





Οδηγός για την αποτελεσματική εξεύρεση εργασίας

Συγγραφική Ομάδα

Κατερίνα Κατώρη, Ελένη Κατωμελίτη, Αφροδίτη Κουβαρά,
Ειρήνη Μαρή, Φανή Παπαδοπούλου

Οδηγός για την Αποτελεσματική Εξεύρεση Εργασίας

Συγγραφική Ομάδα: **Κατερίνα Κατώρη, Ελένη Κατωμελίτη,
Αφροδίτη Κουβαρά, Ειρήνη Μαρή,
Φανή Παπαδοπούλου**

Επιμέλεια Έκδοσης: Ματίνα Χ. Παπαγιαννοπούλου
Διορθώσεις: Σωτηρία Αποστολάκη

Σχεδιασμός – Παραγωγή:
Αθήνα, Απρίλιος 2008

Σχήμα: 17x24
Σελίδες:
ISBN:

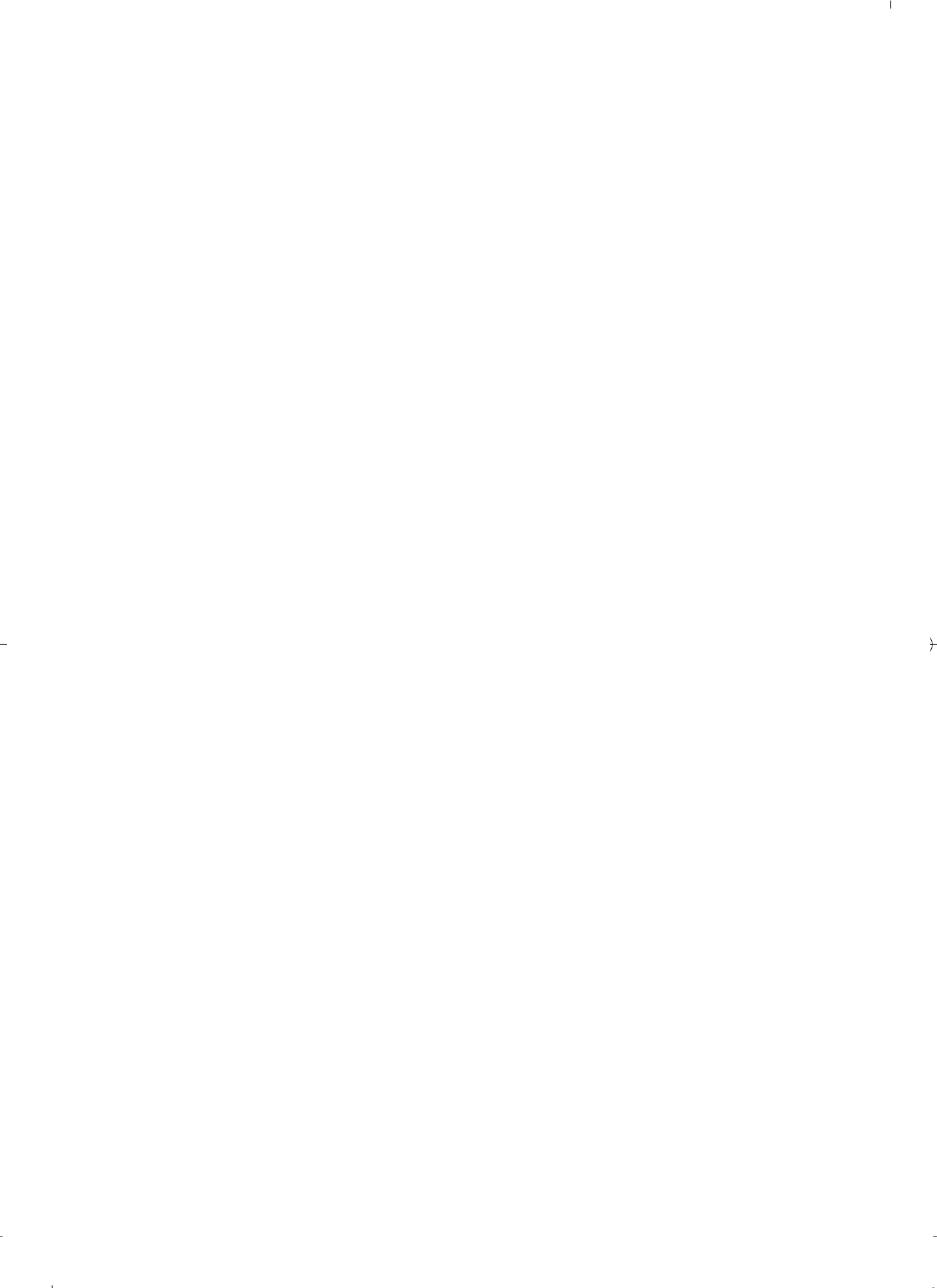
Το Έργο: "Επιστημονικός σύμβουλος στις δράσεις παροχής υπηρεσιών εξειδικευμένης κατάρτισης υπέρ του γυναικείου πληθυσμού που θα υλοποιηθούν από τη Γ.Γ.Ι." υλοποιείται από το Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας, εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα: "Απασχόληση & Επαγγελματική Κατάρτιση" του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, συγχρηματοδοτείται κατά 75% από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο της Ευρωπαϊκής Ένωσης και 25% από το Ελληνικό Δημόσιο στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ.

Απαγορεύεται η αναπαραγωγή οποιουδήποτε τμήματος αυτού του βιβλίου, που καλύπτεται από δικαιώματα (copyright), ή η χρήση του σε οποιαδήποτε μορφή, χωρίς τη γραπτή άδεια του Κέντρου Ερευνών για Θέματα Ισότητας (Κ.Ε.Θ.Ι.)

Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας (Κ.Ε.Θ.Ι.)
Χαρ. Τρικούπη 51 & Βαλτετσίου, 106 81 Αθήνα
Τηλ.: 210 3898000, fax: 210 3898079
E-mail: kethi@kethi.gr
www.kethi.gr

Περιεχόμενα

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	
I. ΓΝΩΡΙΜΙΑ ΜΕ ΤΑ ΠΡΩΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΜΕ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΦΥΛΟΥ: ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΣΤΑ ΠΡΩΤΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ	
II. ΤΑ ΕΜΠΟΔΙΑ ΣΤΗΝ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
III. ΠΩΣ ΝΑ ΓΝΩΡΙΣΕΙΣ ΤΟΝ ΕΑΥΤΟ ΣΟΥ	
1. Τα γνωρίσματα του χαρακτήρα	
2. Αυτογνωσία	
3. Προσωπικός και επαγγελματικός απολογισμός	
IV. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ Ή ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	
V. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
IV. ΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ	
1. Προστασία της μητρότητας	
2. Εργασιακά και ασφαλιστικά δικαιώματα	
3. Επιχειρηματικότητα - Αυτο-απασχόληση γυναικών	
4. Η αρχή της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών - Σεξουαλική παρενόχληση	
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: Υποδείγματα τεχνικών εύρεσης εργασίας	
Παράρτημα II: Συνοπτική παρουσίαση Σχεδίων Δράσης Ολοκληρωμένων Παρεμβάσεων Υπέρ των Γυναικών	



ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Ο παρών Οδηγός εκδίδεται¹ στο πλαίσιο του Έργου: «Επιστημονικός Σύμβουλος στις Δράσεις Παροχής Υπηρεσιών Εξειδικευμένης Πληροφόρησης, Συμβουλευτικής και Κοινωνικής Στήριξης, Προκατάρτισης και Κατάρτισης υπέρ του γυναικείου πληθυσμού που θα υλοποιηθούν από τη Γενική Γραμματεία Ισότητας», το οποίο εντάσσεται στο Μέτρο 5.3 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση» του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

Οι ολοκληρωμένες παρεμβάσεις που υλοποιήθηκαν με τη μορφή Περιφερειακών Σχεδίων Δράσης εντάσσονται στο Έργο: «Επιχορήγηση για την παροχή Ολοκληρωμένων Παρεμβάσεων υπέρ των Γυναικών», στο οποίο Τελικός Δικαιούχος ήταν η Γενική Γραμματεία Ισότητας (Γ.Γ.Ι.) και είχαν ως κύριο στόχο την προώθηση των γυναικών στην αγορά εργασίας σε μια κρίσιμη στιγμή, κατά την οποία η χώρα μας καλείται να μειώσει το συνολικό ποσοστό της ανεργίας.

Κατά την υλοποίηση των Σχεδίων Δράσης παρασχέθηκαν υπηρεσίες Εξειδικευμένης Πληροφόρησης, Συμβουλευτικής και Κοινωνικής Στήριξης, προκατάρτισης και κατάρτισης με απώτερο στόχο την προώθηση στην απασχόληση άνεργων γυναικών και τη διατήρηση των θέσεων εργασίας εργαζόμενων γυναικών που απειλούνται από την ανεργία.

Ο ρόλος του Κέντρου Ερευνών για Θέματα Ισότητας (Κ.Ε.Θ.Ι.) ήταν σημαντικός, καθώς ως Επιστημονικός Σύμβουλος του Έργου ανέλαβε να υποστηρίξει επιστημονικά το όλο εγχείρημα, μεταφέροντας τη συσσωρευμένη εμπειρία και τεχνογνωσία του, τόσο σε θέματα συμβουλευτικής των γυναικών για την απασχόληση και την κοινωνική ένταξη, όσο και σε θέματα ευαισθητοποίησης-δικτύωσης σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο.

Με βάση τα παραπάνω, τα Περιφερειακά Σχέδια Δράσης κλήθηκαν όχι μόνο να διευκολύνουν την ένταξη ή επανένταξη των γυναικών στην αγορά εργασίας, αλλά και να συμβάλουν στην ενεργοποίηση και ενδυνάμωσή τους σε όλους τους τομείς της ζωής. Στην κατεύθυνση αυτή το Κ.Ε.Θ.Ι. στήριξε πολύπλευρα τα Σχέδια Δράσης για να αναπτύξουν σταθερή και μακρόχρονη συνεργασία με όλους τους τοπικούς επαγγελματικούς και κοινωνικούς φορείς. Στήριξε, έτσι, τις ίδιες τις γυναίκες και την αποτελεσματική συμβολή τους στην περιφερειακή και τοπική ανάπτυξη της χώρας.

1. Ο παρών Οδηγός αποτελεί επικαιροποίηση του: «Γυναίκα, το δικαίωμά σου στην απασχόληση. Βοήθεια και Αυτοβοήθεια» που είχε εκδώσει το Κ.Ε.Θ.Ι. το 1999, το οποίο είχε συγγραφεί από την ομάδα εργασίας που αποτέλεσαν οι: Κ. Κατσώρη, Ε. Κατωμελίτη, Α. Κουβαρά, Ε. Μάρη και Φ. Παπαδοπούλου (επιστημονική επιμέλεια: Μ. Χαρίτου-Φατούρου & συντονισμός/επιμέλεια: Α. Καββαδία). Η Ε. Κατωμελίτη, ως Ειδική Συνεργάτις του Κ.Ε.Θ.Ι., επικαιροποίησε το κεφάλαιο για τη νομική συμβουλευτική έως και το Σεπτέμβριο του 2006 και η Μαρία-Ιωάννα Παρασκευά, ως Ειδική Συνεργάτις του Κ.Ε.Θ.Ι. για Νομικά και Ερευνητικά Θέματα, προέβη στην επικαιροποίησή του εν λόγω κεφαλαίου έως και τον Ιανουάριο του 2008.





ΓΝΩΡΙΜΙΑ
ΜΕ ΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ
ΜΕ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΦΥΛΟΥ:
ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΣΤΑ ΠΡΩΤΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ



Είμαι άνεργη και ψάχνω εργασία. Μπορώ να απευθυνθώ σε Κέντρο Πληροφόρησης και Συμβουλευτικής Γυναικών;

Ναι, μπορείς να απευθυνθείς σε Κέντρο Πληροφόρησης και Συμβουλευτικής Γυναικών, αν είσαι γυναίκα, άνεργη, απειλούμενη από ανεργία ή εργαζόμενη και επιθυμείς:

- Να προσανατολιστείς επαγγελματικά.
- Να αναπροσανατολιστείς επαγγελματικά, 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.

Πώς μπορώ να επικοινωνήσω με το Κ.Ε.Θ.Ι., προκειμένου να ενημερωθώ για θέματα Πληροφόρησης και Συμβουλευτικής Γυναικών;

Η επικοινωνία με τις συμβουλευτικές υπηρεσίες του Κ.Ε.Θ.Ι. μπορεί να γίνει, κανονίζοντας μια προσωπική συνάντηση με έναν/μία από τους/τις Συμβούλους του Κέντρου. Ειδικότερα, μπορείς να επικοινωνήσεις με τους ακόλουθους τρόπους:

- Τηλεφωνικά.
- Μέσω αλληλογραφίας.
- Μέσω fax.
- Μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail).

Ποιες είναι οι συμβουλευτικές υπηρεσίες που παρέχει το Κ.Ε.Θ.Ι. στις γυναίκες;

Το Κέντρο προσφέρει υπηρεσίες εξατομικευμένης συμβουλευτικής και υποστήριξης. Πιο αναλυτικά:

- 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 και τους κοινωνικούς φορείς στους οποίους μπορούν να απευθυνθούν.
- Παρέχει συμβουλευτική σε θέματα απασχόλησης και επαγγελματικού προσανατολισμού, καθώς και γενικότερα σε ζητήματα προσδιορισμού επαγγελματικών στόχων και αποτελεσματικής διεκδίκησης εργασίας.
- Παρέχει συμβουλευτική σε γυναίκες που αντιμετωπίζουν προβλήματα κοινωνικής ένταξης.
- 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 την επιχειρηματικότητα των γυναικών.

Τι σημαίνει συμβουλευτική σε θέματα απασχόλησης;

Οι έρευνες και τα στατιστικά στοιχεία που αναφέρονται στην ανεργία δείχνουν ότι οι γυναίκες δυσκολεύονται περισσότερο να προσληφθούν από ό,τι οι άντρες, ακόμα και όταν πρόκειται για τον ίδιο τόπο και το ίδιο επάγγελμα. Επομένως, οι γυναίκες πρέπει να διανύσουν ένα πολύ μεγαλύτερο και συχνά άγνωστο σε αυτές δρόμο, σε σχέση με τους άνδρες, προκειμένου να αποκατασταθούν επαγγελματικά. Η συμβουλευτική σε θέματα απασχόλησης είναι μια διαδρομή γνώσης, που σε υποστηρίζει για να κερδίσεις όλα όσα σου ανήκουν.

Ποια είναι η διαδικασία;

Κατά τη συμβουλευτική διαδικασία θα συναντήσεις και θα μιλήσεις με 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 το/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.

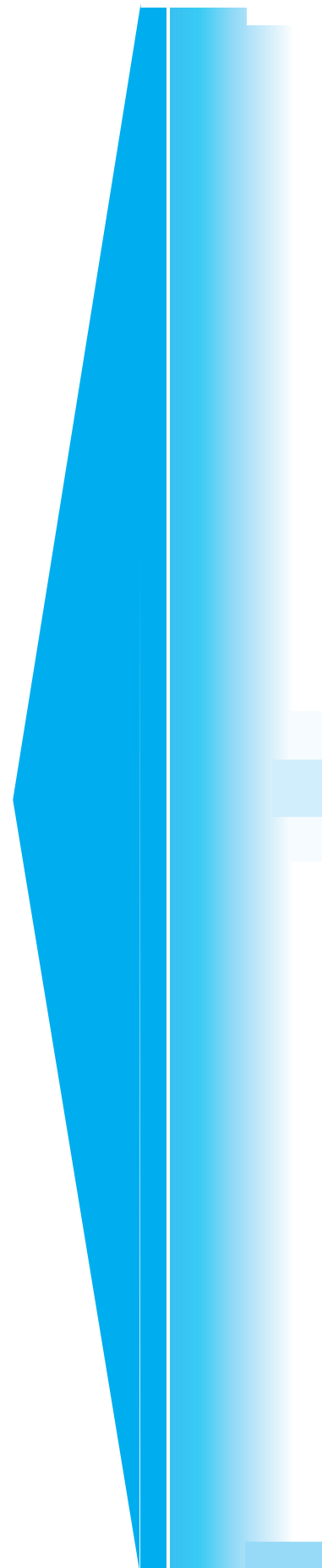
Ποιοι είναι οι τρόποι με τους οποίους θα με βοηθήσει και θα με στηρίξει ο/η σύμβουλος απασχόλησης;

Ο/Η σύμβουλος σε βοηθάει να επιλέξεις μόνη σου τα βήματά που θα ακολουθήσεις, χωρίς να παίρνει θέση και να δίνει έτοιμες λύσεις, προσφέροντάς, όμως παράλληλα, τη στήριξη που χρειάζεσαι. Με τη συνδρομή του/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.

Ο/Η σύμβουλος απασχόλησης, μέσα από τη συζήτηση, σου προσφέρει πληροφόρηση, εναλλακτικές επιλογές και προοπτικές, 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/τις πιθανούς εργοδότες/-τριες και γενικά τον επαγγελματικό χώρο που έχεις επιλέξει.



ΤΑ ΕΜΠΟΔΙΑ
ΣΤΗΝ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



Έχω ανάγκη να εργαστώ, αλλά δεν έχω τα προσόντα που απαιτούνται. Σήμερα, αν δεν γνωρίζεις αγγλικά ή δεν έχεις γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή, δεν μπορείς να βρεις εργασία.

Κατά τη διάρκεια της συμβουλευτικής διαδικασίας, προσπαθούμε μαζί, όχι μόνο να αντιμετωπίσουμε τους προβληματισμούς σου, αλλά και να δώσουμε πρακτικές λύσεις-κατευθύνσεις στα προβλήματα που αντιμετωπίζεις. Αναμφίβολα, η αναζήτηση εργασίας δεν είναι εύκολη υπόθεση και απαιτεί χρόνο και καλή οργάνωση. Αξίζει να γνωρίζεις ότι υπάρχουν επιδοτούμενα προγράμματα, μέσω των οποίων μπορείς να καταρτιστείς σε διάφορα αντικείμενα.

Είμαι στην αρχή της αναζήτησης εργασίας, αλλά από ό,τι γνωρίζω η προϋπηρεσία αποτελεί απαραίτητο προσόν για την εξεύρεση εργασίας. Τι μπορώ να κάνω;

Πρέπει να γνωρίζεις ότι ακόμα και αυτό το εμπόδιο μπορεί να ξεπεραστεί, έπειτα από κατάλληλη προετοιμασία πριν από τη συνέντευξη με τον/την εργοδότη/-τρια. Για την προετοιμασία αυτή, η συμβουλευτική μπορεί να σου προσφέρει πολύ σημαντική βοήθεια.

Έχω πολύχρονη προϋπηρεσία, αλλά πάλι αντιμετωπίζω σημαντικές δυσκολίες κατά την αναζήτηση εργασίας. Οι εργοδότες/-τριες, όμως, διστάζουν να με προσλάβουν, καθώς η προϋπηρεσία μου δικαιολογεί μεγαλύτερη αμοιβή.

Μέσα από τη συζήτηση με τους/τις συμβούλους απασχόλησης έχεις τη δυνατότητα να ενημερωθείς για τους τρόπους, με τους οποίους μπορείς να αντιστρέψεις αυτή την πρακτική και να προβάλλεις αποτελεσματικά την εμπειρία σου.

Το φύλο μου και το γεγονός ότι έχω ή μπορεί να αποκτήσω παιδιά, αντιμετωπίζεται ως πρόβλημα, καθώς ο/η εργοδότης/-τρια φοβάται ότι αυτό θα αποτελέσει αιτία συχνής απουσίας μου από την εργασία.

Η συμβουλευτική θα σε βοηθήσει να ενημερωθείς σχετικά με τα επιχειρήματα που θα χρησιμοποιήσεις για να πείσεις τον/την εργοδότη/-τρια για το αντίθετο. Μάλιστα, εάν τέτοιες ανησυχίες σε προβληματίζουν και δεν μπορείς να βρεις απάντηση, μπορείς να αναζητήσεις βοήθεια. Ειδικότερα, πρέπει να γνωρίζεις ότι:

- Υπάρχουν ειδικές δομές και υπηρεσίες, όπως το Κ.Ε.Θ.Ι., που σε υποστηρίζουν.
- Οι υπηρεσίες αυτές μπορούν να σε βοηθήσουν να αναζητήσεις πιο αποτελεσματικά εργασία, μέσα από διαδικασίες προσωπικής ανάπτυξης και επαγγελματικού προσανατολισμού.
- Μέσω των ειδικών αυτών υπηρεσιών, έχεις τη δυνατότητα να ενημερωθείς για επιδοτούμενα ή μη, προγράμματα κατάρτισης γυναικών.
- Η κατάρτιση που θα αποκτήσεις μέσα από τα προγράμματα αυτά, θα εκσυγχρονίσει και θα βελτιώσει τις επαγγελματικές σου ικανότητες.
- Η συνεργασία και η επαφή σου με το/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.



ΠΩΣ ΝΑ ΓΝΩΡΙΣΕΙΣ
ΤΟΝ ΕΑΥΤΟ ΣΟΥ



1. Τα γνωρίσματα του χαρακτήρα

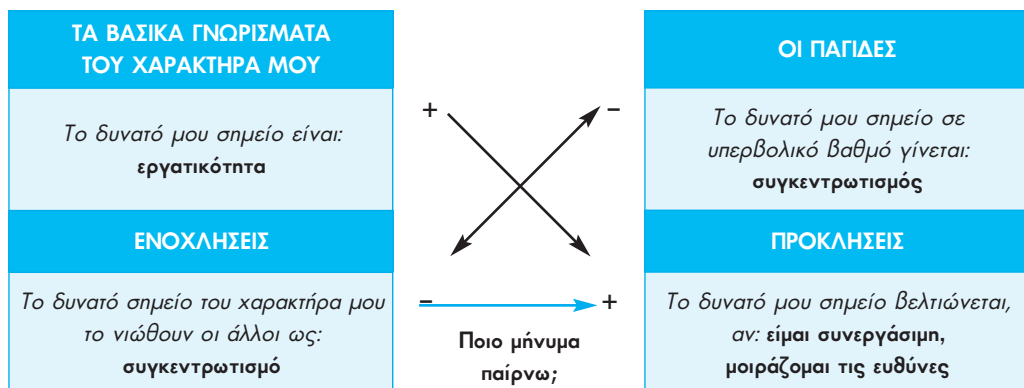
Η άσκηση που ακολουθεί θα σε βοηθήσει να εντοπίσεις τα βασικά γνωρίσματα του χαρακτήρα σου. Προηγουμένως, όμως, είναι χρήσιμο να κατανοήσεις ποια είναι η βασική τετράδα των γνωρισμάτων του χαρακτήρα σου.

- **Βασικά** γνωρίσματα του χαρακτήρα, αποτελούν αυτά που σχετίζονται με πλευρές του εαυτού μας, οι οποίες μας χαρακτηρίζουν και μας εμπνέουν.
- **Παγίδες** ονομάζονται οι αρνητικές πλευρές των βασικών γνωρισμάτων του χαρακτήρα, μερικά από τα οποία πιθανόν να εμφανίζονται σε υπερβολικό ή ανεπιθύμητο βαθμό.
- **Ενοχλήσεις** που προκύπτουν από υπερβολικές προκλήσεις και συχνά προκαλούν αντιπάθεια προς όσους/-ες υιοθετούν αντίστοιχη συμπεριφορά, μπορούν να αποτελέσουν αφορμή για αυτογνωσία και βελτίωση.
- **Προκλήσεις** είναι οι θετικές πλευρές των βασικών γνωρισμάτων του χαρακτήρα, σε αντίθεση με τις παγίδες.

Οι παρακάτω οδηγίες θα σε βοηθήσουν να συμπληρώσεις την άσκηση:

- Αναζήτησε και σημείωσε τα «δυνατά» σου σημεία και χαρακτηριστικά (π.χ. υπευθυνότητα, μεθοδικότητα, οργανωτικότητα, συνέπεια, 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), δηλαδή, 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 που ακολουθεί, θα σε βοηθήσει στη συμπλήρωση της άσκησης:



Συμπλήρωσε το παρακάτω σχήμα, σύμφωνα με το παράδειγμα:

Το δυνατό μου σημείο σε υπερβολικό βαθμό είναι:

ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΒΑΣΙΚΑ ΓΝΩΡΙΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΜΟΥ		ΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΠΑΓΙΔΕΣ;
<p><i>Τα δυνατά μου σημεία είναι:</i></p> <p>α)</p> <p>.....</p> <p>β)</p> <p>.....</p> <p>γ)</p> <p>.....</p>		<p><i>Το δυνατό μου σημείο σε υπερβολικό βαθμό γίνεται:</i></p> <p>α)</p> <p>.....</p> <p>β)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
ΕΝΟΧΛΗΣΕΙΣ		ΠΡΟΚΛΗΣΕΙΣ
<p><i>Το δυνατό σημείο του χαρακτήρα μου το νιώθουν οι άλλοι ως:</i></p> <p>α)</p> <p>.....</p> <p>β)</p> <p>.....</p>		<p><i>Το δυνατό σημείο βελτιώνεται αν:</i></p> <p>α)</p> <p>.....</p> <p>β)</p> <p>.....</p>
<p>Ποιο είναι το μήνυμα που μου δίνει;</p>		

2. ▶ Αυτογνωσία

Η ανεργία με κάνει να αισθάνομαι ανασφάλεια, γιατί:

- Υποσκάπτει την κοινωνική συμμετοχή μου.
- Απειλεί την ανεξαρτησία μου.
- Παρατείνει περισσότερο ή λιγότερο τις μακροπρόθεσμες οικονομικές δυσκολίες που αντιμετωπίζω.
- Δημιουργεί ένα αίσθημα υποτίμησης του εαυτού μου.
- Στερεί τη δυνατότητα να προσφέρω στην οικογένειά μου όλα όσα θα ήθελα.

Πώς μπορώ να αντιμετωπίσω θετικά τον εαυτό μου, να εκτιμήσω τις ικανότητές μου και να διεκδικήσω δυναμικά μια εργασία;

Ο εντοπισμός των γνωρισμάτων σου και η αξιολόγησή τους, βοηθάει να γνωρίσεις καλύτερα τον εαυτό σου. Ταυτόχρονα, εστιάζοντας στα δυνατά σου σημεία αποκτάς θετικότερη στάση για τον εαυτό σου, γεγονός που σε ενδυναμώνει κατά τις επαγγελματικές σου διεκδικήσεις. Η έλλειψη εμπιστοσύνης και αυτοπεποίθησης, καθώς και η απουσία ειδίκευσης και κατάρτισης δυσκολεύουν την προσπάθειά σου να βρεις δουλειά.

Είναι, λοιπόν, απαραίτητο να αντιδράσεις. Σε αυτό το σημείο η αναδρομή στην προηγούμενη εμπειρία σου, καθώς η εκτίμηση/αξιολόγηση της παρούσας κατάστασης της ζωής σου θα σε βοηθήσει σημαντικά. Ειδικότερα, ακολούθησε τα παρακάτω βήματα:

- Βάλε σε χρονική σειρά τις εξω-επαγγελματικές σου δραστηριότητες. Αυτή η διαδικασία 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/-ες.
- Αναλογίσου όλα όσα έχεις καταφέρει μέχρι τώρα μέσα σε επαγγελματικό, οικογενειακό, προσωπικό και κοινωνικό επίπεδο.
- Μη διστάσεις να ζητήσεις τη βοήθεια του/της Συμβούλου Απασχόλησης.
- **Μην υπερβάλλεις θεωρώντας ότι δε θα μπορέσεις να βρεις δουλειά, ότι η ανεργία είναι μόνο δικό σου πρόβλημα ή ότι φταις εσύ για τις δυσκολίες που αντιμετωπίζεις.**

Αισθάνομαι ότι δεν ξέρω να κάνω τίποτα, αν και άλλες γυναίκες, καλύτερα καταρτισμένες από μένα, είναι άνεργες. Νιώθω ότι δεν είμαι δημιουργική, ότι είμαι κοινωνικά απομονωμένη και παθητική. Παρόλα αυτά αισθάνομαι ότι έχω πολλά να προσφέρω, αν μου δοθεί η κατάλληλη ευκαιρία.

Είναι γεγονός ότι η κατάσταση που επικρατεί στην αγορά εργασίας είναι πολύ δύσκολη. Ωστόσο, μπορείς να αναζητήσεις εργασία πιο αποτελεσματικά, όταν έχεις εμπιστοσύνη στον εαυτό σου. Η εικόνα που έχεις για τον εαυτό σου θα βελτιωθεί, όταν τον γνωρίσεις καλύτερα και όταν ανακαλύψεις τις γνώσεις σου και τις ικανότητές σου. Προσπάθησε, λοιπόν, να αντιμετωπίζεις τη ζωή σου μέσα από μια νέα και πιο θετική ματιά, βασιζόμενη στις μέχρι τώρα εμπειρίες σου.

Είμαι 20-30 ετών, αλλά δεν μπορώ να βρω δουλειά, γιατί δεν έχω προϋπηρεσία. Μπορώ να είμαι σίγουρη για τον εαυτό μου;

Οι λόγοι που σε καθιστούν σίγουρη για τον εαυτό σου και για τους οποίους χρειάζεται να αντιμετωπίσεις με αισιοδοξία και αποφασιστικότητα το επαγγελματικό σου μέλλον, είναι οι ακόλουθοι:

- Είσαι πολύ πρόθυμη για εργασία.
- Οι σύγχρονες γνώσεις σου και η ενημέρωσή σου θα είναι χρήσιμες στην επιχείρησή σου.
- Είσαι ενθουσιώδης.
- Έχεις μάθει να δείχνεις το δυναμισμό σου μέσα από πολυάριθμες «μικροαπασχολήσεις» και είναι στη διάθεση της επιχείρησής σου να χρησιμοποιήσει το συγκεκριμένο προσόν σου.
- Είσαι έτοιμη να αφιερωθείς στη δουλειά σου, αφού πρόκειται για το μέλλον σου.
- Σκέφτεσαι θετικά.

Είμαι 30-40 ετών και δυσκολεύομαι να βρω εργασία. Νομίζω ότι η οικογενειακή μου κατάσταση ή η προοπτική ότι θα κάνω οικογένεια λειτουργούν αρνητικά κατά την αναζήτηση εργασίας. Μπορώ να είμαι σίγουρη για τον εαυτό μου;

Υπάρχουν πολλοί λόγοι για τους οποίους πρέπει να νιώθεις σίγουρη για τον εαυτό σου και για την επιτυχή έκβαση της προσπάθειάς σου αναφορικά με την εξεύρεση εργασίας. Ειδικότερα:

- Ο τρόπος που έχεις οργανώσει την οικογενειακή σου ζωή και γενικότερα την ανατροφή των παιδιών σου, σου επιτρέπει να είσαι διαθέσιμη.
- Έχεις εμπειρία και προοπτική.
- Είσαι δυναμική.
- Οι πολλαπλοί ρόλοι που έχεις αναλάβει στην καθημερινότητά σου σε καθιστούν ευέλικτη και με δυνατότητα προσαρμογής.
- Η ενεργητικότητά σου πιστοποιείται καθημερινά από την επιτυχή υιοθέτηση πολλών και παράλληλων ρόλων.

Είμαι άνω των σαράντα (40) ετών και δυσκολεύομαι να βρω εργασία. Αισθάνομαι ότι η ηλικία μου δε με βοηθάει καθώς με θεωρούν μεγάλη. Μπορώ να είμαι σίγουρη για τον εαυτό μου;

Η εμπειρία σου αποτελεί προτέρημα και για αυτό το λόγο πρέπει να ενισχύεται η αυτοπεποίθησή σου. Πιο αναλυτικά:

- Διαθέτεις μεγάλη εμπειρία, την οποία, αν η επιχείρησή σου εκμεταλλευτεί, θα έχει σημαντικό όφελος.
- Ξέρεις πάρα πολύ καλά να προσαρμόζεσαι, αφού κατά το παρελθόν σίγουρα θα είχες αντίστοιχη ευκαιρία και εμπειρία.
- Από την πορεία της ζωής σου έχεις μάθει να προσαρμόζεσαι σε ποικίλες συνθήκες.
- Έχεις αίσθηση ευθύνης και μπορεί κανείς να σε εμπιστευθεί.
- Η εμπειρία σου σε καθιστά ικανή να συνεργάζεσαι αρμονικότερα, να κατανοείς καλύτερα τις ανάγκες και τους περιορισμούς του περιβάλλοντός σου και να αντιμετωπίζεις πιο ώριμα τις καθημερινές καταστάσεις από ό,τι ένα νεότερο άτομο.
- Είσαι διαθέσιμη.

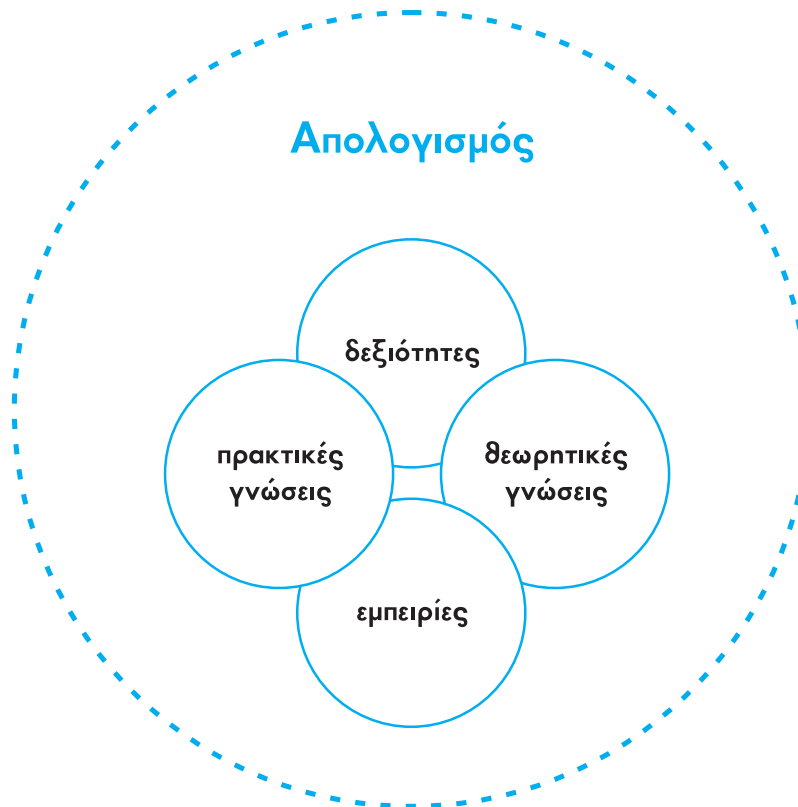
3. ▸ Προσωπικός και επαγγελματικός απολογισμός

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

Η διαδικασία του προσωπικού και επαγγελματικού απολογισμού είναι πολύ σημαντική και θα σε βοηθήσει να γνωρίσεις καλύτερα τον εαυτό σου.

Τι είναι ο προσωπικός και επαγγελματικός απολογισμός;

Ως προσωπικός και επαγγελματικός απολογισμός, ορίζεται η διαδικασία απαρίθμησης και αξιολόγησης όλων των γνώσεων, θεωρητικών και 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.



Αναλόγισου ότι σε προσωπικό και οικογενειακό επίπεδο έχεις δώσει δείγματα:

- Δυναμικότητας.
- Ικανότητας αναφορικά με τη λήψη αποφάσεων στην καθημερινή ζωή σου.
- Ικανότητας αναφορικά με την οργάνωση της οικογενειακής ζωής σου.

- Ικανότητας να διαπραγματεύεσαι με την οικογένειά σου σε καθημερινή βάση.
- Ικανότητας διαχείρισης του οικογενειακού προϋπολογισμού με επιτυχία.
- Ικανότητα να ανταποκρίνεσαι στις προσδοκίες του περιβάλλοντός σου.

Με αφορμή την παρουσίαση της διαδικασίας του απολογισμού, είναι χρήσιμο να διευκρινιστεί ότι με τον όρο «δεξιότητα» ορίζεται η ικανότητά σου να διεκπεραιώσεις με επιτυχία σωματικό, πνευματικό ή κοινωνικό έργο. Σε αντιδιαστολή με τα χαρακτηριστικά που είναι ιδιότητες, οι δεξιότητες -όπως άλλωστε και οι γνώσεις- κατακτώνται, μαθαίνονται και καλλιεργούνται. Επιπλέον, τα ατομικά χαρακτηριστικά διαφοροποιούν τις δικές σου ενέργειες από τις ενέργειες κάθε άλλου ατόμου, αλλά και οι δεξιότητές σου σε καθορίζουν σημαντικά. Αυτό συμβαίνει επειδή οι δεξιότητες που κατέχεις επηρεάζουν άμεσα τη στάση και τις προθέσεις σου και έμμεσα τη συμπεριφορά σου.

Αναγνώρισε δικά σου **χαρακτηριστικά** στην παρακάτω στήλη:

- 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

Αναγνώρισε δικές σου **ικανότητες** στην παρακάτω στήλη:

- Διοικητικές ικανότητες στη λήψη αποφάσεων και την ανάπτυξη ανθρώπινων σχέσεων
- Ικανότητα σύνθεσης
- Δυνατότητα επίλυσης προβλημάτων
- Ικανότητα επικοινωνίας
- Πειθώ
- Ικανότητα διαπραγμάτευσης
- Αντίληψη οργάνωσης
- Ικανότητα διαχείρισης χρόνου

Έχεις σκεφτεί 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;** Για παράδειγμα, όταν οργανώνεις τα πάρτι των παιδιών σου ή και άλλες εκδηλώσεις στο περιβάλλον σου με επιτυχία, έχεις σκεφτεί ότι για να το κάνεις αυτό, σημαίνει ότι διαθέτεις τουλάχιστον τρεις ικανότητες, όπως: οργανωτικότητα, υπευθυνότητα και κοινωνικότητα; Μάλλον όχι, γιατί θεωρείς αυτές τις ικανότητες δεδομένες και δεν τους αποδίδεις την απαραίτητη σημασία. Επίσης, σκέφτηκες ότι αυτές οι ικανότητες αποτελούν τη βάση για να πετύχει μια άλλη γυναίκα σε κάποια επαγγέλματα, όπως: διοργανώτρια εκδηλώσεων, ελεύθερη επαγγελματίας και manager, ότι και ασφαλώς αυτή αμείβεται για τις συγκεκριμένες υπηρεσίες;

Προσπάθησε να καταγράψεις τη διαδρομή ζωής σου όπως στο διάγραμμα:

Τι κάνω στη ζωή μου...	...που σημαίνει ότι διαθέτω...	και που άλλες αμείβονται γι' αυτό...
Οργανώνω εδώ και 15 χρόνια τα πάρτι της κόρης μου και τα καταφέρνω καλά με 40 παιδιά κάθε φορά!	Οργανωτικότητα Υπευθυνότητα Κοινωνικότητα	Διοργανώτρια εκδηλώσεων Ελεύθερη επαγγελματίας Manager
Ψωνίζω πάντα στις καλύτερες τιμές. Διαπραγματεύομαι με επιτυχία στις συναλλαγές με πωλητές, υδραυλικούς, ηλεκτρολόγους.	Επιμονή Αποφασιστικότητα Ικανότητα διαπραγμάτευσης	Λογίστρια Στέλεχος δημοσίων σχέσεων Πωλήτρια Εμπορική αντιπρόσωπος
Τα καταφέρνω μόνη μου με τις επιδιορθώσεις στο σπίτι, «πιάνει το χέρι μου!».	Ικανότητα ανάλυσης και σύνθεσης. Αντίληψη τεχνικών θεμάτων	Μηχανικός Συντηρήτρια μηχανών Ηλεκτρολόγος
Είμαι παντρεμένη και φροντίζω σύζυγο, παιδιά, πεθερικά, γονείς, φίλους...	Δυνατότητα συντονισμού ομάδας Ιεράρχηση εργασιών Διπλωματία/Ευελιξία Ψυχραιμία	Δήμαρχος Πολιτικός Δικηγόρος Πωλήτρια Στέλεχος επιχείρησης
Είμαι σημείο αναφοράς στην οικογένεια και το περιβάλλον μου. Με εμπιστεύονται και με συμβουλεύονται στα προβλήματά τους.	Εχεμύθεια/Ευελιξία Προσαρμοστικότητα Δυνατότητα επίλυσης προβλημάτων	Ψυχολόγος Διοικητική υπάλληλος Γραμματέας Σύμβουλος Κοινωνική λειτουργός
Οδηγώ.	Αντίληψη Αυτοέλεγχος Προσαρμοστικότητα στο απρόοπτο	Ταξιτζής Οδηγός φορτηγού Οδηγός ΕΚΑΒ
Μαγειρεύω καλά. Φτιάχνω γλυκά που αρέσουν.	Φαντασία Δημιουργικότητα	Μαγείρισσα Εστιάτορας Διακοσμήτρια
Μεγάλωσα τα παιδιά μου, φύλαγα τα παιδιά των φίλων μου και το διασκέδασα τόσο εγώ όσο και τα παιδιά.	Υπομονή Αγάπη για τα παιδιά Ευσυνειδησία Ευαισθησία Ικανότητα επικοινωνίας με τα παιδιά	Παιδαγωγός Νηπιαγωγός Βρεφοκόμος Δασκάλα Καθηγήτρια Υπεύθυνη δημιουργικής απασχόλησης παιδιών

Γιατί είναι χρήσιμη η διαδικασία του απολογισμού και πώς θα με βοηθήσει;

Η διαδικασία του προσωπικού και επαγγελματικού απολογισμού είναι ιδιαίτερα χρήσιμη γιατί σε βοηθάει:

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

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

Αρχικά, είναι σημαντικό να επιχειρήσεις να κάνεις τον απολογισμό μόνη σου και στη συνέχεια, αν συναντήσεις κάποια δυσκολία μπορείς να ζητήσεις βοήθεια. Για να βοηθηθείς πρέπει να γνωρίζεις ότι η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει τη διαδρομή της ζωής σου μέχρι τώρα και τα σημαντικότερα εκπαιδευτικά και επαγγελματικά σου προσόντα. Για να βοηθηθείς στη δημιουργία του απολογισμού, μπορείς να καταγράψεις:

- Τις γνώσεις σου, συμπεριλαμβάνοντας όλα όσα γνωρίζεις.
- Τις δεξιότητές σου, δηλαδή αυτά που ξέρεις να κάνεις, συμπεριλαμβάνοντας εργασίες που είσαι σε θέση να υλοποιείς.
- Τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητάς σου, τα οποία εμφανίζονται στην επαγγελματική και κοινωνική σου ζωή.

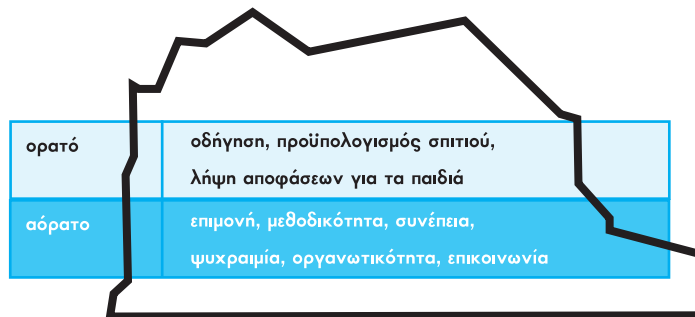
Κατά τη συμπλήρωση του παρακάτω πίνακα, μπορείς να συνδέσεις αυτά που γνωρίζεις, δηλαδή τις δεξιότητές σου (βλ. στήλη: «ξέρω να κάνω») με τα χαρακτηριστικά σου (βλ. στήλη: «αυτό που είμαι»), όπως στο παράδειγμα που ακολουθεί.

Παραδείγματα:

- a) Ξέρω να συντάσσω και να δακτυλογραφώ κείμενα και τα βασικά μου χαρακτηριστικά, που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση αυτής της εργασίας είναι η μεθοδικότητα, η ταχύτητα, η μνήμη.
- β) Οργανώνω τις εκλογές για το σύλλογο γονέων του σχολείου των παιδιών μου, γεγονός που σημαίνει ότι μπορώ να συντονίσω ομάδες, έχω ευχέρεια στις διαπροσωπικές συναναστροφές μου και επικοινωνώ με εύκολα και επιτυχία 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 παρακολούθησής 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/-ης 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"> • Δεξιότητα· • 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 προϋπολογισμού 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

Το ακόλουθο σχήμα, θα σε βοηθήσει να δεις τον εαυτό σου σε σχέση με τις εργασίες που διεκπεραιώνεις στην καθημερινή σου ζωή (ορατό), όπως: οδήγηση, προϋπολογισμός σπιτιού, κ.λπ., Ταυτόχρονα, προσπάθησε να αναλογιστείς ποιες είναι οι ικανότητες που απαιτούνται για την υλοποίησή τους. Η συγκεκριμένη διαδικασία είναι απαραίτητη, καθώς κάποιες από τις εργασίες αυτές που υλοποιείς γίνονται κατ' εξακολούθηση και μηχανικά και ίσως δεν έχεις συνειδητοποιήσει τις ικανότητες που κρύβουν πίσω τους (αόρατο). Πρέπει, όμως, να διασαφηνιστεί το γεγονός ότι αν εσύ δεν έχεις αντιληφτεί αυτές τις ικανότητες, αυτό δε σημαίνει ότι δεν υπάρχουν.



Λαμβάνοντας υπόψη όλα όσα αναφέρθηκαν παραπάνω καθώς και όλα όσα προέκυψαν από τη συμπλήρωση των παραδειγμάτων – πινάκων που προηγήθηκαν, μπορείς να προχωρήσεις τώρα σε μια οργανωμένη και δομημένη ανακεφαλαίωση της ζωής σου και να κάνεις τον απολογισμό σου. Για τη διαδικασία αυτή, είναι απαραίτητο: α) να βρεις αρκετό χρόνο για περισυλλογή, και β) να εργαστείς μεθοδικά «με χαρτί και μολύβι».

Οι ακόλουθες **κατευθυντήριες γραμμές** θα σου φανούν πολύ χρήσιμες:

- 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.
- Απέφυγε 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.
- Κατέγραψε τους στόχους στους οποίους αποσκοπείς και τις αξίες που πιστεύεις, π.χ. οικονομικές απολαβές / πλεονεκτήματα, σιγουριά.

◀ IV ▶

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
Ή ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ



Με βάση όλα όσα παρουσιάστηκαν στην προηγούμενη ενότητα (βλ. κεφ 3, ΙΙΙ), ολοκληρώνοντας τον προσωπικό και επαγγελματικό σου απολογισμό, έχεις κερδίσει αυτογνωσία και αυτοεκτίμηση, γεγονός που σε καθιστά ικανή να οδηγηθείς σε καλύτερες εκτιμήσεις και να αναζητήσεις εναλλακτικές λύσεις και προοπτικές. Τέτοιες λύσεις μπορεί να αφορούν στην επαγγελματική κατάρτιση σε μια ειδικότητα με ζήτηση και μέλλον στην αγορά εργασίας ή στην οργάνωση του επαγγελματικού σου σχεδίου για εξεύρεση εργασίας. Στη συνέχεια, καταγράφονται και απαντώνται τα πιο συχνά ερωτήματα που προκύπτουν από τις συζητήσεις με τις συμβουλευόμενες που απευθύνονται στο Κ.Ε.Θ.Ι.

Δε γνωρίζω τι είναι η επαγγελματική κατάρτιση...

Μέσα από τις συμβουλευτικές υπηρεσίες που παρέχει το Κέντρο μας, έχεις τη δυνατότητα να πληροφορηθείς σχετικά με την επαγγελματική κατάρτιση έγκαιρα και αξιόπιστα. Γενικά, πάντως, η επαγγελματική κατάρτιση αποτελεί το μέρος της επαγγελματικής εκπαίδευσης που παρέχει τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και δεξιότητες, με τις οποίες ολοκληρώνεται η επαγγελματική επάρκεια του/της εκπαιδευόμενου/-ης, και αποτελεί το κύριο αντικείμενο της εκάστοτε επαγγελματικής επιμόρφωσης.

Ως συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση, νοείται η παροχή συμπληρωματικής εκπαίδευσης, προκειμένου οι επαγγελματίες, των οποίων η ειδικότητα αντιμετωπίζει προβλήματα ζήτησης στην αγορά εργασίας, να έχουν τη δυνατότητα να μετακινηθούν επαγγελματικά σε παραπλήσιες επαγγελματικές δραστηριότητες, οι οποίες παρουσιάζουν αυξημένη ζήτηση στην αγορά εργασίας. Η συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση στοχεύει στην ανανέωση και τον εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων και συνεπάγεται ότι έχει προηγηθεί ήδη κάποια αρχική κατάρτιση. Έχει ως κύριο σκοπό να διευκολύνει την προσαρμογή των ατόμων στην αγορά εργασίας.

Πώς και που μπορώ να καταρτιστώ;

Εάν είσαι άνεργη και θέλεις να ενισχύσεις τα επαγγελματικά σου προσόντα για να διευκολύνεις την πρόσβασή σου στην αγορά εργασίας, έχεις τη δυνατότητα να παρακολουθήσεις ένα επιδοτούμενο πρόγραμμα επαγγελματικής κατάρτισης ή πρόσθετης εξειδίκευσης. Το Κέντρο μας, όπως και άλλες σχετικές δομές, μπορούν να σου παράσχουν έγκυρη και έγκαιρη πληροφόρηση σχετικά με την κατάρτισή σου.

Μήπως χρειάζονται πολλά προσόντα για να συμμετάσχω;

Τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται για τη συμμετοχή σε ένα πρόγραμμα επαγγελματικής κατάρτισης ή πρόσθετης εξειδίκευσης, διαφοροποιούνται ανάλογα με το αντικείμενο της κατάρτισης, την ηλικία και το εκπαιδευτικό επίπεδο του/της άνεργου/-ης, καθώς και από την κοινωνική ομάδα από την οποία προέρχεται, γεγονός που συνδέεται με τις επιπλέον διακρίσεις και εμπόδια που πιθανώς υφίσταται και ενισχύουν τον αποκλεισμό του/της.

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

Τα επιδοτούμενα προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης οργανώνονται και υλοποιούνται μέσα από τα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ), τα οποία αποτελούν πιστοποιημένους φορείς από το Εθνικό Κέντρο Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Κατάρτισης & Συνοδευτικών

Υποστηρικτικών Υπηρεσιών. Τα προγράμματα αυτά απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες ανέργων, σε αποφοίτους/-ες: Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης, Λυκείου, Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ), Ανώτατου ή/και Ανώτατου Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ-ΤΕΙ). Η διάρκεια των προγραμμάτων μπορεί να είναι 400-900 ώρες.

Για να αποκτήσεις δικαίωμα συμμετοχής σε κάποιο από αυτά, πρέπει:

- Να εγγραφείς στο μητρώο ανέργων της τοπικής υπηρεσίας ή του Κέντρου Προώθησης στην Απασχόληση του ΟΑΕΔ της περιοχής κατοικίας σου.
- Να σου χορηγηθεί η κάρτα ανεργίας που θα πρέπει να τη θεωρείς κάθε μήνα. Εάν ξεχάσεις να την ανανεώσεις χάνεται όλος ο χρόνος της προηγούμενης πιστοποιημένης περιόδου ανεργίας.
- Να συμπληρώσεις το *Έντυπο Εξατομικευμένης Παρέμβασης* με τη βοήθεια του/της εργασιακού συμβούλου

Μετά τη συμπλήρωση του *Έντυπου Εξατομικευμένης Παρέμβασης* και την κατάθεσή του στον/στην εργασιακό/-ή σύμβουλο, θα λάβεις βεβαίωση, την οποία θα καταθέσεις, μαζί με το παραπεμπτικό που θα σου δοθεί και τα υπόλοιπα δικαιολογητικά, στο Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) που υλοποιεί το πρόγραμμα που σε ενδιαφέρει και θα ήθελες να παρακολουθήσεις. Με τις παραπάνω ενέργειες θα έχεις τη δυνατότητα να συμμετάσχεις στα επιδοτούμενα προγράμματα που υλοποιούνται ή θα υλοποιηθούν στο προσεχές χρονικό διάστημα. Τα προγράμματα αυτά θα σε βοηθήσουν να καλύψεις πιθανά κενά στην εκπαίδευση σου και να γίνεις πιο ανταγωνιστική, προκειμένου να ανταποκριθείς επιτυχώς στις συνεχώς μεταβαλλόμενες ανάγκες της αγοράς εργασίας.

Υπάρχουν άλλοι φορείς στη χώρα μας που παρέχουν επαγγελματική κατάρτιση, εκτός από τα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ);

Τα **Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)**, δημόσια και ιδιωτικά, αποτελούν αδιαβάθμητη επαγγελματική εκπαίδευση. Στόχος τους είναι η παροχή επαγγελματικής κατάρτισης αρχικής ή συμπληρωματικής, εξασφαλίζοντας στους/τις καταρτιζόμενους/-ες τα προσόντα εκείνα που θα διευκολύνουν την επαγγελματική τους ένταξη, μέσω της παροχής επιστημονικών, τεχνικών και επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων, και θα διευκολύνουν την προσαρμογή τους στις ανάγκες της παραγωγικής διαδικασίας.

Ο **Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ)**, ιδρύθηκε στο πλαίσιο του Εθνικού Συστήματος Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης. Έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και εποπτεύεται από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ως οργανισμός δίνει έμφαση στη διαμόρφωση αναγκαίων προγραμμάτων σπουδών (ειδικότητες), τα οποία κρίνεται σκόπιμο να προσφερθούν σε κάθε τοπική αγορά εργασίας. Τα προγράμματα σπουδών περιλαμβάνουν υποχρεωτικά θεωρητικά, εργαστηριακά και μικτά μαθήματα.

Στα **δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)** μπορούν να φοιτήσουν: Κάτοχοι Απολυτηρίου Γενικού, Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου από τους παλαιότερους τύπους λυκείων, καθώς και οι κάτοχοι Απολυτηρίου Ενιαίου Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου από τους νεότερους τύπους λυκείων και κάτοχοι απολυτηρίου Γυμνασίου. Για τους/τις σπουδαστές/-τριες των παραπάνω κατηγοριών, η διάρκεια φοίτησης είναι τέσσερα (4) εξάμηνα, για τους/τις Αποφοίτους/-ες Τεχνικού Λυκείου και Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου για εξειδίκευση στον κλάδο τους και τους Αποφοίτους/-ες τμήματος ειδίκευσης

Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου για εξειδίκευση στον κλάδο τους, η διάρκεια φοίτησης είναι δύο (2) εξάμηνα.

Τα **Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)** λειτουργούν και στο πλαίσιο του ΟΑΕΔ με αντίστοιχες προϋποθέσεις και ειδικότητες. Οι καταρτιζόμενοι/-ες που ολοκληρώνουν την κατάρτισή τους στα δημόσια ή τα ιδιωτικά ΙΕΚ λαμβάνουν *Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης*. Η βεβαίωση αυτή δίνει στους/τις απόφοιτους/-ες δικαίωμα συμμετοχής στις Πανελλήνιες Εξετάσεις Πιστοποίησης για την απόκτηση Διπλώματος Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μετα-δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Η επιλογή των υποψηφίων γίνεται βάσει αντικειμενικών κριτηρίων. Ειδικότερα, λαμβάνονται υπόψη ο βαθμός απολυτηρίου, η ηλικία, η προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία, η οικογενειακή κατάσταση. Εγγραφές γίνονται το Σεπτέμβριο και τον Ιανουάριο κάθε έτους.

Τι είναι τα Τεχνικά Επαγγελματικά Εκπαιδευτήρια (ΤΕΕ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ;

Τα **Τεχνικά Επαγγελματικά Εκπαιδευτήρια (ΤΕΕ)** προσφέρουν προγράμματα Επαγγελματικής κατάρτισης, ακολουθούν το σύστημα «Μαθητείας» του ΟΑΕΔ και απευθύνονται σε απόφοιτους/-ες Γυμνασίου, ηλικίας από 15 έως 18 ετών και αφορούν σε τεχνικές ειδικότητες. Τα προγράμματα αυτά συνδυάζουν τη θεωρητική εκπαίδευση στα ΤΕΕ με την πρακτική άσκηση σε δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις. Σκοπός του συστήματος Μαθητείας είναι η δημιουργία εξειδικευμένου εργατικού δυναμικού και η σύνδεση της εκπαίδευσης και κατάρτισης με την παραγωγική διαδικασία.

Η επιλογή των υποψηφίων γίνεται με βάση τα μόρια που αντιστοιχούν στο βαθμό του τίτλου σπουδών και σε κοινωνικά κριτήρια. Η διάρκεια σπουδών είναι από τέσσερα (4) έως έξι (6) εξάμηνα. Στο πρώτο έτος της εκπαίδευσης οι μαθητές/-τριες παρακολουθούν θεωρητικά και πρακτικά μαθήματα στις εκπαιδευτικές μονάδες του ΟΑΕΔ επί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα και σε σύνολο τριάντα επτά (37) ωρών εβδομαδιαίως. Κατά το δεύτερο και τρίτο έτος της εκπαίδευσης, οι συμμετέχοντες/-ουσες παρακολουθούν πρακτικά κυρίως μαθήματα στις εκπαιδευτικές μονάδες του ΟΑΕΔ για μία (1) ημέρα την εβδομάδα και τις υπόλοιπες ημέρες απασχολούνται στους/τις εργοδότες/-τριες για την πρακτική τους άσκηση. Οι μαθητές/-τριες που κάνουν πρακτική άσκηση υπογράφουν σχετικό συμφωνητικό μαθητείας με τον/την εργοδότη/-τρια, που αφορά σε όλο το διάστημα που ισχύει η Μαθητεία. Η πρακτική άσκηση ακολουθεί ένα πρόγραμμα διάρκειας έξι (6) έως επτά (7) ωρών εβδομαδιαίως σε ιδιωτικές επιχειρήσεις σε θέσεις σχετικές με την ειδικότητα του/της μαθητή/-τριας. Μετά τις σπουδές τους, οι πτυχιούχοι/-ες του Α' κύκλου μπορούν να αποκτήσουν άδεια άσκησης επαγγέλματος ή να συνεχίσουν τις σπουδές τους στο Τ.Ε.Ε. Β' κύκλου σπουδών άλλων Τ.Ε.Ε. αντίστοιχης ειδικότητας.

Υπάρχουν φορείς που μπορεί κάποιος/-α να εκπαιδευτεί σε γεωργικά επαγγέλματα;

Ο **Οργανισμός Γεωργικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Απασχόλησης (Ο.Γ.Ε.Ε.ΚΑ. «ΔΗΜΗΤΡΑ»)** ιδρύθηκε το 1997 με σκοπό να συμβάλει στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και το συντονισμό που αναπτύσσει το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων στους τομείς της εκπαίδευσης, της κατάρτισης και της ενημέρωσης του αγροτικού πληθυσμού και των κατοίκων της υπαίθρου.

Τα **Τεχνικά Επαγγελματικά Εκπαιδευτήρια (ΤΕΕ) Α' κύκλου του Υπουργείου Γεωργίας** παρέχουν Τεχνική Επαγγελματική Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση και προέρχονται από τη μετατροπή των **Τεχνικών Επαγγελματικών Σχολών (ΤΕΣ)**.

Το πρόγραμμα μαθημάτων περιλαμβάνει τα *Γενικά μαθήματα* που ισχύουν για όλα τα ΤΕΕ της χώρας και τα *μαθήματα ειδικότητας* σύμφωνα με το αναλυτικό πρόγραμμα κάθε Εκπαιδευτηρίου, τα οποία διδάσκονται σε θεωρητικό και πρακτικό επίπεδο. Η *φοίτηση* διαρκεί δύο σχολικά έτη και εντάσσεται στον πρώτο κύκλο σπουδών της Τεχνικής Εκπαίδευσης. Οι απόφοιτοι/-ες του Α' κύκλου σπουδών έχουν τη δυνατότητα: α) Να πάρουν άδεια άσκησης επαγγέλματος και να εργαστούν στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα ως ελεύθεροι επαγγελματίες, β) να συνεχίσουν στο Β' κύκλο σπουδών των Τ.Ε.Ε. του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων σε αντίστοιχη ειδικότητα με το πτυχίο τους, και γ) να εγγραφούν σε Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης σε αντίστοιχες ειδικότητες με το πτυχίο τους. Στα ΤΕΕ εγγράφονται χωρίς εξετάσεις οι απόφοιτοι/-οι Γυμνασίου. Η υποβολή των αιτήσεων για εγγραφή των μαθητών/-τριών γίνεται από 1-30 Ιουνίου και από 1-14 Σεπτεμβρίου.

Τ.Ε.Ε. υπάρχουν τόσο στην περιφέρεια Αττικής όσο και στις υπόλοιπες περιφέρειες της χώρας. *Ενδεικτικές ειδικότητες που παρέχονται στα συγκεκριμένα ΤΕΕ είναι οι ακόλουθες:* Τεχνιτών Μελισσοκομίας, τεχνιτών ανθοκηπουρικής, γαλακτοκομικός, τεχνικών θερμοκπών, κ.ά.

Επίσης, ο Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ) οργανώνει:

- Προγράμματα κατάρτισης ανέργων.
- Προγράμματα κατάρτισης αυτο-απασχολουμένων.
- Προγράμματα κατάρτισης για ευπαθείς κοινωνικές ομάδες που υφίστανται εμπόδια και διακρίσεις σε σχέση με την ένταξή τους στην αγορά εργασίας, π.χ. αρχηγοί μονογονεϊκών οικογενειών, πρόσφυγες, μετανάστες/-τριες, κ.ά.
- Προγράμματα εναλλασσόμενης επαγγελματικής κατάρτισης.
- Προγράμματα απόκτησης επαγγελματικής εμπειρίας (STAGE).
- Ενδοεπιχειρησιακά προγράμματα, όπου ο ΟΑΕΔ αναλαμβάνει την επαγγελματική κατάρτιση για την κάλυψη αναγκών εργαζομένων σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα με συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου σε αντικείμενο που η ίδια η επιχείρηση θεωρεί σκόπιμο να καταρτίσει το προσωπικό της. Η χρηματοδότηση στη συγκεκριμένη περίπτωση γίνεται μέσα από το Λογαριασμό για την Απασχόληση και την Επαγγελματική Κατάρτιση (ΛΑΕΚ).
- Θεσμοθέτηση του Λογαριασμού για την Απασχόληση και την Επαγγελματική Κατάρτιση (ΛΑΕΚ), όπου ενισχύεται η απασχόληση και επαγγελματική κατάρτιση μέσα από την υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων.

Σταμάτσα να φοιτώ στο σχολείο, όταν βρισκόμουν στην Α' τάξη του Γυμνασίου και είμαι αρκετά μεγάλη. Μπορώ με κάποιο τρόπο να συνεχίσω τη φοίτησή μου και να πάρω το απολυτήριό μου;

Τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας είναι ένας θεσμός του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που έχει ως στόχο να εκπαιδεύσει ενήλικες από 18 έως 30 ετών που δεν ολοκλήρωσαν την *εννιάχρονη υποχρεωτική εκπαίδευση, προκειμένου να αποκτήσουν απολυτήριο Γυμνασίου και να ενταχθούν ομαλά στις κοινωνικές και επαγγελματικές δομές*. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην απόκτηση βασικών προσόντων και στην ανάπτυξη προσωπικών και κοινωνικών δεξιοτήτων. Ειδικότερα, η απόκτηση γενικών γνώσεων, η χρήση των νέων τεχνολογιών, η εκμάθηση ξένης γλώσσας, η συμβουλευτική σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού βελτιώνουν σημαντικά τις δυνατότητες πρόσβασης των νέων στην απασχόληση.

Στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας η συμμετοχή των εκπαιδευόμενων είναι ενεργή, χρησιμοποιούνται οι σύγχρονες εκπαιδευτικές μέθοδοι και οι Νέες Τεχνολογίες, διδάσκει ειδικευμένο εκπαιδευτικό προσωπικό και υπάρχει συνεργασία ανάμεσα στο σχολείο, την τοπική κοινωνία, τον κόσμο των επιχειρήσεων και την εκπαίδευση. Το Πρόγραμμα είναι ευέλικτο και καινοτομικό και διαμορφώνεται από τις εκπαιδευτικές ανάγκες των εκπαιδευομένων, τις ανάγκες της σύγχρονης κοινωνίας και του χώρου εργασίας. Η συνολική διάρκεια του Προγράμματος είναι δεκαοκτώ (18) μήνες και η εβδομαδιαία συμμετοχή είναι είκοσι μία (21) ώρες. Τα μαθήματα γίνονται απογευματινές ώρες από Δευτέρα έως Παρασκευή.

Τι είναι το Ανοικτό Πανεπιστήμιο;

Το **Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο** λειτουργεί από το 1997-1998 και *προωθεί* την ανοικτή πρόσβαση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και τη Δια Βίου Εκπαίδευση. Ο θεσμός παρέχει τη δυνατότητα σπουδών Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης ανεξάρτητα από την ηλικία των υποψηφίων εξασφαλίζοντας τους μια δεύτερη ευκαιρία για να μπορέσουν να εκπαιδευτούν.

Το **Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο** προσφέρει πανεπιστημιακές σπουδές σε όσους/-ες, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχουν τη δυνατότητα συχνής φυσικής παρουσίας στις αίθουσες διδασκαλίας ή στα εργαστήρια. Για το σκοπό αυτό, έχει υιοθετήσει τη μεθοδολογία της εκπαίδευσης από απόσταση.

Οι σπουδές στον προπτυχιακό τομέα περιλαμβάνουν τις παρακάτω *ειδικότητες*:

- Ευρωπαϊκός Πολιτισμός
- Ελληνικός Πολιτισμός
- Σπουδές στις Φυσικές Επιστήμες
- Διοίκηση Επιχειρήσεων και Οργανισμών
- Πληροφορική
- Ισπανική Γλώσσα και Πολιτισμός

Επιπλέον, το **Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο** προσφέρει σε όσους/-ες το επιθυμούν σπουδές για την απόκτηση μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης. Για τη συμμετοχή των ενδιαφερομένων απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα ανώτατης εκπαίδευσης συγγενούς γνωστικού αντικείμενου και αίτηση, την οποία οι ενδιαφερόμενοι/-ες υποβάλλουν ηλεκτρονικά και κατόπιν κληρώσεως ανακοινώνονται οι επιτυχόντες/-ούσες. Για την απόκτηση μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης απαιτείται η επιτυχής παρακολούθηση και εξέταση τεσσάρων θεματικών ενοτήτων και η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας η διαδικασία της οποίας ορίζεται από το Γενικό Κανονισμό Εκπόνησης Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών. Περιλαμβάνουν Θεματικές Ενότητες κάθε μία από τις οποίες καλύπτει πλήρως ένα γνωστικό αντικείμενο και αντιστοιχεί σε 3-4 εξαμηνιαία μαθήματα των άλλων ελληνικών ΑΕΙ.

Οι ειδικότητες που παρέχονται για την απόκτηση μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης είναι οι παρακάτω:

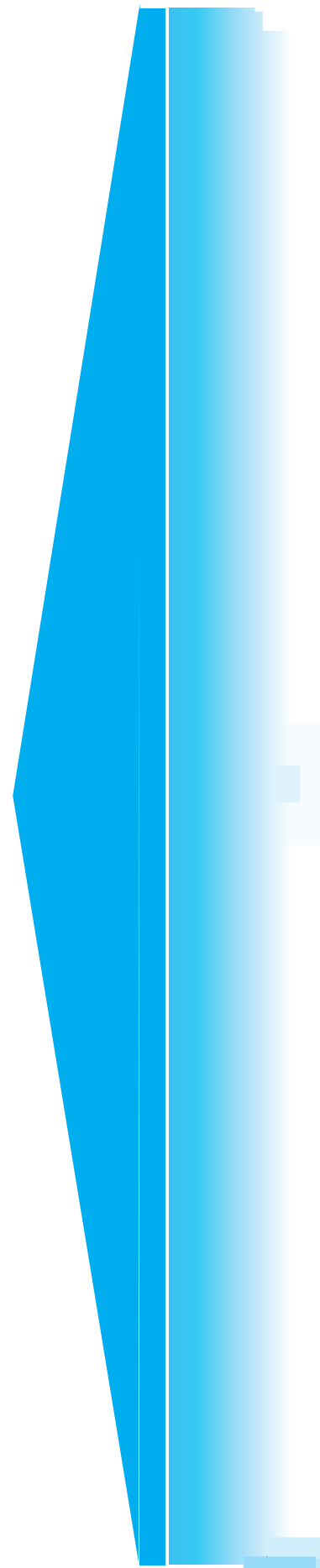
- Γραφικές Τέχνες - Πολυμέσα
- Διασφάλιση Ποιότητας
- Περιβαλλοντικός Σχεδιασμός Πόλεων και Κτιρίων
- Περιβαλλοντικός Σχεδιασμός Έργων Υποδομής
- Διαχείριση Αποβλήτων
- Σεισμική Μηχανική και Αντισεισμικές Κατασκευές
- Προχωρημένες Σπουδές στη Φυσική

- Κατάλυση και Προστασία του Περιβάλλοντος
- Μεταπτυχιακές Σπουδές στα Μαθηματικά
- Μεταπτυχιακή Εξειδίκευση στα Πληροφοριακά Συστήματα
- Μεταπτυχιακή Εξειδίκευση Καθηγητών των Φυσικών Επιστημών
- Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων
- Διοίκηση Μονάδων Υγείας
- Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας του Ε.Σ.Υ.
- Τραπεζική
- Διοίκηση Πολιτισμικών Μονάδων
- Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA)
- Σπουδές στην Εκπαίδευση
- Εκπαίδευση Ενηλίκων
- Μεταπτυχιακή Ειδίκευση Καθηγητών Αγγλικής Γλώσσας
- Μεταπτυχιακή Ειδίκευση Καθηγητών Γερμανικής Γλώσσας
- Μεταπτυχιακή Ειδίκευση Καθηγητών Γαλλικής Γλώσσας
- Σπουδές στην Ορθόδοξη Θεολογία

Το **Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο** παρέχει Πιστοποιητικά παρακολούθησης Θεματικών Ενοτήτων και προπτυχιακής επιμόρφωσης, πτυχία, μεταπτυχιακούς τίτλους ειδίκευσης και διδακτορικά διπλώματα. Στο Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο έχουν πρόσβαση όλοι/-ες οι απόφοιτοι/-ες Λυκείου ή ΤΕΙ ή ΑΕΙ έως 45 ετών. Η εγγραφή των φοιτητών/-τριών σε Προγράμματα Σπουδών που παρέχει το Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο γίνεται χωρίς εξετάσεις ύστερα από ηλεκτρονική αίτηση και κλήρωση των ενδιαφερομένων. Εάν ο αριθμός των υποψηφίων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των παρεχόμενων θέσεων ανά πρόγραμμα σπουδών ορίζεται ειδική σειρά εισαγωγής.



Η ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



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

Η προσπάθειά σου για εξεύρεση εργασίας είναι πιθανό να μην είχε αποτέλεσμα γιατί οι λόγοι που ψάχνεις για εργασία δεν είναι εντελώς ξεκάθαροι ή/και επειδή ο φόβος ότι θα αποτύχεις σε εμπόδιζε να κινηθείς ελεύθερα.

Πώς πρέπει να ξεκινήσω πάλι τις νέες μου προσπάθειες για εξεύρεση εργασίας;

Το βασικότερο βήμα για την έναρξη μιας προσπάθειας για εξεύρεση εργασίας, αποτελεί ο σαφής προσδιορισμός των λόγων για τους οποίους επιθυμείς να εργαστείς. Ειδικότερα, πρέπει να διευκρινίσεις αν θέλεις να εργαστείς, από:

- Οικονομική ανάγκη.
- Ανάγκη οικονομικής ανεξαρτησίας.
- Επιθυμία ή ανάγκη για συμμετοχή στην κοινωνική ζωή.
- Επιθυμία ή ανάγκη να νιώσεις χρήσιμη.
- Επιθυμία να αισθανθείς την ολοκλήρωση, που επιφέρει η εργασία.
- Προσδοκία για κοινωνική αναγνώριση.

Αφού, λοιπόν, ξεκαθαρίσεις και προσδιορίσεις σαφώς τα κίνητρά σου, είναι απαραίτητο να δραστηριοποιηθείς.

Τι είναι η αναζήτηση εργασίας;

Κατά την προσπάθειά σου για εξεύρεση εργασίας, θα χρειαστεί συχνά να δημιουργήσεις αμφίδρομη επικοινωνία με τους/τις πιθανούς/-ές εργοδότες/-τριες. Η επιτυχής ανάπτυξη μιας τέτοιας επικοινωνίας προϋποθέτει τα ακόλουθα:

- Να γνωρίζεις καλά τον εαυτό σου και αυτό που θέλεις.
- Να γνωρίζεις με ποιον τρόπο δημιουργείς επαφές.
- Να γνωρίζεις πώς να αποκτάς, αλλά και πώς να δίνεις πληροφόρηση.
- Να είσαι σε θέση να κάνεις επιλογές.
- Να γνωρίζεις τις ακριβείς απαιτήσεις των εργοδοτών/-τριών από εσένα.
- Να γνωρίζεις να αξιολογείς αντικειμενικά τις ικανότητές σου.
- Να γνωρίζεις να αξιολογείς αντικειμενικά τις απαιτήσεις μιας εργασίας.

Πώς να οργανώσω την αναζήτηση εργασίας;

Η προσπάθεια και η διαδικασία για την αποτελεσματική εξεύρεση εργασίας αποτελεί μια δραστηριότητα πλήρους απασχόλησης, η οποία απαιτεί αυστηρή και σαφή οργάνωση. Ειδικότερα, θα πρέπει:

- Να μάθεις να προσδιορίζεις και να σέβεσαι τις προτεραιότητές σου.
- Να σχεδιάζεις, σε εβδομαδιαία βάση, λεπτομερές πρόγραμμα, δηλαδή ένα «σχέδιο πορείας», με τις συναντήσεις και τις τηλεφωνικές επικοινωνίες που είναι απαραίτητο να πραγματοποιήσεις, προκειμένου να λάβεις πληροφορίες ή να προγραμματίσεις επαφές (ραντεβού).
- Να είσαι αυστηρή στην τήρηση του παραπάνω προγράμματος σαν να αφορά εργασιακή σου υποχρέωση.
- Αρχαιοθέτησε επιμελώς όλη την πορεία σου, συγκεντρώνοντας τα βιογραφικά σημειώματα, τις μικρές αγγελίες, τα αντίγραφα επιστολών, τις απαντητικές επιστολές, και γενι-

κότερα όλα τα έγγραφα που αφορούν στη συγκεκριμένη προσπάθειά σου.

Μια τέτοια οργάνωση θα καταστήσει την προσπάθειά σου πιο αποτελεσματική και παράλληλα θα σε βοηθήσει να αισθανθείς καλύτερα και θα τονώσει την αυτοπεποίθησή σου, που είναι απαραίτητη για τις επαφές σου με τους/τις εργοδότες/-τριες.

Πώς μπορεί η αναζήτηση εργασίας να καταστεί πιο αποτελεσματική;

Πολλές είναι οι τεχνικές που μπορούν να σε βοηθήσουν και να κάνουν την προσπάθειά σου πιο αποτελεσματική. Ωστόσο, πολύ σημαντικό είναι να θυμάσαι πάντα ότι η προσφορά των υπηρεσιών σου αποτελεί θετική και δυναμική δραστηριότητα και ότι πρέπει να είσαι πραγματικά διαθέσιμη σε χρόνο και ενέργεια.

Κατά την προσπάθειά σου, λοιπόν, για εξεύρεση εργασίας πρέπει να οπλιστείς με αυτοπεποίθηση και υπομονή. Χρειάζεσαι όμως, και ένα «σχέδιο δράσης», το οποίο θα σε βοηθήσει 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 στις τεχνικές αναζήτησης εργασίας, θα αποδώσει.

► Τεχνικές Αναζήτησης Εργασίας

Οι τεχνικές αναζήτησης εργασίας αποτελούν τη μεθοδολογία εκείνη που θα σε βοηθήσει να προβάλεις πιο αποτελεσματικά τον εαυτό σου. Αυτές οι τεχνικές περιλαμβάνουν τη σύνταξη βιογραφικού σημειώματος, τη συνοδευτική επιστολή του βιογραφικού σημειώματος, την επιστολή αυθόρμητης υποψηφιότητας, την προετοιμασία για προσωπική συνέντευξη με εργοδότες/-τριες, τη διεύρυνση του δικτύου γνωριμιών σου, τη συστηματική καταγραφή αγγελιών από τις εφημερίδες και την κάρτα παρουσίασης.

Βιογραφικό Σημείωμα

Τι είναι ένα βιογραφικό σημείωμα και σε τι χρησιμεύει;

Το βιογραφικό σημείωμα αποτελεί ένα σύντομο γραπτό κείμενο που παρουσιάζει εσένα και συνιστά μια επαγγελματική «ταυτότητα». Το σημείωμα αυτό, δίνει ουσιαστικά την ευκαιρία στον/την εργοδότη/-τρια να αντλήσει πληροφορίες για εσένα και να σχηματίσει μια πρώτη εικόνα για το επαγγελματικό σου προφίλ. (Παραδείγματα Βιογραφικών Σημειωμάτων θα βρεις στο Παράρτημα). Γενικά, το βιογραφικό σημείωμα αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για την επιτυχή έκβαση της συνέντευξης με τον εργοδότη/-τρια.

Πώς πρέπει να είναι η δομή και η μορφή του βιογραφικού μου σημειώματος;

Αρχικά, το βιογραφικό σου σημείωμα πρέπει να διαθέτει ευκρίνεια, ώστε να είναι εύκολη η ανάγνωσή του και να είναι διαμορφωμένο με τέτοιο τρόπο, ώστε να κινεί το ενδιαφέρον του παραλήπτη. Ειδικότερα, οι ακόλουθες οδηγίες θα σε βοηθήσουν να συντάξεις ένα «ελκυστικό» βιογραφικό σημείωμα:

- Επίλεξε μια παρουσίαση επιμελημένη, ως προς τη μορφοποίηση, να περιλαμβάνει περιθώρια και παραγράφους.
- Δακτυλογράφησε το βιογραφικό σου σημείωμα σε άσπρο χαρτί καλής ποιότητας και μην ξεπεράσεις τις δύο (2) σελίδες.
- Χρησιμοποίησε λεξιλόγιο απλό και ακριβές, χωρίς συντομογραφίες.
- Κράτησε αντίγραφα από το πρωτότυπο για το αρχείο σου.

Ποιο πρέπει να είναι το περιεχόμενο του βιογραφικού μου σημειώματος;

Το βιογραφικό σου σημείωμα πρέπει να περιέχει όλες εκείνες τις πληροφορίες, που είναι απαραίτητο να γνωρίζει ένας εργοδότης/-τρια, στον/την οποίο/-α πρόκειται να απευθυνθείς. Συγκεκριμένα, το βιογραφικό σου σημείωμα πρέπει να διακρίνεται στις ακόλουθες ενότητες:

- Ταυτότητα (επώνυμο, όνομα, διεύθυνση, τηλέφωνο, κ.λπ.).
- Σπουδές (απολυτήριο, πτυχίο, κ.λπ.).
- Κατάρτιση (γνώση ξένων γλωσσών, κ.λπ.).
- Επαγγελματική εμπειρία, στην οποία περιγράφονται συνοπτικά οι θέσεις, τα αντικείμενα της εργασίας, τα καθήκοντά σου, η διάρκεια της εργασίας και το όνομα της επιχειρήσης, όπου έχεις προϋπηρεσία. Σε αυτήν την ενότητα, τόνισε τη θέση που έχει περισσότερη σχέση με τη θέση που διεκδικείς στην παρούσα φάση.

Υπάρχει ένας μοναδικός τύπος βιογραφικού σημειώματος που πρέπει να ακολουθήσω;

Ανάλογα με την επαγγελματική σου εμπειρία και τα σχέδιά σου, μπορείς να οργανώσεις το βιογραφικό σου σημείωμα με διαφορετικούς τρόπους. Συγκεκριμένα, μπορείς να ακολουθήσεις κάποιον από τους ακόλουθους τρόπους:

- **Χρονολογικά:** Καταγράφονται οι εμπειρίες σου, από την παλαιότερη μέχρι την πιο πρόσφατη, προκειμένου να τονώσεις την επαγγελματική σου πρόοδο.
- **Αντίστροφα χρονολογικά:** Παρατίθεται αρχικά η πιο πρόσφατη εμπειρία σου και διαδοχικά, γυρνώντας πίσω στο χρόνο, οι πιο παλιές. Έτσι, δίνεις έμφαση στην τελευταία σου εμπειρία και δείχνεις ότι αυτή είναι η πιο ενδιαφέρουσα σε σχέση με τη θέση που ψάχνεις.
- **Θεματικά:** Διακρίνεις τις επαγγελματικές σου εμπειρίες σε κατηγορίες, ανάλογα με το είδος της εργασίας, ακόμη και σε περισσότερους/-ες εργοδότες/-τριες. 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.

Γενικά, το βιογραφικό σου σημείωμα πρέπει να δημιουργεί στον/την εργοδότη/-τρια την επιθυμία να σε γνωρίσει και να μάθει περισσότερα για σένα. Επομένως, μην τα καταγράψεις όλα λεπτομερώς σε αυτό, αλλά αυτά που θα καταγράψεις φρόντισε να είναι «καλά» διατυπωμένα.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Μην συμπεριλάβεις στο βιογραφικό σου σημείωμα κάτι που δε θα μπορούσες να υποστηρίξεις ή κάτι που πιθανόν να σε φέρει σε δύσκολη θέση στη διάρκεια της συνέντευξης.

Συνέντευξη Πρόσληψης

Πόσο σημαντική είναι η συνέντευξη πρόσληψης;

Αρχικά, η πρόσκληση σε συνέντευξη δείχνει ότι το βιογραφικό σου σημείωμα αξιολογήθηκε θετικά και ότι υπάρχει αυξημένο ενδιαφέρον για προσωπική συνάντηση μαζί σου. Μια τέτοια συνάντηση μπορεί να γίνει με τον/την υπεύθυνο/-η πρόσληψης προσωπικού, με το/τη γενικό/-ή διευθυντή/-τρια ή άλλον/-η αρμόδιο/-α. Πριν από τη συνέντευξη είναι χρήσιμο να είσαι καλά προετοιμασμένη. Για παράδειγμα, μπορείς να ξαναδιαβάσεις τη σχετική αγγελία, την αίτηση και το βιογραφικό σημείωμα που έχεις υποβάλει για να θυμάσαι λεπτομέρειες, τις οποίες μπορεί να χρειαστείς κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.

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

Πριν τη συνέντευξη πρόσληψης είναι πολύ λογικό να έχεις αγωνία, άγχος ή ανησυχία, ειδικά μάλιστα αν πρόκειται για κάποια θέση εργασίας που σε ενδιαφέρει και σου αρέσει πραγματικά. Κάποιοι από τους τρόπους με τους οποίους μπορείς να προετοιμαστείς είναι οι παρακάτω:

- 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 προβάλλεις 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 φροντίσεις για την έγκαιρη και ακριβή προσέλευσή σου στη συνάντηση.

Ποια είναι τα θέματα που συνήθως θίγονται σε μια συνέντευξη;

Σε μια συνάντηση πρόσληψης, κεντρικό ζήτημα αποτελεί η διερεύνηση της ικανότητας του/της συνεντευξιαζόμενου/-ης να αντεπεξέλθει σε όλα όσα απαιτεί η εργασιακή θέση για την οποία έχει εκδηλώσει ενδιαφέρον. Πιο αναλυτικά, κατά τη διάρκεια της συνάντησης είναι πιθανόν να συζητηθούν τα ακόλουθα:

- 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.
- Κάποιο θέμα άμεσης επικαιρότητας.

Υπάρχουν κάποιες πρακτικές οδηγίες που θα με βοηθήσουν;

Μπορείς να ακολουθήσεις κάποιες οδηγίες, που αφορούν σε απλά, πρακτικά ζητήματα λεκτικής ή μη λεκτικής επικοινωνίας, και είναι πιθανό να σε βοηθήσουν σημαντικά κατά τη διάρκεια της συνάντησης. Στη συνέχεια, παρατίθενται κάποιες από τις οδηγίες αυτές που μπορείς να ακολουθήσεις. Συγκεκριμένα:

- Χαιρετάς ευγενικά, συστήνεις και κοιτάς με αυτοπεποίθηση στα μάτια το/τη συνομιλητή/-ριά σου.
- Προσπαθείς να προβάλλεις εκείνα 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 ούτε απαντάς μονολεκτικά.
- Όταν μιλάς για τον εαυτό σου, χρησιμοποιείς επιχειρήματα και δείχνεις προθυμία και ενθουσιασμό.
- Θα ήταν χρήσιμο να αποφύγεις να σχολιάσεις αρνητικά ή να δυσφημίσεις κάποιον/-α προηγούμενο/-η εργοδότη/-ριά σου.
- Εάν δε 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.

Παράλληλα, κατά τη διεξαγωγή της συνάντησης, να είσαι έτοιμη για κάποιες δύσκολες ερωτήσεις, όπως ερωτήσεις που αφορούν στον εαυτό σου και κάποια χαρακτηριστικά σου. Για παράδειγμα:

- Πείτε μου για τον εαυτό σας.
- Ποιος από τους γονείς σας, 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 πρωτοβουλιών που πήρατε στο προηγούμενο εργασιακό σας περιβάλλον.

Θα μου κάνουν ερωτήσεις που αφορούν στις σπουδές μου;

Είναι πολύ πιθανό να σου απευθύνουν ερωτήσεις σχετικές με τις σπουδές σου. Τέτοιες ερωτήσεις μπορεί να είναι:

- Τι σπουδές έχετε κάνει;
- Ποιοι λόγοι σάς έκαναν να επιλέξετε το συγκεκριμένο κλάδο σπουδών;
- Έχετε παρακολουθήσει προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης;
- Πιστεύετε ότι τα προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης που παρακολουθήσατε σας ωφέλησαν;

Θα μου κάνουν ερωτήσεις που αφορούν στην προηγούμενη εργασία μου;

Είναι πολύ πιθανό οι ερωτήσεις που θα σου απευθύνουν κατά τη διάρκεια της συνάντησης να σχετίζονται με την προηγούμενη εργασιακή σου εμπειρία. Συγκεκριμένα, ερωτήσεις σαν τις ακόλουθες είναι πολύ πιθανόν να γίνουν:

- Γιατί φύγατε από την προηγούμενη εργασία σας; Στην ερώτηση αυτή, να έχεις προετοιμάσει μια θετική απάντηση, αποφεύγοντας τα αρνητικά σχόλια για τον/την προηγούμενο/-η εργοδότη/-τρια 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 τις 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 στην ειδικότητά σου ή, αν είσαι ανειδίκευτη, για το βασικό μισθό (συλλογικές συμβάσεις εργασίας).

Πόσο διαρκεί μια συνέντευξη;

Μια συνέντευξη συνήθως διαρκεί από 10 έως 20 λεπτά. Μετά το τέλος της συνέντευξης ευχαρίστησε με ευγένεια το/τη συνομιλητή/-τρια σου, όποια και αν είναι η έκβαση της συζήτησης, για το χρόνο που σου διέθεσε. Επίσης, φεύγοντας μπορείς να ζητήσεις διευκρινίσεις αναφορικά με το χρονικό πλαίσιο, μέσα στο οποίο θα λάβεις απάντηση.

Μετά από τη συνέντευξη τι γίνεται;

Μετά την ολοκλήρωση της συνάντησης σκέψου ξανά όλη την εξέλιξη της συζήτησης και αξιολόγησε την παρουσία σου. Εξέτασε κατά πόσο ακολούθησες ένα συγκεκριμένο πλάνο κατά τη διάρκεια της συνέντευξης και στη συνέχεια: α) εντόπισε τα σημεία που δεν είχες προβλέψει και σε αιφνιδίασαν, β) συζήτησε με τους/τις γνωστούς/-ές σου ή με άλλα άτομα του περιβάλλοντός σου τα σημεία που θεωρείς ότι δεν τα πήγες πολύ καλά, έτσι ώστε την επόμενη φορά να τα βελτιώσεις, και γ) προσπάθησε να αξιοποιήσεις τους/τις γνωστούς/-ές σου.

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

Ακόμα και αν πολλές φορές αισθάνεσαι ότι δεν είναι ιδιαίτερα ευρύς ο κύκλος των κοινωνικών σου επαφών ή ότι δε γνωρίζεις ανθρώπους που βρίσκονται σε επαγγελματικές θέσεις, προσπάθησε να συντάξεις έναν κατάλογο των ατόμων που συναναστρέφεται. Συγκεκριμένα, 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, είτε τηλεφωνικά είτε με προσωπική συνάντηση.

Ακολουθώντας την παραπάνω τακτική, θα σου δοθεί η ευκαιρία να τους/τις 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.

Κατά τη συγκεκριμένη καταγραφή, για να διευκολυνθείς μπορείς να διακρίνεις τους γνωστούς σου σε κατηγορίες, όπως:

- Παλιοί συνάδελφοι και συνεργάτες/-ιδες
- Οικογένεια και φίλοι
- Γείτονες/-ισσες
- Επαγγελματίες που χρησιμοποιείς τις υπηρεσίες τους (π.χ. γιατρός, δικηγόρος, κομμωτής/-τρια, κ.ά.).

Μετά τη συλλογή και την καταγραφή όλων των στοιχείων, 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. 210 331 1423, 234 5667

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

Κάρτα Παρουσίασης**Τι είναι η κάρτα παρουσίασης;**

Η κάρτα παρουσίασης είναι η επαγγελματική σου κάρτα. Η κάρτα αυτή πρέπει να είναι προσεκτικά σχεδιασμένη και τυπωμένη, ώστε να αναδεικνύει το επαγγελματικό σου προφίλ. Την κάρτα αυτή μπορείς να τη μοιράσεις σε φίλους/-ες ή γνωστούς/-ές, σε εργοδότες/-τριες και σε επαγγελματίες που μπορούν να σου φανούν χρήσιμοι/-ες.

Η κάρτα αυτή πρέπει να περιλαμβάνει συνοπτικά τα παρακάτω στοιχεία:

- Ονοματεπώνυμο
- Διεύθυνση
- Τηλέφωνο
- Επάγγελμα
- Επαγγελματική εμπειρία
- Τεχνογνωσία
- Επιπλέον προσόντα.

Πού μπορώ να βρω αγγελίες/πληροφορίες που να σχετίζονται με τους επαγγελματικούς μου στόχους;

Αγγελίες και πληροφορίες σχετικές με την εξεύρεση εργασίας σε κάποιο αντικείμενο που σε ενδιαφέρει μπορείς να βρεις: α) σε καθημερινές και εβδομαδιαίες εφημερίδες, β) στον οικονομικό τύπο, γ) στον ειδικό ή επαγγελματικό τύπο, δ) σε τοπικές εφημερίδες, ε) στον ΟΑΕΔ, και στ) 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 άσκησης επαγγέλματος, όταν αυτή είναι απαραίτητη.

Πώς να ετοιμάσω την απάντησή μου σε μια αγγελία;

Όταν εντοπίσεις κάποια αγγελία που σε ενδιαφέρει, προσπάθησε να μάθεις πληροφορίες για την επιχείρηση στην οποία αναφέρεται η αγγελία είτε τηλεφωνικά, είτε από το διαδίκτυο ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο. Αυτό θα σε βοηθήσει να ξεκαθαρίσεις τυχόν απορίες ή υποθέσεις που κάνεις 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

Τι είναι η αυθόρμητη υποψηφιότητα;

Η διαδικασία υποβολής αυθόρμητης υποψηφιότητας, είναι η διαδικασία εκείνη κατά την οποία προτείνεις τις υπηρεσίες σου σε επιχειρήσεις που δεν έχουν δημοσιοποιήσει την ανάγκη τους για πρόσληψη προσωπικού.

Πώς να παρουσιάσω και να συντάξω την επιστολή υποψηφιότητάς μου;

Το ενδιαφέρον σου για εργασία σε μια επιχείρηση, όταν πρόκειται για αυθόρμητη υποψηφιότητα, έχεις τη δυνατότητα να το εκδηλώσεις μέσω επιστολής ή μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας. Βέβαια, ο πρώτος τρόπος θεωρείται προτιμότερος γιατί αποτελεί γραπτή απόδειξη της επικοινωνίας σου με την επιχείρηση. Η συγκεκριμένη επιστολή πρέπει να είναι χειρόγραφη και συνοπτική. Επίσης, δώσε προσοχή στο γραφικό σου χαρακτήρα και την εν γένει παρουσίαση της επιστολής και φρόντισε να στείλεις πρωτότυπο έγγραφο και όχι φωτοαντίγραφο.

Σε ότι αφορά το περιεχόμενο της επιστολής, θα πρέπει:

- Ο **πρόλογος** να κινεί το ενδιαφέρον του/της αναγνώστη/-τριας και να δείχνει με τρόπο πρωτότυπο, συγκεκριμένο και ακριβή, γιατί επέλεξες τη συγκεκριμένη επιχείρηση.

- Στην **ανάπτυξη** της επιστολής να δικαιολογείς την υποψηφιότητά σου και να εξηγείς τι μπορείς να προσφέρεις στην επιχείρηση. Θεμελίωσε την επαγγελματική σου αξία, παρουσιάζοντας γεγονότα και αποτελέσματα των δραστηριοτήτων σου, τις γνώσεις και τις ιδιαίτερες ικανότητές σου, που κρίνεις ότι μπορεί να ενδιαφέρουν την επιχείρηση.
- Ο **επίλογος** να παρουσιάζει την αισιοδοξία σου αναφορικά με την επιτυχή έκβαση της συνάντησης με τον/την εργοδότη/-τρια.

Αν επιλέξεις την τηλεφωνική επικοινωνία, παρουσίασε την υποψηφιότητά σου με τον ίδιο τρόπο. Σε αυτή την περίπτωση, είναι σημαντικό να λαμβάνεις υπόψη και τις αντιδράσεις του/της συνομιλητή/-τριάς σου.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Μην παρουσιάζεις τον εαυτό σου με τρόπο πτοπαθή 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.

Ποια είναι τα χαρακτηριστικά που πρέπει να διαθέτει μια καλή επιστολή αυθόρμητης υποψηφιότητας;

Μια καλή επιστολή υποβολής αυθόρμητης υποψηφιότητας, θα πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Να είναι ευκρινής, δυναμική και θετική, καθώς και προσαρμοσμένη στην επιχείρηση που απευθύνεσαι.
- Δεν πρέπει να αναφέρει όλα όσα αφορούν στο πρόσωπό σου, έτσι ώστε να προκαλεί το ενδιαφέρον του/της εργοδότη/-τριας να σε καλέσει σε συνέντευξη.
- Δεν πρέπει να δείχνει πτοπάθεια, αλλά να παρουσιάζει ότι αισθάνεσαι «ισότιμος εταίρος» της επιχείρησης.

Σε ποιον/-α πρέπει να απευθύνεται η επιστολή μου;

Η επιστολή σου θα πρέπει να απευθύνεται στο/τη γενικό/-ή διευθυντή/-τρια της επιχείρησης, όταν πρόκειται για μικρές ή μεσαίες επιχειρήσεις, στο/τη διευθυντή/-τρια προσωπικού ή στο/τη διευθυντή/-τρια του τμήματος που σε ενδιαφέρει, όταν πρόκειται για μεγάλες επιχειρήσεις. Αν υπάρχει η δυνατότητα, απεύθυνε την επιστολή σου στους/τις παραπάνω προσωπικά.

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

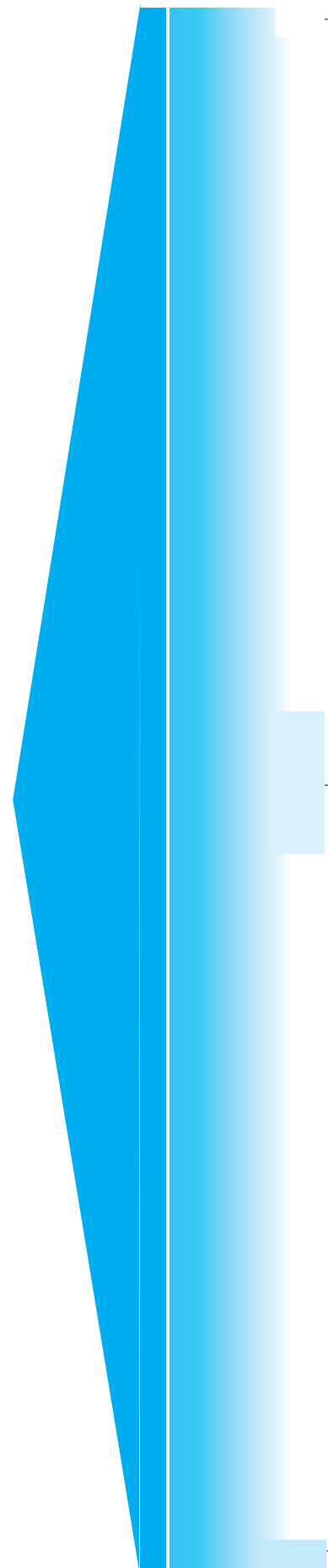
Μετά από τρεις περίπου εβδομάδες, από την ημέρα που εκδήλωσες το ενδιαφέρον σου μέσω επιστολής, μπορείς να επικοινωνήσεις τηλεφωνικά και να ζητήσεις σχετική ενημέρωση.

Πόσες επιστολές αυθόρμητης υποψηφιότητας πρέπει να στείλω κατά την αναζήτηση εργασίας;

Όσο πιο πολλές επιστολές στείλεις, τόσο περισσότερες πιθανότητες έχεις να επιτύχεις το επιθυμητό αποτέλεσμα. Σκέψου ότι η αποστολή πενήντα (50) περίπου επιστολών, υπολογίζεται ότι είναι πιθανόν οδηγήσει σε δέκα (10) συνεντεύξεις, από τις οποίες οι δύο (2) κατά μέσο όρο μπορεί να καταλήξουν σε πρόταση πρόσληψης.

◀ VI ▶

ΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ



Η συμβουλευτική σε νομικά θέματα αποτελεί μια απάντηση στα καθημερινά σου προβλήματα ως γυναίκα. Σκοπός μας είναι να απαντήσουμε στα βασικά σου ερωτήματα που αφορούν στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις σου, να σε ενημερώσουμε σχετικά με τις ενέργειες που πρέπει να ακολουθήσεις και τους φορείς που πρέπει να απευθυνθείς, προκειμένου τελικά να πετύχεις το στόχο σου.

Η ζωντανή επικοινωνία με τους/τις συμβούλους του Κέντρου αποτελεί σίγουρα τον καλύτερο τρόπο για να βρεις απαντήσεις στα προβλήματα που σε απασχολούν. Ταυτόχρονα, η νομική τεκμηρίωση, που περιλαμβάνει νομοθεσία, νομολογία, συλλογικές συμβάσεις εργασίας κ.λπ., μπορεί να συμβάλει ουσιαστικά στη δική σου ενημέρωση.

Μέσα από το συγκεκριμένο Οδηγό, θα αποκτήσεις μια πρώτη ιδέα για όσα ορίζει ο νόμος αναφορικά με μια σειρά θεμάτων που πιθανώς σε αφορούν. Σε κάθε όμως περίπτωση, το εύρος των νομικών θεμάτων δεν είναι δυνατόν να καλυφθεί μέσα από μια σύντομη παρουσίαση και για το λόγο αυτό, μη διστάσεις να απευθυνθείς στους/τις Συμβούλους του Κ.Ε.Θ.Ι., προκειμένου να εξετάσεις με τη βοήθειά τους σε βάθος τα προβλήματα που σε απασχολούν.

Με ποιες διατάξεις του Συντάγματος κατοχυρώνεται η αρχή της Ισότητας των φύλων;

Οι διατάξεις του Συντάγματος με τις οποίες κατοχυρώνεται η αρχή της Ισότητας των φύλων, είναι οι ακόλουθες:

- Άρθρο 4, παράγραφος 1: «Οι Έλληνες είναι ίσοι ενώπιον του Νόμου».
- Άρθρο 4, παράγραφος 2: «Οι Έλληνες και οι Ελληνίδες έχουν ίσα δικαιώματα και υποχρεώσεις».
- Άρθρο 21, παράγραφος 1: «Η οικογένεια, ως θεμέλιο της συντήρησης και προαγωγής του Έθνους, καθώς και ο γάμος, η μητρότητα και η παιδική ηλικία τελούν υπό την προστασία του κράτους».
- Άρθρο 22: «Η εργασία αποτελεί δικαίωμα και προστατεύεται από το Κράτος, που μεριμνά για τη δημιουργία συνθηκών απασχόλησης όλων των πολιτών και για την ηθική και υλική εξύψωση του εργαζόμενου αγροτικού και αστικού πληθυσμού. Όλοι οι εργαζόμενοι, ανεξάρτητα από φύλο ή άλλη διάκριση, έχουν δικαίωμα ίσης αμοιβής για παρεχόμενη εργασία ίσης αξίας».
- Άρθρο 116, παράγραφος 2: «Δεν αποτελεί διάκριση λόγω φύλου η λήψη θετικών μέτρων για την προώθηση της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών. Το κράτος μεριμνά για την άρση των ανισοτήτων που υφίστανται στην πράξη, ιδίως σε βάρος των γυναικών».

1. ▶ Προστασία της μητρότητας

▶ 1.1. Εργασία στον ιδιωτικό τομέα

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

Οι προστατευτικές διατάξεις για την μητρότητα αναφέρουν τα εξής:

- Απαγόρευση άρνησης πρόσληψης ή/και απόλυσης εργαζόμενης κατά τη διάρκεια της εγκυμοσύνης έως και ένα έτος μετά τον τοκετό, εκτός αν συντρέχει σπουδαίος λόγος.
- Απαλλαγή της εγκύου για την πραγματοποίηση προγεννητικών εξετάσεων χωρίς περικοπή αποδοχών.
- Άδεια τοκετού και λοχείας συνολικά δεκαεφτά (17) εβδομάδων, από τις οποίες οι οκτώ (8) πριν και οι εννέα (9) μετά τον τοκετό.
- Η έγκυος εργαζόμενη που δουλεύει με νυχτερινό ωράριο έχει δικαίωμα να μετατεθεί σε αντίστοιχη εργασιακή θέση ημέρας. Εάν η συγκεκριμένη μετάθεση δεν είναι δυνατή, τότε η εργαζόμενη απαλλάσσεται από την εργασία της. Το ίδιο ισχύει και κατά τη διάρκεια της λοχείας ή γαλουχίας.
- Οι έγκυες, λεχώνες και γαλουχούσες εργαζόμενες δεν είναι υποχρεωμένες να εκτελέσουν εργασίες κατά τη διάρκεια των οποίων υπάρχει ενδεχόμενος κίνδυνος για τη σωματική και ψυχική ασφάλεια και υγεία τους. Η περίπτωση αυτή αντιμετωπίζεται με μόνιμη ή προσωρινή προσαρμογή των συνθηκών εργασίας ή του χρόνου εργασίας, με αλλαγή ή απαλλαγή από τη συγκεκριμένη θέση εργασίας (Π.Δ. 176/1997 και Π.Δ. 41/2003).
- Άδεια θηλασμού και φροντίδας του παιδιού για τριάντα (30) μήνες μετά τη λήξη της άδειας λοχείας, με μειωμένο ωράριο κατά μία (1) ώρα, ή μετά από συμφωνία με τον/την εργοδότη/-τρια, για ένα (1) έτος με μειωμένο ωράριο κατά δύο (2) ώρες και κατά μία (1) ώρα μειωμένο ωράριο για έξι (6) επιπλέον μήνες. Την άδεια αυτή δικαιούνται και οι θετοί γονείς παιδιών έως έξι (6) ετών, όπως επίσης και οι άγαμοι γονείς. Μετά από συμφωνία με τον/την εργοδότη/-τρια, την άδεια αυτή ο/η εργαζόμενος/-η δικαιούται να τη ζητήσει ως συνεχόμενη ισόχρονη άδεια με αποδοχές, κατά το χρονικό διάστημα που δικαιούται το μειωμένο ωράριο για τη φροντίδα του παιδιού.
- Για μητέρες ασφαλισμένες στο Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ) αναγνωρίζεται ο πλασματικός χρόνος ασφάλισης για κάθε παιδί που αποκτούν (από 1/1/2003), προκειμένου να συμπληρώσουν τον απαιτούμενο χρόνο ασφάλισης και να συνταξιοδοτηθούν (πλασματικός χρόνος: 1 έτος για το πρώτο παιδί, 1½ έτος για το δεύτερο και 2 έτη για το τρίτο παιδί). Η δυνατότητα αυτή εφόσον δεν ασκηθεί από την ασφαλισμένη μητέρα, δίνεται στον ασφαλισμένο στο ΙΚΑ πατέρα.
- Ευνοϊκότεροι όροι συνταξιοδότησης για μητέρες ανηλίκων ή ανίκανων προς εργασία τέκνων.

Ποια είναι τα επιδόματα και βοηθήματα που παρέχει το κράτος σε περίπτωση μητρότητας;

Στο πλαίσιο των προστατευτικών διατάξεων που ισχύουν για τη μητρότητα, προβλέπεται επίσης παροχή επιδομάτων και χρηματικών βοηθημάτων. Τέτοιες χρηματικές παροχές είναι οι παρακάτω:

- **Επιδόματα μητρότητας.** Για την καταβολή των επιδομάτων κυοφορίας και λοχείας από το ΙΚΑ, απαιτείται η εργαζόμενη να έχει πραγματοποιήσει τουλάχιστον διακόσια (200) ημερομίσθια τα δύο (2) τελευταία χρόνια από την πιθανή ημέρα του τοκετού. Τα επιδόματα μητρότητας, καταβάλλονται για εκατό δέκα εννέα (119) ημέρες, δηλαδή για πενήντα έξι (56) ημέρες πριν τον τοκετό (επίδομα κυοφορίας) και εξήντα τρεις (63) ημέρες μετά τον τοκετό (επίδομα λοχείας). Τα συγκεκριμένα επιδόματα χορηγούνται από το Τμήμα Παροχών Ασθενείας του Υποκαταστήματος ΙΚΑ του τόπου κατοικίας της ασφαλισμένης. Το επίδομα αυτό είναι ίσο με το 50% του τεκμαρτού ημερομισθίου της ασφαλιστικής κλάσης στην οποία εμπίπτει ο Μέσος Όρος αποδοχών κατά τις τελευταίες τριάντα (30) ημέρες εργασίας του ημερολογιακού έτους, πριν από την ημερομηνία τοκετού.
- Χρηματικό βοήθημα τοκετού από το ΙΚΑ, με καταβολή εφάπαξ χρηματικού ποσού για τα έξοδα τοκετού.
- Συμπληρωματικές παροχές μητρότητας από τον ΟΑΕΔ.
- Επίδομα μητρότητας ανασφαλιστών σε εργαζόμενες γυναίκες που δε δικαιούνται αντίστοιχη παροχή από κάποιο ασφαλιστικό φορέα ή είναι ανασφάλιστες. Αρμόδιες υπηρεσίες για το συγκεκριμένο επίδομα είναι οι Διευθύνσεις και τα Τμήματα Πρόνοιας των Νομαρχιών.

Ποιες άδειες, επιδόματα και άλλα μέτρα προβλέπονται για τη στήριξη της οικογένειας;

Το κράτος έχει λάβει μια σειρά από μέτρα που στοχεύουν στη στήριξη της οικογένειας και την εξισορρόπηση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής. Τα μέτρα αυτά είναι τα παρακάτω:

- **Γονική άδεια (άνευ αποδοχών)** για κάθε εργαζόμενο γονέα για 3 ½ μήνες και μέχρις ότου το παιδί συμπληρώσει την ηλικία των 3 ½ ετών. Σε περιπτώσεις μονογονέων που έχουν την επιμέλεια του παιδιού και θετών γονέων, η αντίστοιχη γονική άδεια ισχύει για έξι (6) μήνες.
- **Άδεια απουσίας** που παρέχεται σε γονείς σε περιπτώσεις ασθένειας παιδιών ή άλλων εξαρτώμενων μελών της οικογένειας. Συγκεκριμένα, οι γονείς δικαιούνται άδεια άνευ αποδοχών μέχρι έξι (6) εργάσιμες ημέρες ανά έτος για ένα (1) παιδί, οκτώ (8) ημέρες για δύο (2) παιδιά και για εργαζόμενους/-ες με τρία (3) παιδιά και άνω, η άδεια αυτή ορίζεται σε δώδεκα (12) ημέρες ανά έτος.
- **Άδεια απουσίας** για την παρακολούθηση της σχολικής επίδοσης των παιδιών. Το μέτρο αυτό αφορά σε δικαίωμα άδειας με αποδοχές μέχρι τέσσερις (4) συνολικά ημέρες ανά έτος σε γονείς, προκειμένου να παρακολουθήσουν τη σχολική επίδοση των παιδιών τους.
- **Πρόσθετη άδεια** δέκα (10) εργάσιμων ημερών το χρόνο με αποδοχές, που παρέχεται σε φυσικούς ή θετούς γονείς παιδιών έως δεκάξι (16) ετών, που πάσχουν από νόσημα που απαιτεί μεταγγίσεις αίματος ή αιμοκάθαρση.
- **Εργασία με μειωμένο ωράριο** κατά μία (1) ώρα ημερησίως και ανάλογη περικοπή αποδοχών για γονείς με παιδιά που πάσχουν από ψυχική ή σωματική αναπηρία.

- Για τους/τις εργαζόμενους/-ες μονογονείς (χήρους/-ες ή άγαμους/-ες) που έχουν την επιμέλεια του παιδιού, χορηγείται άδεια με αποδοχές έξι (6) επιπλέον εργάσιμων ημερών το χρόνο. Επίσης, κάθε γονέας με τρία (3) ή περισσότερα παιδιά δικαιούται άδεια οκτώ (8) εργάσιμων ημερών. Η άδεια αυτή παρέχεται λόγω αυξημένων αναγκών φροντίδας παιδιών μέχρι δώδεκα (12) ετών, χορηγείται μία φορά ή τμηματικά μετά από συμφωνία με τον/την εργοδότη/-τρια, ανάλογα με τις ανάγκες του γονέα και δεν πρέπει να συμπίπτει χρονικά με την αρχή ή το τέλος της επίσης κανονικής άδειας.
- Άδεια φροντίδας παιδιού έχουν οι γονείς που αποκτούν παιδί με τη διαδικασία της παρένθετης μητρότητας. Το μειωμένο ωράριο κατά τη διάρκεια του θηλασμού δικαιούται και η γυναίκα που γέννησε και η αποκτώσα μητέρα (ΕΓΣΣΕ 2006-2007).
- Άδεια γάμου έξι (6) εργάσιμων ημερών για όσους/-ες εργάζονται εξαήμερο και πέντε (5) εργάσιμων ημερών για όσους/-ες εργάζονται πενθήμερο.
- Άδεια πατρότητας. Ο πατέρας δικαιούται δύο (2) ημέρες άδεια με αποδοχές, για τη γέννηση τέκνου.
- Άδεια απουσίας για τη φροντίδα του παιδιού μπορεί να ζητήσει εναλλακτικά ο πατέρας εργαζόμενος, όταν δεν κάνει χρήση της άδειας αυτής η εργαζόμενη μητέρα του παιδιού, προσκομίζοντας στον/στην εργοδότη/-τρια του σχετική βεβαίωση του/της εργοδότη/-τριας της μητέρας.
- Επίδομα γάμου και επίδομα τέκνων.
- Άδεια λόγω θανάτου στενών συγγενή για δύο (2) ημέρες με αποδοχές.
- Οικογενειακό επίδομα τέκνων από τον ΟΑΕΔ, εφόσον ο/η εργαζόμενος/-η έχει σχέση εξαρτημένης εργασίας, επιβαρύνεται με τη συντήρηση των παιδιών και δε λαμβάνει επίδομα τέκνων από τον εργοδότη/-τρια.
- Σχολικό επίδομα σε οικογένειες με χαμηλά εισοδήματα, εφόσον έχουν παιδιά που φοιτούν σε τάξεις που περιλαμβάνονται στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Πέρα από τα παραπάνω μέτρα, που αφορούν σε χορηγήσεις αδειών ή χρηματικά βοηθήματα για τους εργαζόμενους γονείς, άλλα υποστηρικτικά μέτρα για την εξισορρόπηση της οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής, αποτελούν τα ακόλουθα:

- Λειτουργία ολοήμερου δημοτικού σχολείου και νηπιαγωγείου για τα παιδιά εργαζόμενων γονέων.
- Λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
- Υλοποίηση του Προγράμματος «Βοήθεια στο σπίτι».

▶ 1.2. Εργασία στο δημόσιο τομέα

Τι δικαιούμαι όταν εργάζομαι στο Δημόσιο Τομέα;

Εφόσον εργάζεσαι στο δημόσιο τομέα έχεις δικαίωμα να λάβεις παροχές, τις οποίες προβλέπει ο νέος δημοσιοϋπαλληλικός κώδικας. Ειδικότερα, οι παροχές αυτές είναι οι εξής:

- Άδεια μητρότητας με πλήρεις αποδοχές, που χορηγείται δύο (2) μήνες πριν και τρεις (3) μήνες μετά τον τοκετό. Μετά τον τρίτο τοκετό, η συγκεκριμένη άδεια προσαυξάνεται κάθε φορά κατά δύο (2) μήνες.
- Αν είσαι έγκυος και έχεις ανάγκη ειδικής θεραπείας, μετά την εξάντληση της αναρρωτικής άδειας με αποδοχές, δικαιούσαι κανονική άδεια κωφορίας με αποδοχές. Για τη

χορήγηση της εν λόγω άδειας απαιτείται βεβαίωση από τον θεράποντα ιατρό.

- Σε περίπτωση υιοθεσίας τέκνου, δικαιούσαι άδεια τριών (3) μηνών με πλήρεις αποδοχές μέσα στο πρώτο εξάμηνο μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας της υιοθεσίας, εφόσον το υιοθετημένο τέκνο είναι ηλικίας έως έξι (6) ετών.
- Μείωση του χρόνου εργασίας κατά δύο (2) ώρες ημερησίως, εφόσον τα παιδιά είναι ηλικίας έως δύο (2) ετών. Εάν τα παιδιά είναι ηλικίας από δύο (2) έως τεσσάρων (4) ετών, τότε η μείωση του ωραρίου ανέρχεται στη μια (1) ώρα.
- Εννέα (9) μήνες άδεια με αποδοχές για ανατροφή παιδιού, εφόσον η εργαζόμενη μητέρα δεν κάνει χρήση μειωμένου ωραρίου.
- Ο γονέας, που είναι άγαμος, χήρος ή διαζευγμένος ή έχει αναπηρία 67% και άνω, δικαιούται επί πλέον άδεια έξι (6) μηνών ή ενός (1) μηνός αντίστοιχα. Στην περίπτωση γέννησης τέταρτου παιδιού το μειωμένο ωράριο παρατείνεται για δύο (2) ακόμα έτη.

Αν είσαι γονέας (μητέρα ή πατέρας) εργαζόμενος/-η στο Δημόσιο Τομέα δικαιούσαι:

- Άδεια άνευ αποδοχών συνολικής διάρκειας έως δύο (2) ετών για ανατροφή του παιδιού μέχρι την ηλικία των έξι (6) ετών ως και για σοβαρούς ιδιωτικούς λόγους. Σε περίπτωση γέννησης τρίτου ή περισσότερων παιδιών, από την άδεια αυτή οι τρεις (3) μήνες είναι με αποδοχές.
- Άδεια μέχρι τέσσερις (4) ημέρες το χρόνο με αποδοχές για την παρακολούθηση της σχολικής επίδοσης των παιδιών που είναι μαθητές/-τριες πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
- Ειδική άδεια, έως είκοσι δύο (22) ημέρες το χρόνο, αν έχεις παιδιά που πάσχουν από νόσημα, το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος ή έχουν ανάγκη περιοδικής νοσηλείας, ή παιδιά με νοητική στέρση ή σύνδρομο Down (μογγολισμό).

Έχω μείνει έγκυος και δεν μπορώ να κρατήσω το παιδί. Τι προβλέπει ο νόμος για τις αμβλώσεις;

Η τεχνητή διακοπή της εγκυμοσύνης δε συνιστά άδικη πράξη, όταν γίνεται με τη συναίνεση της εγκύου από γιατρό (γυναικολόγο-μαιευτήρα), με τη συμμετοχή αναισθησιολόγου και σε οργανωμένη νοσηλευτική μονάδα. Οι αμβλώσεις είναι νόμιμες πριν τη συμπλήρωση δώδεκα (12) εβδομάδων κύησης. Παρόλα αυτά, ο νόμος προβλέπει ότι υπάρχουν και ειδικές περιπτώσεις, όπου η επέμβαση μπορεί να γίνει και μετά τη δωδέκατη εβδομάδα. Τέτοιες δυσκολίες αφορούν σε: α) διαπιστωμένη ανωμαλία του εμβρύου, β) κίνδυνο για σοβαρή βλάβη της ψυχικής και σωματικής υγείας της εγκύου, γ) όταν η εγκυμοσύνη είναι αποτέλεσμα βιασμού, αιμομιξίας ή κατάχρησης γυναίκας ανίκανης να αντισταθεί, και δ) όταν πρόκειται για ανήλικη, όπου απαιτείται η συναίνεση τουλάχιστον ενός από τους δύο γονείς. Η δαπάνη νοσηλείας βαρύνει τον ασφαλιστικό φορέα της εγκύου και της χορηγείται αναρρωτική άδεια.

Είμαι πολύτεκνη μητέρα και θέλω να μάθω ποιες είναι οι διευκολύνσεις που προβλέπονται για μένα και την οικογένειά μου;

Οι πολύτεκνες (και τρίτεκνες) οικογένειες χαίρουν κάποιων πρόσθετων υποστηρικτικών μέτρων από το ελληνικό κράτος (όπως ισχύει άλλωστε και για τις περισσότερες ευρωπαϊκές χώρες). Σύμφωνα, λοιπόν, με αυτές τις ειδικές ρυθμίσεις για τις πολύτεκνες και τρίτεκνες οικογένειες προβλέπονται τα ακόλουθα:

- Πολυτεκνικό μηνιαίο επίδομα, που παρέχεται στην πολύτεκνη μητέρα.

- Διευκόλυνση και προτεραιότητα σε ότι αφορά την παροχή υπηρεσιών σε κοινωνικές δομές (παιδικοί σταθμοί, στεγαστικά προγράμματα, κ.λπ.).
- Προτεραιότητα σε θέσεις εργασίας στο δημόσιο τομέα.
- Ισόβια πολυτεκνική σύνταξη από τον Οργανισμό Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΟΓΑ).
- Επίδομα στη μητέρα για το τρίτο παιδί της από τον ΟΓΑ μέχρι την ηλικία των έξι (6) ετών.
- Ενίσχυση των οικογενειών με τρία παιδιά, η οποία προβλέπεται βάσει του Ν. 3454/2006 και περιλαμβάνει τα εξής: α) καταβολή από το Δημόσιο μιας εφάπαξ παροχής δύο χιλιάδων (2000) ευρώ στη μητέρα που αποκτά τρίτο παιδί από 1.1.2006 και μετά, καθώς και για κάθε παιδί μετά το τρίτο, β) υποχρέωση των φορέων του δημοσίου τομέα να προσλαμβάνουν σε καθορισμένο ποσοστό γονείς οικογενειών με τρία παιδιά, καθώς και παιδιά αυτών των οικογενειών, γ) χορήγηση της «κάρτας πολιτισμού» σε γονείς και παιδιά τρίτεκνων οικογενειών, δ) αναγνώριση της πολυτεκνικής ιδιότητας σε γονέα χωρίς σύζυγο, ο/η οποίος/-α έχει τη γονική μέριμνα και επιμέλεια τριών (3) ανήλικων και άγαμων τέκνων και είναι μόνος/-η υπόχρεος/-η για τη διατροφή αυτών, και ε) απαλλαγή από το τέλος ταξινόμησης αυτοκινήτων ιδιωτικής χρήσης.
- Μειωμένη στρατιωτική θητεία κατά τρεις (3) μήνες για τους δύο (2) μεγαλύτερους αδελφούς από τέσσερα ζώντα αδέρφια, το μόνο ή μεγαλύτερο αδελφό από τρία (3) ζώντα αδέρφια (Ν. 3421/2005).
- Μετεγγραφές εσωτερικού φοιτητών/-τριών και σπουδαστών/-τριών, γονέων και παιδιών, τρίτεκνων οικογενειών (Ν. 3282/2004) από νόμιμο γάμο, νομιμοποιηθέντα ή νόμιμα αναγνωρισμένα ή υιοθετηθέντα ή μονογονεϊκής οικογένειας, έστω και μη αναγνωρισθέντα, εφόσον κανένα από αυτά δεν υπερβαίνει το εικοστό έκτο (26) έτος της ηλικίας του.

Τι ονομάζεται «Μονογονεϊκή οικογένεια»;

Σύμφωνα με τον ορισμό που υιοθετείται, μονογονεϊκή χαρακτηρίζεται η οικογένεια στην οποία ένας γονιός χωρίς σύζυγο ή σύντροφο, ανεξάρτητα από το λόγο που έχει μείνει μόνος/-η και ανεξάρτητα από την ύπαρξη άλλων ενήλικων μελών στην οικογένεια, ζει με ένα (1) τουλάχιστον ανύπαντρο παιδί, εξαρτημένο από αυτόν/-ή (χήρος/-α, διαζευγμένος/-η, άγαμος/-η, σύζυγος σε διάσταση).

Είμαι μονογονέας και θα ήθελα να ενημερωθώ αναφορικά με τις ευνοϊκές διατάξεις που αφορούν στην περίπτωση μου.

Βεβαίως και υπάρχουν ευνοϊκές ρυθμίσεις που αφορούν σε μονογονεϊκές οικογένειες. Συγκεκριμένα:

- Η άγαμη μητέρα εξομοιώνεται νομικά ως προς τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις της με την έγγαμη μητέρα.
- Τα παιδιά που γεννήθηκαν χωρίς γάμο των γονιών τους εξομοιώνονται νομικά ως προς τα δικαιώματά τους, με παιδιά που γεννήθηκαν μέσα στο γάμο.
- Ο γονέας που έχει την επιμέλεια του/των τέκνου/-ων δικαιούται να λάβει γονική άδεια ανατροφής (χωρίς αποδοχές) έξι (6) μηνών.
- Ο γονέας που έχει την επιμέλεια του τέκνου δικαιούται να έχει μειωμένο ωράριο για το θηλασμό και τη φροντίδα του/των παιδιού/-ών.
- Οι εργαζόμενοι/-ες μονογονεϊς στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα δικαιούνται επίδομα γάμου.

- Στον/την εργαζόμενο/-η στον ιδιωτικό τομέα, χήρο/-α και στον άγαμο γονέα που έχει την επιμέλεια του/των παιδιού/-ων χορηγείται επιπλέον άδεια έξι (6) εργάσιμων ημερών το χρόνο. Επιπλέον, γονέας με τρία (3) παιδιά ή περισσότερα δικαιούται άδεια οχτώ (8) εργάσιμων ημερών. Η άδεια αυτή δίνεται λόγω αυξημένων αναγκών φροντίδας του παιδιού μέχρι την ηλικία των δώδεκα (12) ετών, χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά μετά από συνεννόηση με τον/την εργοδότη/-τρια, σύμφωνα με τις ανάγκες του γονέα και δεν πρέπει να συμπίπτει χρονικά με την αρχή ή το τέλος της επίσημης κανονικής άδειας.

Επιπλέον, παρέχονται και επιδόματα για την οικονομική ενίσχυση μονογονεϊκών οικογενειών με χαμηλό εισόδημα. Ειδικότερα, σε αυτές τις περιπτώσεις παρέχεται:

- Μηνιαίο επίδομα για κάθε απροστάτευτο παιδί μέχρι την ηλικία των δεκαέξι (16) ετών, με προϋποθέσεις, από τις Διευθύνσεις Πρόνοιας των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.
- Σχολικό επίδομα σε οικογένειες με παιδιά ηλικίας έως δεκαέξι (16) ετών, που φοιτούν σε δημόσια σχολεία υποχρεωτικής εκπαίδευσης.
- Επίδομα Μητρότητας Ανασφαλιστών, που καταβάλλεται σε εργαζόμενες γυναίκες που δε δικαιούνται αντίστοιχη παροχή από κάποιο ασφαλιστικό φορέα ή είναι ανασφάλιστες.
- Επίδομα τρίτου παιδιού, το οποίο χορηγείται από τον ΟΓΑ και καταβάλλεται μέχρι τη συμπλήρωση του έκτου (6) έτους της ηλικίας του παιδιού.

Σε ότι αφορά την ασφαλιστική κάλυψη μονογονέων, προβλέπονται τα ακόλουθα:

- Στις ανασφάλιστες, άγαμες και οικονομικά αδύναμες μητέρες, παρέχεται δωρεάν νοσοκομειακή και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη.
- Σύμφωνα με το Ν. 1469/84, ο/η ανασφάλιστος/-η διαζευγμένος/-η έχει δικαίωμα για νοσοκομειακή και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη ως άμεσα ασφαλισμένος/-η στον ασφαλιστικό φορέα που ήταν ασφαλισμένος/-η ο άλλος σύζυγος κατά το χρόνο λύσης του γάμου τους, εφόσον ο γάμος λύθηκε μετά τη συμπλήρωση του 35ου έτους της ηλικίας και δεν καλύπτεται άμεσα ή έμμεσα για παροχές ασθένειας από το Δημόσιο ή άλλο ασφαλιστικό φορέα. Το ασφαλιστικό αυτό δικαίωμα ασκείται εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία της τελεσίδικης έκδοσης της απόφασης του διαζυγίου.
- Σύμφωνα με το Ν. 3385/2005, δε διακόπτεται πλέον η σύνταξη για τις/τους χήρες/-ους μετά τη συμπλήρωση τριετίας και σε περίπτωση που έχουν ηλικία κάτω των σαράντα (40) ετών. Στην περίπτωση που ο/η επιζών/-ούσα σύζυγος εργάζεται ή απασχολείται ή λαμβάνει σύνταξη από οποιονδήποτε ασφαλιστικό οργανισμό ή το Δημόσιο, η σύνταξη περιορίζεται στο 50% της σύνταξης λόγω θανάτου, έως τη συμπλήρωση του 65ου έτους.

Ειδικά για τα μέλη μονογονεϊκών οικογενειών, λειτουργούν υποστηρικτικές υπηρεσίες από διάφορους φορείς, προκειμένου να διευκολυνθούν. Συγκεκριμένα:

- Στους παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς δίνεται προτεραιότητα, προκειμένου να εξυπηρετηθούν παιδιά μονογονεϊκών οικογενειών.
- Στο Κέντρο Βρεφών «Μπέρα» λειτουργεί ειδικό τμήμα για τη συστηματική προστασία της άγαμης μητέρας, στο οποίο φιλοξενούνται άγαμες έγκυες έως τον τοκετό. Στο τμήμα αυτό παρέχεται ψυχολογική στήριξη και οικονομική βοήθεια, μέχρι να διαπιστωθεί ότι η γυναίκα μπορεί να ζήσει μόνη της και να αναλάβει την ανατροφή του παιδιού της.
- Στα Κέντρα Πληροφόρησης και Συμβουλευτικής Γυναικών του Κ.Ε.Θ.Ι. παρέχεται νομική, ψυχολογική και συμβουλευτική στήριξη και στις γυναίκες αρχηγούς μονογονεϊκών οικογενειών.

- Στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις της χώρας λειτουργούν οι Δ/νσεις Πρόνοιας, όπου μέσω των Κοινωνικών Υπηρεσιών παρέχεται ψυχολογική στήριξη και βοήθεια στην άγαμη μπέρα.
- Στο πλαίσιο της λειτουργίας του Εθνικού Κέντρου Άμεσης Βοήθειας, προβλέπεται η λειτουργία ξενώνων προσωρινής φιλοξενίας σε Αθήνα και Θεσ/νίκη.
- Στην Αρχιεπισκοπή Αθηνών, λειτουργεί η «Στέγη Μπέρας: Κέντρο Υποδοχής και Ενημέρωσης», όπου άγαμες μπέρες μπορούν να απευθυνθούν προκειμένου να λάβουν βοήθεια.

Επιπλέον, το κράτος εφαρμόζει ειδική στεγαστική πολιτική για τις άγαμες μπέρες. Ειδικότερα, προβλέπονται τα ακόλουθα:

- Χορήγηση δανείου αυτο-στέγασης, από τον Οργανισμό Εργατικής Κατοικίας, σε άγαμες μπέρες που προστατεύουν ένα ή περισσότερα παιδιά και έχουν εργαστεί για τουλάχιστον εννιακόσιες (900) ημέρες.
- Παροχή, σε επίσημη βάση, τεσσάρων (4) έτοιμων κατοικιών σε άγαμες μπέρες, στο πλαίσιο παροχής στεγαστικής συνδρομής από τον Οργανισμό Εργατικής Κατοικίας, με την προϋπόθεση να έχουν εργαστεί για τουλάχιστον εννιακόσιες (900) ημέρες.
- Χορήγηση επιδόματος ενοικίου, το οποίο δίνεται στις άγαμες μπέρες που έχουν εργαστεί για τουλάχιστον εννιακόσιες (900) ημέρες και πληρούν τις προϋποθέσεις εισοδήματος.

Σε ό,τι αφορά τις ειδικές ρυθμίσεις που σχετίζονται με τη στρατιωτική θητεία των αρρένων μελών μονογονεϊκής οικογένειας ή άλλης ειδικής περίπτωσης οικογένειας, σημειώνεται ότι βάσει νόμου, υπηρετούν έξι (6) μήνες λιγότερο όλοι οι αδελφοί από έξι (6) ή περισσότερα ζώντα αδέρφια, καθώς και οι δύο μεγαλύτεροι αδελφοί από πέντε (5) ζώντα αδέρφια, ο μόνος ή μεγαλύτερος γιος που και οι δύο (2) γονείς του είναι ανίκανοι για κάθε εργασία ή έχουν πεθάνει, ο πατέρας δύο (2) ζώντων παιδιών, όσοι έχουν σύζυγο ανίκανη για εργασία, οι μόνιμοι κάτοικοι εξωτερικού. Υπηρετούν τρεις (3) μήνες λιγότερο οι στρατεύσιμοι που είναι οι δύο (2) μεγαλύτεροι αδελφοί από τέσσερα (4) ζώντα αδέρφια, ο μόνος ή μεγαλύτερος αδελφός από τρία (3) ζώντα αδέρφια, ο μόνος ή μεγαλύτερος γιος άγαμης μπέρας, θανάτωση γονέα, γονέα ο οποίος είναι ανίκανος για κάθε εργασία ή έχει συμπληρώσει το 70ό έτος ή βρίσκεται σε κηρεία και ο πατέρας ενός ζώντος παιδιού (Ν. 3421/2005).

Ακόμη, αξίζει να σημειωθεί ότι σε περιπτώσεις μονογονεϊκών οικογενειών ο νόμος προβλέπει μετεγγραφές φοιτητών/-τριών και σπουδαστών/-τριών εσωτερικού (Ν. 3282/2004). Επιπλέον, ο ΟΑΕΔ δίνει προτεραιότητα σε αρχηγούς μονογονεϊκών οικογενειών, στα προγράμματα που υλοποιεί για την ενίσχυση της απασχόλησης, με επιδοτούμενες θέσεις εργασίας, την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας. Τέλος, στο Γ' Κοινωνικό Πλαίσιο Στήριξης, στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση» του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας έχει προβλεφθεί η υλοποίηση ολοκληρωμένων παρεμβάσεων και για τις γυναίκες αρχηγούς μονογονεϊκών οικογενειών.

Υπάρχουν ειδικά μέτρα για την απασχόληση των γυναικών και την ενίσχυση των κοινωνικο-οικονομικά ασθενέστερων οικογενειών;

Στο πλαίσιο της ευρύτερης κοινωνικής πολιτικής που εφαρμόζει το ελληνικό κράτος, λαμβάνονται και ειδικά μέτρα για την απασχόληση των γυναικών και των κοινωνικο-οικονομικά ασθενέστερων οικογενειών. Ειδικότερα, αναφέρουμε τα ακόλουθα:

- Με το Ν. 3227/2004 προβλέπεται: α) επιδότηση εργοδοτικών ασφαλιστικών εισφορών για πρόσληψη με σύμβαση ορισμένου χρόνου εργαζόμενων προς αναπλήρωση εργαζομένων που απουσιάζουν από την εργασία τους με άδεια κυψέως ή λοχείας για όσο χρόνο διαρκεί η άδεια, και β) επιδότηση των εργοδοτών/-τριών με τις εργοδοτικές εισφορές σε περίπτωση πρόσληψης άνεργων μπτέρων με δύο (2) τουλάχιστον τέκνα. Η επιδότηση διαρκεί για ένα (1) έτος για κάθε παιδί.
- Στο πρόγραμμα επιχορήγησης Νέων Ελευθέρων Επαγγελματιών (ΝΕΕ) του ΟΑΕΔ υπάρχουν δύο σημαντικές προβλέψεις: α) Δίνεται η δυνατότητα σε μπτέρες παιδιού προσχολικής ηλικίας, καθώς και σε γυναίκες που έχουν την ευθύνη ανάπηρου συγγενή, να δηλώσουν ως έδρα της επιχείρησης το σπίτι τους. Ειδικά για τις γυναίκες επιχειρηματίες, έχει προβλεφθεί, στα έξοδα της επιχείρησης να μπορούν να συνυπολογίζονται τα έξοδα του παιδικού σταθμού, που χρησιμοποιεί η επιχειρηματίας για το παιδί της, και β) Προβλέπεται ποσοστώς 60% υπέρ των γυναικών.
- Κοινωνική διαβούλευση με τις εργοδοτικές οργανώσεις και το Ελληνικό Δίκτυο για την Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη, με σκοπό τη διευκόλυνση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση και τη μείωση της γυναικείας ανεργίας.
- Υπογραφή Μνημονίου Συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Ισότητας και του Ελληνικού Δικτύου για την Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη, με σκοπό την περαιτέρω προώθηση της ισότητας ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών στις επιχειρήσεις.
- Σχεδιασμός της Γενικής Γραμματείας Ισότητας για το Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης 2007-2013, με υποβολή Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου για την Ισότητα στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών και προτάσεων για τον εμπλουτισμό του στρατηγικού σχεδιασμού όλων των Περιφερειών της χώρας με πολιτικές ενίσχυσης της ισότητας γυναικών και ανδρών.
- Προώθηση νέων νομοθετικών ρυθμίσεων για τη στήριξη της οικογένειας και την ενίσχυση της γυναικείας απασχόλησης (άρθρο 7 της Νέας ΕΓΣΣΕ 2006-2007).
- Άδεια ανατροφής τέκνου εννέα (9) μηνών με αποδοχές σε μπτέρες δικαστές (Ν. 3258/2004).
- Απαλλαγή ασφαλιστικών εισφορών για αγρότισσες μετά το δεύτερο παιδί και για ένα (1) χρόνο για κάθε παιδί (Ν. 2458/1997).
- Ετήσιο επίδομα χιλίων (1000) ευρώ σε οικογένειες με παιδιά που σπουδάζουν σε άλλη πόλη από τον τόπο κατοικίας της οικογένειας.
- Ετήσια εισοδηματική ενίσχυση οικογενειών με τέκνα στην υποχρεωτική εκπαίδευση και χαμηλά εισοδήματα, που ανέρχεται σε τριακόσια (300) ευρώ για κάθε μαθητή.
- Στεγαστικό δικαίωμα – ειδικό διαρκές πρόγραμμα πολυτέκνων και ατόμων με ειδικές ανάγκες.
- Μετεγγραφές φοιτητών και σπουδαστών εσωτερικού (Ν. 3282/2004).
- Επιδότηση ενοικίου.
- Ειδικό ετήσιο επίδομα σε αγροτικές οικογένειες ορεινών και μειονεκτικών περιοχών (με προβλεπόμενες προϋποθέσεις).
- Αναγνωρίζεται, υπό προϋποθέσεις, το δικαίωμα του/της διαζευγμένου/-ης στη σύνταξη γήρατος ή θανάτου του/της πρώην συζύγου (Ν. 3232/2004).
- Για τη Μερική Απασχόληση στο Δημόσιο, τους ΟΤΑ και τα ΝΠΔΔ (Ν. 3250/2004 και 3454/2006) στο προσωπικό που επιλέγεται περιλαμβάνονται: α) μπτέρες ανηλίκων σε

ποσοστό 10%, β) γονείς με τρία (3) παιδιά και άνω, καθώς και τα παιδιά αυτών σε ποσοστό 10% (ισχύει για έναν από τους γονείς ή ένα από τα παιδιά), γ) άνεργοι άνω των τριάντα (30) ετών, που έχουν εξαντλήσει το χρόνο της τακτικής επιδότησης ανεργίας, δ) άνεργοι που βρίσκονται στην τελευταία πενταετία πριν από τη συνταξιοδότησή τους, ε) άνεργοι, μέχρι τριάντα (30) ετών, εγγεγραμμένοι στον ΟΑΕΔ για χρονικό διάστημα τουλάχιστον δεκαοκτώ (18) μηνών, εκ των οποίων το 60% καλύπτεται από γυναίκες, εφόσον υπάρχει αντίστοιχος αριθμός σχετικών αιτήσεων.

- Εννεάμηνη στρατιωτική θητεία για το γιο γονέα που είναι ανίκανος/-η για εργασία ή έχει συμπληρώσει το εβδομηκοστό έτος της ηλικίας του ή τελεί σε χρεία, καθώς και για το γιο θανόντος γονέα ή άγαμης μητέρας (Ν. 3241/2006).

2. ▸ Εργασιακά και Ασφαλιστικά Δικαιώματα²

Είμαι εργαζόμενη. Ποια είναι τα βασικά εργασιακά δικαιώματά μου;

Αρχικά, πρέπει να γνωρίζεις ότι απαγορεύονται οι διακρίσεις λόγω φύλου και προβλέπονται από το νόμο τα ακόλουθα:

- Ίση αμοιβή για εργασία ίσης αξίας.
- Ίδια δυνατότητα πρόσβασης στην απασχόληση, την επαγγελματική εξέλιξη και την επαγγελματική κατάρτιση για άνδρες και γυναίκες.
- Υποχρέωση του/της εργοδότη/-τριας για τήρηση των όρων των Συλλογικών Συμβάσεων εργασίας, των όρων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, καθώς και των διατάξεων της Ασφαλιστικής και Εργατικής Νομοθεσίας.

Τι είναι η Σύμβαση εργασίας;

Η Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αποτελεί μια συμφωνία, μεταξύ του/της εργαζόμενου/-ης και του/της εργοδότη/-τριας για το είδος της εργασίας, τον τόπο και το χρόνο που θα παρέχεται αυτή, την αμοιβή, τους όρους και τις ειδικές συμφωνίες της μεταξύ τους σχέσης. Με τη σύμβαση εργασίας, ο/η εργαζόμενος/-η αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία του/της στον/την εργοδότη/-τρια υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του/της και ο/η εργοδότης/-τρια αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλλει το μισθό. Ο/Η εργοδότης/-τρια έχει την υποχρέωση να ενημερώσει με έγγραφο τον/την εργαζόμενο/-η, το οποίο θα περιγράφει ακριβώς τη μορφή της εργασιακής σχέσης και τους όρους της, ανεξάρτητα από τη σύμβαση εργασίας (Π.Δ. 156/94).

Ποια είναι τα είδη συμβάσεων εργασίας που υπάρχουν;

Υπάρχουν δύο είδη συμβάσεων εργασίας, τα οποία είναι τα εξής:

- Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου, η οποία υφίσταται όταν η διάρκειά της είναι αόριστη, δηλαδή ο χρόνος λήξης δεν έχει καθοριστεί.
- Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, η οποία υφίσταται όταν η διάρκειά της είναι ορισμένη, δηλαδή έχει καθοριστεί εκ των προτέρων ο χρόνος λήξης της.

2. Οι πληροφορίες που παρατίθενται αναφορικά με θέματα ασφάλισης, βασίζονται στον ισχύοντα, κατά το χρόνο της έκδοσης του συγκεκριμένου εγχειριδίου, ασφαλιστικό νόμο.

Όταν γίνεται λόγος για σύμβαση έργου, τι ακριβώς εννοούμε;

Η υπογραφή σύμβασης έργου προϋποθέτει ότι ένα άτομο αναλαμβάνει την υποχρέωση να εκτελέσει ορισμένο έργο για λογαριασμό άλλου προσώπου ή φορέα, αντί συμφωνημένης αμοιβής.

Δεν έχω πρόβλημα να βρω ακόμη και νυχτερινή εργασία, αλλά θα ήθελα να ξέρω τι προβλέπεται σε αυτήν την περίπτωση αναφορικά με το ωράριο.

Σε περίπτωση νυχτερινής εργασίας, πρέπει να γνωρίζεις ότι ισχύουν τα ακόλουθα:

- Το συμβατικό ωράριο εργασίας πρέπει να ανέρχεται σε σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως, για τις εργαζόμενες με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.
- Η νυχτερινή εργασία παρέχεται από τις δέκα το βράδυ μέχρι τις έξι το πρωί και αμείβεται με καταβολή ημερομισθίου προσαυξημένου κατά 25%.

Τι άδεια δικαιούμαι ανά έτος;

Σύμφωνα με το Ν. 3302/2004, προβλέπονται τα παρακάτω για την ετήσια άδεια υπαλλήλων ή εργατών/-τριών, χωρίς να απαιτείται η συμπλήρωση του βασικού χρόνου των δώδεκα (12) ή δέκα (10) μηνών όπως απαιτούνταν με βάση προηγούμενους νόμους:

Πρώτο έτος εργασίας από την πρόσληψη μέχρι 31η Δεκεμβρίου:

- Η Άδεια από την πρόσληψη μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του επόμενου από την πρόσληψη έτους, χορηγείται σε τμήματα ανάλογα προς το χρόνο υπηρεσίας του μισθωτού/-ής στον/την ίδιο/-α εργοδότη/-τρια, εκτός αν δε ζητηθεί, οπότε χορηγείται στο σύνολό της στο τέλος του ημερολογιακού έτους και υποχρεωτικά μέχρι 31η Δεκεμβρίου του έτους αυτού.
- Μισθωτή εργαζόμενη με πενθήμερο δικαιούται είκοσι (20) ημέρες άδεια, δηλαδή δύο (2) ημέρες άδεια για κάθε μήνα απασχόλησης.
- Μισθωτή εργαζόμενη με εξαήμερο δικαιούται είκοσι τέσσερις (24) ημέρες άδεια, δηλαδή δύο (2) ημέρες άδεια για κάθε μήνα απασχόλησης.
- Οι αποδοχές αδείας και επιδόματος με πενθήμερο και με εξαήμερο ανέρχονται σε δύο (2) ημερομίσθια ή σε 2/25 του μηνιαίου μισθού για κάθε μήνα απασχόλησης, από την πρόσληψη μέχρι 31η Δεκεμβρίου.

Δεύτερο έτος εργασίας από 1η Ιανουαρίου:

Για τη συγκεκριμένη περίπτωση, μέχρι συμπλήρωσης δώδεκα (12) μηνών από την πρόσληψη η άδεια διαμορφώνεται όπως και κατά την παραπάνω περίπτωση. Μετά τη συμπλήρωση δώδεκα (12) μηνών από την πρόσληψη, ισχύουν τα ακόλουθα:

- Μισθωτή εργαζόμενη με πενθήμερο δικαιούται είκοσι μία (21) ημέρες άδεια για όλο το έτος, δύο (2) ημέρες άδεια για κάθε μήνα απασχόλησης.
- Μισθωτή εργαζόμενη με εξαήμερο δικαιούται είκοσι πέντε (25) ημέρες άδεια για όλο το έτος, δύο (2) ημέρες άδεια για κάθε μήνα απασχόλησης.
- Οι αποδοχές αδείας και επιδόματος με πενθήμερο και με εξαήμερο, από 1η Ιανουαρίου μέχρι συμπλήρωσης δώδεκα (12) μηνών, ανέρχονται σε δύο (2) ημερομίσθια ή στα 2/25 του μηνιαίου μισθού για κάθε μήνα απασχόλησης.

Τρίτο έτος εργασίας και τα επόμενα έτη:

Για τη συγκεκριμένη περίπτωση, η άδεια διαμορφώνεται με τον ακόλουθο τρόπο:

- Μισθωτή εργαζόμενη με πενήνήμερο, με τη συμπλήρωση δύο (2) ετών, δικαιούται είκοσι μία (21) ημέρες άδεια, και με τη συμπλήρωση τριών (3) ετών είκοσι δύο (22) ημέρες άδεια.
- Μισθωτή εργαζόμενη με εξαήμερο, με τη συμπλήρωση δύο (2) ετών, δικαιούται είκοσι πέντε (25) ημέρες άδεια, και με τη συμπλήρωση τριών (3) ετών, είκοσι έξι (26) ημέρες άδεια.
- Οι αποδοχές αδειάς και επιδόματος με πενήνήμερο και με εξαήμερο σε αυτή την περίπτωση, ανέρχονται σε έναν μηνιαίο μισθό ή είκοσι πέντε (25) ημερομίσθια και έναν μηνιαίο μισθό ή (26) ημερομίσθια αντίστοιχα.

Για υπαλλήλους και εργάτες/-τριες με συνολική υπηρεσία ή προϋπηρεσία δέκα (10) ετών στον/την ίδιο/-α εργοδότη/-τρια και με συνολική δωδεκαετή προϋπηρεσία σε οποιονδήποτε εργοδότη/-τρια, ορίζονται τα εξής:

- Μισθωτή που εργάζεται με πενήνήμερο δικαιούται είκοσι πέντε (25) ημέρες αδειάς.
- Μισθωτή που εργάζεται με εξαήμερο δικαιούται τριάντα (30) ημέρες αδειάς.
- Οι αποδοχές αδειάς με απασχόληση πενήνήμερου και εξαήμερου, ανέρχονται στα 30/25 του μισθού ή τριάντα (30) ημερομίσθια. Οι αποδοχές επιδόματος αδειάς με απασχόληση πενήνήμερου και εξαήμερου ανέρχονται στο μισό του μισθού ή σε δεκατρία (13) ημερομίσθια, τα οποία καταβάλλονται μαζί με τις αποδοχές αδειάς.

Τι δικαιούμαι σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος;

Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος δικαιούσαι αποζημίωση, αλλά το ύψος της και ο τρόπος καταβολής της εξαρτάται από την ασφάλεια που έχεις. Ειδικότερα, εάν είσαι ασφαλισμένη στο ΙΚΑ, δικαιούσαι:

- Ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη από το ΙΚΑ.
- Χρηματική αποζημίωση από τον/την εργοδότη/-τρια για ηθική βλάβη ή ψυχική οδύνη, όταν το ατύχημα οφείλεται σε δόλο, αμέλεια ή παράβαση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.
- Επίδομα από το ΙΚΑ.

Εάν δεν είσαι ασφαλισμένη στο ΙΚΑ, τα έξοδα ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης είναι υποχρέωση του/της εργοδότη/-τριας. Επίσης, δικαιούσαι εφάπαξ αποζημίωση από τον εργοδότη/-τρια, ανάλογα με το βαθμό ανικανότητας προς εργασία, καθώς και αποζημίωση για ηθική βλάβη ή ψυχική οδύνη. Επιπλέον, ο/η εργοδότης/-τρια είναι υποχρεωμένος/-η να αναγγέλλει το εργατικό ατύχημα στις αρμόδιες αρχές, δηλαδή στην Επιθεώρηση Εργασίας και τον ασφαλιστικό Οργανισμό στον οποίο είναι ασφαλισμένος/-η ο/η παθών/-ούσα και ταυτόχρονα, να διασφαλίζει την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Σε ποιες περιπτώσεις έχω δικαίωμα να λάβω το επίδομα ατυχήματος;

Επίδομα ατυχήματος δικαιούσαι σε συγκεκριμένες περιπτώσεις και μπορείς να το λάβεις:

- Αν η ανικανότητα προς εργασία οφείλεται σε βλάβη που προήλθε από εργατικό ατύχημα. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, 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 πενήντα (50) ημέρες εργασίας.

Βέβαια, πρέπει να γνωρίζεις ότι η αναγγελία του ατυχήματος στο ΙΚΑ πρέπει να γίνει μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες, από την ημέρα που έλαβε χώρα το περιστατικό. Σε ορισμένες περιπτώσεις, ο χρόνος αναγγελίας μπορεί να είναι μεγαλύτερος.

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

Γενικά, η παραίτηση έχει ως αποτέλεσμα την απώλεια του δικαιώματος είσπραξης επιδόματος ανεργίας και καταβολής αποζημίωσης. Σε περίπτωση που εξαναγκαστείς σε παραίτηση, πρέπει να ενημερώσεις τους/τις συναδέλφους σου, έτσι ώστε να έχεις μάρτυρες, αν αποφασίσεις να προσφύγεις στη δικαιοσύνη. Σε τέτοια περίπτωση, μπορείς ακόμη, να ενημερώσεις το συνδικαλιστικό σου σωματείο και να καταγγείλεις τον/την εργοδότη/-τρια σου στην Επιθεώρηση Εργασίας.

Πότε και πώς μπορεί να με απολύσει ο/η εργοδότης/-τρια μου και τι αποζημίωση μου οφείλει;

Εάν απολυθείς από την εργασία σου, είναι απαραίτητο να γνωρίζεις τι δικαιούσαι, προκειμένου να μπορείς να διεκδικήσεις όλα όσα προβλέπονται από τη νομοθεσία. Ειδικότερα, πρέπει να γνωρίζεις τα ακόλουθα:

- Σε περίπτωση απόλυσης χωρίς προειδοποίηση, με γραπτή καταγγελία, ο/η εργοδότης/-τρια οφείλει να καταβάλει τη νόμιμη αποζημίωση, που είναι ανάλογη με τα χρόνια υπηρεσίας.
- Χρηματική αποζημίωση δεν καταβάλλεται, για χρονικό διάστημα εργασίας κάτω των δύο (2) μηνών, για συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου, για συμβάσεις ορισμένου έργου, σε περιπτώσεις οικιοθελούς αποχώρησης ή υποβολής μήνυσης κατά του/της εργαζόμενου/-ης για αξιόποινη πράξη.
- Η απόλυση πρέπει να γίνει εγγράφως, να καταβληθεί η νόμιμη αποζημίωση, να υπάρχει ασφάλιση στο ΙΚΑ και να γίνει αναγγελία εντός οχτώ (8) ημερών στον ΟΑΕΔ. Σε περίπτωση άκυρης απόλυσης, η εργαζόμενη έχει το δικαίωμα προσφυγής στο δικαστήριο εντός τριών (3) μηνών.
- Καταχρηστική ορίζεται εκείνη η απόλυση που αντίκειται στην καλή πίστη και τα χρηστά ήθη ή στον κοινωνικό και οικονομικό σκοπό του δικαιώματος.
- Τέλος, το δικαίωμα του/της εργοδότη/-τριας να απολύει δεν είναι απεριόριστο και υπόκειται στην κρίση των δικαστηρίων.

Αποζημίωση υπαλλήλων (μισθωτών) σε περίπτωση απόλυσης	
Χρόνος Προϋπηρεσίας Συμπληρωμένος	Αποζημίωση
δύο (2) μηνών έως ενός (1) έτους	ενός (1) μηνός
ενός (1) έτους έως τεσσάρων (4) ετών	δύο (2) μηνών
τεσσάρων (4) ετών έως έξι (6) ετών	τριών (3) μηνών
έξι (6) ετών έως οχτώ (8) ετών	τεσσάρων (4) μηνών
οχτώ (8) ετών έως δέκα (10) ετών	πέντε (5) μηνών
δέκα (10) ετών	έξι (6) μηνών
έντεκα (11) ετών	εφτά (7) μηνών
δώδεκα (12) ετών	οχτώ (8) μηνών
δεκατριών (13) ετών	εννέα (9) μηνών
δεκατεσσάρων (14) ετών	δέκα (10) μηνών
δεκαπέντε (15) ετών	έντεκα (11) μηνών
δεκαέξι (16) ετών	δώδεκα (12) μηνών
δεκαεφτά (17) ετών	δεκατριών (13) μηνών
δεκαοχτώ (18) ετών	δεκατεσσάρων (14) μηνών
δεκαεννέα (19) ετών	δεκαπέντε (15) μηνών
είκοσι (20) ετών	δεκαέξι (16) μηνών
είκοσι ενός (21) ετών	δεκαεφτά (17) μηνών
είκοσι δύο (22) ετών	δεκαοχτώ (18) μηνών
είκοσι τριών (23) ετών	δεκαεννέα (19) μηνών
είκοσι τεσσάρων (24) ετών	είκοσι (20) μηνών
είκοσι πέντε (25) ετών	είκοσι ενός (21) μηνών
είκοσι έξι (26) ετών	είκοσι δύο (22) μηνών
είκοσι εφτά (27) ετών	είκοσι τριών (23) μηνών
είκοσι οχτώ (28) ετών και άνω	είκοσι τεσσάρων (24) μηνών

Αποζημίωση εργατοτεχνιτών σε περίπτωση απόλυσης	
Χρόνος Υπηρεσίας	Αποζημίωση
δύο (2) μηνών έως ενός (1) έτους	πέντε (5) ημερομίσθια
ενός (1) έτους έως δύο (2) ετών	εφτά (7) ημερομίσθια
δύο (2) ετών έως πέντε (5) ετών	δέκα πέντε (15) ημερομίσθια
πέντε (5) ετών έως δέκα (10) ετών	τριάντα (30) ημερομίσθια
δέκα (10) ετών έως δεκαπέντε (15) ετών	εξήντα (60) ημερομίσθια
δεκαπέντε (15) ετών έως είκοσι (20) ετών	εκατό (100) ημερομίσθια
είκοσι (20) ετών έως είκοσι πέντε (20) ετών	εκατόν είκοσι (120) ημερομίσθια
είκοσι πέντε (25) ετών έως τριάντα (30) ετών	εκατόν σαράντα (140) ημερομίσθια
τριάντα (30) έτη και άνω	εκατόν εξήντα πέντε (165) ημερομίσθια

Σε περίπτωση καταγγελίας σύμβασης εργασίας υπαλλήλου μετά από προειδοποίηση, το ποσόν της αποζημίωσης είναι το μισό σε σχέση με την αποζημίωση που καταβάλλεται για απόλυση χωρίς προειδοποίηση.

Πότε και πώς μπορώ να πάρω επίδομα ανεργίας από τον ΟΑΕΔ;

Ο ΟΑΕΔ παρέχει επίδομα σε ανέργους/-ες και μισθωτούς, των οποίων η σύμβαση καταγγέλθηκε από τον/την εργοδότη/-τρια ή έληξε και δε βρίσκουν απασχόληση ανάλογη με τα προσόντα τους. Προκειμένου να λάβεις το συγκεκριμένο επίδομα, απαιτείται να έχεις συμπληρώσει ορισμένο αριθμό ημερών εργασίας, να έχεις εγγραφεί στον ΟΑΕΔ, καθώς επίσης και να έχεις αιτηθεί την παροχή επιδόματος ανεργίας μέσα σε εξήντα (60) ημέρες από την απόλυση. Μάλιστα, ανάλογα με τον αριθμό των ημερών εργασίας, η διάρκεια της επιδότησης μπορεί να φτάσει τους δώδεκα (12) μήνες.

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

Εάν εργάζεσαι με εξαρτημένη σύμβαση εργασίας πρέπει να γνωρίζεις ότι τα βασικά ασφαλιστικά σου δικαιώματα είναι τα ακόλουθα:

- Υποχρεωτική ασφάλιση από τον/την εργοδότη/-τρια στο ΙΚΑ και ΕΤΕΑΜ, από την πρώτη ημέρα εργασίας.
- Υποχρέωση καταβολής ενιαίας ασφαλιστικής εισφοράς εργοδότη/-τριας και εργαζόμενης.
- Υποχρέωση του/της εργοδότη/-τριας να καταβάλλει τις ασφαλιστικές εισφορές στο ΙΚΑ. Η καθυστέρηση επιβαρύνεται με πρόσθετα τέλη και ποινικές κυρώσεις.
- Παροχή βεβαίωση ενσήμων από τον/την εργοδότη/-τρια θεωρημένη από το ΙΚΑ.
- Παροχή βιβλιαρίου υγείας, ατομικού και οικογενειακού για τα μέλη της οικογένειας. Ειδικότερα, για την έκδοση του ατομικού βιβλιαρίου, απαιτούνται επικολλημένα πενήντα (50) ένσημα που αποκτήθηκαν μέσα στον προηγούμενο χρόνο ή τους τελευταίους δεκαπέντε (15) μήνες.
- Σε περίπτωση που επιθυμείς θεμελίωση του συνταξιοδοτικού σου δικαιώματος, έχεις τη δυνατότητα εξαγοράς χρόνου ασφάλισης μέχρι εκατόν πενήντα (150) ημερών, σε γυναίκες εξήντα (60) ετών, που δεν έχουν συμπληρώσει 4.350 ημέρες εργασίας ή δεκατεσσάρων (14) ετών και έξι (6) μηνών ένσημα ασφάλισης (Ν. 3385/2005).

Ποιες είναι οι παροχές που μου προσφέρει το ΙΚΑ, εφόσον είμαι ασφαλισμένη;

Το ΙΚΑ προσφέρει στους/τις ασφαλισμένους/-ες, παροχές σε είδος, που περιλαμβάνουν περίθαλψη ιατρική, φαρμακευτική, οδοντιατρική, νοσοκομειακή, πρόσθετη κ.λπ., και παροχές σε χρήμα που περιλαμβάνουν τα διάφορα επιδόματα (ασθένειας, ατυχήματος, μητρότητας, κ.ά.) και τις συντάξεις.

Σε ποιες περιπτώσεις δικαιούμαι επίδομα ασθενείας;

Το επίδομα ασθενείας χορηγείται στις άμεσα ασφαλισμένες, όταν διαπιστώνεται προσωρινή ανικανότητα για εργασία, δηλαδή για τέσσερις (4) ημέρες και άνω, από την Υγειονομική Υπηρεσία του ΙΚΑ. Για να λάβει η ασφαλισμένη το επίδομα ασθενείας πρέπει να έχει συμπληρώσει τουλάχιστον εκατό (100) ημέρες εργασίας κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος ή κατά τους προηγούμενους δέκα πέντε (15) μήνες από την ημέρα που εκδηλώθηκε ή διαπιστώθηκε η ασθένεια, χωρίς να υπολογίζονται οι ημέρες εργασίας του τελευταίου τριμήνου.

3. ▶ Επιχειρηματικότητα – Αυτο-απασχόληση γυναικών**Ετοιμάζομαι να δημιουργήσω τη δική μου επιχείρηση. Ποια μορφή επιχείρησης μπορώ να επιλέξω;**

Τρεις είναι οι μορφές επιχειρήσεων από τις οποίες μπορείς να επιλέξεις. Συγκεκριμένα, η επιχείρησή σου μπορεί να είναι: α) ατομική επιχείρηση, β) εταιρική επιχείρηση, ή γ) συνεταιρισμός (αστικός-αγροτικός). Επίσης, η εταιρεία σου μπορεί να είναι: α) Ομόρρυθμη (Ο.Ε.), β) Ετερόρρυθμη (Ε.Ε.), γ) Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ή δ) Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.). Τέλος, έχεις και τη δυνατότητα της «δικαιόχρησης» (franchising).

Τι είναι το franchising;

Το franchising αποτελεί μια σύγχρονη μορφή δυναμικής εταιρικής και διεπιχειρησιακής συνεργασίας, με στόχο την προώθηση προϊόντων και υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, 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, προκειμένου να δημιουργήσεις τη δική σου επιχείρηση. Η επιχείρηση αυτή στους πελάτες σου θα δίνει την εντύπωση «υποκαταστήματος» της επώνυμης επιχείρησης με την οποία συνεργάζεσαι. Βέβαια, είναι σημαντικό να γνωρίζεις ότι κάθε νομική μορφή επιχειρηματικότητας έχει τις ιδιαιτερότητές της και πρέπει να τις εξετάσεις με προσοχή, ανάλογα με τις ανάγκες και τους στόχους σου. Ωστόσο, πριν πάρεις μια τόσο σημαντική απόφαση, είναι απολύτως σκόπιμο να ενημερωθείς από ένα/μία δικηγόρο, φοροτεχνικό, λογιστή/-τρια, κ.λπ.

Ποιος φορέας μπορεί να στηρίξει οικονομικά το επιχειρηματικό μου σχέδιο;

Αρκετοί είναι οι φορείς εκείνοι που παρέχουν υποστηρικτικά μέτρα για την προώθηση της επιχειρηματικότητας γενικά, αλλά και της γυναικείας επιχειρηματικότητας ειδικότερα. Οι κυριότεροι από αυτούς τους φορείς είναι οι εξής:

- Ο ΟΑΕΔ, με το πρόγραμμα επιχορήγησης νέων ελεύθερων επαγγελματιών.
- Ο ΕΟΜΜΕΧ, με το πρόγραμμα γυναικείας και νεανικής επιχειρηματικότητας καθώς και με συμβουλευτικές και τεχνικοοικονομικές υπηρεσίες σε νέους και νέες επιχειρηματίες.
- Τα Υπουργεία Ανάπτυξης, Οικονομίας και Οικονομικών, καθώς και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, με προγράμματα για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας.
- Το τραπεζικό σύστημα, που προσφέρει χρηματοδότηση (δάνεια) και άλλες οικονομικές διευκολύνσεις.

- Οι περιφέρειες, μέσα από τα μέτρα ενίσχυσης της τοπικής επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Τι είναι το leasing;

Το leasing δίνει τη δυνατότητα σε 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 καταβάλλοντας μίσθωμα. Δηλαδή, μια ανώνυμη εταιρεία χρηματοδοτικής μίσθωσης μπορεί να αγοράσει τον εξοπλισμό ή το ακίνητο που εσύ έχεις ανάγκη για την επιχείρησή σου και στη συνέχεια να σου το νοικιάσει και να παραχωρήσει τη χρήση του.

Με αυτόν τον τρόπο, για μια χρονική περίοδο ανάλογα με τη συμφωνία, θα πληρώνεις ενοίκιο και στη λήξη της συμφωνίας, θα μπορέσεις να αποκτήσεις την κυριότητα του εξοπλισμού αυτού, έναντι ενός πολύ μικρού χρηματικού ανταλλάγματος. Για τα κινητά, ο χρόνος της χρηματοδοτικής μίσθωσης δεν μπορεί να είναι μικρότερος από τρία (3) χρόνια, ενώ για τα ακίνητα μικρότερος από δέκα (10) χρόνια. Επίσης, τα ενοίκια (μισθώματα) θεωρούνται λειτουργικές δαπάνες και εκπίπτουν φορολογικά.

Χρειάζεται προσοχή για να αποφασίσεις αν πραγματικά σε συμφέρει μια τέτοια επιλογή για την κερδοφόρα επιχείρησή σου, αφού βεβαίως κάνεις τη σύγκριση με το κόστος και τις εξασφαλίσεις του τραπεζικού δανεισμού. Χρειάζεται, επίσης, να κάνεις σχετική έρευνα μεταξύ των διαφόρων εταιριών leasing, προκειμένου να εντοπίσεις τους πλέον συμφέροντες όρους (Ν. 3483/2006).

Τι είναι το factoring;

Factoring ονομάζεται η σύμβαση μεταξύ ενός/μιας επιχειρηματία και ενός/μιας πράκτορα (factor), κατά την οποία για ένα χρονικό διάστημα και έναντι αμοιβής, ο/η πράκτορας θα παρακολουθεί και θα εισπράττει απαιτήσεις του/της 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. Γενικά, το factoring είναι ένας αποτελεσματικός τρόπος χρηματοδότησης του κεφαλαίου κίνησης με προεξόφληση τιμολογίων επί πιστώσει μιας μικρομεσαίας επιχείρησης, ανάλογα με την αύξηση των εργασιών της, χωρίς χρονοβόρες διαδικασίες.

Η συγκεκριμένη διαδικασία αφορά κυρίως: α) στην εκχώρηση μη ληξιπρόθεσμων απαιτήσεων του/της επιχειρηματία και την εξουσιοδότηση προς τον/την πράκτορα να τις εισπράξει είτε στην Ελλάδα, είτε στο εξωτερικό, β) στη χρηματοδότηση του/της επιχειρηματία με προεξόφληση των απαιτήσεών του, γ) στην ολική ή μερική κάλυψη του πιστωτικού κινδύνου του/της επιχειρηματία, και δ) στη λογιστική ή νομική παρακολούθηση και τη διαχείριση των απαιτήσεων του/της επιχειρηματία.

4. ▸ Η Αρχή της Ίσης Μεταχείρισης ανδρών και γυναικών – Σεξουαλική Παρενόχληση

Με το νέο νόμο 3488/2006 για την «Εφαρμογή της αρχής της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών όσον αφορά στην πρόσβαση στην απασχόληση, την επαγγελματική εκπαίδευση και ανέλιξη, στους όρους και τις συνθήκες εργασίας και άλλες συναφείς διατάξεις», τίθενται διατάξεις που απαγορεύουν τις διακρίσεις κατά των γυναικών.

Άμεση διάκριση υπάρχει, όταν ένα πρόσωπο υφίσταται εξαιτίας έμφυλων λόγων, μεταχείριση λιγότερο ευνοϊκή από αυτήν την οποίαν υφίσταται, υπέστη ή θα υφίστατο ένα άλλο πρόσωπο σε ανάλογη κατάσταση.

Έμμεση διάκριση υπάρχει, όταν μία εκ πρώτης όψεως ουδέτερη διάταξη, κριτήριο ή πρακτική, θα μπορούσε να θέσει σε μειονεκτική θέση τους/τις εκπροσώπους του ενός φύλου σε σύγκριση με τους/τις εκπροσώπους του άλλου φύλου, εκτός αν αυτή η διάταξη, το κριτήριο ή η πρακτική δικαιολογείται αντικειμενικά από νόμιμο στόχο και τα μέσα για την επίτευξη του στόχου αυτού είναι πρόσφορα και αναγκαία.

Ο *Συνήγορος του Πολίτη* ορίζεται ως φορέας παρακολούθησης της εφαρμογής της αρχής της ίσης μεταχείρισης και, οι επιθεωρητές εργασίας που επιλαμβάνονται των καταγγελιών, ενημερώνουν και συνεργάζονται με την εν λόγω υπηρεσία.

Η παραβίαση της αρχής της ίσης μεταχείρισης γεννά αξίωση για πλήρη αποζημίωση του θύματος, συνιστά παραβίαση της εργατικής νομοθεσίας και επιβολή διοικητικών κυρώσεων στον/στην εργοδότη/-τρια, καθώς επίσης αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα υπαλλήλου κατά τον Υπαλληλικό Κώδικα. Επιπλέον, όποιος/-α διαπράττει το αδίκημα της προσβολής της γενετήσιας αξιοπρέπειας, σύμφωνα με το άρθρο 337 του Ποινικού Κώδικα, εκμεταλλευόμενος/-η την εργασιακή θέση του θύματος ή τη θέση του ατόμου που έχει ενταχθεί σε διαδικασία αναζήτησης εργασίας, δώκεται κατ' έγκληση και τιμωρείται με φυλάκιση από έξι (6) μήνες μέχρι τρία (3) χρόνια, καθώς και με χρηματική ποινή τουλάχιστον χιλίων ευρώ (1.000).

Επιπλέον, το νομικό πλαίσιο ορίζει τη σεξουαλική παρενόχληση με τον ακόλουθο τρόπο: «*Σεξουαλική παρενόχληση υφίσταται όταν εκδηλώνεται οποιαδήποτε μορφή ανεπιθύμητης λεκτικής, μη λεκτικής ή σωματικής συμπεριφοράς σεξουαλικού χαρακτήρα, με σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας ενός προσώπου, ιδίως με τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος*». Η σεξουαλική παρενόχληση συνιστά διάκριση λόγω φύλου και απαγορεύεται.

Ως προς το βάρος απόδειξης σε περιπτώσεις διακριτικής μεταχείρισης λόγω φύλου, το άτομο που επικαλείται στο δικαστήριο ή σε άλλη αρμόδια αρχή γεγονότα ή στοιχεία από τα οποία πιθανολογείται διάκριση λόγω φύλου ή όταν υπάρχει σεξουαλική ή άλλη παρενόχληση, το άτομο κατά του οποίου στρέφεται η καταγγελία έχει το βάρος να αποδείξει στο δικαστήριο ή σε άλλη αρμόδια αρχή, ότι δεν υπήρξε παραβίαση της αρχής της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών. Η ρύθμιση αυτή δεν ισχύει στις ποινικές υποθέσεις.

Συνδικαλιστικά σωματεία και άλλα νομικά πρόσωπα και ενώσεις προσώπων, που έχουν έννομο συμφέρον βάσει του σκοπού τους, μπορούν, με τη συναίνεση του/της θιγόμενου/-ης από την παραβίαση της αρχής της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών, να ασκούν στο όνομά του/της προσφυγή ενώπιον των διοικητικών ή ανεξάρτητων αρχών ή να παρεμβαίνουν υπέρ του/της θιγόμενου/-ης στα δικαστήρια.

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

Σε περίπτωση που δέχεσαι οποιαδήποτε μορφή σεξουαλικής παρενόχλησης στο χώρο εργασίας σου σπάσε τη σιωπή σου και αναζήτησε συμμάχους ανάμεσα στους/τις συναδέλφους σου. Επίσης, φρόντισε να καταγγείλεις το περιστατικό στο συνδικαλιστικό σου σωματείο και στον/την προσωπάρχη της επιχείρησης. Παράλληλα, έχεις τη δυνατότητα να υποβάλεις καταγγελία στο Συνήγορο του Πολίτη και την Επιθεώρηση Εργασίας, καθώς επίσης να ενημερώσεις τη Γενική Γραμματεία Ισότητας. Επιπλέον, μπορείς να απευθυνθείς στη Γραμματεία Ισότητας Γυναικών της ΓΣΕΕ ή στη Γραμματεία Γυναικών της ΑΔΕΔΥ, αν δουλεύεις αντίστοιχα στον ιδιωτικό ή το δημόσιο τομέα, για συμβουλές και συμπαράσταση. Τέλος, στα Κέντρα Πληροφόρησης και Συμβουλευτικής του Κ.Ε.Θ.Ι μπορείς να δεχθείς νομικές συμβουλές και ψυχολογική στήριξη.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Αστικός Κώδικας – Οικογενειακό Δίκαιο.
- Breakwell, G. (1996), *Η συνέντευξη*, Επιμέλεια: Αρ. Κάντας, Ελληνικά Γράμματα, Αθήνα.
- Γενική Γραμματεία Ισότητας (2002), *Κι όμως... μπορείς να ζεις ελεύθερη από το φόβο της βίας* (φυλλάδιο), Αθήνα.
- Γενική Γραμματεία Ισότητας (2002), *Τι δικαιούσαι, που μπορείς να απευθυνθείς για άδειες μπρόττας και γονικές άδειες* (φυλλάδιο), Αθήνα.
- Γενική Γραμματεία Ισότητας (2003), *Γυναίκες αρχηγοί μονογονεϊκών οικογενειών. Κοινωνικές παροχές, επιδόματα – υποστηρικτικές υπηρεσίες* (φυλλάδιο), Αθήνα.
- Γενική Γραμματεία Ισότητας (2003), *Στηρίζουμε την οικογένεια* (φυλλάδιο), Αθήνα.
- Γενική Γραμματεία Ισότητας (2005), *«Τι δικαιούσαι, που μπορείς να απευθυνθείς για άδειες μπρόττας και γονικές άδειες»*, (φυλλάδιο), Αθήνα.
- Γενική Συνομοσπονδία Εργατών Ελλάδος – Γραμματεία Γυναικών (x.x.), *Σεξουαλική παρενόχληση στον χώρο εργασίας* (φυλλάδιο), Αθήνα.
- Γενική Συνομοσπονδία Εργατών Ελλάδος – Κέντρο Πληροφόρησης Εργαζομένων και Ανέργων (2006), *«Γνωρίζω και διεκδικώ τα δικαιώματά μου – Συμμετέχω στο συνδικάτο μου»*, Αθήνα.
- Deen, R. (1978), *Women and Schooling*, Routledge & Kegan Paul, London.
- Δελτίο Εργατικής Νομοθεσίας: *Δεκαπενθήμερο Επιστημονικό Περιοδικό – Έπαινος Ακαδημίας Αθηνών*.
- Ελληνική Εταιρία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (1998), *Οδηγός χρηματοδοτικών εργαλείων*, Αθήνα.
- Ελληνική Εταιρία Ψυχικής Υγιεινής (1994), *Διεπαγγελματική Συμβουλευτική*, Ελληνικά Γράμματα, Αθήνα.
- Εργατοϋπαλληλικό Κέντρο Αθηνών (1995), *Οδηγός για τα Δικαιώματα των εργαζομένων*, Αθήνα.
- Εργατοϋπαλληλικό Κέντρο Αθηνών (1997), *Οδηγός για τα Δικαιώματα της Εργαζόμενης Γυναίκας*, Αθήνα.
- Ευρωπαϊκή Επιτροπή (2002), *Ίσα δικαιώματα και ευκαιρίες για τους άνδρες και τις γυναίκες στην Ευρωπαϊκή Ένωση*, Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, Ευρωπαϊκές Κοινότητες, Λουξεμβούργο.
- Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (2003), *Οδηγός του Ασφαλισμένου*, Αθήνα.
- Ivey A.E., Gluckstern N.B., Bradford Ivey M. (1996), *Συμβουλευτική μέθοδος πρακτικής προσέγγισης*, Επιμέλεια: Αρ. Κάντας, Ελληνικά Γράμματα, Αθήνα.

Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας (ΚΕΘΙ), (2001), *Το δικαίωμα στην ισότητα: από τη νομοθεσία στην καθημερινή πρακτική* (φυλλάδιο), Αθήνα.

Λαναράς Κ. (2003), *Νομοθεσία Εργατική & Ασφαλιστική*, Αθήνα.

Γενική Γραμματεία Ισότητας (σε συνεργασία με Α.Σ. ΣΠΑΡΤΑΚΟΣ ΑΜΚΕ & ΕΣΠΕΠ) (2005), *Οδηγός επιμόρφωσης των εργασιακών συμβούλων Κ.Π.Α. στα θέματα ισότητας φύλων και ίσων ευκαιριών στην απασχόληση*, Αθήνα.

Οργανισμός Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (1997), *Σήμερα και αύριο*, Αθήνα.

Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (2000), *Επαγγελματική Εκπαίδευση και κατάρτιση 2000* (Ενημερωτικό φυλλάδιο).

Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων (2000), *Εκπαίδευση 2000. Για μια παιδεία ανοικτών οριζώντων* (Έντυπο).

Υπουργείο Εσωτερικών (1997), *Οδηγός του πολίτη*, Αθήνα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΥΡΕΣΗΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ



▶ 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 επιχείρησης ειδικότητα

2. από έως όνομα επιχείρησης

είδος επιχείρησης ειδικότητα

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ:

.....

ΜΕΛΕΤΕΣ:

.....

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ:

.....

ΑΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:

.....

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ:

Όνοματεπώνυμο:

Επάγγελμα: Τηλέφωνο:

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

► Υπόδειγμα Βιογραφικού σημειώματος με αντίστροφη 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:*

3. από έως όνομα επιχείρησης

είδος επιχείρησης ειδικότητα

4. από έως όνομα επιχείρησης

είδος επιχείρησης ειδικότητα

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ:

.....

ΜΕΛΕΤΕΣ:

.....

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ:

.....

ΑΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:

.....

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ:

Όνοματεπώνυμο:

Επάγγελμα: Τηλέφωνο:

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

► Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος με θεματική σειρά

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Όνομα:
Επώνυμο:
Πατρώνυμο:
Τόπος γέννησης:
Χρονολογία γέννησης:
Διεύθυνση 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:

.....

ΑΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:

.....

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ:

Όνοματεπώνυμο:

Επάγγελμα:Τηλέφωνο:

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

► Υπόδειγμα κάρτας παρουσίασης

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.: 210/808 0807-757 5777
Fax: 210/757 5673

► Υπόδειγμα συνοδευτικής επιστολής

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

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 ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑ

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.

Πώς γράφεται η επιστολή αυθόρμητης υποψηφιότητας;

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 μια 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 ειδικεισή 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 διαβάζεις τον οικονομικό τύπο, τις διαφημίσεις και τα αφιερώματα.
- Να απευθύνεσαι στους ανθρώπους που βρίσκονται στο περιβάλλον σου.
- Αναζήτησε πηγές πληροφόρησης για τις επιχειρήσεις εν γένει (π.χ. Χρυσός Οδηγός, οδηγί 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 διαβημάτων 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 εταίρος» 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



ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΣΧΕΔΙΩΝ ΔΡΑΣΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ ΥΠΕΡ ΤΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ

Τα Σχέδια Δράσης περιελάμβαναν:

Ενέργειες συμβουλευτικής, πληροφόρησης και κοινωνικής ένταξης των γυναικών, καθώς και ενέργειες δικτύωσης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης της τοπικής κοινωνίας. Με γνώμονα τις τοπικές κοινωνίες και τις ιδιαιτερότητές τους, πρότειναν καινοτόμες ενέργειες, τα οποία απευθύνθηκαν στις ιδιαίτερες ανάγκες των γυναικών, με τελικό στόχο την εξασφάλιση της βιώσιμης τοπικής ανάπτυξης.

Τα Σχέδια Δράσης υλοποιήθηκαν:

Από φορείς που δραστηριοποιούνται σε θέματα συμβουλευτικής, για την απασχόληση, την αυταπασχόληση και την κοινωνική ένταξη των γυναικών σε συνεργασία με φορείς της τοπικής αυτοδιοίκησης, επαγγελματικές οργανώσεις και μη κυβερνητικούς οργανισμούς.

Τα Σχέδια Δράσης είχαν ως στόχο:

Να ενεργοποιήσουν και να κινητοποιήσουν τις γυναίκες για την αποτελεσματική διεκδίκηση των επαγγελματικών τους στόχων. Επιπλέον, να ενδυναμώσουν ομάδες γυναικών που αντιμετωπίζουν ιδιαίτερα προβλήματα ένταξης στην αγορά εργασίας και να προωθήσουν την επιχειρηματική δράση τους, ώστε να διευκολύνουν την ένταξη των γυναικών στην αγορά εργασίας.

Παράλληλα, σημαντική παράμετρο αποτέλεσε η συνεργασία με όλους τους τοπικούς φορείς, που ασχολούνται με θέματα σχετικά με τη γυναικεία απασχόληση, αλλά και να ευαισθητοποιήσουν την κοινή γνώμη στα θέματα αυτά.

Η **Γενική Γραμματεία Ισότητας (Γ.Γ.Ι.)** του Υπουργείου Εσωτερικών, Τελικός Δικαιούχος του Έργου, είναι ο αρμόδιος κυβερνητικός φορέας για την προώθηση και πραγματοποίηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των δύο φύλων σε όλους τους τομείς (πολιτικό, κοινωνικό, οικονομικό και πολιτιστικό τομέα).

Δ/νση: Δραγατσανίου 8, Πλ. Κλαυθμώνος, 10559 Αθήνα
Τηλ.: 210 3315291-5, Fax: 210 3315276
Ιστοσελίδα: www.isotita.gr

Το **Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας (Κ.Ε.Θ.Ι.)**, Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου που εποπτεύεται και χρηματοδοτείται από τη Γ.Γ.Ι. – Υπουργείο Εσωτερικών, εκτέλεσε χρέη Επιστημονικού Συμβούλου στις Δράσεις Παροχής Υπηρεσιών Εξειδικευμένης Πληροφόρησης, Συμβουλευτικής και Κοινωνικής Στήριξης, Προκατάρτισης και Κατάρτισης υπέρ του γυναικείου πληθυσμού, που υλοποιήθηκαν από τη Γενική Γραμματεία Ισότητας.

Στο πλαίσιο της επιστημονικής υποστήριξης, το Κ.Ε.Θ.Ι. ανέλαβε το σχεδιασμό κατευθυντήριων γραμμών για την υλοποίηση των ολοκληρωμένων παρεμβάσεων υπέρ του γυναικείου πληθυσμού και την ευθύνη για την παρακολούθηση της εφαρμογής τους, κυρίως ως προς τη μεθοδολογία προσέγγισης των γυναικών. Επιπλέον, ανέλαβε την εκπόνηση μεθοδολογικών εργαλείων, τη μεταφορά εμπειρίας και τεχνογνωσίας προς τους φορείς υλοποίησης των Σχεδίων Δράσης ολοκληρωμένων παρεμβάσεων υπέρ των γυναικών, όπως και τον προσδιορισμό του προφίλ του εξειδικευμένου προσωπικού που θα απασχολούνταν κατά την υλοποίηση των παρεμβάσεων.

Δ/νση: Χαρ. Τρικούπη 51 & Βαλτετσίου, 10680 Αθήνα
Τηλ.: 210 3898000, Fax: 210 3898079
Ιστοσελίδα: www.kethi.gr

