



Γυναίκα,
Το Δικαίωμά Σου
Στην Απασχόληση

Βοήθεια & Αυτοβοήθεια

Εκδόσεις
Κ.Ε.Θ.Ι. - 1999



ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΚΕΝΤΡΟ ΕΡΕΥΝΩΝ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ (Κ.Ε.Θ.Ι)

Το Κ.Ε.Θ.Ι., Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, λειτουργεί στην **Αθήνα** από τον Μάρτιο του 1994 ως Ερευνητικό Επιμορφωτικό Κέντρο υπό την εποπτεία και τη χρηματοδότηση της Γενικής Γραμματείας Ισότητας του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και στην **περιφέρεια** με τα δύο παραρτήματά του στη **Θεσσαλονίκη** και στην **Πάτρα**. Το Σεπτέμβριο 1999 θα λειτουργήσουν δύο νέα παραρτήματα, στο **Βόλο** και στο **Ηράκλειο Κρήτης**.

Ο βασικός άξονας ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του Κ.Ε.Θ.Ι είναι η προώθηση της ισότητας των ευκαιριών για τις γυναίκες σε όλους τους τομείς της πολιτικής, οικονομικής και κοινωνικής ζωής, μέσα στα πλαίσια της πολιτικής που καθορίζεται από τη Γενική Γραμματεία Ισότητας.

Οι δραστηριότητες του Κ.Ε.Θ.Ι. οι οποίες υλοποιούνται με τη χρηματοδότηση της Γενικής Γραμματείας Ισότητας και με την αξιοποίηση κοινοτικών και εθνικών πόρων, έχουν τα ακόλουθα αντικείμενα:

- Εκπόνηση μελετών - ερευνών
- Δράσεις επιμόρφωσης - ευαισθητοποίησης
- Δημιουργία δομών στήριξης της απασχόλησης των γυναικών
- Συνοδευτικές - υποστηρικτικές υπηρεσίες σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης και εξειδίκευσης
- Καταγραφή ενεργειών - δικτύωση
- Πληροφόρηση - τεκμηρίωση

Το Κ.Ε.Θ.Ι., με τη συγχρηματοδότηση της Γενικής Γραμματείας Ισότητας και της Κοινοτικής Πρωτοβουλίας "ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ" NOW, "Νέες Ευκαιρίες για τις Γυναίκες", δημιούργησε στην Αθήνα την **Κεντρική Μονάδα Πληροφόρησης και Συμβουλευτικής Γυναικών** σε θέματα Απασχόλησης και Επαγγελματικής

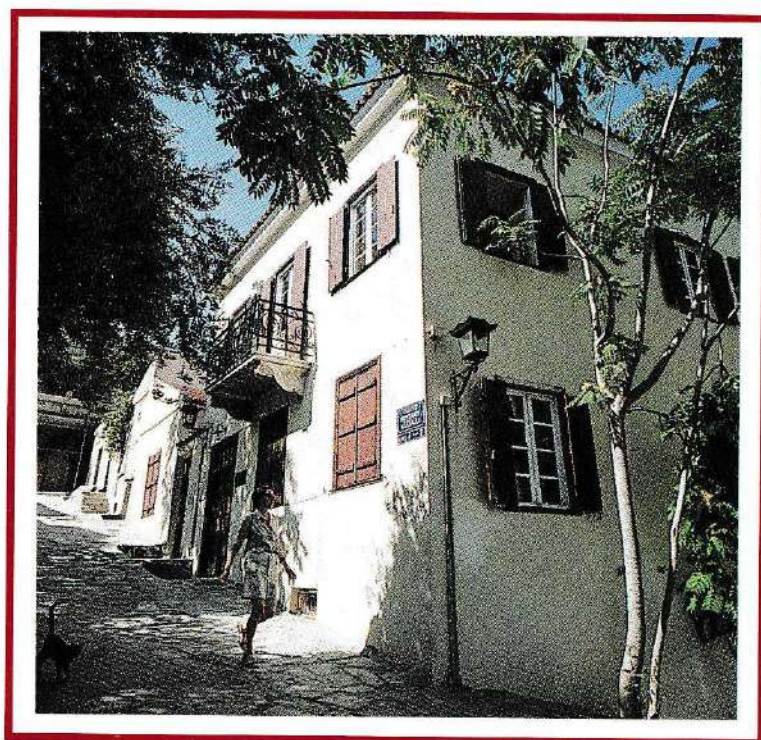
Κατάρτισης και την **Κεντρική Μονάδα Πληροφορικής Ανάλυσης - Τεκμηρίωσης** για την Απασχόληση - Ανεργία των Γυναικών. **Περιφερειακές Μονάδες Πληροφόρησης** λειτουργούν επίσης στη Θεσσαλονίκη και Πάτρα, στα αντίστοιχα παραρτήματα του Κ.Ε.Θ.Ι.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ Κ.Ε.Θ.Ι.:

Πρόεδρος: Α. Καραλή - Δημητριάδη

Αντιπρόεδρος: Γ. Πανούσης

Μέλη: Ε. Δεμίρη
Κ. Μαντζίλα
Ν. Πατινιώτης
Φ. Σιάνου
Μ. Χαρίτου - Φατούρου



Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας (Κ.Ε.Θ.Ι.)

Μονάδα Πληροφόρησης Αθήνας:

Μουσαίου 2, Πλάκα, ΤΚ 105 55

τηλ.: 3218 044, 3212 690

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Πάντα αισθανόμουν ότι εμείς οι γυναίκες σιωπούσαμε, όταν ο δάσκαλος ή η δασκάλα μάς έλεγε ότι τα κορίτσια δεν καταλαβαίνουν εύκολα τα μαθηματικά, ότι δεν πρέπει να είναι ζωηρά σαν τα αγόρια, ότι δεν τσακώνονται με εκείνον που τις αδικεί ή τις προσβάλλει.

Σιωπούσαμε, όταν ο πατέρας θεωρούσε πιο έξυπνο και δραστήριο τον αδελφό μας και τον προωθούσε στην επαγγελματική επιτυχία. Όταν η μητέρα μάς έλεγε να μην αργούμε τα βράδια, να μένουμε περισσότερο στο σπίτι και να βοηθάμε στις δουλειές και στις ανάγκες της οικογένειας.

Σιωπούσαμε, όταν ο κλήρος έπεφτε σε μας να διατηρήσουμε, τη συνοχή και την ειρήνη στην οικογένειά μας, να ζητήσουμε άδεια από τη δουλειά για να φροντίσουμε τον άρρωστο πεθερό μας, να σταματήσουμε τη δουλειά για να κοιτάξουμε τα παιδιά και τον άντρα μας.

Σιωπούσαμε, για να μη δείξουμε τις ικανότητες μας ή για να περιορίσουμε τις δυνατότητές μας απέναντι στον άντρα μας, είτε είμαστε παντρεμένες είτε όχι. Για να μη μας θεωρήσει επικίνδυνα έξυπνες ή επικίνδυνα ξεβγαλμένες. Για να αισθανθεί ότι είμαστε εκεί για να τον βοηθήσουμε, όχι για να τον ανταγωνισθούμε. Και σιωπούμε, όταν δεχόμαστε να εγκαταλείψουμε μια δουλειά που υπόσχεται πολλά, για να τον προωθήσουμε στην δική του καριέρα.

Αυτό το βιβλίο φιλοδοξεί να βοηθήσει τη γυναίκα να σπάσει τη σιωπή της, όταν σε κάποια στιγμή στη ζωή της αισθανθεί ότι ήρθε η ώρα να αυτενεργήσει, να δουλέψει, να δείξει και να αποδείξει τις ικανότητές της, να βελτιώσει τις δυνατότητές της. Είναι ένα βιβλίο - οδηγός που έχει ξεπηδήσει από την εμπειρία εξειδικευμένων γυναικών - συμβούλων στη συμβουλευτική διαδικασία με γυναίκες, στη Μονάδα Πληροφόρησης Γυναικών σε θέματα Απασχόλησης και Επαγγελματικής Κατάρτισης του Κέντρου Ερευνών για Θέματα Ισότητας. Βασίζεται στην εμπειρία μας σε ό,τι αφορά στις ανάγκες και τη νοοτροπία της Ελληνίδας γυναίκας. Μια εμπειρία, που γνωρίζει χωρίς να αντιγράφει, ξένα πρότυπα. Έχει εμπνευσθεί από την παρουσία και τα προβλήματα δεκάδων γυναικών που την επισκέφθηκαν, κατά τη διάρκεια των τριών χρόνων λειτουργίας της.

Γυναίκες που τις βοηθήσαμε σε μια κρίσιμη στιγμή της ζωής τους: Νεαρές γυναίκες που προβληματίζονται για να βγουν στη δουλειά για πρώτη φορά. Μεγαλύτερες γυναίκες που "ψάχνονται" για να βρουν ένα νέο νόημα στη ζωή τους, να βρουν δουλειά ή να δοκιμάσουν την τύχη τους ανοίγοντας μια επιχείρηση. Γυναίκες που μαζί με τα παιδιά τους ξαφνικά αντιμετωπίζουν πρόβλημα επιβίωσης, μετά από διαζύγιο, θάνατο του συζύγου, η μητρότητα εκτός γάμου. Γυναίκες που έχουν κακοποιηθεί από το σύντροφο ή τον εργοδότη, που έχουν απολυθεί από τη δουλειά τους ή που θέλουν να αλλάξουν δουλειά και ενδιαφέροντα.

Κάναμε ιδιαίτερη προσπάθεια για να είναι αυτός ο Οδηγός όσο γίνεται πιο απλός και να απαντά στις ανάγκες όλων των γυναικών που χτυπάνε την πόρτα μας καθημερινά.

Είναι γνωστό πια, ότι το χαμηλό κοινωνικό - οικονομικό επίπεδο της οικογένειας, άσχετα από το φύλο, είναι μια βασική κατηγορία αποστέρησης για το άτομο και αυτοαναπαράγεται κατά ποικίλους τρόπους στα σχολεία, μέσω του κοινωνικού περιγύρου και των μέσων μεταβίβασης της εκπαίδευσης. Αλλά, όπως έχει παρατηρήσει παλαιότερα η R. Deen, και ισχύει και σήμερα, ειδικά για τα κορίτσια, το φύλο τους τα στερεί επιπρόσθετα από σημαντικούς τομείς της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κι αυτό, γιατί οι γυναίκες στην κοινωνία μας έχουν διαφορετική και μειονεκτούσα θέση στο μοίρασμα της δουλειάς σε σχέση με τους άντρες. Ορισμένες γνώσεις, δεξιότητες, αξίες και ιδέες παρουσιάζονται στα σχολεία και ακόμη και στα πανεπιστήμια, σαν να μην έχουν χρήση για τις γυναίκες. Τη μόνη χρήση που φαίνεται ότι έχουν είναι να ενισχύουν τη θέση των κοριτσιών στο φυλετικό μοίρασμα της δουλειάς: Οι γυναίκες "διοχετεύονται" προς λιγότερο καλά πληρωμένα επαγγέλματα, απασχολούνται συνήθως σε κατώτερες ιεραρχικά και λιγότερο καλά πληρωμένες εργασίες και είναι οι πρώτες που θα απολυθούν σε περίπτωση οικονομικής κρίσης. Όπως λέει ο Bourdieu: "Η κληρονομιά του πολιτιστικού πλούτου που συσσωρεύτηκε και δόθηκε στις προηγούμενες γενεές, αν και θεωρητικά προσφέρεται σε όλους, ανήκει ουσιαστικά σε όσους έχουν τα μέσα να την κατέχουν από μόνοι τους". Δηλαδή, το σχολείο μπορεί θεωρητικά σήμερα να προσφέρει τα ίδια στοιχεία πολιτισμού σε όλους, όμως ανάλογα με το κοινωνικό - οικονομικό επίπεδο και το φύλο τους, τα παιδιά μπορούν ή δεν μπορούν

να χρησιμοποιήσουν όλες τις όψεις του πολιτισμού μας. Τα σχολεία διαθέτουν διάφορους τρόπους για να υποδείξουν στα παιδιά ποιες όψεις του πολιτισμού μπορούν να χρησιμοποιήσουν και ποιες όχι, καθώς η εκπαίδευση είναι το ισχυρότερο εργαλείο κοινωνικοποίησής τους.

Όσο τα παιδιά μεγαλώνουν, τόσο περισσότερο κατανοούν τις διαφορές του φύλου και το είδος της συμπεριφοράς που τους "επιτρέπεται" να έχουν, με βάση τα στερεότυπα του φύλου που τους μεταδίδονται ακόμη και μέσω της τηλεόρασης ή του παιχνιδιού τους. Και τελικά, αρχίζουν να τις αποδέχονται ως φυσιολογικές και "δεδομένες".

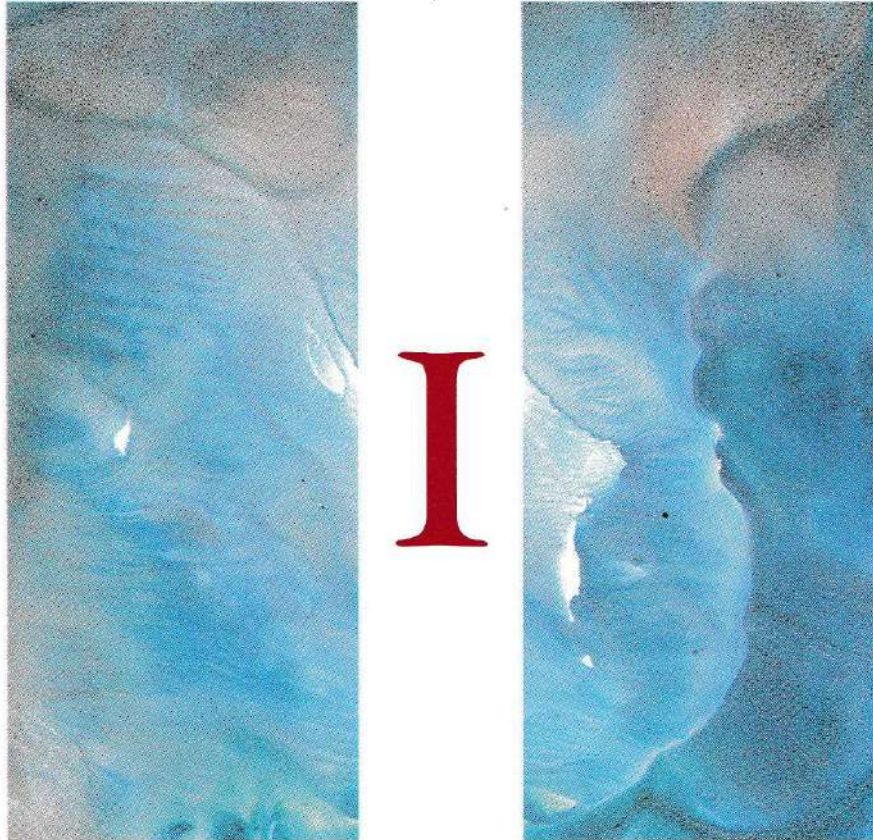
Επιπλέον, ερευνητές όπως ο Sharpe, αναφέρουν ότι παρά την "επιτρεπτικότητα" των καιρών μας, τα κορίτσια εξακολουθούν να ελέγχονται αυστηρά από την οικογένεια, με έναν έλεγχο που πάει πέρα από την απλή προστασία τους. Αλλά, ακόμη και οι παρέες των κοριτσιών είναι προσανατολισμένες προς το σπίτι, αντανακλώντας έτσι και τις επιθυμίες των γονιών τους να τις επιτηρούν κρατώντας τες στο σπίτι. Φαίνεται ανάγλυφος έτσι, ο μελλοντικός ρόλος της γυναίκας που έχουν αποδεχθεί, καθώς και η μελλοντική διάκριση της εργασίας που τις περιμένει λόγω του φύλου τους.

Παρόλα αυτά, πολλές γυναίκες έχουν κατορθώσει να ξεπεράσουν τη φυλετική διάκριση της εργασίας ή συνδυάζουν πετυχημένα γάμο και καριέρα, παρά το εξουθενωτικό διπλό ωράριό τους, στο σπίτι και στη δουλειά. Όμως, οι περισσότερες δεν μπορούν να αντιπαλέψουν την ιδεολογία και τη δομή της φυλετικής διάκρισης της εργασίας, ακόμη και όταν αναγνωρίζουν τις υπάρχουσες αντιφάσεις. Και πολλές θεωρούν τη θέση τους ως προσωπικά επιλεγμένη και όχι ως κοινωνικά καθορισμένη.

Το Κ.Ε.Θ.Ι., στα πλαίσια της πολιτικής της Γενικής Γραμματείας Ισότητας για την προώθηση και στήριξη των γυναικών και με αυτή την έκδοση, προσπαθεί να βοηθήσει τις γυναίκες εκείνες που είναι, για τον ένα ή τον άλλο λόγο, έτοιμες να ξεπεράσουν αυτά τα εμπόδια: να γνωρίσουν καλύτερα τον εαυτό τους και τις δυνατότητές τους, να εκπαιδευτούν, αν το θελήσουν, σε αυτά που τους λείπουν ή να χρησιμοποιήσουν την υπάρχουσα νομοθεσία για να διεκδικήσουν την καλύτερη και δικαιότερη θέση τους στην κοινωνία και τον πολιτισμό μας.

Μ. Χαρίτου-Φατούρου

ΜΙΑ ΠΡΩΤΗ ΓΝΩΡΙΜΙΑ
ΜΕ ΤΗ ΜΟΝΑΔΑ



ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ
ΣΤΑ ΠΡΩΤΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ



*Είμαι γυναίκα
άνεργη και ψάχνω
για δουλειά.
Μπορώ να απευθυνθώ
στην Μονάδα;*

*Πώς μπορώ να
επικοινωνήσω με
τη Μονάδα;*

*Ποιες υπηρεσίες
προσφέρει η
Μονάδα στις
γυναίκες;*

8

Μερικά από τα θέματα που μπορούμε να συζητήσουμε μαζί, απαντώντας σε πιθανές ερωτήσεις σου, είναι:

Ναι, εάν είσαι γυναίκα, άνεργη, απειλούμενη από ανεργία ή εργαζόμενη και επιθυμείς:

- να προσανατολιστείς επαγγελματικά
- να επαναπροσανατολιστείς, δηλαδή να αλλάξεις ή να διευρύνεις το επαγγελματικό σου πεδίο και τις προοπτικές σου
- να εξελιχθείς, αποκτώντας πρόσθετη εξειδίκευση
- να ενημερωθείς σε ζητήματα σχετικά με την απασχόληση
- να πληροφορηθείς για τη νομοθεσία ή να ωφεληθείς από τη συμβουλευτική σε νομικά θέματα

Μπορείς να επικοινωνήσεις:

- τηλεφωνικά
- μέσω αλληλογραφίας
- μέσω fax
- μέσω Internet, e-mail
- και κυρίως, κανονίζοντας μία προσωπική συνάντηση με μία από τις Συμβούλους της Μονάδας. Για να κλείσεις ραντεβού, τηλεφώνησε στα: **(01) 321 8044, 321 2690.**

Η Μονάδα προσφέρει εξατομικευμένη συμβουλευτική και υποστήριξη.

- Πληροφορεί και συμβουλεύει τις άνεργες ή απειλούμενες από ανεργία γυναίκες για:
- τα προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης
- τις επιδοτήσεις για τη δημιουργία επιχειρήσεων ή συνεταιρισμών
- τη νομοθεσία



- τους κοινωνικούς φορείς στους οποίους μπορούν να απευθυνθούν
- Παρέχει συμβουλευτική σε θέματα απασχόλησης και επαγγελματικού προσανατολισμού, προσδιορισμού επαγγελματικών στόχων και αποτελεσματικής διεκδίκησης εργασίας.
- Παρέχει νομική πληροφόρηση και συμβουλευτική σε θέματα που αφορούν: στην απασχόληση, την επαγγελματική κατάρτιση, τις εργασιακές σχέσεις, την κοινωνική ασφάλιση, την οικογένεια, το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για την ισότητα και την προστασία της μητρότητας, καθώς και στην επιχειρηματικότητα των γυναικών.

Οι στατιστικές για την ανεργία δείχνουν καθαρά ότι στον ίδιο τόπο και για το ίδιο επάγγελμα, οι γυναίκες δυσκολεύονται περισσότερο να προσληφθούν από ό,τι οι άντρες. Επομένως, οι γυναίκες πρέπει να διανύσουν πολύ μεγαλύτερο και συχνά άγνωστο για αυτές δρόμο.

Η συμβουλευτική σε θέματα απασχόλησης είναι μια διαδρομή γνώσης, που σε υποστηρίζει να κερδίσεις όσα σου ανήκουν.

Στη Μονάδα Πληροφόρησης Γυναικών θα συναντήσεις και θα μιλήσεις με τις Συμβούλους Απασχόλησης. Οι Σύμβουλοι συνεργάζονται φιλικά μαζί σου και συζητάνε ό,τι σε απασχολεί σε σχέση με την απασχόληση και την κατάρτιση. Η προσωπική επαφή με τη Σύμβουλο, σε ένα περιβάλλον με κατανόηση και ενδιαφέρον για τη γυναίκα, θα σε βοηθήσει να οργανώσεις τις σκέψεις και τα συναισθήματά σου και να αντιμετωπίσεις θετικά το επαγγελματικό σου μέλλον.

Τι σημαίνει συμβουλευτική σε θέματα απασχόλησης;

Πώς γίνεται αυτό;



***Ποιοι είναι οι τρόποι
με τους οποίους θα με
βοηθήσει η Σύμβουλος
Απασχόλησης;***

Η Σύμβουλος σε βοηθάει να επιλέξεις μόνη σου τα βήματά σου, χωρίς να παίρνει θέση, χωρίς να δίνει έτοιμες λύσεις, προσφέροντάς σου τη στήριξη που χρειάζεσαι.

Με τη συνδρομή της, θα μπορέσεις να εκτιμήσεις τις κεκτημένες γνώσεις σου και να προσδιορίσεις τις ικανότητες που ανέπτυξες μέσα από την επαγγελματική σου εμπειρία, αλλά και από όλες τις άλλες δραστηριότητες και εργασίες με τις οποίες έχεις ασχοληθεί.

Η Σύμβουλος Απασχόλησης, συζητώντας μαζί σου, σου προσφέρει πληροφόρηση, εναλλακτικές επιλογές, προοπτική, στην προσπάθειά σου να βρεις δουλειά ή να καταρτιστείς. Έτσι, θα μάθεις για την αγορά εργασίας και ταυτόχρονα, θα γνωρίσεις τους τρόπους με τους οποίους θα προσεγγίσεις τους πιθανούς εργοδότες και γενικά τον επαγγελματικό χώρο που έχεις επιλέξει.



ΤΑ ΕΜΠΟΔΙΑ

ΣΤΗΝ

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ

II





*Χρειάζομαι δουλειά,
αλλά δεν έχω τα
προσόντα που
ζητάνε. Σήμερα, εάν
δεν ξέρεις αγγλικά
και κομπιούτερ, δεν
μπορείς να κάνεις
τίποτα.*

*Ζητούν προϋπηρεσία,
την οποία δεν έχω.
Ζητούν να έχω δου-
λέψει στο παρελθόν
σε ανάλογη θέση,
αλλά εγώ τώρα
ξεκινώ να δουλεύω.*

*Όμως, και με μεγάλη
προϋπηρεσία πάλι
αντιμετωπίζω
δυσκολία.
Οι εργοδότες διστά-
ζουν να με προσλά-
βουν, γιατί λόγω
προϋπηρεσίας, θα
αναγκαστούν να μου
δώσουν μεγαλύτερη
αμοιβή.*

Στη Μονάδα, προσπαθούμε μαζί όχι μόνο να αντι-
μετωπίσουμε τους προβληματισμούς σου, αλλά και
να δώσουμε πρακτικές λύσεις - κατευθύνσεις στα
προβλήματα που αντιμετωπίζεις.

Αναμφίβολα, η αναζήτηση εργασίας δεν είναι
εύκολη και χρειάζεται χρόνο και οργάνωση.
Μάθε ότι υπάρχουν επιδοτούμενα προγράμματα,
μέσω των οποίων μπορείς να καταρτιστείς σε
διαφορετικά αντικείμενα.

Μάθε ότι με ανάλογη προετοιμασία πριν από την
συνέντευξη με τον εργοδότη, μπορείς να ξεπεράσεις
αυτό το εμπόδιο.

Μάθε με ποιους τρόπους μπορείς να αντιστρέψεις
αυτή την πρακτική και να προβάλεις αποτελεσματικά
την εμπειρία σου.

Μάθε με ποια επιχειρήματα θα πείσεις τον εργοδότη για το αντίθετο.

Εάν τέτοιες ερωτήσεις σε κάνουν να ανησυχείς και δεν μπορείς να βρεις απάντηση, μάθε πού και πώς μπορείς να αναζητήσεις βοήθεια.

- Υπάρχουν ειδικές υπηρεσίες, όπως η Μονάδα μας, που σε υποστηρίζουν.
- Οι υπηρεσίες αυτές μπορούν να σε βοηθήσουν να αναζητήσεις πιο αποτελεσματικά δουλειά, μέσα από διαδικασίες προσωπικής ανάπτυξης και επαγγελματικού προσανατολισμού.
- Σε ενημερώνουν για επιδοτούμενα και μη προγράμματα κατάρτισης γυναικών.
- Η κατάρτιση που μπορείς να αποκτήσεις στα προγράμματα αυτά, θα εκσυγχρονίσει και θα βελτιώσει τις επαγγελματικές σου ικανότητες.
- Η συνεργασία και η επαφή σου με τη Σύμβουλο θα σου δώσει τη δυνατότητα να γνωρίσεις τον εαυτό σου, να εκτιμήσεις τις ικανότητές σου και να διεκδικήσεις αποτελεσματικά τη θέση που σου αξίζει.



Θεωρείται πρόβλημα ότι είμαι γυναίκα και ότι έχω ή μπορεί να αποκτήσω παιδιά. Ο εργοδότης φοβάται ότι αυτό θα είναι αιτία να λείπω συχνά από τη δουλειά.



III

ΠΩΣ ΝΑ ΓΝΩΡΙΣΕΙΣ
ΤΟΝ ΕΑΥΤΟ ΣΟΥ





Μπορείς να εντοπίσεις τα πιο σημαντικά γνωρίσματα του χαρακτήρα σου, συμπληρώνοντας την άσκηση της απέναντι σελίδας.

Προηγουμένως όμως, προσπάθησε να κατανοήσεις ποια είναι η βασική τετράδα των γνωρισμάτων του χαρακτήρα σου

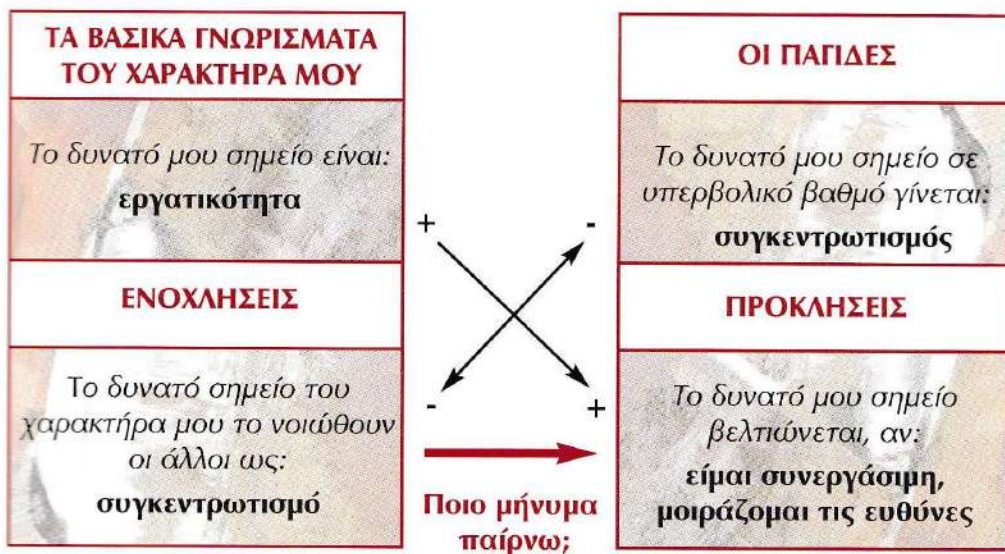
Για τη συμπλήρωση της άσκησης ακολούθησε τις οδηγίες

1. ΤΑ ΓΝΩΡΙΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

- **Βασικά** γνωρίσματα του χαρακτήρα είναι πλευρές του εαυτού μας οι οποίες μας χαρακτηρίζουν και μας εμπνέουν.
- **Παγίδες** είναι οι αρνητικές πλευρές των βασικών γνωρισμάτων του χαρακτήρα, μερικά από τα οποία πιθανόν να εμφανίζονται σε υπερβολικό και ανεπιθύμητο βαθμό.
- **Ενοχλήσεις.** Το μέσο άτομο ενοχλείται από τις υπερβολικές προκλήσεις και αντιπαθεί όσους υιοθετούν αντίστοιχη συμπεριφορά. Όμως, η συμπεριφορά των ατόμων αυτών μπορεί να αποτελέσει αφορμή για αυτογνωσία και βελτίωση.
- **Προκλήσεις** είναι οι θετικές πλευρές των βασικών γνωρισμάτων του χαρακτήρα, σε αντίθεση με τις παγίδες.

- Αναζήτησε και σημείωσε τα δυνατά σου σημεία και χαρακτηριστικά, σύμφωνα με τα παραδείγματα. Π.χ. υπεύθυνη, μεθοδική, οργανωτική, συνεπής κ.ά.
- Αναζήτησε τι κάνεις σε υπερβολικό βαθμό σε σχέση με το δυνατό σου σημείο ή χαρακτηριστικό (π.χ. συνέπεια). Π.χ. έλλειψη ευελιξίας, άγχος, κ.λπ.
- Αναζήτησε τι ενοχλεί τους άλλους σε σχέση με το πιο δυνατό σου σημείο (π.χ. συνέπεια), πώς μπορεί να το βλέπουν οι άλλοι. Π.χ. ως συγκεντρωτισμό, έλλειψη ευελιξίας κ.λπ.
- Υιοθέτησε νέους τρόπους συμπεριφοράς που θα σε βοηθήσουν στην εξέλιξή σου. Π.χ. αποκέντρωση.

Το παράδειγμα θα σε βοηθήσει στη συμπλήρωση της άσκησης.



Συμπλήρωσε το παρακάτω σχήμα, σύμφωνα με το παράδειγμα.





*Πώς μπορώ να αντι-
μετωπίσω θετικά τον
εαυτό μου, να εκτιμή-
σω τις ικανότητές
μου και να διεκδικήσω
δυναμικά δουλειά,
όταν είμαι άνεργη
και δεν αισθάνομαι
και τόσο σίγουρη;
Και δεν αισθάνομαι
σίγουρη, γιατί:*

- *Η ανεργία υποσκά-
πτει την κοινωνική
μου συμμετοχή.*
- *Η ανεργία απειλεί
την ανεξαρτησία μου.*
- *Η ανεργία παρατεί-
νει περισσότερο ή
λιγότερο μακροπρό-
θεσμες οικονομικές
δυσκολίες που έχω.*
- *Η ανεργία μου προ-
καλεί ανασφάλεια.*
- *Η ανεργία μου
δίνει ένα αίσθημα
υποτίμησης.*
- *Η ανεργία μου στε-
ρεί τη δυνατότητα
να προσφέρω στην
οικογένειά μου όλα
όσα θα ήθελα.*

2. ΑΥΤΟΓΝΩΣΙΑ

Ο εντοπισμός των γνωρισμάτων σου και η αξιολό-
γησή τους, σε βοήθησε να γνωρίσεις καλύτερα τον
εαυτό σου. Ταυτόχρονα, εστιάζοντας στα δυνατά
σου σημεία απέκτησες θετικότερη στάση για τον
εαυτό σου, γεγονός που θα σε ενδυναμώσει στις
επαγγελματικές σου διεκδικήσεις.

Η έλλειψη εμπιστοσύνης στον εαυτό σου,
η απουσία ειδίκευσης και κατάρτισης δυσκολεύουν
την προσπάθειά σου να βρεις δουλειά.
Όμως, πρέπει να αντιδράσεις. Κάνε μια αναδρομή
στην προηγούμενη εμπειρία σου και εξέτασε την
παρούσα ζωή σου.

- Βάλε σε χρονική σειρά τις εξωεπαγγελματικές
σου δραστηριότητες. Θα σε βοηθήσει να
αποκτήσεις μια ολοκληρωμένη εικόνα για ό,τι
έχεις καταφέρει μέχρι σήμερα.
- Επικοινωνήσε με ανθρώπους που θα σε
εμπυχώσουν και που θα σου δώσουν μια νέα
οπτική για τα πράγματα.
- Αναζήτησε στο ευρύτερο περιβάλλον σου
ανθρώπους με ικανότητες που είναι επίσης
άνεργοι.
- Σκέψου τι έχεις καταφέρει μέχρι τώρα μέσα
στον επαγγελματικό χώρο, την οικογένεια,
τις προσωπικές σχέσεις, το κοινωνικό περιβάλλον.
- Μη διστάσεις να ζητήσεις τη βοήθεια της
Συμβούλου Απασχόλησης.
- Μην υπερβάλλεις θεωρώντας ότι δεν θα
μπορέσεις να βρεις δουλειά, ότι η ανεργία είναι
μόνο δικό σου πρόβλημα ή ότι φταις εσύ για
τις δυσκολίες που αντιμετωπίζεις.

Η πραγματικότητα της αγοράς εργασίας είναι πολύ δύσκολη. Μπορείς όμως, να αναζητήσεις δουλειά πιο αποτελεσματικά, όταν έχεις εμπιστοσύνη στον εαυτό σου.

Η εικόνα που έχεις για τον εαυτό σου θα βελτιωθεί, αν τον γνωρίσεις καλύτερα. Ανακάλυψε τις γνώσεις σου και τις ικανότητές σου. Ρίξε μια νέα πιο θετική ματιά στη ζωή σου στηριζόμενη στις ως τώρα εμπειρίες σου.

Ναι μπορείς.

- Γιατί είσαι πάρα πολύ πρόθυμη για εργασία
- Γιατί οι σύγχρονες γνώσεις σου και η ενημέρωσή σου θα είναι χρήσιμες στην επιχείρηση
- Γιατί είσαι ενθουσιώδης
- Γιατί έχεις μάθει να δείχνεις το δυναμισμό σου μέσα από πολυάριθμες "μικροαπασχολήσεις". Είναι στη διάθεση της επιχείρησης να το χρησιμοποιήσει
- Γιατί είσαι έτοιμη να αφιερωθείς στη δουλειά σου, αφού πρόκειται για το μέλλον σου



Νομίζω ότι δεν ξέρω να κάνω τίποτα.

Άλλες, αν και καλύτερα καταρτισμένες από μένα, είναι άνεργες.

Νιώθω ότι δεν είμαι δημιουργική, ότι είμαι κοινωνικά απομονωμένη, παθητική.

Αισθάνομαι, ωστόσο, πως έχω πολλά να προσφέρω, αν μου δοθεί η κατάλληλη ευκαιρία.

Είμαι 20-30 ετών, αλλά δεν μπορώ να βρω δουλειά, γιατί δεν έχω προϋπηρεσία.

Μπορώ να είμαι σίγουρη για τον εαυτό μου;



Είμαι 30-40 ετών. Δυσκολεύομαι να βρω δουλειά και, όταν ψάχνω, η οικογένειά μου ή η προοπτική ότι θα κάνω οικογένεια φαίνεται ότι λειτουργεί αρνητικά. Μπορώ να είμαι σίγουρη για τον εαυτό μου;

Είμαι 40 και κάτι. Δυσκολεύομαι να βρω δουλειά και, όταν ψάχνω, με θεωρούν μεγάλη. Μπορώ να είμαι σίγουρη για τον εαυτό μου;

20

Ναι μπορείς.

- Γιατί ο τρόπος που έχεις οργανώσει την οικογενειακή σου ζωή και την ασφαλή φύλαξη των παιδιών σου, σου επιτρέπει να είσαι διαθέσιμη
- Γιατί έχεις εμπειρία αλλά και προοπτική
- Γιατί είσαι δυναμική
- Γιατί οι πολλαπλοί ρόλοι που καλείσαι να παίζεις σε έχουν κάνει πιο ευέλικτη και προσαρμόσιμη
- Γιατί η ενεργητικότητά σου πιστοποιείται καθημερινά από την επιτυχή υιοθέτηση πολλών και παράλληλων ρόλων

Ναι μπορείς.

- Γιατί έχεις πίσω σου μια μεγάλη εμπειρία, που αν η επιχείρησή την εκμεταλλευτεί, θα έχει όφελος.
- Γιατί ξέρεις παρά πολύ καλά να προσαρμόζεσαι, έχοντας ήδη συχνά την ευκαιρία να το κάνεις
- Γιατί έχεις μάθει πολύ καλά μέσα από την πορεία της ζωής σου να προσαρμόζεσαι σε ποικίλες συνθήκες
- Γιατί έχεις αίσθηση ευθύνης, μπορεί κανείς να σε εμπιστευθεί
- Γιατί είσαι σε θέση να συνεργάζεσαι αρμονικότερα και να κατανοείς καλύτερα τις ανάγκες και τους περιορισμούς του περιβάλλοντός σου από ό,τι ένα νεότερο άτομο
- Γιατί είσαι διαθέσιμη

3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Μπορείς να γνωρίσεις καλύτερα τον εαυτό σου με τη βοήθεια του απολογισμού.

Απολογισμός είναι η απαρίθμηση και η αξιολόγηση όλων των γνώσεων, θεωρητικών και πρακτικών, των δεξιοτήτων, των εμπειριών, των πρακτικών ζωής, που έχεις αποκτήσει σε όλους τους τομείς της ζωής σου. Το παρακάτω σχήμα δείχνει πώς όλα αυτά τα στοιχεία εμπλέκονται σε ένα σύνολο, η ανάλυση και αξιολόγηση του οποίου είναι ο απολογισμός.



Νιώθω ότι δεν είμαι σε θέση να βοηθήσω τον εαυτό μου και το περιβάλλον μου δεν μου παρέχει όλες τις ευκαιρίες που χρειάζομαι. Πώς μπορώ να γνωρίσω καλύτερα τον εαυτό μου, ώστε να αξιοποιήσω τις ιδέες και τις δεξιότητές μου;

Τι είναι ο προσωπικός και επαγγελματικός απολογισμός;



*Σκέψου ότι ως
νοικοκυρά έχεις
δώσει δείγματα:*

- της δυναμικότητάς σου στη προσωπική σου ζωή
- της ικανότητάς σου να παίρνεις αποφάσεις στην καθημερινή σου ζωή
- της ικανότητάς σου να οργανώνεις την οικογενειακή σου ζωή
- της ικανότητάς σου να διαπραγματεύεσαι με την οικογένειά σου σε καθημερινή βάση
- της ικανότητάς σου να διαχειρίζεσαι τον προϋπολογισμό του σπιτιού σου με επιτυχία
- της ικανότητάς σου να ανταποκρίνεσαι στις προσδοκίες του περιβάλλοντός σου

Δεξιότητα, είναι η ικανότητά σου να φέρνεις σε πέρας ένα σωματικό, πνευματικό ή κοινωνικό έργο.

Σε αντιδιαστολή με τα χαρακτηριστικά που είναι ιδιότητες, οι δεξιότητες, όπως και οι γνώσεις, μαθαίνονται. Τα χαρακτηριστικά σου διαφοροποιούν τις δικές σου ενέργειες από τις ενέργειες κάθε άλλου ατόμου, αλλά και οι δεξιότητές σου σε καθορίζουν σημαντικά. Γιατί οι δεξιότητες που κατέχεις επηρεάζουν άμεσα τη στάση και τις προθέσεις σου και έμμεσα τη συμπεριφορά σου.

- επιμονή
- αντίληψη - ταχύτητα μάθησης
- ευελιξία - προσαρμοστικότητα
- θετική σκέψη - αισιοδοξία
- προσανατολισμός στα αποτελέσματα
- τάξη - επιμέλεια
- ενθουσιασμός
- αποφασιστικότητα
- συνέπεια - ευσυνειδησία - υπευθυνότητα
- διαπροσωπική ευαισθησία
- προσωπική θέληση για επιτυχία

- διοικητικές ικανότητες στη λήψη αποφάσεων και στην ανάπτυξη ανθρώπινων σχέσεων
- ικανότητα σύνθεσης
- δυνατότητα επίλυσης προβλημάτων
- ικανότητα επικοινωνίας
- πειθώ
- ικανότητα διαπραγμάτευσης
- αντίληψη οργάνωσης
- ικανότητα διαχείρισης χρόνου

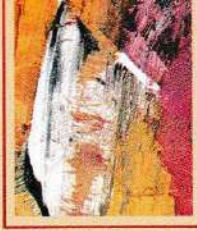
Π.χ. Οργανώνεις τα πάρτι των παιδιών σου ή και άλλες εκδηλώσεις στο περιβάλλον σου με επιτυχία. Σκέφτηκες ποτέ ότι για να το κάνεις αυτό, σημαίνει ότι διαθέτεις τουλάχιστον τρεις ικανότητες, όπως οργανωτικότητα, υπευθυνότητα, κοινωνικότητα; Μάλλον όχι, γιατί τις θεωρείς δεδομένες και δεν τους δίνεις την απαραίτητη σημασία. Επίσης, σκέφτηκες ότι αυτές οι ικανότητες αποτελούν τη βάση για να πετύχει μια άλλη γυναίκα σε κάποια επαγγέλματα: διοργανώτρια εκδηλώσεων, ελεύθερη επαγγελματίας, manager και ασφαλώς αυτές αμείβονται για αυτό.



Αναγνωρίζεις δικά σου χαρακτηριστικά στη διπλανή στήλη;

Αναγνωρίζεις δικές σου ικανότητες στη διπλανή στήλη;

Σκέφτηκες ποτέ ότι η επιτυχής αντιμετώπιση πολλών από τις ανάγκες της καθημερινής σου ζωής σε καθιστά ικανή να έχεις την ίδια επιτυχία και στις απαιτήσεις ενός επαγγέλματος;



*Είδες ποτέ τη
διαδρομή ζωής σου
όπως στο διάγραμμα;*

Τι κάνω στη ζωή μου

Οργανώνω εδώ και 15 χρόνια τα πάρτι της κόρης μου.
Τα καταφέρνω καλά με 40 παιδιά
κάθε φορά!

Ψωνίζω πάντα στις καλύτερες τιμές.
Διαπραγματεύομαι με επιτυχία στις
συναλλαγές με πωλητές,
υδραυλικούς, ηλεκτρολόγους.

Τα καταφέρνω μόνη μου με τις
επιδιορθώσεις στο σπίτι, πιάνει το
χέρι μου!

Είμαι παντρεμένη και φροντίζω
σύζυγο, παιδιά, πεθερικά, γονείς,
φίλους...

Είμαι σημείο αναφοράς στην
οικογένεια και στο περιβάλλον μου.
Με εμπιστεύονται και με συμβου-
λεύονται στα προβλήματά τους.

Οδηγώ.

Μαγειρεύω καλά.
Φτιάχνω γλυκά που αρέσουν.

Μεγάλωσα τα παιδιά μου,
φύλαξα τα παιδιά των φίλων μου.
Το διασκέδασα εγώ και τα παιδιά.

<i>...που σημαίνει ότι διαθέτω...</i>	<i>και που άλλες αμείβονται γι' αυτό</i>
οργανωτικότητα υπευθυνότητα κοινωνικότητα	διοργανώτρια εκδηλώσεων ελεύθερη επαγγελματίας manager
επιμονή αποφασιστικότητα ικανότητα διαπραγμάτευσης	λογίστρια στέλεχος δημόσιων σχέσεων πωλήτρια εμπορική αντιπρόσωπος
ικανότητα ανάλυσης και σύνθεσης αντίληψη τεχνικών θεμάτων	μηχανικός συντηρήτρια μηχανών ηλεκτρολόγος
δυνατότητα συντονισμού ομάδας ιεράρχηση εργασιών διπλωματία ψυχραιμία	δήμαρχος, πολιτικός δικηγόρος πωλήτρια στέλεχος επιχείρησης
εχεμύθεια, ευελιξία προσαρμοστικότητα δυνατότητα επίλυσης προβλημάτων	ψυχολόγος διοικητική υπάλληλος γραμματέας, σύμβουλος κοινωνική λειτουργός
αντίληψη, αυτοέλεγχος προσαρμοστικότητα στο απρόοπτο	ταξίτζης οδηγός φορτηγού οδηγός ΕΚΑΒ
φαντασία δημιουργικότητα	μαγείρισσα/ ζαχαροπλάστρια εστιατορας, διακοσμήτρια
υπομονή, αγάπη για τα παιδιά ευσυνειδησία, ευαισθησία ικανότητα επικοινωνίας με τα παιδιά	παιδαγωγός, νηπιαγωγός βρεφοκόμος, δασκάλα καθηγήτρια, υπεύθυνη δημιουρ- γικής απασχόλησης παιδιών



**Γιατί είναι χρήσιμος
ο απολογισμός;**

**Μπορώ να κάνω
τον απολογισμό μου
μόνη μου ή πρέπει
να ζητήσω βοήθεια;**

Γιατί μπορείς:

- να διαπραγματεύεσαι για τον εαυτό σου, αξιοποιώντας και προβάλλοντας τα προσόντα σου
- να ελέγξεις το ρεαλισμό των σχεδίων σου και να καθορίσεις τους στόχους σου
- να είσαι σίγουρη για τον εαυτό σου κατά την αναζήτηση εργασίας
- να συντάξεις ένα συγκροτημένο βιογραφικό σημείωμα
- να προετοιμαστείς για τις συνομιλίες που θα κάνεις κατά την αναζήτηση εργασίας

Μπορείς να ζητήσεις βοήθεια, αλλά πρώτα επιχειρήσε μόνη σου.

Ο απολογισμός περιλαμβάνει:

- τη διαδρομή της ζωής σου μέχρι τώρα
- τα σημαντικότερα εκπαιδευτικά και επαγγελματικά σου προσόντα

Για να βοηθηθείς στη δημιουργία του απολογισμού, μπορείς να καταγράψεις:

- τις γνώσεις σου, όλα όσα γνωρίζεις
- τις δεξιότητές σου, αυτά που ξέρεις να κάνεις, όλα όσα έχεις κάνει, τις εργασίες που είσαι σε θέση να υλοποιείς
- τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητάς σου, που εμφανίζονται στην επαγγελματική και κοινωνική σου ζωή.

Μπορείς να συνδέσεις το "ξέρω να κάνω" με "αυτό που είμαι", όπως στον πίνακα της απέναντι σελίδας.

Παράδειγμα: Ξέρω να συντάσσω και να δακτυλογραφώ κείμενα. Για να το κάνω αυτό, τα βασικά μου χαρακτηριστικά είναι η μεθοδικότητα, η ταχύτητα, η μνήμη.

Οργανώνω τις εκλογές για το σύλλογο γονέων. Αυτό σημαίνει ότι μπορώ να συντονίσω ομάδες, έχω ευχέρεια στις συναλλαγές μου με τους άλλους, επικοινωνώ εύκολα και καλά με άλλα άτομα.

Ξέρω να κάνω - Δεξιότητες	Αυτό που είμαι - Χαρακτηριστικά
<ul style="list-style-type: none"> • σύνταξη και δακτυλογράφηση κειμένων 	<ul style="list-style-type: none"> • μεθοδικότητα • ταχύτητα, μνήμη
<ul style="list-style-type: none"> • επιλογή της αλληλογραφίας • δημιουργία φακέλων και παρακολούθησή τους 	<ul style="list-style-type: none"> • οργανωτικότητα • τάξη • πρωτοβουλία
<ul style="list-style-type: none"> • σταδιακή δημιουργία επαφών με την πελατεία της επιχείρησης 	<ul style="list-style-type: none"> • αυτοέλεγχος • προσαρμοστικότητα στο απρόβλεπτο • ικανότητα διαχείρισης των προβλημάτων
<ul style="list-style-type: none"> • απάντηση στα τηλέφωνα, καταγραφή μηνυμάτων και ραντεβού, ενημέρωση του προϊσταμένου για αυτά 	<ul style="list-style-type: none"> • συνθετικές ικανότητες • ευχέρεια στην έκφραση • μεθοδικότητα • δυναμικό προφίλ • μνήμη
<ul style="list-style-type: none"> • χρήση κάποιων μηχανημάτων 	<ul style="list-style-type: none"> • δυναμισμός • ευστροφία
<ul style="list-style-type: none"> • κατασκευή εμπορικών προϊόντων 	<ul style="list-style-type: none"> • δεξιολογία • δημιουργικότητα
<ul style="list-style-type: none"> • δυνατότητα ορθής έκφρασης 	<ul style="list-style-type: none"> • αποτελεσματικότητα • κοινωνικότητα και ευρύτητα πνεύματος • οργανωτικότητα
<ul style="list-style-type: none"> • σύνταξη του απολογισμού των συνελεύσεων 	<ul style="list-style-type: none"> • ικανότητα στην ταξινόμηση των εργασιών
<ul style="list-style-type: none"> • διαχείριση του προϋπολογισμού του συλλόγου 	<ul style="list-style-type: none"> • ευχέρεια στον προγραμματισμό • οργανωτικότητα • υπευθυνότητα
<ul style="list-style-type: none"> • οργάνωση των εκλογών για τους εκπροσώπους των γονέων 	<ul style="list-style-type: none"> • δυνατότητα συντονισμού ομάδας • ευχέρεια στις συναλλαγές με άλλους • δυνατότητες καλής επικοινωνίας
<ul style="list-style-type: none"> • οδήγηση 	<ul style="list-style-type: none"> • αυτοέλεγχος • αυτοσυγκέντρωση • παρατηρητικότητα
<ul style="list-style-type: none"> • χειρισμός των διαφωνιών μεταξύ γονέων και καθηγητών 	<ul style="list-style-type: none"> • εχεμύθεια • αξιοπιστία • διαχείριση κοινωνικών σχέσεων



Στο παρακάτω σχήμα, δες τον εαυτό σου σε σχέση με τις εργασίες που διεκπεραιώνεις, όπως οδήγηση, προϋπολογισμός σπιτιού κ.λπ., στην καθημερινή σου ζωή (ορατό). Ταυτόχρονα, σκέψου ποιες είναι οι ικανότητες που απαιτούνται για την υλοποίησή τους. Επειδή αυτές οι εργασίες γίνονται κατ' εξακολούθηση, μηχανικά πια, ίσως δεν είχες ποτέ συνειδητοποιήσει τις ικανότητες που κρύβουν πίσω τους (αόρατο). Αυτό όμως, δεν τις εμποδίζει να υφίστανται.

ορατό

οδήγηση, προϋπολογισμός σπιτιού, λήψη αποφάσεων για τα παιδιά

αόρατο

επιμονή, μεθοδικότητα, συνέπεια, ψυχραιμία, οργανωτικότητα, επικοινωνία.

Προχώρησε τώρα σε μία οργανωμένη και δομημένη ανακεφαλαίωση της ζωής σου. Κάνε τον απολογισμό σου.

- Βρες χρόνο για περισυλλογή
- Δούλεψε "με χαρτί και μολύβι"

Ακολούθησε τις παρακάτω κατευθυντήριες γραμμές.

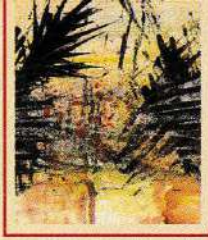
- Τόνισε σε κάθε περίπτωση τα δυνατά σου σημεία, π.χ. καλή γνώση της επιχείρησης, εξαιρετικές επαφές με τους πελάτες, καλός χειρισμός των συγκρούσεων μεταξύ πελατών και επιχείρησης.
- Απόφυγε να εγκλωβιστείς στα αδύνατά σου σημεία, π.χ. θεωρητικές μόνο γνώσεις.
- Προσδιόρισε τους περιορισμούς που απορρέουν από τις προσωπικές σου επιλογές ή την οικογενειακή σου κατάσταση.
- Κατάγραψε τους στόχους στους οποίους αποσκοπείς και τις αξίες που πιστεύεις, π.χ. οικονομικές απολαβές/πλεονεκτήματα, σιγουριά.



IV

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ Ή
ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ





***Δε γνωρίζω τι είναι
η επαγγελματική
κατάρτιση.***

***Πώς και πού μπορώ
να καταρτιστώ;
Μήπως είμαι πολύ
μεγάλη για να
καταρτιστώ; Μήπως
χρειάζονται πολλά
προσόντα για να
συμμετάσχω;***

30

Ολοκληρώνοντας τον προσωπικό και επαγγελματικό σου απολογισμό, έχεις κερδίσει αυτογνωσία και αυτοεκτίμηση. Είσαι σε θέση να κάνεις καλύτερες εκτιμήσεις και να αναζητήσεις εναλλακτικές λύσεις και προοπτικές.

Τέτοιες λύσεις μπορεί να είναι:

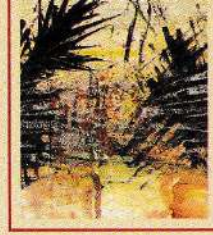
- να καταρτιστείς επαγγελματικά σε μια ειδικότητα με ζήτηση και μέλλον στην αγορά
- να οργανώσεις το επαγγελματικό σου σχέδιο για να βρεις δουλειά.

Παρακάτω καταγράφονται τα ερωτήματα που προκύπτουν συχνότερα στις συζητήσεις μας με τις γυναίκες που απευθύνονται στη Μονάδα μας.

Η Μονάδα μας μπορεί να σε πληροφορήσει για την επαγγελματική κατάρτιση έγκαιρα και αξιόπιστα. Η συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση στοχεύει στην ανανέωση, αναβάθμιση και εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων.

Η Μονάδα μας μπορεί να σου δώσει έγκυρη και έγκαιρη πληροφόρηση για ό,τι αφορά στην κατάρτισή σου.

Εάν είσαι άνεργη και θέλεις να αποκτήσεις ουσιαστικά προσόντα για την απορρόφησή σου στην αγορά εργασίας, έχεις τη δυνατότητα να παρακολουθήσεις ένα επιδοτούμενο πρόγραμμα κατάρτισης. Η συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση στοχεύει στην ανανέωση, αναβάθμιση και εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων.



Ο ρόλος της είναι να καλύψει τα κενά που ίσως έχεις στην εκπαίδευσή σου και να ανταποκριθεί στις ολοένα μεταβαλλόμενες ανάγκες της αγοράς εργασίας.

Τα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) προσφέρουν προγράμματα άτυπης συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης. Τις διευθύνσεις θα τις βρεις στο Παράρτημα.

Τα επιδοτούμενα προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης οργανώνονται και υλοποιούνται μέσω των Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ), που αποτελούν πιστοποιημένους φορείς από το Εθνικό Κέντρο Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης & Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (ΕΚΕΠΙΣ).

Τα προγράμματα αυτά απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες ανέργων, σε απόφοιτους Δημοτικού, Γυμνασίου, Λυκείου, ΑΕΙ-ΤΕΙ.

Η διάρκεια τους μπορεί να είναι 300 - 900 ώρες. Για να μπορείς να συμμετάσχεις σε κάποιο από αυτά, πρέπει:

- να έχεις εγγραφεί στα μητρώα ανέργων του υποκαταστήματος ή γραφείου του ΟΑΕΔ της περιοχής σου και να σου έχει δοθεί η κάρτα ανεργίας
- να έχεις την ηλικία και το εκπαιδευτικό επίπεδο που απαιτείται
- να σε ενδιαφέρει το αντικείμενο κατάρτισης.

*Ποιοι οργανώνουν
επιδοτούμενα
προγράμματα και
πώς μπορώ να
συμμετέχω σε αυτά;*



Ποιοι φορείς παρέχουν στη χώρα μας επαγγελματική κατάρτιση;

Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)

Τα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ), δημόσια και ιδιωτικά, είναι αδιαβάθμητη επαγγελματική εκπαίδευση.

Στόχος τους είναι να παρέχουν επαγγελματική κατάρτιση, αρχική ή συμπληρωματική, εξασφαλίζοντας στους καταρτιζόμενους τα προσόντα εκείνα που θα διευκολύνουν την επαγγελματική τους ένταξη και την προσαρμογή τους στις ανάγκες της παραγωγικής διαδικασίας.

Τα ΙΕΚ εποπτεύονται από τον Οργανισμό Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ), που ιδρύθηκε στα πλαίσια του Εθνικού Συστήματος Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης. Ο ΟΕΕΚ έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και εποπτεύεται από το Υπουργείο Παιδείας.

Στα δημόσια ΙΕΚ μπορούν να φοιτήσουν:

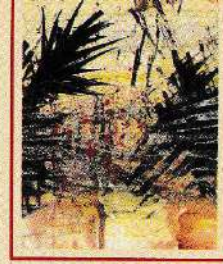
- Κάτοχοι Απολυτηρίου Γενικού, Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου. Διάρκεια φοίτησης 4 εξάμηνα.
- Απόφοιτοι Τεχνικού Λυκείου για εξειδίκευση στον κλάδο τους. Διάρκεια φοίτησης 2 εξάμηνα.
- Απόφοιτοι τμήματος ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου για εξειδίκευση. Διάρκεια φοίτησης 2 εξάμηνα.

Εκπαιδευτικές Μονάδες Μαθητείας του ΟΑΕΔ

Έχουν το δικαίωμα εγγραφής σε τεχνικές ειδικότητες νέοι και νέες ηλικίας από 15 έως 18 ετών, απόφοιτοι Γυμνασίου σε τεχνικές ειδικότητες.

Επαγγελματική Κατάρτιση Ενηλίκων - Σύστημα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης ΟΑΕΔ

Η συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση απευθύνεται σε:



- άνεργους που χρειάζονται εξειδίκευση, προκειμένου να αναζητήσουν εργασία
- εργαζόμενους που όμως χρειάζονται πρόσθετα επαγγελματικά προσόντα (ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση).

Επιδοτούμενα Ευρωπαϊκά Προγράμματα - Κατάρτιση ανοικτή για όλους στα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ)

- Πρόγραμμα άτυπης συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης
- Προγράμματα σύνδεσης της επαγγελματικής κατάρτισης με την απασχόληση
- Πρόγραμμα κατάρτισης ειδικών πληθυσμιακών ομάδων, κοινωνικά αποκλεισμένων
- Ευρωπαϊκά προγράμματα που απευθύνονται στους νέους: Youthstart , Leonardo da Vinci, Σωκράτης, Νέοι για την Ευρώπη

Προγράμματα Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ)

Πρόκειται για προγράμματα σπουδών σε ΑΕΙ και ΤΕΙ που λειτουργούν παράλληλα με τα υπάρχοντα προγράμματα σπουδών των σχολών ΑΕΙ και ΤΕΙ, αλλά είναι εστιασμένο το περιεχόμενό τους αποκλειστικά είναι σε νέα γνωστικά ή διεπιστημονικά αντικείμενα. Προσφέρονται σε 3 περιόδους (χειμερινή, εαρινή, θερινή). Δικαίωμα φοίτησης έχουν όλοι οι Έλληνες ή αλλοδαποί, κάτοχοι απολυτηρίου Λυκείου ή ισότιμου τίτλου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης εσωτερικού ή εξωτερικού. Η προτεραιότητα εγγραφής καθορίζεται με Υπουργική Απόφαση με βάση αντικειμενικά κριτήρια, π.χ. ο βαθμός Απολυτηρίου του Λυκείου, ο βαθμός των Γενικών Εξετάσεων κ.λπ., που εξει-

Ενδιαφέρομαι και θέλω να ξεκινήσω σπουδές σε πανεπιστημιακό επίπεδο χωρίς εξετάσεις. Τι ευκαιρίες έχω;



***Τι είναι το Ανοικτό
Πανεπιστήμιο;***

***Πού μπορώ να βρω πιο
συγκεκριμένες πληρο-
φορίες για τα προγράμ-
ματα κατάρτισης, τα
επιδοτούμενα προγράμ-
ματα, τα ΠΣΕ και τις
θεματικές ενότητες του
Ανοικτού Πανεπιστημίου;***

34

δικεύονται σε κάθε περίπτωση από τα αρμόδια τμήματα και κοινοποιούνται με την προκήρυξη εγγραφής των φοιτητών.

Τα Π.Σ.Ε είναι δωρεάν για φοιτητές μέχρι 25 ετών. Για τους υπόλοιπους προβλέπεται μερική ή ολική εισφορά, το ύψος της οποίας είναι ιδιαίτερα χαμηλό και ο τρόπος καταβολής καθορίζεται κατά περίπτωση.

Το Ανοικτό Πανεπιστήμιο αφορά στη δια βίου κατάρτιση και την εκπαίδευση από απόσταση. Λειτουργεί με θεματικές ενότητες που καλύπτουν ένα γνωστικό αντικείμενο, σε προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό επίπεδο. Για την απόκτηση του πτυχίου απαιτούνται 12 θεματικές ενότητες. Η διδασκαλία κάθε ενότητας διαρκεί 10 μήνες (συμπεριλαμβανομένης της εξεταστικής περιόδου).

Γίνονται δεκτοί χωρίς εξετάσεις οι κάτοχοι Απολυτηρίου Λυκείου, ισότιμου ή αντίστοιχου τίτλου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης εσωτερικού ή εξωτερικού. Προτεραιότητα, σε περίπτωση αυξημένης ζήτησης, δίνεται σε υποψήφιους ηλικίας 23-45 ετών και στους μόνιμους κατοίκους ακριτικών περιοχών.

Τα πτυχία των ΠΣΕ και του Ανοικτού Πανεπιστημίου είναι απολύτως ισότιμα με τα αντίστοιχα πτυχία των ΑΕΙ / ΤΕΙ που ήδη παρέχονται.

Στο Παράρτημα, παρατίθενται όλες οι διευθύνσεις των φορέων κατάρτισης και εκπαίδευσης. Επίσης, στη Μονάδα μας μπορείς να συζητήσεις όλες σου τις απορίες.



V



Η ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



Πώς πρέπει να ψάξω για δουλειά; Έχω εξαντλήσει όλα τα περιθώρια στην αναζήτηση εργασίας και δεν είχα αποτέλεσμα.

Πώς πρέπει να αρχίσω τις ανανεωμένες μου προσπάθειες;

Τι είναι η αναζήτηση εργασίας;

Παρακάτω καταγράφονται τα ερωτήματα που προκύπτουν συχνότερα στις συζητήσεις μας με τις γυναίκες που απευθύνονται στη Μονάδα μας.

Μπορεί να μην είχε αποτέλεσμα η προσπάθειά σου να βρεις δουλειά, γιατί:

- Οι λόγοι που ψάχνεις δουλειά δε σου είναι εντελώς ξεκάθαροι
- Ο φόβος σου ότι θα αποτύχεις σε εμπόδιζε να κινηθείς ελεύθερα

Προσδιόρισε καθαρά γιατί θέλεις να εργαστείς.

- Για σένα είναι οικονομική ανάγκη
- Για σένα είναι ανάγκη οικονομικής ανεξαρτησίας
- Για σένα σημαίνει συμμετοχή στην κοινωνική ζωή
- Για σένα σημαίνει να είσαι χρήσιμη
- Για σένα σημαίνει ολοκλήρωση,
- Για σένα σημαίνει κοινωνική αναγνώριση

Ξεκαθάρισε τα κίνητρό σου και δραστηριοποίησού.

Είναι να γνωρίζεις πώς να δημιουργήσεις αμφίδρομη επικοινωνία με τους πιθανούς εργοδότες.

Αυτό προϋποθέτει:

- να γνωρίζεις καλά τον εαυτό σου και αυτό που θέλεις
- να γνωρίζεις να δημιουργείς επαφές
- να γνωρίζεις πώς να αποκτάς και πώς να δίνεις πληροφόρηση
- να κάνεις επιλογές
- να γνωρίζεις τι ζητούν από εσένα
- να γνωρίζεις να αξιολογείς αντικειμενικά τις ικανότητές σου
- να γνωρίζεις να αξιολογείς αντικειμενικά τις απαιτήσεις μιας εργασίας



- Θεώρησέ το μια πλήρη απασχόληση.
- Μάθε να προσδιορίζεις τις προτεραιότητές σου και να τις σέβεσαι.
- Είναι απαραίτητο να κάνεις κάθε εβδομάδα ένα λεπτομερές πρόγραμμα, ένα "σχέδιο πορείας", με τις συναντήσεις, τα τηλεφωνήματα για πληροφορίες και για τον καθορισμό επαφών που πρέπει να γίνουν.
- Να είσαι αυστηρή στην τήρηση αυτού του προγράμματος, σαν να είσαι στην δουλειά σου.
- Αρχαιοθέτησε επιμελώς όλη την πορεία σου, βιογραφικά σημειώματα, μικρές αγγελίες, αντίγραφα επιστολών, απαντήσεις.

Αν είσαι έτσι κινητοποιημένη και οργανωμένη, η προσπάθειά σου θα είναι πιο αποτελεσματική. Θα αισθανθείς καλύτερα και άρα μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση για τις επαφές σου με τους εργοδότες.

Υπάρχουν πολλές τεχνικές.

Σημαντικό όμως, είναι να θυμάσαι πάντα:

- Το να προσφέρεις τις υπηρεσίες σου είναι θετικό και δυναμικό
- Πρέπει να είσαι πραγματικά διαθέσιμη σε χρόνο και ενέργεια

Για να βρεις εργασία πρέπει να οπλιστείς με αυτοπεποίθηση και υπομονή. Χρειάζεσαι όμως, κι ένα "σχέδιο δράσης". Αυτό θα σε κάνει να διώξεις σιγά - σιγά το άγχος και να αποφύγεις άσκοπες ενέργειες που θα σε αποθαρρύνουν και θα σε απογοητεύσουν. Να είσαι σίγουρη ότι σύντομα το σχέδιο δράσης σου, βασισμένο πάνω στις τεχνικές αναζήτησης εργασίας, θα αποδώσει.

***Πώς να οργανώσω
την αναζήτηση
εργασίας;***

***Πώς μπορώ να
κάνω περισσότερο
αποτελεσματική την
αναζήτηση εργασίας;***



Τι είναι ένα βιογραφικό σημείωμα;

Σε τι χρησιμεύει;

Πώς πρέπει να το παρουσιάσω;

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Πρόκειται για μια μεθοδολογία που θα σε βοηθήσει να προβάλεις πιο αποτελεσματικά τον εαυτό σου. Οι τεχνικές αναζήτησης εργασίας περιλαμβάνουν: σύνταξη βιογραφικού σημειώματος, συνοδευτική επιστολή του βιογραφικού σημειώματος, επιστολή αυθόρμητης υποψηφιότητας, προετοιμασία για προσωπική συνέντευξη με εργοδότες, διεύρυνση του δικτύου γνωριμιών σου, συστηματική καταγραφή αγγελιών από τις εφημερίδες, κάρτα παρουσίασης.

Βιογραφικό Σημείωμα

Είναι ένα σύντομο γραπτό κείμενο που μιλά για σένα: μια επαγγελματική "ταυτότητα" που σε παρουσιάζει. Δίνει την ευκαιρία στον εργοδότη να αντλήσει πληροφορίες, να σχηματίσει μια πρώτη εικόνα για το επαγγελματικό σου προφίλ. (Παραδείγματα βιογραφικών θα βρεις στο Παράρτημα).

Στο να επιτύχεις συνέντευξη με τον εργοδότη.

Πρώτα από όλα, με ευκρίνεια, ώστε να είναι εύκολη η ανάγνωσή του, και με τρόπο ώστε να κινεί το ενδιαφέρον του παραλήπτη.

- Επίλεξε μια παρουσίαση επιμελημένη, με περιθώρια και παραγράφους καλά χωρισμένες
- Δακτυλογράφησε το βιογραφικό σου σημείωμα σε άσπρο χαρτί καλής ποιότητας και μην ξεπεράσεις τις δύο σελίδες
- Χρησιμοποίησε λεξιλόγιο απλό και ακριβές, χωρίς συντομογραφίες
- Κράτησε φωτοτυπίες από το πρωτότυπο



Πρέπει να περιέχει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- την ταυτότητά σου: επώνυμο, όνομα, διεύθυνση, τηλέφωνο
- τις σπουδές σου: απολυτήριο, πτυχίο
- την κατάρτισή σου, την γνώση ξένων γλωσσών
- την επαγγελματική σου εμπειρία, περιγράφοντας σύντομα κάθε θέση, το αντικείμενο της εργασίας σου και τα καθήκοντα που εκπλήρωνες, την διάρκεια της εργασίας και το όνομα της επιχείρησης.

Τόνισε τη θέση που έχει περισσότερη σχέση με την τωρινή σου επαγγελματική αναζήτηση.

Όχι. Ανάλογα με την επαγγελματική σου εμπειρία και τα σχέδια σου, μπορείς να οργανώσεις το βιογραφικό σου σημείωμα με διαφορετικούς τρόπους:

Χρονολογικά: ξεκινώντας από την παλαιότερη εμπειρία μέχρι την πιο πρόσφατη.

Έτσι, τονίζεις την επαγγελματική σου πρόοδο.

Αντίστροφα χρονολογικά: ξεκινώντας από την τελευταία σου εμπειρία και γυρνώντας πίσω στο χρόνο μέχρι την πρώτη.

Με αυτό τον τρόπο, δίνεις έμφαση στην τελευταία σου εμπειρία. Δείχνεις έτσι, ότι αυτή είναι η πιο ενδιαφέρουσα σε σχέση με την θέση που ψάχνεις.

Θεματικά: χωρίζοντας τις επαγγελματικές σου εμπειρίες σε κατηγορίες ανάλογα με το είδος της εργασίας ακόμη και σε περισσότερους εργοδότες. Ανάλογα με το είδος της επιχείρησης που απευθύνεσαι, τονίζεις περισσότερο τα στοιχεία που έχουν σχέση με τους στόχους και το αντικείμενο της συγκεκριμένης επιχείρησης. Με τον τρόπο αυτό, μπορείς να παρουσιάσεις με συνοχή εμπειρίες σύντομης διάρκειας ή πολύ διαφορετικές μεταξύ τους.

Ποιο πρέπει να είναι το περιεχόμενο του βιογραφικού μου σημειώματος;

Υπάρχει ένας μοναδικός τύπος βιογραφικού σημειώματος;



Πόσο σημαντική είναι η συνέντευξη πρόσληψης;

Πώς μπορώ να προετοιμαστώ για τη συνέντευξη πρόσληψης, ώστε να έχω λιγότερο άγχος;

Το βιογραφικό σου σημείωμα πρέπει να δημιουργεί στο εργοδότη την επιθυμία να σε γνωρίσει, για να μάθει περισσότερα για σένα. Μην τα πεις όλα, αλλά πες τα καλά.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Μη συμπεριλάβεις στο βιογραφικό σου σημείωμα κάτι που δε θα μπορέσεις να υποστηρίξεις ή κάτι που πιθανόν να σε φέρει σε δύσκολη θέση στην διάρκεια της συνέντευξης.

Συνέντευξη Πρόσληψης

Πρώτα - πρώτα, η συνέντευξη δείχνει ότι το βιογραφικό σου σημείωμα αξιολογήθηκε θετικά και ότι υπάρχει ενδιαφέρον για προσωπική συνάντηση μαζί σου.

Η συνάντηση μπορεί να γίνει με τον υπεύθυνο πρόσληψης προσωπικού, με το γενικό διευθυντή ή άλλο αρμόδιο.

Πριν από τη συνέντευξη, πρέπει να είσαι καλά προετοιμασμένη. Πρέπει να ξαναδιαβάσεις την αγγελία, την αίτηση και το βιογραφικό σημείωμα που έχεις υποβάλει, για να τα θυμάσαι.

- Να προβλέψεις πιθανά ερωτήματα που θα σου τεθούν και να είσαι έτοιμη να τα απαντήσεις.
- Να εκτιμήσεις τα δυνατά και αδύνατα σημεία σου ως προς την προσφερόμενη θέση και να τα προβάλεις με θετικό τρόπο.
- Μπορείς να έχεις ετοιμάσει έναν κατάλογο με ερωτήσεις που θέλεις να θέσεις προς το τέλος της συνέντευξης.

- Να προσέξεις να έχεις μια επιμελημένη εμφάνιση. Ένα καλό και προσεγμένο παρουσιαστικό δημιουργεί ευχάριστη εντύπωση.
- Να προσέξεις την έγκαιρη και ακριβή προσέλευσή σου στη συνάντηση.

- Οι λόγοι του ενδιαφέροντός σου για τη θέση εργασίας
- Η εκπαίδευση και επιμόρφωσή σου
- Η προηγούμενη επαγγελματική σου δραστηριότητα
- Τα ενδιαφέροντά σου και η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου σου
- Συζήτηση για κάποιο θέμα άμεσης επικαιρότητας

- Χαιρετάς ευγενικά, συστήνεσαι και κοιτάς με αυτοπεποίθηση στα μάτια το συνομιλητή σου.
- Προσπαθείς να προβάλλεις τα στοιχεία του εαυτού σου που αποδεικνύουν ότι είσαι το κατάλληλο άτομο για την προσφερόμενη θέση.
- Δείχνεις ενδιαφέρον για τη συζήτηση, δε φλυαρείς άσκοπα, αλλά και ούτε απαντάς μονολεκτικά.
- Όταν μιλάς για τον εαυτό σου, πρέπει να χρησιμοποιείς επιχειρήματα, να δείχνεις προθυμία και ενθουσιασμό.
- Θα ήταν χρήσιμο να αποφύγεις να κριτικάρεις ή να δυσφημίσεις κάποιον προηγούμενο εργοδότη σου.
- Εάν δεν σου είναι εύκολο να απαντήσεις σε κάποια ερώτηση, διατήρησε την ψυχραιμία σου και προσπάθησε με ευγενικό τρόπο να εξηγήσεις ότι δε σου έχει δοθεί η ευκαιρία να ασχοληθείς με το θέμα.



Ποια είναι τα θέματα που συνήθως διγόνται σε μια συνέντευξη;

Υπάρχουν κάποιες πρακτικές οδηγίες που θα με βοηθήσουν;



*Θα μου κάνουν
ερωτήσεις που
αφορούν στις
σπουδές μου;*

*Θα μου κάνουν
ερωτήσεις που
αφορούν στην
προηγούμενη
δουλειά μου;*

Να είσαι έτοιμη για κάποιες δύσκολες ερωτήσεις, όπως ερωτήσεις που αφορούν τον εαυτό σου και κάποια χαρακτηριστικά σου. Π.χ.:

- Πείτε μου για τον εαυτό σας.
- Ποιος από τους γονείς σας επηρέασε περισσότερο;
- Παίρνετε εύκολα αποφάσεις;
- Έχετε υπομονή;
- Προτιμάτε να δουλεύετε μόνη σας ή ομαδικά;
- Πώς αντιλαμβάνεστε την επιτυχία;
- Θεωρείτε ότι έχετε διοικητικές ικανότητες;
- Δώστε μου δύο παραδείγματα που πήρατε πρωτοβουλία.

Είναι πολύ πιθανό. Ερωτήσεις που συνήθως γίνονται είναι:

- Ποιες σπουδές κάνατε;
- Ποιοι λόγοι σας έκαναν να επιλέξετε το συγκεκριμένο κλάδο σπουδών;
- Έχετε παρακολουθήσει προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης;
- Πιστεύετε ότι σας ωφέλησαν;

Ναι, όπως:

- Γιατί φύγατε από την προηγούμενη εργασία σας; Στην ερώτηση αυτή, να έχεις προετοιμάσει μια θετική απάντηση, αποφεύγοντας όμως τα αρνητικά σχόλια για τον προηγούμενο εργοδότη σου.
- Πώς βρήκατε τις προηγούμενες εργασίες σας;
- Για ποιους λόγους θέλετε να δουλέψετε στην επιχείρησή μας;
- Ποια είναι τα μελλοντικά σας σχέδια;



- Σκέφτεστε να μείνετε πολύ καιρό στην επιχείρησή μας;
- Ποιος φροντίζει τα παιδιά σας τις ώρες που εργάζεστε;
- Τι μισθό θέλετε;
Είναι καλύτερα να μην αναφερθείς στην αμοιβή σου και στις πρόσθετες παροχές, ακόμα και αν αποτελούν την κυριότερη αιτία που ζητάς δουλειά. Μπορείς όμως, να κάνεις ερωτήσεις, αφού έχεις ήδη φροντίσει να ενημερωθείς από την Επιθεώρηση Εργασίας για τα ισχύοντα επίπεδα αμοιβής που αφορούν την ειδικότητα σου ή, αν είσαι ανειδίκευτη, για το βασικό μισθό (συλλογικές συμβάσεις εργασίας).

Μια συνέντευξη διαρκεί από 10 έως 20 λεπτά.

- Ευχαρίστησε με ευγένεια το συνομιλητή σου, όποια κι αν είναι η έκβαση της συζήτησης για το χρόνο που σου διέθεσε.
- Διευκρίνισε το χρονικό πλαίσιο μέσα στο οποίο θα λάβεις απάντηση.

Ξανασκέψου όλη την εξέλιξη της συζήτησης και αξιολόγησε την παρουσία σου. Ακολούθησες ένα συγκεκριμένο πλάνο κατά τη διάρκεια της συνέντευξης;

- Εντόπισε τα σημεία που δεν είχες προβλέψει ή που αιφνιδιαστήκες από τον συνομιλητή σου.
- Συζήτησε με τους γνωστούς σου ή με άλλα άτομα τα σημεία που θεωρείς ότι δεν τα πήγες πολύ καλά, έτσι ώστε την επόμενη φορά να τα βελτιώσεις.
- Προσπάθησε να αξιοποιήσεις τους γνωστούς σου.

Πόσο διαρκεί μια συνέντευξη;

Μετά από τη συνέντευξη, τι γίνεται;



**Έχω γνωστούς που
μπορώ να αξιοποιήσω.
Τι μπορώ να κάνω;**

Ακόμα κι αν πολλές φορές μπορεί να αισθάνεσαι ότι δε γνωρίζεις αρκετό κόσμο και ιδιαίτερα ανθρώπους που βρίσκονται σε επαγγελματικές θέσεις, ακολούθησε την παρακάτω τακτική:

- Κατάγραψε τα γνωστά σου πρόσωπα που ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα, τόσο από το άμεσο οικογενειακό/ συγγενικό σου περιβάλλον, όσο και από το ευρύτερο κοινωνικό/ επαγγελματικό.
- Επικοινωνήσε μαζί τους τηλεφωνικά είτε με προσωπική συνάντηση.

Έτσι, θα σου δοθεί η ευκαιρία να τους ενημερώσεις ότι αναζητάς εργασία και να τους περιγράψεις τα προσόντα και τις δεξιότητες, που έχεις αναπτύξει μέσα από την εκπαίδευσή σου και μέσα από την προηγούμενη επαγγελματική σου δραστηριότητα, αλλά και να τους ζητήσεις, εφόσον γνωρίζουν, να σε ενημερώσουν για πιθανές θέσεις εργασίας. Η αμφίδρομη αυτή επικοινωνία θα σε βοηθήσει να συλλέξεις χρήσιμες πληροφορίες, ώστε να προγραμματίσεις και να σχεδιάσεις προσεκτικά τα επόμενα βήματά σου.

Μπορείς να διακρίνεις τους γνωστούς σου σε κατηγορίες:

- παλιοί συνάδελφοι και συνεργάτες
- η οικογένεια και οι φίλοι σου
- οι γείτονες
- οι επαγγελματίες που χρησιμοποιείς τις υπηρεσίες τους (ο γιατρός σου, η κομμώτριά σου κ.ά.)

Μετά δημιούργησε ένα πλήρες αρχείο, όπως στο υπόδειγμα:

όνομα

π.χ. Γιώργος Δελαπόρτας

στοιχεία για την επιχείρηση - τομείς δραστηριότητας

π.χ. Αράτου 55, Αθήνα, ναυτιλιακά

θέση

π.χ. Υπεύθυνος Τμήματος Δημοσίων Σχέσεων

προσωπικό ή επαγγελματικό τηλέφωνο

π.χ. 331 1423, 234 5667

Στην προσπάθειά σου να αξιοποιήσεις τους γνωστούς σου, μπορείς να χρησιμοποιήσεις την κάρτα παρουσίασης.

Κάρτα Παρουσίασης

Πρόκειται για την επαγγελματική σου κάρτα. Πρέπει να είναι προσεκτικά σχεδιασμένη και τυπωμένη, ώστε να αναδεικνύει το επαγγελματικό σου προφίλ.

Την κάρτα αυτή μπορείς να τη μοιράσεις σε φίλους ή γνωστούς, σε εργοδότες και σε επαγγελματίες που μπορούν να σου φανούν χρήσιμοι.

Η κάρτα αυτή πρέπει να περιλαμβάνει συνοπτικά τα παρακάτω στοιχεία:

- ονοματεπώνυμο
- διεύθυνση
- τηλέφωνο
- επάγγελμα
- επαγγελματική εμπειρία
- τεχνογνωσία
- επιπλέον προσόντα



Τι είναι η κάρτα παρουσίασης;



Πού βρίσκω τις αγγελίες/πληροφορίες που αντιστοιχούν στους επαγγελματικούς μου στόχους;

Πώς να ετοιμάσω την απάντηση σε μια αγγελία;

Τι είναι η αυθόρμητη υποψηφιότητα;

Αγγελίες

- Σε καθημερινές και εβδομαδιαίες εφημερίδες
- Στον οικονομικό τύπο
- Στον ειδικό ή επαγγελματικό τύπο
- Σε τοπικές εφημερίδες
- Στον ΟΑΕΔ
- Στα τοπικά γραφεία ευρέσεως εργασίας

Μπορείς να απαντήσεις σε μια αγγελία, ακόμη και εάν δεν έχεις όλα τα απαιτούμενα προσόντα, υπό την προϋπόθεση βέβαια, ότι κατέχεις την άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, όταν αυτή είναι απαραίτητη.

Αν γνωρίζεις το όνομα της επιχείρησης, προσπάθησε να μάθεις πληροφορίες για αυτήν ακόμη και από το τηλέφωνο. Αυτό θα σου επιτρέψει να ξεκαθαρίσεις τις υποθέσεις που έχεις κάνει κατά την ανάλυση της αγγελίας, να συμπληρώσεις τις πληροφορίες που σου λείπουν και κατά συνέπεια, να γνωρίσεις καλύτερα τη λειτουργία της επιχείρησης.

Αφού έχεις όλες τις πληροφορίες, μπορείς να στείλεις το βιογραφικό σου σημείωμα με τη συνοδευτική επιστολή.

Αυθόρμητη Υποψηφιότητα

Είναι το να προτείνεις τις υπηρεσίες σου σε επιχειρήσεις που δεν έχουν δημοσιοποιήσει την ανάγκη τους για πρόσληψη προσωπικού.

Μπορείς να στείλεις επιστολή, αλλά και να χρησιμοποιήσεις το τηλέφωνο, εάν αυτό σου είναι εύκολο. Η πρώτη μέθοδος είναι συνήθως προτιμότερη γιατί, αφήνει γραπτή απόδειξη της επικοινωνίας σου με την επιχείρηση. Η επιστολή πρέπει να είναι χειρόγραφη και όχι μακροσκελής. Πρόσεξε το γραφικό σου χαρακτήρα και την ενγένει παρουσίαση της επιστολής. Μη στέλνεις φωτοτυπία.

- Ο **πρόλογος** πρέπει να κινεί το ενδιαφέρον του αναγνώστη: δείξε με τρόπο πρωτότυπο, συγκεκριμένο και ακριβή, γιατί επέλεξες τη συγκεκριμένη επιχείρηση.
- Στην **ανάπτυξη** της επιστολής πρέπει να δικαιολογείς την υποψηφιότητά σου και να εξηγείς τι έχεις να προσφέρεις στην επιχείρηση. Θεμελίωσε την επαγγελματική σου αξία, παρουσιάζοντας γεγονότα, καθώς και τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων σου, τις γνώσεις και τις ιδιαίτερες ικανότητές σου, που κρίνεις ότι μπορεί να ενδιαφέρουν την επιχείρηση.
- Ο **επίλογος** πρέπει να δείχνει την αισιοδοξία σου ότι θα επιτύχεις συνάντηση με τον εργοδότη.

Αν επιλέξεις την τηλεφωνική επικοινωνία, παρουσίασε την υποψηφιότητά σου με τον ίδιο τρόπο. Εδώ, είναι σημαντικό να λαμβάνεις υπόψη και τις αντιδράσεις του συνομιλητή σου.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Μην παρουσιάζεσαι με νοοτροπία επαίτη και μην αναφέρεσαι σε τυχόν προσωπικές δυσκολίες που περνάς. Η επιχείρηση στην οποία απευθύνεσαι δεν είναι οργανισμός κοινωνικής πρόνοιας, χρειάζεται άτομα με ικανότητες, δεξιότητες και δυναμισμό.



*Πώς να παρουσιάσω
και να συντάξω την
επιστολή της
υποψηφιότητάς μου;*



Ποιες είναι οι αρετές μιας καλής επιστολής αυθόρμητης υποψηφιότητας;

- Πρέπει να είναι ευκρινής, δυναμική και θετική και προσαρμοσμένη στην επιχείρηση που απευθύνεσαι.
- Δεν πρέπει να αναφέρει τα πάντα για το πρόσωπό σου, για να προκαλεί το ενδιαφέρον του εργοδότη να σε συναντήσει.
- Δεν πρέπει να δείχνει δουλοπρέπεια. Πρέπει να δείχνει ότι αισθάνεσαι "ισότιμος εταίρος" της επιχείρησης.

Σε ποιον πρέπει να απευθύνω την επιστολή μου;

Στο γενικό διευθυντή της επιχείρησης, όταν πρόκειται για μικρές ή μεσαίες επιχειρήσεις, στο διευθυντή προσωπικού ή στο διευθυντή του τμήματος που σε ενδιαφέρει, όταν πρόκειται για μεγάλες επιχειρήσεις. Όπου αυτό είναι δυνατό, απεύθυνε την επιστολή σου στους παραπάνω προσωπικά.

Μπορώ να επικοινωνήσω ξανά με τις επιχειρήσεις που δεν μου απάντησαν;

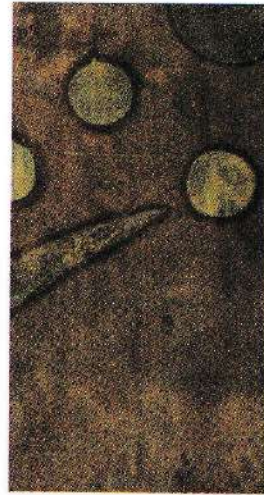
Ναι, μετά από τρεις περίπου εβδομάδες, μπορείς να τους τηλεφωνήσεις.

Πόσες επιστολές αυθόρμητης υποψηφιότητας πρέπει να στείλω;

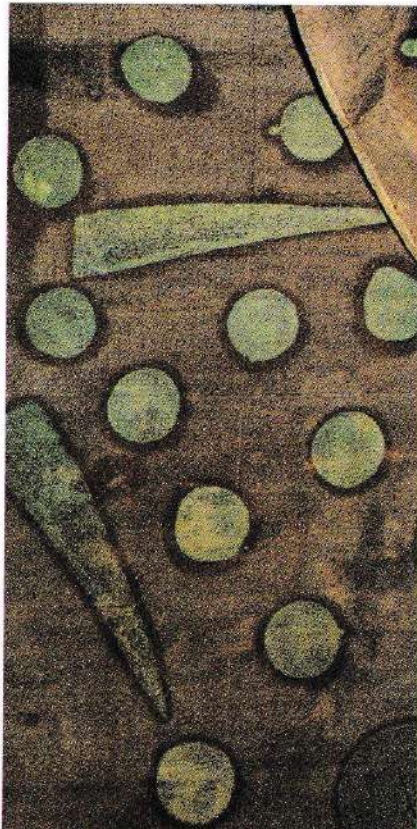
Πολλές: για 50 περίπου επιστολές, πιθανόν να επιτύχεις 10 συνεντεύξεις, από τις οποίες οι 2 κατά μέσο όρο μπορεί να καταλήξουν σε πρόταση πρόσληψης.



VI



ΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ





Η συμβουλευτική σε νομικά θέματα αποτελεί μια σύγχρονη απάντηση σε καθημερινά σου προβλήματα ως γυναίκας.

Σκοπός μας στη Μονάδα Πληροφόρησης είναι να απαντήσουμε σε βασικά σου ερωτήματα: ποια είναι τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις σου, τι πρέπει να κάνεις και πού να απευθυνθείς για να φθάσεις στο στόχο σου.

Η ζωντανή επικοινωνία με τη Νομική της Μονάδας αποτελεί σίγουρα τον καλύτερο τρόπο για να βρεις απαντήσεις στα προβλήματα που σε απασχολούν. Ταυτόχρονα, η Νομική μας Τεκμηρίωση, που περιλαμβάνει νόμους, διατάγματα, Υπουργικές Αποφάσεις, συλλογικές συμβάσεις εργασίας, εγκύκλιους κ.λπ., μπορεί να συμβάλει ουσιαστικά στη δική σου ενημέρωση.

Με αυτό το έντυπο, θα αποκτήσεις μία πρώτη ιδέα για το τι ορίζει ο νόμος για μία σειρά θεμάτων που σε αφορούν. Σε κάθε όμως περίπτωση, το εύρος των νομικών θεμάτων δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπισθεί σε μία έκδοση σαν τη δική μας.

Για αυτό το λόγο, μη διστάσεις να απευθυνθείς στη Σύμβουλο Νομικής Πληροφόρησης και Συμβουλευτικής της Μονάδας, για να εξετάσετε μαζί σε βάθος τα προβλήματα που τυχόν σε απασχολούν.

Παρακάτω καταγράφονται τα ερωτήματα που προκύπτουν συχνότερα στις συζητήσεις μας με τις γυναίκες που απευθύνονται στη Μονάδα μας. Να τι μπορούμε να συζητήσουμε και μαζί, αντιμετωπίζοντας τους δικούς σου προβληματισμούς.



1. ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

- Ο θρησκευτικός και ο πολιτικός γάμος είναι νομικά ισότιμοι.
- Δεν υπάρχει αρχηγός στην οικογένεια, και οι δύο σύζυγοι αποφασίζουν μαζί και συνεισφέρουν ο καθένας ανάλογα με τις δυνάμεις του.
- Η γυναίκα μετά το γάμο διατηρεί το οικογενειακό της επώνυμο.
- Οι μελλόνυμφοι είναι υποχρεωμένοι να δηλώσουν στον Ιερέα ή το Δήμαρχο, πριν από το γάμο, το κοινό επώνυμο των παιδιών που θα γεννηθούν. Αυτό μπορεί να είναι ή του συζύγου ή της συζύγου ή και των δύο, ποτέ όμως περισσότερα από δύο επώνυμα.
- Ισχύει η περιουσιακή αυτοτέλεια των συζύγων, δηλαδή μπορεί ο κάθε σύζυγος να έχει προσωπική περιουσία και να φορολογείται ξεχωριστά.
- Αξίωση συμμετοχής στα αποκτήματα του γάμου κατά το 1/3 για το/τη σύζυγο με την μικρότερη αύξηση της περιουσίας. Αν ο γάμος λυθεί και η περιουσία του ενός συζύγου έχει κατά τη διάρκεια του γάμου αυξηθεί, εφόσον ο άλλος σύζυγος συνέβαλε με οποιονδήποτε τρόπο στην αύξηση αυτή, έχει δικαίωμα να απαιτήσει την αύξηση που προέρχεται από δική του συμβολή. Η συμβολή αυτή θεωρείται κατά τεκμήριο το 1/3 στην αύξηση της περιουσίας, εκτός αν αποδεικνύεται μεγαλύτερη ή μικρότερη ή καμία συμβολή του άλλου συζύγου. Στην αύξηση της περιουσίας των συζύγων δεν υπολογίζεται ό,τι απέκτησαν από δωρεά ή κληρονομιά. Η αξίωση συμμετοχής στα αποκτήματα του γάμου παραγράφεται 2 χρόνια μετά τη λύση του γάμου.

Τι λέει το Οικογενειακό Δίκαιο για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις μου στο πλαίσιο του γάμου;



**Με ποιον τρόπο
μπορώ να πάρω
διαζύγιο και τι
διατροφή δικαιούμαι;**

**Τι προβλέπει ο νόμος
για τη φροντίδα των
παιδιών και τι γίνεται
σε περίπτωση
διαζυγίου;**

52

Είδη Διαζυγίου

- Συναινετικό Διαζύγιο, όταν και οι δύο σύζυγοι συμφωνούν για το διαζύγιο
- Διαζύγιο εξαιτίας ισχυρού κλονισμού της έγγαμης σχέσης, όταν οι σχέσεις των συζύγων έχουν κλονιστεί τόσο ισχυρά, ώστε η εξακολούθηση της έγγαμης σχέσης να είναι αφόρητη για το/τη σύζυγο που ζητά το διαζύγιο

Διατροφή μετά το διαζύγιο

Εφόσον ο ένας από τους πρώην συζύγους δεν μπορεί να εξασφαλίσει τη διατροφή του από τα εισοδήματά του ή την περιουσία του, μπορεί να ζητήσει διατροφή από τον άλλο στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- αν βρίσκεται σε ηλικία ή κατάσταση υγείας που δεν του επιτρέπει να εργάζεται
- αν έχει την επιμέλεια ανήλικου παιδιού και γι' αυτό το λόγο εμποδίζεται στην άσκηση κατάλληλου επαγγέλματος
- αν δε βρίσκει σταθερή κατάλληλη εργασία ή χρειάζεται κάποια επαγγελματική εκπαίδευση. Και στις δύο όμως, αυτές περιπτώσεις, η διάρκεια της διατροφής δεν μπορεί να ξεπεράσει τα 3 χρόνια από την έκδοση του διαζυγίου
- σε κάθε άλλη περίπτωση που η διατροφή κρίνεται αναγκαία από το δικαστήριο για λόγους επιείκειας.

Γονική μέριμνα και επιμέλεια του τέκνου

Η υποχρέωση και το δικαίωμα κάθε γονιού για τη φροντίδα του παιδιού του ονομάζεται στη νομική γλώσσα γονική μέριμνα και περιλαμβάνει την επιμέλεια, την εκπροσώπηση και τη διαχείριση της περιουσίας του παιδιού. Κάθε απόφαση των γονέων



για την άσκηση της γονικής μέριμνας πρέπει να αποβλέπει πάντα στο συμφέρον του παιδιού. Η επιμέλεια του τέκνου περιλαμβάνει την ανατροφή, την επίβλεψη, τη μόρφωση, την εκπαίδευση, καθώς και τον προσδιορισμό του τόπου της διαμονής του. Η ανατροφή του παιδιού πρέπει να γίνεται χωρίς διάκριση φύλου και να στοχεύει στην ανάπτυξη μιας υπεύθυνης και με κοινωνική συνείδηση προσωπικότητας.

Σε περίπτωση διαζυγίου ή διακοπής της συμβίωσης και εφόσον ζουν και οι δύο γονείς, η άσκηση της γονικής μέριμνας ρυθμίζεται από το δικαστήριο.

Τα κριτήρια που ο δικαστής λαμβάνει υπόψη του για την ανάθεση της γονικής μέριμνας είναι:

- το συμφέρον του παιδιού
- ο δεσμός του παιδιού με τον καθένα από τους γονείς και τα αδέρφια του
- οι συμφωνίες που έκαναν οι γονείς του για την επιμέλεια και την διοίκηση της περιουσίας του παιδιού τους.

Η απόφαση του δικαστηρίου πρέπει να σέβεται την ισότητα μεταξύ των γονιών και να μην κάνει διάκριση λόγω φύλου, φυλής, γλώσσας, θρησκείας, ιθαγένειας, πολιτικών ή άλλων πεποιθήσεων, κοινωνικής προέλευσης ή περιουσίας.

Ανάλογα με την ωριμότητα του παιδιού, ο δικαστής μπορεί να το καλέσει και να ακούσει τη γνώμη του σχετικά με απόφαση που αφορά τα συμφέροντά του. Η απόφαση που καθορίζει τη γονική μέριμνα μπορεί να μετατραπεί, αν αλλάξουν οι πραγματικές συνθήκες στις οποίες βασίστηκε.



Ποιες προστατευτικές διατάξεις υπάρχουν για τη μητρότητα, έτσι ώστε να μην εμποδίζεται η επαγγελματική μου δραστηριότητα, αλλά και να στηρίζεται η οικογένεια;

Διατροφή του τέκνου

Και οι δύο γονείς έχουν υποχρέωση να διατρέφουν το παιδί τους, ο καθένας ανάλογα με τις δυνάμεις του. Η διατροφή προσδιορίζεται σύμφωνα με τις ανάγκες του παιδιού και περιλαμβάνει τα αναγκαία έξοδα για τη συντήρηση, την ανατροφή και την εκπαίδευσή του.

Προσωπική επικοινωνία

Ο γονέας με τον οποίο δε διαμένει το παιδί, διατηρεί το δικαίωμα της προσωπικής επικοινωνίας με αυτό.

2. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΗΣ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

- Απαγορεύεται η άρνηση πρόσληψης, όπως και η απόλυση εργαζόμενης κατά την εγκυμοσύνη και επί ένα χρόνο μετά τον τοκετό, εκτός αν υπάρχει σπουδαίος λόγος.
- Άδεια τοκετού και λοχείας συνολικά 16 εβδομάδες.
- Προστασία της εγκυμονούσας και γαλουχούσας εργαζόμενης από επικίνδυνες για την υγεία της εργασίες, καθώς και από τη νυχτερινή εργασία.
- Άδεια θηλασμού για 2 έτη μετά τον τοκετό, με μειωμένο ωράριο κατά 1 ώρα, ή, κατόπιν συμφωνίας με τον εργοδότη, για 1 έτος μετά τον τοκετό, με μειωμένο ωράριο κατά 2 ώρες.

Χρηματικές παροχές μητρότητας

- Επιδόματα μητρότητας. Για να καταβληθούν τα επιδόματα κυοφορίας και λοχείας από το ΙΚΑ, απαιτείται η εργαζόμενη να έχει πραγματοποιήσει 200 ημερομίσθια τα 2 προηγούμενα χρόνια από την πιθανή ημέρα του τοκετού.

- Χρηματικό βοήθημα τοκετού από το ΙΚΑ, με καταβολή εφάπαξ χρηματικού ποσού για τα έξοδα τοκετού.
- Συμπληρωματικές παροχές μητρότητας από τον ΟΑΕΔ.

Άδειες

- Γονική άδεια για κάθε εργαζόμενο γονέα για 3 ½ μήνες και μέχρις ότου το παιδί συμπληρώσει την ηλικία των 3 ½ ετών.
- Άδεια απουσίας για ασθένεια παιδιών ή άλλων εξαρτώμενων μελών της οικογένειας. Δίνεται η δυνατότητα άδειας χωρίς αποδοχές μέχρι 6 εργάσιμες ημέρες κατά έτος για εργαζόμενες με πλήρη απασχόληση.
- Άδεια απουσίας για παρακολούθηση της σχολικής επίδοσης των παιδιών. Δίνεται η δυνατότητα άδειας μέχρι 4 συνολικά ημέρες το έτος για γονείς μαθητών μέχρι 16 ετών.
- Εργασία με μειωμένο ωράριο κατά 1 ώρα ημερησίως και ανάλογη περικοπή αποδοχών για γονείς με παιδιά που πάσχουν από ψυχική ή σωματική αναπηρία.

Οικογενειακά επιδόματα

- Επίδομα στη μητέρα για το τρίτο της παιδί από τον ΟΓΑ.
- Στην πολύτεκνη μητέρα μηνιαίο επίδομα και επίδομα σύνταξης από τον ΟΓΑ.
- Γαμήλιο δώρο από την εργατική εστία, εφόσον έχουν συμπληρωθεί 700 ημερομίσθια.
- Επίδομα γάμου 10% επί των αποδοχών.
- Οικογενειακό επίδομα τέκνων από τον ΟΑΕΔ, εφόσον έχει σχέση εξαρτημένης εργασίας και επιβαρύνεται με τη συντήρηση παιδιών.



Ποιες άδειες και επιδόματα προβλέπει ο νόμος για την στήριξη της οικογένειας;



***Έχω μείνει έγκυος
και δε μπορώ να
κρατήσω το παιδί.
Τί προβλέπει ο νόμος
για τις αμβλώσεις;***

***Είμαι άγαμη μητέρα.
Υπάρχουν ευνοϊκές
διατάξεις για την
περίπτωσή μου;***

Η τεχνητή διακοπή της εγκυμοσύνης δεν είναι άδικη πράξη, όταν γίνεται με την συναίνεση της εγκύου από γιατρό γυναικολόγο - μαιευτήρα με τη συμμετοχή αναισθησιολόγου σε οργανωμένη νοσηλευτική μονάδα. Οι αμβλώσεις είναι νόμιμες πριν τη συμπλήρωση 12 εβδομάδων κύησης. Υπάρχουν όμως, και ειδικές περιπτώσεις όπου η επέμβαση μπορεί να γίνει και μετά τη δωδέκατη εβδομάδα, όπως όταν υπάρχει διαπιστωμένη ανωμαλία του εμβρύου ή κίνδυνος για σοβαρή βλάβη της ψυχικής και σωματικής υγείας της εγκύου, όταν η εγκυμοσύνη είναι αποτέλεσμα βιασμού, αιμομιξίας ή κατάχρησης γυναίκας ανίκανης να αντισταθεί, όταν πρόκειται για ανήλικη, όπου απαιτείται η συναίνεση του ενός γονέα. Η δαπάνη νοσηλείας βαρύνει τον ασφαλιστικό φορέα της εγκύου.

- Ισχύουν οι προστατευτικές διατάξεις του Οικογενειακού Δικαίου.
- Σε περίπτωση εκούσιας ή δικαστικής αναγνώρισης, προβλέπεται νομική εξομοίωση των τέκνων εντός και εκτός γάμου, καθώς και ίδια κληρονομικά δικαιώματα.
- Αυτοδίκαια η γονική μέριμνα ανήκει στην άγαμη μητέρα.
- Γονική άδεια μέχρι 6 μήνες μετά τη λήξη της άδειας μητρότητας.
- Φορολογικές ελαφρύνσεις.
- Δάνειο αυτοστέγασης από τον Οργανισμό Εργατικής Κατοικίας.
- Προτεραιότητα στους παιδικούς σταθμούς.
- Γαμήλιο δώρο από την Εργατική Εστία.
- Προτεραιότητα για πρόσληψη στο δημόσιο.

- Για τις οικονομικά ασθενείς γυναίκες, προβλέπονται παροχές από το Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας.
- Οικογενειακό επίδομα από τον ΟΑΕΔ για τα παιδιά εκτός γάμου, αναγνωρισμένα και μη.
- Επίδομα γάμου 10% επί των αποδοχών της εργαζόμενης άγαμης μητέρας.

3. ΕΡΓΑΣΙΑΚΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Καταρχάς, υπάρχει απαγόρευση διακρίσεων στην απασχόληση λόγω φύλου.

Προβλέπεται:

- ίση αμοιβή για εργασία ίσης αξίας
- ίδια δυνατότητα πρόσβασης στην απασχόληση, στην επαγγελματική εξέλιξη και την επαγγελματική κατάρτιση για άνδρες και γυναίκες
- υποχρέωση για εφαρμογή των όρων της Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας και των κλαδικών συλλογικών συμβάσεων από τον εργοδότη

Σύμβαση εργασίας

Σύμβαση εργασίας είναι η συμφωνία, προφορική ή γραπτή, μεταξύ εργαζόμενης και εργοδότη για το είδος της εργασίας, τον τόπο που θα παρέχεται αυτή, την αμοιβή, τους όρους και τις ειδικές συμφωνίες της μεταξύ τους συνεργασίας.

Είδη συμβάσεων

- Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου
- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου
- Σύμβαση εργασίας επί δοκιμή (μέχρι 2 μήνες)
- Σύμβαση έργου



*Είμαι εργαζόμενη.
Ποια είναι τα βασικά
εργασιακά μου
δικαιώματα;*



Ωράριο - νυκτερινή εργασία

- Συμβατικό ωράριο εργασίας:
40 ώρες εβδομαδιαίως για τις εργαζόμενες με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.
- Επιτρέπεται η νυκτερινή εργασία ενηλίκων γυναικών σε ορισμένες περιπτώσεις, με καταβολή ημερομισθίου προσαυξημένου κατά 25%.

Ετήσια άδεια & επίδομα αδείας

Οι υπάλληλοι δικαιούνται ετήσια άδεια, μετά τη συμπλήρωση ενός 1 συνεχιζόμενης εργασίας στον ίδιο εργοδότη.

Υπάλληλοι ή εργατοτεχνίτριες σε επιχειρήσεις με βήμερη απασχόληση και συνεχή υπηρεσία στον ίδιο εργοδότη, δικαιούνται:

- για 1 έτος απασχόλησης, 24 ημέρες αδείας
- για 2 έτη απασχόλησης, 25 ημέρες αδείας
- για 3 έτη και πάνω, 26 ημέρες αδείας

Υπάλληλοι ή εργατοτεχνίτριες σε επιχειρήσεις με 5ήμερη απασχόληση και συνεχή υπηρεσία στον ίδιο εργοδότη, δικαιούνται:

- για 1 έτος απασχόλησης, 20 ημέρες αδείας
- για 2 έτη απασχόλησης, 21 ημέρες αδείας
- για 3 έτη και πάνω, 22 ημέρες αδείας

Για το έτος 1999, δικαιούνται αυξημένης αδείας:

- 30 ημερών οι εργαζόμενες με βήμερη εργασία
- 25 ημερών οι εργαζόμενες με 5ήμερη εργασία, εφόσον έχουν συμπληρώσει 12 έτη υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη ή 14 χρόνια υπηρεσίας ή προϋπηρεσίας σε οποιονδήποτε εργοδότη.

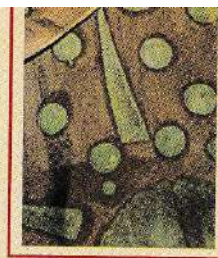
- Επιδότηση από το ΙΚΑ για τις ημέρες ανικανότητας προς εργασία.
- Πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή κάλυψη.
- Σύνταξη λόγω αναπηρίας.
- Αποζημίωση από τον εργοδότη για ηθική βλάβη ή ψυχική οδύνη για δόλο, αμέλεια ή παράβαση των κανόνων υγιεινής & ασφάλειας.

Ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να διασφαλίζει την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων, σύμφωνα με το νόμο και τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

Η παραίτηση έχει ως αποτέλεσμα την απώλεια του δικαιώματος για το επίδομα ανεργίας και την καταβολή αποζημίωσης.

Σε περίπτωση που εξαναγκαστείς σε παραίτηση, πρέπει να ενημερώσεις τους συναδέλφους σου, έτσι ώστε να έχεις μάρτυρες, αν αποφασίσεις να προσφύγεις στη δικαιοσύνη. Μπορείς ακόμη, να ενημερώσεις το συνδικαλιστικό σου σωματείο και να καταγγείλεις τον εργοδότη σου στην Επιθεώρηση Εργασίας.

- Σε περίπτωση απόλυσης χωρίς προειδοποίηση με γραπτή καταγγελία, ο εργοδότης οφείλει τη νόμιμη αποζημίωση, που είναι ανάλογη με τα χρόνια υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απόλυσης με προειδοποίηση, καταβάλεται το ήμισυ του ποσού της νόμιμης αποζημίωσης.
- Δεν οφείλεται αποζημίωση για χρονικό διάστημα εργασίας κάτω των 2 μηνών, για συμβάσεις



Τι δικαιούμαι σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος;

Ποιες είναι οι συνέπειες σε περίπτωση παραίτησής μου από την εργασία;

Πότε και πώς μπορεί να με απολύσει ο εργοδότης μου και τι αποζημίωση μου οφείλει;



Πώς μπορώ να πάρω επίδομα ανεργίας από τον ΟΑΕΔ;

Εργάζομαι με εξαρτημένη σχέση εργασίας ως μισθωτή. Θέλω να γνωρίζω τα βασικά ασφαλιστικά μου δικαιώματα.

60

εργασίας ορισμένου χρόνου, για συμβάσεις ορισμένου έργου, για περιπτώσεις οικειοθελούς αποχώρησης.

- Η απόλυση πρέπει να γίνει εγγράφως, να καταβληθεί η νόμιμη αποζημίωση, να υπάρχει ασφάλιση στο ΙΚΑ και να γίνει αναγγελία εντός 8 ημερών στον ΟΑΕΔ. Σε περίπτωση άκυρης απόλυσης, η εργαζόμενη έχει το δικαίωμα προσφυγής στο δικαστήριο εντός 3 μηνών.
- Καταχρηστική είναι η απόλυση που αντίκειται στην καλή πίστη και τα χρηστά ήθη ή στον κοινωνικό και οικονομικό σκοπό του δικαιώματος. Το δικαίωμα του εργοδότη να απολύει δεν είναι απεριορίστο, υπόκειται στην κρίση των δικαστηρίων.
- Το επίδομα ανεργίας του ΟΑΕΔ παρέχεται στις μισθωτούς, των οποίων καταγγέλθηκε από τον εργοδότη ή έληξε η σύμβαση εργασίας και δε βρίσκουν απασχόληση ανάλογη με τα προσόντα τους.
- Απαιτείται πραγματοποίηση ορισμένου αριθμού ημερών εργασίας, εγγραφή της άνεργης στον ΟΑΕΔ και αίτησή της για παροχή επιδόματος ανεργίας μέσα σε 60 ημέρες από τη λύση της σχέσης εργασίας.
- Ανάλογα με τον αριθμό των ημερών εργασίας, η διάρκεια της επιδότησης μπορεί να φτάσει τους 12 μήνες.

- Υποχρεωτική ασφάλιση από τον εργοδότη στο ΙΚΑ και ΤΕΑΜ από την πρώτη ημέρα εργασίας.
- Υποχρέωση καταβολής ενιαίας ασφαλιστικής εισφοράς εργοδότη και εργαζόμενης.
- Υποχρέωση του εργοδότη να καταβάλλει τις



ασφαλιστικές εισφορές στο ΙΚΑ. Η καθυστέρηση επιβαρύνεται με πρόσθετα τέλη και ποινικές κυρώσεις.

- Ασφαλιστικό βιβλιάριο ενσήμων.
- Βιβλιάριο υγείας ατομικό και οικογενειακό. Για την έκδοση του ατομικού βιβλιαρίου, χρειάζονται επικολλημένα ένσημα 50 ημερών εργασίας, που πραγματοποιήθηκε μέσα στον προηγούμενο χρόνο ή στο τελευταίο 15μηνο.
- Παροχές σε είδος, που περιλαμβάνουν την περίθαλψη ιατρική, φαρμακευτική, οδοντιατρική, νοσοκομειακή, πρόσθετη κ.λπ.
- Παροχές σε χρήμα που περιλαμβάνουν τα διάφορα επιδόματα (ασθένειας, ατυχήματος, μητρότητας κ.λπ.) και τις συντάξεις.

Το επίδομα ασθένειας χορηγείται στις άμεσα ασφαλισμένες και στις εργαζόμενες συνταξιούχους, όταν διαπιστώνεται προσωρινή ανικανότητα για εργασία (4 ημέρες και πάνω) από τους γιατρούς του ΙΚΑ.

- Ο γιατρός του ΙΚΑ μπορεί να γνωματεύσει ανικανότητα για εργασία μέχρι 15 ημέρες το χρόνο. Πάνω από 15 ημέρες, χορηγείται γνωμάτευση από την Υγειονομική Επιτροπή.
- Για να λάβει η ασφαλισμένη το επίδομα ασθένειας πρέπει να έχει πραγματοποιήσει 100 ημέρες εργασίας κατά το προηγούμενο της ασθένειας ημερολογιακό έτος ή κατά το προηγούμενο 15μηνο (στην περίπτωση αυτή δεν υπολογίζονται οι ημέρες εργασίας του τελευταίου τριμήνου).

Ποιες είναι οι παροχές μου από το ΙΚΑ;

Πότε δικαιούμαι επίδομα ασθένειας;



Πότε δικαιούμαι το επίδομα ατυχήματος;

Ποιες είναι οι προϋποθέσεις για να συνταξιοδοτηθώ από το ΙΚΑ;

Αν η ανικανότητα προς εργασία οφείλεται σε βλάβη που προήλθε από εργατικό ατύχημα. Για την επιδότηση, είναι αρκετό να είσαι ασφαλισμένη κατά την ημέρα του ατυχήματος.

- Αν η ανικανότητα προήλθε από ατύχημα εκτός εργασίας, για την επιδότηση απαιτούνται οι μισές προϋποθέσεις που απαιτούνται για την επιδότηση από κοινή ασθένεια, δηλαδή 50 ημέρες εργασίας.
- Η αναγγελία του ατυχήματος πρέπει να γίνει μέσα σε 5 εργάσιμες ημέρες.

Για πλήρη σύνταξη γήρατος γυναικών απαιτούνται:

- 4.500 ημέρες ασφάλισης - ηλικία 60 ετών
- 10.000 ημέρες ασφάλισης - ηλικία 57 ετών
- Για τις ασφαλισμένες που συμπληρώνουν μέχρι 31/12/91 το 58ο έτος της ηλικίας τους (γεννημένες μέχρι 31/12/1933), απαιτούνται 4.050 ημέρες εργασίας

Για μειωμένη σύνταξη γήρατος γυναικών απαιτούνται:

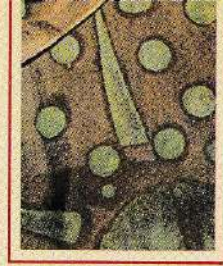
- 4.500 ημέρες ασφάλισης - ηλικία 55 ετών
- 10.000 ημέρες ασφάλισης - ηλικία 55 ετών
- Βασική προϋπόθεση είναι την τελευταία 5ετία να έχουν πραγματοποιήσει 100 ημέρες εργασίας κατά έτος

Πλήρης σύνταξη γήρατος γυναικών με τις διατάξεις της 35ετίας:

- 10.000 ημέρες εργασίας - ηλικία 58 ετών

Μειωμένη σύνταξη γήρατος γυναικών με τις διατάξεις της 35ετίας:

- 10.500 ημέρες εργασίας, από τις οποίες 7.500 σε βαρέα & ανθυγιεινά επαγγέλματα - ηλικία 56 ετών



Σύνταξη γήρατος σε μητέρες με ανήλικα τέκνα:

- για πλήρη σύνταξη:
5.500 ημέρες ασφάλισης - ηλικία 55 ετών
- για μειωμένη σύνταξη:
5.500 ημέρες ασφάλισης - ηλικία 50 ετών
- Προϋποθέσεις:
Να έχουν ένα τουλάχιστον ανήλικο παιδί,
φυσικό ή θετό, ή παιδί οποιασδήποτε ηλικίας
ανίκανο για εργασία.
- Για τη χορήγηση μειωμένης σύνταξης σε μητέρες
ανηλίκων, δε χρειάζεται η πραγματοποίηση 100
ημερών εργασίας την τελευταία 5ετία.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, για τη χορήγηση της σύνταξης οι δικαιούχοι δεν πρέπει να παίρνουν άλλη σύνταξη γήρατος ή αναπηρίας από το δημόσιο, από Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) ή άλλο ασφαλιστικό οργανισμό κύριας ασφάλισης (εκτός του ΟΓΑ).

4. ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

- Ίσα δικαιώματα και ίσες ευκαιρίες για τους άνδρες και τις γυναίκες
- Ίση αμοιβή για εργασία ίσης αξίας
- Ίση αμοιβή για ίση εργασία
- Ίση μεταχείριση στο χώρο εργασίας, χωρίς διακρίσεις στην πρόσβαση στην απασχόληση, στην εκπαίδευση και επαγγελματική κατάρτιση, στις προαγωγές και στις συνθήκες εργασίας
- Πρωτοβουλίες θετικής δράσης για τις γυναίκες με το πρόγραμμα NOW
- Ίση μεταχείριση στην κοινωνική ασφάλιση, ίσες ασφαλιστικές εισφορές και παροχές

Τι ισχύει στις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ισότητα των δυο φύλων;



*Πώς προστατεύεται
η μητρότητα
στις χώρες της
Ευρωπαϊκής Ένωσης;*

*Ετοιμάζομαι να
αυταπασχοληθώ.
Ποια νομική μορφή
επιχειρηματικότητας
μπορώ να επιλέξω;*

Με θετικές διατάξεις για τις εργαζόμενες γυναίκες που βρίσκονται σε κατάσταση εγκυμοσύνης, λοχείας ή θηλασμού.

Επίσης, με την προστασία της υγείας και ασφάλειάς τους στο χώρο εργασίας:

- με δικαίωμα άρνησης στη νυκτερινή εργασία
- με άδεια μητρότητας τουλάχιστον 14 εβδομάδων
- με απουσία από την εργασία για προγεννητικές εξετάσεις
- με απαγόρευση απόλυσης από τον εργοδότη λόγω εγκυμοσύνης και μέχρι το τέλος της άδειας μητρότητας
- με γονική άδεια 3 τουλάχιστον μηνών
- με απουσία από την εργασία για έκτακτους οικογενειακούς λόγους

5. ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ - ΑΥΤΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΓΥΝΑΙΚΩΝ

Υπάρχουν τρεις νομικές μορφές:

- ατομική επιχείρηση
- συνεταιρισμός
- εταιρεία

Η εταιρεία μπορεί να είναι:

- Ομόρρυθμη (Ο.Ε.)
- Ετερόρρυθμη (Ε.Ε.)
- Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.)
- Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.)

Υπάρχει ακόμα η δυνατότητα της "δικαιοχρησης" (franchising).

Franschising - Δικαιόχρηση

Πρόκειται για μια σύγχρονη μορφή δυναμικής εταιρικής και διεπιχειρησιακής συνεργασίας, με στόχο την προώθηση προϊόντων και υπηρεσιών. Το franschising βασίζεται σε μια συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων, έτσι ώστε να μπορείς να χρησιμοποιήσεις την επωνυμία, την τεχνογνωσία και τις μεθόδους επικοινωνίας και διαφήμισης μιας επιτυχημένης μεγάλης και γνωστής επιχείρησης για να δημιουργήσεις τη δική σου επιχείρηση, που στους πελάτες σου δίνει την εντύπωση "υποκαταστήματος" της επώνυμης επιχείρησης με την οποία συνεργάζεσαι.

Κάθε νομική μορφή επιχειρηματικότητας έχει τα υπέρ και τα κατά της, ανάλογα με τις ανάγκες και του στόχους σου. Πριν πάρεις μία τόσο σημαντική απόφαση, είναι απολύτως σκόπιμο να ενημερωθείς από ένα δικηγόρο, φοροτεχνικό/ λογιστή κ.λπ.

- Ο ΟΑΕΔ, με το πρόγραμμα επιχορήγησης νέων ελεύθερων επαγγελματιών
- Ο ΕΟΜΜΕΧ, που ενισχύει τη δημιουργία νέων μικρομεσαίων επιχειρήσεων προσφέροντας συμβουλευτικές και τεχνικοοικονομικές υπηρεσίες σε νέους επιχειρηματίες
- Τα Υπουργεία Ανάπτυξης, Εθνικής Οικονομίας και Γεωργίας, με προγράμματα για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας
- Το τραπεζικό σύστημα, που προσφέρει χρηματοδότηση (δάνεια) και άλλες οικονομικές διευκολύνσεις



Τί είναι το franschising;

Ποιος φορέας μπορεί να στηρίξει οικονομικά το επιχειρηματικό μου σχέδιο;



Τί είναι το leasing;

Leasing - Χρηματοδοτική Μίσθωση

Με το leasing δίνεται η δυνατότητα στις επιχειρήσεις να βελτιώσουν και να εκσυγχρονίσουν τον εξοπλισμό και τις κτιριακές τους εγκαταστάσεις, χωρίς να αγοράσουν κινητά ή ακίνητα πράγματα (κινητά εκτός πλοίων και ακίνητα εκτός οικοπέδων), αλλά νοικιάζοντάς τα και καταβάλλοντάς μίσθωμα. Δηλαδή, μια ανώνυμη εταιρεία leasing μπορεί να αγοράσει τον εξοπλισμό που εσύ επιθυμείς για την επιχείρησή σου και στη συνέχεια να σου τον νοικιάσει και να σου παραχωρήσει τη χρήση. Εσύ, για μια μεγάλη χρονική περίοδο, ανάλογα με τη συμφωνία, θα πληρώνεις ενοίκιο και στη λήξη της συμφωνίας, θα μπορέσεις ν' αποκτήσεις την κυριότητα του εξοπλισμού αυτού.

Χρειάζεται προσοχή για να αποφασίσεις αν πραγματικά σε συμφέρει μια τέτοια επιλογή, που έχει βεβαίως και αρκετά υψηλό κόστος, λόγω των επιτοκίων. Για μεν τα κινητά, ο χρόνος της χρηματοδοτικής μίσθωσης δεν μπορεί να είναι κάτω από 3 χρόνια, ενώ για τα ακίνητα κάτω από 10 χρόνια. Επίσης, τα ενοίκια (μισθώματα) θεωρούνται λειτουργικές δαπάνες και εκπίπτουν από τα έσοδα της επιχείρησης.

Τί είναι το factoring;

Factoring - Σύμβαση Πρακτορείας Επιχειρηματικών Απαιτήσεων Τρίτων

Είναι η σύμβαση μεταξύ ενός επιχειρηματία και ενός πράκτορα (factor), κατά την οποία, για ένα ορισμένο χρονικό διάστημα και έναντι αμοιβής, ο πράκτορας θα παρακολουθεί και θα εισπράττει απαιτήσεις του επιχειρηματία από τρίτους. Η πρακτορεία επιχειρηματικών απαιτήσεων τρίτων ασκείται νόμιμα στην Ελλάδα από τις



τράπεζες και τις ανώνυμες εταιρείες που έχουν αποκλειστικό σκοπό αυτή τη δραστηριότητα.

Το factoring αφορά κυρίως:

- στην εκχώρηση μη ληξιπρόθεσμων απαιτήσεων του επιχειρηματία και την εξουσιοδότηση προς τον πράκτορα να τις εισπράξει είτε στην Ελλάδα είτε στο εξωτερικό
- στη χρηματοδότηση του επιχειρηματία με προεξόφληση των απαιτήσεών του
- στην ολική ή μερική κάλυψη του πιστωτικού κινδύνου του επιχειρηματία
- στη λογιστική ή νομική παρακολούθηση και τη διαχείριση των απαιτήσεων του επιχειρηματία

Το factoring και οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις

Το factoring είναι ένας αποτελεσματικός τρόπος χρηματοδότησης κεφαλαίου κίνησης μιας ΜΜΕ, χωρίς χρονοβόρες διαδικασίες και εμπράγματα ασφαλείες (υποθήκες, προσημειώσεις κ.λπ).

Οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις που αντιμετωπίζουν δυσκολίες μπορούν ν' απευθύνονται σε εταιρείες factoring στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Για να βρουν κεφάλαια κίνησης, επειδή δεν έχουν εμπράγματα ή προσωπική ασφάλεια
- Όταν έχουν μια αυξημένη ζήτηση προϊόντων ή υπηρεσιών και δεν μπορούν ν' ανταποκριθούν, παρά μόνο με βαρείς όρους προς τους προμηθευτές τους
- Όταν προβαίνουν σε δαπανηρές διαδικασίες για να εισπράξουν τις απαιτήσεις τους στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό
- Όταν έχουν μεγάλες ζημιές από αφερέγγυους πελάτες



Παρενοχλούμαι σεξουαλικά στο χώρο εργασίας μου. Πώς μπορώ να το αντιμετωπίσω;

Είμαι θύμα κακοποίησης. Βρίσκομαι σε αδιέξοδο. Ποιος θα με βοηθήσει να το αντιμετωπίσω;

6. ΣΕΞΟΥΑΛΙΚΗ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΚΟΠΟΙΗΣΗ ΓΥΝΑΙΚΩΝ

Σεξουαλική παρενόχληση είναι κάθε ανεπιθύμητη συμπεριφορά σεξουαλικής φύσεως, η οποία προσβάλλει την αξιοπρέπεια των γυναικών κατά την εργασία.

Τι μπορείς να κάνεις:

- Σπάσε τη σιωπή σου και αναζήτησε συμμάχους ανάμεσα στους συναδέλφους σου.
- Κατάγγειλε το περιστατικό στο συνδικαλιστικό σου σωματείο και στον προσωπάρχη της επιχείρησης.
- Μπορείς να υποβάλεις καταγγελία στην Επιθεώρηση Εργασίας και να ενημερώσεις το Υπουργείο Εργασίας και τη Γενική Γραμματεία Ισότητας.
- Μπορείς να απευθυνθείς στη Γραμματεία Ισότητας Γυναικών της ΓΣΕΕ για συμβουλές και συμπαράσταση.

Κακοποίηση γυναικών είναι η άσκηση σωματικής, ψυχικής ή και σεξουαλικής βίας ενάντια σε μια γυναίκα από το σύζυγο ή το σύντροφό της. Το Κέντρο για τις Κακοποιημένες Γυναίκες της Γενικής Γραμματείας Ισότητας είναι μια εξειδικευμένη υπηρεσία για υπεύθυνη ενημέρωση σχετικά με τα δικαιώματά σου και τις δυνατότητες βοήθειας που υπάρχουν.

Το Γραφείο Υποδοχής βρίσκεται στην οδό Μάρνη 32, τηλ.: 523 5318 και 523 5250, και προσφέρει νομικές συμβουλές, ψυχολογική στήριξη και πληροφορίες για κοινωνικές υπηρεσίες που μπορούν να σε βοηθήσουν.

Ο Ξενώνας - Καταφύγιο για Κακοποιημένες Γυναίκες μπορεί να προσφέρει σε σένα και στα

παιδιά σου προσωρινή φιλοξενία σε ένα περιβάλλον ασφάλειας και ηρεμίας.

- Να πας σε νοσοκομείο ή να καλέσεις το 166.
 - Αν εμποδίζεσαι, κάλεσε βοήθεια ή την Άμεση Δράση (100).
 - Μπορείς να πας στο αστυνομικό τμήμα της περιοχής σου, για να υποβάλεις μήνυση ή να ζητήσεις να του γίνουν συστάσεις. Ζήτησε να καταχωρηθεί το περιστατικό στο βιβλίο των συμβάντων.
 - Μπορείς να καταφύγεις στην Εισαγγελία, για να υποβάλεις μήνυση ή για να εκδώσει ένταλμα σύλληψης εναντίον του (όταν είναι επικίνδυνος) ή για να εξετασθείς από τον ιατροδικαστή.
 - Μπορείς να παρουσιαστείς στον ιατροδικαστή με το σημείωμα του εισαγγελέα για να σε εξετάσει, εφόσον έχεις εμφανή σημάδια κακοποίησης στο σώμα. Ζήτησε βεβαίωση που να πιστοποιεί την κακοποίησή σου.
-
- Για να απομακρύνεις το σύζυγο ή το σύντροφό σου από το σπίτι, ζήτησε με ασφαλιστικά μέτρα τη μετοίκησή του.
 - Εάν έχεις πάρει τα παιδιά μαζί σου, ζήτησε με ασφαλιστικά μέτρα την προσωρινή επιμέλεια και διατροφή τους.

Ένας νομικός ή δικηγόρος θα μπορέσει να σε συμβουλευσει υπεύθυνα. Στο Κέντρο για τις Κακοποιημένες Γυναίκες, βρίσκεται εξειδικευμένη νομικός που θα σου προσφέρει τις υπηρεσίες της.

Οι σχετικές διευθύνσεις βρίσκονται στο Παράρτημα.



**Τι πρέπει να κάνω
την κρίσιμη ώρα;**

**Τι δικαστικές
ενέργειες μπορώ
να κάνω;**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

(Υποδείγματα τεχνικών εύρεσης εργασίας)



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

I. Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος με χρονολογική σειρά.....	72
II. Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος με αντίστροφη χρονολογική σειρά.....	73
III. Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος με θεματική σειρά.....	74
IV. Υπόδειγμα κάρτας παρουσίασης.....	75
V. Υπόδειγμα συνοδευτικής επιστολής.....	76
VI. Πώς γράφεται η επιστολή αυθόρμητης υποψηφιότητας.....	77

**Υπόδειγμα
βιογραφικού
σημειώματος με
χρονολογική
σειρά**

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Όνομα:.....
Επώνυμο:.....
Πατρώνυμο:.....
Τόπος γέννησης:.....
Χρονολογία γέννησης:.....
Διεύθυνση κατοικίας:.....
Τηλέφωνο:.....
Σπουδές:.....
.....
Ξένες γλώσσες:.....
.....

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ:

φορέας κατάρτισης, αντικείμενο, διάρκεια:*

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ:*

1. από έως όνομα επιχείρησης
είδος επιχείρησηςειδικότητα
2. από έως όνομα επιχείρησης
είδος επιχείρησηςειδικότητα

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ:.....

ΜΕΛΕΤΕΣ:.....

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ:.....

ΆΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:.....

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ:

Όνοματεπώνυμο:.....
Επάγγελμα:.....Τηλέφωνο:.....

* Ξεκινάμε χρονο-
λογικά από την
πρώτη κατάρτιση
και εργασία μας
και τελειώνουμε με
την πιο πρόσφατη.

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Όνομα:.....
Επώνυμο:.....
Πατρώνυμο:.....
Τόπος γέννησης:.....
Χρονολογία γέννησης:.....
Διεύθυνση κατοικίας:.....
Τηλέφωνο:.....
Σπουδές:.....
.....
Ξένες γλώσσες:.....
.....

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ:*

φορέας κατάρτισης, αντικείμενο, διάρκεια:
.....

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ:*

1. από έως όνομα επιχείρησης
είδος επιχείρησηςειδικότητα
2. από έως όνομα επιχείρησης
είδος επιχείρησης.....ειδικότητα.....

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ:.....
.....

ΜΕΛΕΤΕΣ:.....
.....

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ:.....
.....

Άλλες Πληροφορίες:.....
.....

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ:

Ονοματεπώνυμο:.....
Επάγγελμα:..... Τηλέφωνο:.....

*Υπόδειγμα
βιογραφικού
σημειώματος με
αντίστροφη
χρονολογική
σειρά*

* Ξεκινάμε χρονολογικά από την πιο πρόσφατη κατάρτιση και εργασία μας και τελειώνουμε με την πρώτη.

**Υπόδειγμα
βιογραφικού
σημειώματος με
δεματική σειρά***

Τονίζουμε την επαγγελματική εμπειρία που σχετίζεται περισσότερο με τη θέση απασχόλησης που αναζητούμε, π.χ.: Γραφιστικές Τέχνες, όπως στο παράδειγμα.

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Όνομα:.....
Επώνυμο:.....
Πατρώνυμο:.....
Τόπος γέννησης:.....
Χρονολογία γέννησης:.....
Διευθύνση κατοικίας:.....
Τηλέφωνο:.....
Σπουδές: π.χ. Γραφιστικές Τέχνες
.....
Ξένες γλώσσες:.....
.....

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ:

φορέας κατάρτισης, αντικείμενο, διάρκεια:
1. εξειδίκευση στο πρόγραμμα γραφικών Corel
2.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ:

1. Ειδικότητα: Γραφίστρια
όνομα επιχείρησης από έως
είδος επιχείρησης
2. Ειδικότητα Γραφίστρια
όνομα επιχείρησης από έως
είδος επιχείρησης

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ:

.....
.....

ΜΕΛΕΤΕΣ:

.....
.....

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ:

.....
.....

ΆΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:

.....
.....

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ:

Ονοματεπώνυμο:.....
Επάγγελμα:..... Τηλέφωνο:.....

ANNA ΠΑΠΑ

ΧΗΜΙΚΟΣ

ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ: ΟΙΚΟΛΟΓΙΑ

ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ: Βιομηχανία AMSTEL (3 έτη)

Ινστιτούτο Πανεπιστημίου Ηρακλείου

Πρόγραμμα Μοριακής Βιολογίας (2 έτη)

ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑ: Η/Υ WORD 6

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ: Αγγλικά, Ιταλικά

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

Αγίου Γεωργίου 15

151 22, Μαρούσι

Αθήνα

Τηλ.: 808 0807 - 757 5777

Fax: 757 5673

*Υπόδειγμα
κάρτας
παρουσίασης*

**Υπόδειγμα
συνοδευτικής
επιστολής**

Όνοματεπώνυμο:.....
Διεύθυνση:.....
Τηλέφωνο:.....

Προς

Τίτλος επιχείρησης:.....
Διεύθυνση:.....
Αρμόδιος:.....

Ημερομηνία:.....

Αξιότιμε/η Κύριε/α,

ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ

1. Δήλωση ενδιαφέροντος
2. Πού είδατε την αγγελία
3. Ημερομηνία δημοσίευσης
4. Τίτλος θέσης

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΩΠΗΦΙΟΤΗΤΑ

1. Επάρκεια
2. Κίνητρα

ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΕ ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΟΥΝ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

1. Βιογραφικό σημείωμα
2. Αποδεικτικά σπουδών
3. Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας
4. Συστατικές επιστολές

Αναφορά στο γεγονός ότι είσαι διαθέσιμη για συνάντηση με τον εργοδότη, την οποία είσαι σίγουρη ότι θα επιτύχεις.

Αυθόρμητη υποψηφιότητα είναι το να προτείνεις τις υπηρεσίες σου σε επιχειρήσεις, που δεν έχουν δημοσιοποιήσει την ανάγκη για πρόσληψη προσωπικού. Μπορείς να στείλεις επιστολή, αλλά και απλώς να τηλεφωνήσεις, αν αυτό σου είναι πιο εύκολο.

Η πρώτη μέθοδος είναι συνήθως προτιμότερη, γιατί αφήνει γραπτή απόδειξη της επικοινωνίας με την επιχείρηση.

Πρόκειται για μία αποτελεσματική μέθοδο, αφού έχει αποδειχθεί ότι το ένα τρίτο των θέσεων εργασίας βρίσκεται με αυτόν τον τρόπο στις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (δεν υπάρχουν διαθέσιμα στοιχεία για την Ελλάδα). Για τον εργοδότη αποτελεί οικονομία χρόνου και χρήματος.

Αναλύοντας τι είναι αυτό που έχεις να προτείνεις και σε ποιον θα το προτείνεις:

Ανάτρεξε στον προσωπικό και επαγγελματικό σου απολογισμό, για να αξιολογήσεις τα δυνατά σου σημεία:

- τις δεξιότητες και τις ικανότητές σου και τα καθήκοντα που έχεις εκτελέσει
- την κατάρτιση και ειδίκευσή σου
- το δυναμισμό και τις προσωπικές σου αρετές

Ανάτρεξε στο επαγγελματικό σου σχέδιο που καθορίζει:

- το επάγγελμα, δηλαδή τη θέση εργασίας που επιθυμείς να βρεις
- τις προοπτικές, δηλαδή το είδος, το μέγεθος, τη δραστηριότητα, τον τόπο όπου βρίσκεται η επιχείρηση που αναζητάς

Δημιούργησε επαφή με τον Εθνικό Φορέα για την Απασχόληση (ΟΑΕΔ), τα Δημαρχεία, τις επαγγελματικές ενώσεις και επιμελητήρια.

Να είσαι πάντα σε ετοιμότητα:

- Να διαβάξεις τον οικονομικό τύπο, τις διαφημίσεις και τα αφιερώματα.
- Να απευθύνεσαι στους ανθρώπους που βρίσκονται στο περιβάλλον σου.

**Πώς γράφεται
η επιστολή
αυθόρμητης
υποψηφιότητας;**

- Αναζήτησε πηγές πληροφόρησης για τις επιχειρήσεις εν γένει (π.χ. Χρυσός Οδηγός, οδηγοί της ICAP κ.λπ.)
- Η επιστολή πρέπει να είναι χειρόγραφη και όχι μακροσκελής. Πρόσεξε το γραφικό σου χαρακτήρα, την εν γένει παρουσίαση της επιστολής και μη στέλνεις φωτοτυπία.
- Ο πρόλογος πρέπει να κινεί το ενδιαφέρον του αναγνώστη: δείξε με τρόπο πρωτότυπο, συγκεκριμένο και ακριβή, ότι επέλεξες την επιχείρηση.
- Η ανάπτυξη της επιστολής πρέπει να δείχνει πολύ καλά το λόγο του διαβήματός σου, εξηγώντας τι έχεις να προτείνεις και να προσφέρεις στην επιχείρηση.
- Θεμελίωσε την επαγγελματική σου αξία, παρουσιάζοντας τα γεγονότα και τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων σου, τις γνώσεις και τις ιδιαίτερες ικανότητές σου, που πιθανόν να ενδιαφέρουν την επιχείρηση.
- Ο επίλογος πρέπει να δείχνει την αισιοδοξία σου, ότι θα επιτύχεις συνάντηση με τον εργοδότη.

Η επιστολή πρέπει να είναι ειλικρινής, δυναμική και θετική, προσαρμοσμένη στο πρόσωπο στο οποίο την απευθύνεις και να εναρμονίζεται με το επαγγελματικό σου σχέδιο.

Δεν πρέπει να αναφέρει τα πάντα για σένα, ώστε να προκαλεί το ενδιαφέρον του εργοδότη να σε συναντήσει. Δεν πρέπει να δείχνει δουλοπρέπεια. Πρέπει να δείχνει ότι αισθάνεσαι "ισότιμη εταιρός" της επιχείρησης.

Αν επιλέξεις την τηλεφωνική επικοινωνία, παρουσίασε την υποψηφιότητά σου με τον ίδιο τρόπο, λαμβάνοντας υπόψη και τις αντιδράσεις του συνομιλητή σου.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΦΟΡΕΩΝ - ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ



ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΦΟΡΕΩΝ

II. ΤΑ ΕΜΠΟΔΙΑ ΣΤΗΝ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Φορείς που παρέχουν πληροφόρηση & συμβουλευτική σε θέματα απασχόλησης

- **Γενική Γραμματεία Λαϊκής Επιμόρφωσης(ΓΓΛΕ)**

Αχαρνών 417, ΤΚ 111 43
τηλ.: 253 1612, Γεν. Γραμμ.: 253 0274,
253 0214, Δ/νση Προγ.: 253 0725

- **Διαδημοτική Επιχείρηση ΚΕΚ Κέντρο Νέων Ευκαιριών και Υποστήριξης Γυναικών Δ. Αθήνας**
Σαράντα Εκκλησιών 17, ΤΚ 121 34
τηλ.: 577 3051, fax: 577 3049

- **Διώνη, Κέντρο Πληροφόρησης και Υποστήριξης Γυναικών σε Θέματα Απασχόλησης**

Χαριλάου Μούσκου 18, Πλατεία Κύπρου, ΤΚ 157 72
τηλ.: 748 6267, fax: 748 6267

- **Εθνικό Κέντρο Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης & Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (ΕΚΕΠΙΣ)**
Πέτρου Ράλλη 83-85, ΤΚ 182 33
τηλ.: 322 8240, 322 8241, 322 8244
fax: 322 6754

- **Ευρωπαϊκό Κέντρο για την Ανάπτυξη της Επαγγελματικής Κατάρτισης (CEDEFOP)**

Μαρίνου Αντύπα 12, ΤΚ 570 01 Θεσ/νίκη
τηλ.: (031) 490 111, τηλ./ fax: 490 102
internet: [http / www.cedefop.gr](http://www.cedefop.gr)

- **Κέντρο Επαγγελματικής Πληροφόρησης (ΚΕΠ) Δημοτικής Επιχείρησης Δήμου Άνω Λιοσίων (ΔΕΑΔΑΑ)**
Δημαρχείου και Πέτρου Λιάσα, ΤΚ 133 41
τηλ.: 248 0400, fax: 248 0400

- **Κέντρο Επαγγελματικής Υποστήριξης για Γυναίκες Δημοσιογράφους (ΕΡΜΕΙΑΣ)**

Αμαλιάδος 13, Αμπελόκηποι, ΤΚ 115 23
τηλ.: 645 6680, fax: 6467937

- **Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας (ΚΕΘΙ)**

Μονάδα Πληροφόρησης Γυναικών σε θέματα Απασχόλησης και Επαγγελματικής Κατάρτισης
Μουσαίου 2, Πλάκα, ΤΚ 105 55
τηλ.: 321 8044, 321 2690, fax: 331 1779
e-mail: www.kethi.gr.

- **Παραρτήματα του Κέντρου Ερευνών για Θέματα Ισότητας**

- Θεσ/νίκη: Θράκης 11,
Τριανδρία, ΤΚ 553 37
τηλ.: (031) 941 530, fax: 941 580
- Πάτρα: Ζαΐμη 69Α, ΤΚ 262 25
τηλ.: (061) 620 059, fax: 620 803

Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ)

- **Κέντρο Επαγγελματικού Προσανατολισμού**

Πειραιώς 52, ΤΚ 104 36
τηλ.: 524 5244, fax: 524 5244

- **Δήμος Αγίων Αναργύρων - Γραφείο Ενημέρωσης Ανέργων**

Λ. Δημοκρατίας & Ιωάννου Μέρλα,
ΤΚ 135 61
τηλ.: 269 1820, 269 2017, fax: 261 6444

- **Δήμος Αγ. Ιωάννου Ρέντη - Γραφείο Ενημέρωσης Ανέργων**

Μπιχάκη 8, Δημαρχείο, ΤΚ 182 23
τηλ.: 481 9089

- **Δήμος Αργυρούπολης - Γραφείο Ενημέρωσης Ανέργων**

Κύπρου & Χρυσοστόμου Σμύρνης,
ΤΚ 164 51, τηλ.: 993 7703

- **Δήμος Καλλιθέας -**

Κέντρο Προώθησης στην Απασχόληση
Ματζαργιωτάκη & Δημοσθένους 15,
ΤΚ 176 72, τηλ.: 951 0646

- **Δήμος Περιστερίου - Γραφείο Ενημέρωσης Ανέργων**
Μαδύτου 7, Περιστερί, ΤΚ 121 34
τηλ.: 574 0210
- **Δήμος Χαϊδαρίου - Γραφείο Ενημέρωσης Ανέργων**
Λ. Αθηνών 181-183, β' όροφος, ΤΚ 104 47
τηλ.: 532 4600, fax: 581 9841
- **Δήμος Ν. Ιωνίας - Κέντρο Προώθησης στην Απασχόληση**
τηλ.: 275 1985, fax: 279 9666

IV. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ή ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- **Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού - Δ/ση Μαθητείας**
Εθνικής Αντιστάσεως 8, Άλιμος, ΤΚ 167 77
τηλ.: 998 1940
- **Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού - Δ/ση Μαθητείας & Επαγγελματικής Κατάρτισης Ενηλίκων**
Εθνικής Αντιστάσεως 8, Άλιμος, ΤΚ 167 77
τηλ.: 998 9711-12, fax: 993 7301
- **Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης**
Ηλιουπόλεως 1, Υμηττός, ΤΚ 172 36
τηλ.: 925 2048

Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΕΠΘ)

- **Διεύθυνση Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας**
Μητροπόλεως 15, ΤΚ 105 63
τηλ.: 323 8312
- **Τμήμα Εισιτηρίων Εξετάσεων**
Ερμού 15, ΤΚ 105 63
- **Γραφείο Ενημέρωσης Πολιτών**
τηλ.: 325 4970, 323 4042, 331 0436
web: www.ypepth.gr

Αναγνώριση Τίτλου Σπουδών ΑΕΙ

- **Διαπανεπιστημιακό Κέντρο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών Αλλοδαπής (ΔΙΚΑΤΣΑ)**
Λ. Μεσογείων 223, ΤΚ 115 25
τηλ.: 675 6362, fax: 675 6368
- Αναγνώριση Τίτλου Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης*
- **Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ)**
Λ. Ηλιουπόλεως 1, ΤΚ 172 36 Υμηττός
τηλ.: 971 9281, 970 6111

V. Η ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- **Γενική Γραμματεία Ισότητας / Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης**
Δραγατσανίου 8, ΤΚ 105 59
τηλ.: 331 5291-5, fax: 331 5276
- **Υπουργείο Εργασίας - Διεύθυνση Ισότητας των δύο Φύλων**
Πειραιώς 40, ΤΚ 104 37, τηλ.: 523 3100
- **Γενική Συνομοσπονδία Εργατών Ελλάδας (ΓΣΕΕ)**
28ης Οκτωβρίου 69, ΤΚ 102 10
τηλ.: 883 4611, 820 2150, 820 2147

Επιθεωρήσεις Εργασίας - Υπουργείο Εργασίας

- **Επιθεώρηση Εργασίας Αθηνών**
Βούλγαρη 2, ΤΚ 104 37, τηλ.: 522 7897
- **Επιθεώρηση Εργασίας Αν. Αττικής**
Αχιλλέως 3, ΤΚ 153 42, τηλ.: 639 5581
- **Επιθεώρηση Εργασίας Δυτ. Αττικής**
Θηβών 357, ΤΚ 122 44, τηλ.: 561 3170
- **Επιθεώρηση Εργασίας Πειραιά**
Καθ. Εκκλησίας 1, ΤΚ 185 31, τηλ.: 417 9230

Απασχόληση στη Δημόσια Διοίκηση

• **Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΥΠΕΣΔΔ)**

Λ. Βασ. Σοφίας 15, ΤΚ 106 74
τηλ.: 339 3113, fax: 339 3100

• **Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ)**

Αμερικής 5, ΤΚ 105 64
τηλ.: 324 8641-42, 3248 667, 324 8671

Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις - Διεύθυνση Δημοτικής Κατάστασης

• **Νομαρχία Αθηνών**

Κηφισίας 125-127, ΤΚ 115 24
τηλ.: 698 4000-10

• **Νομαρχία Πειραιά**

Γρ. Λαμπράκη 141-144, ΤΚ 185 34
τηλ.: 413 6402

• **Νομαρχία Ανατολικής Αττικής**

Λ. Μαραθώνος 17^ο χλμ., τηλ.: 603 2892

• **Νομαρχία Δυτικής Αττικής**

τηλ.: 556 1276, 556 1285, 558 3843

Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ)

Τοπικά Γραφεία Ευρέσεως Εργασίας

• **Αγ. Παρασκευής**

Μεσογείων 451, ΤΚ 153 43, τηλ.: 601 0789

• **Αθηνών**

Πειραιώς 52, ΤΚ 104 36, τηλ.: 598 4611

• **Αιγάλεω**

Πλαπούτα 11, ΤΚ 84 52, τηλ.: 598 4611

• **Αμπελοκήπων**

Αγ. Θωμά 8-12, ΤΚ 151 24,
τηλ.: 770 6096

• **Δάφνης**

Κλεάρχου 71, ΤΚ 173 43, τηλ.: 971 1527

• **Ιλίου**

Μενελάου 86, ΤΚ 131 22, τηλ.: 261 1606

• **Καισαριανής**

Εμπειροκλέους 9, ΤΚ 116 35, τηλ.: 726 1052

• **Καλλιθέας**

Ματζαριωτάκη 57, ΤΚ 176 72
τηλ.: 958 8373

• **Μοσχάτου**

Αργοστολίου 88, ΤΚ 183 45, τηλ.: 941 5234

• **Ν. Ιωνίας**

Λυκίας 13 - Ελπίδος 1, ΤΚ 142 31
τηλ.: 275 1985

• **Νίκαιας**

Καισαρείας - Κίλικίας, ΤΚ 121 34
τηλ.: 491 2092

• **Πατησίων**

Λ. Γαλατσίου 13-15, ΤΚ 111 41, τηλ.: 201 0240

• **Πειραιά**

Καθ. Εκκλησίας 1, ΤΚ 185 31
τηλ.: 417 2453

• **Περιστερίου**

Βασ. Αλεξάνδρου 69, ΤΚ 121 31
τηλ.: 573 4206

• **Ρουφ**

Σαλαμίνας 29, ΤΚ 173 41, τηλ.: 346 9213

Συνδικαλιστικοί Φορείς - Επιμελητήρια

• **Ανώτατη Διοίκηση Ενώσεων**

Δημόσιων Υπαλλήλων (ΑΔΕΔΥ)

Φιλελλήνων και Ψύλλα 2, ΤΚ 105 17
τηλ.: 324 6109 - 3244 677, fax: 324 6165

Γραμματεία Γυναικών ΑΔΕΔΥ

τηλ.: 322 7612 - 324 0993, fax: 324 6165

• **Γενική Συνομοσπονδία Εργατών Ελλάδος (ΓΣΕΕ)**

28ης Οκτωβρίου 69, ΤΚ 102 10
τηλ.: 883 4611-15, fax: 822 9802

Γραμματεία Γυναικών ΓΣΕΕ

τηλ.: 883 4611, 820 2150, 8202147
fax: 820 2148, 820 2186

• **Διδασκαλική Ομοσπονδία Ελλάδος (ΔΟΕ)**

Ξενοφώντος 15Α, ΤΚ 105 57
τηλ.: 323 6547, fax: 323 1977

• **Εργατικό Υπαλληλικό Κέντρο Αθηνών (ΕΚΑ)**

Γ Σεπτεμβρίου 48Β, ΤΚ 104 33
τηλ.: 821 9662 - 884 1181,
fax: 883 9271

• **Ιατρικός Σύλλογος Αθηνών (ΙΣΑ)**

Θεμιστοκλέους 34, ΤΚ 107 78
τηλ.: 361 6404, fax: 364 1248

- **Ιατρικός Σύλλογος Πειραιά**
Αγ. Κωνσταντίνου 5, ΤΚ 185 31
τηλ.: 417 8775 - 417 0652, fax: 417 8775
 - **Ομοσπονδία Ιδιωτικών Εκπαιδευτικών Λειτουργών Ελλάδας (ΟΙΕΛΕ)**
Χαλκοκονδύλη 13, ΤΚ 104 32
τηλ.: 523 0819 - 523 8148, fax: 523 0819
 - **Ομοσπονδία Λειτουργών Μέσης Εκπαίδευσης (ΟΛΜΕ)**
Ερμού & Κορνάρου 2, ΤΚ 105 63
τηλ.: 323 0073 - 323 6544, fax: 322 7382
 - **Ομοσπονδία Τραπεζοϋπαλληλικών Οργανώσεων Ελλάδας (ΟΤΟΕ)**
Βησσαρίωνος 9 & Σίνα, ΤΚ 106 72
τηλ.: 364 7589, 364 7666, 364 7668, 364 7742, fax: 363 7611
 - **Πανελλήνιος Ιατρικός Σύλλογος (ΠΙΣ)**
Σεμιτέλου 2, ΤΚ 115 28
τηλ.: 777 2690 - 770 3733, fax: 775 4886
 - **Πανελλήνια Ομοσπονδία Συλλόγων Υπουργείου Παιδείας (ΠΟΣΥΠ)**
Μητροπόλεως 12-14, ΤΚ 101 85
τηλ.: 322 9728, fax: 323 9335
 - **Πανελλήνια Συνομοσπονδία Ενώσεων Γεωργικών Συναιτερισμών (ΠΑΣΕΓΕΣ)**
Κηφισίας 16, ΤΚ 115 26
τηλ.: 770 4737, fax: 777 9313
 - **Σύλλογος Αρχιτεκτόνων Διπλωματούχων Ανωτάτων Σχολών (ΣΑΔΑΣ) - Πανελλήνια Ένωση Αρχιτεκτόνων**
Κλάδου & Βρυσακίου 10, ΤΚ 105 55
τηλ.: 321 5146-7
 - **Σύνδεσμος Βιομηχάνων Αττικής & Πειραιώς**
Έδρα: Πειραιάς, Μέγαρον ΕΒΕΠ
Γραφεία Αθηνών: Ακαδημίας 15, ΤΚ 106 71
τηλ.: 361 7491 - 363 1720
fax: 363 1720, τελεξ: 226919
 - **Σύνδεσμος Ελληνικών Βιομηχανιών**
Ξενοφώνος 5, ΤΚ 105 57
τηλ.: 323 7325, fax: 322 2929
 - **Σύνδεσμος Εμπορικών Αντιπροσώπων Αθηνών**
Βουλής 15, ΤΚ 105 63
τηλ.: 323 2622, fax: 323 8378, τελεξ: 225880
 - **Σύνδεσμος Εμπορικών Αντιπροσώπων Πειραιώς Εισαγωγών - Εξαγωγών**
Λουδοβίκου 1, ΤΚ 185 31
τηλ.: 422 1722, fax: 417 0392
 - **Σύλλογος Πολιτικών Μηχανικών Ελλάδας**
Καλλιρόης 89, ΤΚ 117 45
τηλ.: 923 8170 - 923 8800
fax: 923 5959
- Επιμελητήρια**
- **Κεντρική Ένωση Επιμελητηρίων Ελλάδος (ΚΕΕ)**
Ακαδημίας 7, ΤΚ 106 71
τηλ.: 363 7184, fax: 362 2320
 - **Βιοτεχνικό Επιμελητήριο Αθήνας**
Ακαδημίας 18, ΤΚ 106 71
τηλ.: 363 5313-9, fax: 361 4726
 - **Βιοτεχνικό Επιμελητήριο Πειραιά**
Καραϊσκού 111, ΤΚ 185 32
τηλ.: 417 4152, fax: 417 9495
 - **Βιοτεχνικό Επιμελητήριο Θεσ/νίκης**
Αριστοτέλους 27, ΤΚ 546 24
τηλ.: (031) 241 668
 - **Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος**
Βενιζέλου 64, ΤΚ 546 31
τηλ.: (031) 278 817
 - **Διεθνές Εμπορικό Επιμελητήριο**
Κάνιγγος 27, ΤΚ 106 82, τηλ.: 381 0879
 - **Εμπορικό & Βιομηχανικό Επιμελητήριο Αθηνών**
Ακαδημίας 7, ΤΚ 106 71
τηλ.: 360 2411-19, fax: 361 6464
 - **Εμπορικό & Βιομηχανικό Επιμελητήριο Πειραιώς**
Λουδοβίκου 1, Πλ. Ρούσβελτ, ΤΚ 185 31
τηλ.: 417 7241-43, fax: 417 8680
 - **Εμπορικό & Βιομηχανικό Επιμελητήριο Θεσσαλονίκης**
Τσιμισκή 29, ΤΚ 546 24,
τηλ.: (031) 275 341
 - **Επαγγελματικό Επιμελητήριο Αθηνών**
Πανεπιστημίου 44, ΤΚ 106 79
τηλ.: 360 1651, fax: 361 9735

- **Επαγγελματικό Επιμελητήριο Πειραιώς**
Αγ. Κωνσταντίνου 3, ΤΚ 185 31
τηλ.: 412 6917, fax: 412 2790

- **Επαγγελματικό Επιμελητήριο Θεσ/νίκης**
Αριστοτέλους 27, ΤΚ 546 24
τηλ.: (031) 275 255

- **Επιμελητήριο Εικαστικών Τεχνών Ελλάδος**
Νίκης 11, ΤΚ 105 57
τηλ.: 323 1230, fax: 324 0296

- **Ναυτικό Επιμελητήριο Ελλάδος**
Ακτή Μιαούλη 85, ΤΚ 185 38
τηλ.: 429 3827

- **Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος**
Σταδίου 24, ΤΚ 105 64
τηλ.: 331 0022, fax: 322 5449

- **Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος**
Λ. Συγγρού 188, ΤΚ 176 71
τηλ.: 952 3330

- **Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος**
Καρ. Σερβίας 4, ΤΚ 105 62
τηλ.: 325 4590-9

IV. ΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ

2. Προστασία της μητρότητας

- **Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων**
Πειραιώς 40, ΤΚ 101 82
τηλ.: 529 5001, 523 3101, 523 3119
fax: 529 5368

- **Υπουργείο Υγείας & Πρόνοιας**
Αριστοτέλους 17, ΤΚ 101 87
τηλ.: 523 2821, 523 5757

- **Ελληνικό Ινστιτούτο Υγιεινής & Ασφάλειας της Εργασίας (ΕΙΝΥΑΕ)**
Λιοσίων 143 & Θειραίου 6, ΤΚ 104 45
τηλ.: 820 0100, fax: 820 0222

- **Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)**
Αγ. Κων/νου 8, ΤΚ 104 41
Τηλ. Κέντρο: 523 6061-69
Δ/ση Παροχών: 523 2774
Γραφείο Επικοινωνίας Κοινού: 523 4211
Ανοικτή γραμμή: 520 0555

- **Κέντρο Βρεφών "Μητέρα"**

Λ. Δημοκρατίας 65, ΤΚ 131 22 Ίλιον
(Ν. Λιόσια) Αττικής,
τηλ.: 262 7155, 261 1181, 262 1911
fax: 261 5215

- **Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού**

Εθνικής Αντιστάσεως 8,
ΤΚ 116610 Άνω Καλαμάκι,
τηλ.: 994 2810-25
Συμπληρωματικές Παροχές
Μητρότητας: 998 9064

- **Οργανισμός Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΟΓΑ)**

Πατησίων 30 & Καποδιστρίου, ΤΚ 101 70
τηλ.: 332 2100, 332 2279, 332 2285
fax: 384 4056 (9.00 - 14.00)

- **Οργανισμός Εργατικής Εστίας**

Αγισιλάου 10, ΤΚ 104 37
τηλ.: 522 4551, 522 5615, 524 8800

- **Οργανισμός Εργατικής Κατοικίας**

Πατησίων 37, ΤΚ 104 37
τηλ.: 522 8521, 522 8287
Δ/ση Στεγαστικής Συνδρομής:
Σολωμού 63, τηλ.: 523 3424, 523 2183,
523 2087

- **ΠΙΚΠΑ Διεύθυνση Παιδικής Πρόνοιας**

Τσόχα 5, ΤΚ 115 21
τηλ.: 642 7856, 642 3144

- **Πανελλήνιος Σύλλογος Αγάμων Μητέρων**

Αιόλου 47 Δήμος Αθήνας, ΤΚ 105 51
τηλ.: 321 2020

3. Εργασιακά και ασφαλιστικά δικαιώματα

Ασφαλιστικά ταμεία

- **Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)**

Αγ. Κωνσταντίνου 8, ΤΚ 102 41
Τηλ. Κέντρο: 523 6060
- Τμήμα Ενημέρωσης Κοινού Αθήνας:
523 4211, 523 0709, 523 4606
- Τμήμα Ενημέρωσης Κοινού Θεσ/νίκης:
(031) 232 005, 232 186, 224 422, 239 848

Ανοικτή Τηλεφωνική Γραμμή του ΙΚΑ:
5200555-64 και 184 χωρίς χρέωση

• **Οργανισμός Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΟΓΑ)**

Πατησίων 30 & Καποδιστρίου, ΤΚ 101 70
Τηλ. Κέντρο: 332 2100

• **Ταμείο Ασφάλισης Επαγγελματιών & Βιοτεχνών Ελλάδας (ΤΕΒΕ)**

Σατωβριάνδου 18, ΤΚ 104 32
Τηλ. Κέντρο: 523 3330, fax: 522 6517

4. Ευρωπαϊκό Δίκαιο

• **Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων**

Διεύθυνση Όρων Εργασίας -
Τμήμα Ισότητας των Φύλων,
Πειραιώς 40, ΤΚ 104 37
τηλ.: 529 5182, fax: 523 4676

• **Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο**

Γραφείο στην Ελλάδα:
Αμαλίας 8, ΤΚ 105 57
τηλ.: 331 1541 - 7
fax: 331 1540, 331 1550

• **Αντιπροσωπεία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην Ελλάδα**

Βασ. Σοφίας 2, ΤΚ 106 74
τηλ.: 725 1000, fax: 724 4620

• **Γραφείο Ενημέρωσης του Πολίτη της Ευρωπαϊκής Ένωσης**

Ξενοφώντος 7, ΤΚ 105 57
τηλ. / fax: 325 5550
Ώρες λειτουργίας:
από Δευτέρα έως και Παρασκευή
9.00-14.00 για πληροφορίες και έντυπα
& 17.00 - 21.00 για έντυπα μόνο

5. Επιχειρηματικότητα - Αυταπασχόληση γυναικών

Φορείς που πληροφορούν για τη δημιουργία επιχείρησης

• **Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας (ΚΕΘΙ)**

Μουσαίου 2, Πλάκα, ΤΚ 105 55
τηλ.: 321 8044, fax: 331 1779

• **Παράρτημα ΚΕΘΙ Θεσ/νίκης**
Θράκης 11 Τριανδρία, ΤΚ 553 37
τηλ.: (031) 941 530, 615 795
fax: 941 580

• **Παράρτημα ΚΕΘΙ Πάτρας**
Ζαΐμη 69Α, ΤΚ 262 23
τηλ.: (061) 620 059, fax: 620 803

• **Υπουργείο Γεωργίας**
Αχαρνών 5, ΤΚ 104 38, τηλ.: 529 1337

• **Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων**
Δ/ση Κοινοτικών Προγραμμάτων
Πειραιώς 40, ΤΚ 104 37
τηλ.: 529 5159, 529 5220

• **ΕΔΙΠΑΓ**
Κοινοτικές Επιδοτήσεις σε Επιχειρήσεις
Γυναικών
Βασ. Γεωργίου 36, ΤΚ 546 40
τηλ.: (031) 840 625

• **Ελληνική Εταιρεία Διοίκησης Επιχειρήσεων (ΕΕΔΕ)**
Ινστιτούτο Ανάπτυξης Γυναικών Μάνατζμεντ και Επιχειρηματιών (ΙΑΓΜΕ)
Λ. Ιωνίας 200 και Ιακωβάτου 61
Κάτω Πατήσια, ΤΚ 111 44
τηλ.: 211 2000, fax: 211 2020-1

• **Ελληνικός Οργανισμός Μικρομεσαίων Μεταποιητικών Επιχειρήσεων και Χειροτεχνίας**
Ευρωπαϊκό Κέντρο Πληροφοριών
Ξενίας 16, ΤΚ 115 28
τηλ.: 779 0713, fax: 777 8694

• **Εργάνη**
Καραβαγγέλη και Δαβάκη,
ΤΚ 56625, Συκιές Θεσ/νίκης
τηλ.: (031) 621 166,
fax: (031) 621 166

• **Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού**
Εθνικής Αντιστάσεως 8, ΤΚ 106 10 Άλιμος,
τηλ.: 998 9131

• **Πανελλήνιος Σύνδεσμος Εξαγωγέων**
Κρατίνου 11, ΤΚ 105 55
τηλ.: 522 8913, 522 8925

6. Σεξουαλική παρενόχληση και κακοποίηση γυναικών

Υπηρεσίες Ισότητας

- **Γενική Γραμματεία Ισότητας**
Δραγατσανίου 8, ΤΚ 105 59
τηλ.: 331 5291-5, 331 5343-4
- **Υπουργείο Εργασίας**
Διεύθυνση Ισότητας των δύο Φύλων
Πειραιώς 40, ΤΚ 104 37
τηλ.: 523 3100
- **Γραφείο Ίσων Ευκαιριών του ΟΑΕΔ**
Θράκης 8, Τράχωνες
τηλ.: 992 4352, 994 2810 - 824
- **Γενική Συνομοσπονδία Εργατών**
Ελλάδας - Γραμματεία Γυναικών
Πατησίων 69, ΤΚ 102 10
τηλ.: 883 4611, 820 2150, 820 2147
fax: 820 2148, 820 2186
- **ΑΔΕΔΥ Γραμματεία Γυναικών**
Ψύλλα 2 & Φιλελλήνων, ΤΚ 105 57
τηλ.: 322 7612 - 324 0993, fax: 324 6165

Βία κατά των γυναικών

Ομάδες κατά της βίας και της κακοποίησης

- **Γραφείο Υποδοχής Κακοποιημένων Γυναικών της Γενικής Γραμματείας Ισότητας**
Μάρνη 32, 3ος όροφος, ΤΚ 104 32
τηλ.: 523 5250, 523 5318
fax: 523 5015, (9.00 - 18.00)
- **Γραφείο Ισότητας Δήμου Αθηναίων**
Σοφοκλέους 70, Αθήνα
τηλ.: 524 4657 - 524 2520,
fax: 524 4134
- **Γιατροί χωρίς Σύνορα**
Παιωνίου 5, ΤΚ 104 40
τηλ.: 821 3713, 821 3704
- **Γυναικεία Ομάδα Αυτοάμυνας**
Ζωοδόχου Πηγής 95-97 & Ισαύρων,
ΤΚ 114 73, τηλ.: 522 1101, 531 6467
(Τρίτη, 19.00-20.00
Σάββατο, 13.30 - 15.00)

- **Διεθνής Αμνηστία - Ελληνικό Τμήμα**
Σίνα 30, ΤΚ 106 72, τηλ.: 360 0628
- **Επιτροπή για την Καταπολέμηση της Ανδρικής Βίας κατά των Γυναικών**
Νικηταρά 8-10, 5ος όρ., ΤΚ 106 78
τηλ. & fax: 382 8126
- **Παρατηρητήριο για τα Δικαιώματα των Γυναικών**
τηλ.: 360 0777
(Δευτέρα ως Πέμπτη, 17.00 - 20.00)
- **Σύνδεσμος για τα Δικαιώματα της Γυναίκας**
Σόλωνος 41, τηλ.: 361 6236
Βοήθεια για τη βία στην οικογένεια
(Τετάρτη, 18.00 - 20.00)
- **Τηλεφωνική γραμμή SOS από γυναίκες για γυναίκες**
τηλ.: 723 7032
(Δευτέρα ως Πέμπτη 18.00 - 21.00)

Δικαστικές Υπηρεσίες

- **Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών**
Κτίριο πρώην Σχολής Ευελπίδων -Κτίριο 16
τηλ.: 825 3831
- **Εισαγγελία Εφετών Αθηνών**
Σωκράτους 65, τηλ.: 523 2252
- **Εισαγγελία Πρωτοδικών Πειραιώς**
Σκουζέ 3-5, τηλ.: 417 3980
- **Εισαγγελία Εφετών Πειραιώς**
Σκουζέ 3-5, τηλ.: 417 4667, 418 6001
- **Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αθήνας**
Ακαδημίας 60, τηλ.: 361 3340
- **Ιατροδικαστική Υπηρεσία Πειραιά**
Γούναρη 31, τηλ.: 417 7876

Κέντρα Ψυχικής Υγιεινής

- **Αθήνα:**
Βασιλέως Ηρακλείου 8, τηλ.: 821 0222
- **Αιγάλεω:** Σούτσου 4, Πλ. Δαβάκη
τηλ.: 544 9898, 590 0080, 591 0067
- **Πειραιά:** Μπουμπουλίνας 15 &
Νοταρά, τηλ.: 4170500

- **Θεσσαλονίκη**, Καυτατζόγλου 36 & Παπάφη, τηλ.: (031) 848 108, 848 141

Διευθύνσεις πρόνοιας

- **Αθηνών:**
Φειδιππίδου 31 & Μιχαλακοπούλου
τηλ.: 771 1613, 771 1383, 771 1262
- **Ανατολικής Αττικής:** Μεσογείων 459
τηλ.: 639 6651
- **Δυτικής Αττικής:** Ιερά Οδός 227
τηλ.: 590 0333
- **Πειραιώς:** Ηρώων Πολυτεχνείου 19
τηλ.: 411 9990, 417 1238

ΠΑΤΡΑ

Εκπαιδευτικά Ιδρύματα - Υπηρεσίες

- **Πανεπιστήμιο Πατρών -Ρίο**
- Υπηρεσία Εκπαίδευσης και Έρευνας
- Γραφείο Δημοσιότητας: 991 978
- Δημόσιες Σχέσεις: 997 557
- Γραφείο Ενημέρωσης: 997 784
- **Ανοιχτό Πανεπιστήμιο Πατρών**
Τηλ. Κέντρο: 314 094, 314 206
- **ΤΕΙ - Πατρών**
Κουκούλι, Τηλ. Κέντρο: 325 001
- Γραφείο Πληροφοριών και Δημοσίων Σχέσεων: 319 206
- Γραφείο Στήριξης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων: 322 812
- **Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**
Ερμού 70, τηλ.: 622 436
- Συμβουλευτικός Σταθμός Νέων Κανακάρη 118, τηλ.: 278 529
- Σχολικός Επαγγελματικός Προσανατολισμός Κανακάρη 118, τηλ.: 278 747

Υπηρεσίες - Οργανισμοί

- **Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας**
Κανάρη 42, Δ/ντής: 312 576,
Κοιν. Εργ.: 317 4972

- **Εθνικός Οργανισμός Πρόνοιας**
Κορυτσάς 109, τηλ.: 337 295

• ΟΑΕΔ

Περιφερειακή Δ/ση Πελονήσου
Αθηνών 89, Ρίο

- Τμήμα Απασχόλησης: 966 730
- Τμήμα Επαγγελματικής κατάρτισης: 966 750
- Τμήμα Επαγγελματικού Προσανατολισμού: 966 881

Υπηρεσία Νομού Αχαΐας

Κανάρη 54, Δ/ντής: 330 398

- Γραφείο Υποστήριξης: 333 816
- Γραφείο Εργασίας Πάτρας: Μαιζώνος 209
- Γραφείο Απασχόλησης: 310 933
- Γραφείο Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Απασχόλησης: 313 002
- Γραφείο Επαγγελματικού Συμβούλου: 332 329
- Γραφείο Υποστήριξης: 332 329

• Γραφείο Εργασίας Ειδικών Κοινωνικών Ομάδων Πάτρας

Κανάρη 54

- Γραφείο Απασχόλησης: 316 269
- Γραφείο Υποστήριξης: 313 361
- Κέντρο Τεχνικής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΤΕΚ) Αθηνών 89, Ρίο
Τηλ. Κέντρο: 966 900
Γραμματεία: 966 902

• Επιθεώρηση Εργασίας Πατρών

Λ. Πατρών - Αθηνών

τηλ.: 437 273, 437 345

• ΕΟΜΜΕΧ

Αράτου 21

- Τηλ. Κέντρο: 226 612, 226 634, 226 678
- Περιφερειακή Υπηρεσία Δυτ. Ελλάδος και Πελονήσου: 222 434
- Ευρωπαϊκό Κέντρο Πληροφοριών Επιχειρήσεων: 223 496, 220 248, 621 424

• Οργανισμός Επαγγελματικής Προβολής Πάτρας

Αράτου 20, τηλ.: 623 694

- **Οργανισμός Προωθήσεως Εξαγωγών ΑΕ**
Υψηλών Αλωνίων 7, τηλ.: 346 566
- **Οργανισμός Εργατικής Εστίας**
Κολοκοτρώνη 20, τηλ.: 273 470
- **Κέντρο Εργαζόμενης Νεότητας**
Παντανάσσης 4, τηλ.: 279 436
- **Διεύθυνση Βιομηχανίας**
Πατρών - Αθηνών 12, τηλ.: 437 058
- **Διεύθυνση Γεωργίας**
Πανεπιστημίου 171, τηλ.: 452 716
- **Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας**
Παράρτημα Πάτρας - Μονάδα Πληροφόρησης Γυναικών
Ζαΐμη 69Α, τηλ.: 620 059, 620 803
- **Κέντρο Ανάπτυξης Ελληνικού Εμπορίου**
Κανακάρη 46, τηλ.: 621 757
- **Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης ΓΣΕΒΕΕ**
Αράτου 21, τηλ.: 222 195
- **Κέντρο Λαϊκής Επιμόρφωσης**
Αγ. Νικολάου 8, τηλ.: 623 486
- **Ελληνικό Κέντρο Παραγωγικότητας (ΕΛΚΕΠΑ)**
Δημητρίου Υψηλάντου 1,
Τηλ. Κέντρο: 312 936
Πρ. ΔΕ Παραρτήματος Πάτρας: 332 949

Υπηρεσίες Αυτοδιοίκησης

- **Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Ν. Αχαΐας**
Κορίνθου 327
Τηλ. Κέντρο: 240 040
- Γραφείο Ενημέρωσης & Εξυπηρέτησης Πολιτών: 638 101, 638 102
- Υγείας & Πρόνοιας: 638 322, 638 323
- **Νομαρχιακή Επιτροπή Λαϊκής Επιμόρφωσης**
Αγ. Νικολάου 8,
τηλ.: 621 836, 622 765, 622 879

- **Δημαρχείο Πατρών**
Μαιζώνος 147
Τηλ. Κέντρο: 966 200 - 202
Γραφείο Τύπου - Δημοσίων Σχέσεων: 966 210
- **Αναπτυξιακή Δημοτική Επιχείρηση Πατρών (ΑΔΕΠ)**
Αγ. Γεωργίου 104
Τηλ. Κέντρο: 623 732, 623 291
- Κοινοτικά Προγράμματα: 623 734
- Γραφείο Ενημέρωσης Πολίτη: 623 731
- Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας & Υγείας: 623 731
- **Κοινωνικός Τομέας**
Γούναρη 76, Τηλ. Κέντρο: 310 003
- Γραφείο Ενημέρωσης και Εξυπηρέτησης του Πολίτη: 346 716
- Πληροφόρησης Νεολαίας: 346 718
- **Δημοτικά Διαμερίσματα**
- Αρκτικό: Πανεπιστημίου 172
τηλ.: 430 984
- Νότιο: Ναπ. Ζέρβα 8, τηλ.: 331 663
- Ανατολικό: Εγλυκάδος 98,
τηλ.: 225 031
- Κεντρικό: Κων/πόλεως 69
τηλ.: 438 383, 439 017
- **ΤΕΔΚ Νομού Αχαΐας**
Αλ. Υψηλάντου, ΤΚ 114-116
τηλ.: 270 097, 273 693
- **Επιμελητήριο Αχαΐας**
Μιχαλακοπούλου 58, τηλ.: 274 293

Γυναικείες Οργανώσεις - Συνεταιρισμοί

- **Αγροτικός Συνεταιρισμός Γυναικών Κ. Αχαΐας**
Κάτω Αχαΐα, τηλ.: 910 140
- **Ένωση Γυναικών Ελλάδας**
Πατρών - Πύργου 78,
τηλ.: 520 908
- **Ινστιτούτο Ανάπτυξης Γυναικών Μάνατζερ & Επιχειρηματιών (ΙΑΓΜΕ)**
Κορίνθου 228, τηλ.: 622 512



ΒΟΡΕΙΑ ΕΛΛΑΔΑ

- **ΟΑΕΔ**

Internet: www.oaed.gr

Περιφερειακή Διεύθυνση Μακεδονίας

Δωδεκανήσου 10Α, ΤΚ 112 82
τηλ.: (031) 554 400

- **Γραφείο Εργασίας Ειδικών Κοινωνικών Ομάδων Θεσ/νίκης**
Δωδεκανήσου 10Α, ΤΘ 194 66, ΤΚ 540 12
τηλ.: (031) 554 418

- **Γραφείο Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Απασχόλησης Eures**
Δωδεκανήσου 10Α, τηλ.: (031) 545 929

- **Πρότυπο Κέντρο Επαγγελματικού Προσανατολισμού**
Δωδεκανήσου 10Α, ΤΚ 112 82
τηλ.: (031) 537 027

- **Τοπική Υπηρεσία 25ης Μαρτίου**
Κ. Παπαδάκη 20
Γραφείο Απασχόλησης: 317 946

- **Τοπική Υπηρεσία Νεάπολης**
Αγ. Δημητρίου 6-8, Νεάπολη
Γραφείο Απασχόλησης: 554 423

- **Τοπική Υπηρεσία Ν. Μαγνησίας**
Βασ. Γεωργίου 27
Γραφείο Απασχόλησης: 782 374

- **Τοπική Υπηρεσία Πύλης Αξιού**
Οδυσσέως 14
Γραφείο Απασχόλησης: 554 421

- **Τμήμα Απασχόλησης - Εργασίας Χαλκηδόνας**
Χαλκηδόνα, τηλ.: 702 550

- **ΚΕΤΕΚ Βέροιας**
Ασώματα Ημαθίας, τηλ.: (0331) 22397

- **ΚΕΤΕΚ Θεσσαλονίκης**
Λαγκαδά 117-119, τηλ.: (031) 721 858

- **1η Μαθητική Εστία**
Λαγκαδά 1317-119, τηλ.: 721 852 - 3

- **ΚΕΤΕΚ Καστοριάς**
Γ. Παλαιολόγου 1, τηλ.: (0467) 29452

- **ΚΕΤΕΚ Κατερίνης**
Λαρίσης 150, τηλ.: (0351) 35165

- **ΚΕΤΕΚ Κιλκίς**
Γ. Αργυρίου 12, τηλ.: (0341) 22121

- **ΚΕΤΕΚ Κοζάνης**
11ο χλμ. Κοζάνης - Λάρισας
τηλ.: (0461) 22202

- **ΚΕΤΕΚ Λακκιάς**
570 06 Λακκιά Θεσ/νίκης
τηλ.: (0396) 23201

- **ΚΕΤΕΚ Πτολεμαΐδας**
25ης Μαρτίου 29, τηλ.: (0463) 22850

- **ΚΕΤΕΚ Φλώρινας**
Αρχελάου 1, τηλ.: (0385) 22357

- **ΚΕΤΕΚ Ωραιόκαστρου**
Θεσσαλονίκης 18, τηλ.: (031) 696 212

2η Μαθητική Εστία
Λαγκαδά 117-119, τηλ.: 721 856

- **ΙΕΚ Βέροιας Κ.Α. 1601**
Ασώματα Ημαθίας, τηλ.: (0331) 22397

- **ΙΕΚ Καστοριάς**
Γ. Παλαιολόγου 1, τηλ.: (0467) 29452

- **ΙΕΚ Πτολεμαΐδας**
Περιοχή Κουρή, τηλ.: (0463) 22850

- **ΙΕΚ Ωραιόκαστρου**
Θεσσαλονίκης 18,
τηλ.: (031) 696 214, 698 223

Περιφερειακή Διεύθυνση Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης

Περιγιάλι 2, τηλ.: (051) 229 060

- **ΚΕΤΕΚ Αλεξανδρούπολης**
20ο χλμ. Αλεξανδρούπολης - Πελαγίας
τηλ.: (0551) 23709

- **ΚΕΤΕΚ Δράμας**
Περιοχή Μυλοποτάμου
τηλ.: (0521) 81131, 81304

- **ΚΕΤΕΚ Καβάλας**
Περιγιάλι Καβάλας
τηλ.: (051) 228 434, 232 197

- **ΚΕΤΕΚ Κομοτηνής**
Χίλια Δένδρα, τηλ.: (0531) 22407

• **ΚΕΤΕΚ Ξάνθης**
Λαχανόκηποι 2, τηλ.: (0541) 62825, 83334

• **ΚΕΤΕΚ Ορεστιάδας**
Αρχή Κων/πόλεως
τηλ.: (0552) 23307, 23956

• **ΚΕΤΕΚ Σερρών**
60 χλμ. Εθνικής Σερρών - Θεσ/νίκης
Λευκώνας Σερρών, τηλ.: (0321) 50475

• **ΙΕΚ Δράμας Κ.Α. 0901**
70 χλμ. Δράμας - Νευροκοπίου
τηλ.: (0521) 81170

• **ΙΕΚ Κομοτηνής Κ.Α. 4201**
Χίλια Δένδρα, τηλ.: (0531) 34363

• **ΙΕΚ Ορεστιάδας Κ.Α. 1101**
Αρχή Κων/πόλεως, τηλ.: (0552) 23885

• **ΙΕΚ Σερρών**
60 χλμ. Εθν. Οδού Σερρών - Θεσ/νίκης
τηλ.: (0321) 50006

• **Οργανισμός Επαγγελματικής
Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ)**
Πολυτεχνείου 21, τηλ.: (031) 547 516-8
internet: www.forthnet.gr/oeek/

• **Υπουργείο Μακεδονίας Θράκης**
- Διοικητήριο: (031) 264 321 (6 γραμμές)
- Γενικός Γραμματέας Παλλινოსτούντων
Ομογενών: (031) 239 786
internet: www.mathra.gr

• **Δ/ση Απασχόλησης - Εργασίας**
Φράγκων 14, τηλ.: (031) 523 935
- Επιθεώρηση Εργασίας:
(031) 531 301, 521 373
- Τμήμα Όρων Εργασίας - Απασχόλησης:
(031) 531 301, 526 826
- Επιθεώρηση Εργασίας Ανατολικού Τομέα
25ης Μαρτίου 21
τηλ.: (031) 810 613, 823 658
- Επιθεώρηση Εργασίας Δυτικού Τομέα
Ενωτικών 9, τηλ.: (031) 514 178, 531 304
- Επιθεώρηση Εργασίας Θέρμης
Στενημάχου 1, τηλ.: (031) 462 177
- Επιθεώρηση Εργασίας Κεντρικού Τομέα
Προξένου Κορομηλά 51
τηλ.: (031) 225 943, 226 181

- Επιθεώρηση Εργασίας Σίνδου
Μοναστηρίου 248, τηλ.: (031) 512 027
- Επιθεώρηση Εργασίας Χαλκηδόνας:
(031) 702 550

Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Θεσ/νίκης

Βασ. Όλγας 198
τηλ.: (031) 428 536, 428 592, 428 435
internet: www.nath.gr
(περιέχει προκηρύξεις διαγωνισμών)

• **Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας**
Αιγαίου 35

- **Τμήμα Κοινωνικής Αγωγής:**
(031) 433 250, 438 188

- **Τμήμα Παροχής Κοινωνικών
Υπηρεσιών:** (031) 456 373, 433 556

• **Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων
Προστασίας των Πολιτών**
25ης Μαρτίου 21

- **Τμήμα Προστασίας των Πολιτών:**
(031) 428 226

- **Δ/ση Συνθηκών Εργασίας (ΚΕΠΕΚ)**
Φράγκων 14, τηλ.: (031) 519 321

• **Τμήμα Διαρκούς Κατάρτισης
Ενηλίκων Λαϊκής Επιμόρφωσης
(ΔΙΚΕΛΕ)**
Ι. Δραγούμη 57
τηλ.: (031) 547 413, 537 578, 537 591

Επιμελητήρια

• **Βιοτεχνικό Επιμελητήριο Θεσ/νίκης**
Αριστοτέλους 27, τηλ.: (031) 271 708

• **Γραφείο Διασύνδεσης Αριστοτελείου
Πανεπιστημίου Θεσ/νίκης**
Κτίριο Διοίκησης Α.Π.Θ.: (031) 995 833,
996 644, 999 397
internet: www.cso.auth.gr

• **Γραφείο Διασύνδεσης
Πανεπιστημίου Μακεδονία**
Εγνατία 156, τηλ.: (031) 891 221, 891 259
Internet: www.uom.gr
e-mail: career@macedonia.uom.gr

• **Γραφείο Σταδιοδρομίας ΤΕΙ
Θεσ/νίκης**
Βιομηχανική Περιοχή Σίνδου

τηλ.: (031) 791 480 -1, 795 505 - 6
internet: www.teithe.gr

• **Ελληνική Εταιρία Διοίκησης Επιχειρήσεων (ΕΕΔΕ)**
Φράγκων & Ορφανίδου 2
τηλ.: (031) 552 314, 516 639, 551 792
internet: www.eede.gr

• **Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Θεσ/νίκης**
Τσιμισκή 29, τηλ.: (031) 275 341
internet: www.ebeth.gr

• **Επαγγελματικό Επιμελητήριο Θεσ/νίκης**
Αριστοτέλους 27, τηλ.: (031) 232 636

• **Εργατικό Κέντρο Θεσ/νίκης**
Αριστοτέλους 32, τηλ.: (031) 270 803
internet: www.users.otenet.gr

• **Ευρωπαϊκό Σταυροδρόμι Αγροτικής Πληροφόρησης Carrefour Αμερικάνικη Γεωργική Σχολή**
τηλ.: 475 693 - 6
internet: www.afs.edu.gr/rural.htm#carrefour

• **Euro Info Centre Ευρωπαϊκή Θυρίδα Πληροφόρησης για Επιχειρήσεις**
Μοριχόβου 1, τηλ.: (031) 539 817, 539 682

• **Οικονομικό Επιμελητήριο Θεσ/νίκης**
Τσιμισκή 57, τηλ.: (031) 275 727

• **Σύνδεσμος Βιομηχανιών Βορείου Ελλάδος**
Μοριχόβου 1, τηλ.: (031) 539 682

• **Σύνδεσμος Εξαγωγέων Βορείου Ελλάδος**
Μοριχόβου 1, τηλ.: (031) 535 533

• **Τεχνικό Επιμελητήριο Θεσ/νίκης**
Ζεύξιδος 8, τηλ.: (031) 234 566
internet: www.tee.gr

Κοινωνικές Υπηρεσίες - Συμβουλευτικοί Σταθμοί

• **Εθνικό Ίδρυμα Υποδοχής και Αποκατάστασης Παλλινოსτούντων Ομογενών Ελλήνων (ΕΙΥΑΑΠΟΕ)**
Καρατάσου 7, τηλ.: (031) 547 146, 547 281

• **Εθνικός Οργανισμός Πρόνοιας**
Τέρμα Φοίνικα, τηλ.: (031) 472 811, 474 060

• **Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός**
Ν. Κουντουριώτου 10
τηλ.: (031) 529 195, 531 530

• **Κέντρο Έρευνας Κοινωνικών Πρακτικών και Εφαρμοσμένης Κοινωνικής Πολιτικής (ΚΕΚΠΕΚΠ) Δήμου Ελευθερίου - Κορδελιού**
Εθνικής Αντίστασης 58,
Κτίριο Ελευθέριος Βενιζέλος
τηλ.: (031) 758 500, 770 212 εσωτ. 220

• **Κέντρο Πληροφόρησης και Εργασιακής Στήριξης Δήμου Σταυρούπολης**
Ανδρέα Κάλβου 12, Νικόπολη,
Σταυρούπολη, τηλ.: (031) 684 455

• **Νομαρχιακή Επιτροπή Συμπαράστασης Παλλινოსτούντων Ομογενών (ΝΕΣΠΟ)**
Βασ. Όλγας 198, τηλ.: (031) 411 654

• **Οργανισμός Εργατικής Εστίας**
Μητροπόλεως 110, τηλ.: (031) 286 082

• **Πατριωτικό Ίδρυμα Κοινωνικής Πρόνοιας και Αντίληψης (ΠΙΚΠΑ)**
Γραφείο Κοινωνικών Δραστηριοτήτων
Μαβίλη 11, τηλ.: (031) 547 416

• **Συμβουλευτικό Κέντρο Δήμου Μενεμένης**
Έλλης Αλεξίου 2, Μενεμένη
τηλ.: (031) 739 871

• **Συμβουλευτικό Κέντρο Δήμου Νεάπολης**
Κουντουριώτου 29, τηλ.: (031) 635 024

• **Συμβουλευτικό Κέντρο Δήμου Πολίχνης**
Καρυπίδη 1, τηλ.: (031) 609 380

Κέντρα Φροντίδας Οικογένειας

• **ΚΕΦΟ Αξιού**
Γαλανάκη 1, τηλ.: (031) 514 577

• **ΚΕΦΟ Καράτσου**
Αλκιβιάδη 10, τηλ.: (031) 602 304

- **ΚΕΦΟ Πολίχνης**
Αγ. Παντελεήμονα 10, τηλ.: (031) 650 381
- **ΚΕΦΟ Σταυρούπολης**
Ιασονίδου & Λεχώβου, τηλ.: (031) 654 135
- **ΚΕΦΟ Συκεών**
Ι. Μιχαήλ 8, τηλ.: (031) 610 836
- **ΚΕΦΟ Τούμπας**
Δορυλαίου 34, τηλ.: (031) 912 758
- **ΚΕΦΟ Φοινίκια**
Τέρμα Φοινίκια, τηλ.: (031) 472 460
- **ΚΕΦΟ Χαριλάου**
Μαρασλή 51, τηλ.: (031) 311 376

Δομές Στήριξης Απασχόλησης Γυναικών

- **Εργάνη**
Καραβαγγέλη 1 & Δαβάκη, Συκιές
τηλ.: (031) 621 166
- **Δήμος Βασιλικών -
Ανατολική Αναπτυξιακή Α.Ε.**
Γραφείο Επικοινωνίας -
Ενημέρωσης και Στήριξης Νέων,
Βασιλικά, τηλ.: (0396) 22214
- **Δήμος Επανομής -
Ανατολική Αναπτυξιακή Α.Ε.**
Γραφείο Επικοινωνίας -
Ενημέρωσης και Στήριξης Νέων,
Επανομή, τηλ.: (0392) 41288, 41865
- **Δήμος Θερμαϊκού -
Ανατολική Αναπτυξιακή Α.Ε.**
Γραφείο Επικοινωνίας - Ενημέρωσης και
Στήριξης Νέων, Περαία
τηλ.: (0392) 23606
- **Δήμος Θεσ/νίκης**
Γραφείο Γυναικείων Θεμάτων
Δωδεκανήσου 6, τηλ.: (031) 555 053
internet: www.thessalonikicity.gr
- **Δήμος Χορτιάτη -
Ανατολική Αναπτυξιακή Α.Ε.**
Γραφείο Επικοινωνίας -

Ενημέρωσης και Στήριξης Νέων
Ασβεστοχώρι, τηλ.: (031) 357 150

- **Κέντρο Ερευνών για Θέματα
Ισότητας (ΚΕΘΙ)**
Παράρτημα Θεσ/νίκης
Θράκης 11, Τριανδρία, ΤΚ 553 37
τηλ.: (031) 941 530, 941 580, 941 007
internet: www.kethi.gr
e-mail: thkethi@mail.otenet.gr
- **Κέντρο Κοινωνικής Υποστήριξης
Γυναικών - Μακεδονικό Ινστιτούτο
Εργασίας (ΜΑΚΙΝΕ)**
Αισώπου 24, τηλ.: (031) 556 349, 556 351
- **Κέντρο Πληροφόρησης και
Στήριξης της Απασχόλησης Γυναικών
Ηράκλειτος**
Ικονίου 1, Σταυρούπολη,
τηλ.: (031) 655 551
- **Πρόγραμμα "Ελπίδα"**
Καπ. Γαρέφη & Περίδα 1, Έδεσσα
τηλ.: (0381) 21820

Γυναικείοι Φορείς - Οργανώσεις

- **Ένωση Γυναικών Ελλάδας**
Μητροπόλεως 19, τηλ.: (031) 270 051
- **Επιτροπή Ισότητας Εργατικού
Κέντρου Γυναικών**
Αριστοτέλους 32, τηλ.: (031) 270 803
- **Ομάδα Γυναικείων Σπουδών
Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσ/νίκης**
Αγγελάκη 35, τηλ.: (031) 231 588
- **Σύνδεσμος Επαγγελματιών -
Επιχειρηματιών Γυναικών**
Ολυμπίου Διαμαντή 14
τηλ.: (031) 554 343, 832 302, 226 810
- **Σύνδεσμος Επιστημόνων Γυναικών**
Ορφανίδου 2, τηλ.: (031) 541 114, 519 104
- **Χριστιανική Ένωση Ελληνίδων (ΧΕΝ)
Θεσ/νίκης**
Μητροπόλεως 18, τηλ.: (031) 276 144

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ & ΠΗΓΕΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΗΚΑΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ

- **Αστικός Κώδικας - Οικογενειακό Δίκαιο**
- Breakwell Glynis (1996):
Η συνέντευξη,
Επιμέλεια: Κάντας Αρ.,
Ελληνικά Γράμματα, Αθήνα
- Γενική Γραμματεία Ισότητας:
Η βία μέσα στο σπίτι
- ΓΣΕΕ - Γραμματεία Γυναικών:
**Σεξουαλική παρενόχληση
στον χώρο εργασίας**
(Φυλλάδιο)
- Deen, R. (1978):
Women and Schooling
Routledge & Kegan Paul, London
- ΕΕΤΑΑ (1998):
Οδηγός χρηματοδοτικών εργαλείων
- ΕΚΑ (1995):
**Οδηγός για τα Δικαιώματα
των Εργαζομένων**
- ΕΚΑ (1997):
**Οδηγός για τα Δικαιώματα
της Εργαζόμενης Γυναίκας**
- Ελληνική Εταιρία Ψυχικής
Υγιεινής (1994):
Διεπαγγελματική Συμβουλευτική,
Ελληνικά Γράμματα
- ΙΚΑ (1998):
Οδηγός του Ασφαλισμένου
- Ivey A.E., Gluckestern N.B.,
Bradford Ivey M. (1996):
**Συμβουλευτική μέθοδος
πρακτικής προσέγγισης,**
Επιμέλεια: Κάντας Αρ.,
Ελληνικά Γράμματα, Αθήνα
- Λαναράς Κωνσταντίνος:
Νομοθεσία Εργατική & Ασφαλιστική
- ΟΑΕΔ (1997):
Σήμερα και αύριο
(Οδηγός)
- Οργανισμός Επαγγελματικής
Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ):
**Επαγγελματική Εκπαίδευση
και κατάρτιση 2000**
(Ενημερωτικό φυλλάδιο)
- Πολίτες της Ευρώπης:
**Ίσα δικαιώματα και ευκαιρίες για
τους άνδρες και τις γυναίκες στην Ε.Ε.**
- Υπουργείο Εθνικής Παιδείας &
Θρησκευμάτων
Εκπαίδευση 2000.
Για μια παιδεία ανοικτών οριζόντων
(Έντυπο)
- ΥΠΕΣΔΑ (1997):
Οδηγός του πολίτη

Επιστημονική Επιμέλεια:

ΜΙΚΑ ΧΑΡΙΤΟΥ - ΦΑΤΟΥΡΟΥ
Ομότιμη Καθηγήτρια Ψυχολογίας
Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης

Συντονισμός - Επιμέλεια:

ANNY KABBADIA
Διευθύντρια Επαγγελματικής Κατάρτισης
Οικονομολόγος

Συγγραφή:

ΚΑΤΣΩΡΗ ΚΑΤΕΡΙΝΑ
Σύμβουλος Απασχόλησης

ΚΑΤΩΜΕΛΙΤΗ ΕΛΕΝΗ
Σύμβουλος για Νομικά Θέματα
Δικηγόρος

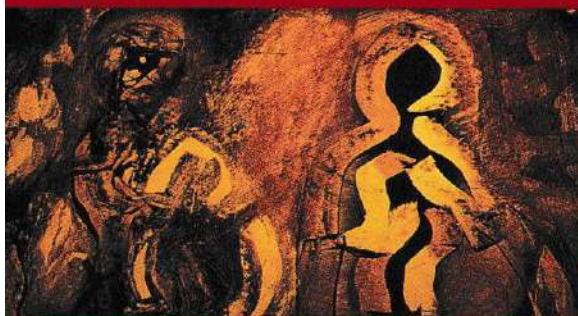
ΚΟΥΒΑΡΑ ΑΦΡΟΔΙΤΗ
Σύμβουλος Απασχόλησης
Κοινωνιολόγος

ΜΑΡΗ ΕΙΡΗΝΗ
Σύμβουλος Απασχόλησης
Ψυχολόγος

ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΦΑΝΗ
Πολιτικός Επιστήμων

*Τα εικαστικά της έκδοσης
είναι της ζωγράφου
Tanacross Δημητριάδη,
από τη συλλογή της "Μικρόκοσμος"*

Δημιουργικός Σχεδιασμός: Παπαχρήστου Ηρώ
Επιμέλεια Κειμένων: Γεωργακοπούλου Νάντια
Φωτογραφία: Νόλλας Καμίλο
Επιμέλεια Παραγωγής: Χούλια Γιώτα
Διαχωρισμοί - Εκτύπωση: Πέργαμος



**ΚΕΝΤΡΟ ΕΡΕΥΝΩΝ ΓΙΑ
ΘΕΜΑΤΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ**

Αθήνα: Μουσαίου 2
Πλάκα, ΤΚ 105 55
τηλ.: 331 1685 -7, 321 8044
fax: 331 1779
e-mail: kethi@kethi.gr

Παραρτήματα Κ.Ε.Θ.Ι.:

Θεσ/νίκη: Θράκης 11
Τριανδρία, ΤΚ 553 37
τηλ.: (031) 941 530 - 941 007
fax: (031) 941 580
e-mail:
thkethi@mail.otenet.gr

Πάτρα: Ζαΐμη 69Α, ΤΚ 262 23
τηλ.: (061) 620 059, 620 803
fax: (061) 520 803
e-mail: kethipat@otenet.gr

ΚΕΝΤΡΟ ΕΡΕΥΝΩΝ ΓΙΑ



ΘΕΜΑΤΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ
NOW



ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΙΣΟΤΗΤΑΣ