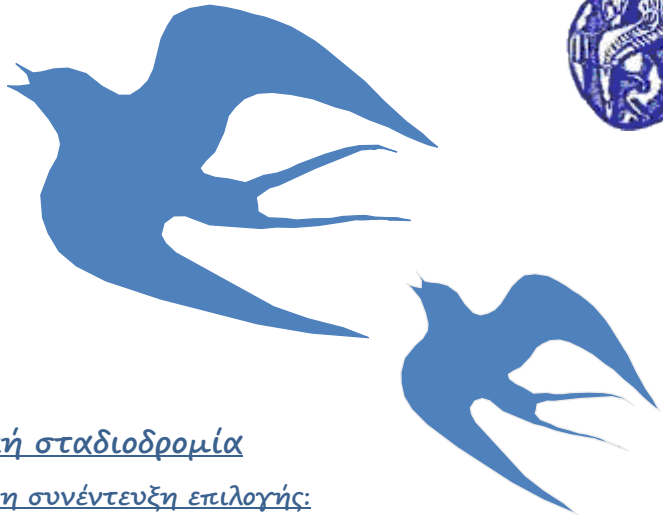


TOP TIPS για μια επιτυχή επαγγελματική σταδιοδρομία

Οι 10 πιο σημαντικές ικανότητες – δεξιότητες που αξιολογούν οι Επιχειρήσεις – Φορείς Υποδοχής κατά την επιλογή του προσωπικού τους:

- ⇒ Επικοινωνιακές δεξιότητες ικανότητες: Οι Επιχειρήσεις – Φορείς Υποδοχής αναζητούν ασκούμενους που να μπορούν να μιλούν και να γράφουν σωστά ελληνικά. Ο ορθή χρήση και έκφραση της ελληνικής γλώσσας είναι το «ατού» των επικοινωνιακών σας δεξιοτήτων
- ⇒ Αναλυτική σκέψη / Ερευνητικές ικανότητες: αφορά την ικανότητα που έχει κάποιος στο να εκτιμά σωστά μια κατάσταση, να αναζητά τις διαφορετικές προοπτικές σε ένα πρόβλημα, να συλλέγει τις κατάλληλες πληροφορίες (ποσοτικά αλλά και ποιοτικά) και να είναι σε θέση να αναγνωρίσει τα σημεία-στοιχεία «κλειδιά» σε ένα πρόβλημα προκειμένου να βρει λύση
- ⇒ Τεχνικές δεξιότητες ικανότητες / ικανότητες στη χρήση νέων τεχνολογιών
- ⇒ Ευελιξία / Ικανότητα του να διαχειρίζεται κανείς πολλαπλές και διαφορετικές εργασίες, να έχει την ικανότητα να βάζει προτεραιότητες στις διάφορες εργασίες που του αναθέτουν, και να μπορεί να προσαρμόζεται εύκολα στις αλλαγές
- ⇒ Ικανότητες Ηγεσίας / Ικανότητες Διοίκησης
- ⇒ Δημόσιες σχέσεις
- ⇒ Διαπολιτισμικές ικανότητες/δεξιότητες
- ⇒ Ικανότητες Σχεδιασμού και Οργάνωσης σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα
- ⇒ Ικανότητες επίλυσης προβλημάτων βασιζόμενοι στην προηγούμενη εμπειρία και αξιοποιώντας την διαθέσιμη πληροφορία
- ⇒ Ικανότητα Ομαδικής Εργασίας – Συνεργασία με άλλα άτομα: Η ικανότητα που έχει κάποιος στο να συνεργάζεται με άλλα άτομα για την επίτευξη κοινού στόχου

Το δίπτυχο εκδόθηκε με την συμβολή ασκούμενων φοιτητών/τριών του Προγράμματος Εξειδίκευσης Συμβουλευτικής και Προσανατολισμού της ΑΣΠΑΙΤΕ, Παράρτημα Μυτιλήνης



TOP TIPS για μια επιτυχή επαγγελματική σταδιοδρομία

Οι 10 πιο σημαντικοί τρόποι για μια επιτυχημένη συνέντευξη επιλογής:

- ⇒ Προετοιμάσου, Προετοιμάσου, Προετοιμάσου!!! Οι εργοδότες συχνά παραπονούνται ότι οι φοιτητές/τριες νεοεισερχόμενοι/ες στην αγορά εργασίας αποτυγχάνουν στο να ερευνήσουν το προφίλ της Επιχείρησης – Οργανισμού πριν τη διαδικασία της συνέντευξης. Μπες και μελέτησε διεξοδικά την ιστοσελίδα της επιχείρησης, αναζήτησε τα χαρακτηριστικά του κλάδου στον οποίο δραστηριοποιείται, διάβασε και ξαναδιάβασε προσεκτικά το βιογραφικό σου και πιο συγκεκριμένα τα projects που έχεις αναλάβει κατά τη διάρκεια των σπουδών σου και την πρακτική σου άσκηση για τη συγκεκριμένη θέση εργασίας
- ⇒ Προετοιμάσου για όλους τους τύπους ερωτήσεων – Μπορείς να ενημερωθείς διεξοδικά για τους τύπους των ερωτήσεων και ειδικότερα για τις συμπεριφορικές ερωτήσεις από τον έντυπο – [ψηφιακό οδηγό συνέντευξης του Γραφείου Διασύνδεσης](#) – Χρησιμοποίησε τη μέθοδο STAR για να απαντήσεις στις ερωτήσεις (Situation – Task – Action – Results)
- ⇒ Προσπάθησε να συνδέσεις τις γνώσεις – δεξιότητες – ικανότητές σου με τη συγκεκριμένη θέση εργασίας αλλά και με την κουλτούρα της επιχείρησης – Οργανισμού. Να φροντίσεις να επεξεργάζεσαι σωστά τις ερωτήσεις πριν τις απαντήσεις
- ⇒ Δείξε επαγγελματισμό από τη στιγμή που θα μπεις στην επιχείρηση και συναντήσεις το θυρωρό ή τη γραμματέα έως και την τελική σου έξοδο από αυτήν
- ⇒ Προσπάθησε να αντιστρέψεις το αρνητικό κλίμα σε θετική ενέργεια
- ⇒ Προετοίμασε να ρωτήσεις στο συνεντευκτή σου τις κατάλληλες ερωτήσεις που θα σου δώσουν πολύτιμες πληροφορίες για τη θέση και την επιχείρηση
- ⇒ Φρόντισε να πάρεις στοιχεία επικοινωνίας του συνεντευκτή για να στείλεις ευχαριστήρια επιστολή

Το δίπτυχο εκδόθηκε με την συμβολή ασκούμενων φοιτητών/τριών του Προγράμματος Εξειδίκευσης Συμβουλευτικής και Προσανατολισμού της ΑΣΠΑΙΤΕ, Παράρτημα Μυτιλήνης



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

