



Βιογραφικό Σημείωμα

Το βιογραφικό σημείωμα είναι μια **περιληπτική** και **ουσιαστική** παρουσίαση των γενικών και ειδικών γνώσεων, δεξιοτήτων και επαγγελματικών εμπειριών με σκοπό να παρουσιάσει την καταλληλότητα για μια υποτροφία, ένα επιμορφωτικό πρόγραμμα ή μία θέση εργασίας.



HOW TO WRITE A CV



Curriculum Vitae

Το βιογραφικό σας είναι ο πιο κατάλληλος κι εύκολος τρόπος για να απαντάτε σε αγγελίες εργασίας.

Επικοινωνεί όλα τα προσωπικά σας στοιχεία έτσι, ώστε να σας προβάλλει με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Το βιογραφικό είναι ένα «**εργαλείο marketing**» με το οποίο προωθείτε ένα πράγμα: Τον εαυτό σας!

Πρέπει να «**πουλήσετε**» τις δεξιότητες, τις ικανότητες, τα προσόντα και την εργασιακή σας εμπειρία στους υποψήφιους εργοδότες.



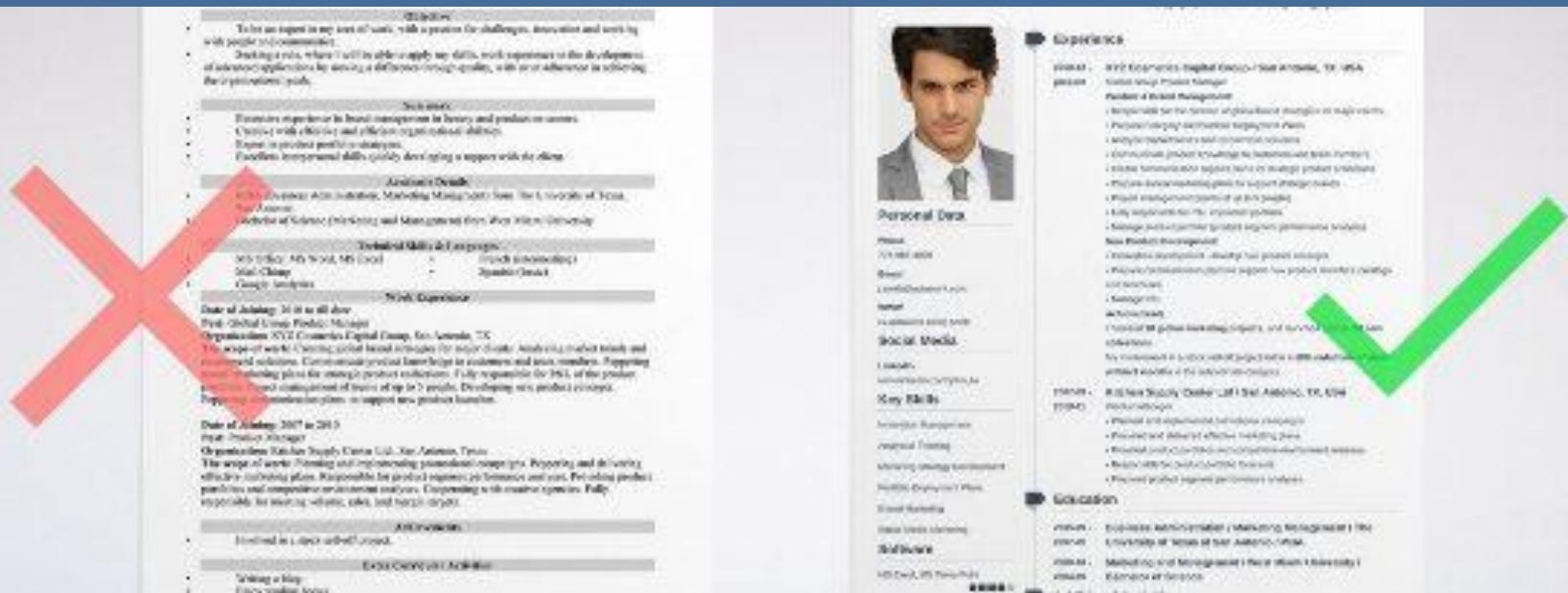
Πολλές μεγάλες εταιρίες που προσλαμβάνουν μεγάλο αριθμό τελειοφοίτων, **δεν** δέχονται βιογραφικά αλλά χρησιμοποιούν **δικές τους φόρμες αιτήσεων**.
Γιατί?????

1. Οι φόρμες αυτές είναι σχεδιασμένες με τέτοιο τρόπο, ώστε αφενός να αποκαλύπτουν τις ουσιαστικές πληροφορίες και τα προσωπικά γνωρίσματα που θέλει να γνωρίζει ο εκάστοτε εργοδότης
2. Αφετέρου, **να μην επιτρέπουν στον υποψήφιο να καλύψει τα αδύναμα σημεία του**, κάτι που εύκολα θα μπορούσε να κάνει με ένα βιογραφικό.
3. Επιπλέον, ο **χρόνος** που θα χρειαστεί ο υποψήφιος για να συμπληρώσει την φόρμα, αντικατοπτρίζει κατά κάποιο τρόπο το πόσο σοβαρά βλέπει την συγκεκριμένη θέση και την εταιρία.

Δεν υπάρχει μαγική συνταγή για το τέλειο βιογραφικό. Συνήθως οι υπεύθυνοι προσλήψεων εξετάζουν στοίβες βιογραφικών, συχνά κι εκτός ωραρίου εργασίας. Μπορεί να έχουν να επιλέξουν 5 υποψήφιους ανάμεσα σε 50 ή και 150.

Σίγουρα θα προτιμούσαν να κάνουν κάτι πιο ευχάριστο!

Αν τους δυσκολεύει το βιογραφικό σας, π.χ. είναι δυσανάγνωστο, ασαφές, έχει λάθος δομή ή περιέχει περιττές και άσχετες πληροφορίες, τότε απλά **θα περάσουν στο επόμενο**.



Σύμφωνα με έρευνα (Orange County Survey, 2010), εργοδότες που ρωτήθηκαν «**Ποια είναι τα πιο σημαντικά στοιχεία που αναζητάτε σε ένα βιογραφικό σημείωμα;**», έδωσαν τις εξής απαντήσεις:

- Προϋπηρεσία σε συναφές αντικείμενο 45%
- Προσόντα και δεξιότητες 35%
- Ευανάγνωστο 25%
- Επιτεύγματα 16%
- Ορθογραφία, Γραμματική και Σύνταξη 14%
- Εκπαίδευση 9%

(εδώ το ποσοστό θα ήταν ακόμα μεγαλύτερο, αν αφορούσε την πρόσληψη μόνο υποψηφίων ανώτερης και ανώτατης εκπαίδευσης)

Ηθικά γνωρίσματα 9% (π.χ. μοναδικότητα, φιλοδοξία, προαίρεση, κ.λπ.)

- Ξεκάθαροι Στόχοι 3%
- Λέξεις-κλειδιά στο βιογραφικό 2%
- Στοιχεία επικοινωνίας 1%
- Προσωπικά ενδιαφέροντα 1%
- Χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή 1%



2. Εκπαίδευση

Είναι οι τίτλοι σπουδών που κατέχετε (πτυχία, μεταπτυχιακό, διδακτορικό, απολυτήριο λυκείου, κ.λπ.), το αντικείμενο των σπουδών σας και το εκπαιδευτικό ίδρυμα, τους βαθμούς των πτυχίων σας, αλλά μόνο εάν είναι καλοί. Διαφορετικά, καλύτερα αφήστε το!



3. Επαγγελματική εμπειρία

➤ Χρησιμοποιείτε κυρίως ρήματα που δηλώνουν δράση,
➤ Ξεχωρίστε και τονίστε τις **σημαντικές δεξιότητες κι ευθύνες** κατάστημα, μπαρ ή εστιατόριο, —————> **πνεύμα ομαδικότητας, ποιοτική εξυπηρέτηση πελατών**

για θέση στον **οικονομικό τομέα** —————> **χρειάζονται αριθμητικές δεξιότητες και ικανότητα ανάλυσης & επίλυσης προβλημάτων.**

Για μία θέση στον τομέα της **διαφήμισης** —————> **θα χρειαστεί να τονίσετε την ικανότητα της επικοινωνίας, της πειθούς και της διαπραγμάτευσης.**

4. Ενδιαφέροντα κι επιτεύγματα

Φροντίστε να είστε σύντομοι και ακριβείς.

Αποφύγετε κοινότυπες, αδιάφορες εκφράσεις, όπως «συναναστροφή με φίλους»

Μην αναφέρετε πολλά παθητικά ή μοναχικά χόμπι, π.χ. διάβασμα, τηλεόραση, συλλογή γραμματοσήμων. Μπορεί να φανείτε **αντικοινωνικοί**. Σε περίπτωση όμως που τα αναφέρετε, προσπαθήστε να είστε συγκεκριμένοι (π.χ. διάβασμα φιλοσοφίας) και προσθέστε και **ενεργητικά ενδιαφέροντα** (π.χ. μπάσκετ, ορειβασία, ταξίδια, συμμετοχή σε εθελοντικές ομάδες)

Δείξτε μια γκάμα από διαφορετικά ενδιαφέροντα **για να μην χαρακτηριστείτε τυχόν μονόχνοτοι** ή βαρετοί. Αν π.χ. το μόνο που σας ενδιαφέρει είναι το ποδόσφαιρο, ο εργοδότης μπορεί να αναρωτηθεί **αν θα είστε σε θέση να κρατήσετε μια συζήτηση με έναν πελάτη**, που το ποδόσφαιρο του είναι παντελώς αδιάφορο.



5. Δεξιότητες

Δεξιότητα (skill) είναι ένα **ταλέντο** που διαθέτετε ή μια ικανότητα που έχετε αναπτύξει, η οποία σας επιτρέπει να καταφέρνετε πράγματα.

Οι συνηθέστερες δεξιότητες, που είναι απαραίτητο να υπάρχουν σε κάθε βιογραφικό, είναι οι **ξένες γλώσσες** και οι **γνώσεις χειρισμού Η/Υ** το επίπεδο γνώσης σας όχι μόνο τα πιστοποιητικά σας, αλλά και τα προγράμματα ή εφαρμογές στα οποία μπορείτε να δουλέψετε. Soft hard skills

6. Συστατικές επιστολές

Οι περισσότεροι εργοδότες δεν ζητούν συστατικές επιστολές στη φάση των αιτήσεων. Εκτός κι αν η αγγελία εργασίας το αναφέρει.

Συνήθως δύο συστατικές επιστολές είναι αρκετές, οπότε φροντίστε να ζητάτε πάντα μια συστατική επιστολή, όταν φεύγετε από κάποιον εργοδότη.

TOP SIX CV TIPS

1 Write a powerful personal statement

This is the first part of your CV that a recruiter will look at. Write a 150-200 word elevator pitch which explains why you are the right person for the job

2 Always tailor your CV

Take the time to tailor your CV to the role which you are applying for. Pay particular attention to your personal statement and work history

3 Avoid using clichés

Cliches and overused phrases such as "results driven" can downplay your skills and experience



4 Use action verbs

Instead, use action verbs such as "executed", "awarded" or "motivated". These will help provide evidence of your experience and skills

5 Go digital

Similarly, add links to your work (portfolio, website, blog etc.) where applicable. Also, remember to include links to relevant social profiles

6 Correct errors & mistakes

- Check, and double check for spelling, grammatical and formatting mistakes
- Ensure consistency throughout in terms of tone, font and format
- Make sure your CV flows and tells a story

For more expert CV tips and advice visit our blog: social.hays.com/category/professional-development/cv-tips/

Σε έρευνα, όπου εργοδότες ρωτήθηκαν

«Για ποιο λόγο θα απορρίπτατε άμεσα έναν υποψήφιο με βάση το βιογραφικό του;», οι απαντήσεις που έδωσαν, ήταν οι εξής:

- Ορθογραφικά και τυπογραφικά λάθη 61%
- Αντιγραφή μεγάλου τμήματος κειμένου από τη δημοσιευμένη αγγελία 41%
- Ακατάλληλη (μη ευπρεπή) ηλεκτρονική διεύθυνση 35%
- Απουσία δεξιοτήτων 30%
- Μακροσκελή βιογραφικά (πάνω από 2 σελίδες) 22%
- Εκτύπωση σε χαρτί με σχέδια και χρώματα 20%

- Μεγαλύτερη αναφορά σε καθήκοντα παρά σε επιτεύγματα (από προηγούμενες θέσεις εργασίας) 16%

- Ύπαρξη φωτογραφίας 13%

- «Πηγμένο», φορτωμένο κείμενο με ελάχιστα περιθώρια και διαστήματα 13%

(Πηγή: CareerBuilder, 2012)



DO

- tailor the content to the specific position
- keep the formatting clean
- keep work history chronological and relevant
- proofread - at least twice



DON'T

- include photos
- fib, waffle, or include information not relevant to the job
- use multiple fonts or colours
- go longer than 2 pages



10 λάθη που κάνουν οι υποψήφιοι στο βιογραφικό τους

Σχετική έρευνα έδειξε ότι τα συχνότερα λάθη στα βιογραφικά είναι τα παρακάτω:

- 56% Γραμματικά και ορθογραφικά λάθη
- 21% Δεν ήταν στοχευμένο στη θέση εργασίας στην οποία είχε σταλεί
- 16% Λάθος έκταση (πολύ μικρό ή πολύ μεγάλο) και φτωχή προϋπηρεσία
- 11% Φτωχή παρουσίαση και χωρίς στοίχιση (**bullet points**)
- 9% Απουσία επιτευγμάτων
- 8% Προβλήματα με τα στοιχεία επικοινωνίας και το email
- 5% Ασαφής επαγγελματικός στόχος και προσωπικό προφίλ
- 2% Ψευδείς ή/και παραπλανητικές πληροφορίες
- 3% Άλλα (π.χ. πολύ λεπτομερές με εξαντλητική αναφορά των πάντων, πολλά προσωπικά χόμπυ, χρήση **συντομογραφιών**)
- 1% Ύπαρξη Φωτογραφίας



Σύμφωνα με έρευνα, το **76%** των βιογραφικών που περιέχουν **μη επαγγελματικές ηλεκτρονικές διευθύνσεις** καταλήγουν στον κάδο των αχρήστων. Γι' αυτό πρέπει να προσέχετε, ώστε η email διεύθυνσή σας να είναι σοβαρή κι επαγγελματική.

Αποφύγετε email διευθύνσεις, όπως: `sensitivegirl@hotmail.com`
`crazylad@yahoo.gr`
γιατί είναι **ό,τι χειρότερο** θα μπορούσατε να επιλέξετε, όταν ψάχνετε για εργασία.

Ενώ, email διευθύνσεις, όπως: `s_dimitriou@outlook.com`
`mariastefanou@gmail.gr`

αποπνέουν **επαγγελματισμό** και σοβαρότητα.

How to write a CV

- Content
- Personal Details
- Education and Qualifications
- Work Experience
- Hobbies
- References



Ένα βιογραφικό **δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις δύο σελίδες**, μεγέθους **A4**.

Έρευνα που έγινε μεταξύ Αμερικάνικων εταιρειών έδειξε ότι:

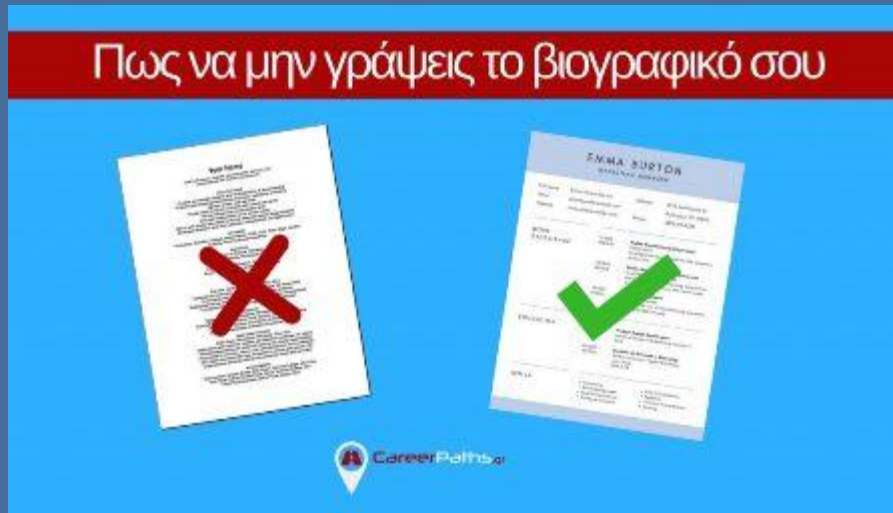
35% προτιμούν **μονοσέλιδο** βιογραφικό
19% προτιμούν **δισέλιδο** βιογραφικό.

Το υπόλοιπο **46%** απάντησε ότι εξαρτάται από τη θέση εργασίας

Στην **Αμερική** τα βιογραφικά τείνουν να είναι **μικρότερα** σε έκταση συγκριτικά με την **Ευρώπη**, όπου κυριαρχεί το **δισέλιδο** βιογραφικό.

Ωστόσο παρατηρείται πλέον και στην Ευρώπη μια ολοένα αυξανόμενη προτίμηση στα μονοσέλιδα βιογραφικά.

Αυτό συμβαίνει, διότι ο αριθμός των βιογραφικών που στέλνονται για μια θέση έχει αυξηθεί και έτσι οι **εργοδότες έχουν ακόμη λιγότερο χρόνο στη διάθεσή τους** για μακροσκελή βιογραφικά.



Το μονοσέλιδο βιογραφικό αποτελεί «ατού».

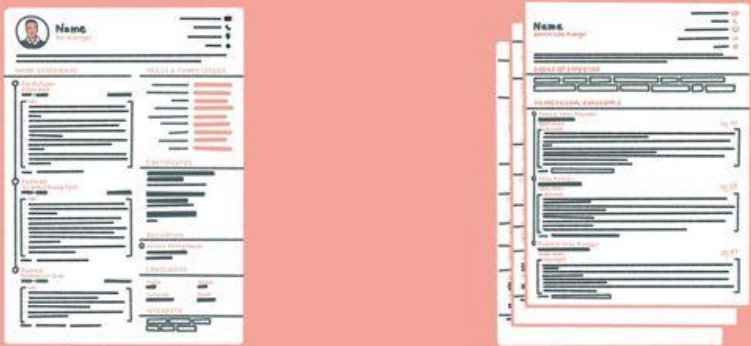
Προτιμήστε τα **bullet points** αντί για μακροσκελείς παραγράφους, έντονη (**bold**) και πλάγια (*italics*) γραφή για επικεφαλίδες.

Το σημαντικότερο τμήμα ενός βιογραφικού είναι εκείνο που προσέχουν **πρώτο** οι υπεύθυνοι προσλήψεων: συνήθως είναι το **πρώτο μισό της πρώτης σελίδας**.

Φροντίστε λοιπόν, το τμήμα αυτό να περιέχει τις πιο σημαντικές πληροφορίες!

Όταν στέλνετε ταχυδρομικά το βιογραφικό σας, **μην το διπλώνετε**. Βάλτε το σ' έναν φάκελο μεγέθους A4, ώστε να **μη** φτάσει τσαλακωμένο.

Resume vs. Curriculum Vitae (CV)



The image shows two resume templates side-by-side. The left one is a resume, and the right one is a curriculum vitae (CV). The resume is more concise and focuses on work history and accomplishments, while the CV is more detailed and focuses on credentials, research, and affiliations.

- Showcases competence: work history, accomplishments, etc.
- Used for practically any job
- Typically concise (one page)

- Showcases credentials: certifications, research, affiliations, etc.
- Used for academic, scientific, and medical jobs
- Typically detailed (several pages long)

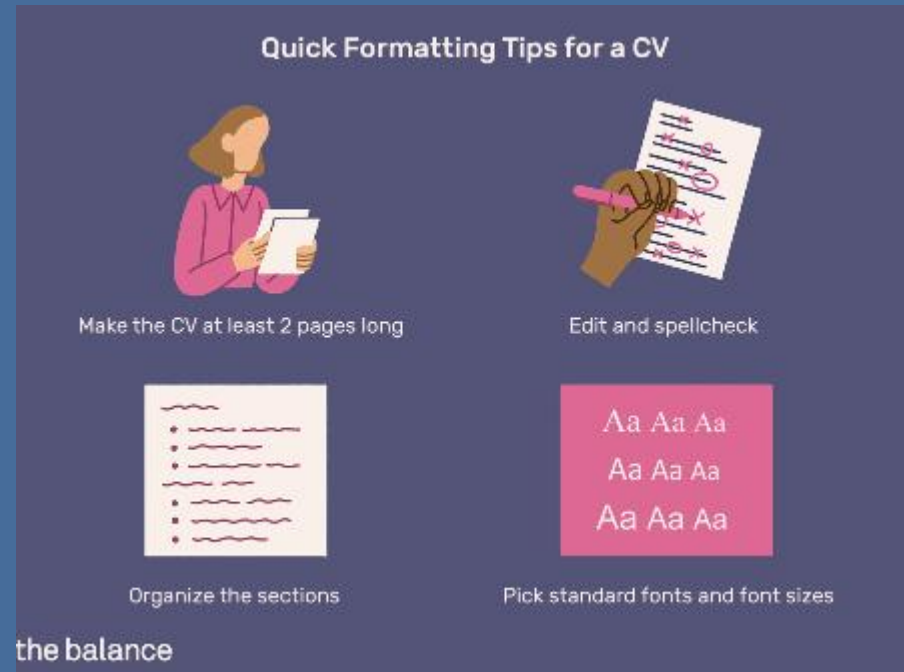
Η **Arial** είναι η αγαπημένη γραμματοσειρά πολλών χρηστών και ιστοσελίδων.

Άλλες κλασικές γραμματοσειρές για CV αποτελούν οι Tahoma, Verdana, Lucida Sans και Calibri.

Οι γραμματοσειρές αυτές έχουν καθαρά, μίνιμαλ, ευδιάκριτα κι ευανάγνωστα γράμματα και αποτελούν μια ωραία και ασφαλή επιλογή για το βιογραφικό σας.

Μέγεθος γραμμάτων

Για το κυρίως κείμενο το πιο κατάλληλο μέγεθος είναι τα **10 ως 12pt**,





Η **HireRight**, εταιρία που διενεργεί (για λογαριασμό των εργοδοτών) έρευνες background check σε υποψήφιους, αναφέρει στα ευρήματά της πως :

το 63% των υποψηφίων δίνουν λανθασμένες πληροφορίες σε εν δυνάμει εργοδότες.
38% υπερέβαλαν ή έδωσαν ψευδή στοιχεία ως προς την εκπαίδευσή τους
35% έδωσαν λάθος πληροφορίες σχετικά με την εργασιακή τους εμπειρία
31% έκαναν ψευδείς δηλώσεις ως προς επαγγελματικές διακρίσεις και συμμετοχές τους σε φορείς

CV VS. RESUME: WHAT'S THE DIFFERENCE?

CV

Most often required for **higher education** and **research positions**

Demonstrates a candidate's **full professional work history and experiences**

Comprehensive biographical statement focusing on **professional qualifications and activities**

Includes more **diverse experiences**


RESUME

Most commonly required for **industry positions**

Focuses on the candidate's **strongest, most relevant qualifications and experiences**

Demonstrates a fit for a **specific job or type of position**

Provides a **summary of educational and experience-based qualifications**

- 
- 💧 1- 2 σελίδες
 - 💧 εστιασμένο σε επαγγελματική εμπειρία

<https://europa.eu/europass/el/create-europass-cv>

ς



<https://ergasiakanea.eu/to-teleio-viografiko-15-dorean-efarmoges/>

<https://frapress.gr/2018/05/200-dorean-protypa-viografikon-simeiomaton/>