

SESSION 3 Annex 3 ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ 3 Παράρτημα 3

THE JOB INTERVIEW
Συνέντευξη για εργασία

Definition of job interview

Έννοια της συνέντευξη για εργασία

Scheduled meeting.

- Two or more actors (roles).
- In one or another's real or virtual presence.
- One leads the process.
- Conversation / communication: - Verbal language.
- - Non verbal language
- Objective: to collect information for a specific purpose.

Προγραμματισμένη συνάντηση.

- Δύο ή περισσότεροι ηθοποιοί (ρόλοι).
- Με το ένα ή το άλλο είναι πραγματική ή εικονική η παρουσία.
- Ο ένας οδηγεί τη διαδικασία.
- Συνομιλία / επικοινωνία: - Λεκτική επικοινωνία.
- Η μη λεκτική επικοινωνία.
- Στόχος: η συλλογή πληροφοριών για ένα συγκεκριμένο σκοπό.

TYPES OF INTERVIEWS

ΤΥΠΟΙ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΕΙΣ

- **ACCORDING TO the interviewers number:**
- - INDIVIDUAL
- - COLLECTIVE (experts in different areas collect different opinions)

- **Ανάλογα με τον τρόπο των συνεντεύξεων:**
- - ΑΤΟΜΙΚΑ
- - ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ (εμπειρογνώμονες σε διάφορους τομείς συλλέγουν διαφορετικές απόψεις)

ACCORDING TO the interview STRUCTURE:

- STANDARD OR FORMALIZED
- INFORMAL (no previous outline required)
- SHOCK OR STRESS (When acting under stress matters)
- Σύμφωνα με τη δομή της συνέντευξης:
- ΚΑΘΙΕΡΩΜΕΝΗ - 'Η επισημοποιημένη
- ΑΤΥΠΗ (δεν απαιτείται προηγούμενη περιγραφή)
- ΣΟΚ ή στρες (όταν ενεργούν στο πλαίσιο υποθέσεις στρες)



TYPES OF INTERVIEWS

ΤΥΠΟΙ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΕΙΣ

- **ACCORDING TO THE QUESTIONS TYPE :**
- - **DIRECTIVE**
- - **NON DIRECTIVE**
- - **MIXED (The most usual way)**

Σύμφωνα με τους τύπους των ερωτήσεων :

- **ΜΕ ΟΔΗΓΙΕΣ**
- **ΧΩΡΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ**
- **ΜΙΚΤΗ (Ο συνηθέστερος τρόπος)**



AIMS OF THE INTERVIEW SELECTION ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ

- **Interviewer's aims:**
- Find out if you're the right person for the job
- Discover if you **KNOW**, if you **CAN** and if you **WANT** to hold this job.
- Predict your work performance

Στόχοι του ατόμου που θα σας κάνει τη συνέντευξη:

Θα μάθει αν είστε το κατάλληλο πρόσωπο για τη δουλειά

Θα ανακαλύψει αν γνωρίζετε, αν μπορείτε και αν θέλετε να κρατήσετε αυτή τη δουλειά.

Θα προβλέψει την απόδοση στην εργασία σας



Interviewee's aims: Στόχοι ερωτηθέντος:

- Show that you KNOW, you CAN and you WANT what the job's profile requires.
- Communicate your labor skills for the job.
- Make a positive impression on the interviewer.

Δείξτε ότι ξέρετε, μπορείτε και θέλετε ότι απαιτεί το προφίλ της εργασίας.

Δείξτε τις επικοινωνιακές δεξιότητες του εργατικού δυναμικού όσο αφορά την εργασία.

Κάντε μια θετική εντύπωση στη συνέντευξη.



JOB INTERVIEW PHASES

ΣΤΑΔΙΑ της συνέντευξη για εργασία

- GREETING
- INTRODUCTORY TALK
- TALKING ABOUT THE JOB
- CLARIFYING QUESTIONS
- FAREWELL (GOODBYE)
- ΧΑΙΡΕΤΙΣΜ'ΟΣ
- εισαγωγική ομιλία
- Μιλώντας για τη ΕΡΓΑΣΙΑ
- διευκρινιστικές ερωτήσεις
- ΑΠΟΧΑΙΡΕΤΙΣΜΟΣ (ΑΝΤΙΟ)

interview selection failures αδυναμίες της επιλογή συνέντευξη

- Interviewers are human beings
 - Get carried away by first impressions and rush into conclusions.
 - Poor planning
 - Not know the aims.
 - Not plan and not organize the interview.
 - Not know the job
 - The psychiatric approach
 - Assume the role of "amateur psychiatrist."
 - Use inappropriate criteria to judge
 - Interviews violate ethics rules
-
- Οι συνεντευκτές είναι ανθρώπινα όντα
 - Μπορούν να παρασυρθούν από τις πρώτες εντυπώσεις και να βγάλουν βεβιασμένα συμπεράσματα.
 - Ο κακός σχεδιασμός
 - Δεν γνωρίζουν τους στόχους.
 - Δεν σχεδιάζουμε και δεν οργανώνουμε τη συνέντευξη.
 - Δεν γνωρίζουν τη δουλειά
 - Η ψυχολογική προσέγγιση
 - Παραβίαση κανόνων δεοντολογίας
 - Χρησιμοποιήσει ακατάλληλων κριτηρίων για την αξιολόγηση
 - Παραβίαση κανόνων δεοντολογίας



most frequently fears συχνότεροι φόβοι

- TO BE REJECTED.
- TO MAKE AN UNREAL IMPRESSION.
- TO CHANGE.
- NOT COMMUNICATE
- ΑΠΟΡΙΨΕΙ.
- ΝΑ ΔΕΙΖΕΤΕ ΜΙΑ ΕΞΩΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ ΕΝΤΥΠΩΣΗ.
- ΝΑ ΑΛΛΆΞΕΤΕ ΤΗΝ ΣΤΑΣΗ ΣΑΣ.
- ΚΑΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

before interview

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ

- Anxiety management.
 - Emotional self-control.
 - Failure feelings control.
 - Prepare personal appearance.
 - Sense the job profile.
 - Prepare strengths and weaknesses.
 - Prepare arguments.
 - Collect company information.
 - Study our CV and prepare difficult questions.
-
- Διαχειριστείτε το άγχους σας.
 - αυτο-ελέγχου των συναισθήματα σας
 - Συναισθήματα αποτυχίας θα πρέπει να ελέγχετε.
 - Προετοιμάστε την προσωπική σας εμφάνιση.
 - Αισθανθείτε το προφίλ της εργασίας.
 - Ετοιμάστε τα δυνατά και αδύνατα σας σημεία.
 - Προετοιμάστε επιχειρήματα.
 - Συλλέξτε πληροφορίες της εταιρείας.
 - Μελετήστε το βιογραφικό μας και να προετοιμάσει δύσκολες ερωτήσεις.

prior to the interview the candidate should...

πριν από τη συνέντευξη ο υποψήφιος θα πρέπει να ...

- Confirm the appointment and express gratitude.
 - Plan the distance, punctuality is a must.
 - Know if the job and the company are convenient.
 - Avoid negative appearances. Personal image is important,
 - A standard image is enough.
 - Neat and clean appearance.
 - Behave naturally and normally.
 - Control nervousness.
-
- Επιβεβαιώστε το ραντεβού και εκφράστε ευγνωμοσύνη.
 - Σχεδιάστε την απόσταση με ακρίβεια.
 - Γνωρίζουμε εάν η εργασία και η εταιρεία βρίσκονται κάπου βολικά.
 - Αποφύγετε την αρνητική εμφάνιση. Προσωπική εμφάνιση είναι σημαντική,
 - Μια τυπική εμφάνιση είναι αρκετή.
 - Τακτοποιημένα και καθαρή εμφάνιση.
 - Να συμπεριφέρεσαι φυσιολογικά και κανονικά.
 - Ελέγχεται την νευρικότητα.

should control or manage πρέπει να ελέγχετε ή διαχειριστείτε

- Στρες
- Αποτυχία ...
- Δεν μπορώ να το κάνω...
- Ήξερα ότι δεν μπορούσα ...
- Ανησυχία.
- Τραυλισμός, εφίδρωση, ψυχικό μπλοκ ...

STRESS.

I'm failing ...

I can not do it...

I knew I could not...

ANXIETY.

Stuttering, sweating, mental block...

there are two kinds of people υπάρχουν δύο είδη ανθρώπων

- People who move for success, whose dominant feature is the positive mental attitude.
- People who move to avoid failure, whose dominant feature is the anxiety of a possible failure.
- Οι άνθρωποι που τείνουν προς τη επιτυχία, οποίου το κυρίαρχο στοιχείο είναι η θετική ψυχική στάση.
- Οι άνθρωποι οι οποίοι τείνουν για να αποφευχθεί η αποτυχία, οποίου το κυρίαρχο χαρακτηριστικό είναι η αγωνία μιας πιθανής αποτυχίας.



prepare the interview with... Προετοιμάσει τη συνέντευξη με ..

- Πληροφορίες για την εταιρεία και την εργασία.
- Το Βιογραφικό σημείωμά σας, αναφορές και έγγραφα – έντυπα .
- Πιθανές ερωτήσεις που συνεντευκτής ενδέχεται να σας ζητήσει και πως θα πρέπει να τις απαντήσετε.
- Κάποια μικρή άσκηση χαλάρωσης που μπορείτε να κάνετε πριν ξεκινήσετε τη συνέντευξη

- Information on the company and the job.
- Your CV, references and documents.
- Possible questions the interviewer may ask you and how to answer them.
- Some short relaxation exercise you can do before you start the interview

job analysis

ανάλυση θέσης εργασίας

- "KNOW EACH AND ALL OF THE TASKS TO CARRY OUT BY A PERSON IN A JOB, AND THE MINIMUM REQUIREMENTS TO OCCUPY THE JOB, TO PERFORM IT EFFECTIVELY AND EFFICIENTLY"
- Γνωρίζουμε όλα τα καθήκοντα της θέσης εργασίας, τις ελάχιστες απαιτήσεις για να καταλάβουν τη δουλειά του, για να το εκτελέσει αποτελεσματικά και αποδοτικά "

job analysis

ανάλυση θέσης εργασίας

- ◉ Which job ?, What for is it intended?, What has to be done?, How should it be done? What does it takes?, Where is it done?...
- ◉ Ποια δουλειά; Τι είναι αυτό που προορίζεται; Τι πρέπει να γίνει ; Πώς πρέπει να γίνει; Τι χρειάζεται για να γίνει ; Πού γίνεται αυτό; ...
- ◉ CANDIDATE PROFILE: refers to all those features specifically required by the company of the person pretending the job: training, experience, skills, attitudes, marital status, etc.
- ◉ ΠΡΟΦΙΛ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ: αναφέρεται σε όλα εκείνα τα χαρακτηριστικά που απαιτούνται ειδικά από την εταιρία του προσώπου που προσποιείται την εργασία: την κατάρτιση, την εμπειρία, τις δεξιότητες, τις στάσεις, την οικογενειακή κατάσταση, κ.λπ.

During the interview

Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης

- Σταθείτε όρθιοι μέχρι ο συνεντευκτής να σας προσφέρει να καθίσετε.
- Μην αρχίζετε τη συνομιλία.
- Συζητήστε συνοπτικά και να απαντήσετε με σαφή και συνοπτικό τρόπο.
- Κοίτα μέσα στα μάτια χωρίς να είσαι ασεβείς.
- Θετική στάση.
- Συμπάσχουν με τον συνεντευκτής , διακριτικότητα, διπλωματία, επιχειρηματική λογική, ορθολογική αίσθηση, την αυτοπεποίθηση, την ειλικρίνεια ..
- Επίδειξη πολύ ενδιαφέρον για το έργο.
- Εμφάνιση αποθάρρυνση είναι το χειρότερο πράγμα που πρέπει να κάνετε
- Stand up until the interviewer offers you to seat.
- Do not start the conversation.
- Talk briefly and reply with clear and concise answers.
- Look into the eyes without being disrespectful.
- Positive attitude.
- Empathize with the interviewer; tact, diplomacy, business sense, rational sense, self confidence, honesty ..
- Demonstrate a lot of interest in the work.

couragement is the worst thing to do

Behavior συμπεριφορά

- Eye contact.
 - Emotional tone.
 - Volume and voice clarity.
 - Verbal fluency.
 - Body language.
 - Self confidence.
-
- Οπτική επαφή.
 - Συναισθηματικό τόνο.
 - Όγκος και καθαρότητα της φωνής.
 - Ευφράδεια.
 - Γλώσσα του σώματος.
 - Αυτοπεποίθηση.

it is positively valued αυτό που αποτιμάται θετικά

- To be pleasant
 - To be tolerant to overwork
 - To be able to deal with stress
 - Ability to organize and plan
 - To show initiative
 - Not to be overly aggressive
 - Self-confidence and mental flexibility
-
- Να είσαστε ευχάριστοι
 - Να είσαστε ανεκτική στη υπερκόπωση
 - Να είσαστε σε θέση να αντιμετωπίσει το στρες
 - Να είσαστε σε θέση να οργανωθείτε και να ετοιμάσετε ένα σχέδιο
 - Να είσαστε σε θέση να δείξετε πρωτοβουλία
 - Δεν πρέπει να είστε επιθετική
 - Αυτοπεποίθηση και ψυχική ευελιξία



it is negatively valued αρνητικά αποτιμάται

- Being passive, Indifferent
 - Not to show an appropriate preparation
 - To pay little attention and clumsiness
 - To be problematic and conflictive
 - To submit nervousness, anxiety.
 - Being arrogant or overconfident.
 - Being more interested in the salary than in the job.
 - To ask nothing about the job.
-
- Να είναι παθητικά αδιάφορος
 - Μη δείξετε απροετοίμαστοι
 - Δώστε προσοχή
 - Να μην είναι προβληματική και συγκρουσιακή
 - Να μην είναι νευρική -άγχος.
 - Όντας αλαζονική ή υπερβολική αυτοπεποίθηση.
 - Όντας περισσότερο ενδιαφέρονται για το μισθό σε σχέση με την εργασία.
 - Θα ήθελα να ρωτήσω κάτι σχετικά με την εργασία.



communication rules κανόνες επικοινωνίας

- Ρωτήστε.
 - Ακούστε προσεκτικά.
 - Ενσυναίσθηση.
 - Προσπαθήστε να κατανοήσετε τα σήματα.
 - Μιλάτε την ίδια γλώσσα.
-
- Ask.
 - Listen carefully.
 - Empathize.
 - Pick up the signals.
 - Speak the same language.



communication rules

ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ



- 1. Ask
- Ask the recipient information of the received message through questions. 2. Listen carefully Respect the others talk, do not interrupt. Active listening.
- 3. Empathy
- Try to put yourself in his/her place.
- Understand how he/she feels and thinks.
- 1. Ρωτήστε
- Ρωτήστε τον παραλήπτη των πληροφοριών του ληφθέντος μηνύματος μέσω ερωτήσεων. 2. Ακούστε προσεκτικά. Να σέβεστε τους άλλους να μιλήσει, να μην διακόπτουν. Ενεργητική ακρόαση.
- 3. Η ενσυναίσθηση
- Προσπαθήστε να βάλετε τον εαυτό σας στη / θέση του της.
- Κατανοήστε πώς αυτός / αυτή αισθάνεται και σκέφτεται.



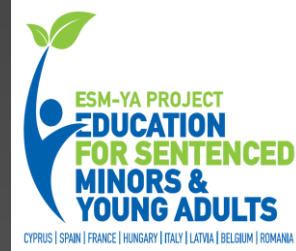
communication rules ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ



- 4. Pick up the signals.
- Be attentive and predisposed to receive signals interlocutor.
- 5. Speak the same language.
- Adapted to the issuer level of knowledge. Adapt to his/her language.
- 4. Αντιλήφθητε τα σήματα.
- Να είστε προσεκτικοί και να καλή προδιάθεση και να λαμβάνει σήματα του συνομιλητή.
- 5. μιλάτε την ίδια γλώσσα.
- Προσαρμόζεται στο επίπεδο γνώσεων του εκδότη. Προσαρμοστείτε στις / του γλώσσα της.



practical advice πρακτικές συμβουλές



- Κρατήστε επαφή με τα μάτια.
- Νεύμα να δείχνετε ότι ακούτε.
- Δεν πρέπει να εκφράζετε τη συμφωνία ή τη διαφωνία, **μόνο κατανόηση.**
- Μην μετακινείτε το κέντρο της προσοχής στον εαυτό σας.
- Μη γεμίζετε τις σιωπές. Εκμεταλλευτείτε σιωπή να ενθαρρύνει την έκφραση του άλλου.
- Παρακινήσει το άλλο άτομο να σκεφτεί για το τι αυτός / αυτή είπε.
- Συνοψίζουν ή επαναβεβαιώνουν να δείξει την κατανόησή μας
- Keep eye contact.
- Nod as to indicate you are listening.
- Do not express agreement or disagreement, only understanding.
- Do not move the center of attention to yourself.
- Do not fill the silences. Take advantage of silences to encourage the expression of the other.
- Motivate the other person to think about what he/she said.
- Summarize or reaffirm to show our understanding.

