

## Σύνταξη βιογραφικού γράμματος

### ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Το Βιογραφικό Σημείωμα έχει μια συγκεκριμένη φιλοσοφία πάνω στην οποία βασίζεται και η Τεχνική του. Μέσα σε λιγότερο από πέντε λεπτά, που είναι ο χρόνος που χρειάζεται ένας πιθανός εργοδότης για να το διαβάσει και να σχηματίσει την εικόνα για μας, πρέπει να δώσουμε όλα αυτά τα χαρακτηριστικά μας τα οποία θέλουμε να "μείνουν" σε αυτόν που το διαβάζει. Εν ολίγοις, πρέπει με όσο λιγότερο λόγια μπορούμε, να πούμε όσα περισσότερα πράγματα γίνεται για εμάς και να είναι και αληθινά.

Τα παραδείγματα που ακολουθούν είναι αποτέλεσμα μιας έρευνας που έχει γίνει από εργοδότες σχετικά με το τι ζητούν να δουν σ' ένα βιογραφικό. Η φόρμα στην οποία είναι γραμμένα είναι η πλέον ενδεδειγμένη. Αυτό δεν σημαίνει ότι θα πρέπει απαραίτητα να την ακολουθήσετε, αρκεί η δική σας προσέγγιση να ακολουθεί την ίδια βασική αρχή. Οι Σύμβουλοι του Γραφείου Σταδιοδρομίας είναι στη διάθεσή σας για τυχόν απορίες σας.

### ΜΕΡΙΚΕΣ ΚΟΙΝΕΣ ΠΑΡΑΝΟΗΣΕΙΣ

Μην ξεχνάτε ότι αυτό που μετράει είναι η ποιότητα και όχι μόνο η ποσότητα, οπότε μην προσπαθήσετε να "μακρύνετε" το βιογραφικό σας μόνο και μόνο για να φαίνεται "μεγάλο". Όσο πιο περιεκτικό είναι, τόσο το καλύτερο.

Μην ρισκάρετε να αποκρύψετε ή να παραποιήσετε την αλήθεια. Ο στόχος άλλωστε είναι να δείξετε τον αληθινό σας εαυτό.

Μην παραλείψετε να αναφέρετε τυχόν θέσεις στις οποίες έχετε απασχοληθεί (ακόμα και περιστασιακά) επειδή τις θεωρείτε ασήμαντες. Από αυτές θα έχετε πιθανώς αναπτύξει κάποιες δεξιότητες που μπορείτε να μεταφέρετε και να αξιοποιήσετε στον καινούργιο εργοδότη. Μόνο το γεγονός ότι έχετε ξαναεργασθεί στο παρελθόν είναι κάτι που εκτιμάται στον χώρο της αγοράς εργασίας ακόμα και αν η εργασία δεν έχει σχέση με το αντικείμενο σπουδών.

Τέλος, μην ξεχνάτε ότι το βιογραφικό σημείωμα είναι η εικόνα σας. Ένα καλοτυπωμένο βιογραφικό, ευανάγνωστο και τυπωμένο σε καλά επιλεγμένο χαρτί (π.χ. οικολογικό ή σε κάποια διακριτική χρωματική απόχρωση) κάνει σαφώς καλύτερη εντύπωση από ένα τσαλακωμένο και κακοτυπωμένο.

.Σε αυτό το φυλλάδιο αναφέρουμε ενδεικτικά κάποιους άξονες στους οποίους μπορείτε να αναφερθείτε. Μην ξεχνάτε ότι αυτό είναι απλώς ένα δείγμα και έτσι μπορεί να τροποποιηθεί για να καλύψει τις δικές σας ανάγκες. Γίνετε εφευρετικοί και δημιουργήστε το βιογραφικό που καλύπτει την δική σας ζωή και προσωπικότητα (προσέξτε όμως να μην παρεκκλίνει από την βασική αρχή που ακολουθεί αυτό το πρότυπο).

Προσπαθήστε να μην δείτε τις τυχόν ελλείψεις σας σαν κάτι αρνητικό, αλλά σαν ένα καθρέφτισμα του εαυτού σας που θα σας οδηγήσει σε πιο ξεκάθαρους στόχους όσον αφορά το τι χρειάζεται να κάνετε, τι κενά πρέπει να καλύψετε για να γίνετε πιο ανταγωνιστικοί.

ΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ (Α)

ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΘΕΤΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣΤΗΛΕΦΩΝΟEmail:

ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΡΙΕΡΑΣ: Αναφέρατε τους στόχους σας.

ΣΠΟΥΔΕΣ: Πτυχίο. Όνομα Πανεπιστημίου. (Ξεκινήστε από το πιο πρόσφατο και σημαντικό τίτλο σπουδών).

Παράδειγμα:

1989-1993: Πτυχίο Κοινωνιολογίας, Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.

ΣΥΝΕΧΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ/ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ: Τίτλος Σεμιναρίου. Επεξηγήσεις περιεχομένου (αποκτηθείσα γνώση). Φορέας. Χρονική διάρκεια. (Ξεκινήστε από τα πιο πρόσφατα και/ή σημαντικά σεμινάρια).

Παράδειγμα:

1/2/93-31/5/93: Σπηλαιολογία. Θεωρητικά μαθήματα για τον τρόπο δημιουργίας και λειτουργίας του σπηλαίου, εξερευνήσεις σε γνωστά σπήλαια, Ελληνικά (Προφήτη Ηλία, Υμηττού, Δυρού, Παπά ο Λάκος) και ξένα (Belgique:grotte du Lustin). Σπηλαιολογικός Ελληνικός Εξερευνητικός Όμιλος (ΣΠ.ΕΛ.ΕΟ.). Διάρκεια: 3 μήνες.

25/10/92-1/1/93: Κατασκευαστική Ελληνικής Παραδοσιακής, Φορεσιάς. Ιστορική και χωρική παρουσίαση της παραδοσιακής φορεσιάς, πρακτική εξάσκηση.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ:

Θέση Εργασίας. Όνομα Επιχείρησης. Περιγραφή Εργασίας.

(Ξεκινήστε από την πιο σημαντική και πρόσφατη δουλειά σας).Επίσης μπορείτε να αναφέρετε εθελοντική εργασία ή πρακτική εξάσκηση.

Παράδειγμα:

1/1/92-1/1/93: Ερευνητής Αγοράς. Εταιρία δημοσκοπήσεων "Market Analysis". Συμπλήρωση ερωτηματολογίων για τις προτιμήσεις του κοινού με την μέθοδο των συνεντεύξεων και επεξεργασία δεδομένων. (Εποχιακό),

1/1/91-1/1/92: Υπάλληλος Βιβλιοπωλητής. Εκδόσεις "ναρατηρητής". Πώληση, διανομή και προώθηση βιβλίων σε κεντρικά βιβλιοπωλεία των Αθηνών.

1/1/89-31/1/91: Κοινωνιολόγος. Στρατιώτης Υγειονομικού. παροχή φάρμακο-ψυχολογικής υποστήριξης στους στρατιώτες.

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ:

Γλώσσα: επίπεδο (άριστα/καλά/μέτρια δίπλωμα).

Παράδειγμα: Αγγλικά: άριστα Γαλλικά: μέτρια

ΓΝΩΣΕΙΣ Η/Υ:

Αναφέρετε όλες τις γνώσεις που έχετε πάνω στους υπολογιστές (γλώσσες, προγράμματα κ.τ.λ.)

Παράδειγμα: Λειτουργικό σύστημα MS-DOS, Επεξεργασία κειμένου. Lotus 1,2,3, BASIC, COBOL.

#### ΑΛΛΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ:

Αναφέρετε όλες τις άλλες γνώσεις που έχετε.

Παράδειγμα:

Γραφομηχανή, τέλεξ, Βιολοντσέλο, κηπουρική, καταδύσεις, χαλκογραφία.

#### ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ/ΒΡΑΒΕΙΑ:

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΟΥΣ:

ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ/ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ:

Αναφέρετε πιθανές διακρίσεις, βραβεία, συμμετοχή σε συλλόγους, πιθανές εκδόσεις. Σαν τίτλο βάζετε μόνο ότι ισχύει για εσάς. όχι όλα μαζί.

Χρονολογία: Όνομα Βραβείου, υποτροφίας, κτλ .λ. Φορέας.

Παράδειγμα:

3/8/1989: Αργυρό μετάλλιο. Διασυλλογικοί αγώνες Judo Γυναικών Θεσ/νίκη.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ:

Αναφέρετε τα προσωπικά σας ενδιαφέροντα/χόμπι, και/ή τα ενδιαφέροντά σας στον επαγγελματικό τομέα.

Παράδειγμα:

Εμφάνιση μαυρόασπρης καλλιτεχνικής φωτογραφίας Ιδιαίτερο ενδιαφέρον στην έρευνα. Πιθανά θέματα έρευνας: κοινωνική συμπεριφορά παιδιών με ειδικές ανάγκες, κοινωνική επίδραση στην ανάπτυξη τους.

ΑΤΟΜΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ:

Αναφέρετε μερικά στοιχεία του χαρακτήρα σας που σας αντιπροσωπεύουν και τα οποία μπορείτε να εξηγήσετε πιο συγκεκριμένα αν σας ζητηθεί κατά την διάρκεια μιας συνέντευξης.

Παράδειγμα: συνέπεια, ηγετικές ικανότητες, ομαδικότητα, αξιοπιστία, οργάνωση κ.λ.π.

ΣΥΣΤΑΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ: (Διαθέσιμες Εφόσον ζητηθούν)

Άλλα προσωπικά στοιχεία (προαιρετικά): Ημερομηνία γέννησης

Οικογενειακή κατάσταση

Στρατιωτικές υποχρεώσεις

κ.α.

## ΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ (β)

Όπως έχουμε ήδη πει, το βιογραφικό σημείωμα είναι μια εικόνα του εαυτού μας. Μέσα από αυτό ο ενδιαφερόμενος εργοδότης προσπαθεί να κατανοήσει την καταλληλότητα μας για μια θέση στην επιχείρηση. Τα στοιχεία που τον βοηθάνε να κάνει αυτή την πρώτη αξιολόγηση είναι οι γνώσεις, η προηγούμενη εμπειρία, οι δεξιότητες που έχουμε αναπτύξει, και η προσωπικότητά μας που διαφαίνεται μέσα από την σύνταξη ενός βιογραφικού.

Έτσι εδώ παρατίθεται ένας εναλλακτικός τρόπος παρουσίασης του βιογραφικού σημειώματος. Αυτό το δείγμα έχει βρεθεί χρήσιμο σε άτομα που έχουν αναπτύξει πολλές δεξιότητες από διαφορετικές δραστηριότητες. Δείτε ποιος από τους δύο τρόπους παρουσίασης ταιριάζει καλύτερα στον χαρακτήρα σας, τις συνθήκες σας και σε αυτό που έχετε να παρουσιάσετε και επιλέξτε το πιο κατάλληλο.

## ΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ (B)

ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΘΕΤΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣΤΗΛΕΦΩΝΟEmail:

(Κάποια στοιχεία όπως οι στόχοι καριέρας ή οι σπουδές σας παραμένουν ίδιοι στον τρόπο σύνταξης του βιογραφικού)

ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΡΙΕΡΑΣ: Αναφέρατε τους στόχους σας.

ΣΠΟΥΔΕΣ:

Πτυχίο. Όνομα Πανεπιστημίου. (Ξεκινήστε από το πιο πρόσφατο και/ή σημαντικό τίτλο σπουδών).

Παράδειγμα:

1989-1993: Πτυχίο Κοινωνιολογίας. Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ:

(Εδώ αναφέρετε βάση των δεξιοτήτων που έχετε αναπτύξει τα υπόλοιπα στοιχεία που θέλετε να συμπεριλάβετε στο βιογραφικό σας).

καλή επικοινωνία:1-1-94 έως 1-1-95. Υπεύθυνο, πωλήσεων Χ-Ελλάς. Επαφή με πελάτες, παρουσίαση προϊόντος σε κοινό.

ομαδικό πνεύμα:1-1-90 έως σήμερα. Μέλος, ομάδας, μπάσκετ.

Αγώνες σε .....

ανταγωνιστικότητα: 1-1-95: Χρυσό μετάλλιο. Αγώνες στίβου. Αθήνα.

Σε περίπτωση που δεν έχετε ήδη εντάξει τις πληροφορίες που αναφέρονται σε ξένες γλώσσες, γνώσεις Η/Υ, άλλες γνώσεις που πιθανόν κατέχετε, τα προσωπικά σας ενδιαφέροντα και άλλα ατομικά χαρακτηριστικά, ανατρέξτε στο δείγμα Βιογραφικού (α).

ΣΥΣΤΑΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ: (Διαθέσιμες εφόσον ζητηθούν)

Άλλα προσωπικά στοιχεία (προαιρετικά);

Ημερομηνία γέννησης

Οικογενειακή κατάσταση

Στρατιωτικές υποχρεώσεις

κ.α.

Τέλος, ο παρακάτω κατάλογος μπορεί να σας δώσει μερικές ακόμα ιδέες για το τι μπορείτε να συμπεριλάβετε σαν δεξιότητες/ικανότητες που έχετε πιθανώς αναπτύξει.

## ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ/ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ:

προφορική επικοινωνία

γραφτή επικοινωνία

ομαδική δουλειά

διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού

διπλώματα

ικανότητες διαπραγμάτευσης

δεξιότητες με κομπιούτερ

λήψη αποφάσεων

δεξιότητες με νούμερα

διαχείριση χρόνου

κοινωνικές δεξιότητες

δημιουργικές δεξιότητες (καλλιτεχνικό, υποκριτικά, δημιουργική γραφή)

επίλυση προβλημάτων

δουλειά κάτω από πίεση

πρωτοβουλία

ηγετικές ικανότητες

Μην ξεχνάτε ότι ένα βιογραφικό χρειάζεται χρόνο και σκέψη για να γίνει όσο το δυνατόν καλύτερο. Χρησιμοποιήστε επίθετα που χαρακτηρίζουν εσάς και μιλήστε στο πρόσωπο που σας είναι πιο φυσικό (1ο ή 3ο ενικό. Για παράδειγμα: χρησιμοποιήστε τη λέξη "αποφασιστικός" αντί για το λήψη αποφάσεων" που είναι πιο απρόσωπο. Μην περιοριστείτε στα δύο αυτά δείγματα, προσπαθήστε να κάνετε συνδυασμούς που ευνοούν την δική σας παρουσίαση, χρησιμοποιήστε την δημιουργική σας σκέψη και το αποτέλεσμα θα είναι ένα επιχείρημα ακόμα για εσάς στον εργοδότη για το ότι την κατέχετε!