

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ



κέντρα
διά βίου
μάθησης



Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΤΑ ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Συγγραφέας
Αικατερίνη Κεδράκα

Υπεύθυνος διαμόρφωσης επιστημονικών προδιαγραφών του εκπαιδευτικού υλικού
Γιώργος Κουλαουζίδης

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

Επιστημονικός Υπεύθυνος για τις εκπαιδευτικές προδιαγραφές του υλικού
Αλέξης Κόκκος

Αναπληρωτής Επιστημονικός Υπεύθυνος
Μάνος Παυλάκης

Επιμέλεια Κειμένων
Έφη Κωσταρά

Το παρόν δημιουργήθηκε στο πλαίσιο του υποέργου 8 με τίτλο «Συγγραφή και αξιολόγηση και αξιοποίηση υφιστάμενων εκπαιδευτικών υλικών προγραμμάτων εθνικής και τοπικής εμβέλειας» των πράξεων «Κέντρα Δια Βίου Μάθησης-Προγράμματα Εθνικής Εμβέλειας & Προγράμματα Τοπικής Εμβέλειας ΑΠ7» και «Κέντρα Δια Βίου Μάθησης-Προγράμματα Εθνικής Εμβέλειας & Προγράμματα Τοπικής Εμβέλειας ΑΠ8» οι οποίες έχουν ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» (ΕΠΕΔΒΜ) του ΕΣΠΑ (2007-2013), Άξονας Προτεραιότητας 7: «Ενίσχυση της Δια Βίου Εκπαίδευσης Ενηλίκων στις 8 Περιφέρειες Σύγκλισης» με κωδικό MIS 375686 και Άξονας Προτεραιότητας 8: «Ενίσχυση της δια βίου εκπαίδευσης ενηλίκων στις 3 Περιφέρειες σταδιακής εξόδου» με κωδικό MIS 375687 και οι οποίες συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο - ΕΚΤ) και από εθνικούς πόρους, μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Περιεχόμενα

Σκοπός.....	3
Προσδοκώμενα Αποτελέσματα.....	3
Λέξεις – Κλειδιά.....	3
Εισαγωγικές παρατηρήσεις.....	4
1 Λίγα λόγια για την εποχή μας.....	5
2 Ας ορίσουμε τη Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας	10
2.1 Η έννοια της Σταδιοδρομίας σήμερα.....	10
2.2 Η επιχειρηματικότητα προσφέρει δυνατότητες απασχόλησης.....	12
2.3 Η επαγγελματική ανάπτυξη	15
3 Το προσωπικό και επαγγελματικό μου προφίλ.....	18
4 Οι πληροφορίες που χρειάζομαι	21
5. Η «τέχνη» των αποφάσεων.....	22
6 Αναζητώντας μια θέση εργασίας.....	25
6.1 Η τηλεφωνική ή ηλεκτρονική επικοινωνία.....	25
6.2 Η συνοδευτική επιστολή	26
6.3 Το βιογραφικό σημείωμα	27
6.4 Η επαγγελματική συνέντευξη.....	30
6.5 Από τη θεωρία στην πράξη	33
7 Σχεδιάζω τη δική μου επιχείρηση.....	35
7.1 Το Επιχειρηματικό Σχέδιο, απαραίτητο «εργαλείο» του επιχειρηματία	35
7.2 Επικοινωνία με πιθανούς συνεργάτες.....	38
Σύνοψη.....	44
Βιβλιογραφία.....	46
Παράρτημα.....	48
1 Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Βιογραφικού Σημειώματος (ελληνικά).....	48
2 Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Βιογραφικού Σημειώματος (αγγλικά)	48

Σκοπός

Σκοπός αυτής της ενότητας είναι η προσέγγιση των ζητημάτων που αφορούν στη διαχείριση της σταδιοδρομίας, σχετίζονται δηλαδή με την επαγγελματική ανάπτυξη κι εξέλιξη και τους τρόπους βελτίωσης της επαγγελματικής πορείας των εργαζομένων, αυτοαπασχολούμενων ή ανέργων στο σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον. Η έννοια της σταδιοδρομίας προσεγγίζεται μέσα από την οπτική της Συμβουλευτικής, που στηρίζει και διευκολύνει τα άτομα, ώστε να γίνουν ικανά να σχεδιάζουν και να πραγματοποιούν σχέδια για το επαγγελματικό τους μέλλον. Η Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας εστιάζει το ενδιαφέρον της στην απόκτηση αυτογνωσίας, ικανότητας στοχοθεσίας και λήψης αποφάσεων, καθώς και δεξιοτήτων αναζήτησης εργασίας, μέσα από την προσωπική ενδυνάμωση όσων βρίσκονται σε κάποιο κατώφλι επαγγελματικής επιλογής.

Προσδοκώμενα Αποτελέσματα

Ολοκληρώνοντας τη μελέτη της ενότητας αυτής, οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να:

- Γνωρίζουν τι είναι η Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας και η επαγγελματική ανάπτυξη των ατόμων.
- Κατανοήσουν την έννοια της σταδιοδρομίας, τα σημεία-κλειδιά και τις τάσεις διαχείρισης της σταδιοδρομίας στο σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον.
- Αντιληφτούν την επιχειρηματικότητα ως μια εναλλακτική απασχόλησης.
- Κάνουν μια ρεαλιστική καταγραφή του προσωπικού και επαγγελματικού τους προφίλ.
- Αξιολογούν τις πληροφορίες που μπορεί να τους βοηθήσουν να κάνουν επιλογές σχετικά με τη σταδιοδρομία τους.
- Αποκτήσουν βασικές πρακτικές δεξιότητες αναζήτησης εργασίας και σχεδιασμού μιας επιχείρησης.
- Ταιριάζουν τα προσόντα τους με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας και να λαμβάνουν αποφάσεις σχετικά με το επαγγελματικό τους μέλλον, κρατώντας το σε ισορροπία με την προσωπική τους ζωή

Λέξεις – Κλειδιά

Συμβουλευτική, σταδιοδρομία, επιχειρηματικότητα, επαγγελματική ανάπτυξη, αυτογνωσία, λήψη απόφασης, αναζήτηση εργασίας,

Εισαγωγικές παρατηρήσεις

Η Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας είναι ένας κλάδος της Εφαρμοσμένης Ψυχολογίας, και συγκεκριμένα της Συμβουλευτικής Ψυχολογίας, ο οποίος ασχολείται με τους τρόπους, τις μεθόδους και τις διαδικασίες με τις οποίες μπορούν να υποστηριχτούν τα άτομα κάθε ηλικίας, προκειμένου να διαχειριστούν με επιτυχία τα προβλήματα, τις δυσκολίες και τις επιλογές της επαγγελματικής τους ζωής, αξιοποιώντας το δυναμικό τους. Είναι μια διαδικασία που απευθύνεται σε εκείνους οι οποίοι, ενώ βρίσκονται μπροστά στην ανάγκη να πάρουν κάποια απόφαση για τη σταδιοδρομία τους, νιώθουν μπερδεμένοι και δυσκολεύονται να βρουν το δρόμο τους. Η Συμβουλευτική προσέγγιση τους προσφέρει την ευκαιρία να εξετάσουν με προσοχή και ρεαλισμό τα προβλήματα που τους απασχολούν, ώστε να διαλέξουν αυτό που είναι καλύτερο γι' αυτούς και να αναλάβουν την ευθύνη για τις συνέπειες αυτής της επιλογής (Κασσωτάκης, 2004).

Τα τελευταία χρόνια η Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας έχει στρέψει το ενδιαφέρον της στις αλληλεπιδράσεις και την επικοινωνία του ανθρώπου με το περιβάλλον του, κυρίως το οικονομικό, και απαντά στις ποικίλες ανάγκες του για παροχή βοήθειας σχετικά με το σχεδιασμό των βημάτων του ως προς την επαγγελματική του ανάπτυξη. Στο πλαίσιο αυτό, η Ενωμένη Ευρώπη έχει δώσει πολιτική προτεραιότητα στον Επαγγελματικό Προσανατολισμό και τη Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας, διότι ακριβώς η συμβολή τους θεωρείται σημαντική κι επιβεβλημένη στην επίτευξη των τεσσάρων κύριων στόχων της κοινής ευρωπαϊκής πολιτικής (OECD-EC, 2004):

- της δια βίου μάθησης,
- της κοινωνικής ενσωμάτωσης,
- της αποτελεσματικότητας στην απορρόφηση στην αγορά εργασίας και
- της οικονομικής ανάπτυξης της Κοινότητας.

1 Λίγα λόγια για την εποχή μας

Η Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας δεν είναι άσχετη από παράγοντες πέρα και έξω από την προσωπική θέληση του ατόμου. Οι ιστορικές, οι πολιτικές, οι κοινωνικές και κυρίως οι οικονομικές συγκυρίες επηρεάζουν σε μεγάλο βαθμό την επαγγελματική (και την προσωπική πιθανόν) πορεία όλων. Κρίνεται, λοιπόν, βασικό να ξεκινήσουμε την ενότητα αυτή, κάνοντας μια σύντομη αναφορά στο επαγγελματικό τοπίο και το ευρύτερο οικονομικό πλαίσιο μέσα στο οποίο κινείται η επαγγελματική μας ζωή.

ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Αλλάζει το εργασιακό τοπίο – διαμορφώνονται νέες τάσεις και απαιτήσεις.

Η έννοια της εργασίας μεταβάλλεται ως προς το είδος, τη μορφή, το περιεχόμενο, τις συνθήκες.

Η είσοδος, η παραμονή και η εξέλιξη στην εργασία δεν είναι εύκολες και αυτονόητες διαδικασίες.

Ζητείται σύνθετο προφίλ προσόντων.

Καταγράφεται αυξανόμενο ενδιαφέρον για την επιχειρηματικότητα.

Ζούμε σε μια εποχή που καθορίζεται από μεγάλες και σημαντικές αλλαγές, σε οικονομικό και σε κοινωνικό επίπεδο. Η διεθνής οικονομική κρίση έχει προκαλέσει μεγάλες απώλειες στις οικονομίες των κρατών αλλά και των πολιτών. Ένα από τα κύρια χαρακτηριστικά της είναι ότι η αγορά εργασίας γίνεται πιο σκληρή, ενώ παράλληλα, οι εργαζόμενοι αντιμετωπίζουν ολοένα και μεγαλύτερες δυσκολίες βιοπορισμού, καθώς η αγορά εργασίας στενεύει, οι εργασιακές απαιτήσεις ανεβαίνουν, οι αμοιβές πέφτουν, ενώ τα κεφάλαια και η απασχόληση μεταφέρονται προς άλλες χώρες. Ας μην ξεχνούμε ότι η διεθνής εμπειρία δείχνει ότι ενώ άλλοι οικονομικοί δείκτες σημειώνουν ευκολότερα πρόοδο, η απασχόληση είτε ανακάμπτει πολύ αργά μετά από μια κρίση, με καθυστέρηση τουλάχιστον τριών ετών, ή δεν επανέρχεται ποτέ στα προ της κρίσης επίπεδα. Χωρίς απασχόληση μειώνεται το ανθρώπινο και το κοινωνικό κεφάλαιο, αυξάνεται η φτώχεια, και παράλληλα συρρικνώνονται ακόμα περισσότερο τα δικαιώματα των νέων και των γυναικών και εμπεδώνεται ο κοινωνικός αποκλεισμός για διάφορες ευάλωτες ομάδες (INE-ΓΣΕΕ, 2011).

Δραστηριότητα 1: Σας δίνεται μια λίστα με ορισμένα νέα δεδομένα, που επηρεάζουν τον κόσμο της εργασίας. Μπορείτε να γράψετε σε 2-3 γραμμές την κύρια –κατά τη γνώμη σας– επίδραση που έχει το καθένα στη διαμόρφωση του εργασιακού τοπίου της εποχής μας;

Νέα δεδομένα	Κύρια επίδρασή τους στο εργασιακό τοπίο της εποχής μας
• Βιο-Τεχνολογικές εξελίξεις	
• Παγκόσμιο περιβάλλον ευκαιριών	
• Διαμόρφωση πολυπολιτισμικών κοινωνιών	
• Μετάβαση από την κοινωνία της πληροφορίας στην κοινωνία της γνώσης	
• Κινητικότητα εργαζομένων	
• Εναλλαγή φάσεων σπουδών – εργασίας	
• Δια βίου εκπαίδευση	
• Αδυναμία πρόβλεψης των μελλοντικών εξελίξεων	
• Νέες μορφές οργάνωσης της εργασίας (πχ, όμιλοι επιχειρήσεων, τηλεργασία)	

Η Ελλάδα αντιμετωπίζει την πιο σοβαρή κρίση δημόσιου χρέους στη σύγχρονη ιστορία της. Η οικονομική κρίση -και τα αυστηρά μέτρα λιτότητας που ακολουθούνται από το 2010- έχουν δημιουργήσει ανεργία και απώλεια εισοδήματος, με άμεσες επιπτώσεις στα άτομα, τα νοικοκυριά και τις κοινότητες. Τόσο η επιχειρηματική κοινότητα όσο και οι καταναλωτές βρίσκονται σε μια φάση παρατεταμένης ύφεσης, δηλαδή υπάρχουν επιπτώσεις εξαιτίας της συρρίκνωσης των δραστηριοτήτων σε όλο το φάσμα της οικονομίας, που έχει ως αφετηρία τη μείωση της κατανάλωσης: Οι πολίτες βλέπουν τα εισοδήματά τους να μειώνονται ή και να μηδενίζονται, καθώς η ανεργία έχει πάρει εφιαλτικές διαστάσεις, δεν έχουν χρήματα να ξοδέψουν και άρα μειώνουν την κατανάλωση. Από την άλλη, οι (μικρές κυρίως) επιχειρήσεις αντιμετωπίζουν σοβαρή πίεση εξαιτίας αυτής της οικονομικής δυσπραγίας των ατόμων. Η

μείωση της κατανάλωσης τους οδηγεί σε μείωση της παραγωγής, ενώ πολλές από αυτές καταλήγουν να κλείσουν. Η συρρίκνωση αυτή, με τη σειρά της, προκαλεί συνεχώς απώλειες θέσεων εργασίας σε τομείς που παράγουν καταναλωτικά αγαθά και υπηρεσίες, δημιουργώντας έναν φαύλο κύκλο, ο οποίος είναι τροχοπέδη για την ανάπτυξη της οικονομίας. Το αποτέλεσμα της απώλειας θέσεων εργασίας είναι η αύξηση του αριθμού των ατόμων, νέων και λιγότερο νέων, έτοιμων, πρόθυμων και ικανών να εργαστούν, που απλώς δεν μπορούν να βρουν δουλειά. Τελικά, είναι πολύ δύσκολο να απορροφηθεί το πλεόνασμα του εργατικού δυναμικού, το οποίο εκτιμάται ότι αριθμεί περισσότερα από 820.000 άτομα και, όπως σημειώνουν σχετικές μελέτες, πολλοί μισθωτοί που έχουν απολυθεί, αυτοαπασχολούμενοι, καθώς και μικρομεσαίες επιχειρήσεις που αναγκάστηκαν να κλείσουν είναι πολύ πιθανόν ότι εισέρχονται στην παραοικονομία, με ό,τι δεινά φέρνει αυτό (ΙΝΕ-ΓΣΕΕ, 2011).

Μελέτη Περίπτωσης 1:

Ο Σταύρος είναι 53 ετών και εργαζόταν ως τεχνίτης σιδήρου σε μια βιοτεχνία, εδώ και 9 μήνες όμως έχασε τη δουλειά του. Είναι παντρεμένος, η γυναίκα του εργάζεται σε μια άλλη βιοτεχνία, κι έχει 2 παιδιά, δυο αγόρια 21 και 24 ετών που ακόμα ζουν μαζί τους. Ο Σταύρος όταν απολύθηκε αισθάνθηκε γέρος κι άχρηστος και ντράπηκε να το πει στην οικογένειά του. Έτσι, κάθε πρωί φεύγει από το σπίτι του, σαν να πηγαίνει στη δουλειά, και γυρίζει την ώρα που γύριζε αν εργαζόταν. Ως μισθό φέρνει μέρος της αποζημίωσης (που ευτυχώς πήρε από τον πρώην εργοδότη του) αλλά το μικρό αυτό κεφάλαιο κοντεύει να τελειώσει. Πού και πού βρίσκει να κάνει κάποιο ευκαιριακό μεροκάματο αλλά φυσικά αυτό δεν φτάνει να καλύψει τα έξοδα. Η διάθεσή του είναι πολύ κακή, έχει κλειστεί στον εαυτό του και δεν επικοινωνεί με τα μέλη της οικογένειάς του, μερικές φορές, μάλιστα, τους μιλά και πολύ άσχημα.

Ερώτηση: Πώς βιώνει την ανεργία ο Σταύρος; Τι επιπτώσεις έχει στη ζωή του; Το φύλο του παίζει κάποιο ρόλο;

Είναι φανερό ότι στο νέο δύσκολο οικονομικό τοπίο τα θέματα που σχετίζονται με την εργασία και τη σταδιοδρομία των ανθρώπων χρειάζονται να αντιμετωπιστούν με μεγάλη προσοχή. Οι βεβαιότητες με τις οποίες είχαμε μάθει να ζούμε και οι οποίες αφορούσαν και στην πορεία της σταδιοδρομίας μας, δεν ισχύουν πια. Όλα δείχνουν ότι απαιτούνται άμεσες διαφοροποιήσεις και αναπροσαρμογές σε ατομικό (όπως και σε κοινωνικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και παγκόσμιο) επίπεδο, ώστε να μπορέσει ο σύγχρονος άνθρωπος να επιβιώσει, να προσαρμοστεί όσο το δυνατόν ομαλότερα αλλά και να εξελιχτεί, αναπτύσσοντας το δυναμικό του.

Απασχόληση, όμως, δεν σημαίνει αποκλειστικά την εύρεση μιας (μισθωτής) θέσης εργασίας. Η **δημιουργία μιας επιχείρησης αποτελεί μια εναλλακτική εργασίας**. Η ανάπτυξη επιχειρηματικού πνεύματος και ανάλογων ικανοτήτων είναι στοιχείο που θεωρείται ότι διευκολύνει σημαντικά την επαγγελματική αποκατάσταση. Η καλλιέργεια της επιχειρηματικότητας εξαρτάται, επίσης, από παράγοντες, όπως οι αξίες, τα ιδανικά, το σύστημα των στάσεων και αντιλήψεων που διακρίνουν μια κοινωνία. Σε ορισμένες κοινωνίες υπάρχει μια «κουλτούρα» επιχειρηματικότητας, και αυτό ενθαρρύνει τα άτομα να στραφούν σε ανάλογες πρωτοβουλίες. Για παράδειγμα, εάν μια κοινωνία θεωρεί σημαντική την ενασχόληση με τις επιχειρήσεις και τις καινοτομίες ή η παρεχόμενη εκπαίδευση στοχεύει στην καλλιέργεια ανάλογων ικανοτήτων για την ίδρυση και ανάπτυξη μιας επιχείρησης, τότε δημιουργείται «φιλικό» προς την επιχειρηματικότητα περιβάλλον. Τα χαρακτηριστικά του επιχειρηματία και η ανάληψη κάποιας επιχειρηματικής δράσης επηρεάζονται (εκτός από τα κοινωνικά πρότυπα) και από την προηγούμενη εργασιακή εμπειρία του ατόμου, καθώς και από την τυχόν επιχειρηματική κατάρτιση και εκπαίδευσή του.

Επίδραση έχει, και μάλιστα σημαντική, και η **«οικογενειακή επαγγελματική κληρονομία»**, το οικογενειακό περιβάλλον του ατόμου, που αν είναι θετικό και υποστηρικτικό, ενθαρρύνει την ανάληψη επιχειρηματικής πρωτοβουλίας, καθώς τα άτομα αναπτύσσουν μια θετική στάση για τη δημιουργία μιας επιχείρησης. Η επιχειρηματικότητα, λοιπόν, αποτελεί τη συνισταμένη από την αλληλεπίδραση των προσωπικών χαρακτηριστικών του ατόμου, των κινήτρων του και του περιβάλλοντος. Σε ορισμένες περιπτώσεις, μάλιστα, παρατηρείται ότι κάποιος εργαζόμενος μπορεί να επιτύχει και συνδυασμό αυτοαπασχόλησης και μισθωτής εργασίας. Με τον τρόπο αυτό αυξάνεται το εισόδημά του, αυξάνονται, όμως, ταυτόχρονα και οι ώρες απασχόλησης, καταλαμβάνοντας τον προσωπικό του χρόνο. Τι γίνεται όταν διαταράσσεται η προσωπική κι οικογενειακή ζωή και δημιουργούνται σοβαρά ζητήματα;

Μελέτη Περίπτωσης 2:

Ο Γιώργος είναι απόφοιτος ΤΕΙ Λογιστικής και εργάζεται στο Λογιστήριο μιας εταιρείας της περιοχής του. Είναι εύστροφος, έμπιστος και γρήγορος στη δουλειά του και στην εταιρεία του τον εκτιμούν πολύ. Πρόσφατα του έδωσαν και τη θέση του υποδιευθυντή του Λογιστηρίου, παρόλο το νεαρό της ηλικίας του (είναι 33 ετών). Πριν τέσσερα χρόνια παντρεύτηκε και η γυναίκα του, όταν απέκτησαν ένα παιδί, σταμάτησε να εργάζεται. Τα οικονομικά της οικογένειας δυσκόλεψαν πολύ κι ο Γιώργος αποφάσισε τα απογεύματα να ασκήσει το επάγγελμα του λογιστή ιδιωτικά, στο σπίτι του. Διαμόρφωσε κατάλληλα το γκαράζ του σπιτιού του κι άρχισε να δουλεύει όλα τα απογεύματα και τα Σαββατοκύριακα, γιατί σε

διαφορετική περίπτωση δεν προλάβει να τελειώσει τη δουλειά του. Τα εισοδήματα της οικογένειας αυξηθήκαν θεαματικά, όμως ο Γιώργος δεν έχει πια καθόλου χρόνο για να περάσει μαζί τους κι αυτό δημιουργεί συνεχώς προστριβές με τη γυναίκα του.

Ερώτηση: Μπορείτε να φανταστείτε το πώς αισθάνεται ο Γιώργος όταν δέχεται παράπονα από την οικογένειά του ότι όλο ασχολείται με τη δουλειά του και δεν βρίσκει χρόνο να περάσει μαζί τους;

2 Ας ορίσουμε τη Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας

Η Συμβουλευτική είναι ο κλάδος της Ψυχολογίας που απευθύνεται στο μέσο άνθρωπο, κάθε ηλικίας και τον βοηθά να χειριστεί, με τις δικές του δυνάμεις, τα προβλήματα που σχετίζονται με την εκπαίδευση, τη σταδιοδρομία, την επικοινωνία, τις σχέσεις των δύο φύλων, του γάμου, της οικογένειας, της υγείας, της γήρανσης και των περιπτώσεων κοινωνικής ή βιολογικής αναπηρίας και αποκλεισμού, δηλαδή δεν αντιμετωπίζει ψυχο-παθολογικά περιστατικά. Ο όρος «Συμβουλευτική» υποδηλώνει ότι συνεξετάζω με κάποιον το πρόβλημά του και τον διευκολύνω να αναζητήσει τη λύση του. Με κανέναν τρόπο δεν υποδηλώνει ότι τον καθοδηγώ ή του παρέχω έτοιμες λύσεις. Η Συμβουλευτική, δηλαδή, δεν αποσκοπεί στην παροχή έτοιμων «συνταγών», αλλά στη δραστηριοποίηση του ίδιου του ατόμου προκειμένου να ενεργοποιήσει τις δυνατότητες που διαθέτει και να τις αξιοποιήσει με τον καλύτερο δυνατό τρόπο, ώστε να ξεπεράσει τα προβλήματα και τις δυσκολίες που συναντά (Μαλικιώση-Λοΐζου, 1999).

Συμβουλευτική (Counseling) είναι η επιστημονική βοήθεια και στήριξη που δίνεται στα άτομα, ώστε:

- ❗ **να αναπτύξουν το δυναμικό τους,**
- ❗ **να αντιμετωπίζουν με επιτυχία τις δυσκολίες,**
- ❗ **να επικοινωνούν αποτελεσματικά με τους άλλους,**
- ❗ **να νιώθουν ικανοί να τα καταφέρουν, ολοκληρωμένοι και ικανοποιημένοι στην καθημερινή τους ζωή** (πηγή: Herr & Cramer, 1996)

Δραστηριότητα 2: Εσείς σε ποιο ή ποια από τα παραπάνω σημεία αισθάνεστε ότι θα χρειαζόσασταν στήριξη; Πώς φαντάζεστε αυτή τη στήριξη; Ποιος πιστεύετε ότι θα ήταν ο πλέον κατάλληλος να σας την προσφέρει και γιατί;

2.1 Η έννοια της Σταδιοδρομίας σήμερα

Η σταδιοδρομία αναφέρεται στην επαγγελματική εξέλιξη και πορεία και καλύπτει το σύνολο της εργασίας και του ελεύθερου χρόνου στη διάρκεια της ζωής ενός ατόμου, την πιθανή μετακίνηση σε άλλες δραστηριότητες, τη διαχείριση επαγγελματικών επιλογών και προβλημάτων, την ανέλιξη στην επαγγελματική ιεραρχία. Περιλαμβάνει όχι μόνο ό,τι αφορά στην αναζήτηση ή στην άσκηση ενός επαγγέλματος, αλλά και διάφορα ζητήματα, όπως η

σχέση της εργασίας με άλλους ρόλους, π.χ. την οικογένεια, την εθελοντική, κοινοτική, κοινωνική και πολιτική δράση, τον ελεύθερο χρόνο (Herr & Cramer, 1996).

Ο όρος «εργασία» αποτελεί την εννοιολογική βάση της σταδιοδρομίας και αντιμετωπίζεται διαφορετικά, ανάλογα την οπτική την οποία έχει κανείς. Οι οικονομικοί επιστήμονες τον συνδέουν με το δείκτη «απασχόληση», την απόκτηση των αγαθών, καταναλωτικών και μη. Η αγορά εργασίας περιγράφεται **ως ο τόπος όπου, μέσω του νόμου της προσφοράς και της ζήτησης, συναντώνται όσοι ενδιαφέρονται να προσφέρουν και όσοι ενδιαφέρονται να αγοράσουν εργατική δύναμη έναντι αμοιβής.** Η εργασία, ως συντελεστής της παραγωγής, περιλαμβάνει το σύνολο των ικανοτήτων του ανθρώπου, που ενσυνείδητα καταβάλλονται για την παραγωγή των αγαθών, τα οποία ικανοποιούν τις ανάγκες του. Οι κοινωνικοί επιστήμονες, όμως, εκτός από την οικονομική της διάσταση, αντιμετωπίζουν τη σταδιοδρομία ως τον τομέα εκείνο της ζωής όπου ο καθένας δοκιμάζει καθημερινά τις δυνάμεις και τα όριά του και δοκιμάζεται σε πολλά επίπεδα. Στο πλαίσιο της σταδιοδρομίας τους, η οποία συνδέεται με την ατομική ολοκλήρωση και προσωπική επιτυχία του καθενός, οι άνθρωποι ξεδιπλώνουν και αξιοποιούν τον εαυτό τους και αναπτύσσουν μια προσωπική αντίληψη για την επαγγελματική ζωή και τον κόσμο (Κεδράκα, 2004). Αυτός είναι και ο βασικός σκοπός της Συμβουλευτικής Σταδιοδρομίας: να διευκολύνει τα άτομα, ώστε να έχουν την καλύτερη δυνατή επαγγελματική πορεία στο δεδομένο κάθε φορά τοπίο της οικονομίας. Για να το επιτύχουν αυτό, θα πρέπει (μεταξύ άλλων) να εξοικειωθούν με την πραγματικότητα της σύγχρονης αγοράς εργασίας, τα νέα εργασιακά πρότυπα, τους τυπικούς ή άτυπους νόμους και τις απαιτήσεις της.

Μελέτη Περίπτωσης 3:

Η Χριστίνα είναι 37 ετών, ζει μόνη της, έχει τελειώσει ΙΕΚ Γραφιστικής και τα πρωινά εργάζεται σε μια διαφημιστική εταιρεία. Ήταν πολύ ικανοποιημένη από τη δουλειά της και τις συνθήκες εργασίας της, διότι της προσέφεραν την ευκαιρία να ζει αυτόνομα, απολαμβάνοντας την κοινωνική της ζωή και τις θεατρικές παραστάσεις που παρακολουθούσε με πάθος. Όμως, ο κύκλος εργασιών της εταιρείας μίκρυνε πολύ και στην Χ. πρότειναν να εργάζεται με μερική απασχόληση (4 ώρες την ημέρα) και μειωμένες αποδοχές. Η Χριστίνα αναγκάστηκε να δεχτεί την πρόταση αυτή, γνωρίζοντας το πόσο δύσκολο είναι να βρει άλλη θέση εργασίας πλήρους απασχόλησης. Καθώς, λοιπόν, είχε οικονομικές ανάγκες και χρόνο στη διάθεσή της, αποφάσισε να αναλάβει το στήσιμο μιας ιστοσελίδας της επιχείρησης μιας φίλης της. Όλα πήγαν καλά, η φίλη την συνέστησε και σε άλλους επιχειρηματίες που ήθελαν να «βγουν» στο διαδίκτυο για να διαφημιστούν ή για να πωλούν τα προϊόντα τους και

απευθύνθηκαν στην Χριστίνα. Σήμερα η Χριστίνα, εκτός από την πρωινή δουλειά της, το απόγευμα από το σπίτι της αναλαμβάνει την υποστήριξη τέτοιων ιστοσελίδων, αυξάνοντας το εισόδημά της, κουράζεται όμως πολύ, δεν έχει πια όρεξη να βγει και δεν πηγαίνει στο θέατρο όσο συχνά θα ήθελε.

Ερώτηση: Μπορείτε να φανταστείτε τη ζωή της Χριστίνας πριν και μετά την αλλαγή στις συνθήκες εργασίας της;

Ο όρος *σταδιοδρομία* καλύπτει τόσο την προετοιμασία για την επαγγελματική ζωή όσο και την άσκηση ορισμένης επαγγελματικής δραστηριότητας ή την αλλαγή δραστηριότητας. Επίσης, περιλαμβάνει την έννοια της επαγγελματικής εξέλιξης, της βελτίωσης και της προσαρμογής που απαιτεί ο εργασιακός ρόλος του ανθρώπου (Isaacson & Brown, 2000). Η σταδιοδρομία δεν έχει πλέον μονοσήμαντο χαρακτήρα. Πολλοί εργαζόμενοι στο μέλλον δεν θα αρχίζουν και δε θα τελειώνουν την επαγγελματική τους ζωή με την ίδια δουλειά, καθώς υπολογίζεται ότι ένα μεγάλο ποσοστό των σημερινών εργαζομένων θα αλλάζει συχνά επαγγελματική δραστηριότητα στη ζωή του, ασκώντας είτε συναφή επαγγέλματα προς το αρχικό είτε εντελώς διαφορετικά.

Σταδιοδρομία σημαίνει:

- **Βιοπορισμός**
- Βελτίωση του επιπέδου ζωής
- Ευκαιρία για εκπαίδευση, ανάπτυξη κι εξέλιξη
- Επικοινωνία με άλλους ανθρώπους
- Κοινωνική καταξίωση
- Δημιουργικότητα/ έκφραση των δυνατοτήτων και κλίσεων

Δραστηριότητα 3: Μπορείτε να σκεφτείτε ένα παράδειγμα σταδιοδρομίας που να προσφέρει όλες ή κάποιες από τις παραπάνω εκφάνσεις της; Τι είδους εκπαίδευση χρειάζεται για την εικόνα αυτή; Τι προσφέρει και τι απαιτεί από εκείνον που θα ακολουθήσει μια τέτοια επιλογή; Εσείς, προσωπικά, θα μπορούσατε να την ακολουθήσετε; Ναι ή όχι και γιατί;

2.2 Η επιχειρηματικότητα προσφέρει δυνατότητες απασχόλησης

Οι εξελίξεις στην αγορά εργασίας υποδηλώνουν μεγάλες δυσκολίες στην εύρεση μιας θέσης εργασίας. Όμως, απασχόληση δε σημαίνει να εργάζεσαι αποκλειστικά ως μισθωτός, μια

επιλογή που οι τελευταίες εξελίξεις στην αγορά εργασίας δείχνουν ότι οδηγεί –ειδικά τους νέους- στην ανεργία. Χρειάζεται, λοιπόν, να στραφούμε και προς την επιχειρηματικότητα, προκειμένου να αυξήσουμε τις επαγγελματικές μας ευκαιρίες (Κεδράκα, 2002). Η επιχειρηματικότητα προϋποθέτει ένα βασικό επιχειρηματικό προσανατολισμό, τη διάθεση δηλαδή και τις ικανότητες να αξιοποιήσει κανείς τις γνώσεις και τις δεξιότητες που διαθέτει, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της αγοράς, ώστε να αποφέρουν οικονομικό όφελος. Ως επιχειρηματικότητα θα μπορούσαμε να ορίσουμε το σύνολο των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τη δημιουργία νέων επιχειρήσεων, την εισαγωγή νέων προϊόντων, υπηρεσιών και τεχνολογιών στην αγορά και την αναζήτηση επιχειρηματικών ευκαιριών. Με τον όρο «επιχειρηματικότητα» εννοούμε ακόμα την οργάνωση, το σχεδιασμό και την υλοποίηση μιας βασικής ιδέας, προκειμένου να προσφερθεί στην αγορά ένα προϊόν ή μια υπηρεσία με τρόπο έξυπνο, πρωτότυπο, ανταγωνιστικό και αποτελεσματικό (Βενιοπούλου & Ζαννή-Τελιοπούλου, 1997).

Η ανάπτυξη επιχειρηματικού πνεύματος διευκολύνει την επαγγελματική αποκατάσταση. Προϋποθέτει:

- επιχειρηματική νοοτροπία
- ατομική πρωτοβουλία
- υπευθυνότητα
- διάθεση ανάληψης ρίσκου
- επιχειρηματική συμπεριφορά
- μια επιχειρηματική **ιδέα**



Για την ανάληψη μιας επιχειρηματικής δράσης χρειάζεται να εξεταστούν προσεκτικά ορισμένες πτυχές, όπως ο εντοπισμός, η αξιοποίηση και η δημιουργία ευκαιριών, το προφίλ των ανθρώπων που αναλαμβάνουν την επιχειρηματική δραστηριότητα, όπως και η σημασία του οικονομικού και κοινωνικού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο πρόκειται να λειτουργήσει η συγκεκριμένη επιχείρηση. Ωστόσο, παρατηρείται ότι νέοι μελλοντικοί ελεύθεροι επαγγελματίες ενώ έχουν μια καλή επιχειρηματική ιδέα, συχνά είναι απροετοίμαστοι, με αποτέλεσμα να συναντούν πολύ μεγάλες δυσκολίες και είτε παραιτούνται από την προσπάθεια είτε ξεκινούν χωρίς σωστή προετοιμασία και καθοδήγηση, με αποτέλεσμα να θέτουν σε κίνδυνο την οικονομική τους δραστηριότητα (Σιδηροπούλου-Δημακάκου, 1999).

Μελέτη Περίπτωσης 4:

Η Νίκη είναι 28 ετών και σπούδασε Φιλολογία. Μετά το πτυχίο της τελείωσε κι ένα μεταπτυχιακό, και γενικά, αγαπούσε πολύ την επιστήμη της. Όταν προσπάθησε να βρει δουλειά, κατάλαβε ότι παρόλο το καλό βιογραφικό της οι μόνες δουλειές που μπορούσε να βρει είναι ως σερβιτόρα σε φαστφούντ (ή μπαρ) ή κάνοντας ιδιαίτερα σε παιδιά. Η Νίκη απογοητεύτηκε, γιατί οι δουλειές αυτές είχαν έναν παροδικό χαρακτήρα, χωρίς προοπτική κι εξέλιξη και χωρίς καλές αποδοχές. Έτσι, αποφάσισε να στήσει μια δική της επιχείρηση. Καθώς είναι πολύ καλή στη ζαχαροπλαστική, όπως και η μητέρα της, μαζί δημιούργησαν μια επιχείρηση που φτιάχνει όχι πολλά αλλά εκλεκτά γλυκά, με τα οποία τροφοδοτούν τα καλά εστιατόρια της πόλης. Η επιχείρηση πάει πολύ καλά, τα γλυκά τους γίνονται ανάρπαστα, και τώρα η Νίκη σκέφτεται πώς να την επεκτείνει.

Ερώτηση: Τι ώθησε την Νίκη να προχωρήσει στην ίδρυση μιας δικής της επιχείρησης; Ποια είναι τα «δυνατά» της και ποια τα «αδύνατα» σημεία στην προσπάθειά αυτή; Πώς θα μπορούσε να κινηθεί από εδώ και πέρα; Πώς μπορεί να επεκτείνει την επιχείρηση της; Μπορείτε να σκεφτείτε ορισμένους κινδύνους για την επιχείρηση της Νίκης;

Εφόσον κάποιος εξετάζει την πιθανότητα να αναπτύξει μια δική του επιχείρηση, χρειάζεται να σκεφτεί και να προβληματιστεί γύρω από ορισμένα βασικά ζητήματα που συνδέονται με την ανάπτυξη μιας επιχείρησης, όπως:

Το προφίλ του επιχειρηματία: γεννιέται ή γίνεται;

- Ποια είναι τα χαρακτηριστικά ενός επιχειρηματία και τι είναι αυτό που καθορίζει την ύπαρξη επιχειρηματικής φύσης σε ένα άτομο;
- Ποια είναι τα κίνητρα που δραστηριοποιούν τον επιχειρηματία;

Η διαδικασία δημιουργίας της νέας επιχείρησης σημαίνει:

- Αναζήτηση και εκμετάλλευση (νέων) ευκαιριών,
- Αξιολόγηση ευκαιριών,
- Διαχείριση καινοτομίας,
- Σχεδιασμό της νέας επιχείρησης,
- Αναζήτηση κεφαλαίων και πόρων,
- Ανάπτυξη στρατηγικών επιβίωσης κι ανάπτυξης της νέας επιχείρησης.

Η εξέταση του επιχειρησιακού περιβάλλοντος προϋποθέτει τη διερεύνηση:

- Ευκαιριών,
- Κινδύνων,
- Εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών,
- Εξεύρεσης πόρων,
- Της επίδρασης πολιτισμικών στοιχείων στην επιχειρηματική πρωτοβουλία.

Η ανάπτυξη της επιχείρησης σχετίζεται με:

- Εμπόδια που μπορεί να αντιμετωπίσει κατά τη διαδικασία ανάπτυξης,
- Στρατηγικές ανάπτυξης,
- Εύρεση των απαιτούμενων κεφαλαίων.

Τα πιθανά οφέλη μιας επιχείρησης μπορεί να είναι:

- Προσωπικά,
- Χρηματο-οικονομικά,
- Κοινωνικο-πολιτισμικά,
- Οφέλη από την ανάπτυξη καινοτομιών.

(Πηγή: Κεδράκα, 2002).

Δραστηριότητα 4: Πώς βλέπετε τον εαυτό σας ως επιχειρηματία; Έχετε μια καλή επιχειρηματική ιδέα; Θα μπορούσατε να την κάνετε πράξη; Τι θα χρειαζόσασταν γι' αυτό; Ποιος θα μπορούσε να σας στηρίξει; Θα μπορούσατε να εκπονήσετε ένα αρχικό σχέδιο δράσης για μια επιχειρηματική ιδέα; Το φύλο σας ποια σημασία έχει;

2.3 Η επαγγελματική ανάπτυξη

Η **Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας** έχει ως κεντρική της έννοια την **επαγγελματική ανάπτυξη** του ατόμου από τα πρώιμα στάδια της ανάπτυξής του μέχρι και την μετά τη συνταξιοδότηση φάση της ζωής. Η επαγγελματική ανάπτυξη είναι η εξελικτική πορεία του ατόμου αναφορικά με τον προσανατολισμό του στο χώρο της εργασίας, συνιστά πορεία ζωής και αναφέρεται στη διαλεκτική σχέση ατόμου και εργασίας που αναπτύσσεται σε όλη τη διάρκεια της ζωής του σύγχρονου ανθρώπου (Herr & Cramer, 1996). Η **επαγγελματική ανάπτυξη, συνεπώς, αποτελεί μια συνεχή πορεία, δηλαδή δεν αφορά μια στιγμιαία απόφαση αλλά μια μακροχρόνια αναπτυξιακή διαδικασία** που περιλαμβάνει ψυχολογικούς, κοινωνικούς,

εκπαιδευτικούς, οικονομικούς, σωματικούς αλλά και τυχαίους παράγοντες, οι οποίοι συνδυάζονται, με αποτέλεσμα να διαμορφώνουν τη σταδιοδρομία του ατόμου, ενώ τα τελευταία χρόνια προστίθεται και ο πολιτισμικός παράγοντας (Isaacson & Brown, 2000). Επίσης, ο συγκεκριμένος όρος χρησιμοποιείται για να δηλώσει την εξέλιξη της σταδιοδρομίας του ατόμου μέσα στο συγκεκριμένο εργασιακό χώρο (οργανισμό) όπου απασχολείται.

Κατά τα στάδια της επαγγελματικής ανάπτυξης το άτομο:

- δημιουργεί μια ακριβή εικόνα για τον εαυτό του (ταλέντα, ενδιαφέροντα, αξίες, κ.λπ),
- συγκεντρώνει πληροφορίες για τον κόσμο της εργασίας,
- αναπτύσσει ρεαλιστικούς στόχους για τη σταδιοδρομία του,
- αναπτύσσει και υλοποιεί μια στρατηγική για την επίτευξη των στόχων του,
- παίρνει συνεχώς ανατροφοδότηση σχετικά με την αποτελεσματικότητα της στρατηγικής του και τη σημασία των στόχων του.

Η **Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας** δε διευκολύνει μόνο την επαγγελματική ανάπτυξη του ατόμου, αλλά ενισχύει και την **προσωπική του ανάπτυξη**. Ακόμη και στις περιπτώσεις που εστιάζει στην επαγγελματική επιλογή ή στην προσαρμογή σε κάποια δεδομένη σταδιοδρομία, δίνεται μεγάλη σημασία σε άλλες εκφάνσεις και προβλήματα της ζωής που πιθανόν επηρεάζουν τη σταδιοδρομία του. Συνδέεται με την προσωπικότητα, τις προτιμήσεις, τις αξίες, τα ενδιαφέροντα και τις ικανότητες του ανθρώπου. Περιλαμβάνει, επίσης, τη συνεκτίμηση των προσωπικών και οικογενειακών συνθηκών κι επιλογών, που φέρνουν την επιθυμητή ισορροπία προσωπικής και επαγγελματικής ζωής (Nathan & Hill, 2006). Η δημιουργία οικογένειας παράλληλα με την εργασία είναι το καλύτερο παράδειγμα τέτοιων συσχετισμών.

Τι είναι η Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας

Η στήριξη του ατόμου σε όλη τη διάρκεια της επαγγελματικής του πορείας, ώστε να κάνει:

- επιτυχή είσοδο στην εργασία,
- τις καλύτερες δυνατές επιλογές,
- ισορροπημένο συνδυασμό σταδιοδρομίας και προσωπικής ζωής.

Ουσιαστικά, πρόκειται για μια δυναμική διαδικασία η οποία καθιστά τους ανθρώπους ικανούς να αναγνωρίσουν και να χρησιμοποιήσουν τις δυνατότητές τους, για να πάρουν αποφάσεις που συνδέονται με τη σταδιοδρομία τους και να διευθετήσουν ζητήματα που σχετίζονται με αυτή. Άσχετα από το βαθμό αποτελεσματικότητας της Συμβουλευτικής Σταδιοδρομίας ως προς την επαγγελματική αποκατάσταση, δεν πρέπει να παραγνωρίζουμε

ότι αυτή έχει θετικά αποτελέσματα κι όσον αφορά στο ψυχολογικό βάρος, που το άτομο νιώθει όταν έρχεται αντιμέτωπο με ζητήματα, προβλήματα, δυσκολίες, διλήμματα κι αποφάσεις που αφορούν στη σταδιοδρομία του.

Τελικά, κάθε Συμβουλευτική προσέγγιση σχετικά με τη σταδιοδρομία επιδιώκει:

- **Αυτογνωσία** των ατόμων, παρέχοντάς τους ευκαιρίες για αυτοδιερεύνηση και ανάπτυξη των δυνατοτήτων τους.
- **Πρόσβαση στην πληροφόρηση**, με την παράλληλη ενθάρρυνση να αναπτύξουν ενεργό ρόλο στην αναζήτηση πηγών πληροφοριών, να διαβάζουν κριτικά τις πληροφορίες, επιδιώκοντας την ευρύτερη ενημέρωσή τους σε κοινωνικο-οικονομικά ζητήματα.
- Ικανότητα **λήψης Απόφασης**, με επιδίωξη να βοηθηθούν να συνειδητοποιούν τους παράγοντες που υπεισέρχονται στη διαδικασία της λήψης αποφάσεων, αλλά και να βοηθηθούν να παίρνουν αποφάσεις μέσα από το δημιουργικό συνδυασμό στοιχείων του εαυτού τους και της εκάστοτε -εκπαιδευτικής και επαγγελματικής- πραγματικότητας.
- **Μετάβαση στον κόσμο της εργασίας**, με στόχο την καλύτερη δυνατή προετοιμασία για τη δυναμική όσο και κριτική διαχείριση της σταδιοδρομίας, λαμβάνοντας υπόψη τις προσωπικές συνθήκες αλλά και τις συγκυρίες της εποχής.

3 Το προσωπικό και επαγγελματικό μου προφίλ

Προκειμένου να πάρουμε μια επαγγελματική απόφαση, χρειάζεται να λάβουμε υπόψη μας, αρχικά, τον εαυτό μας, το πώς είμαστε εμείς: πώς κινούμαστε στις καταστάσεις, πώς αντιδρούμε, ποια είναι τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία μας, τι μας ενδιαφέρει, ποιοι είναι οι στόχοι μας, τι θεωρούμε σημαντικό στη ζωή και στον επαγγελματικό μας χώρο.

Οι Δραστηριότητες που ακολουθούν θα σας βοηθήσουν να κάνετε μια **αυτοδιερεύνηση**, δηλαδή να σκιαγραφήσετε το προφίλ σας και να εντοπίσετε τα χαρακτηριστικά σας εκείνα που μπορείτε να αξιοποιήσετε για την επαγγελματική σας πορεία κι εξέλιξη. Θα υλοποιηθούν με μια καινοτόμο μεθοδολογία, την *προσέγγιση μέσω της Τέχνης*. Έχει σημειωθεί ότι μελετώντας συστηματικά ένα έργο τέχνης, μπορούμε να έχουμε μια **αισθητική εμπειρία** που, ως ενηλίκους, μας βοηθά να φτάσουμε στην ανάδυση μιας ολοκληρωμένης γνώσης. Μία τέτοια εμπειρία διευρύνει την οπτική των εκπαιδευόμενων, γιατί προσεγγίζει τις διεργασίες και τα φαινόμενα μέσα από κριτικές, στοχαστικές και συναισθηματικές διαστάσεις της μάθησης. Με αυτόν τον τρόπο μαθαίνουμε, εμβαθύνοντας σε πτυχές πέρα από τις εμφανείς, και κατανοούμε καλύτερα τα αίτια των καταστάσεων (Κόκκος, 2011). Το έργο τέχνης χαρίζει στον εκπαιδευόμενο την ικανοποίηση της προσωπικής και βαθύτερης επεξεργασίας ζητημάτων, αναπτύσσει τη φαντασία του, ωθεί τη σκέψη του σε πολλαπλές ερμηνείες, τον ενδυναμώνει πολιτιστικά και τον ευαισθητοποιεί αισθητικά (Μέγα, 2011).

Δραστηριότητα 5: Ποιος είναι ο χαρακτήρας μου

Για τη Δραστηριότητα 5 θα χρειαστεί να δουλέψετε με βάση τον πίνακα του Σπύρου Βικάτου (1878-1960) με τίτλο: *Προσωπογραφία γυναίκας*, που βρίσκεται στην Εθνική Πινακοθήκη της Αθήνας. Μπορείτε εύκολα να τον βρείτε στο διαδίκτυο, αν πληκτρολογήσετε τον σύνδεσμο: http://www.nationalgallery.gr/site/content.php?sel=247&artwork_id=74834 σε μια μηχανή αναζήτησης. Μελετήστε τον προσεκτικά. Στη συνέχεια προσπαθήστε να περιγράψετε πώς φαντάζεστε το χαρακτήρα, την ιδιοσυγκρασία της γυναίκας που απεικονίζεται. Μπορείτε να συγκρίνετε και με τον εαυτό σας. Εσείς πώς θα περιγράφατε τον εαυτό σας; Ποια είναι τα στοιχεία εκείνα της προσωπικότητάς σας που σας χαρακτηρίζουν; Πώς επηρεάζουν τις επιλογές σας; Τι θα θέλατε να αλλάξετε; Το αν είστε άντρας ή γυναίκα έχει σημασία;

Σημειώστε τα πιο σημαντικά (αρνητικά ή θετικά) **στοιχεία του εαυτού σας**:

Δραστηριότητα 6. Εγώ και οι άλλοι

Για τη Δραστηριότητα 6 θα χρειαστεί να δουλέψετε με βάση τον πίνακα του Γιάννη Γαϊτή (1923-1987) με τίτλο: *Παρέλαση*, που βρίσκεται στο Μουσείο Νεοελληνικής Τέχνης στη Ρόδο. Μπορείτε εύκολα να τον βρείτε στο διαδίκτυο, αν πληκτρολογήσετε τον σύνδεσμο: <http://www.mgamuseum.gr/selectedart.php#> σε μια μηχανή αναζήτησης. Μελετήστε τον προσεκτικά. Στη συνέχεια προσπαθήστε να περιγράψετε πώς φαντάζεστε ότι βλέπει τον εαυτό του το καθένα ανθρωπάκι του πίνακα. Μπορείτε να συγκρίνετε και με τη δική σας περίπτωση. Εσείς πώς αντιμετωπίζετε τον εαυτό σας σε σχέση με τους άλλους; Είστε ίδιοι ή διαφορετικοί; Μαζί ή απέναντι; Τι περιμένουν οι άλλοι από εσάς; Πώς σας επηρεάζουν; Ποιοι σας επηρεάζουν περισσότερο και γιατί; Προσπαθείτε να εκπληρώσετε τις επιθυμίες και τις προσδοκίες που νομίζετε ότι έχουν για το άτομό σας;

Σημειώστε πώς βλέπετε τον εαυτό σας σε σχέση με τους άλλους.

Δραστηριότητα 7: Τα «δυνατά» μου σημεία – Οι δεξιότητές μου

Για τη Δραστηριότητα 7 θα χρειαστεί να δουλέψετε με βάση τον πίνακα του Sir George Clausen (1852 – 1944) με τίτλο: *Winter Work (Χειμερινή Εργασία)*, που βρίσκεται στην Tate Gallery του Λονδίνου. Μπορείτε εύκολα να τον βρείτε στο διαδίκτυο, αν πληκτρολογήσετε τον σύνδεσμο: <http://www.tate.org.uk/art/artworks?term=subject&q=subject&wv=grid> σε μια μηχανή αναζήτησης. Μελετήστε τον προσεκτικά. Στη συνέχεια προσπαθήστε να βρείτε τι κάνει ο καθένας, πώς μοιράζονται τη δουλειά, ποια είναι τα δυνατά και τα αδύνατο σημεία του καθενός. Το φύλο τους σε τι τους διαφοροποιεί; Μπορείτε να τα συγκρίνετε και με τον εαυτό σας. Εσείς σε τι τα καταφέρνετε καλύτερα; Ποιες είναι δεξιότητές σας; Έχετε περιθώρια βελτίωσης;

Σημειώστε τα τρία **πιο «δυνατά»** στοιχεία του εαυτού σας:

Δραστηριότητα 8: Ποια είναι τα ενδιαφέροντά μου

Για τη Δραστηριότητα 8 θα χρειαστεί να δουλέψετε με βάση τον πίνακα του Oliver Trabel Eddy (1799–1868) με τίτλο: *The Alling children (Τα παιδιά της οικογένειας Alling)*, που βρίσκεται στο Metropolitan Museum of Art της Νέας Υόρκης. Μπορείτε εύκολα να τον βρείτε στο διαδίκτυο, πληκτρολογώντας: <http://www.metmuseum.org/Collections/search-the-collections/20011188?rpp=60&pg=3&ft=children&pos=171> σε μια μηχανή αναζήτησης. Μελετήστε τον προσεκτικά. Στη συνέχεια προσπαθήστε να περιγράψετε ποια είναι τα ενδιαφέροντα του κάθε παιδιού στον πίνακα. Μπορείτε να συγκρίνετε και με τον εαυτό σας. Εσείς με τι σας αρέσει να ασχολείστε; Ποια είναι τα ενδιαφέροντά σας; Πώς τα αντιμετωπίζουν οι δικοί σας άνθρωποι και το κοινωνικό σύνολο; Το φύλο σας έχει κάποια σημασία;

Σημειώστε τα τρία πιο σημαντικά **ενδιαφέροντά σας** –τι προτιμάτε να κάνετε περισσότερο:

Σύνοψη των Δραστηριοτήτων 5 – 8. Συγκεντρώστε τώρα όλες τις απαντήσεις που δώσατε στις Δραστηριότητες 5, 6, 7, και 8. Μπορείτε να δείτε πώς συνθέτουν το προφίλ σας; Με ποιες επαγγελματικές δραστηριότητες ταιριάζει αυτό το προφίλ; Ποια είναι τα δυνατά σας σημεία; Θα θέλατε να αλλάξετε κάτι; Με αυτό το προφίλ θα μπορούσατε να γίνετε επιχειρηματίας και σε ποιον τομέα;

4 Οι πληροφορίες που χρειάζομαι

Οι επιλογές που κάνουμε σχετικά με τη σταδιοδρομία μας επηρεάζονται, επίσης, από τις **πληροφορίες** που έχουμε στη διάθεσή μας και το πώς τις χρησιμοποιούμε. Η *έλλειψη σωστών πληροφοριών* μπορεί να προκαλέσει σύγχυση ή να οδηγήσει σε λανθασμένες επιλογές. Από την άλλη μεριά, αν δεν μπορέσουμε να πάρουμε προσεχτικά υπόψη μας *όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες*, μπορεί να περιορίσουμε τον αριθμό των εναλλακτικών λύσεων ή να κάνουμε μια επιπόλαιη επιλογή. Ακόμη, μπορεί και εμείς οι ίδιοι να *παραποιήσουμε* ασυνείδητα τις πληροφορίες εξαιτίας των προσωπικών μας πεποιθήσεων, προτιμήσεων, στάσεων και αξιών. Τέλος, *νέες πληροφορίες* μπορεί να αλλάξουν τις αποφάσεις μας.

Οι πληροφορίες που δέχεται και χρησιμοποιεί το άτομο για να σχεδιάσει το επαγγελματικό του μέλλον θα πρέπει να είναι:

- ♦ **Έγκυρες κι αξιόπιστες** –δηλ. πραγματικά να ισχύουν και να μπορούμε να στηριχτούμε σε αυτές,
- ♦ **Πρόσφατες** - επειδή οι συνθήκες και οι προϋποθέσεις συνεχώς αλλάζουν,
- ♦ **Σαφείς κι ολοκληρωμένες** -για να μας κατατοπίζουν πλήρως και με ακρίβεια.

Στην πράξη, αυτό που όλοι κάνουμε όταν συγκεντρώνουμε πληροφορίες για ένα θέμα που μας ενδιαφέρει, και ειδικά αν πρόκειται για ένα επαγγελματικό ζήτημα, είναι, αρχικά, να **συλλέγουμε** πληροφορίες, και στη συνέχεια να τις **επεξεργαζόμαστε** μέσα από το προσωπικό μας πρίσμα αναγκών, ιδεών, στόχων, ικανοτήτων, συνθηκών κτλ, προκειμένου να τις **ζυγίσουμε** και να τις **αξιολογήσουμε** για να **καταλήξουμε** σε μια απόφαση. Αποφασίζουμε, δηλαδή, τι είναι σημαντικό, ή καλό, ή σωστό, ή χρήσιμο, ή ευχάριστο κτλ για μας και προσπαθούμε να το επιτύχουμε κατά την επαγγελματική μας διαδρομή.

Δραστηριότητα 9: Μάθατε τυχαία από (φίλο κάποιου φίλου) ότι μια τοπική εταιρεία παραγωγής γαλακτοκομικών προϊόντων στην περιοχή σας αναζητά υπάλληλο. Έστω ότι η προοπτική αυτή -κατ'αρχάς- σας φαίνεται επαγγελματικά ενδιαφέρουσα. Πώς θα βρείτε περισσότερες λεπτομέρειες για τη δουλειά αυτή; Ποιον θα ρωτήσετε; Πού θα απευθυνθείτε;

Δραστηριότητα 10: Σας δίνονται οι παρακάτω ιστοσελίδες, που βοηθούν στην αναζήτηση εργασίας. Θα τις εμπιστευτείτε; Πώς θα τις «ελέγξετε»; Ποιο θα είναι το κριτήριό σας; Μπορείτε να εντοπίσετε κι άλλες παρόμοιες ιστοσελίδες;

<http://career.duth.gr>, <http://career.unipi.gr>, <http://www.diorismos-gr>, <http://www.asep-gr>,
<http://www.kariera-gr>, www.oaed.gr

5. Η «τέχνη» των αποφάσεων

Στην καθημερινή μας ζωή βρισκόμαστε συνεχώς αντιμέτωποι με καταστάσεις, που απαιτούν να κάνουμε ορισμένες επιλογές και να πάρουμε αποφάσεις. Οι αποφάσεις αυτές μπορεί να είναι πολύ σημαντικές για τη ζωή μας, ενώ άλλοτε έχουν λιγότερη σημασία για το μέλλον μας. Κάθε απόφαση, όμως, είναι ένας κρίκος στην αλυσίδα των επιλογών μας, που σημαίνει ότι χτίζεται πάνω σε προηγούμενες, και αυτή, με τη σειρά της, επηρεάζει τις μελλοντικές μας αποφάσεις. Χρειάζεται, όμως, να λάβουμε υπόψη μας ότι η ζωή και οι συνθήκες αλλάζουν και οι αλλαγές δεν είναι πάντα προβλέψιμες. Οι μεταβολές μπορεί να οφείλονται στις συνθήκες του εξωτερικού κόσμου ή σ' εμάς τους ίδιους, στο σύστημα των αξιών, των πεποιθήσεων και των στάσεων μας.

Κάθε φορά που κάνουμε μια επιλογή, παίρνουμε υπόψη μας τον εαυτό μας και τις συνθήκες του περιβάλλοντος. Καλό είναι λοιπόν να θυμόμαστε ότι κάθε απόφαση χρειάζεται:

A. Το άτομο, το οποίο παίρνει την απόφαση, σύμφωνα με τι χρειάζεται, ποιος είναι, τι επιδιώκει και τι προτιμά.

B. Ένα κριτήριο, το οποίο θεωρούμε σημαντικό, γιατί προσδιορίζει κάθε φορά το σκοπό, το στόχο μας, το γιατί επιδιώκουμε να πάρουμε την απόφαση, και

Γ. Διάφορες εναλλακτικές λύσεις (τουλάχιστον δύο), ανάμεσα στις οποίες αποφασίζουμε ποια θα διαλέξουμε (σύμφωνα με τα προσωπικά μας χαρακτηριστικά και το κριτήριο που έχουμε θέσει). Οι εναλλακτικές λύσεις προϋποθέτουν ότι έχουμε συλλέξει πληροφορίες από διάφορες πηγές και ότι έχουμε επεξεργαστεί τις πληροφορίες αυτές, τις έχουμε «φιλτράρει», έχουμε ζυγίσει την αξία τους. Το να βρίσκουμε συνεχώς νέες εναλλακτικές και να τις χρησιμοποιούμε, επαναξιολογώντας πιθανώς την απόφασή μας, θεωρείται η «καρδιά» της λήψης απόφασης.

Οι αποφάσεις μας μπορεί να είναι αποφάσεις εύκολες, που η επίπτωσή τους δεν είναι καθοριστική για το μέλλον μας (πχ *Ποιο δώρο να διαλέξω για τον φίλο μου;*) κάποιες άλλες όμως μας δυσκολεύουν γιατί μπορεί να είναι καθοριστικές για το μέλλον μας (πχ, *Τι σπουδές να διαλέξω;*). Μερικές φορές οι αποφάσεις που πρέπει να πάρουμε αισθανόμαστε ότι μας «εγκλωβίζουν» σε ένα δίλημμα ή μας φέρνουν σε αδιέξοδο. Η πίεση να πάρουμε μια απόφαση μπορεί να προέρχεται από μας ή από το περιβάλλον μας και μερικές φορές κι από τα δύο, γιατί η συμπεριφορά μας καθορίζεται από την αλληλεπίδραση των προσωπικών μας χαρακτηριστικών και των χαρακτηριστικών του περιβάλλοντός μας. Έτσι, το πόσο αποτελεσματικοί είμαστε όταν παίρνουμε μια απόφαση, εξαρτάται από το **πόσο καλά γνωρίζουμε τον εαυτό μας και το περιβάλλον μας**. Οι άνθρωποι διαφέρουν στον τρόπο με

τον οποίο αποφασίζουν. Οι αποφάσεις μας βασίζονται, σε μεγάλο μέρος, στο **ποιοι είμαστε**, δηλαδή στην **ιδιοσυγκρασία** (προσωπικότητα) και στις **ικανότητές/ δεξιότητές μας**, που χαρακτηρίζουν τον καθένα και μας κάνουν μοναδικούς στον κόσμο. Οι αποφάσεις μας επηρεάζονται, επίσης, και από τις ιδιαίτερες **πεποιθήσεις, στάσεις και αξίες** μας, που με τη σειρά τους διαμορφώνονται από μηνύματα που δεχόμαστε και από συμπεριφορές που παρατηρούμε στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον μας (πηγή: Σιδηροπούλου-Δημακάκου, 1993).

Δραστηριότητα 11: Τίνος είναι οι αποφάσεις;

Συχνά πολλές από τις πεποιθήσεις, τις στάσεις και τις αξίες μας στηρίζονται σε πληροφορίες ή απόψεις άλλων και διατρέχουν έτσι τον κίνδυνο να είναι «δανεικές», να μην είναι γνήσια δικές μας επιλογές.

Ερώτηση: Μπορείτε να σκεφτείτε 2-3 «δανεικές» παραδοχές σας, που έχουν επηρεάσει την επαγγελματική σας ζωή;

Η **οικογένεια** αποτελεί το σημαντικότερο –ίσως- παράγοντα που επηρεάζει τον τρόπο που σκεπτόμαστε και λαμβάνουμε αποφάσεις. Σε πολλές περιπτώσεις ενισχύει και στηρίζει το άτομο, ενώ ορισμένες φορές, το πιέζει ή το κατευθύνει ή το αναγκάζει να συμβιβαστεί και να περιοριστεί σε ορισμένες επιλογές. Αυτό συμβαίνει γιατί η οικογένεια, με τη στενή της σημασία (γονείς – παιδιά) αλλά και με την ευρύτερη έννοια (οι συγγενείς), ασκεί πάντα κάποιον έλεγχο στις αποφάσεις των μελών της και κυρίως των νεότερων, διότι οι αποφάσεις ενός μέλους έχουν αντίκτυπο, θετικό ή αρνητικό, σε όλα τα μέλη της οικογένειας. Με τον τρόπο αυτό εξασφαλίζεται η αποδοχή ή η διαφοροποίηση της οικογένειας από το ευρύτερο κοινωνικό σύνολο.

Δραστηριότητα 12: ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ: Πώς επηρεάζει τις επαγγελματικές επιλογές των παιδιών;

Σε κάθε οικογένεια αναμφισβήτητα υπάρχει:

- Αγωνία για την επαγγελματική αποκατάσταση,
- Δικαίωση & κοινωνική καταξίωση μέσα από την επιτυχία του παιδιού,
- Προσωπικά ανεκπλήρωτα όνειρα των γονέων,
- Η «κληρονομιά» της επαγγελματικής δραστηριότητας (πχ, ελεύθερο επάγγελμα, επιχείρηση, τέχνη, οικογενειακή παράδοση).

Για τη Δραστηριότητα 12 θα χρειαστεί να δουλέψετε με βάση τον πίνακα του Max Beckmann (1884–1950) με τίτλο: *The Family (Η Οικογένεια)*, που βρίσκεται στο Μουσείο Μοντέρνας

Τέχνης της Νέας Υόρκης. Μπορείτε εύκολα να τον βρείτε στο διαδίκτυο, πληκτρολογώντας τον τίτλο του έργου και το όνομα του ζωγράφου σε μια μηχανή αναζήτησης. Μελετήστε τον προσεκτικά. Στη συνέχεια προσπαθήστε να βρείτε πώς είναι οι σχέσεις μέσα σε αυτήν την οικογένεια. Πώς επηρεάζει ο ένας τον άλλον; Μοιράζονται κοινές αξίες και πεποιθήσεις; Μπορείτε να τα συγκρίνετε και με τον εαυτό σας. Μπορείτε να σκεφτείτε για τον εαυτό σας πώς η δική σας οικογένεια έχει επηρεάσει τις επιλογές και τις αποφάσεις σας; Έπαιξε κάποιο ρόλο το αν ήσασταν αγόρι κορίτσι; Ποιο ήταν το πιο καθοριστικό στοιχείο της επίδρασης αυτής; Γιατί; Πώς αισθάνεστε γι αυτό;

Τα **αποτελέσματα** μιας απόφασης είναι οι συνέπειες της απόφασης και η αξιολόγησή τους είναι στην πραγματικότητα η αξιολόγηση της απόφασης: είναι αυτά που μας δείχνουν αν η απόφασή μας ήταν για μας **τελικά** καλή ή όχι. Μόνο που το πληροφορούμαστε ύστερα, αφού έχουμε πάρει μια απόφαση κι ακριβώς αυτό είναι το δύσκολο σημείο: να καταφέρουμε να πάρουμε μια τέτοια απόφαση **στο παρόν**, που να αποδειχτεί καλή **για το μέλλον**.

Στερνή μου γνώση, να σ' είχα πρώτα! (Λαϊκή σοφία)

Σε κάθε απόφαση, λοιπόν, επεξεργαζόμαστε νοητικά τις εναλλακτικές λύσεις και ζυγίζουμε τα πιθανά αποτελέσματα με βάση: α) την **πιθανότητα** που έχουν να συμβούν και β) την **αξία** ή την ωφελιμότητα που έχουν για μας. Για το λόγο αυτό, χρειάζεται να έχουμε προετοιμαστεί και για την περίπτωση όπου η επιλογή που κάναμε δεν θα μας φέρει το αποτέλεσμα που περιμέναμε και τότε χρειάζεται να προσπαθήσουμε να βρούμε μια νέα λύση, που θα ακολουθήσουμε στη συνέχεια (Σιδηροπούλου-Δημακάκου, 1993).

6 Αναζητώντας μια θέση εργασίας

Η αναζήτηση εργασίας είναι μια σύνθετη διαδικασία, η οποία μπορεί να κρατήσει καιρό, προϋποθέτει μια προεργασία, επιμονή, υπομονή και συστηματικότητα. Οι εναλλακτικές είναι δύο: είτε να αναζητήσουμε δουλειά σε υπαλληλική βάση, είτε να δημιουργήσουμε τη δική μας επιχείρηση. Αν ψάχνουμε μια θέση εργασίας, απαραίτητο εργαλείο στην προσπάθεια αυτή είναι το **Βιογραφικό Σημείωμα** και η **Συνοδευτική του Επιστολή**. Αρχικά, γίνεται μια πρώτη επικοινωνία με τον πιθανό εργοδότη (άτομο, φορέα, οργανισμό, επιχείρηση) μέσω **τηλεφώνου ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)**, όπου σχηματίζονται οι πρώτες εντυπώσεις. Στην περίπτωση του ηλεκτρονικού μηνύματος η καλή χρήση του γραπτού λόγου (βλ σωστή διατύπωση, ορθογραφικός έλεγχος, σαφήνεια του μηνύματος κτλ) παίζουν έναν καθοριστικό ρόλο, γιατί αποτελούν ένα είδος πρώτου «καθρέφτη» του υποψήφιου εργαζόμενου. **Στο Βιογραφικό Σημείωμα** πρέπει να δίνεται μεγάλη προσοχή, τόσο στο περιεχόμενο όσο και στη μορφή του. Σημειώστε ότι για την ανάγνωση του βιογραφικού στην αρχική φάση της επιλογής των υποψηφίων, διατίθενται ελάχιστα λεπτά, ίσως και δευτερόλεπτα. **Η Συνοδευτική Επιστολή** δεν πρέπει να περιορίζεται στο περιεχόμενο του Βιογραφικού, αλλά να «αιχμαλωτίζει» την προσοχή του εργοδότη, δίνοντας έμφαση και στους επαγγελματικούς στόχους και το συγκριτικό πλεονέκτημα του υποψηφίου. Στη συνέχεια έρχεται η **Συνέντευξη** γνωριμίας ή προκαταρκτική συνέντευξη, όπου η προσωπική επαφή είναι καθοριστική για την κατάκτηση μιας θέσης εργασίας.

6.1 Η τηλεφωνική ή ηλεκτρονική επικοινωνία

Πρώτο βήμα μιας επαγγελματικής επικοινωνίας μπορεί να είναι η τηλεφωνική ή ηλεκτρονική επικοινωνία με έναν υποψήφιο εργοδότη. Παρόλο που δεν αποτελεί τυπικό μέσο επιλογής προσωπικού, συχνά οι εντυπώσεις κερδίζουν (ή όχι) την ουσία, γι' αυτό δεν πρέπει να υποτιμούμε τη σημασία της. Ο τόνος της φωνής δείχνει πολλά και οι άνθρωποι που απαντούν σε τηλεφωνήματα είναι –συνήθως– καλά εξασκημένοι στο να κατατάσσουν τους υποψήφιους εργαζόμενους μόνον από αυτό. Καλό είναι η φωνή μας να κινείται σε χαμηλούς τόνους, να είναι ήρεμη και με αυτοπεποίθηση – όσο γίνεται. Αν η πρώτη επικοινωνία γίνει μέσω ανταλλαγής ηλεκτρονικών μηνυμάτων, προσέχουμε την ορθογραφία του κειμένου μας. Σε κάθε περίπτωση, τα βασικά σημεία που χρειάζεται να προσέξουμε είναι:

- Είμαστε σύντομοι κι ευγενικοί.
- Χρησιμοποιούμε απλές και ευθείς ερωτήσεις.
- Δεν φλυαρούμε – λέμε κατευθείαν τι θέλουμε.

- Δείχνουμε ότι ξέρουμε τι θέλουμε.

6.2 Η συνοδευτική επιστολή

Τι είναι και τι εξυπηρετεί η συνοδευτική επιστολή: Είναι το μέσο για να εναρμονίσουμε το βιογραφικό μας σημείωμα με την υπό διεκδίκηση θέση. Δίνει την ευκαιρία να κάνουμε συνοπτική παρουσίαση των στοιχείων του εαυτού και των προσόντων μας, που δημιουργούν το συγκριτικό μας πλεονέκτημα για τη θέση αυτή. Περιγράφει, δηλαδή, τι έχουμε να προσφέρουμε και γιατί μας ενδιαφέρει η εργασία αυτή.

Οδηγίες για τη σύνταξη της συνοδευτικής επιστολής:

1. **Απευθύνεται σε συγκεκριμένο πρόσωπο της επιχείρησης.** Είναι σημαντικό η επιστολή να αφορά σε αυτόν που είναι υπεύθυνος για την πρόσληψη. Εάν δεν γνωρίζουμε το όνομά του, χρησιμοποιούμε τουλάχιστον τον τίτλο του και τη διεύθυνση της φυσικής του έδρας.
2. **Αναφέρει τη θέση και την πηγή.** Βοηθούμε τον παραλήπτη να καταλάβει για ποια θέση ενδιαφερόμαστε και ποιος ή τι μας παρέπεμψε ή μας πληροφόρησε για τη θέση αυτή. Αν η θέση δεν είναι συγκεκριμένη, αλλά επικοινωνούμε από γενικό ενδιαφέρον για απασχόληση στην εταιρεία, προσδιορίζουμε το είδος της εργασίας που επιθυμούμε.
3. **Δείχνει ότι οι αιτήσεις για δουλειά δεν είναι το αγαπημένο μας χόμπι.** Αναφέροντας στοιχεία και γενικές πληροφορίες για την εταιρεία τους, χρειάζεται να φανεί συγκεκριμένο ενδιαφέρον για αυτήν, αποτρέποντας τους αναγνώστες από την σκέψη ότι η αποστολή βιογραφικών σημειωμάτων είναι το αγαπημένο μας σπορ!
4. **Παρουσιάζει συγκεκριμένη πρόταση.** Προσπαθούμε να αναφέρουμε ξεκάθαρα ποια ιδιαίτερα χαρακτηριστικά μας ταιριάζουν με τη θέση αυτή, τι σκεπτόμαστε ότι μπορούμε να προσφέρουμε και τι προσδοκούμε από τη θέση αυτή, αποφεύγοντας να αναφέρουμε αποδοχές, εκτός αν αυτό μας ζητηθεί.
5. **Έχει τυποποιημένη επαγγελματική μορφή.** Διατηρούμε το προσωπικό μας στυλ αλλά καλό είναι να περιοριζόμαστε στο μέγεθος και τη φόρμα μιας τυποποιημένης επαγγελματικής επιστολής. Φροντίζουμε για τυχόν ορθογραφικά λάθη, για την ποιότητα του χαρτιού και της εκτύπωσης και φερόμαστε επαγγελματικά: δεν βασιζόμαστε στη μνήμη μας, αλλά κρατάμε ένα αντίγραφο από κάθε αίτηση (και βιογραφικό) που στέλνουμε.

6.3 Το βιογραφικό σημείωμα

Το Βιογραφικό Σημείωμα έχει ως βασικό σκοπό να τραβήξει την προσοχή του αποδέκτη, που συνήθως είναι ο υποψήφιος εργοδότης, ώστε να σχηματίσει μια θετική εικόνα για το άτομό μας. Άμεσος στόχος ενός βιογραφικού σημειώματος είναι να μας καλέσουν σε συνέντευξη, γι' αυτό η σύνταξή του είναι πολύ σημαντική. Δεν υπάρχει μια «συνταγή» για το τι πρέπει να περιέχει ένα Βιογραφικό Σημείωμα. Ο καθένας χρειάζεται να προσαρμόζει το βιογραφικό του στην προσωπικότητα, στις ανάγκες, τα προσόντα του και στις απαιτήσεις της θέσης που διεκδικεί. Χρησιμοποιούνται, λοιπόν, διάφοροι τύποι Βιογραφικού Σημειώματος.

Τι είναι το βιογραφικό σημείωμα: Είναι μία περίληψη - παρουσίαση των στοιχείων ταυτότητας, επικοινωνίας, μόρφωσης, γνώσης, εμπειρίας, ικανοτήτων και συμπεριφορών ενός ατόμου. Συχνά παρουσιάζεται με τα αρχικά CV που αντιστοιχούν στις λατινικές λέξεις “curriculum vitae” που σημαίνουν «περίληψη ζωής». Γι' αυτούς που αναζητούν κάποια θέση εργασίας η αποστολή βιογραφικού αποτελεί ευκαιρία για γραπτή παρουσίασή τους σε ενδεχόμενο μελλοντικό εργοδότη.

Τι δεν είναι το βιογραφικό σημείωμα: Δεν είναι διαφημιστικό φυλλάδιο, αίτηση για πρόσληψη, μέσο παραπλάνησης ή εξαπάτησης, αυτοβιογραφία ή άσκηση ταπεινότητας.

Θεωρητικά, κάθε διεκδίκηση θέσης απαιτεί ιδιαίτερο βιογραφικό σημείωμα, κατάλληλα γραμμένο για την περίπτωση.

Πρακτικά, αυτό μπορεί να δημιουργήσει προβλήματα, ειδικά αν δεν τηρείται αρχείο των απεσταλμένων βιογραφικών σημειωμάτων.

Η σύνταξη του Βιογραφικού Σημειώματος απαιτεί μια αναδρομή στο παρελθόν, ώστε:

- Να **συγκεντρώσουμε τα παραστατικά** (πτυχία, βεβαιώσεις, συστατικές επιστολές κτλ), τα οποία αναφέρουμε. Εννοείται πως φροντίζουμε να παίρνουμε μια βεβαίωση από τις δραστηριότητες στις οποίες έχουμε πάρει μέρος και συστηματικά πρέπει να τηρούμε προσωπικό φάκελο με όλα τα σχετικά στοιχεία: βεβαιώσεις, πτυχία, συμμετοχές, ημερομηνίες κτλ.
- Να θυμηθούμε με **χρονική σειρά** τις δραστηριότητες, με τις οποίες έχουμε ασχοληθεί.
- Να ξεχωρίσουμε τις επιτυχίες και τις αποτυχίες μας σε διάφορα έργα που συμμετείχαμε και να έχουμε κάνει αξιολόγηση του εαυτού μας: πόσο καλά τα καταφέραμε, τι θα έπρεπε να είχαμε κάνει καλύτερα ή διαφορετικά, τι μάθαμε, πώς επικοινωνήσαμε και συνεργαστήκαμε με άλλα άτομα-συνεργάτες.

- Να σκεφθούμε τι **εμπειρίες** αποκτήσαμε από όλες τις δραστηριότητές μας.

Μικρά, χρήσιμα μυστικά του Βιογραφικού Σημειώματος

Ευτυχώς ή δυστυχώς το βιογραφικό σημείωμα κρίνεται αρχικά από την εμφάνισή του. Για να δημιουργήσετε μια θετική εντύπωση στους παραλήπτες του, φροντίστε να πληροί κάποιες ελάχιστες προδιαγραφές:

Εμφάνιση λιτή, καθαρή κι επιμελημένη: Φύλλα χαρτιού A4 λευκά, περιθώρια στις σελίδες, σταθερά διαστήματα, στοίχιση σειρών, ευθυγραμμισμένα τα ισότιμα κείμενα, ενιαία εμφάνιση και ταξινόμηση στοιχείων, είτε το κείμενο είναι δακτυλογραφημένο είτε χειρόγραφο. Μην κάνετε οικονομία στο χαρτί και αποφύγετε εκτυπώσεις διπλής όψης και κακής ποιότητας φωτοτυπίες.

Πληρότητα και συντομία: Το κείμενο πρέπει να καταλαμβάνει την ελάχιστη δυνατή έκταση. Το τυπικό, αυτό που ονομάζουμε «σύντομο βιογραφικό σημείωμα», δεν πρέπει να ξεπερνά τις δύο σελίδες. Από την άλλη, πρέπει να είναι πλήρες και περιεκτικό, περιλαμβάνοντας και τις «σημαντικές λεπτομέρειες» που αφορούν στη συγκεκριμένη θέση ή που δημιουργούν το συγκριτικό σας πλεονέκτημα.

Συνοχή και σαφήνεια: Ακολουθήστε τη χρυσή συνταγή «παράγραφος και θέμα» και αναπτύξτε μόνο τα απαραίτητα, φροντίζοντας να ακριβολογείτε. Προσέξτε πολύ καλά την ορθογραφία και σύνταξη του κειμένου. Επίσης, αποφύγετε να εμπλουτίζετε το βιογραφικό σας σημείωμα με καλλιτεχνήματα.

Η **χρονολογική σειρά** να ξεκινά από το πρόσφατο και να τελειώνει στο πιο παλιό.

Μη χρησιμοποιείτε προσωπικές αντωνυμίες και αποφύγετε εκφράσεις εγωκεντρισμού (π.χ. εγώ εργάστηκα στην εταιρεία κλπ). Προτιμήστε ουδέτερες εκφράσεις και κυρίως ουσιαστικά (π.χ. εξάμηνη πρακτική άσκηση στην εταιρεία Χ, με βασικό αντικείμενο το Ψ).

Μην **αντιγράφετε** απλώς το βιογραφικό κάποιου άλλου.

Να είστε **ειλικρινείς** στις αναφορές για τον εαυτό σας.

Μη στέλνετε διορθωμένες φωτοτυπίες προηγούμενων βιογραφικών σας. Πάντα εκτυπώνετε ένα καινούριο.

Μη χρησιμοποιείτε συντομογραφίες λέξεων ή αρχικά, αν δεν είναι καθιερωμένα.

(πηγή: Κεδράκα, 2007)

Ονοματεπώνυμο, Πατρώνυμο

Ατομικά Στοιχεία

Ημερομηνία γέννησης

Στρατιωτικές υποχρεώσεις

Στοιχεία Επικοινωνίας

Διεύθυνση κατοικίας

Αριθμοί τηλεφώνου, σταθερού και κινητού και fax

Ταχυδρομική διεύθυνση

E-mail / Personal web page

Εκπαίδευση

Ημερομηνίες αποφοίτησης

Εκπαιδευτικά ιδρύματα

Διάρκεια σπουδών

Τίτλοι σπουδών

Επαγγελματική εμπειρία (αρχίζοντας από την πιο πρόσφατη)

Χρονολογία - Διάστημα απασχόλησης

Εργοδότης

Τίτλος και περιγραφή θέσης

Καθήκοντα

Επιμόρφωση

Χρονολογία

Θέμα/ αντικείμενο σεμιναρίου, ημερίδας, παρουσίασης, συμποσίου, συνεδρίου

Φορέας που διοργάνωσε την επιμόρφωση

Διάρκεια (σε μήνες/ εβδομάδες/ ώρες)

Ξένες Γλώσσες

Ημερομηνία πιστοποίησης

Φορέας πιστοποίησης

Επίπεδο γνώσης γραπτού και προφορικού λόγου (μέτρια, καλά, πολύ καλά, άριστα)

Γενικά - Διάφορα

Γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή

Χρήση μηχανών γραφείου ή άλλων μηχανημάτων

Άδειες οδήγησης

Διάφορες γνώσεις, ικανότητες, δεξιότητες

Επιστημονικές Εργασίες (αν υπάρχουν)

Χρονολογίες/ Τίτλοι/ Φορέας που υποβλήθηκε/ Περιγραφή περιεχομένων

Συστατικές Επιστολές

Ερασιτεχνικές Ασχολίες - Κοινωνική Δραστηριότητα

Χόμπι/ Συμμετοχή σε ειδικές δραστηριότητες /Εθελοντική δράση

Ευρύτερη κοινωνική προσφορά (όχι οικονομική δραστηριότητα)

Δραστηριότητα 13: Ετοιμάζω το Βιογραφικό μου Σημείωμα

Συμβουλευτείτε το υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος που σας δίνεται και όποιο άλλο μπορείτε να εντοπίσετε. Τα τελευταία χρόνια χρησιμοποιείται συχνά το Υπόδειγμα του Ευρωπαϊκού Βιογραφικού Σημειώματος, που θα βρείτε στο Παράρτημα (στα ελληνικά και στα αγγλικά). Στη συνέχεια, στο σπίτι προσπαθήστε να συντάξετε το δικό σας Βιογραφικό (και μια ενδεικτική Συνοδευτική επιστολή) και φέρτε το για βελτίωση στην ομάδα την επόμενη φορά που θα συναντηθείτε. Ο εκπαιδευτής σας μπορεί να σας βοηθήσει!

6.4 Η επαγγελματική συνέντευξη

Κατά τη διαδικασία της συνέντευξης ο υποψήφιος πρέπει να προβάλλει την προσωπικότητά του και να παρουσιάσει με σαφήνεια, συντομία και σοβαρότητα τις εμπειρίες, τις ικανότητες, τις φιλοδοξίες και τους στόχους του, ώστε να προτιμηθεί ανάμεσα σε άλλους υποψήφιους, που επίσης έχουν κληθεί σε συνέντευξη. Στην επαγγελματική συνέντευξη μπορούμε να διακρίνουμε τρεις φάσεις:

Α. Πριν από κάποια συνέντευξη ο υποψήφιος χρειάζεται:

- Να έχει αξιολογήσει τον εαυτό του, δηλαδή να ξέρει τα δυνατά και αδύνατα σημεία του, τους μακροπρόθεσμους στόχους του, το είδος και τον τρόπο δουλειάς που προτιμάει.

- Να ξέρει τι θέλει από τον εργοδότη του και τι όχι, τι είδους επαγγελματική εξέλιξη ζητάει, αν επιθυμεί συμμετοχή σε σεμινάρια για βελτίωση του επιπέδου του, αν μπορεί να κάνει ταξίδια, να αλλάζει τόπο εργασίας για ένα διάστημα και βέβαια να ξέρει τι παροχές, οικονομικές και μη, θα τον ικανοποιήσουν.
- Να γνωρίζει με όλες τις λεπτομέρειες τα στοιχεία που αναφέρει στο βιογραφικό του.
- Να έχει μάθει για την επιχείρηση και το αντικείμενό της.
- Να έχει κάνει πρόβες.

B. Κατά τη συνέντευξη ο υποψήφιος πρέπει:

- Να φτάσει στην ώρα του και με εμφάνιση που να ταιριάζει στον εργασιακό χώρο, χωρίς να προκαλεί με το ντύσιμό του.
- Να έχει κλειστό το κινητό του τηλέφωνο.
- Να δείχνει σοβαρός (όχι σοβαροφανής), απλός, υπεύθυνος, άνετος, σίγουρος, ευχάριστος, χωρίς υπερβολές και έντονες αντιδράσεις.
- Να απαντά σύντομα, με ακρίβεια σε αυτό που ερωτάται, χωρίς φλυαρία, κομπασμό και πλατειασμούς.
- Να μπορεί να απαντήσει με ευχέρεια σε ερωτήσεις, που αφορούν στα στοιχεία του Βιογραφικού του Σημειώματος.
- Να είναι θετικός για τη θέση εργασίας και να δείχνει ενδιαφέρον.
- Να ξέρει ότι δεν χρειάζεται υπερβολική οικειότητα ή μεγάλη συστολή.
- Να ξέρει ότι το θέμα του μισθού δεν το θέτει πρώτος ο υποψήφιος.
- Να δημιουργήσει κλίμα εμπιστοσύνης.
- Να δείξει καθαρά τις προθέσεις και τους στόχους του.
- Να είναι ανοιχτός, θετικός και να τονίσει την επιθυμία του για εξέλιξη.
- **Να είναι ο εαυτός του.**
- Να έχει ετοιμάσει και αυτός ορισμένες ερωτήσεις για να τις θέσει, σε περίπτωση που κρίνει ότι χρειάζεται:
 - Μπορείτε να μου περιγράψετε τις αρμοδιότητες της θέσης;
 - Είναι καθορισμένα τα καθήκοντά της;
 - Σε ποιον θα αναφέρομαι;(δηλ. ποιος θα είναι ο άμεσος προϊστάμενός μου);
 - Ποιοι θα είναι οι συνεργάτες μου (ή οι πελάτες μου);
 - Ποιες είναι οι απαιτήσεις της επιχείρησης από τον υποψήφιο/α εργαζόμενο/η;

- Ποιες είναι οι προοπτικές εξέλιξης;
- Πότε και από ποιόν θα ληφθεί η απόφαση της επιλογής των υποψηφίων;
- Ποιο είναι το «πακέτο» των αμοιβών μου;

Γ. Μετά τη συνέντευξη, ο υποψήφιος πρέπει:

- να ευχαριστήσει για το ενδιαφέρον και να ρωτήσει πότε να περιμένει την απόφαση επιλογής.
- να επικοινωνήσει στο συμφωνημένο χρόνο για το αποτέλεσμα της διαδικασίας επιλογής.

Τι δεν πρέπει να κάνετε μετά τη συνέντευξη:

- Μη ρωτάτε πώς τα πήγατε.
- Μην πιέζετε να σας δώσουν άμεσα μια απάντηση.

(πηγή: Κεδράκα, 2007)

Δραστηριότητα 14 : Παρακάτω θα βρείτε ορισμένες συνηθισμένες ερωτήσεις, που γίνονται σε μια επαγγελματική συνέντευξη. Θα μπορούσατε να τις απαντήσετε;

- Γιατί επιλέξατε να σπουδάσετε;
- Ποια οφέλη αποκομίσατε από τις σπουδές σας;
- Αν θα μπορούσατε να ξαναρχίζατε, τι θα σπουδάζατε;
- Ποια/ές προηγούμενη/ες θέση/σεις εργασίας είχατε;
- Ποιες ήταν οι αρμοδιότητές σας στη θέση/εις αυτή/τές;
- Για ποιους λόγους επιθυμείτε να μετακινηθείτε επαγγελματικά;
- Για ποιο λόγο διαλέξατε το συγκεκριμένο επάγγελμα;
- Η μέχρι σήμερα επαγγελματική εμπειρία σας, σας έχει βοηθήσει να βελτιωθείτε ως επαγγελματίας; ως άτομο;
- Περιγράψτε σύντομα ένα έργο, στο οποίο συμμετείχατε ενεργά. Τι κάνατε, πώς κινηθήκατε για την επιτυχία του, πόσο σας απορρόφησε, πώς αισθανθήκατε;
- Περιγράψτε την πιο αξιόλογη δουλειά σας (έργο, δραστηριότητα κτλ) μέχρι σήμερα.
Με ποιον τρόπο πιστεύετε ότι συνεισφέρατε εσείς;
- Ποιοι είναι οι επαγγελματικοί σας στόχοι;
- Είστε διατεθειμένος/η να εργαστείτε πέρα από το τυπικό ωράριο εργασίας;

- Τι γνωρίζετε για την επιχείρησή μας;

- Αν μπορούσατε να επιλέξετε, ποιο πόστο της επιχείρησης θα διαλέγατε; Γιατί;
- Πιστεύετε ότι είστε κατάλληλος/η για αυτήν τη θέση;
- Η εργασία απαιτεί ... (π.χ. την μετακίνηση βαριών αντικειμένων). Πιστεύετε ότι μπορείτε να το αντιμετωπίσετε;
- Μπορείτε να εργάζεστε στις συνθήκες υγιεινής του συγκεκριμένου επαγγελματικού χώρου;
- Η πίεση σε αυτόν τον τομέα είναι πολύ μεγάλη. Νομίζετε ότι θα αντεπεξέλθετε;

6.5 Από τη θεωρία στην πράξη

Δραστηριότητα 15: Πριν φτάσουμε στη δομή και τη σύνταξη ενός κατάλληλου Βιογραφικού Σημειώματος ας σιγουρευτούμε ότι έχουμε ξεκαθαρίσει τις απόψεις μας σε μερικά βασικά ερωτήματα:

1. Τι προσδοκώ από την (επόμενη ή πρώτη) εργασία μου;
2. Ποια είναι τα δυνατά μου σημεία;
3. Ποια είναι τα αδύνατα σημεία μου;
4. Ποιο είναι το ιδιαίτερα ισχυρό μου πλεονέκτημα;
5. Πόσο συμβατά είναι όλα τα παραπάνω με την πραγματικότητα στην συγκεκριμένη αγορά εργασίας;
6. Ποιες είναι οι τάσεις στην αγορά εργασίας ή πιο απλά «προς τα πού τραβάει η αγορά»;

Εάν οι απαντήσεις σε όλα τα παραπάνω δεν είναι εφικτές, προσπαθήστε να απαντήσετε σε όσα περισσότερα μπορείτε.

ΔΕΚΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Βήμα 1^ο: Φτιάχνουμε έναν φάκελο-αρχείο, όπου συγκεντρώνουμε τα πτυχία, τις βεβαιώσεις μας, έγγραφα που αποδεικνύουν την προϋπηρεσία μας, συστατικές επιστολές, τυχόν δημοσιεύσεις στον τύπο κτλ.

Βήμα 2^ο: Κρατάμε μερικά επικυρωμένα αντίγραφα των πτυχίων μας -καλό είναι πάντα να έχουμε τουλάχιστον δύο. ΔΕΝ ΚΑΤΑΘΕΤΟΥΜΕ ΠΟΤΕ ΤΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ!

Βήμα 3^ο: Τα καταχωρούμε με χρονολογική σειρά, αρχίζοντας από το πιο πρόσφατο.

Βήμα 4^ο: Φτιάχνουμε ένα πρώτο πρόχειρο σχέδιο βιογραφικού. Συμβουλευόμαστε τα πρότυπα που έχουμε συγκεντρώσει.

Βήμα 5^ο: Ελέγχουμε προσεκτικά το βιογραφικό και το δίνουμε και σε κάποιον άλλον να το δει για τυχόν λάθη, προβλήματα κτλ

Βήμα 6^ο: Επικοινωνούμε με τον πιθανό εργοδότη – τηλεφωνικά.

Βήμα 7^ο: Συντάσσουμε τη συνοδευτική επιστολή του βιογραφικού – είναι ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ.

Βήμα 8^ο: Στέλνουμε το βιογραφικό μαζί με τη συνοδευτική επιστολή μέσα στον ορισμένο χρόνο.

Βήμα 9ο: Ανταποκρινόμαστε θετικά σε τυχόν πρόσκληση για συνάντηση-interview.

Βήμα 10^ο: Παίρνουμε κι εμείς πληροφορίες για την επιχείρηση, ώστε να σχηματίσουμε τη δική μας αντίληψη. Πριν ή κατά τη διάρκεια της συνέντευξης μπορούμε να ρωτήσουμε τον πιθανό εργοδότη μας -χωρίς να ντρεπόμαστε ή να είμαστε επιθετικοί- γύρω από την επιχείρηση, τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες της, τους στόχους, την ιστορία, τη δομή της και τις συνθήκες εργασίας, τον προϊστάμενο, τα καθήκοντά μας, τι περιμένουν από εμάς.

ΚΥΡΙΩΣ:

Ξεκαθαρίζουμε τι περιμένουμε από τη συγκεκριμένη δουλειά και με τι θα ήμασταν ευχαριστημένοι σε επίπεδο παροχών, συνθηκών εργασίας, εξέλιξης κτλ.

Σκεφτόμαστε καλά αν –τελικά- η συγκεκριμένη δουλειά μας ενδιαφέρει.

(Πηγή: Κεδράκα, 2007).

7 Σχεδιάζω τη δική μου επιχείρηση

Η δημιουργία μιας επιχείρησης αποτελεί μια εναλλακτική λύση για την επαγγελματική αποκατάσταση. Δεν πρόκειται για μια απλή λύση, ωστόσο, στις σημερινές δύσκολες συνθήκες της αγοράς εργασίας, δίνει τη δυνατότητα για απασχόληση, εφόσον πρόκειται για μια επιτυχημένη προσπάθεια.

7.1 Το Επιχειρηματικό Σχέδιο, απαραίτητο «εργαλείο» του επιχειρηματία

Για να επιτύχει μια επιχείρηση, το πρώτο βήμα είναι να σχεδιαστεί σωστά. Ο σχεδιασμός της νέας επιχείρησης αποτυπώνεται στο **Επιχειρηματικό Σχέδιο** που θα πρέπει να καταρτίσει ο υποψήφιος επιχειρηματίας. Η δημιουργία ενός Επιχειρηματικού Σχεδίου είναι ένα σημαντικό εργαλείο για τη δομή και την οργάνωση της επιχείρησης, τη λήψη αποφάσεων με βάση τους στόχους της, την καταγραφή, ανάλυση και κατανόηση της αγοράς, των καταναλωτών και του ανταγωνισμού και καταγράφει την επίτευξη ή μη των στόχων της. Θεωρείται απαραίτητο για την προώθηση μιας νέας επιχειρηματικής ιδέας ή δραστηριότητας. Βοηθά σημαντικά στην εξασφάλιση του κεφαλαίου για την υλοποίησή της, καθώς αντανακλά τις ιδέες και τις επιδιώξεις της επιχείρησης, ώστε οι πιθανοί επενδυτές να σχηματίσουν άποψη αφενός για το πόσο καλή είναι η προτεινόμενη επιχειρηματική ιδέα και αφετέρου για την ικανότητα του επιχειρηματία να την εκμεταλλευτεί και να την υλοποιήσει αποτελεσματικά. Σε γενικές γραμμές, το Επιχειρηματικό Σχέδιο χρησιμεύει ως εγχειρίδιο λειτουργίας για την επιχείρηση και ως σημείο αναφοράς για πιθανούς επενδυτές. Το καλό Επιχειρηματικό Σχέδιο εξελίσσεται διαρκώς, μεγαλώνει ή μεταβάλλεται μαζί με την επιχείρηση. Για το λόγο αυτό πρέπει να ανανεώνεται σε ετήσια βάση. Χρειάζεται να είναι **σύντομο, περιεκτικό, εύληπτο** και γραμμένο σε μία πιο **«επίσημη» γλώσσα** και να καλύπτει κάθε τομέα και πτυχή της επιχειρηματικής και επιχειρησιακής δραστηριότητας της επιχείρησης.

Η σύνταξη, λοιπόν, του επιχειρηματικού σχεδίου είναι αναγκαία και πολύ σημαντική, γιατί δίνει μια ξεκάθαρη εικόνα για την αγορά, τους ανταγωνιστές και τους πελάτες της. Δείχνει τις αδυναμίες, τα δυνατά σημεία και τους στόχους της επιχείρησης και αποτελεί τη βάση με την οποία θα συγκριθούν τα αποτελέσματα και, γενικότερα, η πορεία της επιχείρησης. Η προετοιμασία του είναι ιδιαίτερα απαιτητική και χρονοβόρα, αφού προϋποθέτει μελέτη της αγοράς, των ανταγωνιστών, των πελατών και των ιδιομορφιών της επιχείρησης. Συχνά, οι αρχάριοι επιχειρηματίες απευθύνονται σε εξειδικευμένα στελέχη της αγοράς προκειμένου

να καταρτίσουν ένα καλό Επιχειρηματικό Σχέδιο, και η επένδυση αυτή αξίζει, γιατί αποτελεί το πιο σημαντικό εργαλείο για τη δημιουργία μιας νεοϊδρυόμενης επιχείρησης.

Ένα τυπικό Επιχειρηματικό Σχέδιο περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- **Το εξώφυλλο** με τον τίτλο του σχεδίου, την επωνυμία της επιχείρησης, την ημερομηνία σύνταξης, το όνομα συντάκτη/συντακτών, την ιδιότητά του/ς, τα τηλέφωνα, φαξ και e-mail επικοινωνίας, το βαθμό εμπιστευτικότητας και το λογότυπο –αν υπάρχει).
- **Τα περιεχόμενα**, που πρέπει να είναι κατατοπιστικά και πλήρη.
- **Την περίληψη** του όλου κειμένου, που πρέπει να περιγράφει με ακρίβεια, συντομία και σαφήνεια την όλη επιχειρηματική ιδέα και τον προτεινόμενο τρόπο υλοποίησής της. Απαραίτητο στοιχείο της είναι και το νομικό είδος της υπάρχουσας ή της υπό ίδρυση εταιρείας. Επειδή είναι το μέρος ενός επιχειρηματικού σχεδίου που διαβάζεται πρώτο και από όλους, θα πρέπει να παρακινεί τον αναγνώστη να διαβάσει και τα υπόλοιπα μέρη του σχεδίου. Η περίληψη γράφεται συνήθως στο τέλος, όταν τα υπόλοιπα μέρη του Επιχειρηματικού Σχεδίου έχουν ολοκληρωθεί.
- Την **εισαγωγή**, όπου γίνεται αναφορά στην ιστορία της επιχείρησης (αν υπάρχει), του ανθρώπινου δυναμικού, της βασικής επιχειρηματικής ιδέας, του προϊόντος ή της υπηρεσίας και της σημασίας τους για το κοινωνικό σύνολο.
- Την **περιγραφή της επιχείρησης: των συνεργατών και του προϊόντος ή της υπηρεσίας**. Στην *ομάδα συνεργατών* αναφέρονται τα βιογραφικά στοιχεία των επιχειρηματιών και της ομάδας των ανθρώπων που θα απασχοληθούν στην υλοποίηση του συγκεκριμένου επιχειρηματικού σχεδίου και περιγράφονται αναλυτικά οι ρόλοι τους στην επιχείρηση. Η *περιγραφή του νέου προϊόντος ή της νέας υπηρεσίας* της επιχειρηματικής ιδέας περιλαμβάνει τον τρόπο παραγωγής και διάθεσης του προϊόντος ή της υπηρεσίας, καθώς και την εφοδιαστική αλυσίδα και το δίκτυο διανομής. Η περιγραφή αυτή είναι η «καρδιά» του σχεδίου γι' αυτό θα πρέπει να είναι συνεκτική και πειστική, τονίζοντας τις οποιασδήποτε μορφής καινοτομίες που προβλέπονται. Σε γενικές γραμμές, το μέρος αυτό του σχεδίου δύσκολα μπορεί να αλλάξει στη συνέχεια.
- Την **περιγραφή της αγοράς-στόχου** στην οποία απευθύνεται το προϊόν ή η υπηρεσία. Αναφέρονται στοιχεία όπως το είδος, το μέγεθος και η ανάπτυξή της, οι πιθανοί πελάτες, οι (κυριότεροι) ανταγωνιστές και το είδος του ανταγωνισμού που επικρατεί, οι απαραίτητες πρώτες ύλες, μέθοδοι και τεχνολογία κατασκευής και η

δυσκολία απόκτησής τους, το ανταγωνιστικό πλεονέκτημα του προϊόντος, η εξάρτησή του από προμηθευτές και η θέση του στην εφοδιαστική αλυσίδα. Στο μέρος αυτό είναι χρήσιμο να παρουσιάζονται ορισμένα στοιχεία και ποσοτικά δεδομένα π.χ. έρευνες αγοράς, ώστε να ενισχύεται η πειστικότητα του σχεδίου.

- **Την οικονομική ανάλυση**, όπου περιλαμβάνονται οικονομικά στοιχεία και δείκτες για την επιχείρηση: οι εμπορικές προβλέψεις και υποθέσεις για τον τζίρο, το μικτό κέρδος, τα γενικά έξοδα, τα κέρδη μετά τους φόρους, τους ισολογισμούς, την προβλεπόμενη χρηματο-ροή και την αρχική χρήση των κεφαλαίων. Εδώ, λοιπόν, γίνεται η ουσιαστική οικονομική παρουσίαση της πρότασης και του στρατηγικού σχεδιασμού, τα πιθανά ρίσκα και κίνδυνοι, καθώς και οι τρόποι αντιμετώπισής τους, το ύψος των αρχικών πόρων και κεφαλαίων που απαιτούνται (πχ, ακίνητα, εξοπλισμός, υλικά και μέσα, τεχνολογίες, τεχνογνωσία, ανθρώπινο δυναμικό, κεφάλαιο κίνησης, κ.ά.). Οι προβλέψεις αυτές είναι συνήθως τριετείς και όχι μεγαλύτερου χρονικού διαστήματος από πέντε έτη. Όταν πρόκειται για ένα νέο προϊόν ή υπηρεσία, βασικό χαρακτηριστικό της πρότασης είναι το νεκρό σημείο (το λεγόμενο break-even point) το οποίο καθορίζει το χρόνο ή και την αντίστοιχη ποσότητα παραγωγής, όπου η εταιρεία θα αρχίσει να εμφανίζει κέρδη. Στο μέρος αυτό παρουσιάζονται και αναλύονται ορισμένες υποθέσεις (εναλλακτικά σενάρια) που ίσως χρειαστεί να υιοθετηθούν για να υπάρξουν τα αναμενόμενα αποτελέσματα (πωλήσεις και κέρδη), για την καλύτερη πορεία της επιχείρησης, ανάλογα πάντα και με τους στόχους που έχουν τεθεί.
- **Τα παραρτήματα**, που περιλαμβάνουν όσα στοιχεία κρίνονται απαραίτητα για την τεκμηρίωση της επιχειρηματικής ιδέας και δεν χρειάζεται να παρουσιαστούν στο κυρίως κείμενο. Τέτοια στοιχεία συνήθως είναι: βιβλιογραφικές αναφορές, παραπομπές σε διαδικτυακούς τόπους, αναλυτικές μελέτες, εκθέσεις, σχετικά άρθρα, τεχνικά σχέδια, μακροσκελείς υπολογισμοί, κ.ά.

Πηγή: <http://www.aspete.gr/> και <http://www.career.tuc.gr/>

Δραστηριότητα 16: Σχηματίστε ομάδες των 3-5 ατόμων. Αρχικά, θα πρέπει να εντοπίσετε και να επεξεργαστείτε μια «καλή» επιχειρηματική ιδέα. Στη συνέχεια, προσπαθήστε να την παρουσιάσετε σε ένα επιχειρηματικό σχέδιο, ακολουθώντας τα παραπάνω βήματα. Ωστόσο, αν δεν υπάρχει αρκετός χρόνος, εναλλακτικά, μπορεί να υλοποιηθεί και ατομικά στο σπίτι.

7.2 Επικοινωνία με πιθανούς συνεργάτες

Η δημιουργία μιας επιχείρησης είναι μια σύνθετη και απαιτητική διαδικασία και γι αυτό συχνά οι υποψήφιοι επιχειρηματίες αναζητούνε συνεργασίες και συνεταίρους. Μια πρώτη προσέγγιση για μια επιχειρηματική συνεργασία μπορεί να γίνει με μια επιστολή.

ΘΥΜΗΘΕΙΤΕ:

Σε κάθε συνεργασία η προσωπική προσέγγιση είναι σημαντικότερη και αναντικατάστατη.

Γενικά, ένας επιχειρηματικός συνεταιρισμός δεν είναι πάντα εύκολος και η επικοινωνία δεν μένει στο εμπορικό μέρος της συνεργασίας, αλλά πολλές φορές μπορεί να εμπλακούν προσωπικά θέματα, συναισθήματα και να δοκιμαστούν νέες και παλιές σχέσεις.

Ποια είναι τα μέρη από τα οποία αποτελείται μια επιστολή συνεργασίας και τα οποία πρέπει να προσέξουμε κατά τη σύνταξή της;

1. Στοιχεία αποστολέα: Γράφετε το ονοματεπώνυμό σας, τη διεύθυνση κατοικίας σας (οδός, αριθμός, περιοχή, πόλη, ΤΚ), τα τηλέφωνα σας (σταθερό και κινητό), το fax σας (αν υπάρχει) και, τέλος, τη διεύθυνση του e-mail σας. Προσοχή: ακόμη και αν δεν έχετε Η/Υ και σύνδεση με το Διαδίκτυο στο σπίτι σας, θα συμπεριλάβετε οπωσδήποτε διεύθυνση e-mail, δείχνοντας με αυτόν τον τρόπο ότι χειρίζεστε τη νέα τεχνολογία!

2. Στοιχεία παραλήπτη: Εδώ ξεκινάτε αναφέροντας την επωνυμία της εταιρίας, τη διεύθυνση, το τηλέφωνο και το fax της. Συνεχίζετε γράφοντας «Υπόψη: ...» και αμέσως μετά γράφοντας το ονοματεπώνυμο και τον τίτλο του παραλήπτη.

3. Ημερομηνία: Απλώς παραθέστε τόπο και ημερομηνία, γράφοντας, π.χ., «Αθήνα, 15.10.2013».

4. Θέμα: Γράψτε «τηλεγραφικά» το θέμα για το οποίο στέλνετε την επιστολή, πχ «Πρόταση για συνεργασία στον τομέα...»

5. Προσφώνηση: Η συνήθης επαγγελματική προσέγγιση ξεκινά ως: «Αξιότιμε κύριε...» ή «Αξιότιμη κυρία...» ή «Αξιότιμοι κύριοι...». Η προσφώνηση «Αγαπητέ κύριε...» δεν είναι λανθασμένη, αλλά καλό είναι να προτιμήσετε την πρώτη.

6. Πρόλογος: Ο πρόλογος πρέπει σε λίγες (δυο-τρεις) σειρές να εξηγεί στον παραλήπτη ποιος είστε και τι θέλετε. Θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε φράσεις όπως, π.χ., «Ονομάζομαι Χ και ενδιαφέρομαι για να βρω συνεργάτες προκειμένου να δημιουργήσουμε μια επιχείρηση...». Μπορείτε να προσθέσετε και μια πρόταση για να εξηγήσετε για ποιο λόγο επιλέξατε να απευθυνθείτε στο συγκεκριμένο πρόσωπο (ή εταιρεία) για συνεργασία, πχ: «Η

..... και, ενώ μέσα σε δέκα χρόνια θα μπορεί να καλύπτει όλη την Ελληνική αγορά. Η συνολική επένδυση εκτιμάται ότι θα ανέλθει στο πόσο των..... ευρώ και ότι αρχικά θα δημιουργηθούν θέσεις εργασίας. Εκτιμάται επίσης ότι το αποτέλεσμα θα είναι οικονομική δραστηριότητα της τάξης των ευρώ σε ετήσια βάση.

Στην επιχείρηση θα χρησιμοποιηθούν όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη βελτιστοποίηση της ποιότητας των παραγόμενων αγαθών/ παρεχόμενων υπηρεσιών και τη μεγιστοποίηση της παραγωγικότητας.

Τα κυριότερα πλεονεκτήματα της πρότασης είναι:

-
-

Αναζητούμε:

- Ανεύρεση του κατάλληλου λογισμικού για τη μηχανοργάνωση της εταιρίας.

-
-

Έχουμε ήδη εντοπίσει τοπικούς συνεργάτες που έχουν εκφράσει το αρχικό τους ενδιαφέρον.

Επικοινωνούμε μαζί σας για να

.....»

Δραστηριότητα 18: Παρακάτω θα βρείτε μια σειρά ερωτήσεων τις οποίες μπορείτε, αν θέλετε, να τροποποιήσετε. Το πιο σημαντικό είναι να καταγράψετε τα σημεία εκείνα που αποτελούν τη δική σας αφετηρία, καθώς ψάχνετε για δουλειά. Οι απαντήσεις στις παρακάτω ερωτήσεις ίσως να σας βοηθήσουν.

1. Τι θέλω να κάνω;

Η απάντηση μπορεί να είναι μια δουλειά, σπουδές, επιχείρηση, επαγγελματική εμπειρία, ή κάτι άλλο.

2. Τι ακριβώς είναι αυτό που θέλω;

Έχω στ' αλήθεια ξεκάθαρη εικόνα τι ακριβώς είναι αυτό που θέλω; Ξέρω τι υποχρεώσεις και ποια οφέλη περιλαμβάνει η δραστηριότητα που με ενδιαφέρει;

3. Είναι κατάλληλα τα προσόντα και η εμπειρία που έχω;

Είμαι κατάλληλα προετοιμασμένος για αυτό που θέλω να κάνω; Μήπως χρειάζομαι περισσότερη εκπαίδευση ή εμπειρία;

4. Πού θα βρω τη δουλειά που θέλω;

Μήπως πρέπει να ξεκινήσω μια μικρή έρευνα αγοράς στην περιοχή μου;

5. Πότε και πώς θα κάνω αίτηση;

Από τη στιγμή που έχω προσδιορίσει τι επάγγελμα θέλω να κάνω, έχω βρει κάποιες επιχειρήσεις που ζητούν ή πρόκειται να ζητήσουν ανάλογο προσωπικό; Έχω μάθει για τη διαδικασία προσλήψεων για κάθε μια από αυτές; Έχω προετοιμαστεί ανάλογα;

6. Μπορώ να προβάλω τον εαυτό μου;

Μπορώ να 'πείσω' έναν εργοδότη ή έναν συνεργάτη ότι έχω τα προσόντα για μια δουλειά;

7. Τι πληροφόρηση μπορώ να έχω;

Πού θα βρω τις πληροφορίες που χρειάζομαι;

8. Θα μου ταίριαζε να γίνω επιχειρηματίας;

Ποια είναι τα «δυνατά» μου σημεία και πώς μπορώ να τα αξιοποιήσω;

9. Θα μπορούσα να ασχοληθώ με τη δημιουργία κάποιας επιχείρησης;

Χρειάζομαι κάποια συμβουλή ή στήριξη; Πώς θα σχεδιάσω και θα υλοποιήσω μια επιχειρηματική μου ιδέα;

10. Τι έμαθα από την εμπειρία μου μέχρι σήμερα;

Κάθε φορά που περνάμε από μια φάση (π.χ. συνέντευξη) στη διαδικασία αναζήτησης μιας δουλειάς κάτι κερδίζουμε, ακόμα και αν το αποτέλεσμα δεν ήταν θετικό.

Παρακάτω αναφέρονται ορισμένες βασικές αρχές -κλειδιά για τη διαχείριση της σταδιοδρομίας των ενηλίκων, οι οποίες αξίζει να γίνουν αντικείμενο προβληματισμού:

- ♦ **Η διαχείριση της σταδιοδρομίας δεν είναι ένα στιγμιαίο γεγονός αλλά μια συνεχής διαδικασία, μια σειρά επιλογών και αποφάσεων.** Υπάρχουν κάποια στάδια, κρίσιμα για την επαγγελματική απόφαση, που πρέπει να αξιοποιούνται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Τίποτα όμως δεν τελειώνει, δεν «κλειδώνει» μια δεδομένη στιγμή.

Υπάρχουν πάντα καινούργιες ευκαιρίες και δυνατότητες προσαρμογών, όταν μια προηγούμενη απόφασή μας δε μας έχει φέρει το αποτέλεσμα που επιθυμούσαμε, φτάνει να είμαστε σε θέση να μαθαίνουμε από την εμπειρία μας, να είμαστε σε εγρήγορση και να αξιοποιούμε τις ευκαιρίες.

- ♦ **Οι άνθρωποι δεν είναι φτιαγμένοι για ένα μόνον επάγγελμα.** Διαθέτουν ποικιλία χαρακτηριστικών, που συνδυάζονται με πολλούς τρόπους και ταιριάζουν σε πολλά επαγγέλματα. Αυτό βέβαια με κανένα τρόπο δεν σημαίνει ότι δεν χρειάζεται να γνωρίσουμε όσο το δυνατόν καλύτερα τον εαυτό μας και τα επαγγέλματα, προκειμένου να βρούμε τι μας ταιριάζει περισσότερο. Η προσωπικότητα όμως των ανθρώπων έχει πολλές πτυχές και διαστάσεις κι ο καθένας μπορεί να επιτύχει σε διάφορους τομείς.
- ♦ **Η επιδίωξη ποικίλων εμπειριών έχει μεγάλη σημασία τόσο για την εκλογή επαγγέλματος όσο και για την επαγγελματική επιτυχία.** Λέγοντας εμπειρία εννοούμε την ενασχόλησή μας με διάφορα αντικείμενα, καθώς και την εργασία, αμειβόμενη ή μη, σε ποικίλους εργασιακούς χώρους. Η εμπειρία δίνει την ευκαιρία στα άτομα να ζήσουν, να βιώσουν μια δουλειά και να αποκτήσουν μια ρεαλιστική εικόνα για τις διάφορες όψεις ενός επαγγέλματος. Παράλληλα, αποκτούν γνώσεις και πρακτικές δεξιότητες, τις οποίες μπορούν να μεταφέρουν σε οποιοδήποτε επάγγελμα ή επιχειρηματική δραστηριότητα ασκήσουν.
- ♦ **Οι σπουδές σε έναν τομέα έχουν τεράστια σημασία, αλλά πολύ συχνά είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο χτίζεται η σταδιοδρομία,** και όχι ο μόνος παράγοντας που καθορίζει την επαγγελματική δραστηριότητα κι ανάπτυξη. Η επαγγελματική εξέλιξη ενός ανθρώπου εξαρτάται από τις εκάστοτε ευκαιρίες και την αγορά εργασίας, σε συνδυασμό με τα σχέδια και τη θέλησή του. Πολύ συχνά άνθρωποι που έχουν κάνει τις ίδιες σπουδές ακολουθούν εντελώς διαφορετικές σταδιοδρομίες. Αυτό αποκτά ιδιαίτερη βαρύτητα σε εποχές σαν τη σημερινή που η ανεργία και οι συνεχείς αλλαγές δεν αντιμετωπίζονται μόνο με την απόκτηση ενός τίτλου σπουδών.
- ♦ Σε στενή σχέση με τα παραπάνω είναι **η ετοιμότητα για εξέλιξη, μάθηση και αλλαγή,** που πρέπει να διακρίνει κάθε άτομο. Στην εποχή μας η επιλογή σπουδών ή επαγγέλματος δεν χρειάζεται να είναι δεσμευτική για το άτομο. Αντίθετα, η αλλαγή είναι θετική και θεωρείται προσαρμοστικότητα, εφόσον γίνεται ύστερα από προσεκτική μελέτη της κατάστασης, παίρνοντας υπόψη τα εφόδια που διαθέτει το

άτομο, καθώς και τις φιλοδοξίες του, πάντα σε συνάρτηση με τις ευκαιρίες που υπάρχουν.

- ♦ **Η συνεχής ενημέρωση για τις εξελίξεις** στα επαγγέλματα και στην αγορά εργασίας, μέσα από αυτοενημέρωση, παρακολούθηση ενημερωτικών σεμιναρίων, βελτίωση των προσόντων κτλ, είναι ο παράγοντας-κλειδί για την επαγγελματική επιτυχία. Οι γρήγορες αλλαγές στην τεχνολογία και στη γνώση γενικότερα απαιτούν συνεχή παρακολούθηση των εξελίξεων.
- ♦ **Η ύπαρξη σχεδίων και στόχων** είναι απαραίτητη για την επαγγελματική επιτυχία, ακόμη και στις περιπτώσεις που κάποιος είναι ήδη αποκατεστημένος κι επιτυχημένος.
- ♦ **Η ανάπτυξη επιχειρηματικού πνεύματος** και αναλόγων ικανοτήτων είναι στοιχείο που διευκολύνει σημαντικά την επαγγελματική αποκατάσταση. Η σημασία της γνώσης, γενικής και επαγγελματικής, την οποία χρειάζεται να διαθέτει ο καθένας προκειμένου να διευκολυνθεί η επαγγελματική του αποκατάσταση, έχει τονιστεί επανειλημμένα και θεωρείται αυτονόητη.
- ♦ Το πιο σημαντικό είναι να καταφέρει κανείς να στοχαστεί κριτικά γύρω από τις παραδοχές και τις βεβαιότητές του και να διερευνήσει τις συμπεριφορές, τις αποφάσεις και τις στρατηγικές της ίδιας του της ζωής. Μέσα από τον στοχασμό αυτό, μπορούμε να πούμε πως «μορφωνόμαστε» από την ίδια μας την πορεία.

Σύνοψη

Στις σύγχρονες, (αντικειμενικά) δύσκολες συνθήκες της οικονομίας και της αγοράς εργασίας, με την ανεργία να επικρέμεται πάνω από όλους, τα ζητήματα της σταδιοδρομίας επηρεάζουν ιδιαίτερα το σημερινό άνθρωπο -όχι μόνο οικονομικά αλλά και ψυχολογικά. Λαμβάνοντας υπόψη την αυξημένη ανεργία, καθώς και τη ραγδαία εξέλιξη των αλλαγών του είδους και του περιεχομένου των επαγγελματιών που ζητούνται από την αγορά εργασίας, ο στόχος της Συμβουλευτικής Σταδιοδρομίας είναι να βοηθήσει το άτομο να κάνει μια **ρεαλιστική διαχείριση της σταδιοδρομίας του**, βασιζόμενο αφενός στα προσωπικά του χαρακτηριστικά (την προσωπικότητα, τις δεξιότητες, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα, τις αξίες και τις αντιλήψεις του) και στην **αξιοποίηση του δυναμικού του**, και στις προσφερόμενες από την αγορά εργασίας δυνατότητες αφετέρου. Έτσι, τα άτομα για την είσοδο και την παραμονή τους στην επαγγελματική ζωή, χρειάζονται **ενημέρωση** και πληροφορίες για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας. Χρειάζονται ακόμη **στήριξη**, ώστε να είναι σε θέση να σχεδιάζουν και να αξιοποιούν τα προσόντα, τις σπουδές, τα εφόδια, τις δυνατότητες και τις ευκαιρίες στη σταδιοδρομία τους. Κυρίως, όμως, χρειάζεται να **ξαναδούν κριτικά τις βεβαιότητες και τις παραδοχές τους** σχετικά με την πορεία και τη διαχείριση της σταδιοδρομίας τους και να προσαρμοστούν σε δεδομένα, όχι πάντα εύκολα ή ευχάριστα, που όμως καθορίζουν το εργασιακό περιβάλλον. Στο πλαίσιο των δύσκολων καιρών που διανύουμε, το πιο ισχυρό «όπλο» των ατόμων, προκειμένου να είναι σε θέση να επιβιώσουν και να αναπτυχθούν στις συνθήκες που διαμορφώνονται, φαίνεται ότι είναι η **καλή τους προετοιμασία για τον κόσμο της εργασίας, καθώς και η «έξυπνη» διαχείριση της σταδιοδρομίας τους** που σε συνδυασμό με την ευρύτερη δυνατή εκπαιδευτική υποδομή, θα τους επιτρέψει να μετακινούνται με ευχέρεια και αποτελεσματικά στο νέο εργασιακό τοπίο. Η απόκτηση γνώσεων, γενικών και εξειδικευμένων, καθώς και δεξιοτήτων αποτελούν τα κατεξοχήν στοιχεία που διευκολύνουν την επαγγελματική αποκατάσταση του ατόμου. Εξίσου σημαντική, όμως, είναι η **ανάπτυξη επιχειρηματικού πνεύματος** και η δημιουργία θετικής στάσης απέναντι στην επιχειρηματική δραστηριοποίηση και την ανταγωνιστικότητα, οπτική η οποία χρειάζεται να καλλιεργηθεί συστηματικά και οργανωμένα μέσα από τα συστήματα εκπαίδευσης, κατάρτισης και επαγγελματικού προσανατολισμού.

Η Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας παρέχει πολύπλευρη στήριξη, ώστε τα άτομα να μπορούν να ακολουθήσουν το ρυθμό των καθημερινών, σύγχρονων απαιτήσεων της ζωής, να μειώσουν την αμφιβολία, την έλλειψη αυτοπεποίθησης, το αίσθημα της αποτυχίας, που αποτελούν κοινά χαρακτηριστικά όλων των ατόμων που βρίσκονται σε κάποια φάση επιλογής ή διαχείρισης της επαγγελματικής τους πορείας. Κρίνεται, λοιπόν, ουσιαστικό **να**

μπουν σε μια λογική αξιολόγηση του ίδιου τους του εαυτού, επιβεβαίωσης της αποτελεσματικότητας και της αξιοπρέπειάς τους, οικοδόμησης αισθήματος αυτάρκειας, επιτυχίας και υπενθύμισης ότι είμαστε υποκείμενα ενός διαρκούς γίνεσθαι, ικανά να ζούμε εμπειρίες προσωπικής ανάπτυξης, ώστε να μπορούμε να αντιμετωπίζουμε τις αλλαγές και τις προσαρμογές που είναι απαραίτητες, προκειμένου να επιβιώσουμε και να αναπτυχθούμε τόσο προσωπικά όσο και επαγγελματικά.

Βιβλιογραφία

Ελληνόγλωσση Βιβλιογραφία

- Βενιοπούλου, Κ., – Ζαννή-Τελιοπούλου, Κ. (1997). Άρτεμις. Επαγγελματικά πορτραίτα επιτυχημένων γυναικών (Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Leonardo da Vinci). Αθήνα: ΙΕΚΕΠ - ΓΓΛΕ.
- ΙΝΕ – ΓΣΕΕ (2011). Αντωνοπούλου, Ρ., Παπαδημητρίου, Β. Δ. & Τογ, Τ. Προγράμματα άμεσης δημιουργίας θέσεων εργασίας σε συνθήκες κρίσης στην Ελλάδα. Αθήνα.
- Κάντας, Α, & Χαντζή, Α. (1991). Ψυχολογία της Εργασίας. Θεωρίες Επαγγελματικής Ανάπτυξης. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα
- Κασσωτάκης, Μ. (2004). Συμβουλευτική και Επαγγελματικός Προσανατολισμός: Θεωρία και Πράξη. Αθήνα: Τυπωθήτω
- Κεδράκα, Κ. (2002). Η ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και οι επαγγελματικές προοπτικές των νέων. *Οικονομικός Ταχυδρόμος*, 34(2520), 59-65. Αθήνα: 24.08.2002.
- Κεδράκα, Κ. (2004). Επαγγελματική ανάπτυξη και ένταξη των νέων στον κόσμο της εργασίας. *Τα Εκπαιδευτικά*, 71-72, 123-134.
- Κεδράκα, Κ. (2007). Επαγγελματική Συμβουλευτική για Νέους και Νέες που αναζητούν την πρώτη τους εργασία. Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης-Γραφείο Διασύνδεσης Σπουδών και Σταδιοδρομίας. 2006. Στο: <http://career.duth.gr>
- Κόκκος, Α. (2011). Μετασχηματίζουσα μάθηση μέσα από την αισθητική εμπειρία. Στο: Α. Κόκκος & συνεργάτες, *Εκπαίδευση μέσα από τις Τέχνες*. Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Μαλικιώση-Λοϊζου, Μ. (1999). Συμβουλευτική Ψυχολογία. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.
- Μέγα, Γ. (2001). Η τέχνη στο σχολικό σύστημα ως στοχαστική διεργασία. Στο: Α. Κόκκος & συνεργάτες, *Εκπαίδευση μέσα από τις Τέχνες*. Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Nathan, R. & Hill, L. (2006). Επαγγελματική Συμβουλευτική: Η συμβουλευτική προσέγγιση της επαγγελματικής επιλογής και σταδιοδρομίας (Δ. Σιδηροπούλου-Δημακάκου, μετάφραση & επιστημονική επιμέλεια). Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Σιδηροπούλου-Δημακάκου, Δ. (1999). Νέες Δεξιότητες στη Σύγχρονη Αγορά Εργασίας: Νέα Δεδομένα για τον Σχολικό Επαγγελματικό Προσανατολισμό, Εισήγηση στα Πρακτικά του Β' Ελλαδο-Κυπριακό Συνεδρίου Συμβουλευτικής και Επαγγελματικού Προσανατολισμού, Σπάρτη 22/4/99. Αθήνα: ΠΙ. Στον ηλεκτρονικό τόπο: <http://sep.pi-schools.gr>.

- Σιδηροπούλου-Δημακάκου, Δ. (1993). Ανάπτυξη της Δεξιότητας Λήψης Απόφασης στα Πλαίσια του Σχολικού και Επαγγελματικού Προσανατολισμού. *Νέα Παιδεία*, 66, 23-33.
- <http://www.aspete.gr/.doc>
- <http://www.career.tuc.gr/>
- <http://www.kariera.gr/>

Ξενόγλωση Βιβλιογραφία

- Herr, E. L., & Cramer, S. H. (1996). *Career guidance and counseling through the life-span*. New York: Harper Collins Publ.
- http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/9060_el.pdf
- Isaacson, L.E., & Brown, D. (2000). *Career information, career counseling and career development*. Boston: Allyn and Bacon.
- OECD - European Committees (2004). *Career Guidance. A Handbook for Policy Makers*.

Παράρτημα

1 Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Βιογραφικού Σημειώματος (ελληνικά)

2 Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Βιογραφικού Σημειώματος (αγγλικά)