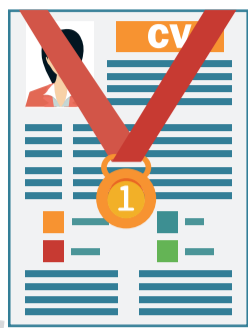




European  
Commission



# ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΓΙΑ ΝΑ ΚΑΝΕΙΣ ΤΟ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΟΥ ΝΑ ΞΕΧΩΡΙΣΕΙ



1

## ΓΡΑΨΕ ΣΩΣΤΑ ΤΑ ΒΑΣΙΚΑ

Δεν υπάρχει σωστός ή λάθος τρόπος να γράψεις το βιογραφικό σου, αλλά υπάρχουν κάποιες κοινές ενότητες που θα πρέπει να συμπεριλάβεις:

- προσωπικά στοιχεία και στοιχεία επικοινωνίας
- εκπαίδευση και τυπικά προσόντα
- προϋπηρεσία και/ή εργασιακή εμπειρία
- δεξιότητες σχετικές με την εν λόγω θέση εργασίας
- γλωσσικές δεξιότητες
- προσωπικά ενδιαφέροντα, επιτεύγματα, χόμπι
- συστάσεις



**Συμβουλή:** Σκέψου πολύ καλά πριν χρησιμοποιήσεις τη φωτογραφία σου. Εάν φαίνεται καλά έγχρωμη αλλά όχι ασπρόμαυρη ή είναι πολύ μικρή, μην την χρησιμοποιήσεις.

3

## ΠΕΣ ΤΗΝ ΑΛΗΘΕΙΑ ΜΕ ΩΡΑΙΟ ΤΡΟΠΟ

Συνήθως ένα βιογραφικό σημείωμα δεν πρέπει να υπερβαίνει τις δύο σελίδες — δύο σελίδες χαρτιού A4! Οι εργοδότες αφιερώνουν, κατά μέσο όρο, μόλις οκτώ δευτερόλεπτα για την εξέταση ενός βιογραφικού. Γράψε σ' αυτό τα βασικά και κράτα τις λεπτομέρειες για τη συνέντευξη.

- ✓ πλήρης και ακριβής παρουσίαση
- ✓ σύντομη και περιεκτική (στόχος ένα δισέλιδο βιογραφικό)
- ✓ σαφής και καλά δομημένη (οργανωμένη, ευανάγνωστη, με κύρια σημεία)
- ✓ φιλική στο μάτι διάταξη
- ✓ συνεπής μορφοποίηση
- ✓ ενδιαφέρουσα/δημιουργική

**Συμβουλή:** Να είσαι συνεπής με τη μορφοποίηση, ειδικά εάν χρησιμοποιείς αντιγραφή και επικόλληση. Τα υπερβολικά ειδικά στοιχεία (έντονοι χαρακτήρες, υπογραμμίσεις, πλάγια γράμματα) ενδέχεται να κάνουν το βιογραφικό σου πολύπλοκο.



Θυμήσου το **κομβικό σημείο του βιογραφικού** — το μάτι του υπευθύνου προσλήψεων θα πέσει φυσικά στο πάνω μισό μέρος της πρώτης σελίδας, επομένως βεβαιώσου ότι θα συμπεριλάβεις εκεί τις πιο σημαντικές πληροφορίες.

2

## ΓΡΑΨΕ ΜΙΑ ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ



Εξήγησε γιατί είσαι ο καταλληλότερος για αυτή τη θέση εργασίας. Παρουσίασε τον εαυτό σου με ενδιαφέροντα τρόπο, ώστε να κινήσεις το ενδιαφέρον του αναγνώστη.



**Συμβουλή:** Μην υποθέτεις ότι ένας εργοδότης θα καταλάβει με ποιον τρόπο η εμπειρία σου σχετίζεται με τη θέση εργασίας του. Αντιθέτως, χρησιμοποίησε μια σύντομη προσωπική δήλωση για να εξηγήσεις γιατί είσαι ο καταλληλότερος για αυτή τη θέση εργασίας (δώσε έμφαση στα επιτεύγματά σου, εάν είναι δυνατόν με συγκεκριμένους αριθμούς). Αυτό θα πρέπει να αντικατοπτρίζεται και στη συνοδευτική σου επιστολή.

4

## ΠΡΟΣΕΧΕ ΤΗ ΓΛΩΣΣΑ

- ✓ συνεπής (χρήση μίας μόνο γλώσσας)
- ✓ σαφείς και κατανοητές εκφράσεις
- ✓ σύντομες προτάσεις
- ✓ ουδέτερος λόγος (αποφυγή συνεχούς χρήσης του «εγώ»)
- ✓ συγκεκριμένη (όχι πολύ γενική)
- ✓ αποφασιστική και θετική, δυναμική (ανάπτυξη, οργάνωση, ολοκλήρωση)
- ✓ όχι καθημερινές εκφράσεις, συντομογραφίες κ.λπ.
- ✓ χωρίς ορθογραφικά ή άλλα λάθη
- ✓ με λέξεις-κλειδιά



**Συμβουλή:** Αντί για τη χρήση της αντωνυμίας «Εγώ», π.χ. Εγώ έκανα αυτό, εγώ έκανα το άλλο, χρησιμοποίησε λέξεις με θετική δράση ως αρχή σε κύρια σημεία, π.χ. «πρωτοβουλία για το τάδε, δημιουργία του δείνα», που έχουν πολύ μεγαλύτερη δυναμική. Αυτό θα δώσει πολύ θετική εικόνα στο βιογραφικό σου και θα συμβάλει στην ενίσχυση του μηνύματος ότι είσαι θετικός και δραστήριος υποψήφιος.



Χρησιμοποίησε **λέξεις-κλειδιά**: βοήθησε τη μηχανή αναζήτησης να επιλέξει το βιογραφικό σου από το σωρό με λέξεις που αναφέρονται συχνά όταν αναζητείς τον τίτλο της θέσης εργασίας σου.

5

## ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΕ ΤΟ: ΚΑΝΕ ΤΟ ΣΧΕΤΙΚΟ και ΤΕΚΜΗΡΙΩΜΕΝΟ

- ★ συγκεκριμένες και συναφείς πληροφορίες (προσαρμοσμένες στη θέση εργασίας, όχι πολύ γενικές)
- ★ συγκεκριμένες δεξιότητες και εμπειρίες στην πρώτη μισή σελίδα
- ★ με παραδείγματα των επιτευγμάτων και της εξέλιξής σου
- ★ επιτεύγματα με την υποστήριξη συγκεκριμένων αριθμών
- ★ επαρκή στοιχεία (παραδείγματα)
- ★ πληροφορίες ότι ο υποψήφιος παρουσιάζει ενδιαφέρον



**Συμβουλή:** Δημιούργησε ένα ξεχωριστό βιογραφικό σημείωμα για κάθε θέση εργασίας για την οποία υποβάλλεις αίτηση. Δεν χρειάζεται να το ξαναγράψεις από την αρχή, απλώς προσαρμόσε τις λεπτομέρειες για να είναι σχετικές. Χρησιμοποίησε την αγγελία για να καταλάβεις ΑΚΡΙΒΩΣ ποιες δεξιότητες θα πρέπει να υπογραμμίσεις.



Δείξε ότι έχεις τις συγκεκριμένες δεξιότητες, την εμπειρία και την προσέγγιση που απαιτούνται στην πρώτη μισή σελίδα του βιογραφικού σου, ώστε ο υπεύθυνος προσλήψεων να αντιληφθεί γρήγορα την καταλληλότητά σου. Αξιοποίησε τα ενδιαφέροντα, την εμπειρία και τις δεξιότητές σου — σχετίζονται με τη θέση εργασίας και σε καθιστούν ενδιαφέροντα;

Πρέπει να αποδείξεις ότι διαθέτεις ό,τι χρειάζονται. Αντί λοιπόν το βιογραφικό σου να λέει ότι διαθέτεις «καλές δεξιότητες επικοινωνίας», δώσε ένα παράδειγμα όπου αυτό αποδεικνύεται με επωφελή τρόπο, π.χ. «μηνιαία συγγραφή του blog για τις εξελίξεις της εταιρίας μας στο πλαίσιο της στρατηγικής για τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης». Απόδειξε πόσο καλός υποψήφιος είσαι με παραδείγματα των επιτευγμάτων σου, των βελτιώσεων που επέφερες στην εργασία σου ή των προβλημάτων που επέλυσες: «Αυτή η θέση απαιτούσε σχεδιαστικές, οργανωτικές και ηγετικές ικανότητες, καθώς ήμουν υπεύθυνος για μία ομάδα ατόμων».

6

## ΠΕΣ ΤΗΝ ΑΛΗΘΕΙΑ

- ✓ συνεπείς ημερομηνίες και χρονικά διαστήματα
- ✓ όχι κενά
- ✓ συστάσεις



**Συμβουλή:** Οι συστάσεις πρέπει να προέρχονται από κάποιον στον οποίο είχες εργαστεί στο παρελθόν και μπορεί να πιστοποιήσει τις δεξιότητές και την εμπειρία σου. Εάν δεν έχεις εργαστεί ποτέ πριν, μπορείς να παραθέσεις το όνομα ενός καθηγητή ή μέντορά σου. Προσπάθησε να συμπεριλάβεις δύο, εάν μπορείς.



Μην αφήνεις κενά!