



ΒΗΜΑΤΑ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΤΕΥΞΗΣ

1. Πριν τη συνέντευξη

Προετοιμάσου πριν τη συνέντευξη και μάθε όσο περισσότερα μπορείς για την εταιρία και τον εργοδότη που πρόκειται να συναντήσεις. Γνωρίζοντας τις βασικές λεπτομέρειες για το πού πρόκειται να δουλέψεις θα μπορείς να δείξεις και στον εργοδότη ότι σε ενδιαφέρει πραγματικά η εταιρία και αυτό θα εκτιμηθεί.

Προετοίμασε το βιογραφικό σου. Βεβαιώσου ότι είναι ενημερωμένο και συμπεριλαμβάνει την πιο πρόσφατη επαγγελματική σου εμπειρία ή κάποια εκπαίδευση που ολοκλήρωσες. Εκτύπωσε το βιογραφικό σου σε κάποια αντίτυπα για να το δώσεις και στον εργοδότη σου κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.

Κάνε μια προετοιμασία για να απαντήσεις στις ερωτήσεις που μπορεί να σου θέσει ο εργοδότης σου. Υπάρχουν κάποιες πολύ βασικές ερωτήσεις που θα ακούσεις από τους περισσότερους εργοδότες που ενδιαφέρονται να σε προσλάβουν. Εδώ <https://www.eduguide.gr/arhtra/o-apolytos-odhgios-gia-apanthsh-stis-pio-syxnes-erwthseis-synente/> θα βρεις ποιες είναι οι πιο σημαντικές καθώς και πως μπορείς να τις απαντήσεις επαγγελματικά.

Φρόντισε τις σημαντικές λεπτομέρειες όπως τα ρούχα που θα χρησιμοποιήσεις στη συνέντευξη, καθώς και την ώρα και το σημείο που θα βρεθείς. Βεβαιώσου ότι γνωρίζεις τη διεύθυνση και καλό είναι να έχεις μια υπενθύμιση για την ημέρα και την ώρα της συνέντευξης στο κινητό σου. Η εμφάνισή σου είναι μια πολύ σημαντική λεπτομέρεια καθώς θα δώσει στον εργοδότη τις πρώτες θετικές εντυπώσεις για σένα. Μπορείς να βρεις κάποιες επαγγελματικές επιλογές ένδυσης εδώ <https://www.thebalancemoney.com/best-interview-attire-for-every-type-of-interview-2061364>

Την ημέρα της συνέντευξης, καλό είναι να βρίσκεσαι στον χώρο 5-10 λεπτά νωρίτερα ώστε να έχεις το χρόνο να εξοικειωθείς με το περιβάλλον της εταιρίας και να αποφύγεις τυχόν καθυστερήσεις.

2. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης

Μια ζεστή χειραψία στο άτομο που θα σου πάρει τη συνέντευξη είναι ένας όμορφος τρόπος επαγγελματικής συμπεριφοράς και δημιουργίας μιας καλής πρώτης σχέσης



μεταξύ σας. Κάθισε σε μια άνετη αλλά ευγενική στάση αποφεύγοντας τον υπερβολικά χαλαρό τρόπο.

Μίλησε σε ευγενικό τόνο , και αν κάποια ερώτηση σε δυσκολεύει μη διστάσεις να ζητήσεις διευκρίνιση. Να είσαι ειλικρινής εάν δε γνωρίζεις κάτι που μπορεί να σου ζητηθεί. Δείξε όμως το ενδιαφέρον σου να μάθεις κάτι καινούργιο που θα σου χρειαστεί για τη συγκεκριμένη θέση.

Είναι καλό να θέσεις κι εσύ τις δικές σου ερωτήσεις στο τέλος της συνέντευξης. Μπορείς να ρωτήσεις πότε να περιμένεις απάντηση σχετικά με την πρόσληψη, αν θα υπάρξει κάποια εκπαίδευση, πόσα άτομα θα είναι στην ομάδα σου ή ποιος θα είναι ο προϊστάμενός σου/ η προϊσταμένη σου. Μπορείς ακόμη να ζητήσεις διευκρινήσεις σχετικά με τα καθήκοντα και το ρόλο σου ή οποιαδήποτε άλλη ερώτηση έχεις σχετικά με τη θέση. Προσοχή! Σε αυτό το στάδιο δεν χρειάζεται να κάνεις κάποια ερώτηση για το μισθό, εκτός και αν ο συνομιλητής/ η συνομιλήτρια θέσει το θέμα. Λεπτομέρειες σχετικά με το μισθό , τις άδειες και άλλα ζητήματα παροχών, μπορούν να συζητηθούν πριν την πρόσληψή σου.

Στο τέλος της συνέντευξης, χαιρέτησε ξανά με μια ζεστή χειραψία και ενημέρωσε το συνομιλητή/ τη συνομιλήτρια ότι είσαι διαθέσιμος/η για επιπλέον πληροφορίες αν χρειαστεί. Μπορείς να ρωτήσεις επίσης πώς θα ενημερωθείς για την εξέλιξη της πρόσληψής σου (τηλεφωνικά ή μέσω e-mail).

3. Μετά τη συνέντευξη

Φρόντισε να ελέγχεις τακτικά τα e-mail σου για απάντηση και να έχεις ανοιχτό το κινητό σου. Σε περίπτωση που χάσεις ένα τηλεφώνημα, κάλεσε ξανά την ώρα που θα δεις την κλήση. Εάν καθυστερεί η απάντηση από τον εργοδότη/εργοδότηρα, μπορείς να επανέλθεις ζητώντας πληροφορίες για την πρόσληψή σου τηλεφωνικά ή μέσω e-mail.

Περισσότερα για την προετοιμασία συνέντευξης εδώ

<https://resources.kariera.gr/el/blog/successful-job-interview/>



PREPARATION FOR THE JOB INTERVIEW

1. Before the interview

Prepare yourself before the interview and learn as much as you can about the company and the employer you are going to meet. Search on the internet and explore the website of your employer – or their social media. By knowing the basic details on your potential working environment, you will be able to show the employer that you are really interested in the company and the job, and this will be appreciated.

Prepare your CV. Make sure it's up-to-date and includes your most recent work experience or any training/education you've completed. Print a few copies of your resume to offer to your employer during the interview.

Make a preparation to answer the questions that your employer may ask you. There are some very basic questions you will hear from most employers interested in hiring you. Here, <https://www.thebalancemoney.com/top-interview-questions-and-best-answers-2061225> you will find which are the most important and how you can answer them professionally. option.

Take care of the important details such as the clothes you will wear in the interview, as well as the time and place you will be. Make sure you know the address, search it on google maps and set a reminder for the day and the time of the interview on your mobile phone.

Your appearance is very important as it will give the employer the first positive impressions of you. A clean and professional appearance communicates the image of a balanced person and reliable professional. You can find some ideas on what to wear at a job interview here. <https://www.thebalancemoney.com/best-interview-attire-for-every-type-of-interview-2061364>

On the day of the interview, be at the venue 5-10 minutes earlier so that you have time to familiarize yourself with the company's environment and avoid any delays.

2. During the interview

A warm handshake with the person who will be interviewing you is a nice way to behave professionally and create a good first relationship. Sit in a comfortable but polite position, avoiding an overly relaxed manner. You can see here some ideas.



Speak in a polite tone, and if any question is difficult for you, don't hesitate to ask for clarification. Be honest if you do not know something that may be asked from you. At the same time show your interest in learning a new skill that you will probably need for this position.

It is good to raise your own questions at the end of the interview. You can ask when to expect a response about hiring, if there will be any training before you start working, how many people will be on your team, or who your supervisor will be. You can still ask for clarifications about your duties and your role or any other question you have about the position. At this stage you do not need to ask any question about the salary unless the interviewer raises the issue. Details of salary, leaves and other benefits can be discussed later, before you are hired.

At the end of the interview, greet again with a warm handshake and let the interviewer know that you are available for additional information if needed. You can also ask how you will be informed about your recruitment (by phone or e-mail).

3. After the interview

Make sure you regularly check your e-mails for a reply, and keep your mobile phone on. In case you miss a call, call again when you see the call. If the response from the employer is delayed, you can follow them up, by requesting information by phone or e-mail.

More about the job interview <https://resources.kariera.gr/el/blog/successful-job-interview/>