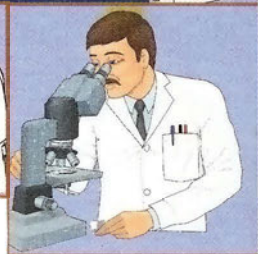
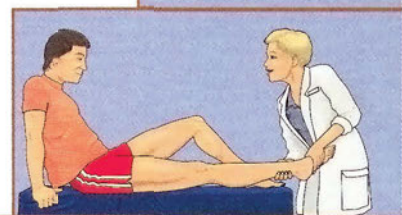
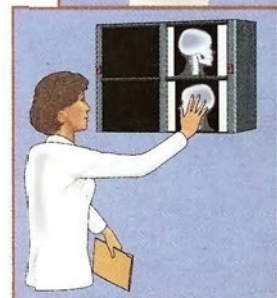
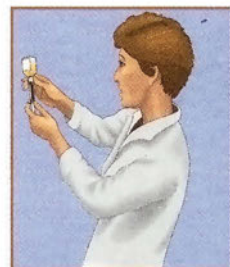


ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Β΄ ΕΠΑ.Λ.



ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ - ΕΥΕΞΙΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

του τομέα

ΥΓΕΙΑΣ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ-ΕΥΕΞΙΑΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΚΔΟΣΗΣ

Συγγραφείς:

Αποστολάκη Αγγελική:

Καθ. Γαλλικής, Νομικός

Μαστοράκη Ελένη:

Εκπαιδευτικός Δ.Ε., Υπεύθυνη Σχολικού Επαγγελματικού

Προσανατολισμού, MSc

Συντονιστής:

Αμερικάνου Μαρία:

Εκπ/κός ΠΕ 15, Οικιακής Οικονομίας

Επιτροπή κρίσης:

Δρυλλεράκη Ειρήνη:

Νοσηλεύτρια, Εκπ. ΜΤΝΕΣ “Σ. Σλήμαν” του ΠΓΝΝΘΑ “Η Σωτηρία”

Παπαδοπούλου Ειρήνη:

Νοσηλεύτρια

Χρυσαφάκη Αικατερίνη:

Νομικός, Δασκάλα

Γλωσσική επιμέλεια:

Καλομοίρης Βασίλειος:

Φιλόλογος

Ηλεκτρονική επεξεργασία:

Κουσκουνέλου Βασιλική:

Εκπαιδευτικός / Φιλόλογος

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ:

Επιστημονικός Υπεύθυνος του Τομέα “Υγείας και Πρόνοιας”:

Αγγελική Μαρίνου - Βελεντζά

(Μόνιμη Πάρεδρος Παιδαγωγικού Ινστιτούτου)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΑΝΕΚΔΟΣΗΣ

Η επανέκδοση του παρόντος βιβλίου πραγματοποιήθηκε από το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων «Διόφαντος» μέσω ψηφιακής μακέτας.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Αποστολάκη Αγγελική

Μαστοράκη Ελένη

Η συγγραφή και η επιστημονική επιμέλεια του βιβλίου πραγματοποιήθηκε
υπό την αιγίδα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου

ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ Β΄ ΕΠΑ.Λ.

ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ-ΕΥΕΞΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Αντί προλόγου	11
---------------------	----

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Εργασία και Σύγχρονη Κοινωνική Πραγματικότητα Η έννοια και το Περιεχόμενο του Εργασιακού Περιβάλλοντος.....	13
--	----

ΜΕΡΟΣ Ι

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο: Η ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑ ΜΑΣ

1. Η Έννοια της Αυτοαντίληψης ως Παράγοντας Διαμόρφωσης της Προσωπικής και Επαγγελματικής Πορείας του Ατόμου.....	21
2. Ενδιαφέροντα-Ικανότητες-Δεξιότητες ως Παράγοντες που Επηρεάζουν τις Επαγγελματικές Επιλογές	35
3. Οι Ανθρώπινες Ανάγκες και Αξίες μας. Η έννοια των Επαγγελματικών Αξιών.....	53
4. Σχεδιάζοντας το Μέλλον: Φιλοδοξίες, Προσδοκίες και Σχέδια Σταδιοδρομίας	69

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο: Ο ΚΟΣΜΟΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Εισαγωγή	81
1. Οι Εργασιακές Σχέσεις και τα Είδη τους. Μορφές και Είδη Απασχόλησης στην Ελλάδα και Ευρώπη	87
2. Έννοια και Ρόλος της Κοινωνικής Ασφάλισης-Ασφαλιστικά Ταμεία.....	99
3. Η Έννοια των Εργασιακών Δικαιωμάτων-Υποχρεώσεων.....	113
4. Σύγχρονες Τάσεις στην Αγορά Εργασίας. Αλλαγή Επαγγέλματος-Ανεργία	121

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο: ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Η Έννοια της Επαγγελματικής Προσαρμογής-Ικανοποίησης-Επιτυχίας	133
2. Τεχνικές Προσέγγισης της Αγοράς Εργασίας: Συνοδευτική Επιστολή, Βιογραφικό Σημείωμα, Συστατική Επιστολή	145
3. Τεχνικές Αυτοπληροφόρησης. Η Συνέντευξη Επιλογής.....	165
4. Μορφές και Είδη Επαγγελματικής Επιμόρφωσης Η έννοια της Δια Βίου Εκπαίδευσης	179

ΜΕΡΟΣ II:

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Εισαγωγή	191
I. Ειδικότητα βοηθών Ακτινολογικών Εργαστηρίων	193
II. Ειδικότητα βοηθών Φυσιοθεραπευτών	197
III. Ειδικότητα βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	201
IV. Ειδικότητα Βοηθού Διαιτολόγου	205
V. Ειδικότητα βοηθού Ιατρικών και Βιολογικών εργαστηρίων	209
VI. Ειδικότητα Κοινωνικών Φροντιστών	213
VII. Ειδικότητα βοηθών Νοσηλευτών	217
VIII. Ειδικότητα βοηθών Οδοντοτεχνιτών	221
IX. Ειδικότητα βοηθών Φαρμακείων	225
Αντί Επιλόγου	231

Παράρτημα I.

1. ΧΡΗΣΙΜΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	233
2. ΧΡΗΣΙΜΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΣΚΕΨΕΩΝ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	239

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

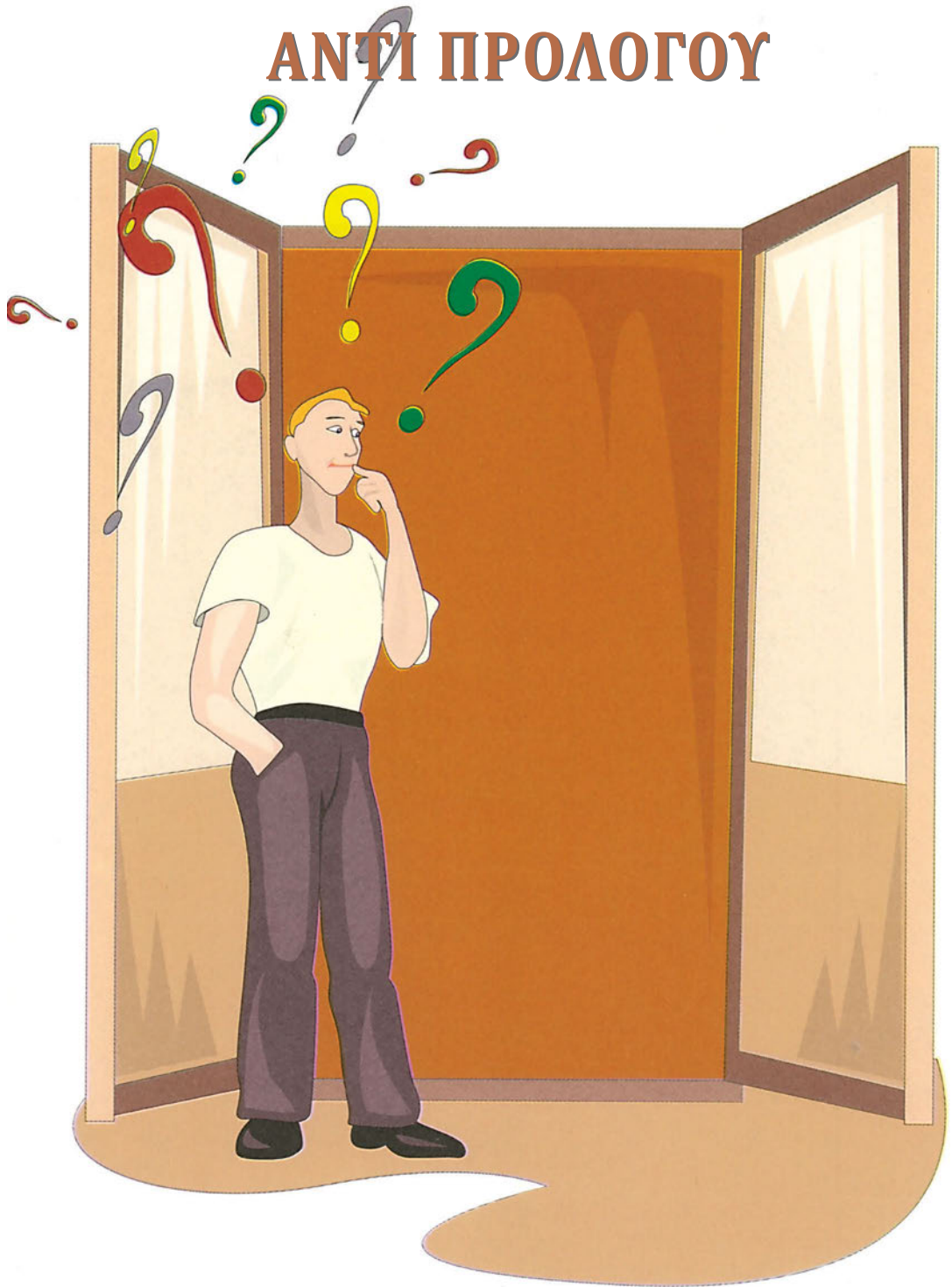
ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ:
ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Για τον/τη Μαθητή/τρια	245
------------------------------	-----

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

ΞΕΝΟΓΛΩΣΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	249
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	251

ΑΝΤΙ ΠΡΟΛΟΓΟΥ



Αντί προλόγου.....

Nα λοιπόν που βρίσκεσαι στο ΤΕΕ. Τα χρόνια σου στο Γυμνάσιο σιγά σιγά θα είναι μια ανάμνηση που θα γίνεται όλο και πιο μακρινή. Έχεις ήδη περάσει αρκετά χρόνια στο σχολείο, έχεις δει και έχεις ζήσει πολλά. Καλές και κακές στιγμές. Μικρές χαρές που ίσως σε έκαναν να νοιώσεις ξεχωριστά και απογοητεύσεις που σου έδειξαν πως μερικές φορές τα πράγματα δεν είναι όπως τα υπολογίζουμε. Η αλήθεια είναι ότι μέσα από τις εμπειρίες μας, όποιες και αν είναι αυτές, μαθαίνουμε και αλλάζουμε. Αλήθεια θυμάσαι τον εαυτό σου πριν μερικά χρόνια που ακόμα και το σώμα σου ήταν διαφορετικό; Που ίσως σε διασκεδάζαν άλλα πράγματα και έδινες σε διαφορετικά πράγματα σημασία;

Μα ο καιρός περνά και συ, όπως και όλοι μας, μεγαλώνεις, ανακαλύπτεις, σκέπτεσαι, κρίνεις, επιλέγεις και προχωρείς. Πολλές φορές χρειάστηκε μέχρι τώρα να πάρεις αποφάσεις και να κάνεις επιλογές. Μερικές βέβαια από αυτές, ούτε συζήτηση, ήταν πανεύκολες και ευχάριστες - ποιος ίσως θα μπορούσε να προβληματιστεί ιδιαίτερα με το αν θα κεράσει τον εαυτό του ένα παγωτό ή αν *θα περάσει μια όμορφη ώρα με πρόσωπα που αγαπά;* Όμως σε πολλές περιπτώσεις οι καταστάσεις είναι πιο σύνθετες, πιο δύσκολες. Ο κάθε ένας από μας μπορεί να νοιώσει αμήχανα και περίεργα, όταν μπροστά του το τοπίο είναι θολό και όμως πρέπει να διαλέξει προς τα πού θα πάει. Πολλοί από μας μπορεί κάποια στιγμή να νιώσουμε αβέβαια μπροστά σε νέες καταστάσεις που όμως θα πρέπει να δράσουμε. Για ό,τι νέο και διαφορετικό χρειαζόμαστε κάποιο χρόνο και προετοιμασία. Χρειάζεται να μας δοθεί η ευκαιρία να *γνωρίσουμε*, για να μπορέσουμε να προετοιμαστούμε και να χαρούμε τις εμπειρίες που μας δίνει το πέρασμά μας σε μια νέα κατάσταση.

Και μια που μιλάμε για ανακαλύψεις, επιλογές και *περάσματα*, να, ήδη κάποια στιγ-

μή έπρεπε να σκεφτείς τι θα κάνεις μετά το Γυμνάσιο. Για κάποιους αυτό το ερώτημα ίσως να ήταν εύκολο. Για κάποιους άλλους ίσως στην αρχή να μην υπήρχε καμία απάντηση. Κάποιοι ίσως να μην ήταν μόνοι τους, όταν προσπάθησαν να βρουν μια άκρη, κάποιοι άλλοι να ένιωσαν πως αναγκάστηκαν να πάρουν συγκεκριμένη απόφαση από τις περιστάσεις. Τέλος άλλοι θα μπορούσαν να ισχυριστούν απλά πως η επιλογή ήταν *τυχαία*. Όπως και να έχει και για κάποιους λόγους που στάθηκαν σημαντικοί για σένα, να τώρα που εσύ και κάποια άλλα άτομα βρίσκεστε σε μια συγκεκριμένη σχολική τάξη έχοντας επιλέξει ένα *ΤΕΕ*, έχοντας επιλέξει τον *Τομέα Υγείας-Πρόνοιας*, και μάλιστα στο τέλος αυτού του πρώτου έτους, του Α' κύκλου, θα χρειαστεί να επιλέξετε και *Ειδικότητα*.

Σκέψου πως βρίσκεσαι στην αρχή της χρονιάς σου και θα έχεις αρκετό χρόνο να ανακαλύψεις, να γνωρίσεις, να προβληματιστείς γύρω από το περιεχόμενο του Τομέα σου, τις γενικές και ειδικές γνώσεις που παίρνεις, τα αντικείμενα της επαγγελματικής απασχόλησης για κάποιον που ολοκληρώνει με επιτυχία την εκπαίδευσή του και θα αναζητήσει εργασία μετά ή θα επιλέξει να συνεχίσει την εκπαίδευσή του.

Σε αυτό σου το *ταξίδι της ανακάλυψης* θα προσπαθήσει αυτό το βιβλίο να σε στηρίξει και να σε διευκολύνει. Θα προσπαθήσει να σου γνωρίσει λίγο ευρύτερα τον κόσμο της εργασίας, το πώς είναι οργανωμένος και ποιες είναι οι σύγχρονες απαιτήσεις του. Να σου παρουσιάσει πιο αναλυτικά τα επαγγέλματα που συμπεριλαμβάνει ο Τομέας σου, το περιεχόμενό τους, τα ειδικότερα αντικείμενα απασχόλησής τους. Πάνω όμως από όλα εκείνο που θα προσπαθήσει να σου πει είναι πως οι γνώσεις, οι δεξιότητες, οι έγκυρες πληροφορίες, οι εμπειρίες, όλα αυτά που συγκεντρώνεις καθημερινά μέσα σου σκοπό έχουν να σε κάνουν πιο ολοκληρωμένο, πιο κριτικό, πιο δυνατό, δυναμικό και αυτόνομο άτομο.

Γι' αυτό και είναι απαραίτητο, θα λέγαμε η βάση που θα στηριχτούν όλα τα άλλα που προαναφέραμε, το κάθε σου βήμα να σε οδηγεί και ένα βήμα παραπέρα όχι μόνο στην ανακάλυψη του κόσμου, αλλά και στην ανακάλυψη του εαυτού σου, της μοναδικότητας και ιδιαιτερότητάς σου. Των ιδιαίτερων αυτών στοιχείων που παίζουν ρόλο στον τρόπο που αντιλαμβάνεται κανείς το τι συμβαίνει γύρω του, που αντιδρά στις καταστάσεις, που επιλέγει να κάνει το ένα αντί του άλλου, που εξελίσσεται. Γι' αυτό και αυτό το βιβλίο ξεκινά από εσένα και καταλήγει σε εσένα. Είναι δικό σου το ταξίδι. Απόλαυσέ το.

Εργασία και Σύγχρονη Κοινωνική Πραγματικότητα. Η έννοια και το Περιεχόμενο του Εργασιακού Περιβάλλοντος.

Η έννοια της εργασίας¹ είναι δυνατόν να εξεταστεί από πολλές οπτικές γωνίες, μια που ως φαινόμενο έχει απασχολήσει κατά καιρούς πολλά και διαφορετικά επιστημονικά πεδία και εφαρμοσμένες επιστήμες. Ενδεικτικά θα μπορούσαμε να αναφέρουμε:

- την **Κοινωνιολογία**: η οποία εξετάζει την εργασία ως μία μορφή κοινωνικής οργάνωσης, και σαν τέτοια μελετά τους τρόπους οργάνωσης και καταμερισμού δραστηριοτήτων, τους σκοπούς που αυτή εξυπηρετεί για διάφορες κοινωνικές ομάδες και άτομα, ως ενεργά μέλη των ομάδων αυτών, όπως και τις επιπτώσεις που μπορεί να φέρει στην εξέλιξη της κοινωνικής ζωής.
- την **Οικονομική Επιστήμη**: η οποία εξετάζει την εργασία ως μορφή οικονομικής δραστηριότητας που συμβάλλει στην παραγωγή και στη διακίνηση προϊόντων, στην ανάπτυξη συγκεκριμένων τομέων παραγωγής, στην ανάπτυξη και παροχή υπηρεσιών και τις συνέπειες που οι διαφορετικές μορφές της έχουν, στους ρυθμούς ανάπτυξης των κρατών και της παγκόσμιας αγοράς.
- την **Ψυχολογία**: η οποία εξετάζει την εργασία ως μία μορφή ψυχοσωματικής έκφρασης και ατομικής/ομαδικής δραστηριότητας. Η μελέτη της οδηγεί σε συμπεράσματα για τις ψυχολογικές συνέπειες της εργασίας στην ανάπτυξη του ατόμου,

¹ Συχνά, όταν χρησιμοποιούμε τον όρο εργασία στην καθημερινή μας ζωή, εννοούμε το επάγγελμα. Όμως η εργασία είναι μία ευρύτερη έννοια και περιλαμβάνει την οποιαδήποτε προσπάθεια, σωματική και πνευματική, καταβάλλει το άτομο μόνο του ή/και σε συνεργασία με άλλους, η οποία έχει σαν αποτέλεσμα την παραγωγή κάποιου έργου, ώστε να ικανοποιηθούν και καλυφθούν οι όποιες υλικές και πνευματικές ανάγκες του ατόμου και της ομάδας.

Το επάγγελμα έχει προέλθει από τον καταμερισμό της εργασίας και αποτελεί συγκεκριμένο είδος της, στο πλαίσιο του οποίου το άτομο ασκεί μία δραστηριότητα, η εκτέλεση της οποίας διέπεται από συγκεκριμένες δεσμεύσεις, απαιτεί συγκεκριμένες γνώσεις και δεξιότητες και η οποία ασκείται έναντι αμοιβής, η οποία έχει υλική, ηθική και ψυχολογική συνέπεια, για το άτομο που τη λαμβάνει. Αυτά θα τα δούμε αναλυτικά στο κεφ. II. Στο πλαίσιο του συγκεκριμένου μαθήματος το ενδιαφέρον μας επικεντρώνεται σε ένα είδος της εργασίας, την επαγγελματική εργασία, της οποίας θα προσπαθήσουμε να δούμε συγκεκριμένες διαστάσεις της.

για τον τρόπο με τον οποίο διαμορφώνονται οι εργασιακές σχέσεις, για τον εντοπισμό των ψυχολογικών παραγόντων που συμβάλλουν στην ποιοτική βελτίωση της απόδοσης του εργαζόμενου.

- την **Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων**: η οποία εξετάζει την εργασία ως ένα κύριο τομέα της δραστηριότητας της επιχείρησης, του οποίου η οργάνωση και η αποτελεσματικότητα αποτελεί το θεμέλιο λίθο της βιωσιμότητάς της σε ένα σύγχρονο, ρευστό και ανταγωνιστικό περιβάλλον.
- το **Δίκαιο**: το οποίο εξετάζει την εργασία ως την έννομη σχέση που αναπτύσσεται μεταξύ δύο μερών, εργοδότη και μισθωτού, και ορίζει μέσω κανονιστικών ρυθμίσεων τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δύο αυτών μερών και εν γένει τις εργασιακές σχέσεις.

Ενώ στην αρχαιότητα η έννοια της εργασίας παρέπεμπε στο χειρωνακτικό έργο² και οι δούλοι ήταν υπεύθυνοι για την κάλυψη των όποιων αναγκών του Ιδιοκτήτη και Κυρίου τους, σταδιακά, ειδικά με την εμφάνιση του χρήματος, την ανάπτυξη των επικοινωνιών και μεταφορών και στη συνέχεια του εμπορίου, ο άνθρωπος άρχισε να παράγει όχι μόνο για την κάλυψη δικών του πρώτων αναγκών, αλλά και για αυτές των άλλων. Η διακίνηση του χρήματος οδήγησε στην οργανωμένη παραγωγή αγαθών³. Σταδιακά αναπτύχθηκαν συγκεκριμένες διαδικασίες παραγωγής, εξειδικεύτηκε η παραγωγή σε τομείς και τα πρώτα επαγγέλματα έκαναν την εμφάνισή τους. Οι τρόποι οργάνωσης της παραγωγής, τα μέσα παραγωγής και η εργατική δύναμη εξελίχθηκαν σε πρωταγωνιστές της οικονομικής ανάπτυξης ειδικότερα κατά τη δεύτερη βιομηχανική επανάσταση.

Η εργασία ασκεί ρυθμιστικό ρόλο στην κοινωνικοοικονομική ανάπτυξη και εξέλιξη των ανθρώπινων κοινωνιών. Για το λόγο αυτό συγκεντρώνει το ενδιαφέρον των επιστημόνων και αναλυτών και αποτελεί αντικείμενο διαχρονικής μελέτης, έρευνας και ανάπτυξης διάφορων θεωριών. Οι θεωρίες που κατά καιρούς αναπτύσσονται έχουν

2 Στην Αρχαία Αθήνα είναι γνωστό ότι οι Δούλοι παρείχαν τόσο πρακτικές χειρωνακτικές εργασίες, όσο και υπηρεσίες εξυπηρέτησης και ψυχαγωγίας των κυρίων τους. Η πνευματική δραστηριότητα ήταν ενασχόληση μόνον των ελεύθερων πολιτών.

3 Βλ. την εμφάνιση των πρώτων συντεχνιών στην Ευρώπη του 12ου αι., της οικοτεχνίας και της βιοτεχνίας στην προβιομηχανική περίοδο. Με τη βιομηχανική ανάπτυξη μαζικοποιούνται οι τρόποι παραγωγής, ενώ τα μέσα παραγωγής τα κατέχουν οι λίγοι οι οποίοι και κερδίζουν από την υπεραξία της εργασίας.

σκοπό την ανάλυση των παραγόντων, οι οποίοι διαμορφώνουν τη δομή και το ρόλο της εργασίας σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους, όπως και σε συγκεκριμένα κοινωνικά και πολιτιστικά περιβάλλοντα.

Στην προσπάθεια αυτή για μελέτη και ανάλυση, η εργασία αντιμετωπίζεται ως ένα φαινόμενο κοινωνικής οργάνωσης με πολλές διαστάσεις. Οι συνέπειές της δε αγγίζουν τόσο διάφορα επίπεδα κοινωνικής οργάνωσης όσο και την ατομική δράση και ταυτότητα ατόμων και κοινωνικών ομάδων.

Καθοριστικοί παράγοντες για τη διαμόρφωση της οπτικής γωνίας από την οποία εξετάζεται κάθε φορά η εργασία είναι τα ειδικότερα αντικείμενα του ενδιαφέροντος, όπως και οι σκοποί για τους οποίους γίνεται αυτή η ανάλυση.

Στη δική μας προσπάθεια να ανακαλύψουμε και να μελετήσουμε τη σχέση που αναπτύσσεται μεταξύ του ατόμου και της εργασίας-επαγγελματικής απασχόλησης, δηλ. να εντοπίσουμε τα στοιχεία από τα οποία αυτή η σχέση αποτελείται, τον τρόπο με τον οποίο τα στοιχεία αυτά επιδρούν μεταξύ τους καθώς και τις συνέπειες που αυτή η επίδραση έχει για το άτομο και τον επαγγελματικό του “χώρο”, θα πρέπει να εξετάσουμε προσεκτικά εκείνες τις πτυχές της εργασίας που θα μπορούσαμε να χαρακτηρίσουμε ως Εργασιακό Περιβάλλον.

Το Εργασιακό Περιβάλλον μπορεί να περιλαμβάνει όλα εκείνα τα στοιχεία του ευρύτερου περιβάλλοντος, με τα οποία το άτομο έρχεται σε επαφή και βρίσκεται σε ανοικτή επικοινωνία εξαιτίας του ρόλου του ως επαγγελματία και εργαζόμενου.

Σε μια προσπάθεια να κατηγοριοποιηθούν αυτά τα διαφορετικά στοιχεία από τα οποία αποτελείται το Εργασιακό Περιβάλλον, θα μπορούσαμε να πούμε ότι οι βασικές κατηγορίες είναι:

- Τα στοιχεία που αποτελούν το **φυσικό περιβάλλον** το οποίο περιβάλλει τον εργαζόμενο, μία επιχείρηση⁴, ένα συγκεκριμένο επαγγελματικό τομέα. Στοιχεία όπως το κλίμα, ο φωτισμός, η ένταση του θορύβου κ.ά. διαμορφώνουν κάθε φορά το χώρο μέσα στον οποίο κινείται ο εργαζόμενος. Έτσι μπορεί να φανταστεί εύκολα κάποιος πόσο διαφορετικό είναι να δουλεύει κανείς σε ένα πολύχρωμο παιδικό σταθμό που

4 Οι όροι: επιχείρηση, οργανισμός, υπηρεσία θα χρησιμοποιούνται εναλλακτικά στο κείμενο, όπου εδώ και για τις ανάγκες και τους σκοπούς του βιβλίου θέλουν να υποδηλώσουν τον οποιοδήποτε φορέα απασχόλησης ανεξάρτητα από τη νομική υπόσταση, το μέγεθος, την οργάνωση κ.λπ.

παιδικές φωνές γεμίζουν το χώρο, σε σύγκριση με έναν ειδικά φωτισμένο και ήσυχο χώρο ενός μικροβιολογικού εργαστηρίου.

- Τα στοιχεία που αποτελούν το **υλικό περιβάλλον**, με απλά λόγια η επίπλωση, ο εργαστηριακός εξοπλισμός κ.ά. που δομούν το χώρο όπου κινείται ο εργαζόμενος ή έχει στην ευχέρειά της η όποια υπηρεσία ή επιχείρηση. Έτυχε ποτέ να προσέξετε τον τρόπο με τον οποίο είναι οργανωμένα τα νέα φαρμακεία στις ημέρες μας και βέβαια πολλά άλλα είδη καταστημάτων; Η επίπλωσή τους, οι συρταριέρες για την ταξινόμηση των φαρμάκων, η οργάνωση της βιτρίνας τους θυμίζουν περισσότερο *μπουτίκ* παρά έναν απλό χώρο συγκέντρωσης και αποθήκευσης φαρμάκων.
- Στοιχεία που αναφέρονται στην **αρχιτεκτονική** και **εργονομία** του χώρου μέσα στον οποίο κινείται ο επαγγελματίας και παρέχει τις υπηρεσίες του. Ο ασφαλής σχεδιασμός μιας αίθουσας δημιουργικής απασχόλησης για άτομα με κινητικές αναπηρίες, ώστε να αποφεύγονται οι τραυματισμοί και να επιτρέπεται η πρόσβαση και η προσπέλαση του χώρου με το αναπηρικό καροτσάκι. Τα γυάλινα χωρίσματα και τα χαμηλά διαχωριστικά ανάμεσα στα γραφεία ενός σύγχρονου διαιτολογικού κέντρου είναι ενδεικτικά παραδείγματα του πώς η αρχιτεκτονική και η εργονομία μπορούν να συμβάλουν στην ορθότερη, ασφαλέστερη και αποδοτικότερη εργασία.
- Στοιχεία της **διοικητικής δομής** και **οργάνωσης** της εργασίας, με άλλα λόγια το *οργανόγραμμα* μιας εταιρείας που δείχνει με ακρίβεια τα διαφορετικά τμήματα και γραφεία και την ιεραρχική δομή της. Οι αναλύσεις και περιγραφές των εργασιακών θέσεων, ο τρόπος που λαμβάνονται οι αποφάσεις, οι διαδικασίες ελέγχου και βελτίωσης του παραγόμενου έργου είναι παράγοντες που επηρεάζουν τόσο τον επαγγελματία και το ρόλο του στην επιχείρηση όσο και την ίδια την επιχείρηση ή υπηρεσία στην αποτελεσματικότητα του έργου της.
- Το **κλίμα** που κυριαρχεί σε έναν οργανισμό διαμορφώνει την πολιτική του, την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων του, τον τρόπο με τον οποίο μεθοδεύεται η παραγωγή κ.ά. Μια υπηρεσία που χαρακτηρίζεται από νεωτερισμό, ζεστές και ειλικρινείς σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων, ανοικτή προς τον εργαζόμενο διοίκηση, η οποία εμπνέει το σεβασμό παρά το φόβο, όπου οι εργαζόμενοι συμμετέχουν στις αποφάσεις και νιώθουν υπεύθυνοι για την ποιότητα του έργου τους, δεν μπορεί παρά να λειτουργεί θετικά στην ανάπτυξη του εργαζόμενου αλλά και στη δική της ανάπτυξη.

- Τα στοιχεία που αποτελούν το **κοινωνικό** περιβάλλον, το οποίο στοιχειοθετείται από τη δυναμική που αναπτύσσεται στις ανθρώπινες σχέσεις ανάμεσα στις διάφορες κοινωνικές ομάδες που εμπλέκονται άμεσα ή έμμεσα στη ζωή της επιχείρησης, όπως εργαζομένων-εργοδοτών, των εργαζομένων μεταξύ τους, των εργαζομένων με τον εξυπηρετούμενο πληθυσμό, της επιχείρησης με άλλους συνεργάτες κ.ά.

Στο πλαίσιο του συγκεκριμένου μαθήματος επιλεκτικά παρουσιάζονται έννοιες και θέματα που συμπεριλαμβάνονται στις παραπάνω κατηγορίες.

Ο μελλοντικός εργαζόμενος οφείλει να έχει βασικές γνώσεις σε ζητήματα απασχόλησης, εργατικής νομοθεσίας, αγοράς εργασίας, πρακτικών θεμάτων διοίκησης κ.ά., ώστε να μπορεί να είναι αυτόνομος και δυνατός να επιβιώσει σε ένα σύγχρονο, εξελισσόμενο και ανταγωνιστικό κόσμο. Για να μπορέσει ο εργαζόμενος να εξελιχτεί σαν άτομο αλλά και σαν επαγγελματίας, θα πρέπει παράλληλα να γνωρίζει τα ατομικά-κοινωνικά και επαγγελματικά δικαιώματα και υποχρεώσεις του, χωρίς να ξεχνά τη μοναδικότητα και ιδιαιτερότητά του ως προσωπικότητα σε όλη τη διάρκεια της ζωής του.

Έτσι στο πρώτο μέρος και στο κεφάλαιο I γίνεται προσπάθεια να παρουσιαστούν στοιχεία της προσωπικότητας που επηρεάζουν όχι μόνο την επαγγελματική επιλογή αλλά και τη γενικότερη προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη του ατόμου. Η εικόνα που έχει ένα άτομο για τον εαυτό του, οι ιδιαίτερες ικανότητες και δεξιότητες που καλλιεργεί, η ιεράρχηση των αναγκών του, οι επαγγελματικές του αξίες, το τι προσδοκά και φιλοδοξεί το άτομο να κατακτήσει, είναι παράγοντες που επηρεάζουν την οργάνωση του *σχεδίου ζωής* όχι μόνο για το νεαρό άτομο που προετοιμάζεται σταδιακά για τη *μετάβαση* του στην αγορά εργασίας, αλλά για τον κάθε έναν που ζει και εξελίσσεται σε ένα περιβάλλον που αλλάζει και σαν τέτοιο απαιτεί ευελιξία από την πλευρά του ατόμου για την ομαλή προσαρμογή του σε νέες απαιτήσεις και συνθήκες.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται θέματα που αφορούν στοιχειώδεις έννοιες του κόσμου της αγοράς εργασίας. Τα είδη των εργασιακών σχέσεων, οι νέες μορφές απασχόλησης σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο, η διάκριση μεταξύ των επαγγελματικών δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, οι σύγχρονες τάσεις στην αγορά εργασίας, καθώς και η παρουσίαση του φαινομένου της ανεργίας είναι τα κύρια θέματα που διαπραγματεύεται το κεφάλαιο II του πρώτου μέρους.

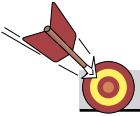
Αφού το βιβλίο αυτό “αγγίζει” πολύ συγκεκριμένα θέματα που αφορούν στην αγορά εργασίας και απευθύνεται σε νέους ανθρώπους που έχουν ήδη μπει στη διαδικασία να επιλέξουν την τεχνική-επαγγελματική εκπαίδευση και πολλοί θα κατευθυνθούν στην αγορά εργασίας, είτε αμέσως μετά την κτήση του πτυχίου του ΤΕΕ είτε κατόπιν παρακολούθησης υψηλότερης βαθμίδας εκπαίδευσης ή/ και κατάρτισης, δε θα μπορούσε να μην ασχοληθεί ειδικότερα με τη διαδικασία αυτής της μετάβασης και τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες που το άτομο καλείται να διαθέτει για την ομαλότερη και επιτυχεστέρα ένταξή του στην αγορά εργασίας. Στο κεφάλαιο III του πρώτου μέρους συζητούνται έννοιες όπως επαγγελματική προσαρμογή, επαγγελματική ικανοποίηση και επαγγελματική επιτυχία, ενώ δίνονται ειδικότερες πληροφορίες σχετικά με τεχνικές προσέγγισης της αγοράς εργασίας. Ολοκληρώνοντας το πρώτο μέρος επισημαίνεται ιδιαίτερα η ανάγκη για τη συνεχή ενημέρωση και επιμόρφωση του ατόμου-επαγγελματία προκειμένου να είναι ικανό να ανταποκριθεί στις νεοεμφανιζόμενες ανάγκες.

Τέλος στο δεύτερο μέρος του βιβλίου ακολουθεί η αναλυτική παρουσίαση των ειδικοτήτων που περιλαμβάνει ο τομέας Υγείας-Πρόνοιας, όπως ήδη έχει αναφερθεί παραπάνω, προκειμένου ο/η μαθητής/τρια να τα γνωρίσει καλύτερα και έτσι να διευκολυνθεί στην επιλογή ειδικότητας στο τέλος του πρώτου έτους.

Η ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑ ΜΑΣ



1. Η Έννοια της Αυτοαντίληψης ως Παράγοντας Διαμόρφωσης της Προσωπικής και Επαγγελματικής Πορείας του Ατόμου.



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να κατανοεί τους παράγοντες οι οποίοι διαμορφώνουν την αντίληψη του εαυτού του, να εντοπίζει τις πηγές συγκέντρωσης σχετικών πληροφοριών και να προσδιορίζει το ρόλο της θετικής αυτοαντίληψης για μια υγιή προσωπική πορεία.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Αυτοεικόνα, Αυτογνωσία, Προσωπικότητα, Αυτοαντίληψη, Αυτοεκτίμηση

Πολλές μελέτες γύρω από τους παράγοντες που διαμορφώνουν τις επαγγελματικές επιλογές και τη σταδιοδρομία ενός ατόμου αναφέρουν ότι εκτός των παραγόντων που σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το περιβάλλον στο οποίο ζει και αναπτύσσεται το άτομο, καθοριστικό ρόλο παίζουν τα *ιδιαίτερα χαρακτηριστικά* που το ίδιο το άτομο είτε διαθέτει είτε σταδιακά καλλιεργεί.

Οι μελετητές επίσης υποστηρίζουν πως βασική προϋπόθεση μιας υγιούς και επιτυχημένης πορείας, επαγγελματικής, κοινωνικής, προσωπικής κ.ά., είναι η ικανότητα του ατόμου κάθε φορά να *προσδιορίζει “ποιος είναι”* μέσα στο περιβάλλον που ζει και ενεργεί. Όσο καλύτερα *γνωρίζει το άτομο τον εαυτό του*, όσο πιο ολοκληρωμένη εικόνα έχει κάθε φορά για τις ιδιαίτερες ανάγκες του, τις προτιμήσεις του, τις φιλοδοξίες του, τόσο ικανότερο γίνεται να παίρνει αποφάσεις, να αξιολογεί κριτικά τις καταστάσεις που ζει κάθε φορά, να προετοιμάζεται για τα εμπόδια που θα συναντήσει ακολουθώντας τις όποιες επιλογές του και να οργανώνει σχέδιο δράσης για την αντιμετώπισή τους.

Αλλά ποια είναι αλήθεια αυτά τα χαρακτηριστικά που το άτομο έχει στη διάθεσή του; Με ποιο τρόπο διαδραματίζουν αυτό το ρόλο; Με ποιους τρόπους το άτομο μπο-

ρεί να τα ανακαλύπτει κάθε φορά και έτσι να αναπτύσσει πιο ολοκληρωμένη άποψη για το *Ποιος είναι*; Πώς μπορεί το άτομο χρησιμοποιώντας ό,τι διαθέτει και δυνητικά μπορεί να καλλιεργήσει με τρόπο εποικοδομητικό, να προετοιμαστεί συνειδητά και να σχεδιάσει μια προσωπική πορεία που θα το κάνει ευτυχισμένο; Αυτά είναι τα ερωτήματα που θα προσπαθήσουμε να διαπραγματευτούμε στο πλαίσιο αυτού του κεφαλαίου.

Ας ξεκινήσουμε με ένα παράδειγμα. Αν κάποιος ρωτούσε έναν/μία από σας να περιγράψει με λίγα λόγια τον καλύτερό του/της φίλο (θυμάστε τις εκθέσεις του Δημοτικού σχολείου με αυτό τον τίτλο;), μια πιθανή εκδοχή της απάντησης θα μπορούσε να ήταν κάπως έτσι:... *“η Μ. είναι ένα ξανθό κορίτσι, με ζεστά μελιά μάτια... το χαμόγελό της γοητεύει... είναι αυθόρμητη, δυναμική... ξέρει να παλεύει γι’ αυτά που πιστεύει... φροντίζει τα μικρότερα αδέρφια της γιατί η μητέρα της δουλεύει... δεν χάνει όμως ευκαιρία να βρεθεί στο γυμναστήριο κάθε απόγευμα. Της αρέσει η ενόργανη και έχει καλές επιδόσεις φέτος... Είναι καλή φίλη, κρατά μυστικά αλλά... όταν την πιάνουν τα νεύρα της καλύτερα να μην είσαι μπροστά της...”*

Από την περιγραφή φαίνεται πως το άτομο που μιλά για τη Μ. την ξέρει αρκετά καλά, μπορεί να την περιγράψει ανάλογα με τα **χαρακτηριστικά της** (ξανθιά, μελιά μάτια, γοητευτικό χαμόγελο), **αξιολογώντας** κάποιες συμπεριφορές της (αυθόρμητη, δυναμική, καλή φίλη, έμπιστη, νευρική), περιγράφοντας **ρόλους** που η Μ. έχει στη ζωή της (κορίτσι, αδελφή, κόρη, αθλήτρια, φίλη). Βέβαια το ενδιαφέρον θα ήταν να είχαμε και τη γνώμη της Μ. για την παραπάνω περιγραφή. Άραγε η ίδια συμφωνεί με όλα ή σε κάποια σημεία έχει να πει άλλα πράγματα σχετικά με αυτό που είναι; Ήξερε η Μ. ότι ο/η φίλος/η της τη βλέπει κάπως έτσι; Θα ήθελε η Μ. να είναι όλα αυτά ή επιθυμεί να είναι και κάποια άλλα; Τελικά *ποια νομίζει η Μ. ότι η ίδια είναι*;

Προκειμένου το άτομο να διαμορφώσει μία κατά το δυνατόν πιο ολοκληρωμένη εικόνα για τον εαυτό του, την *αυτοεικόνα* του, καλείται να περνά από μία συνεχή διαδικασία γνωριμίας, ανακάλυψης, ανάλυσης και προσδιορισμού του ίδιου του εαυτού. Αυτή η διαδικασία στοχεύει στην κατάκτηση της **αυτογνωσίας**. Μέσω της αυτογνωσίας το άτομο κατακτά την ταυτότητά του. Προσδιορίζει την αυτοεικόνα του και δίνει απαντήσεις σε ερωτήσεις του τύπου: *Ποιος είμαι; Τι κάνω; Πού πάω;*

Σε αυτό το ταξίδι της ανακάλυψης το άτομο χρησιμοποιεί δύο βασικές πηγές:

1. Τα αντικειμενικά στοιχεία που ανακαλύπτει σχετικά με διάφορες πτυχές του εαυτού του. Το άτομο από μόνο του είτε με τη βοήθεια του περιβάλλοντος ανακαλύπτει στοιχεία που το αφορούν και σχετίζονται με τα βιολογικά, κοινωνικά, ψυχολογικά, συναισθηματικά, και πλήθος άλλα, χαρακτηριστικά του. Τα στοιχεία αυτά τα γνωρίζει, είτε μεμονωμένα είτε σε συνδυασμό μεταξύ τους, σταδιακά, καθώς το άτομο μεγαλώνει και αλλάζει τόσο το ίδιο όσο και το περιβάλλον του.

Γι' αυτό το λόγο θα μπορούσαμε να πούμε ότι η γνωριμία με τον εαυτό μας δεν επιτυγχάνεται μόνο μία συγκεκριμένη χρονική στιγμή αλλά μεταβάλλεται, εξελίσσεται και επηρεάζεται από τη βιολογική, προσωπική, επαγγελματική και κοινωνική ανάπτυξή μας. Έτσι το άτομο κάθε φορά έχει τη δυνατότητα να συνθέτει τα διαφορετικά στοιχεία του, σε ένα “δυναμικό σύνολο”, σε αυτό που θα μπορούσαμε να χαρακτηρίσουμε ως **προσωπικότητα**.⁵ Η προσωπικότητα μπορεί να ιδωθεί ως το δυναμικό αποτέλεσμα που προκύπτει από τη συνεχή αλληλεπίδραση κληρονομικών καταβολών και περιβαλλοντικών παραμέτρων. Ο τρόπος δε με τον οποίο αυτά τα διαφορετικά χαρακτηριστικά μας συνθέτονται και αλληλεπιδρούν μεταξύ τους επιτρέπει στον κάθε έναν από εμάς να χαρακτηρίζεται από τη **μοναδικότητα** και την **ιδιαιτερότητα** του τελικού αποτελέσματος.

2. Τα υποκειμενικά στοιχεία που προκύπτουν από τις αξιολογήσεις του ίδιου του ατόμου, τις ερμηνείες που δίνει στις αντικειμενικές πληροφορίες, το συναίσθημα με το οποίο συνοδεύει τις πράξεις, τις σκέψεις του, αυτά που θέλει και αντικειμενικά μπορεί, τις στάσεις και τις πεποιθήσεις που τρέφει για τον εαυτό του. Το σύνολο των παραπάνω στοιχείων διαμορφώνει τον τρόπο με τον οποίο το άτομο αντιλαμβάνεται τον εαυτό του, με μία λέξη την **αυτοαντίληψη** του.

Θα λέγαμε ότι η αυτοαντίληψη έχει τρία βασικά γνωρίσματα:

- α. είναι μια νοητική-γνωστική λειτουργία,
- β. η διαμόρφωσή της στηρίζεται στις εμπειρίες του ατόμου και μάλιστα στην αλληλεπίδραση του ατόμου με το φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον του,
- γ. έχει υποκειμενικό-συναισθηματικό χαρακτήρα.

5. Το θέμα της *Προσωπικότητας* θα έχετε την ευκαιρία να το διαπραγματευτείτε αναλυτικά και στο πλαίσιο του μαθήματος *Διαπροσωπικές Σχέσεις – Επικοινωνία*.

Αν γυρίσουμε πίσω στο αρχικό παράδειγμά μας, βλέπουμε πως προκειμένου να προσδιορίσουμε τον Άλλο αλλά και τον *Εαυτό μας*, στηριζόμαστε σε στοιχεία που προκύπτουν:

- από τα χαρακτηριστικά του/μας γνωρίσματα
- από τους διάφορους ρόλους που αυτός/εμείς αναλαμβάνει/ουμε στη ζωή του/μας
- από τις αξιολογήσεις που προκύπτουν από ενέργειες και συμπεριφορές του/μας.

Σε συνδυασμό δε με τα ερωτήματα που ακολουθούν το παραπάνω παράδειγμά μας, θα μπορούσαμε να πούμε ότι η απάντηση στην ερώτηση “*Ποιος στα αλήθεια Είμαι*” είναι μια σύνθεση αντικειμενικών και υποκειμενικών στοιχείων που προκύπτουν από,

Όλα αυτά που:

- νομίζουμε ότι είμαστε
- νομίζουμε ότι οι άλλοι νομίζουν ότι βλέπουν σε εμάς
- οι άλλοι νομίζουν ότι βλέπουν σε εμάς
- πραγματικά είμαστε
- θα θέλαμε να είμαστε

Η αλήθεια είναι ότι τα παραπάνω ακούγονται μάλλον λίγο μπερδεμένα, γι’ αυτό ένα παράδειγμα που υπάρχει στο τέλος της ενότητας μπορεί να μας βοηθήσει να “δούμε” τα σχετικά ερωτήματα μέσα από ένα απλό και σχεδόν καθημερινό επεισόδιο.

Όπως έχει φανεί, διάφοροι παράγοντες συμβάλλουν στη διαμόρφωση της αυτοαντίληψης του ατόμου. Αυτοί οι παράγοντες μπορεί να διακριθούν σε δύο μεγάλες ομάδες:

- τους **ενδογενείς** παράγοντες: αυτή η κατηγορία περιλαμβάνει οτιδήποτε σχετίζεται άμεσα με το άτομο, όπως μορφολογικά χαρακτηριστικά, φύλο, ηλικία, σκέψεις, συναισθήματα, όνειρα, ανάγκες κ.ά.
- τους **εξωγενείς** παράγοντες: αυτή η κατηγορία μπορεί να περιλαμβάνει καθετί που προέρχεται από το περιβάλλον του ατόμου και αποκτά σημαντικό ρόλο για το ίδιο. Τέτοιοι παράγοντες μπορεί να είναι το φυσικό-οικολογικό περιβάλλον, το πολιτισμικό πλαίσιο, ο κοινωνικός περίγυρος. Ειδικά στο τελευταίο θα πρέπει να υπογραμμίσουμε το ρόλο της οικογένειας, του σχολείου, της φιλικής παρέας.

Η όποια αντίληψη του ατόμου για τον εαυτό του συνοδεύεται από συναισθήματα σχετικά με το πώς νοιώθει το άτομο για αυτά τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά που συνθέτουν τη σωματική, προσωπική, ψυχολογική, επαγγελματική, πολιτισμική και κοινωνική διάσταση της ταυτότητάς του.

Η συναισθηματική-αξιολογική διάσταση της αυτοαντίληψης, η οποία μας δείχνει το βαθμό στον οποίο το άτομο αποδέχεται και επιδοκιμάζει και δίνει αξία στον εαυτό του καλείται **αυτοεκτίμηση**. Είναι πολύ σημαντικό να θυμόμαστε ότι κάθε τι που λέμε ή κάνουμε, με άλλα λόγια κάθε εξωτερικευμένη συμπεριφορά μας, είναι το αποτέλεσμα της αλληλεπίδρασης αυτού που είμαστε με αυτό που νιώθουμε.

Αρκετές φορές στην καθημερινή μας ζωή δεν έχουμε συνηθίσει να εκφραζόμαστε θετικά για τον εαυτό μας ή για τους άλλους. Αυτό συμβαίνει είτε γιατί δεν ξέρουμε πώς να το κάνουμε και αισθανόμαστε άβολα με την ιδέα, είτε γιατί δεν ξέρουμε οι άλλοι πώς θα το εκλάβουν και θα μας κρίνουν μέσα από αυτό. Π.χ. μπορεί να φοβόμαστε μήπως μας χαρακτηρίσουν εγωιστές, υπερόπτες, καταφερτζήδες ή ό,τι άλλο. Παρ' όλα αυτά είναι καλό να θυμόμαστε ότι όλοι έχουμε ανάγκη από αναγνώριση και μάλιστα όχι μόνο για **αυτά που κάνουμε** (του τύπου *είσαι πραγματικός φίλος, αφού μου συμπαρραστάθηκες στη λύπη μου*) αλλά και **γι' αυτό που είμαστε** (του τύπου *είσαι ζεστός και με κατανόηση άνθρωπος. Χαίρομαι να είμαι μαζί σου*). Κάθε ένας λοιπόν από εμάς έχει κάποια στοιχεία που τον κάνουν ξεχωριστό και η αναγνώριση και η θετική τους ενίσχυση από τους άλλους μας βοηθά να νιώσουμε καλύτερα και θετικότερα για μας.



Πρόσθετο Υποστηρικτικό Υλικό Ενότητας



I. Η περίπτωση της Αθηνάς

Η Αθηνά περιμένει τα αποτελέσματα του διαγωνίσματος της χημείας. Γενικά ξέρει ότι δεν τα πάει καλά με τους τύπους και αριθμούς (☹), εξάλλου νομίζει ότι δε διαθέτει πρακτικό πνεύμα(❖). Η επίδοση στην τάξη είναι μέτρια (☹) και ο καθηγητής της μάλλον δεν την εκτιμά, τουλάχιστον για την επίδοσή της (*). Ίσως αν τα πήγαινε καλύτερα με τα πρακτικά μαθήματα (☺), να ασχολιόταν με τη νοσηλευτική. Της αρέσει η ιδέα να

βοηθά, όταν ο άλλος χρειάζεται κάτι (❖), και ο χώρος του νοσοκομείου την ελκύει, ίσως γιατί η αγαπημένη της θεία που είναι νοσηλεύτρια επιμένει ότι της ταιριάζει (☀). Ποιος ξέρει; Ο καθηγητής δίνει τα αποτελέσματα και στέκεται στην Αθηνά... ωχ τι να θέλει τώρα... και να φανταστεί κανείς ότι είχε ρίξει πολύ διάβασμα (☀). Ο βαθμός είναι υψηλός (☀), ο καθηγητής τη συγχαίρει για την προσπάθεια, αλλά τη ρωτά αν μόνη της κατάφερε αυτό το αποτέλεσμα (☀)...τι να εννοεί; Ότι αντιγράφει ή κάνει σκονάκι; (*) Αυτή... δεν της βγαίνει να κάνει τέτοια... (❖) κομπιάζει, πάει να δικαιολογηθεί... αλλά τελικά ανακαλύπτει ότι ο καθηγητής απλά εννοούσε αν διάβασε μόνη της ή έχει κάποια βοήθεια από κάποιον, γιατί κάνει φανερές προόδους... (☀) Όχι... όχι προς το παρόν μόνη της τα καταφέρνει (☀)...

Διαβάζοντας το κείμενο είδες στο τέλος κάποιων προτάσεων κάποια διακριτικά σημεία, το κάθε ένα από τα οποία αντιπροσωπεύει και μία από τις διαφορετικές πηγές στοιχείων που βοηθούν να δομήσουμε την αυτοεικόνα μας, όπως αυτά αναφέρονται ακριβώς παραπάνω. Κάνε τώρα την αποκωδικοποίηση των προτάσεων, για να δεις πώς κάθε πληροφορία που ανακαλύπτει και προσλαμβάνει από διαφορετικές πηγές η Αθηνά για τον εαυτό της τη βοηθά να διαμορφώσει την αυτοαντίληψή της. Ο τρόπος δε με τον οποίο αντιλαμβάνεται τον εαυτό της μέσα από αντικειμενικά και υποκειμενικά δεδομένα την επηρεάζει στη διαμόρφωση της αυτοεικόνας της.

Σημ.: Η αντιστοιχία συμβόλου-κατηγορίας είναι:

- νομίζουμε ότι είμαστε (❖)
- νομίζουμε ότι οι άλλοι νομίζουν ότι βλέπουν σε εμάς (*)
- οι άλλοι νομίζουν ότι βλέπουν σε εμάς (☀)
- πραγματικά είμαστε (☀)
- θα θέλαμε να είμαστε (☀)

Αφού κάνεις την αποκωδικοποίηση, θα μπορούσες μέσα σε λίγες γραμμές από τα στοιχεία που σου δόθηκαν να δώσεις την περιγραφή της Αθηνάς ως προσωπικότητα;

II. Προσπαθώντας να απαντήσουμε σε “δύσκολες” ερωτήσεις...

Από όσα διαπραγματευτήκαμε μέχρι τώρα, πηγάζουν κάποια εύλογα ερωτήματα στα οποία θα προσπαθήσουμε να δώσουμε κάποιες απαντήσεις. Ας τα δούμε λοιπόν.

α. *Τελικά πώς μπορούμε να απαντήσουμε στην ερώτηση Ποιος Είμαι;*

Ήδη έχουμε μιλήσει για τις πηγές από όπου συνήθως αντλούμε πληροφορίες και είναι φανερό πως μία από τις κύριες πηγές πληροφόρησης για μας είναι το περιβάλλον μας, και μάλιστα είναι οι άλλοι. Είναι όμως το ίδιο φανερό ότι το σημαντικότερο ρόλο τον παίζουμε *εμείς* στην: αναζήτηση, συλλογή, ανάλυση και αξιοποίηση των όποιων πληροφοριών. Εμείς έχουμε την ευθύνη να μάθουμε και εμείς μπορούμε να μάθουμε για μας. Καθημερινά μας δίνονται χιλιάδες ευκαιρίες να ανακαλύπτουμε πράγματα για μας, όπως ανακαλύπτουμε πράγματα για τη ζωή γενικότερα. Το ζήτημα είναι πόσο ευαίσθητοι είμαστε στο να μπορούμε να εντοπίζουμε αυτές τις καθημερινές ανακαλύψεις και με ποιον τρόπο στη συνέχεια τις αξιοποιούμε, προκειμένου να βελτιωθούμε και να προχωρήσουμε στη ζωή μας. Επίσης έχοντας κατά νου ότι η αυτογνωσία δεν είναι στιγμιαία αλλά μια διαρκής διαδικασία, στην εξέλιξη της οποίας κάποιες πρώτες ανακαλύψεις μένουν σταθερές, ενώ κάποιες άλλες μεταβάλλονται, θα πρέπει να είμαστε “ανοικτοί” και να δίνουμε την ευκαιρία να χτίζουμε πάνω σε ό,τι παλιό το ό,τι νέο κατακτούμε καθημερινά.

β. *Πώς αποκτά κανείς θετική αυτοαντίληψη και αίσθημα αυτοεκτίμησης για αυτό που είναι;*

Είναι αλήθεια πως ανάλογα με τις εμπειρίες μας, τα μηνύματα που παίρνουμε από το περιβάλλον και τον τρόπο που νιώθουμε για κάποια χαρακτηριστικά της προσωπικότητάς μας η αυτοεκτίμησή μας αρκετές φορές κινείται σε χαμηλά επίπεδα. Και πώς άραγε μπορεί κάποιος να νιώσει καλά, όταν οι άλλοι του λένε πόσα λάθη κάνει, όταν δεν μπορεί να πετύχει αυτό που θέλει κάποια στιγμή και όταν νιώθει αδύναμος και αβέβαιος να πάρει αποφάσεις; Αυτές οι καταστάσεις είναι οικείες σε πολλούς από μας. Όμως είναι σημαντικό το άτομο να έχει μια αισιόδοξη στάση προς τη ζωή και τον εαυτό του. Η υιοθέτηση μιας θετικής στάσης δε σημαίνει ότι όλα πρέπει να μας αρέσουν, να υπερβάλλουμε και να κλείνουμε τα μάτια μπροστά στην πραγματικότητα που μας στέλνει άλλα μηνύματα και δε μας αρέσει. Κάτι τέτοιο θα ήταν ψεύτικο και καθόλου τίμιο για μας τους ίδιους. Πολλά πράγματα μπορεί να μη μας αρέσουν πάνω μας, αλλά υπάρχουν και άλλα που βρίσκουμε θετικά. Η θετική όμως στάση δεν αποκλείει τη ρεαλιστική εκτίμηση

μιας κατάστασης ή ενός χαρακτηριστικού μας. Ο εντοπισμός από μέρους μας της ύπαρξης των όποιων αδυναμιών πρέπει να ιδωθεί ως μία υγιής και ρεαλιστική διαδικασία που μας επιτρέπει να γνωρίσουμε, να προβληματιστούμε και στη συνέχεια να αποζητήσουμε τρόπους, για να φέρουμε αλλαγή. Η αλλαγή δεν είναι εύκολη αλλά πολλές φορές επίπονη. Η εμπιστοσύνη προς τον εαυτό μας, η κατανόηση και αποδοχή ακόμα και των αδυναμιών μας, η πίστη μας στα εφόδια που διαθέτουμε, η θετική προδιάθεσή μας είναι συστατικά στοιχεία για την επιτυχία της προσωπικής μας πορείας.

Όταν ξέρουμε πώς να είμαστε θετικοί προς εμάς, μπορούμε να είμαστε θετικοί προς τους άλλους. Γινόμαστε πιο φιλικόι, επικοινωνιακοί, λιγότερο επικριτικοί. Η θετική αυτοαντίληψη οδηγεί όχι μόνο στην αποδοχή του εαυτού μας αλλά και του άλλου. Δε φοβόμαστε να κάνουμε λάθη. Είναι και αυτός ένας τρόπος αυτοανακάλυψης. Είναι πολύ δύσκολο για κάποιον να προσφέρει αγάπη, όταν πρώτα δεν έχει μάθει να αγαπάει τον εαυτό του. Όπως είναι εξίσου δύσκολο να *γορτάσει* αληθινά την αγάπη που του προσφέρεται από τους άλλους, όταν δεν έχει *γορτάσει* καταρχήν την αγάπη του για τον ίδιο του τον εαυτό.

γ. Πού μπορεί να μας βοηθήσει η ανακάλυψη του εαυτού μας, η θετική αυτοαντίληψη και το αίσθημα της αυτοεκτίμησης;

Όπως έχει επισημανθεί και στην αρχή της ενότητας, είναι σημαντικό το άτομο να ξέρει κάθε στιγμή ποιο είναι, τι θέλει, σε τι πιστεύει, τι μπορεί να κάνει, προκειμένου στη συνέχεια να γνωρίσει καλύτερα το περιβάλλον του και να τοποθετηθεί ενεργά σε αυτό. Στις ημέρες μας όπου οι απαιτήσεις είναι πιο σύνθετες, οι προσφερόμενες επιλογές πιο ποικίλες αλλά και πιο ρευστές, απαιτείται από το άτομο να έχει κριτική και δυναμική στάση απέναντι στα πράγματα. Να είναι εφοδιασμένο με την ικανότητα να κρίνει, να αναλύει, να συνθέτει, να αξιολογεί και να επαναπροσδιορίζει, όταν χρειαστεί, επιλογές, αποφάσεις και πορεία. Τα παραπάνω απαιτούν καλλιέργεια και διεύρυνση της γνώσης του εαυτού του, εμπιστοσύνη σε αυτόν, ρεαλιστική και αισιόδοξη στάση απέναντι στη ζωή και την πορεία που διανύει ο καθένας σε αυτήν. Επικεντρώνοντας δε την προσοχή μας στις επαγγελματικές επιλογές είναι απαραίτητο να διατηρούμε την υγιή επαφή με τον εαυτό μας, προκειμένου να χαράξουμε αλλά και να ακολουθήσουμε μια επαγγελματική πορεία, η οποία ενώ ανταποκρίνεται στις εξωτερικές συνθήκες, θα μπορεί να μας προσφέρει χαρές και ικανοποιήσεις.



ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:

1. Δώστε ένα σύντομο ορισμό της προσωπικότητας. Ποιοι είναι οι παράγοντες που τη διαμορφώνουν; Ποιες είναι σημαντικές διαστάσεις της;
2. Τι ονομάζουμε αυτοαντίληψη; Από ποιες πηγές αντλούμε στοιχεία για τη διαμόρφωσή της; Δώστε συγκεκριμένα σχετικά παραδείγματα.
3. Δώστε τον ορισμό της αυτοεκτίμησης. Μπορείτε να περιγράψετε πώς ένα άτομο με υψηλό βαθμό αυτοεκτίμησης μπορεί να αισθάνεται για τον εαυτό του; Πώς αυτό μπορεί να επηρεάσει τις σχέσεις του με τους άλλους;



ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

1. Διαβάστε με προσοχή το παρακάτω απόσπασμα, της προσωπικής ιστορίας του Γιώργου.

Ο Γιώργος είναι πολύ στενοχωρημένος απόψε. Τα χάλασε με την κοπέλα του έτσι ξαφνικά. Πώς μπόρεσε να του κάνει κάτι τέτοιο; Την αγαπούσε, έκανε σαν τρελός να τη δει, τους φίλους του τους είχε παρατήσει - ούτε τους αγώνες μπάσκετ δε βλέπανε μαζί. Η μάνα του παραπονιόταν ότι έχασε τα μυαλά του. Δεν τα έχασε απλά. “Ήταν αλλού”, γιατί τη σκεφτόταν πολύ και έκανε σχέδια για το μέλλον. Οι βαθμοί του όχι και ό,τι καλύτερο... αυτός τόσες θυσίες και εκείνη τι βρήκε να του πει; Ότι θα προτιμούσε να μη βλέπόντουσαν για λίγο... ότι ήταν επιφανειακός και αδιάφορος, ότι περίμενε μια πιο υπεύθυνη συμπεριφορά από εκείνον από το να σκέφτεται το μπάσκετ, ότι ψιλοβαρέθηκε να είναι συνέχεια μαζί χωρίς προσωπική ζωή... μα πώς μπορεί να τον αδικεί έτσι; Δεν κατάλαβε τίποτα τόσο καιρό που ήταν μαζί;... Αλλά φταίει αυτός που της έδινε τόση προσοχή.. αχ και να ήταν πιο δυναμικός και ανεξάρτητος... Μωρέ δε θα ξαναπαιστεί βλάκας να την ξαναπατήσει έτσι με κορίτσι.

Ήδη στο πλαίσιο της ενότητας είδαμε ένα κομμάτι από τη ζωή της Αθηνάς και προσπαθήσαμε να κάνουμε δύο πράγματα:

- α. Να εντοπίσουμε τις πηγές πληροφόρησης για τη διαμόρφωση της αυτοεικόνας χρησιμοποιώντας τα χαρακτηριστικά σύμβολα.

β. Να περιγράψουμε αδρά την προσωπικότητα της πρωταγωνίστριας σύμφωνα με τα στοιχεία που είχαμε.

Μπορείτε να κάνετε το ίδιο και για την περίπτωση του Γιώργου;

Αφότου ολοκληρώσετε συζητήστε για τα συμπεράσματά σας με το/τη διπλανό/ή σας.

2. Κατασκευή κολάζ με θέμα: *Ο Εαυτός Μου*. Σε ένα μεγάλο χαρτί ή χαρτόνι συγκεντρώστε και καταγράψετε στοιχεία που αφορούν στην προσωπική σας πορεία ζωής. Τα στοιχεία που θα συμπεριλάβετε θα πρέπει να αντιπροσωπεύουν σημαντικά για σας: γεγονότα, ανθρώπους, καταστάσεις, συναισθήματα που, αν τα παρουσιάσετε σύντομα σε έναν τρίτο να τον βοηθήσετε να σας γνωρίσει καλύτερα. Η κατασκευή σας μπορεί να αποτελείται από λέξεις, σχέδια, χρώματα, εικόνες, φωτογραφίες ή και αντικείμενα. Αφήστε τη φαντασία και τη δημιουργικότητά σας να συνθέσει και την καρδιά σας να μιλήσει. Το κολάζ σας μπορεί να παρουσιαστεί την επόμενη φορά στην τάξη ή να διαλέξετε να το παρουσιάσετε σε κάποιο δικό σας άτομο. Όταν και όπως και αν το ετοιμάσετε, το αποτέλεσμα θα σας εντυπωσιάσει.



ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του/της _____

Φύλλο αρ. 1.

Ημερομηνία:

Θέμα: **Η προσωπικότητά μου. Η έννοια της αυτοαντίληψης.**

1. Αναφέρω τρία θετικά χαρακτηριστικά γνωρίσματα τα οποία θεωρώ ότι έχω σαν άτομο:

- α. _____
- β. _____
- γ. _____

2. Αναφέρω τρία αρνητικά χαρακτηριστικά γνωρίσματα τα οποία θεωρώ ότι οι άλλοι πιστεύουν ότι έχω σαν άτομο:

- α. _____
- β. _____
- γ. _____

3. Ζητώ από τον καλύτερό μου φίλο/η να αναφέρει τρία θετικά χαρακτηριστικά γνωρίσματα τα οποία θεωρεί ότι έχω σαν άτομο:

- α. _____
- β. _____
- γ. _____



4. Συγκρίνοντας τις παραπάνω απαντήσεις τι έχω να παρατηρήσω;

5. Πόσο εύκολη/δύσκολη μου φάνηκε η παραπάνω διαδικασία;

6. Προσπαθώ να συμπληρώσω τις παρακάτω φράσεις με τρόπο που έχει νόημα για μένα:

α. Όταν αποδέχομαι τον άλλο, τότε _____

β. Όταν δίνω ευκαιρίες για επιτυχία σε μένα τότε _____

γ. Επιδοκιμάζω τον άλλο με το να _____

δ. Αναγνωρίζω τον εαυτό μου με το να _____

ε. Η αυτοκριτική με κάνει να νοιώθω _____

στ. Όταν κάνω λάθη, νοιώθω _____

7. Θα μπορούσα να κάνω ένα δώρο σε εμένα, επειδή _____

Αυτό το δώρο θα ήταν _____

Και θα το αξιοποιούσα με το να _____



ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:

του / της _____

Φύλλο αρ. 1.

Ημερομηνία:

Θέμα: ***Η προσωπικότητά μου. Η έννοια της αυτοαντίληψης.***

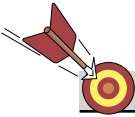
Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να κατανοεί τους παράγοντες οι οποίοι διαμορφώνουν την αντίληψη του εαυτού του, να εντοπίζει τις πηγές συγκέντρωσης σχετικών πληροφοριών και να προσδιορίζει το ρόλο της θετικής αυτοαντίληψης για μια υγιή προσωπική πορεία.

Λέξεις-Κλειδιά: *Αυτοεικόνα, Αυτογνωσία, Προσωπικότητα, Αυτοαντίληψη, Αυτοεκτίμηση*

Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά., που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



2. Ενδιαφέροντα – Ικανότητες - Δεξιότητες ως Παράγοντες που Επηρεάζουν τις Επαγγελματικές Επιλογές.



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να διακρίνει το διαφορετικό περιεχόμενο των εννοιών: ενδιαφέρον, ικανότητα, δεξιότητα και να κατανοεί το ρόλο τους στη διαμόρφωση των επαγγελματικών του σχεδίων.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Ενδιαφέρον, Χόμπυ, Ικανότητα, Δεξιότητα

Στην προηγούμενη ενότητα διαπραγματευτήκαμε γενικότερα το θέμα του πώς το άτομο διαμορφώνει την αντίληψη για τον εαυτό του και κτίζει την αυτοεικόνα του και πώς η αυτοαντίληψή μας επηρεάζει όχι μόνο τη συμπεριφορά μας, αλλά και τις όποιες επιλογές μας.

Στο πλαίσιο αυτής της ενότητας ερχόμαστε να δούμε ποια είναι πιο συγκεκριμένα τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητας αλλά και αυτοεικόνας μας, που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την επιλογή και την άσκηση συγκεκριμένου επαγγέλματος.

A. Ενδιαφέροντα

Με τον όρο **ενδιαφέρον** εννοούμε την έκφραση της ιδιαίτερης προτίμησης του ατόμου να ασχοληθεί με κάποια/ες δραστηριότητα/ες αντί κάποιων άλλων.

Σε κάποιους ανθρώπους αρέσει να οδηγούν αυτοκίνητα, σε άλλους να ασχολούνται με τον μοντελισμό, ενώ άλλοι χαίρονται να κάνουν εξερευνήσεις σε μέρη άβατα. Η ενασχόληση του ατόμου με μια δραστηριότητα που του είναι ενδιαφέρουσα έχει κύρια δύο χαρακτηριστικά γνωρίσματα:

- το άτομο επιλέγει αβίαστα και ελεύθερα να ασχοληθεί με αυτήν,
- η ενασχόληση με τη δραστηριότητα συνοδεύεται από θετικά συναισθήματα ευχαρίστησης, διασκέδασης, εκτόνωσης, δημιουργίας, πληρότητας, βαθύτερης ικανοποίησης, αυτοαναγνώρισης.

Το ενδιαφέρον ορίζεται με βάση το *είδος* ή το *αντικείμενο* της δραστηριότητας. Έτσι μιλάμε για ενδιαφέροντα που σχετίζονται με: τις μικροεπισκευές, τη ζωγραφική, την ανθρώπινη επικοινωνία, τη χρήση Η/Υ, την επίλυση επιστημονικών προβλημάτων κ.ά.

Η ανάπτυξη ενδιαφερόντων στο άτομο προκαλείται από τη συνεχή έκθεσή του σε ποικίλα ερεθίσματα, η δε εγκαθίδρυσή τους επιτυγχάνεται με την τακτική επαφή και ενασχόληση με συγκεκριμένα αντικείμενα και δραστηριότητες.

Αυτή η έκθεση και η επαφή ξεκινά από την παιδική ηλικία και καλύπτει όλα τα ηλικιακά εξελικτικά στάδια του ανθρώπου. Γι' αυτόν ακριβώς το λόγο ειδικοί και παιδαγωγοί προτείνουν την έγκαιρη έκθεση των παιδιών σε ποικιλία ερεθισμάτων, ώστε αυτά να ανακαλύψουν τις προτιμήσεις τους και να απασχοληθούν δημιουργικά. Προκειμένου να δημιουργηθούν οι απαραίτητες προϋποθέσεις για τα παραπάνω, ο ρόλος της Οικογένειας, του Σχολείου αλλά και του Κράτους και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης είναι ρυθμιστικός. Επίσης δεν είναι σπάνιο κάποιος να ανακαλύπτει νέους τομείς ενδιαφερόντων σε μεγάλες ηλικίες. Ενδεικτικά αναφέρεται η περίοδος της συνταξιοδότησης, όπου ο ηλικιωμένος κύριος ανακαλύπτει τη χαρά που παίρνει ασχολούμενος με τις κατασκευές από πηλό, που κάνουν στο Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων της περιοχής του ή η κυρία που αποφασίζει να *πατήσει σε* γυμναστήριο για πρώτη φορά στα σαράντα της χρόνια παρέα με μία φίλη της και είναι ενθουσιασμένη.

Όπως μπορεί εύκολα να συμπεράνει κάποιος από τα παραπάνω, ένας από τους κύριους *παράγοντες* που διαμορφώνουν τα ενδιαφέροντα είναι τα **εξωτερικά ερεθίσματα**, εξαιτίας των οποίων γνωρίζουμε νέα πράγματα, ανακαλύπτουμε αν μας αρέσουν και ενισχύουμε ή όχι την ενασχόληση και την απόδοσή μας σε αυτά. Οι ιδιαιτερότητες του τοπικού, φυσικού, κοινωνικού, πολιτισμικού και οικονομικού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο αναπτύσσεται το άτομο, θέτουν τις προϋποθέσεις, τους περιορισμούς και τις προσφερόμενες δυνατότητες στη διαμόρφωση ενδιαφερόντων στο άτομο. Δεν

μπορούμε να αναπτύξουμε ενδιαφέρον σε έναν τομέα, αν δεν γνωρίζουμε την ύπαρξή του ή πώς είναι να ασχολείσαι με αυτόν. Ένα άτομο που έχει μεγαλώσει στην πόλη, ελάχιστες ευκαιρίες θα έχει να ανακαλύψει αν του αρέσει η φύση. Ένα άτομο που του αρέσει η ιππασία, αλλά δε διαθέτει η περιοχή του σχετικές εγκαταστάσεις και ούτε μπορεί οικονομικά να αντέξει να καλύπτει μια μεγάλη απόσταση χρησιμοποιώντας μαζικά μέσα μεταφοράς καθώς και αγοράς του σχετικού εξοπλισμού, είναι αμφίβολο αν ποτέ θα μπορέσει να αναπτύξει την προτίμησή του σε ενδιαφέρον.

Εκτός όμως από την ποικιλία και το είδος των ερεθισμάτων που προέρχονται από το περιβάλλον, ποια ενδιαφέροντα θα επιλέξει και θα αναπτύξει τελικά το άτομο, εξαρτάται και από τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προσωπικότητάς του, π.χ. τα μορφολογικά χαρακτηριστικά του, τις ιδιαίτερες προτιμήσεις του, κλίσεις του, ικανότητές του κ.ά. Γι' αυτό και όλοι οι άνθρωποι δεν αναπτύσσουν τα ενδιαφέροντά τους στον ίδιο βαθμό, ούτε είναι το ίδιο καλοί όλοι με την ενασχόλησή τους με ένα συγκεκριμένο τομέα, ακόμα και αν προέρχονται από το ίδιο περιβάλλον ή μένουν στο ίδιο σπίτι.

Προκειμένου να προσδιορίσει κάποιος τα ενδιαφέροντά του, μπορεί να θέσει την ερώτηση στον εαυτό του: *Τι μου αρέσει να κάνω;*

Συνήθως στην καθημερινή μας ζωή ασχολούμαστε με πλήθος δραστηριοτήτων, κάποιες από τις οποίες μπορεί ελεύθερα να τις έχουμε επιλέξει και να μας προκαλούν στιγμιαία ευχαρίστηση. Η παρακολούθηση μιας κινηματογραφικής ταινίας τριών διαστάσεων, η “μπαλαρίνα” στο λούνα παρκ, η κατασκευή μιας μακέτας στο μάθημα της τεχνολογίας, η επίσκεψή μας στο παγοδρόμιο είναι ευχάριστες νότες στη ζωή μας. Μπορούν όμως να χαρακτηριστούν ως ενδιαφέροντα;

Για να χαρακτηριστεί μία δραστηριότητα ως ενδιαφέρον, πρέπει να πληροί κάποιες προϋποθέσεις:

- ⇒ Το άτομο να αισθάνεται οικειοθελώς “δεσμευμένο” κατά την άσκησή της και αρκετές φορές αυτή η δέσμευση συνοδεύεται από επίπονη προσπάθεια, οικονομική επιβάρυνση, δέσμευση χρόνου, ιεράρχηση προτεραιοτήτων κ.ά.
- ⇒ Η ενασχόληση με τη δραστηριότητα να χαρακτηρίζεται από σχετική διάρκεια ως προς το χρόνο που απαιτείται κάθε φορά για την υλοποίησή της, αλλά και ως προς το χρόνο που συνολικά το άτομο ασχολείται με αυτήν. Π.χ. κάποιος θα χα-

ρακτήριζε ως ενδιαφέρον την ενασχόλησή του με τη ροκ μουσική. Έτσι ο Χρήστος εδώ και δύο χρόνια κατά τη διάρκεια της εβδομάδας αφιερώνει περίπου πέντε ώρες για να “γρατζουνάει” το μπάσο του.

⇒ Η ενασχόληση με τη δραστηριότητα να χαρακτηρίζεται από συχνότητα. Ο Χρήστος του προηγούμενου παραδείγματος προσπαθεί να εξοικονομήσει χρόνο να ασχολείται σχεδόν καθημερινά με το μπάσο, μια που τον ευχαριστεί και τον ξεκουράζει (δεν ξέρουμε βέβαια αν έχουν την ίδια άποψη και οι γείτονες!).

⇒ Η ενασχόληση με τη δραστηριότητα να παρουσιάζει σχετική σταθερότητα σχετικά με το χρόνο και την προτίμηση του ατόμου.

B. Ικανότητες-Δεξιότητες

Τα ενδιαφέροντα, για τα οποία μόλις μιλήσαμε, συχνά συγχέονται με τις **ικανότητες**. Πολλές φορές υπάρχει η τάση να μας αρέσουν δραστηριότητες με τις οποίες μπορούμε να τα καταφέρνουμε καλύτερα και άλλες πάλι φορές γινόμαστε πιο ικανοί με δραστηριότητες που μας αρέσουν και ασχολούμαστε περισσότερο.

Όμως ενδιαφέροντα και ικανότητες είναι δύο διαφορετικές έννοιες οι οποίες μπορεί να αναφέρονται σε κοινά ή και σε διαφορετικά χαρακτηριστικά ενός ανθρώπου. Και οι δύο όμως έννοιες ασκούν σοβαρή επίδραση στις όποιες επιλογές του και βέβαια στην επιλογή επαγγέλματος⁶.

Ο όρος **ικανότητα** αναφέρεται στις δυνατότητες που έχει το άτομο και οι οποίες πηγάζουν από τις σωματικές, ψυχολογικές, προσωπικές ιδιαιτερότητες και χαρακτηριστικά του. Στον καθημερινό λόγο, όταν μιλούμε για τις ικανότητες κάποιου, αναφερόμαστε στους τομείς που τα καταφέρνει καλά, έχει διαπιστωμένα καλές επιδόσεις κ.λπ. Πολλές φορές δε αναφερόμαστε και στα ιδιαίτερα ταλέντα και κλίσεις ενός ατόμου. Από το παραπάνω φαίνεται ότι *δύο* είναι οι βασικοί *παράγοντες* που διαμορφώνουν τις ικανότητές μας:

6 Ήδη πολλοί από εσάς στο πλαίσιο του Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού στο Γυμνάσιο θα είχατε την ευκαιρία να συζητήσετε και να προβληματιστείτε σχετικά με τις παραπάνω έννοιες. Βλ. π.χ. αντίστοιχα κεφάλαια στο Τετράδιο Μαθητή του ΣΕΠ της Γ΄ Γυμνασίου του ΟΕΔΒ. Υπάρχει σειρά ασκήσεων που δίνουν το ερέθισμα για την προσωπική σας διερεύνηση.

- οι βιολογικοί (τα σωματικά μας χαρακτηριστικά όπως ύψος, βάρος κ.λπ., τυχόν ειδικές ανάγκες που μπορεί να παρουσιάσει κάποιος εξαιτίας κάποιων δυσλειτουργιών, π.χ. αιματολογικά προβλήματα, κινητικές δυσκολίες κ.λπ.). Η κληρονομικότητα⁷ παίζει σημαντικό ρόλο για όλα τα παραπάνω, όπως και η ύπαρξη χρωμοσωματικών ανωμαλιών, τυχόν ατυχήματα ή προβλήματα κατά την εμβρυϊκή ζωή ή τον τοκετό κ.ά.
- οι περιβαλλοντικοί. Θα αναφερθούμε αναλυτικά αμέσως παρακάτω στις ευκαιρίες και τον πλούτο του περιβάλλοντος σε κίνητρα, ερεθίσματα και εμπειρίες και στο ρόλο τους στη διαμόρφωση των ικανοτήτων.

Οι ικανότητές μας αποτελούν θα λέγαμε τη *βάση*, πάνω στην οποία στηρίζεται η οποιαδήποτε προσπάθεια για την εκπαίδευση, μάθηση, επίδοση και ανάπτυξη του ατόμου.

Στην προσπάθεια να βρούμε ποιες ικανότητες διαθέτουμε, μπορούμε να υποβάλουμε την ερώτηση στον εαυτό μας: *Τι μπορώ να κάνω;* Σημαντικές πληροφορίες, για να μπορούμε να απαντήσουμε στο ερώτημα, αντλούμε από τις καθημερινές εμπειρίες μας. Τα ερεθίσματα και τα κίνητρα που μας παρέχει το περιβάλλον μας αποτελούν ένα κύριο σημείο αναφοράς για τον εντοπισμό και την αξιολόγηση των ικανοτήτων μας. Επίσης σημαντικά είναι και τα μηνύματα που παίρνουμε από το περιβάλλον μας, τα οποία βασίζονται στο πώς μας κρίνουν και μας αξιολογούν οι άλλοι και για ποια πράγματα μας θεωρούν ικανούς, μας εμπιστεύονται και μας αναγνωρίζουν.

Είναι φανερό πως για μια όσο το δυνατόν πιο ολοκληρωμένη και ρεαλιστική εκτίμηση των ικανοτήτων του ατόμου ρυθμιστικό ρόλο παίζει η αυτογνωσία και η θετική του αυτοαντίληψη.

Εξετάζοντας τον τομέα των ικανοτήτων μπορούμε να διακρίνουμε δύο μεγάλες *κατηγορίες* ικανοτήτων:

α) Τις **γενικές** ικανότητες, εκείνες δηλαδή που σχετίζονται με περισσότερες δραστηριότητες του ατόμου, όπως π.χ. την ικανότητα της προφορικής ή/και γραπτής έκ-

⁷ Με τον όρο κληρονομικότητα εννοούμε τη διαδικασία μέσω της οποίας μεταβιβάζονται χαρακτηριστικά των προγόνων (γονέων, παππούδων κ.ά.) στους απογόνους. Ένα “καυτό θέμα” που συζητείται συχνά είναι κατά πόσο τα ταλέντα κληρονομούνται, είναι έμφυτα ή δημιουργούνται και καλλιεργούνται μέσω της διαδικασίας της μάθησης από το περιβάλλον.

φρασης, του συντονισμού των κινήσεων, της αντίληψης, της μνήμης, της σωματικής δύναμης κ.ά.

β) Τις **ειδικές** ικανότητες οι οποίες αναφέρονται σε συγκεκριμένους και εξειδικευμένους τομείς της ανθρώπινης δραστηριότητας, όπως π.χ. καλλιτεχνικό, κοινωνικό, επιστημονικό, πρακτικό, εμπορικό τομέα. Έτσι ανάλογα με τον τομέα μπορούμε να μιλούμε για ικανότητα χρήσης αριθμών και πινάκων, ικανότητα οργάνωσης, ικανότητα ανθρώπινης επικοινωνίας κ.ά.

Το άτομο από τη στιγμή της γέννησής του φέρνει στον οπλισμό του ένα μεγάλο αριθμό δυνατοτήτων, ο οποίος διευρύνεται και εξελίσσεται καθώς το άτομο μεγαλώνει, έρχεται σε επαφή με το περιβάλλον του, αποκτά νέα ερεθίσματα και εμπειρίες. Η βιολογική δυνατότητα του μωρού να συλλαμβάνει ήχους και να χρησιμοποιεί τη στοματική κοιλότητα και τη γλώσσα του, για να σχηματίζει αντίστοιχα λαρυγγισμούς και ήχους, του επιτρέπει σταδιακά και μέσω της μάθησης να αποκτά την ικανότητα της ακοής, της γλωσσικής έκφρασης, της επικοινωνίας.

Βέβαια γνωρίζουμε ότι ενώ πολλοί άνθρωποι ακούμε καλά και γνωρίζουμε να μιλάμε και να επικοινωνούμε, εντούτοις δεν έχουμε όλοι κατακτήσει στον ίδιο βαθμό π.χ. την ευφράδεια του λόγου. Σε μια τέτοια περίπτωση θα χαρακτηρίζαμε το άτομο ως *ιδιαίτερα ικανό ή ταλέντο*, ή *πολύ επιδέξιο* στη χρήση του προφορικού λόγου. Σίγουρα για ένα τέτοιο αποτέλεσμα ευθύνονται πολλοί παράγοντες που έχουν να κάνουν με το άτομο και το περιβάλλον του: τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ατόμου, τα ποικίλα ερεθίσματα, η επικοινωνία με τους γονείς, το πολιτισμικό υπόβαθρο, όπως και οι ευκαιρίες που δόθηκαν στο άτομο να καλλιεργήσει τις ικανότητές του. Στην παραπάνω λοιπόν περίπτωση λέμε ότι το άτομο έχει κατακτήσει σε υψηλό βαθμό τη *δεξιότητα* χειρισμού του προφορικού λόγου.

Ο όρος **δεξιότητα** υπονοεί την καλλιέργεια και ανάπτυξη κάποιας ικανότητας του ατόμου μέσω της εκπαίδευσης, της συνεχούς άσκησης και ειδικής εμπειρίας που αποκτάται από αυτήν την εξάσκηση. Επομένως αρχικά κάποιος μπορεί να διαθέτει ένα σύνολο προδιαθέσεων, δυνατοτήτων και ικανοτήτων, από τις οποίες κάποιες, του

δίνεται η ευκαιρία, μέσω της εκπαίδευσης, να τις αναπτύσσει, να τις καλλιεργεί και να τις εφαρμόζει για την αποτελεσματική υλοποίηση μιας δραστηριότητας ή ενός συγκεκριμένου έργου. Έτσι για παράδειγμα η ικανότητα κάποιου στη μικρό/λεπτοκίνηση⁸, με τη συνεχή εκπαίδευση και εξάσκηση στις μαλάξεις με τα δάκτυλα, μετατρέπεται σταδιακά σε δεξιότητα απαραίτητη π.χ. στο επάγγελμα του φυσιοθεραπευτή.

Η άσκηση κάθε επαγγέλματος προϋποθέτει ότι το άτομο κατέχει και μια σειρά δεξιοτήτων, οι οποίες θεωρούνται απαραίτητες για την αποτελεσματική άσκησή του.

Με κριτήριο το *εύρος αναφοράς* τους και οι δεξιότητες, όπως και οι ικανότητες, διακρίνονται σε:

α) **γενικές:** που απαιτούνται για την άσκηση όλων ή των περισσότερων επαγγελμάτων, όπως για παράδειγμα η δεξιότητα της οργάνωσης, της παρακολούθησης οδηγιών, του σχεδιασμού δραστηριοτήτων κ.ά.

β) **ειδικές:** οι οποίες απαιτούνται σε συγκεκριμένα επαγγέλματα ή τομείς επαγγελμάτων. Όπως στο παραπάνω παράδειγμα, η δεξιότητα στη λεπτοκίνηση μπορεί να βρει εφαρμογή στο επάγγελμα του φυσιοθεραπευτή, του μασέρ, του σχεδιαστή και κατασκευαστή κοσμημάτων, του ωρολογοποιού, αλλά και του νοσηλεύτη (μπορείτε να σκεφτείτε πού βρίσκει εφαρμογή η δεξιότητα στα παραπάνω επαγγέλματα;).

Ολοκληρώνοντας θα μπορούσαμε να πούμε ότι οι ικανότητες και δεξιότητές μας είναι ένας τομέας που δεν είναι πάντα εύκολος να διερευνηθεί. Απαιτείται από το άτομο να ψάξει βαθύτερα, από τις πρώτες εντυπώσεις και πληροφορίες που έχει για τον εαυτό του, ώστε να μπορέσει να εντοπίσει και συνειδητοποιήσει τα εφόδιά του και ρεαλιστικά στη συνέχεια να τα αξιολογήσει. Αυτό το ψάξιμο είναι μια διαδικασία ζωής. Γίνεται δε απαραίτητο κάθε φορά που το άτομο φτάνει σε κατώφλι αλλαγών και μετάβασης από μια κατάσταση σε μία άλλη.

⁸ Όταν μιλούμε για μικροκίνηση εννοούμε την κίνηση των άνω άκρων, ενώ η μακροκίνηση αναφέρεται στην κίνηση των κάτω άκρων. Η λεπτοκίνηση μπορεί πιο εξειδικευμένα να σημαίνει την κίνηση των δακτύλων.



Πρόσθετο Υποστηρικτικό Υλικό Ενότητας

I. Τα ενδιαφέροντά μας εξελίσσονται και παίρνουν διάφορες μορφές

Τα ενδιαφέροντά μας δε μένουν σταθερά σε όλη μας τη ζωή. Το άτομο αλλάζει, εξελίσσεται και έτσι είναι φυσικό να μεταβάλλονται οι προτιμήσεις του ανάλογα με την ηλικία του, τις ιδιαίτερες ανάγκες του και τις ιεραρχήσεις του σε διαφορετικά εξελικτικά στάδια. Έτσι π.χ. το αγωνιστικό ποδήλατο της παιδικής μας ηλικίας και η χαρά που μας έδινε εξαιτίας της αίσθησης ελευθερίας, παιχνιδιού, κινδύνου κ.ά., πιθανόν να έδωσε τη σκυτάλη στο παπάκι της εφηβικής μας ηλικίας και μελλοντικά η σκυτάλη να περάσει στο οικονομικό αυτοκίνητο των χρόνων της νεότητάς μας.

Αντίστοιχα με το άτομο μεταβάλλεται και το περιβάλλον μέσα στο οποίο ζει κάθε φορά το άτομο, το οποίο δίνει τη δυνατότητα για την απόκτηση νέων εμπειριών και για την έκθεση του ατόμου σε νέα ερεθίσματα. Έτσι π.χ. ενώ στις ημέρες μας η χρήση Η/Υ είναι ίσως μια ευχάριστη ενασχόληση των παιδιών ήδη από το Δημοτικό Σχολείο και αποτελεί πηγή μάθησης, διασκέδασης κ.λπ., πολλοί από τους σημερινούς ενήλικες δεν είχαν δει πώς είναι ένας Η/Υ μέχρι που ενηλικιώθηκαν. Επίσης η εμπλοκή ενός μαθητή σε ένα πρόγραμμα Αγωγής Υγείας στο Γυμνάσιο του έδωσε την ευκαιρία να ανακαλύψει ότι έχει υψηλό ενδιαφέρον στο να βρίσκει τρόπους να πείθει τους ανθρώπους να επανεξετάζουν συμπεριφορές σχετικά με την πρόληψη παθήσεων.

Η ανακάλυψη, καλλιέργεια και ενασχόληση με τα ενδιαφέροντά μας μπορεί να πάρει τη μορφή *χόμπι* στο πλαίσιο του ελεύθερου χρόνου που διαθέτουμε ή ακόμα να είναι *τμήμα κάποιων άλλων δραστηριοτήτων ή υποχρεώσεών* μας, π.χ. οικογενειακών, επαγγελματικών κ.ά. Ας δούμε δύο σχετικά παραδείγματα:

α) Επειδή η μητέρα του Μάνου εργάζεται, ο ίδιος πολλές φορές χρειάζεται να ετοιμάσει κάτι να φάει γυρίζοντας από το σχολείο. Η αλήθεια είναι ότι δεν ετοιμάζει απλά κάτι, αλλά κανονικό φαγητό για την οικογένεια. Είναι κάτι που του προέκυψε εξαιτίας των συνθηκών στο σπίτι και ανακάλυψε σταδιακά ότι τον ικανοποιεί, δίνοντάς του την αίσθηση της δημιουργίας, ενώ παράλληλα συνεισφέρει και στην οικογένεια. Η οικογένεια δε, εξάλλου, δε λησμονεί να επιδοκιμάζει κάθε νέα του δημιουργία.

β) Η Αμαλία είχε μάθει από μικρή να είναι οργανωμένη και υπεύθυνη με τα πράγ-

ματά της. Τα οικογενειακά άλμπουμ ήταν δική της φροντίδα. Τώρα που εργάζεται σαν διαιτολόγος, το αρχείο των πελατών της είναι άψογα οργανωμένο και η τακτική του ανανέωση περισσότερο την ευχαριστεί παρά την αντιμετωπίζει ως δουλειά ρουτίνας.

Σε πολλές περιπτώσεις άτομα διάλεξαν και ασκούν επάγγελμα που σχετίζεται με τους τομείς των ενδιαφερόντων τους. Σε άλλες πάλι περιπτώσεις ανέπτυξαν ιδιαίτερα κάποιες διαστάσεις του επαγγέλματος που ασκούν ανάλογα με τα ενδιαφέροντά τους. Εξαιτίας αυτής της σχέσης που δυναμικά αναπτύσσεται μεταξύ των ενδιαφερόντων και των επαγγελματικών επιλογών, η ανάπτυξη πολλαπλών ενδιαφερόντων εκτός από την ποικίλη και δημιουργική ενασχόληση που προσφέρει στο άτομο, αυτόματα του διευρύνει και τον τομέα των μελλοντικών επαγγελματικών επιλογών του. Ολοκληρώνοντας θα μπορούσαμε να πούμε ότι το ενδιαφέρον αποτελεί μία σημαντική πηγή μάθησης αλλά και ανάπτυξης γενικότερα και πως είναι ένας τρόπος για το άτομο να εκτονωθεί, να δημιουργήσει, να δώσει νόημα και ενέργεια στον εαυτό του και τη ζωή του γενικότερα.

II. Ο ρόλος του περιβάλλοντος στην ανακάλυψη και καλλιέργεια των ικανοτήτων μας.

Η οικογένεια και το σχολείο διαδραματίζουν ουσιαστικό ρόλο στην προσπάθεια του ατόμου να ανακαλύψει και να αξιολογήσει τις ικανότητές του. Δεν είναι λίγες οι περιπτώσεις ανθρώπων που ανακάλυψαν *κρυμμένες ικανότητες* μετά από χρόνια, και εξαιτίας των συνθηκών, αφού ποτέ πιο πριν δεν τους είχε δοθεί το ερέθισμα να τις ανακαλύψουν ή το κίνητρο να τις καλλιεργήσουν. Συχνά ο μαθητής σαν κριτήριο των ικανοτήτων του έχει τη σχολική του επίδοση σε μαθήματα και ειδικούς τομείς δραστηριοτήτων. Από την άλλη η εξωσχολική δραστηριότητα και επίδοσή του σε τομείς που μπορεί να σχετίζονται ή όχι με την εκπαίδευση, έρχεται να προσθέσει νέες πληροφορίες που ενισχύουν την εικόνα του ατόμου για το είδος και το βαθμό των ικανοτήτων του. Η *εικόνα* αυτή ενδέχεται να είναι:

- **ρεαλιστική.** Το άτομο για τη διαμόρφωσή της στηρίζεται σε πραγματικά δεδομένα (στοιχεία, επιδόσεις, απόψεις κ.ά.), τα οποία αναλύει, διασταυρώνει και αξιολογεί. Στη συνέχεια εκτιμά με προσοχή τις *δυνάμεις* του αλλά και τις *αδυναμίες* του, προκειμένου να θέσει στόχους και να οργανώσει σχέδια και δράση. Με αυτό τον τρόπο

από τη μία πλευρά αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις του περιβάλλοντος σχετικά με το είδος και το βαθμό ικανοτήτων, που είναι απαραίτητες προκειμένου το άτομο να αντεπεξέλθει στις νέες συνθήκες. Από την άλλη εντοπίζοντας το άτομο τα δυνατά και αδύνατά του σημεία προετοιμάζεται για τα απαραίτητα βήματα που θα κάνει στηριζόμενο στα δυνατά του σημεία, καλύπτοντας ή υποβαθμίζοντας, κατά το δυνατόν, τον ανασταλτικό ρόλο των αδυναμιών του στην οργάνωση σχεδίων για την επαγγελματική και κοινωνική σταδιοδρομία του.

- **διαστρεβλωμένη.** Σε αυτή την περίπτωση το άτομο δεν έχει σωστά εκτιμήσει τόσο τον εαυτό του όσο και τα μηνύματα που έρχονται από το περιβάλλον του. Το άτομο υπερεκτιμά ή υποτιμά τον εαυτό του ή αντίστοιχα τις απαιτήσεις και τα ερεθίσματα του περιβάλλοντος. Το αποτέλεσμα της διαστρεβλωμένης εικόνας οφείλεται μερικώς στο *άτομο* και στον τρόπο που αντιλαμβάνεται, ερμηνεύει και αξιολογεί τα δεδομένα, αλλά και μερικώς στο *περιβάλλον*, το οποίο με τη σειρά του μπορεί να ανταποκρίνεται με: περιορισμούς ή/και υπερβολικές απαιτήσεις, εσφαλμένες αντιλήψεις και ερμηνείες στο άτομο.

III. Δεξιότητες, Επάγγελμα και Ζωή γενικότερα...

Συχνά χρησιμοποιούμε τον όρο δεξιότητες για να περιγράψουμε:

α) Απλές δεξιότητες, οι οποίες είναι μηχανικές και αντανακλαστικές και το έργο στο οποίο συμβάλλουν είναι απλό και πολλές φορές επαναλαμβανόμενο (π.χ. το κόλλημα ετικετών σε μπουκάλια που περνούν μπροστά από τον εργάτη σε κυλιόμενο διάδρομο απαιτεί τον συντονισμό ματιού-χειριού).

β) Σύνθετες, οι οποίες απαιτούν την ικανότητά μας να φέρουμε σε πέρας δραστηριότητες, οι οποίες είναι πιο σύνθετες και οι οποίες απαιτούν συνδυασμό δεξιοτήτων, γνώσεων και συμπεριφορών. Συνήθως εδώ μιλάμε για ομάδες δεξιοτήτων. Όπως οι *δεξιότητες διαχείρισης σταδιοδρομίας*: εδώ μπορεί να συμπεριλάβουμε δεξιότητες λήψης απόφασης, οργάνωσης σχεδίου δράσης, διαπραγμάτευσης, αυτοπαρουσίασης κ.ά. Μία άλλη σημαντική ομάδα δεξιοτήτων είναι αυτές που χαρακτηρίζουμε ως *δεξιότητες ζωής*, στην οποία μπορούμε να συμπεριλάβουμε δεξιότητες επικοινωνίας, δεξιότητες κοινωνικής συμμετοχής, δεξιότητες στη χρήση αριθμών, δεξιότητες στη χρήση

Η/Υ, δεξιότητες λόγου, δεξιότητες επιβίωσης κ.ά.

Όπως είπαμε και στο κύριο μέρος της ενότητας, η απόκτηση και χρήση δεξιοτήτων συνδέεται με την επιλογή και άσκηση κάποιου επαγγέλματος. Όμως το άτομο είναι δυνατόν τις δεξιότητες που καλλιεργεί να τις χρησιμοποιεί όχι μόνο σε έναν επαγγελματικό χώρο, αλλά και σε άλλους τομείς της ζωής του και ρόλους που αναλαμβάνει, π.χ. ως οικογενειάρχης, ενεργός πολίτης κ.ά. Υπάρχουν δεξιότητες οι οποίες είναι δυνατόν να “μεταφερθούν” όχι μόνο σε άλλα επαγγέλματα από το αρχικό που κάποια στιγμή θα επιλέξει το άτομο, αλλά και σε άλλους ρόλους του.

Η τελευταία παρατήρηση είναι πολύ σημαντική ειδικά για τη σημερινή πραγματικότητα η οποία χαρακτηρίζεται, όπως έχουμε πει και προηγούμενα, από ρευστότητα και ταχύτατες μεταβολές. Οι αλλαγές που γίνονται στην προσφορά και ζήτηση επαγγελμάτων, οι νέες ανάγκες που αναδύονται, η αυξημένη κινητικότητα του επαγγελματία προς άλλες κοινωνίες, τον οδηγούν σε συνεχή αναθεώρηση, επαναπροσδιορισμό των σχεδίων του και των επιλογών του.

Είναι σημαντικό να θυμόμαστε ότι τα αποτελέσματα από την καλλιέργεια και ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων δεν αφορούν μόνο στον τομέα στον οποίο ανήκουν οι συγκεκριμένες δεξιότητες, αλλά έχουν θετικές επιπτώσεις και σε άλλους τομείς της ζωής μας.



ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:

1. Τι ονομάζουμε ενδιαφέρον και ποιες προϋποθέσεις πρέπει να πληροί μια δραστηριότητά μας, για να τη χαρακτηρίσουμε ως ενδιαφέρον;
2. Ποια μορφή μπορεί να πάρει η ενασχόλησή μας με τα ενδιαφέροντά μας; Δώστε σχετικά παραδείγματα.
3. Τι εννοούμε με τον όρο ικανότητες και σε ποιες κατηγορίες τις διακρίνουμε;
4. Ποια η σχέση μεταξύ ικανοτήτων και δεξιοτήτων; Μπορείτε να δώσετε παραδείγματα ικανοτήτων σας που στη συνέχεια καλλιεργήθηκαν σε δεξιότητες; Ποιες είναι αυτές;
5. Με ποιο τρόπο το σχολείο αλλά και οι εξωσχολικές δραστηριότητες μας βοηθούν στην ανακάλυψη και καλλιέργεια ικανοτήτων μας; Μπορείτε να αναφέρετε τη δική σας εμπειρία;
6. Μπορείτε να εντοπίσετε δεξιότητες που κατέχετε και μπορούν να “μεταφερθούν” σε διάφορες πτυχές της ζωής σας;



ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

1. Ας δούμε για λίγο το παρακάτω παράδειγμα: Ο Φώτης είναι ένα ψηλό μελαχρινό παιδί που μόλις ήλθε με μετεγγραφή από ένα σχολείο της επαρχίας. Αν και από την αρχή ήταν συνεσταλμένος, κατά τη διάρκεια του μαθήματος, στην ώρα της Γυμναστικής, από την πρώτη στιγμή έδειξε ότι “είναι παιδί του αθλητισμού”. Ο καθηγητής του τον ρώτησε αν ασχολείται συστηματικά με το μπάσκετ και εκείνος απάντησε αρνητικά λέγοντας πως μόνο με τους φίλους του έπαιζε σε αλάνες του χωριού του. Ο καθηγητής παρατήρησε πως ο Φώτης έχει μία καλή φυσική διάπλαση και, από ό,τι μπόρεσε να δει, ικανότητες που μπορούν με την κατάλληλη προπόνηση και πρακτική να τον βοηθήσουν να γίνει ένας πολύ καλός παίκτης. Ο Φώτης χαμογέλασε επιφυλακτικά και ισχυρίστηκε πως αυτό το ακούει ενδιαφέρον, αλλά από την άλλη δε βλέπει να διαθέτει κάτι ξεχωριστό. Τότε ο καθηγητής του έκανε λόγο για το ύψος,

τη μυϊκή δύναμη, την καλή φυσική του κατάσταση, τον καλό συντονισμό των κινήσεων, την ακρίβεια στο ρίξιμο της μπάλας, την καλή συνεργασία που αναπτύσσει με τα άλλα μέλη της ομάδας. Του πρότεινε λοιπόν να δει τον προπονητή της σχολικής ομάδας μπάσκετ σύντομα.

Αφού διαβάσατε το παράδειγμα, προσπαθήστε να απαντήσετε στις παρακάτω ερωτήσεις:

- α) Ποιος φαίνεται να είναι οι ικανότητες του Φώτη που εντόπισε ο καθηγητής του;
 - β) Ποια νομίζετε ότι είναι η εικόνα του Φώτη σε σχέση με τις ικανότητες που διαθέτει;
 - γ) Έχει δοθεί στο Φώτη η δυνατότητα να καλλιεργήσει κάποιες από τις ικανότητές του; Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
 - δ) Υπάρχει η πιθανότητα ο Φώτης καλλιεργώντας κάποιες από τις ικανότητές του να μπορεί στη συνέχεια να τις χρησιμοποιήσει και σε άλλους τομείς της ζωής του; Ποιες είναι αυτές και σε ποιους τομείς;
2. Χωριστείτε σε ζευγάρια: το ένα μέλος παίζει το ρόλο αυτού που παίρνει συνέντευξη και το άλλο αυτού που απαντά. Τίτλος της συνέντευξης είναι: *Ενδιαφέροντα και Επαγγελματική Επιλογή*. Αυτός που παίρνει τη συνέντευξη θα πρέπει να θέσει κατάλληλες διερευνητικές ερωτήσεις προκειμένου να εντοπίσει τα ενδιαφέροντα του ερωτώμενου και να ανακαλύψει τη σχέση, αν υπάρχει, με τα εκπαιδευτικά και επαγγελματικά του σχέδια και καταρχήν με την επιλογή του συγκεκριμένου τομέα. Τα ζευγάρια εναλλάσσουν τους ρόλους τους. Στο τέλος ακολουθεί συζήτηση μεταξύ σας και στην τάξη σχετικά με το πώς σας φάνηκε η διαδικασία και τι σας δόθηκε η ευκαιρία να ανακαλύψετε.


ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του / της _____

Φύλλο αρ. 2.

Ημερομηνία:

 Θέμα: ***Ενδιαφέροντα-Ικανότητες-Δεξιότητες ως παράγοντες που επηρεάζουν τις επαγγελματικές επιλογές***

1. Προσπαθώ να συνδέσω με ένα μολύβι τις δεξιότητες που αναφέρονται στην ομάδα Β με κάθε ένα από τα επαγγέλματα του τομέα Υγείας-Πρόνοιας της ομάδας Α. Κάθε δεξιότητα μπορεί να αναφέρεται σε παραπάνω από ένα επάγγελμα:

ΟΜΑΔΑ Α: Επαγγέλματα

Βοηθών Νοσηλευτών

Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων

Βοηθών Φαρμακείων

Βοηθών Οδοντοτεχνιτών

 Βοηθών Ιατρικών και
Βιολογικών Εργαστηρίων

Βοηθών Ακτινολογικών Εργαστηρίων

Βοηθών Διαιτολόγων

Κοινωνικών Φροντιστών

Βοηθών Φυσικοθεραπευτών

ΟΜΑΔΑ Β: Δεξιότητες

καλή ακρόαση

μικροκίνηση

 οργάνωση και διαχείριση εγγράφων
πειθώ

χρήση μηχανημάτων

ανάγνωση διαγραμμάτων

σχεδιασμός ενεργειών

λύση προβλημάτων

ανάλυση στοιχείων

επισκευή μηχανημάτων

αξιολόγηση περίπτωσης

εφαρμογή οδηγιών

ανθρώπινη επικοινωνία

ακρίβεια και ταχύτητα

γραπτός λόγος

συντονισμός ματιού - χεριού

συγκέντρωση πληροφορίας

συνεργασία με ομάδα

φυσική αντοχή



2. Καταγράφω μέχρι τρεις δραστηριότητές μου που θα τις χαρακτήριζα ως ενδιαφέροντα και οφείλονται κύρια:

α) στη συμβολή τη δική μου:

- I. _____
- II. _____
- III. _____

β) στη συμβολή της οικογένειάς μου:

- I. _____
- II. _____
- III. _____

γ) στη συμβολή του σχολείου μου:

- I. _____
- II. _____
- III. _____

3. Στην παρούσα περίοδο, στην ερώτηση **τι μου αρέσει να κάνω** απαντώ:

- α. _____
- β. _____
- γ. _____

4. Στην παρούσα περίοδο, στην ερώτηση **τι μπορώ να κάνω καλά** απαντώ:

- α. _____
- β. _____
- γ. _____


ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:

του / της _____

Φύλλο αρ. 2.

Ημερομηνία:

Θέμα: ***Ενδιαφέροντα-Ικανότητες-Δεξιότητες ως παράγοντες που επηρεάζουν τις επαγγελματικές επιλογές***

Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να διακρίνει το διαφορετικό περιεχόμενο των εννοιών: ενδιαφέρον, ικανότητα, δεξιότητα και να κατανοεί το ρόλο τους στη διαμόρφωση των επαγγελματικών του σχεδίων

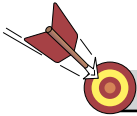
Λέξεις-Κλειδιά: *Ενδιαφέρον, Χόμπι, Ικανότητα, Δεξιότητα.*

Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά., που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



3. Οι Ανθρώπινες Ανάγκες και Αξίες μας.

Η έννοια των Επαγγελματικών Αξιών.



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να συνδέει τις ανθρώπινες ανάγκες με την προσωπική του ιεράρχηση, να εντοπίζει τις αξίες ως προέκταση των ατομικών του αναγκών και να κατανοεί τη σχέση μεταξύ επαγγελματικών αξιών και επιλογής επαγγέλματος.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Ανάγκη, Κίνητρο, Πυραμίδα Αναγκών, Στάδια Ψυχοκοινωνικής Ανάπτυξης, Ανικανοποίητη Ανάγκη, Αξίες, Επαγγελματικές Αξίες.

Όταν δοκιμάσουμε να ρωτήσουμε κάποιον εργαζόμενο για ποιο λόγο εργάζεται, μια συνηθισμένη απάντηση που μπορεί να πάρουμε είναι *ότι εργάζεται, για να καλύψει μία σειρά αναγκών του, οικονομικών αλλά και άλλων.*

Τι εννοούμε όμως με τον όρο ανάγκες και ποια η σημασία τους στη ζωή του από-μου; Δύο σημαντικές θεωρίες συνδέονται με τη μελέτη των αναγκών.

- Η θεωρία των Αναγκών και των Κινήτρων του ψυχοκοινωνιολόγου Maslow⁹ ο οποίος διακρίνει πέντε είδη αναγκών:
 1. **Φυσιολογικές** (ανάγκες για τροφή, στέγη, κατοικία)
 2. **Ασφάλειας** (ανάγκη για προφύλαξη από την απειλή και τον κίνδυνο)
 3. **Του ανήκειν σε ομάδα** (ανάγκη για αγάπη, παραδοχή, να είναι μέρος ενός συνόλου)
 4. **Εκτίμησης** (ανάγκη για αναγνώριση, σεβασμό, προσοχή)
 5. **Αυτοπραγμάτωσης** (ανάγκη για δημιουργικότητα, πληρότητα, ικανοποίηση, πνευματική ηρεμία και ολοκλήρωση).

⁹ Περισσότερα για τη θεωρία του Maslow θα έχετε την ευκαιρία να δείτε στο μάθημα των Διαπροσωπικών Σχέσεων-Επικοινωνίας και στο αντίστοιχο κεφάλαιο.

Ο Maslow ιεραρχεί τις ανάγκες και τις παρουσιάζει σχηματικά με τη βοήθεια των διαφορετικών επιπέδων μιας πυραμίδας (βλ. σχήμα *Πυραμίδα Αναγκών*). Θεωρεί ότι το άτομο, προκειμένου να καλύψει ανάγκες υψηλότερου επιπέδου, θα πρέπει να έχει καλύψει πριν επαρκώς ανάγκες που βρίσκονται στο προηγούμενο χαμηλότερο επίπεδο.

Η **ανάγκη** εδώ ορίζεται ως μια κατάσταση ανισορροπίας στον οργανισμό η οποία, όταν εμφανίζεται, προκαλεί μία έντονη επιθυμία στο άτομο για να την καλύψει. Η επιθυμία αυτή ονομάζεται **κίνητρο**, το οποίο αποτελεί την κινητήρια δύναμη που ωθεί το άτομο σε ενέργεια και πράξη.

Βέβαια κάθε άτομο ιεραρχεί με διαφορετικό τρόπο τις ανάγκες του ανάλογα με τις προσωπικές του αξιολογήσεις σε σχέση με αυτό που θεωρεί ότι του λείπει, θέλει και μπορεί να καλύψει.

- Η θεωρία των Σταδίων Ψυχοκοινωνικής Ανάπτυξης του ψυχολόγου Erikson, ο οποίος διακρίνει διαδοχικά στάδια στην ψυχοκοινωνική ανάπτυξη του ατόμου. Σε κάθε στάδιο ανάπτυξης **κυριαρχεί** και μία **βασική** ανάγκη, η ικανοποιητική κάλυψη της οποίας είναι απαραίτητη προϋπόθεση για το ομαλό πέρασμα του ατόμου στο επόμενο εξελικτικό στάδιο. Αν το άτομο δεν μπορεί να καλύψει επαρκώς την ανάγκη που κυριαρχεί στο συγκεκριμένο στάδιο που βρίσκεται, τότε ενδέχεται να παρουσιάσει δυσκολίες στο μέλλον που επηρεάζουν πολλές πτυχές της ζωής του, οι οποίες συνδέονται με ελλείψεις που προκαλεί η **ανικανοποίητη** ανάγκη. Τα στάδια Ψυχοκοινωνικής Ανάπτυξης παίρνουν την ονομασία τους από τη βασική ανάγκη ή την αποστέρησή της, που κυριαρχεί στη συγκεκριμένη ηλικία. Αυτά είναι:

1. Το **στάδιο της Βασικής Εμπιστοσύνης - Δυσπιστίας** (από τη γέννηση ως και το τέλος του 1ου έτους). Το μωρό έχει την ανάγκη να δημιουργήσει σχέση εμπιστοσύνης με τον κόσμο ξεκινώντας με αυτόν που το φροντίζει, για να νιώσει επιθυμητό. Αν ο ενήλικας δεν ανταποκριθεί κατάλληλα, τότε η ανάγκη του ατόμου δεν καλύπτεται και στη θέση της εμπιστοσύνης αναπτύσσεται η δυσπιστία.
2. Το **στάδιο της Αυτονομίας - Αμφιβολίας** (1^{ος} – 2^{ος} χρόνος). Είναι η περίοδος κατά την οποία το άτομο προσπαθεί να πετύχει τον έλεγχο των σφικτήρων και να αυτονομηθεί. Αν δεν τα καταφέρει του προκαλείται ντροπή και αμφιβολία.

3. Το **στάδιο της Πρωτοβουλίας - Ενοχής** (2ος - 5ος χρόνος). Το παιδί έχει ανάγκη να αναπτύξει πρωτοβουλίες για τη διερεύνηση του κόσμου. Αν δεν του δοθεί αυτή η ευκαιρία προκαλείται η αίσθηση της ενοχής.
4. Το **στάδιο της Εργατικότητας - Κατωτερότητας** (6ος - 11ος χρόνος). Η περίοδος αυτή συμπίπτει με την πρώτη σχολική εμπειρία. Το παιδί έχει την ανάγκη να παράγει έργο και να αναγνωριστεί για αυτό. Αν η ανάγκη αυτή δεν καλυφθεί, τότε αναπτύσσει αισθήματα κατωτερότητας.
5. Το **στάδιο της Ταυτότητας - Σύγχυσης Ταυτότητας** (12ος - 20ός χρόνος). Ο έφηβος προσπαθεί να συνδέσει τα κομμάτια του προσωπικού του παζλ και να κτίσει την ταυτότητά του. Αν δεν μπορέσει να τα καταφέρει, τότε προκαλείται σύγχυση για το ποιος είναι και το πού πάει.
6. Το **στάδιο της Οικειότητας - Απομόνωσης** (20ός - 30ός χρόνος). Η ανάγκη της συντροφικότητας και της ανάπτυξης ζεστών και σημαντικών σχέσεων επικρατεί. Αν το άτομο δεν καταφέρει να την καλύψει, τότε απομονώνεται.
7. Το **στάδιο της Δημιουργικότητας - Στείρας Προσέγγισης** (30ός - 50ός χρόνος). Το άτομο έχει οργανώσει τη ζωή του και έχει την ανάγκη της παραγωγικότητας. Δημιουργεί οικογένεια, έχει επαγγελματική εξέλιξη και κοινωνική ζωή. Αν δεν του δοθεί η ευκαιρία για τα παραπάνω, τότε υιοθετεί αδιάφορη προσέγγιση προς τη ζωή.
8. Το **στάδιο της Εσωτερικής Ακεραιότητας - Απογοήτευσης** (50^{ος} - το τέλος). Το άτομο έχοντας διανύσει μια πορεία ζωής αναζητά το νόημα των όσων έζησε. Η ανάγκη για εσωτερική αυτάρκεια και ικανοποίηση είναι κυριαρχούσα. Σε αντίθετη περίπτωση το άτομο νιώθει απογοητευμένο.

Πρέπει να σημειωθεί ότι η αρχή και το τέλος των σταδίων με αναφορά στην ηλικία είναι σχετική ειδικά για τα τελευταία στάδια. Όμως είναι σημαντικό να δούμε ότι οι ανάγκες εμφανίζονται με τη γέννηση του ανθρώπου. Η καταγωγή τους είναι ενστικτώδης, φυσιολογική, πολιτισμική και ψυχοκοινωνική. Παράλληλα μεταβάλλονται και εξελίσσονται με το πέρασμα του χρόνου και την ανάπτυξη του ατόμου.

Γενικότερα θα μπορούσαμε να πούμε, σύμφωνα με ό,τι έχουμε εξετάσει ως τώρα, ότι τα ενδιαφέροντα και οι ανάγκες διεγείρουν και παρωθούν το άτομο για δράση ανάλογα με τις ικανότητες που διαθέτει για την πραγμάτωσή τους. Ποια όμως δράση θα επιλεγεί τελικά καθορίζεται από τις **αξίες** που έχει το άτομο, δηλαδή τα κριτήρια τα οποία χρησιμοποιεί προκειμένου να αξιολογήσει στόχους, δράσεις και αποτελέσματα. Οι αξίες θεωρούνται προέκταση των ανθρωπίνων αναγκών. Καθορίζουν τη στάση και συμπεριφορά μας, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο κρίνουμε τους άλλους και ερμηνεύουμε τις συμπεριφορές τους.

Οι αξίες, όπως και οι ανάγκες, μεταβάλλονται και ιεραρχούνται διαφορετικά ανάλογα με την προσωπικότητα και το εξελικτικό στάδιο ανάπτυξης που βρίσκεται το άτομο, ενώ οι εμπειρίες και το περιβάλλον παίζουν σημαντικό ρόλο στη διαμόρφωσή τους.

Οι αξίες απαντούν στην ερώτηση *Τι είναι περισσότερο σημαντικό για μένα* και συμπεριλαμβάνουν κάθε τι που θεωρείται για το άτομο επιθυμητό και προτιμητέο έναντι κάποιων άλλων. Γι' αυτό λοιπόν οι αξίες που έχει κάποιος είναι θέμα *προσωπικής επιλογής* και *ιεραρχούνται* με διαφορετικό τρόπο για τον κάθε ένα. Δεν υπάρχουν σωστές ή λανθασμένες αξίες ούτε κάποιες μπορεί να θεωρηθούν καλύτερες από κάποιες άλλες.

Όπως γίνεται φανερό, το *σύστημα αξιών* του ατόμου επηρεάζει όλες τις πτυχές της ζωής του, των επιλογών και των δράσεων του και άρα και αυτών που αφορούν στην επιλογή επαγγέλματος.

Για πολλούς μελετητές η επαγγελματική επιλογή και ανάπτυξη έχει ιδωθεί ως μια συνεχής προσπάθεια του ατόμου για επίτευξη των αξιών του. Έτσι υποστηρίζεται η άποψη ότι το άτομο ιεραρχεί και επιλέγει ένα επάγγελμα ανάλογα με τη σχέση που υπάρχει ανάμεσα στις αξίες του και τα χαρακτηριστικά του επαγγέλματος, όπως τα αντιλαμβάνεται και μπορεί να τα προβλέψει το ίδιο.

Οι αξίες οι οποίες απαντούν στην ερώτηση *“Τι είναι περισσότερο σημαντικό για μένα σε ένα επάγγελμα”* ονομάζονται **επαγγελματικές αξίες**. Σαν επαγγελματικές αξίες μπορούν να θεωρηθούν οι επιδιώξεις και αμοιβές που επιθυμεί κανείς από την επαγγελματική του απασχόληση.

Όπως συμβαίνει και γενικότερα με τις αξίες, έτσι και οι επαγγελματικές αξίες είναι *προσωπικές*, δεν *ιεραρχούνται αντικειμενικά* και δεν *αξιολογούνται*. Επίσης μεταβάλλονται ανάλογα με το χρόνο και επηρεάζονται από τις κατακτηθείσες εμπειρίες και το περιβάλλον.

Αλλά ποιες είναι οι επαγγελματικές αξίες;

Είπαμε λίγο παραπάνω ότι *επαγγελματικές αξίες είναι οι επιδιώξεις και αμοιβές που επιθυμεί κανείς από την επαγγελματική του απασχόληση*. Αυτές οι επιδιώξεις ή/και αμοιβές είναι δυνατόν να σχετίζονται με:

- **τις συνθήκες που επικρατούν σε ένα εργασιακό χώρο** (η ύπαρξη ή όχι π.χ.: πίεσης, προκλήσεων, ρουτίνας, γρήγορου ρυθμού, αίσθησης κινδύνου, ενδιαφέροντος, ηρεμίας, ανταγωνισμού, δημοσιότητας κ.ά.)
- **τις άμεσες ή έμμεσες ανταμοιβές που λαμβάνει ο εργαζόμενος** (π.χ. οικονομική άνεση-χρήματα, ταξίδια, προαγωγές, ασφάλιση-σύνταξη, ηθική ικανοποίηση, αναγνώριση από τους ανωτέρους του, κοινωνική καταξίωση, δύναμη, εμπειρίες, μάθηση, εκπαίδευση, εξειδίκευση, επιτυχία, δόξα κ.ά.)
- **τις προϋποθέσεις εκτέλεσης του έργου** (απουσία ή μη π.χ.: πιέσεων, εξάρτησης, κατεύθυνσης, ελευθερίας χρόνου, πρωτοβουλίας, ανεξαρτησίας, ασφάλειας κ.ά.)
- **το αντικείμενο του επαγγέλματος** (αν δίνει την ευκαιρία για: δημιουργικότητα, πρωτοτυπία, ποικιλία, ακρίβεια, στενή παρακολούθηση της εξέλιξης, λύση νέων προβλημάτων, λήψη αποφάσεων, εποπτεία, διοίκηση, αξιολόγηση κ.ά.)
- **το είδος των εργασιακών σχέσεων** (π.χ. μονιμότητα, εξαρτημένη εργασία, συνεργασία με άλλους, ελεύθερη άσκηση κ.ά.)
- **την ανθρώπινη επαφή** (αν υπάρχουν ευκαιρίες για: ανθρώπινη επικοινωνία, προσφορά υπηρεσιών σε άλλους, ανθρώπινη συναναστροφή, ανάπτυξη φιλικών σχέσεων, διεύρυνση του κοινωνικού δικτύου, δημόσιες σχέσεις κ.ά.)

Ολοκληρώνοντας και με τη βοήθεια των παραπάνω αναφορών θα πρέπει να επισημάνουμε ότι δεν υπάρχει μονοσήμαντη αντιστοιχία μεταξύ επαγγελματικών αξιών και επαγγελμάτων, όπως επίσης ότι υπάρχει ποικιλία επαγγελμάτων που μπορεί να

ανταποκρίνεται στο σύστημα αξιών ενός ανθρώπου. Επίσης δεν υπάρχει επάγγελμα που να καλύπτει όλες τις υπάρχουσες επαγγελματικές αξίες.

Επειδή ένα επάγγελμα εκτός των άλλων είναι στην πραγματικότητα και ένας *τρόπος ζωής*, το σύστημα των επαγγελματικών μας αξιών δίνει ενδείξεις για τον τρόπο που επιλέγουμε να ζήσουμε ως εργαζόμενοι (αλλά και όχι μόνο).



Πρόσθετο Υποστηρικτικό Υλικό Ενότητας

I. Εργασία και Ανάγκες

Η εργασία, όπως ήδη έχουμε δει, είναι ένας ευρύτερος όρος από αυτόν του επαγγέλματος.

Η σημερινή κατάσταση στην αγορά εργασίας στέλνει το μήνυμα ότι η επαγγελματική απασχόληση δεν είναι εφικτή για όλους, για κάθε χρονική στιγμή και για πάντα¹⁰. Δε συμβαίνει όμως το ίδιο και με την ευρύτερη έννοια της εργασίας, η οποία δεν έχει τους αντίστοιχους περιορισμούς. Βέβαια ξεχωρίζοντας την εργασία από το εισόδημα¹¹, δεν σημαίνει ότι ο ρόλος του εισοδήματος δεν είναι σημαντικός. Ίσα-ίσα που είναι θέμα ζωτικής σημασίας για όλους μας ξεχωριστά και για το κράτος ειδικότερα το οποίο καλείται να πάρει μέτρα και αποφάσεις για τη δικαιότερη διανομή του πλούτου. Όμως εκτός από την εξοικονόμηση πόρων ζωής το επάγγελμα, και πόσο μάλλον η εργασία, σημαίνει και άλλα πράγματα για το άτομο και την ευημερία του. Πολύ επιγραμματικά και σε σχέση με τη σημασία της εργασίας¹² για το άτομο θα λέγαμε ότι η εργασία:

- είναι μία δραστηριότητα και δημιουργία,
- μπορεί να μας προσφέρει την αίσθηση του σκοπού και του προορισμού,
- μπορεί να μας παρέχει έναν οργανωμένο τρόπο ζωής, αν και αυτό μπορεί να μην είναι μόνιμο αλλά σποραδικό,
- μπορεί να μας δίνει τη δυνατότητα για σχέσεις, φίλους, συντρόφους ζωής,

10 Το ζήτημα της ανεργίας το διαπραγματευόμαστε στο αμέσως επόμενο κεφάλαιο.

11 Βέβαια έχουμε και περιπτώσεις όπου κάποιος δεν ασκεί ένα συγκεκριμένο επάγγελμα αλλά έχει εισοδήματα όπως π.χ. ενοικιάζοντας ακίνητα.

12 Περισσότερα για το ρόλο του επαγγέλματος βλ. κεφ. II του βιβλίου.

- μπορεί να μας βοηθά να γνωρίσουμε πλευρές του εαυτού μας μέσα από άλλους ρόλους μας,
- μπορεί να επηρεάσει την αυτοαντίληψη και την αυτοεκτίμησή μας,
- μπορεί να επηρεάσει τον τρόπο με τον οποίο οι άλλοι μας αντιλαμβάνονται,
- μπορεί να είναι πηγή ικανοποίησης και αυτοπραγμάτωσης,
- μπορεί να μας παρέχει τα υλικά μέσα για να καλύψουμε τις όποιες ανάγκες μας.

Σύμφωνα με τα παραπάνω μπορούμε να σταθούμε σε δύο σημαντικά σημεία:

α) Ακόμα και οι άνθρωποι οι οποίοι δεν εργάζονται με οικονομικό αντίκρισμα, *είτε γιατί το επιλέγουν* (π.χ. ενασχόληση με τα οικιακά, το μεγάλωμα των παιδιών, τη φροντίδα ανθρώπων που είναι εξαρτημένα μέλη, επειδή χρήζουν ανάγκης), *είτε γιατί τους προκύπτει έτσι εξαιτίας εξωτερικών παραγόντων* (π.χ. μακροχρόνια άνεργοι, απολυμένοι) αλλά μπορούν να (και) παράγουν διαφορετικής μορφής έργο, είναι σημαντικοί για τον εαυτό τους, την οικογένειά τους και το ευρύτερο κοινωνικό σύνολο και πρέπει να ενθαρρυνθούν να αναζητήσουν την αξία της εργασίας, να νιώσουν παραγωγικοί και χρήσιμοι.

β) Η εργασία, ως μορφή δραστηριότητας, είναι ένα μέσο για το άτομο να καλύψει τις ανάγκες του τις προσωπικές, κοινωνικές, ψυχολογικές, υλικές κ.λπ.



ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:

1. Σε ποιες κατηγορίες διακρίνει τις ανάγκες ο Maslow και ποια τα κύρια σημεία της θεωρίας του;
2. Ποια είναι τα στάδια ψυχοκοινωνικής ανάπτυξης; Τι συμβαίνει, αν το άτομο δεν έχει καλύψει επικρατούσες ανάγκες από τα προηγούμενα στάδια της ανάπτυξής του; Μπορείτε να δώσετε σχετικά παραδείγματα;
3. Για ποιους λόγους νομίζετε ότι η ιεράρχηση των αναγκών και αξιών είναι προσωπική υπόθεση; Με ποια κριτήρια κάποιος κατά τη γνώμη σας ιεραρχεί τις αξίες του;
4. Τι ονομάζουμε επαγγελματικές αξίες; Μπορείτε να αναφέρετε κάποιες οι οποίες σχετίζονται με τις συνθήκες απασχόλησης δίνοντας παράλληλα σχετικά παραδείγματα επαγγελματιών;



ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

1. Οργανώστε μία μικρή έρευνα με τίτλο: *Οι Επαγγελματικές Αξίες.*

Προς το τέλος της ενότητας έχει αναφερθεί ένας σημαντικός αριθμός επαγγελματικών αξιών. Προσπαθήστε να ετοιμάσετε ένα απλό *ατομικό ερωτηματολόγιο* με το οποίο θα ζητάτε από τα μέλη του τμήματός σας να τσεκάρουν ο κάθε ένας στο ατομικό φύλλο ερωτηματολογίου, αφού το ετοιμάσετε, την κάθε επαγγελματική αξία που έχετε συμπεριλάβει στη λίστα σας και να χαρακτηρίσουν *Πώς τη θεωρούν κατά τη Γνώμη τους:*

**1 = ΠΟΛΥ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ, 2 = ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ, 3 = ΑΔΙΑΦΟΡΗ,
4 = ΛΙΓΟ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ, 5 = ΚΑΘΟΛΟΥ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ**

Για την προετοιμασία του ερωτηματολογίου θα χρειαστείτε και τη βοήθεια του καθηγητή σας. Είναι σημαντικό να έχετε χρόνο μετά όλοι μαζί να σχολιάσετε τόσο τα αποτελέσματα, αλλά και το πώς σας φάνηκε όλη η διαδικασία. Το ερωτηματολόγιο που συμπληρώσατε μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε ως πρόσθετο υλικό για τον Ατομικό σας Φάκελο. Επίσης μπορείτε να πειραματιστείτε με αυτό και να ζητήσετε και από άλλα άτομα να το συμπληρώσουν, π.χ. μέλη της οικογένειάς σας, κάποιος φίλος σας κ.ά. Θα βρείτε άραγε κάτι ενδιαφέρον να παρατηρήσετε;

2. Ετοιμαστείτε να πάρετε μία σύντομη συνέντευξη με θέμα *Ποιες είναι οι ανάγκες που θεωρώ ότι έχω σήμερα...* Διαλέξτε έναν από τους συμμαθητές σας και καθίστε πλάι του. Συζητήστε για λίγο μαζί του (περίπου 5΄) σχετικά με το προαναφερόμενο θέμα. Ζητήστε του να προσπαθήσει να σας τις ιεραρχήσει ξεκινώντας από την πιο σημαντική. Στη συνέχεια αλλάξτε ρόλους και θα είναι η δική σας σειρά να πείτε τη μικρή σας ιστορία. Κρατήστε μερικούς χρυσούς κανόνες που πρέπει να ακολουθήσετε σαν ακροατής-συνεντευκτής:

α. Προσπαθείτε να ακούτε προσεκτικά.

β. Να κοιτάτε τον άλλο στα μάτια (χωρίς βέβαια να τον κεραυνοβολείτε με το βλέμμα σας).

- γ. Να θέτετε ερωτήσεις σχετικές με το θέμα που βοηθούν τον άλλο να επικεντρώσει και να γίνει αναλυτικός.
- δ. Μη διακόπτετε και μιλήστε, αν κρίνετε απαραίτητο, όταν σταματήσει ο άλλος.
- ε. Φροντίστε να κρατήσετε το χρονικό περιορισμό. Αν χρειαστεί, θυμίστε σε αυτόν που μιλάει ότι θα πρέπει να συντομεύει.

**ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:**

του/της _____

Φύλλο αρ. 3.

Ημερομηνία:

Θέμα: ***Οι Ανθρώπινες Ανάγκες και Αξίες μας. Η έννοια των Επαγγελματικών Αξιών.***

1. Πάω για λίγο προς τα πίσω, και θυμάμαι... ότι οι ανάγκες μου πριν 6 χρόνια ήταν (με σειρά προτεραιότητας):

α. _____

β. _____

γ. _____

2. Οι σημαντικότερες ανάγκες μου αυτή την περίοδο είναι (με σειρά προτεραιότητας):

α. _____

β. _____

γ. _____

3. Τα μέσα που χρησιμοποιώ να τις καλύψω είναι (κατά είδος ανάγκης):

α. _____

β. _____

γ. _____



4. Προσπαθώ να δω στο μέλλον και να φανταστώ τις ανάγκες μου, όπως πιστεύω ότι μπορεί να έχουν διαμορφωθεί μετά από 6 χρόνια:

α. _____

β. _____

γ. _____

5. Οι κυριότερες επαγγελματικές μου αξίες είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____

ε. _____

6. Το είδος του επαγγέλματος που θα μπορούσα κάποια στιγμή να ασκήσω νομίζω ότι θα πρέπει να έχει τα παρακάτω χαρακτηριστικά σε σχέση με:

α. Τις συνθήκες που επικρατούν σε ένα εργασιακό χώρο:

β. Τις άμεσες ή έμμεσες ανταμοιβές που λαμβάνει ο εργαζόμενος:

γ. Τις προϋποθέσεις εκτέλεσης του έργου:

δ. Το αντικείμενο του επαγγέλματος:

ε. Το είδος των εργασιακών σχέσεων:

στ. Την ανθρώπινη επαφή:




ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:

του / της _____

Φύλλο αρ. 3.

Ημερομηνία:

 Θέμα: ***Οι Ανθρώπινες Ανάγκες και Αξίες μας. Η έννοια των Επαγγελματικών Αξιών.***

Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να συνδέει τις ανθρώπινες ανάγκες με την προσωπική του ιεράρχηση, να εντοπίζει τις αξίες ως προέκταση των ατομικών του αναγκών και να κατανοεί τη σχέση μεταξύ επαγγελματικών αξιών και επιλογής επαγγέλματος.

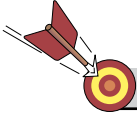
Λέξεις- Κλειδιά: *Ανάγκη, Κίνητρο, Πυραμίδα Αναγκών, Στάδια Ψυχοκοινωνικής Ανάπτυξης, Ανικανοποίητη Ανάγκη, Αξίες, Επαγγελματικές Αξίες.*

Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά., που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



4. Σχεδιάζοντας το μέλλον:

Φιλοδοξίες, Προσδοκίες και Σχέδια Σταδιοδρομίας.



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να ορίζει την έννοια της σταδιοδρομίας με την ευρύτερη διάστασή της και να προσδιορίζει το ρόλο αυτών που προσδοκά και φιλοδοξεί στην οργάνωση των ατομικών του σχεδίων δράσης.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Σχέδιο Ζωής, Προσδοκίες, Φιλοδοξίες, Σταδιοδρομία, Επαγγελματική Σταδιοδρομία, Δεξιότητες-Κλειδιά

Ο άνθρωπος από τη στιγμή της γέννησής του αρχίζει και σηματοδοτεί την παρουσία του στον κόσμο, στην αρχή δειλά και με περιορισμούς που προέρχονται κύρια από την αρχική δυσκολία -αδυναμία- του να είναι ανεξάρτητος. Σταδιακά όμως και όσο κατακτά την αυτονομία και ανεξαρτησία του, η παρουσία του γίνεται πιο δυναμική και συγκεκριμένη.

Ήδη είδαμε πώς, καθώς το άτομο μεγαλώνει, διαφοροποιούνται οι ανάγκες και οι αξίες του. Ειδικά δε η περίοδος της εφηβείας είναι η περίοδος που, όπως είδαμε προηγουμένα κατά τον Erikson, το νεαρό άτομο προσπαθεί να διαμορφώσει την ταυτότητά του αποκτώντας σαφή και ολοκληρωμένη εικόνα του εαυτού του. Παράλληλα προσπαθεί να προσδιορίσει το ρόλο που διαδραματίζει και πρόκειται να διαδραματίσει στην κοινωνία. Αυτή την περίοδο γίνονται οι πρώτες απόπειρες από το άτομο να οργανώσει το *σχέδιο ζωής* του.

Ένα σημαντικό μέρος αυτού του σχεδίου αφιερώνεται γύρω από τον προβληματισμό σχετικά με τις εκπαιδευτικές και επαγγελματικές επιλογές του. Η χρονική στιγμή που θα παρθούν κάποιες αποφάσεις, όπως και το είδος των αποφάσεων, μπορεί να

είναι διαφορετική/ές για τον κάθε έναν και εξαρτώνται τόσο από το ίδιο το άτομο όσο και από τις ανάγκες-ευκαιρίες-ερεθίσματα που αναδύονται από το περιβάλλον του. Είχαμε ήδη την ευκαιρία να δούμε αναλυτικότερα στις προηγούμενες ενότητες πώς και γιατί τα ενδιαφέροντα, οι ικανότητες και οι επαγγελματικές αξίες επηρεάζουν τις επαγγελματικές επιλογές.

Η επαγγελματική επιλογή είναι συνδεδεμένη με την εκτίμηση και αξιολόγηση δύο ή περισσότερων προσφερόμενων εναλλακτικών λύσεων. Έτσι π.χ. έχουμε να επιλέξουμε ανάμεσα σε τουλάχιστον δύο ειδικότητες που θα μπορούσαμε να ακολουθήσουμε στο 2^ο έτος του τομέα μας. Καλούμαστε λοιπόν αρχικά να εκτιμήσουμε κάθε μία από τις λύσεις, να αξιολογήσουμε κάθε μία χωριστά και τέλος να επιλέξουμε. Σημαντικό ρόλο σε αυτή τη διαδικασία διαδραματίζουν οι **προσδοκίες** τις οποίες τρέφουμε σχετικά:

- με τι πιθανότητες πιστεύουμε ότι υπάρχουν να γίνουμε... νοσηλευτές ή φυσιοθεραπευτές ή κοινωνικοί φροντιστές ή... κ.λπ.;
- με το πόσο ικανό θεωρούμε τον εαυτό μας να τα καταφέρει να γίνει τελικά ένας από τους παραπάνω επαγγελματίες.
- με το τι αποτελέσματα-επιπτώσεις θεωρούμε ότι μπορεί να έχει για μας αν επιλέξουμε τη μία ή την άλλη ειδικότητα.

Με άλλα λόγια οι **προσδοκίες** μας λίγο ή πολύ συνδέονται με την προσπάθειά μας να κοιτάξουμε στο μέλλον και να διαβλέψουμε την έκβαση μιας ενέργειας καθώς και του δικού μας ρόλου στην έκβαση αυτή χρησιμοποιώντας γι' αυτό το σκοπό δεδομένα που έχουμε στη διάθεσή μας τη στιγμή που κάνουμε αυτή την εξέταση. Μία πηγή για αυτά τα δεδομένα είναι η αυτοαντίληψη μας και η εκτίμηση ότι μπορούμε να σταθούμε ικανοί μπροστά στις απαιτήσεις των περιστάσεων. Μία άλλη πηγή μπορεί να είναι η άποψη που σχηματίζουμε για την κατάσταση και για τις πιθανότητες που πιστεύουμε ότι υπάρχουν να πετύχουμε τον επιδιωκόμενο σκοπό μας. Οι προσδοκίες μας συνδέονται με αυτό που αντιλαμβανόμαστε ως **εφικτό** και **πραγματοποιήσιμο**. Συνήθως διαλέγουμε να κάνουμε πράγματα που θεωρούμε ότι μπορούμε να τα φέρουμε σε πέρας ενώ αποφεύγουμε αυτά στα οποία πιστεύουμε ότι δε θα τα καταφέρουμε.

Το ερώτημα που προκύπτει είναι κατά πόσον οι πεποιθήσεις μας για τη μία ή την άλλη περίπτωση στηρίζονται σε ρεαλιστικές ή μη εκτιμήσεις. Για παράδειγμα: μόλις

πριν μερικές δεκαετίες ίσχυε η γενικότερη άποψη ότι *τα κορίτσια δεν είναι απαραίτητα να αναζητούν και να κάνουν σχέδια για εκπαιδευτική και επαγγελματική σταδιοδρομία, ότι η θέση τους ήταν στο σπίτι και ο κύριος σκοπός της ζωής τους ήταν αρχικά να δημιουργήσουν και στη συνέχεια να προσέχουν την οικογένεια*. Εξαιτίας αυτού πολλά κορίτσια αποθαρρύνονταν στο να συνεχίσουν τις σπουδές τους, οι προσδοκίες τους “κατευθύνονταν” κύρια γύρω από το ρόλο τους ως συντρόφων και μητέρων και ακόμα και αν σκέφτονταν την πιθανότητα της επαγγελματικής αποκατάστασης, φοβόντουσαν ότι μπορεί να μην τα καταφέρουν.

Έτσι όχι μόνο τα κορίτσια στο παράδειγμά μας προσδοκούσαν να γίνουν καλές σύζυγοι και μητέρες, γιατί τους φαινόταν ως μοναδικά εφικτό, αλλά και οι **φιλοδοξίες** για τη ζωή τους περιοριζόνταν γύρω από τους ρόλους ενός ατόμου που φροντίζει.

Η προσπάθεια που καταβάλλει το άτομο, για να πετύχει στόχους, η ένταση της προσπάθειας αυτής, οι θυσίες και τα ρίσκα που θα χρειαστεί το άτομο να πάρει για την επίτευξη των επιδιώξεών του, εξαρτώνται από το τι επιθυμεί και φιλοδοξεί το άτομο να πετύχει στη ζωή του και για τον εαυτό του.

Προσδοκίες και φιλοδοξίες λοιπόν παίζουν με τη σειρά τους ρόλο στη διαμόρφωση των σχεδίων ζωής μας και *σταδιοδρομίας* μας ασκώντας τη δική τους επιρροή στη λύση που τελικά επιλέγουμε να ακολουθήσουμε και στην ένταση των προσπαθειών μας.

Η έννοια της *σταδιοδρομίας* είναι συχνά στενά συνυφασμένη με την επαγγελματική επιλογή και εξέλιξη. Όμως κάτω από το πρίσμα της σύγχρονης πραγματικότητας η έννοια αποκτά ευρύτερες διαστάσεις.

Καταρχήν εξετάζοντας την **επαγγελματική σταδιοδρομία** θα πρέπει να τονίσουμε ότι σήμερα η είσοδος σε ένα επάγγελμα σηματοδοτεί την *αρχή* μιας επαγγελματικής πορείας και όχι το τελικό της αποτέλεσμα, ακόμα και όταν το άτομο εισέρχεται στην ενεργό επαγγελματική ζωή με την τοποθέτησή του σε ένα συγκεκριμένο φορέα απασχόλησης. Το ψάξιμο και η αποδοχή μιας θέσης εργασίας αρχικά, η προσαρμογή μας στο συγκεκριμένο εργασιακό περιβάλλον, η διερεύνηση της δυνατότητας και της επιθυμίας διατήρησης ή αλλαγής του φορέα απασχόλησης, η ανάγκη μας για νέες εμπειρίες, εξειδίκευση και συνεχή εκπαίδευση, η αναθεώρηση των σχεδίων και επιλογών μας αποτελούν αναπόσπαστα κομμάτια της επαγγελματικής μας σταδιοδρομίας.

Παράλληλα η επαγγελματική μας σταδιοδρομία επηρεάζει και άλλες πτυχές της ζωής μας. Οι μετακινήσεις εξαιτίας των επαγγελματικών μας επιλογών, ο ελεύθερός μας χρόνος και ο τρόπος με τον οποίο τον αξιοποιούμε, οι κοινωνικές μας σχέσεις, οι δυνατότητες για δημιουργία οικογένειας είναι τομείς που επηρεάζονται, αλλά και επηρεάζουν την επαγγελματική μας πορεία.

Γι' αυτό θα μπορούσαμε να πούμε ότι η **Σταδιοδρομία** είναι μια ευρύτερη έννοια που αναφέρεται γενικότερα στην προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη του ατόμου και καλύπτει την εξέλιξη του ατόμου σε περισσότερους ρόλους/τομείς, πέρα από αυτόν του επαγγελματικού. Όταν το άτομο καλείται να θέσει στόχους, να αποφασίσει και να σχεδιάσει τη σταδιοδρομία του, στην πραγματικότητα καλείται να διερευνήσει έμμεσα ή άμεσα και άλλους τομείς της ζωής του εκτός από τον επαγγελματικό, οι οποίοι επηρεάζονται από/ή και επηρεάζουν τις επαγγελματικές αποφάσεις.

Κάθε ένας από εμάς αντιλαμβάνεται με ένα δικό του, *εσωτερικό* θα λέγαμε, τρόπο τον κόσμο της εργασίας και το δικό του ρόλο σε αυτήν, ενώ παράλληλα χρησιμοποιεί *αντικειμενικά* δεδομένα σχετικά με τη διαμορφωμένη κατάσταση, τις υπάρχουσες ευκαιρίες, τα εμπόδια και τις όποιες δυσκολίες για την κατάκτηση συγκεκριμένων στόχων.

Στην προσπάθειά μας να προσεγγίσουμε ολοκληρωμένα τη ζωή μας και να μπορούμε ανά πάσα στιγμή να εξετάζουμε πού βρισκόμαστε, πού θέλουμε και πού μπορούμε να πάμε, θα πρέπει να έχουμε στη διάθεσή μας μία σειρά δεξιοτήτων. Ολοκληρώνοντας αυτό το κεφάλαιο παραθέτουμε επιγραμματικά αυτές τις απαραίτητες δεξιότητες-κλειδιά:

- **Να γνωρίζω και να διατηρώ επαφή με τον εαυτό μου.** Ποιος είμαι, τι μπορώ και τι προτιμώ να κάνω, ποιο το σύστημα αξιών μου, αλλά και πώς περνώ το χρόνο μου, πού μένω κ.ά.
- **Να μαθαίνω μέσα από την εμπειρία.** Να μπορώ να διερευνώ τις εμπειρίες μου, να αναγνωρίζω τι έχω μάθει από αυτές, να χρησιμοποιώ αυτό που έμαθα και σε άλλες περιπτώσεις.
- **Να ερευνώ και να ανακαλύπτω.** Να μπορώ να ανακαλύπτω τις πηγές της πληροφορίας, να διατηρώ επαφή και πρόσβαση στην πληροφορία, να χειρίζομαι κριτικά την πληροφορία, να αναπτύσσω επαφή με ανθρώπους-κλειδιά και πηγές έγκυρης πληροφορίας, να αυτοπληροφορούμαι.

- **Να θέτω στόχους και να οργανώνω σχέδια δράσης.** Να εντοπίζω και να εξετάζω όλες τις πιθανές λύσεις, να επικεντρώνω σε στόχους και επιθυμητά αποτελέσματα, να οργανώνω βήματα επίτευξης των στόχων, να αξιολογώ ρεαλιστικά εμπόδια και δυσκολίες, να προετοιμάζομαι για το πώς θα τα αντιμετωπίζω, να αξιολογώ και να επαναπροσδιορίζω.
- **Να παίρνω αποφάσεις.** Να αναπτύσσω και να χρησιμοποιώ στρατηγικές που μου επιτρέπουν να χρησιμοποιώ τις πηγές και τα δεδομένα προκειμένου να εντοπίζω εναλλακτικές λύσεις και πορείες υλοποίησης.
- **Να επικοινωνώ.** Να μπορώ να εκφραστήω προφορικά και γραπτά με σαφήνεια και ακρίβεια, να κατανοώ τι μου λέει ο άλλος, να συνεργάζομαι, να ζητώ βοήθεια και να παρέχω όπου μπορώ.
- **Να προσέχω τον εαυτό μου.** Να μπορώ να αναγνωρίζω στον εαυτό μου τα καλά του στοιχεία, να τον επιδοκιμάζω, να τον αναγνωρίζω, να του δίνω τη δυνατότητα να ασχολείται δημιουργικά, να μπορώ να διαχειρίζομαι το άγχος μου και να το προλαμβάνω, να πιστεύω σε μένα και στη δύναμή μου να φέρω αλλαγή.



ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:

1. Ποιοι είναι οι παράγοντες που διαμορφώνουν τις προσδοκίες του ατόμου;
2. Μπορείτε να εντοπίσετε τις διαφορές στις έννοιες της προσδοκίας και της φιλοδοξίας;
3. Όταν μιλούμε για τη σταδιοδρομία ενός ατόμου, σε τι πραγματικά αναφερόμαστε;
4. Ποιες είναι οι απαραίτητες δεξιότητες που ένα άτομο πρέπει να έχει καλλιεργήσει προκειμένου να εξετάζει και να αξιολογεί τη σταδιοδρομία του;



ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

1. Συνεργαστείτε με το διπλανό σας κουβενιάζοντας για λίγο το θέμα *τρόποι με τους οποίους μπορεί κάποιος να προσέξει τον εαυτό του*. Αμέσως μετά ετοιμάστε ένα κατάλογο που θα περιλαμβάνει ενέργειες με τον παραπάνω στόχο. Στη συνέχεια ετοιμάστε το πρόγραμμα μιας μέρας από την καθημερινή ζωή σας που θα είναι αφιερωμένη αποκλειστικά σε εσάς. Αφήστε τη φαντασία σας να καλπάζει και βρείτε πρωτότυπους τρόπους να φροντίσετε και να ευχαριστήσετε... εσάς.
2. Διαλέξτε ένα άτομο από το κοντινό σας περιβάλλον τον/την οποίο/α θεωρείτε επιτυχημένο σε κάποιον από τους τομείς της ζωής του. Ζητήστε του να σας μιλήσει λίγο για τη ζωή του, τα επιτεύγματά του, τις φιλοδοξίες του. Τι προσδοκά από τον εαυτό του και τη ζωή του, τα όνειρά του, τις αποτυχίες του, ποιες πιθανόν είναι οι μεγάλες απογοητεύσεις του. Μετά τη σύντομη συνέντευξη προσπαθήστε να γράψετε τη σύντομη ιστορία του και να την παρουσιάσετε στην τάξη διατηρώντας την ανωνυμία της ταυτότητάς του. Ίσως να είναι καλύτερα να έχετε προετοιμάσει σχετικές ερωτήσεις πριν την πραγματοποίηση της συνέντευξης. Μάθατε κάτι καινούργιο για το άτομο; Αξιολογήστε στο τέλος εάν είχατε την ευκαιρία να ανακαλύψετε κάτι νέο για σας.


ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του/της _____

Φύλλο αρ. 4.

Ημερομηνία:

Θέμα: **Σχεδιάζοντας το μέλλον: Φιλοδοξίες, Προσδοκίες και Σχέδια Σταδιοδρομίας.**

1. Τρεις παράτολμες φιλοδοξίες που έχω για τη ζωή μου είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

2. Οι λόγοι που κατά τη γνώμη μου με κάνουν να χαρακτηρίζω τις φιλοδοξίες που μόλις ανέφερα παράτολμες είναι:

3. Τρεις σημαντικοί στόχοι μου που θέλω να εκπληρώσω το επόμενο εξάμηνο είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

4. Τα πιθανά εμπόδια/δυσκολίες που νομίζω ότι θα συναντήσω στην εκπλήρωση αυτών των στόχων είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____



5. Οι άνθρωποι που έχω στη διάθεσή μου και νομίζω ότι μπορούν να με βοηθήσουν στην εκπλήρωση των στόχων μου είναι:

6. Οι πρώτες μου εντυπώσεις από την επιλογή μου να φοιτήσω στον Τομέα Υγείας Πρόνοιας του ΤΕΕ είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

7. Από τη φοίτησή μου στο ΤΕΕ προσδοκώ να:

α. _____

β. _____

γ. _____

8. Τη φροντίδα προς τον εαυτό μου τη δείχνω με το να:



ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:

του / της _____

Φύλλο αρ. 4.

Ημερομηνία:

Θέμα: *Σχεδιάζοντας το μέλλον: Φιλοδοξίες, Προσδοκίες και Σχέδια Σταδιοδρομίας.*

Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να ορίζει την έννοια της σταδιοδρομίας με την ευρύτερη διάστασή της και να προσδιορίζει το ρόλο αυτών που προσδοκά και φιλοδοξεί στην οργάνωση των ατομικών του σχεδίων δράσης.

Λέξεις- Κλειδιά: *Σχέδιο Ζωής, Προσδοκίες, Φιλοδοξίες, Σταδιοδρομία, Επαγγελματική Σταδιοδρομία, Δεξιότητες-Κλειδιά*

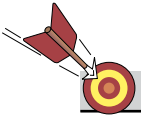
Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά. που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



Ο ΚΟΣΜΟΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



Εισαγωγή



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να προσδιορίζει τη διευρυμένη έννοια της εργασίας και αυτή του επαγγέλματος ενώ παράλληλα προσδιορίζει το ρόλο του επαγγελματία εργαζόμενου και αυτού του εργοδότη.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Εργασία, μισθωτός, σύμβαση εργασίας, εξαρτημένη εργασία, υπάλληλος, εργάτης, εργαζόμενος, μαθητευόμενος, αγορά εργασίας, ελεύθερος επαγγελματίας, επάγγελμα

Όπως ήδη είχαμε την ευκαιρία να δούμε στην εισαγωγή του βιβλίου, η εργασία γενικά είναι κάθε απασχόληση του ανθρώπου, κάθε μορφή δραστηριότητας η οποία αποβλέπει σε ένα ορισμένο σκοπό. Μπορεί να συνίσταται σε ενέργεια θετική ή σε απλή παρουσία σε ένα τόπο. Μπορεί να έχει οποιαδήποτε μορφή. Ακόμη και η ακινησία θεωρείται εργασία, π.χ. το μοντέλο που ποζάρει ή ο φύλακας ο οποίος κοιμάται σε ένα εργοστάσιο.

Ο άνθρωπος μπορεί να εργάζεται για λογαριασμό του, μπορεί όμως να εργάζεται και για λογαριασμό κάποιου άλλου, π.χ. αυτός που επισκευάζει το σπίτι του εργάζεται όπως και αυτός που επισκευάζει το σπίτι κάποιου άλλου.

Εάν εργάζεται για λογαριασμό κάποιου άλλου, τότε συνδέεται μαζί του με μια σχέση που τη ρυθμίζουν οι κανόνες του δικαίου και η οποία ονομάζεται **έννομη σχέση**. Από τη σχέση αυτή προκύπτει η υποχρέωσή του να εργαστεί, για να εκτελέσει αυτό που έχει αναλάβει.

Αυτός ο οποίος εργάζεται για λογαριασμό κάποιου άλλου ονομάζεται **μισθωτός** και εκείνος στον οποίο προσφέρει τις υπηρεσίες του ονομάζεται **εργοδότης**. Η διάγνωση, αν σε μια σχέση εργασίας έχουμε εξαρτημένη εργασία, δεν είναι πάντα εύκολη. Η οικονομική εξάρτηση είναι ένα κριτήριο το οποίο όμως δεν είναι επαρκές, διότι

και αυτός ο οποίος εργάζεται για λογαριασμό του ζει από την εργασία του. Έτσι καθιερώθηκε να εξετάζεται το αν υπάρχει εξάρτηση προσωπική ή νομική, δηλαδή το ότι ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται με τις οδηγίες και τις εντολές του εργοδότη. Ο εργοδότης καθορίζει το χρόνο, τον τόπο, τον τρόπο και τις λοιπές συνθήκες εργασίας.

Άρα μπορούμε να ορίσουμε ως *ανεξάρτητη εργασία* την ενέργεια που ένα άτομο (ελεύθερος επαγγελματίας) διαθέτει για την εξυπηρέτηση των σκοπών του στα πλαίσια της ελεύθερης οικονομίας. Όπως επίσης *εξαρτημένη εργασία* ονομάζεται η ενέργεια που ένα άτομο (*ο μισθωτός*) διαθέτει σε κάποιον τρίτο (*τον εργοδότη*) για την εξυπηρέτηση των σκοπών του στα πλαίσια μιας ειδικής έννομης σχέσης (*της σχέσης εξαρτημένης εργασίας*).

Ας πάρουμε ένα παράδειγμα:

Οι Α, Β, Γ και Δ είναι όλοι διπλωματούχοι νοσηλευτές. Ακολούθησαν όμως διαφορετικές σταδιοδρομίες: Η Α επέλεξε να εργάζεται εντελώς ανεξάρτητα για λογαριασμό της προσφέροντας τις υπηρεσίες νοσηλείας σε όποιον τις ζητούσε. Είναι ελεύθερη επαγγελματίας. Η Β διορίστηκε μετά από διαγωνισμό σε ένα δημόσιο νοσοκομείο και προσφέρει εκεί τις υπηρεσίες της. Είναι τακτική μόνιμη δημόσιος υπάλληλος. Η εργασία που προσφέρει είναι *εξαρτημένη* και ρυθμίζεται από το δημοσιοϋπάλληλικό κώδικα. Ο Γ εργάζεται και αυτός σε δημόσιο νοσοκομείο. Είναι όμως *επί συμβάσει*, δηλ. δεν είναι μόνιμος δημόσιος υπάλληλος, γιατί διορίστηκε με *σύμβαση ιδιωτικού δικαίου*. Προσφέρει και αυτός εξαρτημένη εργασία, η οποία ρυθμίζεται από το εργατικό δίκαιο, παρόλο που εργοδότης του είναι το δημόσιο. Ο Δ επέλεξε να εργαστεί σε ένα ιδιωτικό νοσοκομείο. Επομένως και αυτός προσφέρει εξαρτημένη εργασία, σύμφωνα με μια *σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου* που έχει συνάψει με τον εργοδότη του.

Η εργασία για πολλά χρόνια ήταν αντικείμενο συναλλαγής ή αγαθό με οικονομική μόνο αξία. Στην περίοδο της δουλειάς η εργασία ήταν προνόμιο των δούλων. Στη γλώσσα μας εξάλλου υπήρχε ταύτιση των όρων «δουλεία» και «δουλειά», ενώ η λέξη «αφεντικό» ακόμα και σήμερα υποδηλώνει τον εργοδότη.

Το είδος της εργασίας

Το είδος της εργασίας δεν έχει σημασία. Μπορεί να είναι σωματική (π.χ. καθαρίστρια, οικοδόμος, ξυλουργός) ή πνευματική (λογιστής, γραμματέας, προϊσταμένη νοσοκομείου). Με βάση τη διάκριση αυτή μπορούμε να διακρίνουμε τους εργαζόμενους σε υπαλλήλους και εργάτες.

Υπάλληλος είναι από το νόμο ο εργαζόμενος εκείνος ο οποίος παρέχει εργασία αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο όχι σωματική.

Εργάτης είναι ο εργαζόμενος που προσφέρει αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο σωματική εργασία.

Η διάκριση αυτή είναι μάλλον αναχρονιστική, γιατί συχνά δημιουργεί διακρίσεις σε βάρος των εργαζομένων και οδηγεί σε διαφορετική μεταχείριση. Στις σύγχρονες νομοθεσίες τείνει να εγκαταλειφθεί και να καθιερωθεί η ισοτιμία για όλους τους εργαζόμενους.

Ο σκοπός της εργασίας

Ο σκοπός της εργασίας καθορίζεται ελεύθερα, αρκεί να είναι θεμιτός (π.χ. εργασία σε επιχείρηση, σε βιομηχανία, σε φιλανθρωπικό ίδρυμα κτλ.). Δεν είναι θεμιτός και δεν προστατεύεται από το νόμο ο σκοπός που είναι παράνομος ή ανήθικος.

Όπως εκτέθηκε στα προηγούμενα, εξαρτημένη εργασία υπάρχει όταν ο εργοδότης έχει δικαίωμα να διευθύνει και να ελέγχει την εργασία του μισθωτού καθορίζοντας τις συνθήκες κάτω από τις οποίες αυτή παρέχεται και ο μισθωτός είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται.

Σκοπός της εξαρτημένης εργασίας είναι για μεν τον εργοδότη η εκπλήρωση των οικονομικών συμφερόντων του με την παραγωγική απασχόληση του μισθωτού, για δε το μισθωτό η ικανοποίηση των οικονομικών του αναγκών με το μισθό που κερδίζει. Δηλαδή ο εργοδότης ενδιαφέρεται για τη σωστή λειτουργία της επιχείρησής του, για την αύξηση των κερδών της, ο δε μισθωτός για την καλύτερευση των όρων εργασίας καθώς και την αύξηση των αποδοχών του.

Ο μισθωτός είναι το φυσικό πρόσωπο που παρέχει εξαρτημένη εργασία με αμοιβή στα πλαίσια μιας σχέσεως εργασίας. Συνώνυμος του όρου μισθωτός είναι ο όρος

εργαζόμενος. Μισθωτός μπορεί να είναι μόνο φυσικό πρόσωπο, δηλ. ο άνθρωπος, αφού η εργασία, το βασικό στοιχείο του εργαζόμενου, είναι ανθρώπινη ενέργεια.

Μια άλλη κατηγορία ξεχωριστή μισθωτών είναι οι *μαθητευόμενοι*. Το κύριο χαρακτηριστικό σ' αυτή την κατηγορία είναι ότι προέχει ο σκοπός να μάθει ο μισθωτός ορισμένη τέχνη ή να αποκτήσει μια επαγγελματική ειδικότητα. Γι' αυτό και η αμοιβή του έρχεται σε δεύτερη μοίρα. Οι μαθητευόμενοι είναι συνήθως νεαρής ηλικίας (από 15 έως 20 ετών) και συνδυάζουν τη *μαθητεία* με φοίτηση σε επαγγελματική σχολή.

Ο εργοδότης αντιθέτως μπορεί να είναι φυσικό πρόσωπο (άνθρωπος) αλλά και νομικό πρόσωπο (εταιρίες, ιδρύματα, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.*) κ.ά.)

Το επάγγελμα

Επάγγελμα είναι το ορισμένο είδος εργασίας με το οποίο ασχολείται κανείς κατά τρόπο σταθερό, συστηματικό και διαρκή, με σκοπό να καλύψει τις οικονομικές του ανάγκες. Το επάγγελμα κάθε ανθρώπου δείχνει την ειδικότητά του. Η έννοια του επαγγέλματος είναι σημαντική, διότι πολλές φορές οι όροι εργασίας, το ωράριο, η υπαγωγή σε ταμείο επικουρικής ασφάλισης κ.ά., εξαρτώνται κυρίως από το επάγγελμα.

Αγορά εργασίας

Η έννοια της εθνικής αγοράς εργασίας άρχισε μετά το Β΄ Παγκόσμιο πόλεμο και αφορούσε στην προσφορά και ζήτηση των επαγγελματιών μέσα από μεθόδους ρύθμισης και ελέγχου της αγοράς από το κράτος.

Σήμερα μιλάμε συχνά για ευελιξία των εθνικών αγορών εργασίας, η οποία εμφανίστηκε τα πρώτα χρόνια της δεκαετίας του 1980 στις βιομηχανικές κοινωνίες και είχε

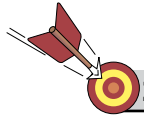
* Ν.Π.Δ.Δ. Τα νομικά πρόσωπα είναι δημιούργημα του δικαίου. Είναι φορείς δικαιωμάτων και υποχρεώσεων όπως και τα φυσικά πρόσωπα, δηλ. οι άνθρωποι.

Τα νομικά πρόσωπα διακρίνονται σε νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.). Τα Ν.Π.Δ.Δ. ιδρύονται με νόμο από το κράτος και έχουν σκοπό την άσκηση μιας λειτουργίας, η οποία ανήκει στο κράτος αλλά εκείνο τους την παραχωρεί. Νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου είναι οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (δήμοι, κοινότητες), τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΕΙ), τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΤΕΙ) κτλ. Τα Ν.Π.Ι.Δ. ιδρύονται και λειτουργούν για την εκπλήρωση ιδιωτικών σκοπών. Τα είδη τους προβλέπονται περιοριστικά από το νόμο και είναι: τα σωματεία, τα ιδρύματα, οι επιτροπές εράνων και η αστική εταιρεία.

επιπτώσεις στον κοινωνικό και τον εργατικό τομέα. Λέγοντας *ευελιξία* της αγοράς εργασίας εννοούμε την αντιπαράθεση δύο διαφορετικών απόψεων. Από τη μια οι Η.Π.Α., η Μεγάλη Βρετανία και η Ιαπωνία με τις λιγότερο ρυθμισμένες αγορές εργασίας και από την άλλη η Ευρώπη με τις γενναιόδωρες παροχές από το Κράτος Πρόνοιας. Σύμφωνα με τους οπαδούς αυτής της αντίληψης, για να απελευθερωθούν οι αγορές εργασίας (δηλ. να απορρυθμιστούν), πρέπει να καταργηθούν τα κοινωνικά μέτρα προστασίας της απασχόλησης, να καμφθούν οι εθνικές νομοθεσίες που προστατεύουν τους εργαζομένους, να αποδυναμωθεί το συνδικαλιστικό κίνημα και να μειωθούν σημαντικά οι παροχές του κράτους πρόνοιας. Πρόκειται για μια εντελώς αντίθετη άποψη από αυτή που επικράτησε στην Ευρώπη μετά το Β΄ Παγκόσμιο πόλεμο.

Παρ' όλα αυτά, μπορεί να διαπιστώσει κανείς ότι οι διάφορες μορφές ευελιξίας και απορρύθμισης δεν μπόρεσαν μέχρι σήμερα να λύσουν τα προβλήματα, κατά κύριο λόγο την ανεργία, ενώ δημιούργησαν καινούρια, π.χ. αύξηση των κοινωνικών ανισοτήτων.

1. Οι Εργασιακές Σχέσεις και τα Είδη τους. Μορφές και Είδη Απασχόλησης στην Ελλάδα και Ευρώπη.



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να αποκτήσει μία ενιαία εικόνα για τις εργασιακές σχέσεις αποδίδοντας το περιεχόμενο των σχετικών όρων που τις ρυθμίζουν, ενώ παράλληλα να διευρύνει το πεδίο εξέτασής τους εξετάζοντάς τες σε εθνικό αλλά και ευρωπαϊκό επίπεδο.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Εργασιακές σχέσεις, συλλογική διαπραγμάτευση, συλλογική διαφορά, απεργία, συμμετοχή των εργαζομένων στην επιχείρηση, συνδικαλισμός, κοινωνικός διάλογος, κοινωνική συνεργασία, όροι και συνθήκες εργασίας

Πολλοί σχετικοί με τα εργασιακά ζητήματα όροι ήταν μέχρι πριν από λίγα χρόνια άγνωστοι στη χώρα μας. Διαμορφώθηκαν αρχικά στις αγγλοσαξωνικές χώρες και η χρήση τους επεκτάθηκε αργότερα, ιδιαίτερα τα τελευταία τριάντα χρόνια, στις χώρες της Δυτικής Ευρώπης.

Στην Ελλάδα από την προηγούμενη δεκαετία παρατηρούμε μια αλλαγή στο σύστημα των εργασιακών σχέσεων.

Ο όρος *εργασιακές σχέσεις* περιλαμβάνει το σύνολο των σχέσεων που διαμορφώνονται στο χώρο της εργασίας και τους κανόνες που καθορίζουν τους όρους και τις συνθήκες εργασίας.

Οι εργασιακές σχέσεις υπήρξαν δημιούργημα της βιομηχανικής επανάστασης. Δεν περιορίζονται όμως στο βιομηχανικό τομέα, αλλά καλύπτουν όλους τους τομείς της οικονομικής δραστηριότητας, όποιο και αν είναι το πολιτικό, το οικονομικό ή το κοινωνικό σύστημα. Ένα βασικό γνώρισμα των εργασιακών σχέσεων είναι ότι είναι *ανταγωνιστικές*, με την έννοια ότι χαρακτηρίζονται από τις διαφορές των συμφερόντων των εργοδοτών, των εργαζομένων και της πολιτείας.

Παρατηρούμε βέβαια ότι με την πάροδο του χρόνου κάτω από ορισμένες συνθήκες είναι δυνατό να οδηγηθούμε στη μείωση των ανταγωνισμών. Εξάλλου η ευρωπαϊκή ενοποίηση, η τεχνολογική επανάσταση, η αλλαγή της σύνθεσης του εργατικού δυναμικού με όλο και μεγαλύτερο αριθμό εργαζομένων γυναικών να συμμετέχουν, η απασχόληση στο σπίτι, οι νέες μορφές πρόσκαιρης εργασίας, όπως η απασχόληση ορισμένης διάρκειας, η μερική απασχόληση, η «λαθραία» απασχόληση οδηγούν σιγά-σιγά στην αλλαγή νοοτροπίας μεγάλου αριθμού εργαζομένων σχετικά με τον τρόπο που ο σημερινός άνθρωπος αντιμετωπίζει τη σχέση ζωής και εργασίας.

Οι εργασιακές σχέσεις επιχειρούν να επιλύσουν τα εξής προβλήματα:

1. Τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην οργάνωση της παραγωγής.
2. Τη ρύθμιση της ποιότητας εργασιακής ζωής.
3. Την καλύτερη ένταξη των παραγωγικών τάξεων μέσα στην κοινωνία. Οι παραγωγικές τάξεις είναι οι κοινωνικές ομάδες που λαμβάνουν μέρος στην παραγωγή.
4. Τη συμμετοχή των διαφόρων κοινωνικών ομάδων στη λήψη αποφάσεων.
5. Την αποδοχή των αποφάσεων από το κοινωνικό σύνολο. Ο νόμος πολλές φορές είναι αδύναμος να επιβάλει μια άποψη που το κοινωνικό σύνολο δεν αποδέχεται.

Οι εργασιακές σχέσεις πολλές φορές δημιουργούν παγιωμένες καταστάσεις που εκ των υστέρων υιοθετεί ο νομοθέτης. Προς αυτή την κατεύθυνση κινούνται οι *συλλογικές διαπραγματεύσεις*.

Συλλογική διαπραγμάτευση

Οι συζητήσεις που γίνονται μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων με στόχο τη σύναψη μιας συμφωνίας, η οποία λέγεται **συλλογική σύμβαση**, λέγονται συλλογικές διαπραγματεύσεις. Βέβαια η σύναψη συλλογικής σύμβασης δεν είναι ο μοναδικός σκοπός μιας συλλογικής διαπραγμάτευσης. Οι διαδικασίες, όπου όλοι συμμετέχουν στις αποφάσεις της επιχείρησης, μπορούν να προέλθουν από συλλογικές διαπραγματεύσεις, όπως και η λήψη αποφάσεων από κοινού.

Τα κύρια χαρακτηριστικά της συλλογικής διαπραγμάτευσης είναι ότι πάντοτε αποσκοπεί σε λύσεις **κοινής αποδοχής**.

Συλλογική διαφορά εργασίας

Με τον όρο συλλογική διαφορά εννοούμε κάθε διένεξη ανάμεσα σε αντιπροσωπευτικές επαγγελματικές οργανώσεις μισθωτών και εργοδοτών, που αφορά όρους ή συνθήκες εργασίας ή την αμοιβή της εργασίας.

Στο χώρο των συλλογικών διαφορών το έσχατο μέσο που διαθέτουν οι εργαζόμενοι για να ασκήσουν πίεση για την αποδοχή των αιτημάτων τους είναι η ομαδική και σχεδιασμένη αποχή τους από την εργασία, δηλαδή η απεργία.

Συμμετοχή των εργαζομένων στην επιχείρηση

Με τον όρο *συμμετοχή* αναφερόμαστε στο δικαίωμα των εργαζομένων να επηρεάζουν τις αποφάσεις που τους αφορούν. Η συμμετοχή των εργαζομένων ή ο «διάλογος στην επιχείρηση», όπως αλλιώς ονομάζεται, αποτελεί παρέμβαση και έχει τέσσερις μορφές:

1. Πρώτη βαθμίδα: ενημέρωση και πληροφόρηση των εργαζομένων, που αποτελεί το συνήθη τρόπο συμμετοχής.
2. Δεύτερη βαθμίδα: Οι διαβουλεύσεις. Οι εκπρόσωποι των εργαζομένων εκφράζουν τη γνώμη τους, διατυπώνουν προτάσεις με τις οποίες όμως δεν υποχρεώνονται να συμφωνήσουν όσοι συμμετέχουν.
3. Τρίτη βαθμίδα: Η από κοινού λήψη των αποφάσεων. Αυτή είναι δεσμευτική αλλά τη συναντάμε σπάνια.
4. Τέταρτη βαθμίδα: Οι συλλογικές διαπραγματεύσεις, οι οποίες σε περίπτωση που οδηγήσουν σε συμφωνία, μπορεί να καταλήξουν σε συλλογική σύμβαση.

Στην Ελλάδα, οι εργαζόμενοι στις επιχειρήσεις εκπροσωπούνται από τα συμβούλια των εργαζομένων, τις επιτροπές υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και από τα συνδικαλιστικά σωματεία. Ένας σημαντικός κοινωνικός θεσμός, ο συνδικαλισμός, στηρίζεται στην ύπαρξη και στη σωστή και ελεύθερη λειτουργία αντιπροσωπευτικών επαγγελματικών οργανώσεων.

Κοινωνικός διάλογος

Ο όρος *κοινωνικός διάλογος* είναι γενικός και δεν έχει νομικές συνέπειες.

Αναφέρεται στην ανάγκη εξεύρεσης από κοινού παραδεκτών και συμβιβαστικών λύσεων.

Ο κοινωνικός διάλογος μπορεί να λάβει μορφές, μπορεί να είναι διμερής (εργοδοσία-εργαζόμενοι), τριμερής (εργοδοσία-εργαζόμενοι-πολιτεία), σε εθνικό επίπεδο, σε ευρωπαϊκό (στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης) και σε διεθνές επίπεδο.

Σήμερα είναι παραδεκτό ότι ο διάλογος και η κοινωνική συνεργασία μεταξύ των τριών συνομιλητών (εργοδοσία-εργαζόμενοι-πολιτεία) είναι το θεμέλιο για υγιείς εργασιακές σχέσεις. Εφόσον υπάρχει κοινωνική συνεργασία, σταδιακά εξαφανίζεται η καχυποψία, η αντίθεση και η αντιπαράθεση, ώστε οι λύσεις οι οποίες προκύπτουν να είναι από όλους αποδεκτές.

Όροι και συνθήκες εργασίας

Όπως προαναφέραμε, ο όρος εργασιακές σχέσεις αναφέρεται ιδιαίτερα στους κανόνες που καθορίζουν τους όρους και τις συνθήκες εργασίας. Οι όροι και οι συνθήκες εργασίας αφορούν στην καλύτερευση της ποιότητας της επαγγελματικής ζωής, ιδιαίτερα στην υγιεινή και ασφάλεια του περιβάλλοντος εργασίας. Δηλ. σ' αυτούς περιλαμβάνεται η προστασία από τους φυσικούς κινδύνους στο χώρο της εργασίας, η προσαρμογή των μεθόδων εργασίας στις διανοητικές και φυσικές ικανότητες του εργαζομένου, το ωράριο εργασίας, οι άδειες, η διάρκεια της εργασιακής ζωής κ.ά.

Οι σημερινές κοινωνίες επιδιώκουν τη βελτίωση των όρων και των συνθηκών εργασίας, γιατί τελικά αυτοί συνδέονται με τη φυσική και ψυχική ευεξία των εργαζομένων.

Οι Εργασιακές Σχέσεις στην Ελλάδα και στην Ευρώπη.

Οι εργασιακές σχέσεις κάθε χώρας βρίσκονται σε συνάφεια με το πολιτικό και κοινωνικό σύστημά της.

Στην Ελλάδα, τα θέματα των εργασιακών σχέσεων αντιμετωπίζονται από το εργατικό δίκαιο και από άλλους κλάδους των κοινωνικών επιστημών, όπως οι πολιτικές επιστήμες, η οικονομία κ.ά. Η Ελλάδα έχει υιοθετήσει το δυϊκό σύστημα εκπροσώπη-

σης, που σημαίνει ότι υπάρχει ένα συνδικαλιστικό όργανο, το επιχειρησιακό σωματείο, και ένα συμμετοχικό όργανο, το οποίο περιλαμβάνει το συμβούλιο των εργαζομένων και τις επιτροπές υγιεινής και ασφάλειας.

Το δυϊκό σύστημα εκπροσώπησης στη χώρα μας έγινε κατά τη δεκαετία του 1980. Χαρακτηριστικό αυτού του συστήματος είναι ότι έχουμε συμμετοχή στην επιχείρηση αλλά και στην εκμετάλλευση.

Όταν λέμε *συμμετοχή στην επιχείρηση*, εννοούμε ότι συμμετέχουν εκπρόσωποι των εργαζομένων στη διοίκηση της επιχείρησης. Η *συμμετοχή* στην εκμετάλλευση αντιστοιχεί στη συμμετοχή των εκπροσώπων των εργαζομένων στην εκτέλεση των εργοδοτικών αποφάσεων. Κατ' αυτό τον τρόπο ελέγχεται ο εργοδότης και περιορίζεται η εξουσία του.

Ο νόμος 17677/88 εφαρμόζεται στις επιχειρήσεις του ιδιωτικού, του ευρύτερου δημόσιου τομέα, αλλά και στους κοινωνοφελείς οργανισμούς και ορίζει ότι κεντρικός φορέας συλλογικής εκπροσώπησης στις ελληνικές επιχειρήσεις είναι το συμβούλιο των εργαζομένων, το οποίο εκλέγεται από τη γενική συνέλευση των εργαζομένων. Συγχρόνως όμως υπάρχει και το υπηρεσιακό σωματείο. Και τα δύο όργανα λειτουργούν στη βάση της συνεργασίας και της συμπληρωματικότητας. Το Συμβούλιο οφείλει να ενημερώνει τις συνδικαλιστικές οργανώσεις για θέματα αρμοδιότητάς τους και οι συνδικαλιστικές οργανώσεις οφείλουν να υποβοηθούν το έργο του. Η φύση των δύο οργάνων είναι όμως διαφορετική. Το **Συμβούλιο των Εργαζομένων** είναι όργανο συνεργασίας, ενώ το **Επιχειρησιακό Σωματείο** είναι όργανο διεκδίκησης, το οποίο οφείλει να προασπίζει τα συμφέροντα των μελών του είτε διαμέσου της συλλογικής διαπραγμάτευσης, είτε με την κήρυξη απεργίας.

Στην περίπτωση που υπάρχει σύγκρουση αρμοδιοτήτων ο νόμος αναγνωρίζει την υπεροχή της συνδικαλιστικής οργάνωσης.

Στην Ευρώπη, οι βιομηχανικά προηγμένες χώρες, όπως π.χ. η Γαλλία και η Ιταλία, έχουν υιοθετήσει το τριμερές σύστημα (εργοδοσία-εργαζόμενοι-πολιτεία) με συνδικαλιστικές οργανώσεις, οι οποίες είναι έντονα ενταγμένες στην κοινωνική ζωή και οι οποίες προσπαθούν να ισοροπήσουν ανάμεσα στην παρέμβαση του κράτους και την αυτονομία των συνομιλητών.



ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:

1. Τι ονομάζεται έννομη σχέση και ποιο το περιεχόμενο των εννοιών του μισθωτού και εργοδότη;
2. Τι εννοούμε με τον όρο εργασιακές σχέσεις και από πότε εντοπίζονται ιστορικά οι ρίζες τους. Τι είδους προβλήματα προσπαθούμε να αντιμετωπίσουμε με τη ρύθμισή τους;
3. Σε τι αναφέρεται ο κοινωνικός διάλογος και τι μορφές μπορεί να πάρει;

**ΕΡΓΑΣΙΕΣ:**

1. Χωριστείτε σε ομάδες των τεσσάρων-πέντε ατόμων. Αρχικά σε μία σελίδα χαρτί προσπαθήστε να καταγράψετε όσο περισσότερους λόγους μπορείτε να σκεφτείτε που δικαιολογούν την ανάγκη συμμετοχής των εργαζομένων σε μία επιχείρηση. Σε τι μπορεί να συνίσταται αυτή η συμμετοχή; Στη συνέχεια εντοπίστε με ποιο τρόπο μπορεί να επιτευχθεί και να ενδυναμωθεί αυτή η συμμετοχή. Κατηγοριοποιήστε τους τρόπους αυτούς σε τέσσερις άξονες-κατηγορίες: α) τρόποι που προέρχονται από την πλευρά της πολιτείας, β) τρόποι που προέρχονται από την πλευρά των συλλογικών οργάνων των εργαζομένων γ) τρόποι που προέρχονται από την πλευρά των εργοδοτών και της επιχείρησης δ) τρόποι που προέρχονται από την πλευρά του κάθε εργαζόμενου ξεχωριστά.
2. Επιλέξτε ένα άτομο εργαζόμενο του περιβάλλοντός σας και ρωτήστε τον/την σχετικά με το τι γνωρίζει για τη συλλογική διαπραγμάτευση του επαγγελματικού του κλάδου με το αντίστοιχο συλλογικό όργανο του φορέα-εργοδότη. Τι είδους αποφάσεις και ρυθμίσεις παίρνονται από κοινού στο πλαίσιο της συλλογικής διαπραγμάτευσης και ποια η γνώμη του σχετικά με την ανάγκη λειτουργίας της συλλογικής διαπραγμάτευσης και της αποτελεσματικότητάς της όσον αφορά στα δικαιώματα του εργαζόμενου. Καταγράψτε σύντομα τις εντυπώσεις σας από αυτή την κουβέντα και πείτε δύο λόγια στην τάξη την επόμενη φορά.
3. Επιλέξτε ένα επάγγελμα του τομέα σας και με τη βοήθεια ενός καθηγητή σας με την ίδια ή συναφή ειδικότητα προσπαθήστε να εντοπίσετε αλλαγές στους όρους και τις συνθήκες εργασίας που έχουν περιέλθει στο επάγγελμα με το πέρασμα του χρόνου. Τελικά υπάρχουν αλλαγές και βελτιώσεις; Ποιοι είναι οι παράγοντες που επέδρασαν στο να έχουμε αυτά τα βελτιωτικά αποτελέσματα;


ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του/της _____

Φύλλο αρ. 5.

Ημερομηνία:

Θέμα: **Οι Εργασιακές Σχέσεις και τα Είδη τους. Μορφές και Είδη Απασχόλησης στην Ελλάδα και Ευρώπη.**

1. Αν κάποιος μου ζήτηγε να σκιαγραφήσω παραστατικά, με χαρακτηριστικά γνωρίσματα, φιγούρες ακόμα και χρώματα, πώς μπορεί να είναι στις ημέρες μας ένας εργάτης, ένας υπάλληλος, ένας εργοδότης, θα μπορούσα να δώσω την παρακάτω σύντομη περιγραφή:

α. Ένας Εργάτης:

β. Ένας Υπάλληλος:

γ. Ένας Εργοδότης:



2. α. Αν κάποιος μου ζητάγε να περιγράψω το είδος της εργασιακής σχέσης που θα προτιμούσα να έχω σαν επαγγελματίας, θα έλεγα:

β. Προτιμώ το παραπάνω, επειδή πιστεύω ότι:

3. Οι πιθανοί λόγοι για τους οποίους, κατά τη γνώμη μου, θα αναζητούσα απασχόληση σε κάποιο άλλο κράτος της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

4. Αν εργαζόμουν, ίσως να επιθυμούσα να συμμετέχω στις αποφάσεις του φορέα που θα με απασχολούσε, επειδή πιστεύω ότι:

5. Αν εργαζόμουν, ίσως να μην επιθυμούσα να συμμετέχω στις αποφάσεις του φορέα που θα με απασχολούσε επειδή πιστεύω ότι:


ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:

του / της _____

Φύλλο αρ. 5.

Ημερομηνία:

Θέμα: ***Οι Εργασιακές Σχέσεις και τα Είδη τους. Μορφές και Είδη Απασχόλησης στην Ελλάδα και Ευρώπη.***

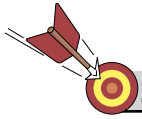
Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να αποκτήσει μία ενιαία εικόνα για τις εργασιακές σχέσεις αποδίδοντας το περιεχόμενο των σχετικών όρων που τις ρυθμίζουν ενώ παράλληλα διευρύνει το πεδίο εξέτασής τους, εξετάζοντάς τες σε εθνικό αλλά και ευρωπαϊκό επίπεδο.

Λέξεις-Κλειδιά: *Εργασιακές σχέσεις, συλλογική διαπραγμάτευση, συμμετοχή των εργαζομένων στην επιχείρηση, κοινωνικός διάλογος, κοινωνική συνεργασία, όροι και συνθήκες εργασίας*

Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά., που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



2. Έννοια και Ρόλος της Κοινωνικής Ασφάλισης – Ασφαλιστικά Ταμεία.



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να ορίζει την έννοια και το ρόλο της κοινωνικής ασφάλισης συνδέοντας τα διαφορετικά είδη τους με διαφορετικούς επαγγελματικούς κλάδους.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Κοινωνική φροντίδα, Κράτος Πρόνοιας, κοινωνική ασφάλιση, ασφαλιστικοί φορείς, κύρια ασφάλιση, επικουρική ασφάλιση, δικαιούχοι ασφαλισμένοι, ασφαλιστικές εισφορές.

Το Κράτος Πρόνοιας - Ιστορική αναδρομή:

Η κοινωνική φροντίδα υπήρχε σε όλες τις κοινωνικές ομάδες και μάλιστα προϋπήρχε του κράτους. Είχε όμως αποσπασματικό χαρακτήρα και αναπτυσσόταν είτε στα πλαίσια της τοπικής κοινότητας είτε σε μορφές οργάνωσης, που είχαν ως βάση την παραγωγική δραστηριότητα, π.χ. στις συντεχνίες.

Σημαντικό ρόλο έπαιξε η Εκκλησία στην οργάνωση ιδρυμάτων αξιοποιώντας την εθελοντική προσφορά όσων επιθυμούσαν να προσφέρουν για την ανακούφιση των φτωχών.

Τα μέτρα ανακούφισης των αδυνάτων γίνονταν αποδεκτά καταρχήν από την εκάστοτε άρχουσα τάξη, η οποία καθόριζε και την κατανομή των βαρών της πρόνοιας για όσους δεν κάλυπτε η οικογένεια ή η τοπική κοινότητα.

Στην αρχαία Ελλάδα κατά καιρούς είχαμε μέτρα με τη μορφή κοινωνικών μεταρρυθμίσεων (Σόλωνας-Αθήνα 593 π.Χ., Λυκούργος-Σπάρτη 800 π.Χ.), όπως αναδασμό γης, προστασία δημόσιας υγείας, προοδευτική φορολογία για τους πλούσιους, ώστε να ενισχυθούν οι άποροι γεωργοί, χορήγηση «θεωρικών» για παρακολούθηση θεαμάτων, συσσώπια για τους φτωχούς κ.ά.

Η ρωμαϊκή περίοδος χαρακτηρίστηκε σε περιόδους ακμής της από μια επεκτατική πολιτική και πολέμους, ενώ σε περιόδους παρακμής της από την ανάγκη συγκράτησης του εξαθλιωμένου πληθυσμού της. Στην αρχαία Ρώμη παρατηρείτο έλλειψη οργανωμένης κοινωνικής προστασίας ενώ παράλληλα σημειωνόταν αύξηση της διαφθοράς.

Κατά το Μεσαίωνα κυρίαρχο ρόλο είχε η Εκκλησία, η οποία επιβαλλόταν με το μυστικισμό και τα μαρτύρια της Ιεράς Εξέτασης. Οι πτωχοί και οι εξαθλιωμένοι κατέφευγαν είτε σε μοναστήρια είτε στην επαιτεία, η οποία όμως τιμωρείτο.

Στο Βυζάντιο αντίθετως λειτουργούσε συστηματικά το καθεστώς της πρόνοιας. Προστατεύονταν οι χήρες, τα ορφανά και οι άρρωστοι. Λειτουργούσαν πτωχοκομεία, ορφανοτροφεία, νοσοκομεία και άλλα ιδρύματα.

Την περίοδο της Αναγέννησης η πρόνοια αναγνωρίστηκε ως δικαίωμα και δόθηκε ιδιαίτερη σημασία στα μέτρα πρόληψης.

Η Αγγλία για πρώτη φορά το 1601 ρύθμισε με νόμο την αντιμετώπιση της φτώχειας με σκοπό τον περιορισμό των φτωχών και των ζητιάνων. Μεγάλο ρόλο στην εμφάνιση του κράτους πρόνοιας είχαν οι ιδέες της Γαλλικής Επανάστασης, ο απόηχος των συνθημάτων της, η αποδοχή των αξιών της ισότητας και της κοινωνικής δικαιοσύνης.

Στην Ελλάδα την περίοδο της Τουρκοκρατίας η Εκκλησία και οι κοινότητες αναλάμβαναν εξ ολοκλήρου την πρόνοια και τη φροντίδα των αδύνατων στρωμάτων, π.χ. Αμπελάκια.

Ο όρος «*Κράτος Πρόνοιας*» αναφέρεται στη μορφή που πήρε το κράτος στις αναπτυγμένες χώρες αναλαμβάνοντας την ευθύνη κάλυψης των αναγκών της απασχόλησης, της υγείας, της παιδείας, της κατοικίας, της κοινωνικής φροντίδας, της προστασίας του περιβάλλοντος και του ελεύθερου χρόνου για τον πληθυσμό του. Πρόκειται για ένα μοντέλο κράτους που βασίστηκε στις αρχές της κοινωνικής δικαιοσύνης και της συλλογικής δράσης με σκοπό την ευημερία των πολιτών του και την εξάλειψη των κοινωνικών ανισοτήτων.

Συνολικά μπορούμε να διακρίνουμε δύο μεγάλες περιόδους στη λειτουργία του κράτους πρόνοιας.

Η πρώτη περίοδος αρχίζει από το τέλος του 18ου αιώνα μέχρι το Β΄ Παγκόσμιο πόλεμο και περιλαμβάνει την περίοδο της αρχικής λειτουργίας και την αποσπασματι-

κή ανάπτυξη των συστημάτων κοινωνικής ασφάλισης, υγείας, εκπαίδευσης και εργατικής κατοικίας.

Η δεύτερη περίοδος περιλαμβάνει την εποχή από το Β΄ Παγκόσμιο πόλεμο μέχρι σήμερα, κατά την οποία διακρίνουμε επιμέρους περιόδους όπως:

1. Την περίοδο του κλασικού κράτους πρόνοιας, όπου έχει γίνει πλήρως αποδεκτό το μοντέλο του κράτους που προσφέρει καθολική κάλυψη στους πολίτες του και το οποίο στις αξίες του ατομικισμού και του ανταγωνισμού αντιτάσσει το αίσθημα της συλλογικής ευθύνης.
2. Την περίοδο της κρίσης (τέλος της δεκαετίας του '60 μέχρι τα μέσα της δεκαετίας του '80), όπου αμφισβητήθηκαν έντονα η ιδεολογία και τα συστήματα του κράτους πρόνοιας.
3. Την περίοδο του σύγχρονου πλουραλισμού, όπου αναζητούνται νέες σχέσεις, για να καλυφθούν οι ανάγκες των πολιτών, ώστε να οικοδομηθεί η «κοινωνία της φροντίδας».

Η κοινωνική ασφάλιση

Η κοινωνική ασφάλιση ανήκει στις υποχρεώσεις του Κράτους Πρόνοιας και αποτελεί εκδήλωση της φροντίδας του για την ευημερία των πολιτών του.

Κοινωνική ασφάλιση ονομάζεται η κοινωνική λειτουργία που σκοπεύει στην εξασφάλιση των πολιτών απέναντι σε φυσικούς οικονομικούς κινδύνους, όπως η αρρώστια, τα γηρατεία, ο θάνατος, η ανεργία.

Κάθε κοινωνία πρέπει να επιδιώκει την καθολικότητα της κοινωνικής ασφάλισης, δηλαδή να καλύπτεται χωρίς εξαιρέσεις όλος ο πληθυσμός της χώρας και για όσο το δυνατόν περισσότερους ασφαλιστικούς κινδύνους.

Στη χώρα μας οι εργαζόμενοι οφείλουν να είναι ασφαλισμένοι. Όχι μόνο οι μισθωτοί δημόσιοι υπάλληλοι αλλά και οι ελεύθεροι επαγγελματίες και οι αγρότες. Στην Ελλάδα η κοινωνική ασφάλιση ασκείται απευθείας από το κράτος μόνο για τους δημόσιους υπαλλήλους. Για τους άλλους εργαζόμενους υπάρχει ένα πλήθος χωριστών ασφαλιστικών φορέων.

Αμέσως παρακάτω θα εξετάσουμε μία σειρά εννοιών που συνδέονται με την έννοια της κοινωνικής ασφάλισης.

Ασφαλιστικοί φορείς

Ασφαλιστικοί φορείς ονομάζονται οι ειδικοί οργανισμοί με τη νομική μορφή του νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου που έχουν ως αποστολή και σκοπό την παροχή ολικής ή μερικής ασφαλιστικής προστασίας σε ορισμένο κύκλο προσώπων.

Οι ασφαλιστικοί φορείς ονομάζονται συνήθως Οργανισμοί ή Ταμεία και κατά το πλείστον υπάγονται στην εποπτεία του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Κύρια Ασφάλιση

Γενικός φορέας ασφαλίσεως των μισθωτών στην Ελλάδα είναι το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ). Σ' αυτόν υπάγονται υποχρεωτικά και αυτοδίκαια τα άτομα που προσφέρουν εξαρτημένη εργασία με αμοιβή.

Ασφαλιστικός φορέας των αγροτών είναι ο Οργανισμός Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΟΓΑ). Οι έμποροι και οι επαγγελματιοβιοτέχνες που απασχολούνται αυτοτελώς ασφαίζονται στο ΤΕΒΕ. Ορισμένες κατηγορίες ελεύθερων επαγγελματιών έχουν τα δικά τους ασφαλιστικά ταμεία όπως οι ιατροί (ΤΣΑΙ), οι μηχανικοί (ΤΣΜΕΔΕ) και οι δικηγόροι (Ταμείο Νομικών).

Σήμερα λειτουργούν ακόμα ορισμένοι φορείς κύριας ασφάλισης, οι οποίοι είχαν συσταθεί πριν την ίδρυση του Ι.Κ.Α. Έτσι παραμένουν μέχρις ότου συγχωνευτούν με το Ι.Κ.Α.

Τέτοιοι φορείς είναι το Ναυτικό Απομαχικό Ταμείο (ΝΑΤ) που είναι ασφαλιστικός συνταξιοδοτικός φορέας, ο Οίκος του Ναύτη που είναι φορέας ασφάλισης μόνο σε περίπτωση ασθένειας, το Ταμείο Ασφαλίσεως Ξενοδοχοϋπαλλήλων κ.ά.

Επικουρική Ασφάλιση - Ταμεία Αρωγής

Τα επικουρικά ταμεία ή ταμεία αρωγής ή μετοχικά ταμεία λειτουργούν παράλληλα με τα ταμεία κύριας ασφάλισης με σκοπό να βελτιώνουν τις ασφαλιστικές παροχές

των ασφαλισμένων. Δίνουν συνήθως παροχές (επικουρική σύνταξη) πέραν εκείνης που τους εξασφαλίζει ο φορέας κύριας ασφάλισης.

Επικουρική ασφάλιση έχουν οι δημόσιοι υπάλληλοι, οι στρατιωτικοί και πολλές κατηγορίες ασφαλισμένων στο Ι.Κ.Α. (Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων, Μετοχικό Ταμείο Στρατού).

Οι Δικαιούχοι Ασφαλισμένοι

Άμεσα ασφαλισμένος είναι ο ίδιος ο εργαζόμενος.

Έμμεσα ασφαλισμένοι είναι όσοι λόγω ορισμένου βαθμού συγγένειας καλύπτονται από την ασφαλιστική προστασία του άμεσα ασφαλισμένου. Τέτοιοι είναι η σύζυγος (αν δεν έχει ασφαλιστική κάλυψη), τα ανύπαντρα τέκνα μέχρι την ενηλικίωσή τους ή εάν σπουδάζουν η ασφάλεια παρατείνεται, και οι γονείς του άμεσα ασφαλισμένου υπό ορισμένες προϋποθέσεις, όπως να μην έχουν ασφαλιστική κάλυψη, να συγκατοικούν με τον άμεσα ασφαλισμένο, να έχουν κάποια μορφή αναπηρίας κ.ά.

Οι Ασφαλιστικοί Πόροι

Για να λειτουργήσει ο θεσμός της κοινωνικής ασφάλισης και να καταβάλλονται οι ασφαλιστικές παροχές, οι φορείς έχουν ανάγκη από έσοδα, από οικονομικούς πόρους.

Οι πόροι αυτοί προέρχονται από:

1. Την κρατική επιχορήγηση, δηλαδή τη φορολογική επιβάρυνση του κοινωνικού συνόλου.
2. Την ειδική φορολογία υπέρ ενός ασφαλιστικού φορέα που επιβάλλεται σε ορισμένους κύκλους συναλλαγών (π.χ. ποσοστό επί της αξίας του χαρτοσήμου υπέρ του Ο.Γ.Α.)
3. Τις εισφορές των ασφαλισμένων και των εργοδοτών τους.

Ασφαλιστικές Εισφορές

Η υποχρέωση του ασφαλισμένου και του εργοδότη να καταβάλουν εισφορές αποτελεί κανόνα στο ασφαλιστικό μας σύστημα. Έτσι οι εισφορές διακρίνονται σε:

- Εισφορά του εργοδότη
- Εισφορά του ασφαλισμένου

Οι εισφορές καταβάλλονται στον ασφαλιστικό φορέα ενιαία από τον εργοδότη ανεξάρτητα από το δικαίωμα που αυτός έχει να παρακρατεί από το μισθό του ασφαλισμένου την εισφορά του. Ο υπολογισμός των εισφορών γίνεται συνήθως με βάση τις μηνιαίες ή τις ημερήσιες αποδοχές που λαμβάνει πραγματικά ο ασφαλισμένος.

Το Βιβλιάριο Ασφάλισης

Οι ασφαλιστικές εισφορές καταβάλλονται με την πληρωμή του ανάλογου ποσού για κάθε ασφαλισμένο και καταγράφονται στο ασφαλιστικό βιβλιάριό του (π.χ. επικόλληση ενσήμων για ασφαλισμένο του Ι.Κ.Α).

Οι Ασφαλιστικοί Κίνδυνοι

Οι κοινωνικές ασφαλίσεις έχουν ως σκοπό την κάλυψη του ασφαλισμένου από τους ασφαλιστικούς κινδύνους, τους οποίους ενδεχόμενα θα συναντήσει.

Ασφαλιστικός κίνδυνος είναι το αβέβαιο γεγονός το οποίο στο μέλλον και ανεξάρτητα από τη θέληση του ασφαλισμένου μπορεί να δημιουργήσει στον ίδιο ή στην οικογένειά του οικονομικές ανάγκες.

Οι κυριότεροι κίνδυνοι που απειλούν τον ασφαλισμένο είναι:

1. Φυσικοί κίνδυνοι, όπως ο θάνατος, το γήρας, η αναπηρία, η αρρώστια.
2. Οικογενειακοί κίνδυνοι, όπως ο γάμος, η εγκυμοσύνη.
3. Κοινωνικοί κίνδυνοι, όπως η ανεργία, το εργατικό ατύχημα, η επαγγελματική αρρώστια.

Για να αντιμετωπίσουν οι ασφαλιστικοί φορείς τους ασφαλιστικούς κινδύνους, ιδρύουν κλάδους ασφαλίσεως, για να παρέχουν ανάλογη προστασία.

Συνήθεις κλάδοι ασφαλίσεως είναι:

- κλάδος ασθένειας
- κλάδος συντάξεων

Οι Ασφαλιστικές Παροχές

Η προστασία, την οποία εμπράκτως ο ασφαλιστικός φορέας αποδίδει στον ασφαλισμένο εκφράζεται με τις ασφαλιστικές παροχές.

1. Ασφαλιστικές παροχές στον κλάδο ασθένειας

Συνήθως οι ασφαλιστικοί φορείς προσφέρουν στον κλάδο ασθένειας:

- παροχές σε χρήμα και
- παροχές σε είδος

Παροχές σε χρήμα είναι τα επιδόματα ατυχήματος, επαγγελματικής ασθένειας, τοκετού και τα έξοδα κηδείας.

Παροχές σε είδος είναι:

- η ιατρική περίθαλψη
- η νοσοκομειακή περίθαλψη

Το Βιβλιάριο Υγείας

Με το βιβλιάριο υγείας ο ασφαλισμένος ασκεί τα δικαιώματα που του παρέχονται και απολαμβάνει τις αντίστοιχες παροχές.

2. Ασφαλιστικές παροχές στον κλάδο συντάξεως

Οι παροχές της σύνταξης διακρίνονται σε:

- Σύνταξη γήρατος
- Σύνταξη αναπηρίας
- Σύνταξη θανάτου

Η **σύνταξη γήρατος** δίδεται στον άμεσα ασφαλισμένο κάτω από ορισμένες σταθερές προϋποθέσεις:

- ορισμένα έτη εργασίας
- ορισμένη ηλικία

Η **σύνταξη αναπηρίας** δίδεται στον ασφαλισμένο, εάν έχει συμπληρώσει:

- ορισμένα έτη εργασίας πριν γίνει ανάπηρος
- ορισμένο βαθμό αναπηρίας.

Αν η αναπηρία του ασφαλισμένου οφείλεται σε εργατικό ατύχημα, τότε ο ασφαλισμένος δικαιούται σύνταξη αναπηρίας, έστω και αν έχει μία μόνο ημέρα εργασίας.

Η **σύνταξη θανάτου** είναι η σύνταξη την οποία δικαιούνται μετά το θάνατο του ασφαλισμένου:

- η χήρα του ασφαλισμένου, εάν δεν εργάζεται
- ο χήρος της ασφαλισμένης, εάν είναι άπορος ή ανάπηρος
- τα ανύπαντρα παιδιά μέχρι 18 ετών ή και μεγαλύτερα, εάν είναι ανάκανα προς εργασία
- οι γονείς του ασφαλισμένου, εφόσον τους συντηρούσε εκείνος.

Άλλοι Οργανισμοί Ασφαλιστικού Χαρακτήρα

Εκτός των ασφαλιστικών φορέων που αναφέραμε, υπάρχουν ορισμένοι Οργανισμοί (Ν.Π.Δ.Δ.*), οι οποίοι έχουν ασφαλιστικό χαρακτήρα και καλύπτουν όλους τους μισθωτούς. Αυτοί είναι:

1. Οργανισμός Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.). Αρμόδιος φορέας για την κάλυψη του κινδύνου της ανεργίας.
2. Οργανισμός Εργατικής Εστίας. Αρμόδιος για την κάλυψη κοινωνικών αναγκών, όπως επιμόρφωση, ψυχαγωγία.
3. Οργανισμός Εργατικής Κατοικίας. Αρμόδιος για την κάλυψη των στεγαστικών αναγκών των μισθωτών.

**ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:**

1. Τι εννοούμε με τον όρο κοινωνική ασφάλιση και ποια τα δύο διακριτά της είδη;
2. Ποιοι είναι οι κύριοι ασφαλιστικοί πόροι και ποιοι καταβάλλουν ασφαλιστικές εισφορές;
3. Τι ονομάζουμε ασφαλιστικές παροχές και σε ποιες κατηγορίες διακρίνονται;

**ΕΡΓΑΣΙΕΣ:**

1. Αναφέρετε τους σοβαρότερους κινδύνους που απειλούν τον ασφαλισμένο. Συγκεντρώστε στοιχεία σχετικά με τις ιδιωτικές ασφαλιστικές εταιρείες. Συζητήστε στην τάξη για τη λειτουργία και την ύπαρξή τους και επισημάνετε τα θετικά και τα αρνητικά σημεία. Ποιοι είναι κατά τη γνώμη σας οι κύριοι λόγοι που τα τελευταία χρόνια έχουν γίνει ευρύτερα γνωστές;
2. Χωριστείτε σε δύο μεγάλες ομάδες. Κάθε ομάδα θα αναλάβει να υποστηρίξει με επιχειρήματα δύο αντίθετες απόψεις. Η μία άποψη υποστηρίζει *ότι η ασφαλιστική κάλυψη και οι αντίστοιχες παροχές θα πρέπει να καλύπτουν μόνο τον εργαζόμενο*. Ενώ η άλλη άποψη υποστηρίζει *ότι η ασφαλιστική κάλυψη και οι αντίστοιχες παροχές θα πρέπει να καλύπτουν το σύνολο του πληθυσμού μιας χώρας*. Η κάθε ομάδα καταγράφει τα επιχειρήματά της και στο τέλος παρουσιάζονται και συζητούνται στο σύνολο της τάξης.
3. Είναι γεγονός ότι τα τελευταία χρόνια ένας μεγάλος αριθμός αλλοδαπών απασχολείται σε αυτό που ονομάζουμε “μαύρη οικονομία”. Η παράνομη είσοδός τους στη χώρα μέχρι πρόσφατα δεν τους έδινε τη δυνατότητα να απασχοληθούν νόμιμα και άρα να ασφαλιζονται. Ποιες νομίζετε είναι οι συνέπειες της παράνομης απασχόλησης; Τώρα που δίνεται η δυνατότητα να εκδοθεί άδεια παραμονής και κάρτα εργασίας στους αλλοδαπούς ποιες νομίζετε ότι θα είναι οι συνέπειες για τους ίδιους αλλά και για την υγιή ανάπτυξη της οικονομίας της χώρας;


ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του/της _____

Φύλλο αρ. 6.

Ημερομηνία:

Θέμα: **Έννοια και Ρόλος της Κοινωνικής Ασφάλισης-Ασφαλιστικά Ταμεία**

1. Τα σημαντικότερα σημεία που αποκόμισα από την ενότητα και θεωρώ ότι είναι σημαντικά να τα ξέρει κάποιος, όταν ενδιαφέρεται να βρει δουλειά, είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

2. Το σύστημα κοινωνικής ασφάλισης προσφέρει στον εργαζόμενο:

3. Ο κλάδος σύνταξης περιλαμβάνει τις παρακάτω παροχές για τον άμεσα ασφαλισμένο:

4. Το βιβλιάριο ασφάλισης για τον δικαιούχο είναι _____

ενώ το βιβλιάριο υγείας για τον δικαιούχο είναι _____

5. Το κύριο ασφαλιστικό ταμείο για τους μισθωτούς είναι _____

ενώ για τους ελεύθερους επαγγελματίες είναι _____




ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:

του / της _____

Φύλλο αρ. 6.

Ημερομηνία:

 Θέμα: **Έννοια και Ρόλος της Κοινωνικής Ασφάλισης-Ασφαλιστικά Ταμεία**

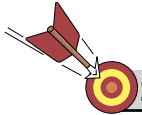
Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να ορίζει την έννοια και το ρόλο της κοινωνικής ασφάλισης συνδέοντας τα διαφορετικά είδη τους με διαφορετικούς επαγγελματικούς κλάδους.

Λέξεις-Κλειδιά: Κοινωνική φροντίδα, Κράτος Πρόνοιας, κοινωνική ασφάλιση, ασφαλιστικοί φορείς, κύρια ασφάλιση, επικουρική ασφάλιση, δικαιούχοι ασφαλισμένοι, ασφαλιστικές εισφορές.

Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά., που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



3. Η Έννοια των Επαγγελματικών Δικαιωμάτων-Υποχρεώσεων.



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να κατανοεί και να διακρίνει το περιεχόμενο των εννοιών *δικαίωμα* και *υποχρέωση* και τη σημασία τους για τον εργαζόμενο. Παράλληλα να εντοπίζει τρόπους ατομικής και συλλογικής διεκδίκησης των επαγγελματικών δικαιωμάτων.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Θεμελιώδες δικαίωμα, επαγγελματικές υποχρεώσεις

Όπως προαναφέραμε, η έννοια του επαγγέλματος έχει μεγάλη σημασία, καθώς πολλές ρυθμίσεις νόμων όπως τα ωράρια, οι άδειες, οι αμοιβές αναφέρονται σε ορισμένα επαγγέλματα.

Το επάγγελμα πολλές φορές προσδιορίζει ορισμένες εργασίες σχετικά με την επαγγελματική ειδικότητα, τις οποίες ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα να εκτελεί. Τέτοια δικαιώματα είναι π.χ. το δικαίωμα του οπτικού να ανοίγει κατάστημα με γυαλιά, το δικαίωμα του οπτομέτρη να ελέγχει την όραση. Επίσης εγγράφεται σε συλλόγους επαγγελματιών που κατοχυρώνουν το δικαίωμά του ως επαγγελματία, συμμετέχει σε επιμελητήρια, ενώσεις κ.ά.

Ο μισθωτός έχει ορισμένα *θεμελιώδη δικαιώματα* εκτός των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων, τα οποία κατοχυρώνει το Σύνταγμα*. Τα δικαιώματα αυτά είναι θεμελιώδη και ιδιαίτερα σημαντικά για την καθημερινή λειτουργία των εργασιακών σχέσεων.

Τα δικαιώματα αυτά είναι τα εξής:

1. Δικαίωμα πραγματικής απασχόλησης στα πλαίσια της εργασιακής σχέσης. Το δικαίωμα αυτό πραγματώνει το δικαίωμα της εργασίας.

* Ατομικό δικαίωμα που προστατεύεται από το Σύνταγμα είναι π.χ. το απαραβίαστο των επιστολών. Κοινωνικό δικαίωμα είναι το δικαίωμα στην εργασία.

2. Δικαίωμα στη θέση εργασίας. Με την εργασία του ο μισθωτός εξασφαλίζει τα “προς το ζην” για την οικογένειά του και τον ίδιο. Έχοντας λοιπόν εξασφαλίσει την απασχόλησή του οπλίζεται με τη βεβαιότητα ότι η ζωή του θα είναι ομαλή και έτσι ενισχύεται η προσωπικότητά του.
3. Δικαίωμα διατήρησης της θέσης, προστασία από αυθαίρετες απολύσεις. Απόρροια αυτού του δικαιώματος είναι ότι μεγάλες επιχειρήσεις, π.χ. τράπεζες καθιερώνουν τη μονιμότητα των μισθωτών. Επίσης προβλέπεται όριο ηλικίας για την αποχώρηση από την υπηρεσία, απόλυση δε μπορεί να γίνει παρά μόνο για ορισμένους σπουδαίους λόγους.
4. Δικαίωμα από τη θέση. Ο μισθωτός στην επιχείρηση έχει ορισμένα δικαιώματα που απορρέουν από τη θέση του. Τέτοια είναι δικαίωμα στις αποδοχές που προβλέπονται για τη θέση, δικαίωμα σε απασχόληση με έργα που αρμόζουν στη θέση του.
5. Δικαίωμα επαγγελματικής ανάπτυξης και προόδου. Ο μισθωτός έχει δικαίωμα να τοποθετείται αμερόληπτα σε θέσεις και να του ανατίθενται καθήκοντα σύμφωνα με τα προσόντα του.
6. Δικαίωμα ίσης μεταχείρισης. Ο μισθωτός έχει δικαίωμα ίσης μεταχείρισης.
7. Δικαίωμα στην προσωπικότητα. Ο εργοδότης οφείλει να μη θίγει την προσωπικότητα του μισθωτού. Συνεπώς δεν μπορεί να τον τοποθετεί σε μικρότερο βαθμό, να του αναθέτει καθήκοντα κατώτερα από αυτά που ταιριάζουν στη θέση του κτλ.

Οι *επαγγελματικές υποχρεώσεις*, αυτές δηλαδή που πηγάζουν από το επάγγελμα, είναι σημαντικές. Κατ’ αρχάς ο επαγγελματίας εγγράφεται σε επιστημονικές και επαγγελματικές ενώσεις, όπου κατοχυρώνεται επαγγελματικά, αφού ορίζονται τα δικαιώματα που απορρέουν από την ειδικότητά του. Επίσης συμμετέχει σε επιμελητήρια, ενώσεις και έχει υποχρέωση να καταβάλει τη συνδρομή του.

Στην περίπτωση του μισθωτού έχει υποχρέωση πίστης στον εργοδότη και ο εργοδότης έχει υποχρέωση να του καταβάλει το μισθό του ή, όπως αλλιώς συχνά αναφέρεται, «τις αποδοχές του».

**ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:**

1. Ποια είναι τα εργασιακά δικαιώματα;
2. Απορρέουν ορισμένα δικαιώματα και ορισμένες υποχρεώσεις από το επάγγελμα και ποια μπορεί να είναι αυτά;

**ΕΡΓΑΣΙΕΣ:**

1. Στην ενότητα αναφέρονται ορισμένα θεμελιώδη δικαιώματα τα οποία συνδέονται με την άσκηση του επαγγέλματος. Χωριστείτε σε ζευγάρια στην τάξη σας. Στη συνέχεια προσπαθήσει κάθε ζευγάρι να καταγράψει περιπτώσεις που έχει ακούσει να έχουν συμβεί στις οποίες έχει καταπατηθεί κάποιο/α δικαίωμα/τα που αναφέρονται στην ενότητα. Στη συνέχεια συζητήστε κάποιες από τις περιπτώσεις αυτές στην ολομέλεια της τάξης. Μπορείτε να προτείνετε κάποιους τρόπους με τους οποίους μπορούν να διασφαλιστούν αυτά τα δικαιώματα;


ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του/της _____

Φύλλο αρ. 7.

Ημερομηνία:

Θέμα: ***Η Έννοια των Εργασιακών Δικαιωμάτων-Υποχρεώσεων.***

1. Τα Εργασιακά Δικαιώματα που κρίνω από τα πλέον σημαντικά, από αυτά που διαπραγματευτήκαμε στο πλαίσιο της ενότητας, είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

2. Οι καλύτεροι τρόποι κατά τη γνώμη μου, για να διεκδικώ ως εργαζόμενος/η τα δικαιώματά μου είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____



**ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:**

του/της _____

Φύλλο αρ. 7.

Ημερομηνία:

Θέμα: *Η Έννοια των Εργασιακών Δικαιωμάτων-Υποχρεώσεων*

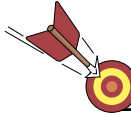
Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να κατανοεί και να διακρίνει το περιεχόμενο των εννοιών δικαίωμα και υποχρέωση και τη σημασία τους για τον εργαζόμενο. Παράλληλα να εντοπίζει τρόπους ατομικής και συλλογικής διεκδίκησης των επαγγελματικών δικαιωμάτων

Λέξεις-Κλειδιά: *Θεμελιώδες δικαίωμα, επαγγελματικές υποχρεώσεις*

Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά. που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



4. Σύγχρονες Τάσεις στην Αγορά Εργασίας. Αλλαγή Επαγγέλματος – Ανεργία



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να κατανοεί και να αναλύει τους παράγοντες που διαμορφώνουν τις σύγχρονες τάσεις στην αγορά εργασίας προσδιορίζοντας ποιες είναι αυτές οι τάσεις. Τέλος να κατανοεί το πολυδιάστατο φαινόμενο της ανεργίας.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Νέες τεχνολογίες, νέες μορφές απασχόλησης, πλήρης-μερική απασχόληση, σύμβαση εργασίας, σύμβαση ορισμένου χρόνου, χρόνος πραγματικής εργασίας, ελαστικό ωράριο, κοινωνικές επιπτώσεις από την εφαρμογή νέων τεχνολογιών, θεωρία της αντιστάθμισης, αλλαγή επαγγέλματος, ανεργία, εκμηχάνιση, συσσώρευση κεφαλαίου, παραγωγικό δυναμικό, ελαχιστοποίηση της παραγωγής.

Η σύγχρονη κοινωνία βρίσκεται σε μια διαδικασία μετάβασης όπου δεν είναι πάντα ξεκάθαρες οι προοπτικές της, καθώς επηρεάζονται και αλλάζουν σημαντικές πτυχές της, όπως η οικονομία, η κοινωνική και η πολιτική ζωή.

Παρατηρούμε επίσης ότι τροποποιείται το περιεχόμενο της εργασίας και δίδεται περισσότερη έμφαση στο *ανθρώπινο κεφάλαιο*, αφού αυτό αναγνωρίζεται πλέον ως βασικός και καθοριστικός παράγοντας για την ανταγωνιστικότητα των επιχειρήσεων.

Από την άλλη πλευρά είναι γεγονός ότι η μηχανή ως μέσο εργασίας έγινε αμέσως ανταγωνιστής του ίδιου του εργάτη. Κατά τη διάρκεια της βιομηχανικής επανάστασης, το 18ο αιώνα, η Ευρώπη γνώρισε μεγάλες εξεγέρσεις εργατών, οι οποίοι αντιστάθηκαν στην εισαγωγή των μηχανών στην παραγωγή.

Οι μηχανές απειλούσαν όχι μόνο την απασχόληση, αλλά και ολόκληρο τον τρόπο ζωής των εργατών. Και ενώ μέχρι τότε η παραγωγή πραγματοποιείτο χάρη στη συμβολή της εργασίας και έτσι η απασχόληση ήταν εξασφαλισμένη, επήλθε ρήξη στη

σχέση παραγωγής και απασχόλησης, η οποία οφειλόταν στον παραγκωνισμό του ανθρώπου από τη μηχανή, που τον αντικατέστησε. Έκτοτε το φαινόμενο επιδεινώνεται και ο 20ός αιώνας, ο οποίος χαρακτηρίστηκε ως ο αιώνας της πλήρους απασχόλησης, ανήκει πλέον στο παρελθόν. Σήμερα αρχίζει η εγκατάλειψη της πλήρους απασχόλησης και αυτή αντικαθίσταται από πιο ευέλικτες μορφές, όπως η μερική απασχόληση, οι συμβάσεις ορισμένου χρόνου, τα φασόν, δηλαδή αμοιβή με το κομμάτι, το ελαστικό ωράριο κ.λπ. Συνεπώς η φύση της εργασίας βρίσκεται μπροστά σε ριζικές μεταβολές.

Πλήρης απασχόληση υπάρχει, όταν ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του ολόκληρο το νόμιμο ωράριο ή την προσφέρει μεν για μειωμένο ωράριο, αλλά η αμοιβή που του καταβάλλουν είναι αυτή που αντιστοιχεί στο πλήρες ωράριο.

Νόμιμο ωράριο είναι το ωράριο εργασίας των μισθωτών, το οποίο επιβάλλεται νομοθετικά με κανόνες δημόσιας τάξης, δηλ. αναγκαστικού δικαίου. Οι κανόνες αυτοί, οι οποίοι είναι υποχρεωτικοί, ορίζουν το ανώτατο όριο νόμιμης απασχόλησης των εργαζομένων. Η υπέρβαση του νόμιμου ωραρίου απαγορεύεται, ακόμα κι αν συμφωνεί ο μισθωτός.

Το 1932 είχε καθορισθεί στη χώρα μας ως ανώτατο όριο εργασίας των μισθωτών οι 8 ώρες την ημέρα και οι 48 την εβδομάδα. Εν τω μεταξύ για ορισμένες κατηγορίες μισθωτών ίσχυσαν ευνοϊκότερα ωράρια, όπως π.χ. για τους οικοδόμους. Το 1975 οι ώρες εργασίας μειώθηκαν στις 45 την εβδομάδα. Το 1984 ορίστηκαν σε 40 την εβδομάδα για τους μισθωτούς που απασχολούνται σε οποιονδήποτε εργοδότη με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και σε 38 για τους εργαζόμενους στο δημόσιο τομέα.

Ο εργοδότης έχει πάντως το δικαίωμα να απασχολήσει το μισθωτό μέχρι 48 ώρες. Αυτές οι 8 ώρες παραπάνω αποτελούν υπερεργασία και αμείβονται συμπληρωματικά με βάση το ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 25%.

Υπερεργασία λοιπόν υπάρχει, όταν σε μια επιχείρηση ισχύει ένα ωράριο μικρότερο από το νόμιμο, αλλά ο μισθωτός υποχρεώνεται να απασχοληθεί για χρόνο περισσότερο από το ωράριο της επιχείρησης - όχι όμως περισσότερο από το νόμιμο ωράριο.

Μερική απασχόληση υπάρχει, όταν ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του για ορισμένες μόνο ώρες την ημέρα ή την εβδομάδα, η δε αμοιβή του είναι ανάλογη με το χρόνο απασχόλησής του.

Ενώ όταν μιλάμε για επαγγελματική απασχόληση, συνήθως έρχεται στο νου μας ένας εργαζόμενος ο οποίος σε ένα συγκεκριμένο εργασιακό πλαίσιο παράγει ένα συγκεκριμένο έργο (συμβατική μορφή της απασχόλησης). Τα τελευταία χρόνια αναπτύσσονται όλο και περισσότερο διαφορετικές μορφές απασχόλησης, όπως η **επαγγελματική απασχόληση στο σπίτι** και η **τηλεργασία**, δηλ. η εργασία με τη χρήση σύγχρονων μέσων επικοινωνίας, όπως το τηλέφωνο και ο Η/Υ.

Σύμβαση εργασίας ονομάζεται η συμφωνία με την οποία ο μισθωτός αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει για ορισμένο ή αόριστο χρόνο την εργασία του σε ορισμένο εργοδότη, ο οποίος οφείλει να καταβάλει το συμφωνημένο ή το συνηθισμένο μισθό. Αν η διάρκεια της σχέσης εργασίας είναι ορισμένη, έχει δηλ. ημερομηνία λήξης, τότε πρόκειται για **σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου**.

Ο χρόνος πραγματικής εργασίας είναι ο χρόνος από την έναρξη της εργασίας μέχρι τη λήξη της. Ο χρόνος αυτός λαμβάνεται υπόψη, για να υπολογίσουμε το ωράριο εργασίας. Στο χρόνο πραγματικής εργασίας, δηλ. στο ωράριο, δεν περιλαμβάνονται ο χρόνος που απαιτείται για το κτύπημα της κάρτας, για την αλλαγή της στολής, οι διακοπές εργασίας, το διάλειμμα, εκτός αν υπάρχει αντίθετη συμφωνία.

Ένα καινούριο σύστημα, πιο προοδευτικό, εμφανίστηκε τελευταία στις βιομηχανικά αναπτυσσόμενες χώρες. Είναι το **ελαστικό ωράριο**. Με το σύστημα αυτό οι ώρες εργασίας δεν είναι αυστηρά προκαθορισμένες ούτε σε ημερήσια, ούτε σε εβδομαδιαία βάση. Δηλ. ο μισθωτός μπορεί να εργασθεί όσο και όποτε θέλει. Έτσι η πρωτοβουλία για τον καθορισμό του ωραρίου περνάει από τον εργοδότη στο μισθωτό. Το σύστημα αυτό λειτουργεί με πολλές παραλλαγές. Η εφαρμογή του προϋποθέτει τεχνολογική ανάπτυξη και υψηλού επιπέδου οργάνωση, για να είναι δυνατή η παρακολούθηση και η κατανομή της εργασίας κάθε μισθωτού. Εξάλλου στα προηγμένης τεχνολογίας εργαστήρια εφαρμόζονται ανακαλύψεις της επιστήμης, όπως ακτίνες λέιζερ, βιομηχανικά ρομπότ για συναρμολόγηση μηχανών, και βαθμιαία παρατηρούμε ότι η χειρωνακτική εργασία εκτοπίζεται και οι παλαιού τύπου εργαζόμενοι αντικαθίστανται από ειδικευμένους, οι οποίοι θα μπορούν να χειρίζονται τα εργοστάσια όπου οι αυτόματες λειτουργίες υπερισχύουν.

Σήμερα κάθε νέα επένδυση, η οποία συνήθως φέρνει νέες τεχνολογίες στην παραγωγή, αντί να δημιουργεί νέες θέσεις εργασίας, καταργεί τουλάχιστον μία.

Όλοι ανεξαιρέτως αναγνωρίζουν ότι υπάρχει μια συρρίκνωση του αριθμού των θέσεων εργασίας λόγω της εισαγωγής των νέων τεχνολογιών. Μερικοί μελετητές όμως υποστηρίζουν ότι οι θέσεις εργασίας που χάνονται θα αυξηθούν στο μέλλον από τις εφαρμογές των νέων τεχνολογιών. Πολλοί οικονομολόγοι υποστηρίζουν ότι η εκτόπιση εργασίας από την εφαρμογή των νέων τεχνολογιών στην παραγωγή αναπτύσσει αντισταθμιστικές δυνάμεις. Αυτή είναι η θεωρία της αντιστάθμισης, σύμφωνα με την οποία οι αντισταθμιστικές αυτές δυνάμεις μπορεί να εξουδετερώσουν τις δυσμενείς επιπτώσεις των νέων τεχνολογιών στην απασχόληση.

Σε αυτό το σημείο πρέπει να διευκρινίσουμε ότι δε θίγονται όλα τα επαγγέλματα εξίσου από την εφαρμογή των νέων τεχνολογιών. Έτσι παρατηρείται ότι ο αριθμός των υπαλλήλων στις υπηρεσίες τηλεπικοινωνιών, στη βιομηχανία εξοπλισμού τηλεπικοινωνιών, στις εταιρίες λογισμικού και ηλεκτρονικού υπολογισμού αυξάνεται στο σύνολό του. Αυτό μάλιστα παρατηρείται παρά το διογκούμενο ποσοστό ανεργίας που παρατηρείται στην Ελλάδα. Αν δε υπολογίσουμε ότι στη χώρα μας υπάρχουν τουλάχιστον 250.000 χρήστες προσωπικού υπολογιστή χωρίς να περιλαμβάνονται οι χρήστες τερματικών *on line* των τραπεζών, των αεροπορικών εταιρειών, φαίνεται ότι στο μέλλον ο αριθμός των χρηστών θα σημειώσει σημαντική άνοδο όπως και οι υπηρεσίες που απαιτούν χρήση υπολογιστή. Άλλοι πάλι απόφοιτοι ορισμένων ειδικοτήτων υποχρεώνονται να αναζητήσουν εργασία σε διαφορετικούς τομείς από αυτούς που έχουν ειδικευτεί, δηλ. *ετεροαπασχολούνται*. Βέβαια αυτή η αναμόρφωση που σημειώνεται σε ολόκληρο το βιομηχανικό κόσμο, δεν είναι χωρίς συνέπειες. Η ανεργία συνεχώς αυξάνει. Σύμφωνα με στοιχεία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, η ανεργία στην Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Ε.) έχει ξεπεράσει το 10% του εργατικού δυναμικού ενώ 20.000.000 άτομα είναι ήδη θύματά της. Αλλά και στην Ελλάδα παρατηρούνται αυξητικές τάσεις της ανεργίας αφού οι άνεργοι πλησιάζουν περίπου τα 450.000 άτομα.

Πρέπει να επισημάνουμε όμως ότι δεν είναι η τεχνολογική πρόοδος που προκαλεί την ανεργία, αλλά η σχέση της με τη συσσώρευση του κεφαλαίου (δηλ. επενδύσεις).

Η **ανεργία** είναι το αποτέλεσμα της ανόδου της παραγωγικότητας της εργασίας κάτω από καπιταλιστικές συνθήκες συσσώρευσης. Δηλαδή επειδή η συσσώρευση του κεφαλαίου συνεπάγεται τεχνικές βελτιώσεις, έχει δύο αντιφατικά αποτελέσματα: Από τη μια πλευρά οδηγεί σε αύξηση της μάζας του κεφαλαίου που έχει επενδυθεί,

πράγμα το οποίο δημιουργεί απασχόληση, δηλ. θέσεις εργασίας, από την άλλη συνοδεύεται από μια άνοδο της παραγωγικότητας της εργασίας, η οποία μειώνει τις θέσεις απασχόλησης.

Ποιοι είναι όμως οι παράγοντες που καθορίζουν την απασχόληση στην Ελλάδα;

Από το 1990 μέχρι σήμερα όλοι οι παράγοντες που καθορίζουν την απασχόληση στην Ελλάδα είναι δυσμενείς, δηλ.:

1. Η εκμηχάνιση μειώνει συνεχώς την απασχόληση. Ο όρος εκμηχάνιση υποδηλώνει την ταχύτητα με την οποία η εργασία υποκαθίσταται από λειτουργίες των μηχανών.
2. Η επέκταση του παραγωγικού δυναμικού ευνοεί μεν την απασχόληση, αλλά όλο και λιγότερο, αφού επιβραδύνεται η συσσώρευση κεφαλαίου (παραγωγικού). Ο όρος συσσώρευση κεφαλαίου σημαίνει τις επενδύσεις και συνεπώς, όταν λέμε συσσώρευση παραγωγικού κεφαλαίου εννοούμε τις επενδύσεις που πραγματοποιούνται, ώστε να διευρύνεται η παραγωγική βάση της ελληνικής οικονομίας.
3. Ο βαθμός χρησιμοποίησης του παραγωγικού δυναμικού μειώνεται. Ο όρος παραγωγικό δυναμικό επιστημονικά χρησιμοποιείται, για να υποδηλώσει τις μηχανές.

Επομένως μετά το 1990 η απασχόληση μειώνεται, διότι και οι τρεις παράγοντες που την καθορίζουν, όπως αναλύθηκαν παραπάνω, είναι δυσμενείς.

Έτσι διαπιστώνουμε ότι πολλές φορές με τον τεχνολογικό εξοπλισμό επιχειρείται μια προσπάθεια εξόδου από την οικονομική κρίση, με ταυτόχρονη όμως μείωση της απασχόλησης.

Οι εργαζόμενοι που εκτοπίζονται από την εισαγωγή νέων μηχανών πληθαίνουν στην αγορά εργασίας και αυξάνουν τον αριθμό των εργατών που είναι διαθέσιμοι. Και όπως προαναφέραμε, η τεχνολογική αναδιάρθρωση στη σφαίρα της παραγωγής προωθεί νέες μορφές απασχόλησης, όπως π.χ. τη δουλειά στο σπίτι (φασόν), μερική απασχόληση κ.λπ.

Αυτό συμβαίνει, γιατί η εισαγωγή νέων τεχνολογιών σύγχρονων κατά το πλείστον, επέτρεψε στην εργοδοσία να συνδυάσει την απασχόληση εξειδικευμένης εργασίας με πιο πρωτόγονες μορφές εργασιακών σχέσεων. Έτσι διάφορες εργασίες διεκπεραιώνονται ατομικά στο σπίτι από τον εργαζόμενο. Με αυτή τη μέθοδο οι επιχειρήσεις εξοικονομούν χώρους, γραφεία, εποπτικό προσωπικό, απαλλάσσονται από τις δαπάνες για κοινωνική ασφάλεια και ο εργαζόμενος συνήθως δεν παίρνει επιδόματα, ούτε εξελίσσεται βαθμολογικά.

Κάτω από την επίδραση των νέων τεχνολογιών μεταμορφώνεται και η διάρθρωση του εργατικού δυναμικού. Καταργούνται παραδοσιακά επαγγέλματα που σχετίζονται με τη χειρωνακτική εργασία, δημιουργούνται νέα επαγγέλματα ή παλαιά αποκτούν νέο περιεχόμενο.

Ενδεικτικά ως νέες ειδικότητες αναφέρονται:

Χειριστές των μικροϋπολογιστών, ηλεκτρονικοί πληροφορικών συστημάτων, μηχανικοί μηχανικών, ηλεκτρονικών και υδραυλικών εφαρμογών, τεχνικοί συνθετικών υλών, δημιουργοί βιντεοκειμένων, βιοτεχνολόγοι, γενετικοί της θάλασσας, οπτικοί στην εφαρμογή ακτινών λέιζερ, χειριστές προηγμένων ρομπότ, αναλυτές συστημάτων, ιατρικοί βοηθοί και αναλυτές διοίκησης.

Ήδη σε όλο τον κόσμο σε πανεπιστήμια και οργανισμούς εφευρίσκονται νέες ειδικότητες. Εκτιμάται δε ότι οι σημερινοί απόφοιτοι σχολείων αναμένεται να αλλάξουν καριέρα τουλάχιστον έξι φορές μέχρι να συνταξιοδοτηθούν.

Είναι γεγονός ότι σήμερα έχουμε τρεις κατηγορίες εργαζομένων: α) τους ειδικευμένους, β) τους ημειδικευμένους και γ) τους ανειδίκευτους.

Όσον αφορά στην ηλικία, τα πράγματα για τους νέους, όσους βρίσκονται δηλ. σε ηλικία εισόδου στην παραγωγική διαδικασία, είναι επίσης δύσκολα.

Η ανεργία προσβάλλει κυρίως τους νέους, γιατί από τη μία βρίσκονται σε μια αγορά εργασίας που ολοένα στενεύει από την κατάργηση των θέσεων εργασίας, από την άλλη δεν έχουν επαγγελματική κατάρτιση που να ανταποκρίνεται στις αυξημένες απαιτήσεις των νεοεισαγόμενων ειδικοτήτων. Η περίοδος της ανεργίας είναι σίγουρα δυσάρεστη για όλους και έχει πέρα από τις οικονομικές και ψυχολογικές επιπτώσεις, ιδιαίτερα για τους νέους, οι οποίοι τελειώνουν τις σπουδές τους και βλέπουν ότι είναι δύσκολο γι' αυτούς να

βρουν εργασία. Το πρώτο πράγμα που πρέπει να κάνει κυρίως ο/η νέος/α είναι να αντιμετωπίσει την κατάσταση με ψυχραιμία και ενεργητικότητα και όχι με παθητικότητα. Πρέπει αυτή η περίοδος να αντιμετωπισθεί θετικά ως μια ευκαιρία αναβάθμισης των γνώσεων και των ικανοτήτων του, για να εκπληρώσει τους στόχους τους οποίους έχει θέσει.

Αλλά και οι μεγαλύτεροι σε ηλικία εργαζόμενοι είναι κι αυτοί εκτεθειμένοι στον κίνδυνο της απόλυσης, μια και η σταθερότητα στην απασχόληση δεν ισχύει πια και επειδή δεν έχουν το χρόνο αλλά και την ικανότητα της επανεκπαίδευσης. Γι' αυτό και συχνά, εάν απολυθούν οι εργαζόμενοι αυτής της ηλικίας, βρίσκουν κάποια άλλη απασχόληση με συνήθως χειρότερους όρους εργασίας και πληρωμής.

Γι' αυτό η επαγγελματική κατάρτιση, η επανακατάρτιση και η δια βίου εκπαίδευση είναι θεσμοί οι οποίοι έχουν πια ενσωματωθεί στις προηγμένες κοινωνίες.

Με τους θεσμούς αυτούς οι σύγχρονες κοινωνίες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν την τεχνολογική εξέλιξη, η οποία οδηγεί σε απολύσεις, όταν η αύξηση της παραγωγικότητας και οι θέσεις εργασίας που εξοικονομούνται δεν αντισταθμίζονται από ανάλογη ζήτηση προϊόντων ή υπηρεσιών. Από την άλλη πλευρά παραγωγικές μονάδες που δεν εξασφάλιζαν τα στοιχεία της βιωσιμότητας με την εισαγωγή της νέας τεχνολογίας καθίστανται βιώσιμες και ανταγωνιστικές.

Συνεπώς η χρήση των νέων τεχνολογιών είναι μια προσπάθεια του καπιταλιστικού τρόπου παραγωγής να ανταποκριθεί στις διαφοροποιημένες επιθυμίες των καταναλωτών.

Παρατηρούμε λοιπόν μία *ελαστικοποίηση* στη διαδικασία παραγωγής, η οποία σημαίνει δυνατότητα αλλαγής της θέσης εργασίας κάθε εργαζομένου ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης με ταυτόχρονη μεγαλύτερη υπευθυνότητα από τους εργαζόμενους μέσω της ομαδικής εργασίας.

Οι εξελίξεις αυτές προϋποθέτουν την ουσιαστική συμμετοχή των εργαζομένων στην οργάνωση της εργασίας και στη διοίκηση της παραγωγής. Έτσι μπορούμε να πούμε ότι υπάρχει συστράτευση των εργαζομένων στους στόχους της επιχείρησης με αποτέλεσμα την ενσωμάτωσή τους στην επιχείρηση. Και σε ό,τι αφορά στην υπεράσπιση των συμφερόντων των εργαζομένων δημιουργείται ένα ευνοϊκό πεδίο, διότι ο τεχνολογικός εκσυγχρονισμός δεν μπορεί να προχωρήσει χωρίς τη συμμετοχή των εργαζομένων.



ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:

1. Ποιες είναι οι νέες μορφές απασχόλησης; Σε τι διαφέρουν από την πλήρη απασχόληση;
2. Τι ονομάζουμε νόμιμο ωράριο και τι υπερεργασία;
3. Τι ονομάζουμε σύμβαση εργασίας και σε τι διαφοροποιείται η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου;



ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

1. Απευθυνθείτε στα κατά τόπους αρμόδια Γραφεία του ΟΑΕΔ και συγκεντρώστε πληροφορίες σχετικά με επαγγέλματα, τα οποία έχουν ιδιαίτερη ζήτηση για την περιοχή, καθώς και επιχειρήσεις, οι οποίες επιδοτούνται όταν προσλαμβάνουν νέους.
2. Σχεδιάστε μία μικρή έρευνα με θέμα την ανεργία: κατά τη διάρκεια μιας εβδομάδας, προσπαθήστε να συγκεντρώσετε και να καταγράψετε σχετικές με την ανεργία πληροφορίες οι οποίες προέρχονται από τα Μ.Μ.Ε. - τηλεόραση, εφημερίδες, περιοδικά-όπως και όποια άλλη σχετική πληροφορία μπορείτε να συγκεντρώσετε από το περιβάλλον σας. Βρήκατε συγκεκριμένα επαγγέλματα να πλήττονται από την ανεργία; Καταγράψτε τις προτάσεις σας σχετικά με συλλογικά μέτρα αντιμετώπισής της.
3. Ποιες νομίζετε ότι είναι οι επιπτώσεις της ανεργίας για τον ίδιο τον/την άνεργο/η; Προσπαθήστε να τις καταγράψετε κατηγοριοποιώντας τες ανάλογα με τον τομέα της ζωής του άνεργου, που η ανεργία επηρεάζει. Τι θα μπορούσε κατά τη γνώμη σας ο/η άνεργος/η να κάνει προκειμένου να αντιμετωπίσει όλες τις πιθανές συνέπειες που καταγράψατε;


ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του/της _____

Φύλλο αρ. **8**.

Ημερομηνία:

Θέμα: **Σύγχρονες Τάσεις στην Αγορά Εργασίας. Αλλαγή Επαγγέλματος -Ανεργία**

1. Η ανάγκη προσαρμογής του εργαζόμενου στις σύγχρονες τάσεις και απαιτήσεις της αγοράς εργασίας για μένα σημαίνει:

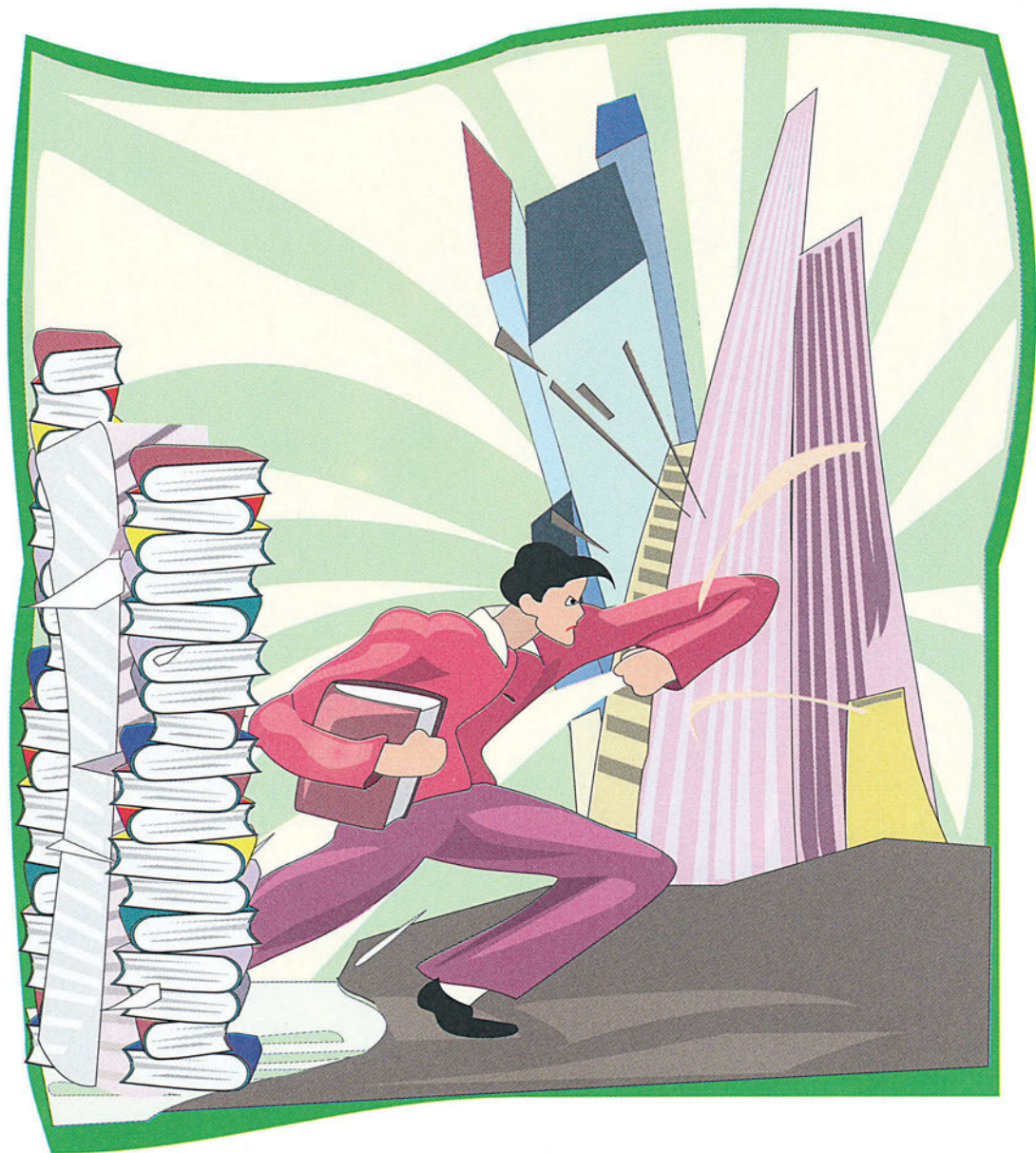
2. Λαμβάνοντας υπόψη τις νέες μορφές απασχόλησης η μορφή που θα με ενδιέφερε περισσότερο να επιλέξω είναι: _____

Θα επέλεγα αυτή τη μορφή, επειδή θεωρώ ότι:

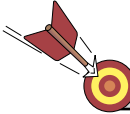
3. Προετοιμάζομαι με τη σκέψη ότι κάποια φορά στη ζωή μου μπορεί να είμαι άνεργος/η. Αν προσπαθήσω να φανταστώ τους πιθανούς λόγους της ανεργίας μου, αυτοί μπορεί να είναι:



ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



1. Η Έννοια της Επαγγελματικής Προσαρμογής-Ικανοποίησης-Επιτυχίας.



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να εντοπίσει τους παράγοντες που συντελούν στην επαγγελματική προσαρμογή, όπως και αυτούς που οδηγούν στην επαγγελματική εξέλιξη και επιτυχία συνδέοντάς τους με την προσωπική τους ιεράρχηση αξιών και τη μελλοντική τους πορεία.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Μετάβαση, Επαγγελματική Προσαρμογή, Επαγγελματική Ικανοποίηση, Κατώτερες και Ανώτερες Ανάγκες, Επαγγελματική Επιτυχία.

Στα δύο προηγούμενα κεφάλαια μας δόθηκε η ευκαιρία να ασχοληθούμε καταρχήν με κάποια βασικά στοιχεία της προσωπικότητας του ατόμου που επηρεάζουν την επαγγελματική του σταδιοδρομία και στη συνέχεια είδαμε κάποιες στοιχειώδεις έννοιες από τον κόσμο της εργασίας και του επαγγέλματος τα οποία χρειάζεται να γνωρίζει κανείς, προκειμένου να έλθει σε πρώτη επαφή με την ίδια την αγορά εργασίας ως μελλοντικός εργαζόμενος. Συνεχίζοντας σε αυτό το κεφάλαιο μας δίνεται η ευκαιρία να ασχοληθούμε πιο συγκεκριμένα με την προετοιμασία που χρειάζεται να έχει το άτομο και τις τεχνικές που μπορεί να χρησιμοποιήσει, προκειμένου να *μεταβεί*¹³ ομαλά στην αγορά εργασίας.

Αρχικά όμως είναι ενδιαφέρον να εξετάσουμε πώς ένα άτομο μπορεί να αντιλαμβάνεται την επαγγελματική του εξέλιξη και γενικότερα την ικανοποίηση που παίρνει από την επαγγελματική του σταδιοδρομία.

¹³ Η μετάβαση γενικά θα λέγαμε ότι αναφέρεται στο (οικειοθελώς ή μη) πέρασμα του ατόμου από μία κατάσταση σε μία άλλη και συνδέεται με αλλαγή στις συνθήκες κάτω από τις οποίες ζούσε και εξελισσόταν μέχρι πριν τη μετάβαση. Αυτή δε η αλλαγή συνήθως έχει και ψυχολογικές συνέπειες. Εδώ περιοριζόμαστε στη μετάβαση του ατόμου από την εκπαίδευση στην απασχόληση.

Όταν το άτομο έρχεται σε επαφή με μια νέα κατάσταση, όπως π.χ. βρίσκει για πρώτη φορά δουλειά ή αλλάζει φορέα απασχόλησης, όπως είναι αναμενόμενο, χρειάζεται χρόνο για να εξοικειωθεί με το νέο χώρο, να γνωρίσει τις ανάγκες και τις απαιτήσεις της νέας θέσης και του ρόλου του ως εργαζόμενου αλλά και να αρχίσει να ικανοποιεί τις δικές του υλικές και μη ανάγκες. Με το πέρασμα του χρόνου στο νέο ρόλο και θέση το άτομο σταδιακά *προσαρμόζεται* στο “καινούργιο” της ζωής του.

Ειδικότερα η έννοια της *επαγγελματικής προσαρμογής* αφορά στη σχέση που αναπτύσσεται μεταξύ του ατόμου με το εργασιακό του περιβάλλον.

Το άτομο επιζητεί να καλύψει τις δικές του ανάγκες και απαιτήσεις ενώ προσπαθεί παράλληλα να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις του εργασιακού χώρου. Η προσπάθεια που καταβάλλει το άτομο, για να πετύχει τα παραπάνω, οδηγεί στην *επαγγελματική προσαρμογή* και σχετίζεται με την εξασφάλιση της ικανοποίησης, ασφάλειας και αποτελεσματικότητάς του ως επαγγελματία-εργαζόμενου. Με την επαγγελματική προσαρμογή επιτυγχάνεται ουσιαστικά αλληλεπίδραση μεταξύ του ατόμου και της επαγγελματικής του ομάδας. Έτσι για παράδειγμα το στέλεχος ενός μικροβιολογικού εργαστηρίου σταδιακά και μέσω της επαγγελματικής του εμπειρίας αποκτά μια πιο ολοκληρωμένη εικόνα σχετικά με τη λειτουργία ενός τέτοιου εργαστηρίου, τις ανάγκες που αυτό καλύπτει, τον τρόπο εργασίας και συνεργασίας των στελεχών του, τη συγκεκριμένη επαγγελματική συμπεριφορά των εργαζομένων, τις απαιτήσεις και τους ρυθμούς εργασίας κ.ά. Σταδιακά το άτομο, ως εργαζόμενος, μαθαίνει να αναγνωρίζει τον εαυτό του ως μέλος μιας συγκεκριμένης επαγγελματικής ομάδας, αυτής των βοηθών *μικροβιολογικού εργαστηρίου*, η οποία είναι σε πολλά σημεία διαφορετική συγκρινόμενη με κάποια άλλη επαγγελματική ομάδα, όπως π.χ. των *βοηθών νοσηλευτών*.

Κάποιος λοιπόν εργαζόμενος θα μπορούσε να θεωρήσει ότι έχει προσαρμοστεί στον εργασιακό του χώρο, όταν με βάση τις δικές του ικανότητες και ανάγκες βρίσκεται σε απόλυτη αρμονία με την εργασία του: με άλλα λόγια υπάρχει αρμονική συνύπαρξη και ισορροπία μεταξύ ατόμου-εργασίας-οργανισμού.

Για να επιτευχθεί η επαγγελματική προσαρμογή, *δύο* παράγοντες παίζουν ρόλο:

- το ίδιο το άτομο. Η προσωπικότητά του, οι αξίες του, οι ανάγκες του και πώς τις ιεραρχεί, οι προσδοκίες του κ.ά.

- το εργασιακό περιβάλλον αναφορικά με τι ερεθίσματα-δυνατότητες προσφέρει στο άτομο σαν πηγές ικανοποίησης.

Κάθε άτομο χρησιμοποιεί διαφορετικούς τρόπους και χαρακτηρίζεται από διαφορετικές συμπεριφορές κατά τη διαδικασία επαγγελματικής προσαρμογής του. Έτσι άλλα άτομα είναι **ευέλικτα** και πιο ανεκτικά στην αντιστοίχιση προσδοκιών και απαιτήσεων ατόμου-περιβάλλοντος. Άλλα είναι **επίμονα** και προσπαθούν να πετύχουν τις αρχικές προδιαγραφές που είχαν στο νου τους ανεξάρτητα με την κατάσταση που επικρατεί στο περιβάλλον το εργασιακό. Άλλα είναι **αντιδραστικά** κάθε φορά που αντιλαμβάνονται ότι δυσκολεύονται να αντιστοιχίσουν τις απαιτήσεις ατόμου-περιβάλλοντος. Τέλος κάποια **δραστηριοποιούνται** και προσπαθούν να πετύχουν αυτή την αντιστοιχία.

Όπως και αν συμπεριφέρεται και αντιδρά το άτομο-εργαζόμενος, είναι σημαντικό να θυμόμαστε ότι η ομαλή προσαρμογή του στον εργασιακό χώρο απαιτεί τη δική του ενεργή συμμετοχή, αλλά και την υποστήριξη και ενεργοποίηση του ίδιου του επαγγελματικού πλαισίου. Η ομαλή επαγγελματική προσαρμογή στη συνέχεια διευκολύνει την ανάπτυξη της παραγωγής και εξέλιξη της ίδιας της επιχείρησης, όπως και την υγιή και ομαλή ατομική επαγγελματική πορεία και ανάπτυξη.

Αν και ο εμφανής σκοπός της εργασίας είναι η παραγωγή, κανείς δεν πρέπει να παραγνωρίζει το ρυθμιστικό ρόλο του επαγγέλματος και της εργασίας εν γένει στην ανάπτυξη της ψυχικής ευεξίας του ατόμου μέσω της ικανοποίησης των αναγκών του. Ένας εργαζόμενος ο οποίος έχει προσαρμοστεί ομαλά στον εργασιακό του χώρο, όπου νιώθει χρήσιμος και παραγωγικός για την υπηρεσία-επιχείρηση στην οποία απασχολείται ενώ παράλληλα καταφέρνει να καλύψει τις προσωπικές του προτεραιότητες και ανάγκες, τότε αναπτύσσει αισθήματα εσωτερικής ικανοποίησης. Αυτή δε η ικανοποίηση, όπως και η εργασία, επηρεάζει και άλλες διαστάσεις της ζωής του, π.χ. την ψυχική, την κοινωνική κ.ά.

Εκείνο που αρχικά κινητοποιεί το άτομο προς εργασία είναι η κάλυψη των βασικών βιολογικών αναγκών του (βλ. ιεράρχηση αναγκών κεφ. 1). Στη συνέχεια, μετά την τουλάχιστον στοιχειώδη κάλυψη αυτών των βασικών, κατώτερων κατά το Maslow, αναγκών, το άτομο επιζητεί να καλύψει *ανώτερες ανάγκες*, που σχετίζονται με την

αναγνώριση και την αυτοπραγμάτωσή του. Εκτός λοιπόν από τα οικονομικά κίνητρα στην εργασία φαίνεται πως έχουμε και άλλα κίνητρα εσωτερικά αλλά και κοινωνικά. Όσο περισσότερο το άτομο καταφέρνει να πετύχει εξωτερικές και εσωτερικές ικανοποιήσεις, τόσο περισσότερο επαγγελματικά ικανοποιημένο νοιώθει.

Μέσω της *επαγγελματικής ικανοποίησης* το άτομο αναπτύσσει τις όψεις και διαστάσεις, που το ίδιο θεωρεί σημαντικές. Πολλοί μελετητές της *επαγγελματικής ικανοποίησης* θεωρούν ότι αυτή απορρέει από την επιτυχή χρήση **μέσων** από τον εργαζόμενο για την εξασφάλιση του καλύτερου δυνατού αποτελέσματος και **οφέλους**.

Όταν μιλούμε για επαγγελματική ικανοποίηση, δεν είναι απαραίτητο να εννοούμε μία και μόνη διάσταση του θετικού αυτού συναισθήματος για τον εργαζόμενο. Υπάρχουν πολλές επιμέρους ικανοποιήσεις, όπως επίσης μπορεί το άτομο να ικανοποιείται με μία διάσταση της εργασίας του και να μένει ανικανοποίητο από μία άλλη.

Έτσι η επαγγελματική ικανοποίηση είναι ένα γενικότερο συναίσθημα που πηγάζει από την αλληλεπίδραση θετικών και αρνητικών συναισθημάτων που δοκιμάζει το άτομο στην καθημερινή επαφή του με το χώρο, όπου ασκεί το επάγγελμά του.

Αυτό το αποτέλεσμα δεν είναι σταθερό κατ' ανάγκη και μεταβάλλεται ανάλογα με τη χρονική στιγμή, την εξέλιξη του ατόμου, τις μεταβαλλόμενες συνθήκες στο εργασιακό περιβάλλον.

Υπάρχουν διάφοροι τρόποι διαπίστωσης του βαθμού ικανοποίησης του ατόμου, π.χ. από την παραγωγικότητά του, την επαγγελματική και κοινωνική συμπεριφορά του, μέχρι και την εκδήλωση σωματικών προβλημάτων εξ' αιτίας της εσωτερικής δυσφορίας, τη συχνή απουσία από τη δουλειά κ.ά.

Πολλοί είναι οι παράγοντες που οδηγούν και επηρεάζουν το βαθμό ικανοποίησης του ατόμου από την εργασία του. Πολλοί από αυτούς σχετίζονται με το εργασιακό περιβάλλον και τις απαιτήσεις του, ενώ άλλοι έχουν τις ρίζες τους στο ίδιο το άτομο και τις επενδύσεις του.

Είναι πολύ σημαντικό να υπάρχει η δυνατότητα διαμόρφωσης των προϋποθέσεων στο εργασιακό περιβάλλον, για να εξασφαλιστεί η ικανοποίηση του ατόμου. Οι δε απαιτήσεις του περιβάλλοντος πρέπει να είναι ρεαλιστικές και αντίστοιχες με τις ικανότητες που διαθέτει το άτομο.

Όταν το άτομο δεν μπορεί να ικανοποιηθεί από τη δουλειά του, τότε **απομονώνεται** (δεν έχει επαφή με τους άλλους εργαζόμενους ή μέλη της επαγγελματικής του ομάδας), **αποξενώνεται** (δεν αναπτύσσει ισχυρούς δεσμούς με την εργασία του), **δε βρίσκει σκοπό** (σχετικά με το αντικείμενο της εργασίας του και τη σχέση του με την υπόλοιπη παραγωγή) και θεωρεί ότι **δεν έχει τη δύναμη να επηρεάσει** (γιατί δεν είναι αυτόνομος και δε συμμετέχει στη διαδικασία λήψης απόφασης). Έτσι σταδιακά το εργαζόμενο άτομο **αλλοτριώνεται** από την εργασία του.

Η έλλειψη ικανοποίησης οδηγεί συχνά στην ανάπτυξη αρνητικών συναισθημάτων, όπως άγχος, δυσφορία κ.ά., αλλά και σωματικών και αντιληπτικών προβλημάτων, όπως διάσπαση προσοχής, μείωση της αποδοτικότητας του εργαζόμενου κ.ά.

Αντίθετα όταν το άτομο νοιώθει ικανοποιημένο, όχι μόνο αποκτά θετικότερη εικόνα για τον εαυτό του, αλλά και για την εργασία του και τον επαγγελματικό του χώρο. Το επαγγελματικά ικανοποιημένο άτομο μπορεί να θεωρηθεί και επαγγελματικά επιτυχημένο.

Πότε όμως ένα άτομο μπορεί να θεωρηθεί επαγγελματικά επιτυχημένο;

Για πολλούς η επαγγελματική επιτυχία σημαίνει οικονομική επιτυχία, για άλλους σημαίνει επιστημονική και κοινωνική αναγνώριση, για άλλους απόκτηση φήμης ή κύρους ή ανάπτυξη σχέσεων και κοινωνικής δικτύωσης ή η ευκαιρία για συγκερασμό διαφορετικών εμπειριών και ερεθισμάτων.

Η επαγγελματική επιτυχία μπορεί να οριστεί ανάλογα με τις προδιαγραφές και απαιτήσεις του ίδιου του ατόμου ή με τα κριτήρια και τις κυριαρχούσες αξίες του ευρύτερου περιβάλλοντος, τα οποία μπορεί να διαφέρουν αρκετά από εκείνα του ατόμου.

Εκείνο ίσως που πρέπει να θυμόμαστε είναι ότι μόνο το άτομο το ίδιο γνωρίζει καλύτερα τις ανάγκες του, τους στόχους του, τις συνθήκες επιδίωξής τους, τις αξίες του, και άρα μπορεί να κρίνει κάθε φορά και το τελικό αποτέλεσμα και την πορεία του. Η πορεία του καθενός μας αφορά εμάς και εκείνο που χρειαζόμαστε είναι να έχουμε *“ρεαλιστικούς αισθητήρες κρίσης”*. Η ευελιξία μας και η ικανότητά μας να προετοιμαζόμαστε κατάλληλα για προσαρμογές στις νέες κάθε φορά συνθήκες του περιβάλλοντος σχεδόν μας εξασφαλίζουν μια υγιή επαγγελματική πορεία.

Βέβαια οι έννοιες της προσαρμογής, της ικανοποίησης και της επιτυχίας δεν αναφέρονται μόνο στην επαγγελματική ζωή, αλλά γενικότερα στην οικογενειακή, κοινωνική, προσωπική, σχολική κ.ά. ζωή και η σημασία τους στην ανάπτυξη, στην ψυχοκοινωνική αλλά και σωματική υγεία του ατόμου είναι αναμφισβήτητη.

**ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:**

1. Τι ονομάζουμε επαγγελματική προσαρμογή και ποιοι είναι οι παράγοντες που τη διευκολύνουν;
2. Ποιες είναι οι πιθανές συνέπειες της έλλειψης επαγγελματικής ικανοποίησης για το άτομο και τον επαγγελματικό του χώρο;
3. Ποια κατά τη γνώμη σας είναι τα κριτήρια, για να χαρακτηρίσουμε έναν εργαζόμενο επαγγελματικά επιτυχημένο;

**ΕΡΓΑΣΙΕΣ:**

1. Διαλέξτε ένα από τα επαγγέλματα του τομέα σας. Στη συνέχεια καταγράψτε τις πηγές επαγγελματικών ικανοποιήσεων που θεωρείτε ότι το συγκεκριμένο επάγγελμα διαθέτει για τον εργαζόμενο. Παράλληλα προσπαθήστε να εντοπίσετε εκείνα τα στοιχεία που κατά τη γνώμη σας μπορεί να σταθούν εμπόδια για την επαγγελματική ικανοποίηση του εργαζόμενου. Τι δυνατότητες επαγγελματικής επιτυχίας πιστεύετε ότι προσφέρει το συγκεκριμένο επάγγελμα; Παρουσιάστε τη δουλειά σας στην τάξη και συζητήστε τους προβληματισμούς και τις παρατηρήσεις σας όλοι μαζί. Η παραπάνω εργασία μπορεί να γίνει και σε ομαδικό επίπεδο, εφόσον κάθε ομάδα αναλάβει να παρουσιάσει τις σχετικές παρατηρήσεις για ένα επάγγελμα του τομέα.
2. Χωριστείτε σε ζευγάρια στην τάξη. Αρχικά κάθε ένας/μία από εσάς προσπαθήστε να περιγράψετε σε μία παράγραφο την εικόνα ενός εργαζομένου που εσείς θα τον κρίνατε επιτυχημένα. Στη συνέχεια συζητήστε με το ταίρι σας ο/η κάθε ένας/μία για την περιγραφή του. Πώς σχολιάζετε τις “εικόνες” σας; Εντοπίζετε κάποιες ομοιότητες και κάποιες διαφορές στα κριτήρια με τα οποία κρίνετε την επαγγελματική επιτυχία κάποιου; Σε ποιους παράγοντες νομίζετε ότι οφείλονται αυτές οι ομοιότητες και διαφορές;
3. Πραγματοποιήστε μία μικρή έρευνα: Εντοπίστε από τον ημερήσιο και περιοδικό

τύπο πορτραίτα επιτυχημένων επαγγελματιών. Συγκεντρώστε όποιον σχετικό σχολιασμό βρήκατε και σύντομα παρουσιάστε τον στην τάξη. Πώς περιγράφονται αυτοί οι επαγγελματίες στα ΜΜΕ;


ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του/της _____

Φύλλο αρ. **9**.

Ημερομηνία:

Θέμα: **Η έννοια της Επαγγελματικής Προσαρμογής-Ικανοποίησης-Επιτυχίας.**

1. Αν υποθέσω ότι ξεκινώ πολύ σύντομα μια επαγγελματική απασχόληση, για να προσαρμοστώ στο νέο περιβάλλον, χρειάζομαι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____

2. Σε αυτή την προσπάθεια προσαρμογής μου εκτιμώ ότι μπορεί να με βοηθήσει/ουν:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____

3. Οι κύριες πηγές ικανοποίησής μου αυτή την περίοδο είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____



4. Τα σημαντικότερα κριτήρια με τα οποία αξιολογώ κάποιον ως επιτυχημένο γενικά σαν άτομο είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____

5. Τα σημαντικότερα κριτήρια με τα οποία αξιολογώ κάποιον ως επιτυχημένο επαγγελματία είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____


ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:

του / της _____

Φύλλο αρ. 9.

Ημερομηνία:

 Θέμα: *Η Έννοια της Επαγγελματικής Προσαρμογής-Ικανοποίησης-Επιτυχίας.*

Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να εντοπίσει τους παράγοντες που συντελούν στην επαγγελματική προσαρμογή, όπως και αυτούς που οδηγούν στην επαγγελματική εξέλιξη και επιτυχία, συνδέοντάς τους με την προσωπική τους ιεράρχηση αξιών και τη μελλοντική τους πορεία.

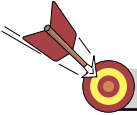
Λέξεις-Κλειδιά: *Μετάβαση, Επαγγελματική Προσαρμογή, Επαγγελματική Ικανοποίηση, Κατώτερες και Ανώτερες Ανάγκες, Επαγγελματική Επιτυχία.*

Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά. που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



2. Τεχνικές Προσέγγισης της Αγοράς Εργασίας:

Συνοδευτική Επιστολή, Βιογραφικό Σημείωμα,
Συστατική Επιστολή



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να αναφέρει και να κατανοεί τις στρατηγικές που χρειάζεται να υιοθετήσει προκειμένου να μεταβεί και να ενταχθεί στην αγορά εργασίας.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Ένταξη στην Αγορά Εργασίας, Αναζήτηση Εργασίας, Προσωπική Στρατηγική, Προσωπικό Αρχείο, Βιογραφικό Σημείωμα, Συστατική Επιστολή, Συνοδευτική Επιστολή, Αναβάθμιση Γνώσεων.

Μελετώντας τις εξελίξεις των τελευταίων χρόνων στον τομέα της απασχόλησης, παρατηρούμε πως η εξεύρεση εργασίας γίνεται ολοένα και δυσκολότερη υπόθεση, γιατί η έλλειψη θέσεων εργασίας και η ανεργία, που διαρκώς αυξάνει, δημιουργούν δυσμενείς συνθήκες.

Επίσης ο περιορισμός των προσλήψεων στο δημόσιο τομέα, ο ανταγωνισμός που υπάρχει, καθώς και οι διαδικασίες επιλογής στον δημόσιο και ιδιωτικό τομέα απαιτούν συστηματική προσπάθεια για την εξεύρεση εργασίας. Εξάλλου οι αλλαγές, που ήδη περιγράψαμε, έχουν επιφέρει μεταβολές στη φύση της απασχόλησης. Υπάρχει ήδη μία γενικευμένη αμφισβήτηση της σταθερότητας της απασχόλησης, δηλ. δεν μπορούμε να προβλέψουμε πλήρως την επαγγελματική μας σταδιοδρομία και πρέπει να προετοιμαζόμαστε σε συχνές αλλαγές στην εργασιακή μας κατάσταση, στο αντικείμενο εργασίας μας ή ακόμα και στο επάγγελμά μας.

Χαρακτηριστικό επίσης της εποχής μας είναι ότι απαιτείται συνεχής αναβάθμιση των γνώσεων και των ικανοτήτων καθώς και διεύρυνση της επαγγελματικής εμπειρίας. Γι' αυτό και οι υπηρεσίες Επαγγελματικού Προσανατολισμού και η Συμβουλευτική

Σταδιοδρομίας δεν απευθύνονται μόνο στο νεαρό άτομο που πρωτοεισέρχεται στην αγορά εργασίας ή στον άνεργο που αναζητεί εργασία, αλλά και στον εργαζόμενο ο οποίος πρέπει να διαχειριστεί την επαγγελματική του σταδιοδρομία κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να ανταποκριθεί στις συνεχώς μεταβαλλόμενες συνθήκες της αγοράς εργασίας.

Τι πρέπει λοιπόν να κάνει το άτομο που βιώνει κάποια περίοδο της ζωής του την ανεργία ή αυτός που πρωτοεισέρχεται στην αγορά εργασίας, ώστε να βρει επαγγελματική απασχόληση, η οποία όχι μόνο θα τον καλύπτει από οικονομικής πλευράς αλλά θα ικανοποιεί τους προσωπικούς του στόχους και φιλοδοξίες;

Η αναζήτηση εργασίας είναι μία απαιτητική περίοδος, κατά την οποία το άτομο καλείται να κάνει μία σειρά από βήματα σε τομείς όπως:

- Επαγγελματικός Προσανατολισμός
- Διαχείριση Επαγγελματικής Σταδιοδρομίας
- Αξιολόγηση Γνώσεων και Ικανοτήτων
- Απόκτηση Κοινωνικών Δεξιοτήτων
- Ανάπτυξη Προσωπικής Στρατηγικής

Η επιλογή ενός επαγγέλματος αποτελεί μια σημαντική απόφαση που διαδραματίζει ουσιαστικό ρόλο στη γενικότερη σταδιοδρομία του ατόμου.

Η ένταξη στην αγορά εργασίας και η επιτυχημένη επαγγελματική σταδιοδρομία δεν είναι, τις περισσότερες φορές, αποτέλεσμα τύχης. Οφείλονται σε σωστό σχεδιασμό, προγραμματισμό και ρεαλιστική αξιολόγηση.

Όλα τα παραπάνω θα μπορούσαμε να πούμε ότι εντάσσονται στο πλαίσιο διαμόρφωσης και ανάπτυξης μιας προσωπικής στρατηγικής, η οποία αποτελείται από οργανωμένα βήματα και συγκεκριμένες τεχνικές τις οποίες το άτομο, είτε από μόνο του είτε με την υποστήριξη κάποιου άλλου, επιλέγει και αναπτύσσει, ώστε να είναι πιο αποτελεσματικές οι προσπάθειές του για ανεύρεση εργασίας. Έτσι η ανάπτυξη και χρήση τεχνικών αναζήτησης εργασίας, η διατήρηση και ανανέωση ενός προσωπικού αρχείου, η σύνταξη ενός πλήρους βιογραφικού σημειώματος και οι τεχνικές για μια επιτυχημένη συνέντευξη είναι κάποιες από τις ενέργειες, που, αν προετοιμαστούν σωστά, εξασφαλίζουν στο άτομο μια δομημένη παρουσίαση του εαυτού του σε κάποιον τρίτο, με σκοπό να εξασφαλιστεί το διαβατήριο για την απασχόληση.

I. Προσωπική Στρατηγική

Είδαμε λοιπόν πως ένα από τα πρώτα πράγματα που χρειάζεται να κάνει ένα άτομο για να βρει εργασία, είναι να προγραμματίσει την επαγγελματική του σταδιοδρομία και συγχρόνως να αναπτύξει μια προσωπική στρατηγική. Ποια όμως βήματα μπορεί και πρέπει να περιλαμβάνει αυτή η προσωπική στρατηγική; Πολύ γενικά θα μπορούσαμε να πούμε ότι αυτά είναι:

α) Η εκτίμηση της παρούσας κατάστασης

β) Ο εντοπισμός, η ιεράρχηση και η επιλογή στόχων και

γ) Ο καθορισμός του τρόπου, των τεχνικών και της στρατηγικής για την επίτευξη αυτών των στόχων.

Ας δούμε σύντομα τους τρεις παραπάνω άξονες:

α) Η ρεαλιστική εκτίμηση της παρούσας κατάστασης: Στη φάση αυτή το άτομο εντοπίζει και στη συνέχεια αξιολογεί συστηματικά τις γνώσεις του, τις ικανότητές του, τα ενδιαφέροντα και τις κλίσεις του, τις επαγγελματικές του αξίες, το πώς ιεραρχεί τις ανάγκες του. Παράλληλα προσπαθεί να εντοπίσει και να εκτιμήσει τους παράγοντες εκείνους που λειτουργούν και επηρεάζουν τη διαμόρφωση ευκαιριών και καταστάσεων στο τοπικό κοινωνικό του περιβάλλον. Η δυνατότητα του να βρει κάποιος δουλειά σε καμία περίπτωση δεν είναι ανεξάρτητη από την κατάσταση που επικρατεί στη χώρα που το άτομο ζει, στη γεωγραφική περιοχή που κατοικεί, στις γενικότερες τάσεις ανάπτυξης και απαιτήσεων που η σύγχρονη τοπική και παγκόσμια αγορά παρουσιάζει. Υπάρχουν ορισμένα επαγγέλματα, τα οποία είναι κορεσμένα, στοιχείο που το άτομο πρέπει να το λάβει υπόψη του, εάν θέλει να έχει μεγαλύτερες πιθανότητες για εξεύρεση εργασίας.

β) Ο εντοπισμός, η ιεράρχηση και η επιλογή στόχων: Ο εντοπισμός, η ιεράρχηση και η επιλογή βοηθούν το άτομο να έχει πιο ξεκάθαρη εικόνα για το αμέσως επόμενο βήμα του, ενώ παράλληλα το προφυλάσσουν από απογοητεύσεις που είναι αποτέλεσμα μιας υπεραισιόδοξης εκτίμησης ή απροετοίμαστης επιλογής.

Σε κάθε περίπτωση πάντως ο νεοεισερχόμενος στην αγορά εργασίας, αν έχει να επιλέξει μεταξύ της ανεργίας και μιας εργασίας που δεν τον ικανοποιεί απόλυτα, πρέπει πριν αποφασίσει, να σταθμίσει και άλλους παράγοντες, όπως την εμπειρία που θα

του προσφέρει η εργασία, τις γνωριμίες αλλά και την προϋπηρεσία, η απόκτηση της οποίας είναι εξαιρετικά σημαντικό προσόν.

Στην περίπτωση δε που το άτομο είναι άνεργο, πρέπει να αντιμετωπίσει την περίοδο της ανεργίας ως ένα παροδικό φαινόμενο και να μην αποθαρρύνεται. Αντίθετα, η περίοδος αυτή μπορεί να είναι ιδιαίτερα εποικοδομητική αν την εκμεταλλευθεί σωστά θέτοντας στόχους προκειμένου να εφοδιαστεί με πρόσθετα προσόντα ή να αναβαθμίσει αυτά που ήδη έχει.

γ) Ο καθορισμός του τρόπου, των τεχνικών και της στρατηγικής για την επίτευξη αυτών των στόχων: Σ' αυτή τη φάση το άτομο όχι μόνο επιλέγει το είδος και τα χαρακτηριστικά της εργασίας σύμφωνα με τις επαγγελματικές του αξίες (ιδιωτικός ή δημόσιος τομέας, υπάλληλος ή ελεύθερος επαγγελματίας, ελεύθερο ωράριο ή συγκεκριμένο ωράριο εργασίας) αλλά και οργανώνει τον τρόπο με τον οποίο πρόκειται να προσεγγίσει το συγκεκριμένο επαγγελματικό τομέα ή τομείς. Πώς θα πάρει κάποιες πρώτες πληροφορίες για κενές θέσεις εργασίας, πώς θα φροντίσει να έλθει σε πρώτη επαφή με υποψήφιους εργοδότες του χώρου, με ποιο τρόπο πρέπει να παρουσιάσει τον εαυτό του σε αυτούς και να διαπραγματευτεί τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του σαν υποψήφιος εργαζόμενος¹.

I. Το προσωπικό αρχείο

Στο πλαίσιο της προσωπικής στρατηγικής και της ανάπτυξης τεχνικών, που διευκολύνουν και στηρίζουν μεθοδευμένα την προσπάθεια του ατόμου να βρει επαγγελματική απασχόληση, ένα από τα πρώτα πράγματα που πρέπει να κάνει το άτομο είναι να προετοιμάσει και να οργανώσει το προσωπικό του αρχείο, ένα είδος προσωπικού φακέλου το οποίο περιλαμβάνει:

- **Βιογραφικό σημείωμα.** Σχεδόν σε όλες τις περιπτώσεις πρέπει ο νέος να κατα-

¹ Ένα από τα προβλήματα που αντιμετωπίζει ο νέος εργαζόμενος στην προσπάθειά του να επιτύχει τους στόχους του είναι η έλλειψη προϋπηρεσίας. Οι περισσότερες εταιρίες ζητούν στελέχη με εμπειρία και προϋπηρεσία στο αντικείμενο. Γι' αυτό και ο νέος πρέπει τουλάχιστον για την πρώτη φορά που αναζητά εργασία, να είναι πραγματιστής σχετικά με το προσδοκώμενο ύψος των αποδοχών, όπως και με το συγκεκριμένο αντικείμενο της εργασίας που ζητά να απασχοληθεί στο χώρο που τον ενδιαφέρει. Εξάλλου δεν πρέπει να ξεχνάμε ότι υπάρχει για τον εργαζόμενο πάντα η δοκιμαστική περίοδος, η οποία στη συνέχεια δίνει την ευκαιρία για αύξηση των αποδοχών, όπως και για επαγγελματική εξέλιξη.

θέσει το βιογραφικό του σημείωμα, το οποίο πρέπει να είναι τεκμηριωμένο. Οτιδήποτε αναφέρεται στο βιογραφικό σημείωμα πρέπει να μπορεί να αποδειχθεί με επίσημα έγγραφα. Το βιογραφικό σημείωμα δεν εξασφαλίζει στο άτομο την πρόσληψη, όμως είναι το μέσο με το οποίο παρουσιάζει τον εαυτό του.

- **Συνοδευτική Επιστολή.** Ένα βιογραφικό σημείωμα ποτέ δεν αποστέλλεται μόνο του. Συνήθως συνοδεύεται από μία σύντομη ευγενική επιστολή, η οποία πολύ σύντομα δίνει στοιχεία της ταυτότητάς μας, εξηγεί τους λόγους για τους οποίους αποστέλλουμε το βιογραφικό μας και εκφράζει τη διάθεσή μας να συνεργαστούμε με τον υποψήφιο εργοδότη ή επιχείρηση.
- **Συστατικές Επιστολές.** Η ύπαρξη μιας ή περισσότερων συστατικών επιστολών είναι σημαντικό στοιχείο, για να είναι το προσωπικό αρχείο πλήρες. Οι συστατικές επιστολές δίδονται από άτομα τα οποία βρίσκονται σε θέσεις με κύρος, όπως σε θέσεις διευθυντού σε μία επιχείρηση, καθηγητού σε ένα εκπαιδευτικό ίδρυμα κ.ά., και τα οποία μπορούν να αναφερθούν στην προσωπικότητα του/της νέου/ας και στα προσόντα του/της, εάν αυτό ζητηθεί.

Το περιεχόμενο αυτού του προσωπικού αρχείου πρέπει να είναι καλά οργανωμένο και να μην παρουσιάζει ελλείψεις, γι' αυτό και το άτομο πρέπει να το ενημερώνει διαρκώς, ώστε να είναι έτοιμο να διεκδικήσει μια θέση απασχόλησης μόλις αυτή παρουσιασθεί. Το περιεχόμενο του αρχείου πρέπει να διαταχθεί με ηρεμία και χωρίς ψυχολογική φόρτιση. Μην ξεχνάμε ότι πολλές φορές χάνονται ευκαιρίες για απασχόληση, γιατί δεν υπάρχει ο χρόνος να συγκεντρωθούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Παρακάτω θα έχουμε την ευκαιρία να δούμε πιο αναλυτικά το περιεχόμενο των παραπάνω στοιχείων του προσωπικού αρχείου.

II. Αναβάθμιση Γνώσεων

Αναπτύσσοντας το άτομο την προσωπική του στρατηγική ενδεχομένως να διαπιστώσει ότι έχει κάποιες ελλείψεις σε σχέση με τους στόχους τους οποίους έχει θέσει.

Τέτοιες ελλείψεις είναι συνήθως η γνώση της ξένης γλώσσας, ιδίως των αγγλικών, η ικανότητα οδήγησης αυτοκινήτου ή μοτοποδηλάτου (για ορισμένες εργασίες, όπως π.χ. πωλητής), η ικανότητα χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών κ.ά.

Η περίοδος κατά την οποία ο νέος αναζητεί εργασία είναι η καλύτερη εποχή, για να καλύψει ο ίδιος τις ελλείψεις του. Μπορεί να παρακολουθεί τις ευκαιρίες που προσφέρουν τα προγράμματα κατάρτισης ανέργων, όπου μπορεί να καλύψει τα κενά του και παράλληλα να επιδοτείται².

III. Ανάπτυξη Κοινωνικού Δικτύου

Μία σημαντική πηγή από την οποία το άτομο μπορεί να αντλήσει πληροφορίες σχετικά με τις ευκαιρίες απασχόλησης, με το πού πρέπει να αποταθεί, το πώς να αναζητήσει συγκεκριμένη πληροφόρηση κ.ά., είναι οι άνθρωποι που έχει στη διάθεσή του το άτομο, οι οποίοι βρίσκονται στο κοντινό οικογενειακό και κοινωνικό του περιβάλλον. Πολλές φορές τυχαίνει να είναι κάποιος υποψήφιος για δουλειά, επειδή κάποιος γνωστός του τον πληροφόρησε έγκαιρα ότι η συγκεκριμένη εταιρεία έχει κενές θέσεις. Είναι λοιπόν σημαντικό το άτομο να αναπτύσσει και να διατηρεί επαφές με ανθρώπους, οι οποίοι βρίσκονται σε θέσεις-κλειδιά σχετικά με πληροφορίες ευκαιριών απασχόλησης.

IV. Συνεχής Ενημέρωση

Έχουμε ήδη πολλές φορές επισημάνει ότι η πληροφορία κινείται με ταχύτατους ρυθμούς στις ημέρες μας και είναι απαραίτητο για το άτομο να εξασφαλίζει συνεχή ενημέρωση σχετικά με εξελίξεις, αλλαγές και νέες τάσεις στην αγορά. Η διατήρηση συνεχούς επαφής με την αγορά εργασίας και τις απαιτήσεις της εξασφαλίζει τη δυναμότητα το άτομο σε κάθε στιγμή να γνωρίζει π.χ. ποιες εταιρίες ζήτησαν αυτή την περίοδο προσωπικό και με ποιες ειδικότητες, ποιοι μεγάλοι οργανισμοί σχεδιάζουν να προκηρύξουν θέσεις και με ποιες προδιαγραφές, ποια είναι τα απαραίτητα προσόντα, για να μπορεί κάποιος να διαπραγματευτεί μεγαλύτερο μισθό κ.λπ. Αυτή η ενημέρωση προέρχεται από τον ημερήσιο τύπο και γενικότερα τα ΜΜΕ, από σχετικές συζητήσεις με ανθρώπους που γνωρίζουν την αγορά, όπως εργοδότες, επαγγελματίες συγκεκριμένων κλάδων, από ειδικά έντυπα που εκδίδονται από επιστημονικούς, κλαδικούς και συνδικαλιστικούς φορείς κ.ά.

² Περισσότερες πληροφορίες για επιδοτούμενα προγράμματα κατάρτισης μπορεί κάποιος να έχει από τα τοπικά γραφεία του ΟΑΕΔ, όπως και από τα εβδομαδιαία και ημερήσια ένθετα των εφημερίδων ευρείας κυκλοφορίας.

Τεχνικές προσέγγισης της αγοράς εργασίας.

Αφότου αναφερθήκαμε σε επιμέρους στρατηγικές που το άτομο μπορεί να αναπτύξει στην προσπάθειά του να αναζητήσει επαγγελματική απασχόληση, ερχόμαστε να εξετάσουμε κάποιες από τις τεχνικές προσέγγισης της αγοράς εργασίας.

Αποστολή βιογραφικού σημειώματος.

Μια από τις πιο σημαντικές απασχολήσεις του ατόμου είναι η σύνταξη του καταλόγου των οργανισμών και των εταιρειών, στις οποίες θα αποστείλει το βιογραφικό του σημείωμα, επειδή αποτελούν δυνητικές πηγές απασχόλησης, δηλ. σύμφωνα με την προσωπική του εκτίμηση οι εταιρείες αυτές και οι οργανισμοί προσφέρουν θέσεις εργασίας, οι οποίες ανταποκρίνονται στα προσόντα, στις γνώσεις και στα ενδιαφέροντά του. Οι εταιρείες πολλές φορές αξιοποιούν τα βιογραφικά σημειώματα που έχουν λάβει. Άλλες φορές, διότι θέλουν να προχωρήσουν σε διεύρυνση εργασιών, και άλλες πάλι λόγω έκτακτων περιπτώσεων, όπως αποχωρήσεις εργαζομένων.

Μικρές αγγελίες

Οι μικρές αγγελίες αποτελούν πάντα μια πηγή εξεύρεσης εργασίας και συγχρόνως επιτρέπουν την ενημέρωση του νέου για τις εξελίξεις στην αγορά εργασίας και τις απαιτήσεις των επιχειρήσεων. Τις μικρές αγγελίες θα τις βρούμε είτε σαν ειδικό ένθετο σε ημερήσιες εφημερίδες, είτε σαν ειδικές εκδόσεις δημοσιογραφικών οργανισμών. Επίσης το διαδίκτυο μας επιτρέπει να έχουμε πρόσβαση σε ηλεκτρονικές εκδόσεις που δημοσιεύουν μικρές αγγελίες.

Υπηρεσίες του ΟΑΕΔ

Στις περισσότερες μεγάλες πόλεις λειτουργούν Γραφεία Προώθησης της Απασχόλησης του ΟΑΕΔ³, στα οποία οι άνεργοι μπορούν να απευθύνονται για πληροφορίες σχετικά με ευκαιρίες απασχόλησης, απόκτησης εργασιακής εμπειρίας, επιδοτήσεων, επιμόρφωσης και κατάρτισης κ.ά. Επίσης λειτουργούν τα Γραφεία Ενημέρωσης

3 Αυτή είναι η μετονομασία των Γραφείων Ευρέσεως Εργασίας

και Νέων Επιχειρήσεων με τη συνεργασία του ΟΑΕΔ και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, όπου οι νέοι ενημερώνονται για τα προγράμματα κατάρτισης και απασχόλησης, για τα προγράμματα που αναπτύσσονται από άλλους φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα και τους παρέχεται πρόσβαση σε κάθε ηλεκτρονικό ή έντυπο μέσο για την αναζήτηση θέσεων εργασίας.

Πριν ολοκληρώσουμε αυτή την ενότητα, κρίνεται σημαντικό να πούμε λίγο περισσότερα πράγματα για τη δομή και το περιεχόμενο των στοιχείων που, όπως προαναφέραμε, αποτελούν το προσωπικό αρχείο του ατόμου.

Το Βιογραφικό Σημείωμα

Το βιογραφικό σημείωμα ή curriculum vitae στα λατινικά ή C.V. σε συντομογραφία, περιέχει όλες τις πληροφορίες σχετικά με την εκπαίδευση, την επαγγελματική εμπειρία και την οικογενειακή κατάσταση. Συχνά προτείνονται διάφοροι τύποι βιογραφικού σημειώματος. Γενικά οι παράγοντες που επηρεάζουν τη δομή του μπορεί να είναι:

- οι σπουδές και γενικότερα τα τυπικά προσόντα
- η γενικότερη επαγγελματική εξέλιξη και σταδιοδρομία
- το είδος της εργασίας το οποίο αναζητά ο συντάκτης του και ο επαγγελματικός χώρος στον οποίο απευθύνεται.

Το βιογραφικό σημείωμα χαρακτηρίζεται **καλό**, όταν έχει τις εξής **τρεις ιδιότητες**:

1. είναι απλό, δηλ. επιτρέπει στον αναγνώστη να σχηματίσει μια ολοκληρωμένη εικόνα για τις γνώσεις και τις ικανότητες του προσώπου στο οποίο αναφέρεται
2. είναι πλήρες, δηλ. δίνει όλες τις απαντήσεις χωρίς να γεννά περαιτέρω ερωτήσεις
3. είναι σαφές, δηλ. δεν είναι δυσνόητο και συγχρόνως περιέχει ακριβείς πληροφορίες. Πολλοί νομίζουν πως, εάν το βιογραφικό τους σημείωμα έχει μεγάλη έκταση, θα αξιολογηθούν ευμενέστερα. Στην πραγματικότητα η έκταση του βιογραφικού σημειώματος πρέπει να σχετίζεται άμεσα με τις προδιαγραφές της συγκεκριμένης θέσης και να μη γίνονται προσπάθειες αύξησης της έκτασης χωρίς το ανάλογο περιεχόμενο.

Η εμφάνιση του βιογραφικού σημειώματος είναι ένα σημαντικό στοιχείο, το οποίο

λαμβάνεται υπόψη από εκείνον που το έχει στα χέρια του. Εάν είναι πρόχειρα γραμμένο, σε κακής ποιότητας χαρτί, σίγουρα δημιουργεί άσχημες εντυπώσεις. Παλιότερα το βιογραφικό ήταν χειρόγραφο, αργότερα γραφόταν σε γραφομηχανή, όμως στις μέρες μας συνηθίζεται η ηλεκτρονική του επεξεργασία, η οποία έμμεσα δίνει την πληροφορία πως το άτομο που το υποβάλλει έχει τουλάχιστον στοιχειώδη εξοικείωση με τον ηλεκτρονικό υπολογιστή.

Επίσης το κείμενο πρέπει να μην περιέχει διαφορετικές γραμματοσειρές ή διαφορετικά μεγέθη γραμμάτων. Το συνιστώμενο μέγεθος γραμμάτων είναι 11 ή 12 στιγμές και το διάστιχο που συνήθως χρησιμοποιείται είναι η 1,5 γραμμή.

Οι επιμέρους ενότητες του βιογραφικού σημειώματος πρέπει να διακρίνονται μεταξύ τους με την αντίστοιχη επικεφαλίδα με μεγαλύτερο μέγεθος και είδος γραμμάτων (έντονα, πλάγια ή υπογραμμισμένα). Η ροή του κειμένου δεν πρέπει να διακόπτεται από την αλλαγή σελίδας, διότι δίνει την εντύπωση ότι έχει συνταχθεί πρόχειρα.

Το βιογραφικό σημείωμα συνήθως συντάσσεται σε γ' ενικό πρόσωπο με χρήση όσο το δυνατόν λιγότερων ρημάτων. Δεν πρέπει να έχει συντακτικά ή ορθογραφικά λάθη και είναι προφανές ότι ο συντάκτης πρέπει να αποφύγει την προβολή του.

Η δομή και το περιεχόμενο του βιογραφικού σημειώματος

Όπως ήδη προαναφέραμε, δεν υπάρχει ένας τύπος σχετικά με το πώς πρέπει να παρουσιάζονται οι πληροφορίες στο βιογραφικό σημείωμα. Παρ' όλα αυτά έχει επικρατήσει μια συγκεκριμένη διάρθρωση η οποία βασίζεται στις παρακάτω ενότητες:

1. **Προσωπικά-Ατομικά Στοιχεία.** Στην ενότητα αυτή περιλαμβάνονται τα στοιχεία που συνδέονται άμεσα με την ταυτότητα του υποψηφίου. Ονοματεπώνυμο, έτος γέννησης, οικογενειακή κατάσταση κ.ά. Επίσης περιλαμβάνονται και οι πληροφορίες που αφορούν στην επικοινωνία με αυτόν (διεύθυνση, τηλέφωνο κ.λπ.).
2. **Σπουδές.** Εδώ περιλαμβάνονται όλες οι πληροφορίες που αφορούν στην εκπαίδευση και στην επιμόρφωση.
3. **Ξένες γλώσσες.** Στην ενότητα αυτή περιλαμβάνονται οι ξένες γλώσσες τις οποίες γνωρίζουμε, καθώς και ο βαθμός γνώσης τους, ο οποίος παρουσιάζει διαφοροποιήσεις, όπως: πολύ καλά, καλά, μέτρια.

4. **Επαγγελματική εμπειρία.** Εδώ αναφέρεται όλη η επαγγελματική σταδιοδρομία μέχρι την ημέρα σύνταξης του βιογραφικού. Αναφέρονται οι εργοδότες, ο χρόνος απασχόλησης και τα αντικείμενα της επαγγελματικής απασχόλησης με χρονολογική σειρά.
5. **Ειδικές γνώσεις.** Εδώ μπορούν να αναφερθούν ειδικές γνώσεις και δεξιότητες, οι οποίες θα συνεκτιμηθούν θετικά σε συνάρτηση πάντοτε με τη θέση την οποία επιζητεί ο υποψήφιος.
6. **Συστάσεις.** Στην ενότητα αυτή δίνονται τα ονοματεπώνυμα προσώπων, τα οποία έχουν κάποιο κύρος και αναγνώριση, είτε επαγγελματική είτε κοινωνική, και τα οποία έχουν έρθει σε επαφή ή συνεργασία με τον υποψήφιο.

Οι παραπάνω ενότητες είναι ενδεικτικές και μπορούν βεβαίως να τροποποιηθούν. Επίσης μπορούν να αφαιρεθούν ορισμένες από αυτές σε περίπτωση που δεν υπάρχει κάποιο περιεχόμενο. Αλλά και η σειρά των εννοιών δεν είναι δεσμευτική, εκτός των προσωπικών στοιχείων, τα οποία αναφέρονται πάντοτε πρώτα. Σε κάποιες περιπτώσεις ο συντάκτης, ή ακόμα η ίδια η εταιρεία που αναζητεί υποψηφίους για απασχόληση, επιλέγει να συμπεριλάβει ξεχωριστή ενότητα που αφορά σε **Ενδιαφέροντα-Χόμπι**, όπου αναφέρονται προτιμήσεις και δραστηριότητες στον ελεύθερο χρόνο, όπως και άλλη ενότητα που αναφέρεται σε **Στόχους Σταδιοδρομίας**, με άλλα λόγια ποια κατεύθυνση εξέλιξης θα ήθελε να έχει το άτομο για τα αμέσως επόμενα χρόνια.

Συνοψίζοντας, ο συντάκτης του βιογραφικού σημειώματος χρειάζεται να έχει υπόψη του ότι αυτό:

- Πρέπει να είναι απλό
- Πρέπει να είναι πλήρες
- Πρέπει να ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα
- Πρέπει να είναι πρόσφατο
- Πρέπει να είναι άρτιο από τεχνικής απόψεως, σε καλής ποιότητας χαρτί, ενώ η έκτασή του καλό είναι να μην είναι πολύ μεγάλη.
- Σε καμιά περίπτωση δεν πρέπει να περιέχει ενότητες χωρίς περιεχόμενο, π.χ. αν κάποιος δε γνωρίζει ξένες γλώσσες, δε θα αναφερθεί καθόλου σε αυτή την ενότητα.
- Πρέπει να τονίζει τα θετικά και όχι τα αρνητικά σημεία του υποψηφίου.

Παρακάτω ακολουθούν αναλυτικά οδηγίες για την τεχνική σύνταξης του βιογραφικού σημειώματος (σε παράρτημα, στο τέλος της ενότητας).

Συνοδευτική επιστολή.

Η υποβολή του βιογραφικού σημειώματος πρέπει να συνοδεύεται και από μία επιστολή, στην οποία πρέπει να αναφέρει ο υποψήφιος το ενδιαφέρον του να εργαστεί στην εταιρεία ή στον οργανισμό.

Στόχος αυτής της επιστολής είναι να δημιουργήσει για τον υποψήφιο θετική εικόνα σχετικά με το άτομό του.

Πρακτικές οδηγίες για τη σύνταξη της συνοδευτικής επιστολής:

- Η επιστολή δεν πρέπει να έχει έκταση μεγαλύτερη από μία σελίδα.
- Στο επάνω μέρος της επιστολής πρέπει να αναφέρονται τα στοιχεία του αποστολέα και του παραλήπτη καθώς και η ημερομηνία σύνταξης.
- Στο τέλος της επιστολής πρέπει να υπάρχει η υπογραφή του συντάκτη.

Το περιεχόμενο της συνοδευτικής επιστολής χωρίζεται σε 4 παραγράφους και η καθεμιά περιέχει τα εξής:

1. Η πρώτη παράγραφος περιέχει στοιχεία σχετικά με το πώς ενημερώθηκε ο υποψήφιος για την πρόσληψη και την επιθυμία του να εργαστεί στην εταιρεία.
2. Η δεύτερη παράγραφος περιλαμβάνει τους λόγους για τους οποίους ο υποψήφιος ενδιαφέρεται να εργαστεί στην εταιρεία. Οι λόγοι θα πρέπει να αναφέρονται στις ανάγκες της εταιρείας και όχι στις προσωπικές ανάγκες του υποψηφίου για εξεύρεση εργασίας ή σε οικονομικές ανάγκες.
3. Στην τρίτη παράγραφο ο υποψήφιος σημειώνει τις γνώσεις του, οι οποίες έχουν άμεση σχέση με τις δραστηριότητες της εταιρείας.

Στην τελευταία παράγραφο ο υποψήφιος δηλώνει την επιθυμία του να έρθει απευθείας σε επικοινωνία με την εταιρεία, εάν τον καλέσουν σε προσωπική συνέντευξη.



Πρόσθετο Υποστηρικτικό Υλικό Ενότητας

Τεχνική σύνταξης βιογραφικού σημειώματος.

Προσωπικά στοιχεία:

Αυτή η ενότητα, όπως προαναφέραμε, μπαίνει πάντοτε στην αρχή του βιογραφικού σημειώματος και περιλαμβάνει:

- Επώνυμο, όνομα και προαιρετικά το πατρώνυμο.
- Ημερομηνία ή έτος γέννησης. Ο υποψήφιος καλό είναι να αποφεύγει να σημειώσει την ηλικία του, διότι αυτή αλλάζει και το βιογραφικό πρέπει να παραμένει πάντοτε επίκαιρο.
- Τόπος γέννησης. Το στοιχείο αυτό αναφέρεται μόνο προαιρετικά στην περίπτωση που ο υποψήφιος προβάλλει λόγους εντοπιότητας για κάποια θέση.
- Ειδικότητα. Εδώ ο υποψήφιος προσδιορίζει την ειδικότητά του, όπως αυτή προκύπτει από τις σπουδές του ή από την επαγγελματική του προϋπηρεσία (π.χ. κοινωνικός φροντιστής, βρεφονηπιοκόμος).
- Επαγγελματική ιδιότητα. Στο σημείο αυτό αναγράφεται η επαγγελματική ιδιότητα κατά το χρόνο σύνταξης του βιογραφικού (π.χ. Βοηθός Φυσιοθεραπευτής στο ΚΑΠΗ Αμαρουσίου, βοηθός διαιτολόγος στο νοσοκομείο «Άγιος Πέτρος»).
- Οικογενειακή κατάσταση. Εδώ αναφέρεται η οικογενειακή κατάσταση του υποψηφίου, καθώς και το εάν υπάρχουν παιδιά, π.χ. έγγαμος, χωρισμένη, μητέρα ενός παιδιού.
- Στρατιωτικές υποχρεώσεις. Εάν πρόκειται για άνδρα υποψήφιο, καλό θα είναι να αναφέρει ότι τις έχει εκπληρώσει ή ότι έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές. Συνήθως οι εταιρείες ενδιαφέρονται να προσλάβουν υπαλλήλους, οι οποίοι δεν έχουν σχετικές δεσμεύσεις, για να μη διακόπτεται η εργασία από εξωγενείς παράγοντες.
- Διεύθυνση, τηλέφωνο, fax, e-mail. Αυτά τα στοιχεία ακολουθούν και κλείνουν την πρώτη ενότητα του βιογραφικού σημειώματος.

Σπουδές:

Η αναφορά των σπουδών συνήθως ξεκινά από τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση.

Παραλείπεται δηλαδή η βασική εκπαίδευση. Μετά τις σπουδές ακολουθεί η αναφορά των προγραμμάτων κατάρτισης. Για κάθε βαθμίδα σπουδών αναφέρεται ο χρόνος αποφοίτησης, ο τίτλος σπουδών και ο εκπαιδευτικός οργανισμός και εάν ο συντάκτης θεωρήσει απαραίτητο, αναγράφει και επίδοση ή χαρακτηρισμό της (π.χ., όταν είναι πάρα πολύ καλή).

Παράδειγμα:

1999: Απόφοιτος της ειδικότητας βοηθού Ακτινολογικών Εργαστηρίων Τ.Ε.Ε. Λάρισας, (βαθμός άριστα).

1998: Απόφοιτος Γυμνασίου Λάρισας, (βαθμός λίαν καλώς).

Στην περίπτωση που έχει παρακολουθήσει κάποιο πρόγραμμα κατάρτισης, θα αναφέρει:

1999: Παρακολούθηση προγράμματος κατάρτισης με τίτλο «Χρήση προσωπικών υπολογιστών» Διάρκειας 250 διδακτικών ωρών. Διοργάνωση ΕΛΚΕΠΑ.

Ξένες γλώσσες:

Η γνώση ξένων γλωσσών είναι από τα βασικά προσόντα για όλες σχεδόν τις θέσεις. Ανεξάρτητα από τις ειδικές σπουδές, κάθε εργοδότης θα προτιμήσει να προσλάβει τον ειδικό εκείνο, ο οποίος γνωρίζει ταυτόχρονα και μία ή δύο ξένες γλώσσες. Η αναφορά στις ξένες γλώσσες πρέπει να συνοδεύεται απαραίτητα από το επίπεδο χειρισμού, όπως άριστα, πολύ καλά, με ευχέρεια, μέτρια. Αλλά σε περίπτωση που υπάρχει πιστοποιητικό ξένης γλώσσας, πρέπει να αναφερθεί, όπως και ο φορέας που το απένειμε. Π.χ. Αγγλικά, πολύ καλά - First Certificate, University of Cambridge.

Συστάσεις:

Σε αυτό το σημείο ορισμένοι αναφέρουν: «*Διαθέσιμες, εφόσον ζητηθούν*» ή άλλοι παραθέτουν ένα ή δύο ονόματα.

Είναι προφανές ότι αυτοί οι οποίοι θα δώσουν πληροφορίες για τον υποψήφιο δεν μπορεί να είναι φίλοι του. Πρέπει να είναι άτομα που έχουν κάποια ιδιότητα, η οποία εγγυάται το είδος των πληροφοριών. Επίσης σε περίπτωση που αναφέρει τους προηγούμενους εργοδότες του, καλό είναι να τους το γνωρίσει, ώστε να μην αιφνιδιαστούν στην περίπτωση που τους ζητηθεί η γνώμη τους.



ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:

1. Μπορείτε να αιτιολογήσετε την ανάγκη ανάπτυξης και υιοθέτησης προσωπικής στρατηγικής για την ανεύρεση εργασίας; Ποιους τομείς αυτή μπορεί να περιλαμβάνει;
2. Από ποια στοιχεία αποτελείται το προσωπικό αρχείο και σε τι μπορεί να φανεί χρήσιμη η διατήρησή του;
3. Αναφέρετε τις Τεχνικές Προσέγγισης της Αγοράς Εργασίας. Μπορείτε να εντοπίσετε δυσκολίες κατά την εφαρμογή κάθε μιας από αυτές;



ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

1. Παρακάτω θα δούμε την παρουσίαση του βιογραφικού σημειώματος σε αφηγηματική μορφή και το ίδιο βιογραφικό σημείωμα με βάση τα όσα εκτέθηκαν παραπάνω. Εξετάστε τις πληροφορίες που παρέχει κάθε μορφή βιογραφικού σημειώματος και σχολιάστε μέσα στην τάξη.

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ	ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
<p>Ονομάζομαι Χριστίνα Παυλίδου. Γεννήθηκα στην Αθήνα το 1982 και αποφοίτησα με άριστα από το 65ο Γυμνάσιο Αθηνών το 1997. Τελείωσα τα ΤΕΕ-Τομέας Υγείας και Πρόνοιας, ειδικότητα βοηθού Οδοντοτεχνίτη. Ομιλώ πολύ καλά την αγγλική γλώσσα και μέτρια τη γαλλική. Χειρίζομαι με ευχέρεια τον ηλεκτρονικό υπολογιστή. Διαμένω μόνιμα στην Αθήνα. (οδός.....Τηλέφωνο.....)</p>	<p>ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ Επώνυμο: Παυλίδου Όνομα: Χριστίνα Έτος γέννησης: 1982 Ειδικότητα: Βοηθός Οδοντοτεχνίτης Οικογ. Κατάσταση: Άγαμη Δ/ση: Τηλέφωνο: Σπουδές: 1999: Απόφοιτος της ειδικότητας βοηθού Οδοντοτεχνίτη του Τομέα Υγείας και Πρόνοιας των Τ.Ε.Ε. 1996: Απολυτήριο 65ου Γυμνασίου Αθηνών. 1999: Παρακολούθηση προγράμματος κατάρτισης στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών. Διοργάνωση ΚΕΚ/με τη συγχρηματοδότηση του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου. Ξένες Γλώσσες: Αγγλικά: First Certificate, University of Cambridge. Γαλλικά: Delf I, Γαλλικό Ινστιτούτο. Συστάσεις: Ιωάννης Νικολάου, Εκπ/κός Δ/ντής του Τ.Ε.Ε. Μοσχάτου. Νικόλαος Παπαδόπουλος, Εκπ/κός Δ/ντής του 65ου Γυμνασίου Αθηνών.</p>

2. Χωριστείτε σε ζευγάρια στην τάξη. Προσπαθήστε να επιλέξει ο κάθε ένας / μία από εσάς μια ειδικότητα του Τομέα Υγείας Πρόνοιας των ΤΕΕ που θα θέλατε να ολοκληρώσετε την εκπαίδευσή σας σε αυτή. Προσπαθήστε να συντάξετε το βιογραφικό σας σημείωμα σαν να το γράφατε πέντε χρόνια μετά από σήμερα. Τι μορφή αυτό θα μπορούσε να είχε; Αφού το ολοκληρώσετε, παρουσιάστε το στο ζευγάρι σας και σχολιάστε το. Τι συμπεράσματα έχετε για το πώς βλέπετε τον εαυτό σας σε πέντε χρόνια από σήμερα;



ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του/της _____

Φύλλο αρ. 10.

Ημερομηνία:

Θέμα: **Τεχνικές Προσέγγισης της Αγοράς Εργασίας: Συνοδευτική Επιστολή, Βιογραφικό Σημείωμα, Συστατική Επιστολή**

1. Έχω ήδη γνωρίσει τι είναι μια συστατική επιστολή, ποιος μπορεί να τη συντάξει και για ποιο λόγο συντάσσεται. Αποφασίζω να γράψω μία συστατική επιστολή για τον εαυτό μου. Αυτή θα είχε το παρακάτω περιεχόμενο:

2. Το προσωπικό μου αρχείο, που θα με βοηθήσει και για την ανεύρεση εργασίας, αποτελείται από τα παρακάτω στοιχεία:



- 3.** Οι απαραίτητες ενότητες, που διαλέγω να συμπεριλάβω στο βιογραφικό μου σημείωμα, είναι οι παρακάτω:

- 4.** Αν διάλεγα στο βιογραφικό μου σημείωμα να αναφερθώ και στους στόχους σταδιοδρομίας μου, αυτοί θα ήταν:

- 5.** Αν κάποια στιγμή θέλω να βρω δουλειά, σκέφτομαι να απευθυνθώ:


ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:

του / της _____

 Φύλλο αρ. **10**.

Ημερομηνία:

 Θέμα: **Τεχνικές Προσέγγισης της Αγοράς Εργασίας: Συνοδευτική Επιστολή, Βιογραφικό Σημείωμα, Συστατική Επιστολή**

Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να αναφέρει και να κατανοεί τις στρατηγικές που χρειάζεται να υιοθετήσει, προκειμένου να μεταβεί και να ενταχθεί στην αγορά εργασίας.

Λέξεις-Κλειδιά: Ένταξη στην Αγορά Εργασίας, Αναζήτηση Εργασίας, Προσωπική Στρατηγική, Απασχολησιμότητα, Προσωπικό Αρχείο, Βιογραφικό Σημείωμα, Συστατική Επιστολή, Συνοδευτική Επιστολή, Αναβάθμιση Γνώσεων.

Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά. που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



3. Τεχνικές Αυτοπληροφόρησης.

Η Συνέντευξη Επιλογής



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να εντοπίζει τις πηγές και τους τρόπους που μπορεί να πληροφορηθεί για κενές θέσεις εργασίας, καθώς και να οργανώνει στοιχειωδώς τη μέθοδο της πρώτης επαφής με τον υποψήφιο εργοδότη αρχικά με την τηλεφωνική επικοινωνία και στη συνέχεια με τη συμμετοχή του/της στη συνέντευξη επιλογής προσωπικού.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Πηγές Πληροφόρησης, Αγγελίες, Προκηρύξεις, Τηλεφωνική Επικοινωνία, Συνέντευξη Επιλογής Προσωπικού, Αυτοαξιολόγηση.

Είδαμε στην προηγούμενη ενότητα με ποιον τρόπο ετοιμάζουμε το βιογραφικό μας σημείωμα προκειμένου να παρουσιάσουμε γραπτά με τον καλύτερο τρόπο τον εαυτό μας στον ενδιαφερόμενο υποψήφιο εργοδότη. Πώς όμως θα βρούμε αυτό τον υποψήφιο εργοδότη στην περίπτωση που αναζητούμε εργασία;

Οι κύριες πηγές πληροφόρησης μπορεί να είναι:

Αγγελίες: θα τις βρούμε καταχωρημένες σε εφημερίδες, είτε σαν ειδική στήλη σε αυτές, είτε σε ειδικό ένθετο εφημερίδων, είτε σε ειδικές εφημερίδες αγγελιών. Επίσης αγγελίες βρίσκουμε σε γενικά περιοδικά και ειδικά περιοδικά επιστημονικών κλάδων. Μπορούμε να βρούμε αναρτημένες αγγελίες σε ειδικό για αυτό το σκοπό πίνακα, στις έδρες και τα γραφεία επαγγελματικών κλάδων, στο τοπικό γραφείο του ΟΑΕΔ, σε Γραφεία Διεθνών Οργανισμών. Αγγελίες ακόμα μπορούμε να βρούμε στο δρόμο, σε βιτρίνες καταστημάτων ή σε εισόδους εργοστασίων κ.α. Τέλος αγγελίες τώρα πια βρίσκουμε και στο διαδίκτυο είτε σε ειδικές ηλεκτρονικές σελίδες αγγελιών, είτε σαν ειδική ενότητα στην ιστοσελίδα επιχειρήσεων/οργανισμών.

Προκηρύξεις: οι οποίες δημοσιεύονται είτε στον ημερήσιο τύπο όπως και οι αγγελίες,

είτε στην ειδική εφημερίδα που εκδίδει το Υπουργείο Εσωτερικών Τα *Δημοσιογραφικά*, αλλά μπορούμε να τις βρούμε και στις έδρες των κατά τόπους Νομαρχιών. Οι προκηρύξεις αφορούν θέσεις στο Δημόσιο ή ευρύτερο Δημόσιο τομέα, όπως είναι οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τα Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. που εποπτεύονται ή επιχορηγούνται από το κράτος. Η διαδικασία επιλογής προσωπικού για τους παραπάνω δημόσιους φορείς βασίζεται στο νόμο 2190/94, ο οποίος αντίστοιχα ορίζει το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ) ως αρμόδιο για την εφαρμογή των σχετικών με τις προσλήψεις κανονισμών.

Μέσω Τρίτων: Πολλές φορές οι άνθρωποι τους οποίους ξέρουμε, είτε άμεσα εμείς ή το κοντινό μας περιβάλλον, μπορεί να είναι άνθρωποι που βρίσκονται σε θέσεις κλειδιά σε σχέση με πληροφόρηση για κενές θέσεις εργασίας. Γι' αυτό και στην τελευταία αυτή περίπτωση είναι καλό να αναζητούμε και να αναπτύσσουμε τέτοιου είδους επικοινωνίες και επαφές και να τους ενημερώνουμε με σχετική ακρίβεια για το ποιο είμαστε και τι ακριβώς ζητάμε.

Γενικά θα λέγαμε ότι έχουμε δύο τρόπους να έλθουμε σε επαφή με υποψήφιους εργοδότες:

- Είτε χρησιμοποιώντας κάποιες από τις παραπάνω πηγές, όπου γνωρίζουμε ότι έχει ήδη εκδηλωθεί και δημοσιοποιηθεί η ανάγκη για εξεύρεση προσωπικού από την πλευρά του εργοδότη στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα. Οπότε ανταποκρινόμαστε σε δημοσιευμένη αγγελία ή προκήρυξη του ίδιου του φορέα.
- Είτε αναλαμβάνουμε μόνοι μας την πρωτοβουλία να επικοινωνήσουμε με εργασιακούς χώρους (επιχειρήσεις, υπηρεσίες, οργανισμούς), για να διερευνήσουμε αν υπάρχει ή πρόκειται να υπάρξει στο κοντινό μέλλον ενδιαφέρον και σχετική ανάγκη για την κάλυψη κάποιας θέσης. Σε αυτή βέβαια την περίπτωση βασική προϋπόθεση είναι να ετοιμάσουμε και να έχουμε στη διάθεσή μας μία λίστα με διευθύνσεις, τηλέφωνα και ονόματα υπευθύνων, για να κάνουμε την *πρώτη επαφή* είτε μέσω τηλεφώνου, είτε στέλνοντας το βιογραφικό μας σημείωμα μέσω ταχυδρομείου, είτε τέλος κάνοντας μία σύντομη επίσκεψη. Πηγές από τις οποίες μπορεί ο/η ενδιαφερόμενος/η να συγκεντρώσει αρχικά μία λίστα σχετικών διευθύνσεων και στοιχείων

π.χ. Οδοντοτεχνικών Εργαστηρίων ή Κέντρων Αδυνατίσματος, μπορεί να είναι ο τηλεφωνικός κατάλογος-χρυσός οδηγός, που περιλαμβάνει στοιχεία επαγγελματιών, οι οδηγοί που εκδίδουν οι κατά τόπους Δήμοι για την τοπική τους αγορά, οι *Οδηγοί Κοινωνικών Υπηρεσιών*, οι Επαγγελματικοί Σύλλογοι κ.ά. Φυσικά δεν πρέπει να ξεχνάμε ως πηγή και το διαδίκτυο, το οποίο σε ανάλογες σελίδες του έχει πλήθος σχετικών καταχωρήσεων.

Σε πολλές περιπτώσεις η *πρώτη επαφή* μεταξύ ενδιαφερόμενου και επιχείρησης ή υπηρεσίας γίνεται μέσω τηλεφώνου. Αυτό μπορεί να γίνει στην περίπτωση που ο/η ενδιαφερόμενος/η με δική του πρωτοβουλία χτυπά την πόρτα της επιχείρησης ή υπηρεσίας, οπότε πιθανόν να χρειαστεί αρχικά να τηλεφωνήσει, για να μάθει ποιο είναι το αρμόδιο τμήμα ή άτομο στην επιχείρηση στο οποίο θα απευθύνει τη συνοδευτική του επιστολή και το βιογραφικό του σημείωμα.

Ακόμα και στην περίπτωση που ο/η ενδιαφερόμενος/η ανταποκρίνεται σε σχετική αγγελία, ίσως να χρειαστεί να πάρει τηλέφωνο, για να ζητήσει κάποιες πρώτες διευκρινίσεις. Επίσης υπάρχουν περιπτώσεις όπου οι υποψήφιοι εργοδότες δίνουν στην αγγελία τους ένα τηλέφωνο προκειμένου να κλειστεί αμέσως μία πρώτη συνάντηση. Τέλος μπορεί να μας τηλεφωνήσει η ίδια η επιχείρηση, για να οργανωθεί η πρώτη συνάντηση, αφού έχει δει το βιογραφικό μας. Στην τελευταία αυτή περίπτωση συνήθως το κύριο θέμα της σύντομης τηλεφωνικής επικοινωνίας είναι η ώρα και μέρα για τη συνέντευξη.

Στην περίπτωση λοιπόν που θα χρειαστεί να επικοινωνήσουμε αρχικά τηλεφωνικά, θα πρέπει:

- Να έχουμε σκεφτεί με ηρεμία από την αρχή, πριν τηλεφωνήσουμε, τις ερωτήσεις που έχουμε να υποβάλουμε. Επειδή ακόμα και ένα τηλέφωνο μπορεί να μας κάνει να νιώσουμε αμήχανα ή πιεσμένα, θα μπορούσαμε κάλλιστα να έχουμε σημειώσει πρόχειρα τις ερωτήσεις μας, ώστε να μην ξεχάσουμε καμία.
- Να έχουμε προετοιμαστεί για την πιθανότητα να ερωτηθούμε για κάποια βασικά μας στοιχεία, ειδικά αν ο υποψήφιος εργοδότης ζητά μέσω της αγγελίας να τηλεφωνήσουμε.

- Αν το τηλεφώνημα το κάνουμε με δική μας πρωτοβουλία, να διαλέξουμε ένα ήσυχο μέρος από όπου δε θα μας είναι τόσο δύσκολο να ακούσουμε καθαρά τον άλλο, όταν μας απαντά, και όπου δε θα διασπάζεται η προσοχή μας με άλλα πράγματα που μπορεί να συνέβαιναν γύρω μας.
- Η φωνή μας να είναι σταθερή, καθαρή και ο λόγος μας ήπιος και με κανονικό ρυθμό. Αυτό βοηθά και τα δύο μέρη της επικοινωνίας να μεταφέρουν λεκτικά μηνύματα με ευκρίνεια.
- Να θυμόμαστε τέλος ότι οι πρώτες εντυπώσεις είναι δυνατόν να δημιουργηθούν και μέσα από μια σύντομη τηλεφωνική επικοινωνία. Η ευγένεια και το ευχάριστο κλίμα είναι το κλειδί για να δημιουργηθεί θετική προδιάθεση για τη συνάντηση που θα ακολουθήσει.

Συνήθως, όταν αναφερόμαστε στη συνάντηση που ακολουθεί μεταξύ επιχείρησης και υποψηφίου/ας, χρησιμοποιούμε τον όρο *συνέντευξη*. Βέβαια, όπως είναι γνωστό, υπάρχουν διάφορα είδη συνεντεύξεων: η δημοσιογραφική, η ερευνητική κ.ά. Η συνέντευξη που έχει σαν κύριο σκοπό να εξεταστεί κατά πόσο ο/η υποψήφιος/α μπορεί να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις μιας συγκεκριμένης θέσης καθώς και στους γενικότερους στόχους μιας επιχείρησης ή υπηρεσίας, ονομάζεται *συνέντευξη επιλογής* προσωπικού.

Αυτό το είδος της συνέντευξης κάποιες φορές μπορεί να συνδυάζεται και με άλλες μεθόδους επιλογής προσωπικού, όπως είναι η συμπλήρωση ερωτηματολογίων, η συμμετοχή σε ατομικές ή και ομαδικές δοκιμασίες, η παραγωγή ενός συγκεκριμένου έργου κάτω από εικονικές συνθήκες εργασίας¹⁴ κ.ά.

Επίσης επειδή συνήθως οι υποψήφιοι για μία θέση είναι αρκετοί, μετά την ολοκλήρωση μίας πρώτης συνέντευξης επιλογής και αφού η επιχείρηση έχει επικοινωνη-

14 Πολλές μεγάλες εταιρίες, που έχουν να επιλέξουν μερικές δεκάδες ανάμεσα σε εκατοντάδες υποψηφίους, οργανώνουν μαζικές-ομαδικές δοκιμασίες όπου οι υποψήφιοι αναλαμβάνουν ρόλους επαγγελματιών κάτω από κανονικές συνθήκες εργασίας και τους ζητείται να οργανώσουν και να παραγάγουν συγκεκριμένα έργα σαν αυτά που συνήθως παράγει η συγκεκριμένη επιχείρηση. Όπως είναι φυσικό, αυτές οι δοκιμασίες γίνονται σε ώρες και μέρες εκτός του κανονικού ωραρίου της επιχείρησης και απαιτούν μεγάλη οργάνωση, όπως και τη συμμετοχή αρκετών μόνιμων στελεχών και συνεργατών της εταιρίας.

σει άμεσα με όλους τους αρχικά επιλεγμένους υποψηφίους¹⁵, μπορεί να ακολουθήσει και μία δεύτερη με τους καταλληλότερους από αυτούς και σπανιότερα και μία τρίτη, ώστε τελικά να επιλεγεί ο/η πλέον κατάλληλος/η για τη συγκεκριμένη θέση.

Πηγαίνοντας ο/η υποψήφιος/α στη συνέντευξη μπορεί να συναντήσει ένα άτομο ή μια ολιγομελή ομάδα ανθρώπων. Στη μεν πρώτη περίπτωση το άτομο μπορεί να είναι είτε ο ίδιος ο ιδιοκτήτης, είτε ένα υψηλόβαθμο στέλεχος της επιχείρησης ενώ στη δεύτερη τα στελέχη προέρχονται από τμήματα της επιχείρησης που σχετίζονται με θέματα προσωπικού, όπως και με το αντικείμενο της θέσης προς κάλυψη. Τα στελέχη αυτά έχουν συνήθως εμπειρία στον τομέα επιλογής προσωπικού και ο ρόλος τους είναι σημαντικός, επειδή η επιλογή τους επηρεάζει τη μελλοντική πορεία της ίδιας της επιχείρησης/υπηρεσίας.

Ο/η υποψήφιος/α πρέπει να έχει κατά νου ότι είναι πολλοί οι παράγοντες και τα στοιχεία που δίνουν και θα δώσουν πληροφορίες και θα δημιουργήσουν πρώτες εντυπώσεις σε αυτόν/ους που παίρνει/ουν τη συνέντευξη. Αυτές οι πληροφορίες προέρχονται:

- ✓ **Από το βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου.** Γι' αυτό το λόγο έχουμε ήδη αναφέρει ότι το βιογραφικό πρέπει με τον καλύτερο τρόπο να παρουσιάζει ποιοι είμαστε όχι μόνο αναφορικά με τα τυπικά μας προσόντα αλλά και με τα στοιχεία της προσωπικότητάς μας.
- ✓ **Από τη γενική του παρουσία κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.** Πολλές φορές μεταφέρουμε μηνύματα όχι μόνο λεκτικά αλλά και μη λεκτικά, με τη στάση του σώματός μας, με τις χειρονομίες μας, με τις εκφράσεις του προσώπου μας, με τη χροιά και τον τόνο της φωνής μας.
- ✓ **Από τις απαντήσεις που έδωσε σε ό,τι ρωτήθηκε.** Η ακρίβεια με την οποία απαντάμε και το περιεχόμενο των απαντήσεών μας είναι μία βασική πηγή στοιχείων τα οποία στη συνέχεια θα συγκριθούν και εκτιμηθούν με τις απαιτήσεις και προδιαγραφές της εταιρίας.

¹⁵ Πολλές φορές η επιχείρηση και το/α στέλεχος/η, το οποίο έχει αναλάβει να κάνει την επιλογή, αρχικά και αφού συγκεντρώσει τα βιογραφικά σημειώματα των υποψηφίων, κάνει μία πρώτη επιλογή από αυτά και καλεί για συνέντευξη μόνο αυτούς, που φαίνεται από τις πληροφορίες που δίνει το βιογραφικό ότι μπορεί να ανταποκριθούν στις προδιαγραφές και απαιτήσεις της εταιρίας/υπηρεσίας.



Πρόσθετο Υποστηρικτικό Υλικό Ενότητας

Τι προσέχουμε σε μία συνέντευξη

Το περιεχόμενο μιας συνέντευξης εξαρτάται από πολλούς παράγοντες, όπως: το είδος και το μέγεθος της επιχείρησης/υπηρεσίας, το αντικείμενο των δραστηριοτήτων της και ειδικά αυτό για το οποίο πρόκειται να προσλάβει τον/την υποψήφιο/α, το ποιος κάνει την επιλογή κ.ά. Έτσι δεν υπάρχουν χρυσοί κανόνες για το τι πρέπει να κάνει και να πει ο/η υποψήφιος/α. Παρ' όλα αυτά είναι καλό να είμαστε σε γενικές γραμμές προετοιμασμένοι για το τι συνήθως χρειάζεται να προσέξουμε *πριν περάσουμε την πόρτα της επιχείρησης/υπηρεσίας*, τι κατά τη διάρκεια της συνέντευξης και τι, αφού έχει πραγματοποιηθεί.

- **Πριν τη συνέντευξη**, ο/η υποψήφιος/α χρειάζεται να:

- ◇ φρεσκάρει τη μνήμη του σχετικά με το ποια είναι η αγγελία στην οποία ανταποκρίθηκε, ποιες ακριβώς ήταν οι προδιαγραφές γι' αυτή τη θέση κ.λπ. Συνήθως στέλνουμε αρκετά βιογραφικά σημειώματα και συνοδευτικές επιστολές, όταν ζητάμε εργασία. Ένα αρχείο καλά ενημερωμένο που περιέχει τις αγγελίες και προκηρύξεις στις οποίες ανταποκριθήκαμε με τις αντίστοιχες ημερομηνίες και τα παραστατικά που έχουμε στείλει, μας βοηθά να θυμηθούμε γρήγορα τι ζητάγε και ποια είναι η εταιρία *Geber* στην οποία έχουμε το πρώτο μας ραντεβού

- ◇ έχει ενημερωθεί σχετικά με την ίδια την εταιρία, τις δραστηριότητές της, τα νέα προϊόντα της κ.λπ. Όπως έχουμε ήδη αναφέρει, υπάρχουν διάφορες πηγές από τις οποίες παίρνουμε σχετικές πληροφορίες, και τελικά η επιλογή μας εξαρτάται από την εκτίμηση του κατά πόσο ανταποκρινόμαστε σε αυτό που ο υποψήφιος εργοδότης ζητά. Αν είμαστε ενημερωμένοι, τότε και οι απαντήσεις μας θα είναι σχετικές με αυτό που ζητείται, ενώ παράλληλα δείχνουμε το ενδιαφέρον μας για την εταιρία, στοιχείο σημαντικό για ένα μελλοντικό εργαζόμενο

- ◇ προετοιμαστεί κατάλληλα, ώστε να είναι στην ώρα του στο καθορισμένο μέρος, π.χ. να ξέρει πού βρίσκεται, πόσος χρόνος απαιτείται και με ποιο μέσο θα πάει στη διεύθυνση που έχει, να μην είναι πολύ κουρασμένος από άλλες δραστηριότητες εκείνης της ημέρας κ.ά.

◇ έχει προσέξει την εμφάνισή του/της, ώστε ενώ αναδεικνύεται η προσωπικότητά του/της παράλληλα να νιώθει άνετα και πως είναι ο εαυτός του/της

◇ προσπαθήσει να σκεφτεί ποιες μπορεί να είναι οι πιθανές ερωτήσεις που θα του υποβληθούν και να έχει κάπως προετοιμάσει τις δικές του απαντήσεις

◇ προετοιμαστεί ψυχολογικά για την όλη δοκιμασία. Δεν είναι καθόλου ασυνήθιστο να νιώθουμε άγχος και αβεβαιότητα για ό,τι πρόκειται να ακολουθήσει. Το ζήτημα είναι ότι σε μια τέτοια συνέντευξη δεν κρίνεται αντικειμενικά η προσωπική μας αξία αλλά το κατά πόσο ταιριάζουμε στις προδιαγραφές και απαιτήσεις κάποιου. Εμείς οφείλουμε καταρχήν στον εαυτό μας να παρουσιάσουμε με τον καλύτερο τρόπο αυτό που είμαστε και ό,τι διαθέτουμε. Ίσως να χάνουν και οι δύο πλευρές στην περίπτωση που δε θα έχουμε επιλεγεί. Έτσι και αλλιώς θα έχουμε αναμφίβολα αποκομίσει εμπειρία που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε σε νέες αντίστοιχες ευκαιρίες μελλοντικά

◇ τέλος καλό είναι να θυμόμαστε ότι ενώ αρχικά φαίνεται πως στη συνέντευξη εμείς είμαστε που αξιολογούμαστε, παράλληλα και εμείς αξιολογούμε τον υποψήφιο εργοδότη. Θα πρέπει να έχουμε πιο πριν σκεφτεί ποια είναι τα σημεία που θα θέλαμε πληροφορίες και διευκρινίσεις και αν δε μας δοθεί η ευκαιρία να τα συγκεντρώσουμε με άλλο τρόπο, ίσως να χρειαστεί να τα ρωτήσουμε, πάντα βέβαια με ευγένεια και διακριτικότητα. Έτσι π.χ. οι ευκαιρίες εξέλιξης, η δυνατότητα συνεργασίας με άλλους, η ανάπτυξη πρωτοβουλίας, η πιθανότητα υπερωριακής απασχόλησης, οι μετακινήσεις, η ασφαλιστική κάλυψη κ.ά. ίσως να χρειάζεται να διερευνηθούν.

● **Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, ο/η υποψήφιος/α χρειάζεται να:**

◇ γνωρίζει ότι θα του υποβληθούν σειρά ερωτημάτων με διάφορες μορφές, όπως κλειστών και ανοικτών ερωτήσεων, διευκρινιστικών ερωτήσεων, ακόμα και ερωτήσεων που φαίνεται να τον/τη βάζουν σε δύσκολη θέση και να ασκούν πίεση, προκειμένου να διερευνήσει αυτός που ρωτά πώς μπορεί να αντιδρά ο/η ερωτώμενος/η κάτω από συνθήκες δύσκολες και πιεστικές

◇ υπενθυμίζει στον εαυτό του/της ότι “μιλά” όχι μόνο με το λόγο αλλά και με τη γενικότερη παρουσία του/της και συμπεριφορά του/της

- ◇ ακούει προσεκτικά τις ερωτήσεις, δίνει λίγο χρόνο να σκεφτεί και απαντά με σαφήνεια, σταθερό λόγο και ευγένεια και σε ό,τι ερωτάται
- ◇ παρουσιάζει ρεαλιστικά και θετικά τα δυνατά του/της σημεία. Μία “αδυναμία”, όπως π.χ. η έλλειψη επαγγελματικής εμπειρίας, ακούγεται θετικότερα, αν συνοδεύεται από την εκφρασμένη ετοιμότητα του ερωτώμενου να μαθαίνει γρήγορα
- ◇ αποφεύγει την έντονη αντιπαράθεση, μια και η συνέντευξη δεν είναι απαραίτητα μια μάχη με νικητές και ηττημένους, αλλά μια ευκαιρία για γόνιμη διαπραγμάτευση από όπου και τα δύο μέρη μπορεί να βγουν κερδισμένα.

● **Μετά τη συνέντευξη**, ο/η υποψήφιος/α χρειάζεται να:

- ◇ χρησιμοποιήσει την εμπειρία που μόλις έζησε σαν ευκαιρία για αυτοαξιολόγηση. Σε ποια σημεία νομίζει ότι πήγε καλά, σε ποια ότι δεν κατάφερε να δώσει μια θετική εικόνα, ποιες αδυναμίες διέκρινε στον εαυτό του/της κατά την έκβαση της συνέντευξης, ποιες ερωτήσεις δεν κατάφερε να καλύψει ικανοποιητικά και ποιες δεν είχε προβλέψει; Πώς ήταν το κλίμα κατά τη συνέντευξη και τι εντύπωση νομίζει ότι έδωσε;
- ◇ κάνει μία καταγραφή των πληροφοριών και των εντυπώσεων που ο/η ίδιος/α συγκέντρωσε για την εταιρία ή την υπηρεσία που μόλις επισκέφτηκε. Υπάρχουν σημεία που δεν διευκρινίσθηκαν; Ποια τα πιθανά θετικά και ποια τα αρνητικά σημεία στην περίπτωση που πρόκειται να προσληφθεί; Υπάρχει σύνδεση μεταξύ των προδιαγραφών και προσδοκιών του ατόμου με τις αντίστοιχες της επιχείρησης;
- ◇ Ολοκληρώνοντας θα πρέπει να σημειωθεί ότι η συνέντευξη είναι μια ευκαιρία για επικοινωνιακή επικοινωνία, ανταλλαγή πληροφοριών και ισότιμη διαπραγμάτευση. Για να έχουμε ένα τέτοιο αποτέλεσμα, χρειάζεται ειλικρινής προσπάθεια και ευαισθησία και από τα δύο μέρη.



ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:

1. Ποιες είναι οι κύριες πηγές πληροφόρησης για κάποιον που αναζητεί εργασία;
2. Με ποιους τρόπους το άτομο μπορεί να αναπτύξει γνωριμίες και επαφές που μπορεί να του φανούν χρήσιμες όταν αναζητεί εργασία; Ποια η άποψή σας για το “μέσον”; Μπορείτε να εντοπίσετε διαφορές μεταξύ αυτού που εννοούμε, όταν μιλάμε για “μέσον” και αυτού που διαπραγματεύεται η ενότητα;
3. Τι πρέπει το άτομο να κάνει πριν παρουσιαστεί σε μία συνέντευξη;



ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

1. Η τάξη χωρίζεται σε τετραμελείς ομάδες. Κάθε ομάδα αναλαμβάνει να καταγράψει όσο περισσότερες πιθανές ερωτήσεις μπορεί ένας συνεντευκτής να υποβάλει και οι οποίες διερευνούν τους παρακάτω άξονες που διαπραγματεύεται μία συνέντευξη επιλογής προσωπικού:
 - α. Τυπικά προσόντα του υποψηφίου
 - β. Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία
 - γ. Σχέδια και στόχοι καριέρας του
 - δ. Προσωπικότητα του υποψήφιου
 - ε. Σχέση του υποψήφιου με τις ανάγκες και προδιαγραφές της εταιρίας

Οι ομάδες μετά τη διατύπωση σχετικών ερωτήσεων τις παρουσιάζουν στην τάξη και αξιολογούν τις πιο επιτυχημένες.
2. Στη συνέχεια οι ίδιες ομάδες προσπαθούν να καταγράψουν όσο περισσότερες ερωτήσεις μπορούν να σκεφτούν σχετικά με τα σημεία για τα οποία χρειάζεται να έχει πληροφόρηση ο ίδιος ο υποψήφιος σχετικά με την εταιρία/υπηρεσία και την προσφερόμενη θέση, αναφορικά με τους παρακάτω άξονες:

- α. Απαιτήσεις της θέσης
- β. Αντικείμενο της θέσης
- γ. Αμοιβές
- δ. Ωράριο
- ε. Συνεργασίες
- στ. Ασφάλιση
- ζ. Χώρος εργασίας
- η. Ευκαιρίες επαγγελματικής εξέλιξης
- θ. Πολιτική ανάπτυξης της υπηρεσίας/επιχείρησης.

Οι ομάδες μετά τη διατύπωση σχετικών ερωτήσεων τις παρουσιάζουν στην τάξη και αξιολογούν τις πιο επιτυχημένες.

- 3.** Η τάξη χωρίζεται σε ζευγάρια. Ένα μέλος από τα δύο αναλαμβάνει το ρόλο του συνεντευκτή-εργοδότη, ενώ το άλλο αναλαμβάνει το ρόλο του υποψήφιου εργαζόμενου. Αφού το ζευγάρι από κοινού αποφασίσει για το είδος της προσφερόμενης θέσης και τις τυπικές προδιαγραφές της (προτιμήστε υποθετικά μία θέση από αυτές που περιλαμβάνει ο τομέας σας), κάθε μέλος προετοιμάζεται για μερικά λεπτά και ανάλογα με το ρόλο του για τη διενέργεια της συνέντευξης. Η διάρκεια της συνέντευξης να μην είναι πάνω από 10'. Στο τέλος και μετά την ολοκλήρωσή της το ζευγάρι συζητά για τις εντυπώσεις του. Τι εντύπωση δημιουργήθηκε στον εργοδότη και τι στον υποψήφιο; Θα επέλεγε ο υποψήφιος το συγκεκριμένο εργοδότη για συνεργασία; Θα επέλεγε ο εργοδότης να προσλάβει τον υποψήφιο; Ποιο ήταν το κλίμα κατά τη διάρκεια της συνέντευξης; Ποια τα πιθανά συναισθήματα του κάθε μέλους ανάλογα με το ρόλο του;


ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του/της _____

Φύλλο αρ. 11.

Ημερομηνία:

Θέμα: **Τεχνικές Αυτοπληροφόρησης. Η Συνέντευξη Επιλογής**

1. Συγκεντρώνω μια σειρά αγγελιών από διάφορες πηγές. Με μία πιο προσεκτική ανάγνωση διαπιστώνω ότι οι βασικές πληροφορίες που δίνει μία αγγελία είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____

2. Σε μία πρώτη τηλεφωνική επικοινωνία με μία εταιρία που ζητά προσωπικό μέσω μιας αγγελίας αυτά που καταρχήν θα ήθελα να ρωτήσω είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

3. Οι κύριες πηγές, για να πληροφορηθώ για μία επιχείρηση ή υπηρεσία πριν πάω στη συνέντευξη στην οποία με κάλεσαν, μπορεί να είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____



4. Οι κύριοι τομείς που νομίζω ότι εγώ χρειάζομαι προετοιμασία, πριν πάω σε μία συνέντευξη, είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____

5. Τα κυριότερα σημεία που θα ήθελα να μάθω σχετικά με μία θέση προς κάλυψη κατά τη διάρκεια μιας συνέντευξης είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____



ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:

του / της _____

Φύλλο αρ. 11.

Ημερομηνία:

Θέμα: *Τεχνικές Αυτοπληροφόρησης. Η Συνέντευξη Επιλογής*

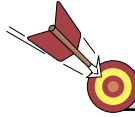
Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να εντοπίζει τις πηγές και τους τρόπους που μπορεί να πληροφορηθεί για κενές θέσεις εργασίας καθώς και να οργανώνει στοιχειωδώς τη μέθοδο της πρώτης επαφής με τον υποψήφιο εργοδότη αρχικά με την τηλεφωνική επικοινωνία και στη συνέχεια με τη συμμετοχή του/της, στη συνέντευξη επιλογής προσωπικού.

Λέξεις-Κλειδιά: *Πηγές Πληροφόρησης, Αγγελίες, Προκηρύξεις, Τηλεφωνική Επικοινωνία, Συνέντευξη Επιλογής Προσωπικού, Αυτοαξιολόγηση.*

Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά. που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



4. Μορφές και Είδη Επαγγελματικής Επιμόρφωσης. Η έννοια της Δια Βίου Εκπαίδευσης



ΣΤΟΧΟΣ: Ο/η μαθητής/τρια να προσδιορίζει τους διαφορετικούς τρόπους με τους οποίους μπορεί, μετά το τέλος της βασικής επαγγελματικής του εκπαίδευσης, να αποκτά νέες γνώσεις και να συνδυάζει την ανάγκη της δια βίου εκπαίδευσης τόσο με τις σύγχρονες κοινωνικές και οικονομικές ανάγκες όσο και με την προσωπική του ανάπτυξη και εξέλιξη.



ΛΕΞΕΙΣ - ΚΛΕΙΔΙΑ:

Επαγγελματική Εκπαίδευση, Επαγγελματική Κατάρτιση, Επιμορφωτικά Προγράμματα, Επαγγελματική Εξειδίκευση, Ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση, Αρχική Επαγγελματική Κατάρτιση, Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση

Στις προηγούμενες ενότητες είχαμε την ευκαιρία να εξετάσουμε μερικά από τα κύρια βήματα στα οποία ένα άτομο μπορεί να προβεί, όταν αναζητά εργασία. Η ανεύρεση εργασίας είναι μία διαδικασία που απαιτεί οργάνωση και πλήρη ενασχόληση του ατόμου με αυτή. Από τη στιγμή δε που το άτομο προσλαμβάνεται, τότε *μπαίνει* σε μια νέα περίοδο που συνδέεται με το νέο του ρόλο ως εργαζόμενου επαγγελματία, με τις απαιτήσεις της θέσης εργασίας, με τις δικές του προσδοκίες για επαγγελματική ικανοποίηση, εξέλιξη και επιτυχία, όπως έχουμε ήδη δει προηγούμενα.

Στις μέρες μας όσο δύσκολη φαίνεται να είναι αρχικά η εξεύρεση και εξασφάλιση μιας θέσης εργασίας, άλλο τόσο δύσκολη γίνεται η μετέπειτα διατήρησή της. Αυτή η τελευταία δυσκολία μπορεί να οφείλεται τόσο στο γεγονός ότι το άτομο σαν εργαζόμενος έχει προσδοκίες και ανάγκες στις οποίες ίσως να μην μπορεί να ανταποκριθεί ικανοποιητικά η συγκεκριμένη θέση απασχόλησης, όσο και στο γεγονός ότι οι απαιτήσεις της σύγχρονης αγοράς εργασίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς. Αυτή η γρήγορη μεταβολή δημιουργεί απαιτήσεις για ανάπτυξη σύγχρονων επαγγελματικών κατηγοριών, πρόσθετων ή νέων ειδικών γνώσεων και επαγγελματικών δεξιοτήτων.

Αρχικά το άτομο στο πλαίσιο της βασικής **επαγγελματικής του εκπαίδευσης** έχει προετοιμαστεί για την απόκτηση προσόντων σχετικών με ένα επάγγελμα, μια συγκεκριμένη τέχνη ή απασχόληση. Παράλληλα με αυτή την προετοιμασία και μέσω της επαγγελματικής κατάρτισης, αποκτά ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και δεξιότητες με τις οποίες ολοκληρώνεται η επάρκειά του ως επαγγελματία. Στη συνέχεια με την επαγγελματική του απασχόληση το άτομο αποκτά σημαντική εμπειρία που το βελτιώνει σαν επαγγελματία και το κάνει ειδικό γνώστη των μυστικών του επαγγέλματός του. Πολλές φορές μάλιστα ο επαγγελματίας *ειδικεύεται* σε συγκεκριμένο πεδίο του επαγγέλματός του και στη συνέχεια *εξειδικεύεται* σε ένα συγκεκριμένο αντικείμενο του πεδίου αυτού.

Ο σύγχρονος όμως επαγγελματίας καλείται παράλληλα συνεχώς να ενημερώνεται πάνω στις εξελίξεις του επαγγέλματός του, να βελτιώνει και να συμπληρώνει τις γνώσεις του σύμφωνα με τις νέες τάσεις και απαιτήσεις του επαγγελματικού του χώρου. Για παράδειγμα η χρήση σύγχρονων ηλεκτροθεραπευτικών μέσων για την αντιμετώπιση του πόνου και την αποκατάσταση της υγείας του ασθενούς σε ένα φυσιοθεραπευτικό κέντρο απαιτεί από τον επαγγελματία συνεχώς να ενημερώνεται για τις εξελίξεις της σχετικής τεχνολογίας, να είναι εξοικειωμένος με τη χρήση τους όπως και με τις πολλαπλές δυνατότητες εφαρμογής τους. Έτσι η ποιότητα της δουλειάς του βελτιώνεται και εκσυγχρονίζεται.

Πώς όμως ένας επαγγελματίας μπορεί να ενημερώνεται και να βελτιώνει τα προσόντα και τις γνώσεις του; Αυτό μπορεί να γίνει με πολλούς τρόπους:

- ⇒ με τη μελέτη έντυπου επιστημονικού υλικού (βιβλία, επιστημονικά περιοδικά κ.ά.)
- ⇒ με την ενημέρωση από διαφημιστικά φυλλάδια και εγχειρίδια που εκδίδονται από εταιρίες που κατασκευάζουν τον ειδικό εξοπλισμό (μηχανήματα, εργαλεία, λογισμικό κ.ά.)
- ⇒ με τη συχνή επικοινωνία και ανταλλαγή απόψεων με άλλους επαγγελματίες του χώρου
- ⇒ με τη συμμετοχή σε επιστημονικές συναντήσεις και ημερίδες
- ⇒ με την παρακολούθηση επιστημονικών συνεδρίων ή και ολιγοήμερων σεμιναρίων

- ⇒ με την επιμόρφωση μέσω σεμιναρίων μεγαλύτερης διάρκειας
- ⇒ με την παρακολούθηση σπουδών υψηλότερου εκπαιδευτικού επιπέδου

(π.χ. παρακολούθηση τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, με μεταπτυχιακές σπουδές κ.ά.).

Συχνά επιστημονικοί φορείς ή/και επαγγελματικοί κλάδοι διοργανώνουν **επιμορφωτικά προγράμματα** ή σεμινάρια για τους επαγγελματίες ενός συγκεκριμένου χώρου που βασικό σκοπό έχουν είτε τη βελτίωση, ανανέωση και συμπλήρωση των επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων είτε την **επαγγελματική εξειδίκευση** σε ένα συγκεκριμένο αντικείμενο του επαγγέλματος. Για παράδειγμα ένα Θεραπευτήριο Χρονίων Παθήσεων μπορεί να οργανώσει ένα επιμορφωτικό σεμινάριο με θέμα την *ανάπτυξη προγραμμάτων ελεύθερου χρόνου για παιδιά με βαριές κινητικές αναπηρίες* το οποίο θα απευθύνεται σε επαγγελματίες Κοινωνικούς Φροντιστές που μπορεί να εργάζονται ή όχι στο συγκεκριμένο θεραπευτήριο.

Επίσης πολλές φορές οι ίδιες οι επιχειρήσεις και οι υπηρεσίες οργανώνουν προγράμματα **ενδο-επιχειρησιακής κατάρτισης** για τους εργαζομένους τους. Έτσι ένα γενικό νοσοκομείο μπορεί να οργανώσει σεμινάριο λίγων ημερών με θέμα τον *οικογενειακό προγραμματισμό* και τις *σύγχρονες μεθόδους αντισύλληψης*, στο οποίο μπορεί να συμμετέχει το βοηθητικό νοσηλευτικό προσωπικό του συγκεκριμένου νοσοκομείου.

Στα παραπάνω παραδείγματα το άτομο έχει ήδη ολοκληρώσει την **αρχική επαγγελματική του εκπαίδευση** και κατάρτιση, με άλλα λόγια έχει ήδη αποκτήσει βασικές γνώσεις και δεξιότητες για την άσκηση ενός συγκεκριμένου επαγγέλματος. Γι' αυτό και στη συνέχεια, ως επαγγελματίας, μπορεί να συμπληρώσει και να ανανεώσει αυτές τις γνώσεις και δεξιότητες μέσα από την παρακολούθηση προγραμμάτων **συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης**.

Σήμερα στην Ελλάδα κάποιος μπορεί να βρει ευκαιρίες τόσο στο πλαίσιο της αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης όσο και στο πλαίσιο της συνεχιζόμενης. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω:

- Τα **Τεχνικά Επαγγελματικά Εκπαιδευτήρια** (δημόσια και ιδιωτικά ΤΕΕ), όχι μόνο για τον απόφοιτο του γυμνασίου αλλά και εκείνον που έχει ολοκληρώσει το Ενιαίο Λύκειο ή κάποιες τάξεις του και θέλει να παρακολουθήσει τεχνική επαγγελματική εκπαίδευση σε ένα συγκεκριμένο επαγγελματικό τομέα. Τέλος κάποιος ο οποίος

έχει παρακολουθήσει κάποιον συγκεκριμένο τομέα και ειδικότητα σε ΤΕΕ, μπορεί στη συνέχεια να παρακολουθήσει άλλο τομέα ξεκινώντας από το 1ο έτος του Α΄ κύκλου ή άλλη ειδικότητα του τομέα του ξεκινώντας από το 2ο έτος του Α΄ κύκλου. Εκτός από τα ΤΕΕ του Υπουργείου Παιδείας έχουμε και ΤΕΕ που λειτουργούν υπό την εποπτεία άλλων υπουργείων, όπως του Υπουργείου Γεωργίας, του Υπουργείου Εργασίας (ΤΕΕ του ΟΑΕΔ), όπως βέβαια και ιδιωτικά ΤΕΕ κ.ά.

- Τα **Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης** (δημόσια και ιδιωτικά ΙΕΚ), τα οποία απευθύνονται τόσο σε αποφοίτους Γυμνασίου (Μεταγυμνασιακά ΙΕΚ) όσο και σε αποφοίτους Ενιαίου Λυκείου (Μεταλυκειακά ΙΕΚ) καθώς και σε εκείνους που έχουν παρακολουθήσει κάποια ειδικότητα σε ΤΕΕ. Μάλιστα ειδικά για τους αποφοίτους ΤΕΕ Β΄ κύκλου, που παρακολουθούν ειδικότητα σχετική με τον τομέα και την ειδικότητα που είχαν παρακολουθήσει στο ΤΕΕ, η διάρκεια της κατάρτισης είναι λιγότερη (μέχρι 2 εξάμηνα) στο πλαίσιο της συμπληρωματικής κατάρτισης του επαγγελματία σε ένα ΙΕΚ.
- Τα **Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης** (δημόσια και ιδιωτικά ΚΕΚ), τα οποία οργανώνουν προγράμματα βραχείας διάρκειας (300-500 ωρών με θεωρητικό και πρακτικό μέρος), και απευθύνονται τις περισσότερες φορές σε αποφοίτους Λυκείου αλλά και επαγγελματίες συγκεκριμένων κλάδων (και διαφόρων επιπέδων εκπαίδευσης/κατάρτισης), οι οποίοι είναι άνεργοι και γι' αυτό τα προγράμματα αυτά επιδοτούν τους καταρτιζόμενους κατά τη διάρκεια της κατάρτισης.
- Οι **Ανεξάρτητοι Ιδιωτικοί Φορείς**, οι οποίοι με διάφορες μορφές οργανώνουν συνήθως μικρής διάρκειας επιμορφωτικά προγράμματα και σεμινάρια με συγκεκριμένες εξειδικεύσεις για επαγγελματίες. Τα έξοδα παρακολούθησης τα πληρώνει είτε ο ίδιος ο επαγγελματίας είτε ο εργοδότης του στην περίπτωση που κρίνεται από την επιχείρηση ότι ο εργαζόμενος σε αυτή χρειάζεται πρόσθετη επιμόρφωση.

Καταλήγοντας θα μπορούσαμε να πούμε ότι η αρχική επαγγελματική εκπαίδευση που είχε λάβει ή λαμβάνει το άτομο είναι πολύ δύσκολο να μπορεί να ανταποκριθεί με επιτυχία στη μελλοντική ανάγκη του για επαγγελματική απασχόληση και εξέλιξη. Επειδή η τεχνολογία, η γνώση και η πληροφορία αναπτύσσονται ραγδαία ενώ οι ανάγκες

τόσο του ατόμου όσο και της αγοράς εργασίας μεταβάλλονται και δεν μπορούν εύκολα να προβλεφτούν, το άτομο εκτός από την εμπειρία που αποκομίζει από την ενεργή επαγγελματική του απασχόληση χρειάζεται να διατηρεί επαφή με τις εξελίξεις και τις νεοεμφανιζόμενες ανάγκες στον επαγγελματικό του χώρο μέσω της επιμόρφωσης και ενημέρωσης.

Δεν είναι δε λίγες οι περιπτώσεις επαγγελματιών, που εκτιμώντας τις σύγχρονες ανάγκες και εξελίξεις επιλέγουν ακόμα και σε μεγαλύτερες ηλικίες να επιμορφωθούν στη χρήση νέων τεχνολογιών, να εξειδικευτούν σε νέα αντικείμενα και κάποιες φορές μάλιστα αλλάζουν αντικείμενα απασχόλησης ή επαγγελματικό χώρο συνδυάζοντας το “νέο” με το “παλιό”.



ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ:

1. Τι εννοούμε με τον όρο επαγγελματική κατάρτιση και σε ποιους μπορεί να απευθύνεται;
2. Με ποιους τρόπους μπορεί ένας επαγγελματίας να ενημερωθεί για τις εξελίξεις στον επαγγελματικό του χώρο; Αναφέρετε σχετικά παραδείγματα.
3. Για ποιους λόγους κατά τη γνώμη σας θα πρέπει ο επαγγελματίας να ενημερώνεται για τις εξελίξεις και να βελτιώνει τις γνώσεις του;



ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

Χωριστείτε σε τρεις υποομάδες στην τάξη. Κάθε μία θα αναλάβει να ερευνήσει τρεις διαφορετικούς φορείς αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και πώς αυτοί έχουν αναπτύξει σχετικά προγράμματα στην περιοχή που εδρεύει το σχολείο σας:

α. ΤΕΕ, ΥΠΕΠΘ

β. Προγράμματα του ΟΑΕΔ,

γ. ΙΕΚ.

Η κάθε ομάδα προκειμένου να συγκεντρώσει σχετικές πληροφορίες θα πρέπει να αποταθεί στους αντίστοιχους φορείς της περιοχής, δηλ. στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της περιοχής, στο τοπικό γραφείο του ΟΑΕΔ, στο τοπικό ΙΕΚ. Οι σχετικές πληροφορίες που θα συγκεντρωθούν μπορεί να αφορούν: στις ειδικότητες που λειτουργούν, στις προϋποθέσεις παρακολούθησης των διαφορετικών προγραμμάτων, στον τίτλο που αυτά χορηγούν μετά την ολοκλήρωση της παρακολούθησης, στη σχετικότητα των προσφερόμενων προγραμμάτων επιμόρφωσης και κατάρτισης με τον τομέα Υγείας-Πρόνοιας που παρακολουθείτε στο ΤΕΕ κ.ά. Σημαντική βοήθεια για την οργάνωση αυτής της μικρής έρευνας εκτός από τον καθηγητή σας μπορεί να σας προσφέρει καθηγητής του σχολείου σας που ασχολείται με δραστηριότητες Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού, το Γραφείο ΣΕΠ που υπάρχει στο σχολείο σας ή σε κοντινό σχολείο ή το Κέντρο Συμβουλευτικής και Προσανατολισμού της περιοχής σας.


ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ:

του / της _____

Φύλλο αρ. **12**.

Ημερομηνία:

Θέμα: **Μορφές και Είδη Επαγγελματικής Επιμόρφωσης.**

Η έννοια της Δια Βίου Εκπαίδευσης

1. Οι καλύτεροι τρόποι, κατά τη γνώμη μου, για να ενημερώνομαι για τις εξελίξεις του επαγγέλματός μου είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____

2. Στην προσπάθειά μου να ενημερωθώ για προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης σχετικά με την ειδικότητά μου ή με άλλες ειδικότητες θα πρέπει να έλθω σε επαφή με:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____



3. Τι σημαίνει για μένα η φράση: “όσο δύσκολο είναι στις ημέρες μας να βρεις μία δουλειά άλλο τόσο δύσκολο είναι να τη διατηρήσεις;”:

4. Τα σημαντικότερα οφέλη για έναν επαγγελματία που ανανεώνει και βελτιώνει τις γνώσεις του μπορεί να είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____

5. Τα σημαντικότερα οφέλη για μια οικονομία που στηρίζεται σε επαγγελματίες που ανανεώνουν και βελτιώνουν τις γνώσεις τους μπορεί να είναι:

α. _____

β. _____

γ. _____

δ. _____


ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ:

του / της _____

Φύλλο αρ. 12.

Ημερομηνία:

 Θέμα: **Μορφές και Είδη Επαγγελματικής Επιμόρφωσης.**
Η έννοια της Δια Βίου Εκπαίδευσης

Στόχος: Ο/η μαθητής/τρια να προσδιορίζει τους διαφορετικούς τρόπους με τους οποίους μπορεί, μετά το τέλος της βασικής επαγγελματικής του εκπαίδευσης, να αποκτή νέες γνώσεις και να συνδυάζει την ανάγκη της δια βίου εκπαίδευσης τόσο με τις σύγχρονες κοινωνικές και οικονομικές ανάγκες όσο και με την προσωπική του ανάπτυξη και εξέλιξη.

Λέξεις-Κλειδιά: *Επαγγελματική Εκπαίδευση, Επαγγελματική Κατάρτιση, Επιμορφωτικά Προγράμματα, Επαγγελματική Εξειδίκευση, Ενδο-επιχειρησιακή κατάρτιση, Αρχική Επαγγελματική Κατάρτιση, Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση*

Συμπληρώνω στο ημερολόγιό μου ό,τι μου φαίνεται σημαντικό και συνδέεται με σκέψεις, συναισθήματα, εμπειρίες, απόψεις, ενέργειες κ.ά. που ήταν αποτέλεσμα της ενότητας που παρακολούθησα:



ΜΕΡΟΣ II

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ



Εισαγωγή

Σε αυτό το μέρος του βιβλίου παρουσιάζονται αναλυτικότερα οι ειδικότητες που περιλαμβάνει ο Τομέας Υγείας-Πρόνοιας του ΤΕΕ, τον οποίο έχετε ήδη επιλέξει. Η παρουσίαση της κάθε ειδικότητας ακολουθεί σε γενικές γραμμές τη δομή μιας *Επαγγελματικής Μονογραφίας*. Έτσι εκτός από τα γενικά καθήκοντα σε κάθε ειδικότητα θα βρείτε στοιχεία που αφορούν στις προϋποθέσεις εισόδου στο επάγγελμα, αναφορά σε χώρους επαγγελματικής απασχόλησης, καθώς και ειδικότερα στοιχεία της προσωπικότητας του επαγγελματία.

Ο κύριος σκοπός αυτής της παρουσίασης είναι να δοθούν περισσότερες πληροφορίες και ερεθίσματα για συζήτηση με τον εκπαιδευτικό που διδάσκει το συγκεκριμένο μάθημα, αλλά και εκπαιδευτικούς άλλων ειδικοτήτων του τομέα σας, προκειμένου να σας δοθεί η ευκαιρία για ένα γόνιμο προβληματισμό και ανάλυση. Αυτό στη συνέχεια μπορεί να σας διευκολύνει να επιλέξετε την ειδικότητα που θεωρείτε ως την πιο κατάλληλη για σας, σύμφωνα πάντα με τα δικά σας κριτήρια και προτεραιότητες και αφού έχετε αξιολογήσει την ενημέρωση που έχετε από διαφορετικές ίσως πηγές.

Σκεφτείτε πως υπάρχουν αρκετές έγκυρες πηγές να πάρετε περισσότερες πληροφορίες για κάθε μια από τις ειδικότητες, ώστε τα στοιχεία που θα έχετε στη διάθεσή σας να είναι περισσότερα, να μπορούν να διασταυρωθούν και να αξιολογηθούν πριν πάρετε την τελική σας απόφαση. Τέτοιες πιθανές πηγές μπορεί να είναι:

- Εκπαιδευτικοί του σχολείου σας ή άλλων σχολείων με ειδικότητα σαν αυτή που σας ενδιαφέρει
- Χώροι επαγγελματικής απασχόλησης της κάθε ειδικότητας
- Επαγγελματίες που ίσως ξέρετε εσείς ή κάποιος από το περιβάλλον σας
- Επαγγελματικοί Σύλλογοι και Σωματεία κατά ειδικότητα
- Ενημερωτικά έντυπα ή περιοδικά που εκδίδονται από τους αντίστοιχους συλλόγους
- Το διαδίκτυο σε σχετικές με το θέμα διευθύνσεις

- Οδηγοί Σπουδών και Επαγγελματιών που υπάρχουν στη βιβλιοθήκη του σχολείου σας. Μπορείτε να τους εντοπίσετε με τη βοήθεια του καθηγητή που διδάσκει το μάθημα του Εργασιακού Περιβάλλοντος.
- Υπηρεσίες που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες πληροφόρησης για σπουδές και επαγγέλματα είτε στο πλαίσιο του εκπαιδευτικού συστήματος, όπως το Κέντρο Συμβουλευτικής και Προσανατολισμού της περιοχής σου, (όπου μπορείς να συναντηθείς με ένα Σύμβουλο Επαγγελματικού Προσανατολισμού και να ζητήσεις σχετικές πληροφορίες ή πώς θα εντοπίσεις πηγές σαν αυτές που αναφέραμε παραπάνω) είτε άλλες εκτός εκπαιδευτικού συστήματος όπως: Το Τοπικό Γραφείο Προώθησης στην Απασχόληση του ΟΑΕΔ, το Κέντρο Πληροφόρησης Νέων της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς, όπως και Κέντρα Πληροφόρησης που μπορεί να διαθέτει ο Δήμος σας ή η τοπική Μητρόπολη.
- Πολλές φορές βέβαια τα στοιχεία που συγκεντρώνουμε τα συζητάμε με φίλους, γονείς ή γενικότερα με ανθρώπους τους οποίους εμπιστευόμαστε, πριν πάρουμε την τελική μας απόφαση. Αν αποφασίσετε να κάνετε σχετικές συζητήσεις, βεβαιωθείτε ότι έχετε ήδη συγκεντρώσει έγκυρες πληροφορίες οι ίδιοι, ώστε να συνεισφέρετε στη σχετική συζήτηση.

Έχοντας σκιαγραφήσει το γενικότερο πλαίσιο περνάμε τώρα στην παρουσίαση κάθε ειδικότητας ξεχωριστά.

Ι. Ειδικότητα βοηθών Ακτινολογικών Εργαστηρίων



Γενική περιγραφή του Επαγγέλματος

Οι απόφοιτοι της παραπάνω ειδικότητας είναι σε θέση να εργαστούν σε ακτινοδιαγνωστικές και Ακτινοθεραπευτικές μονάδες και να συμβάλουν στην καλύτερη οργάνωση και απόδοσή τους. Το επάγγελμα της ειδικότητας βοηθών Ακτινολογικών Εργαστηρίων είναι σχετικά καινούριο στην Ελλάδα.

Τρόπος Εισόδου στο Επάγγελμα

Ειδικότερα για να εργαστεί κάποιος ως βοηθός Ακτινολογικών Εργαστηρίων, πρέπει να είναι απόφοιτος του 1ου κύκλου ή και του 2ου κύκλου του Τομέα Υγείας Πρόνοιας των ΤΕΕ. Απαραίτητη προϋπόθεση για να παρακολουθήσει ένας υποψήφιος τον κύκλο 1, είναι να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον την υποχρεωτική εκπαίδευση (απόφοιτος Γυμνασίου), ενώ για να παρακολουθήσει τον κύκλο 2 θα πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία την παρακολούθηση του 1ου κύκλου.

Ειδικές Επαγγελματικές Δεξιότητες

Ο απόφοιτος του **1ου κύκλου** είναι σε θέση:

- ⇒ να θέτει σε λειτουργία το ακτινολογικό μηχάνημα, καθώς και να τερματίζει τη λειτουργία του.
- ⇒ να προετοιμάζει τον εξεταζόμενο, ώστε να τακτοποιείται κατάλληλα στο μηχάνημα πριν από την εξέταση.
- ⇒ να ρυθμίζει το ύψος και την κλίση της λυχνίας για τη ζητούμενη απεικόνιση.
- ⇒ να γνωρίζει όλες τις ακτινολογικές προβολές και να τοποθετεί στην κατάλληλη θέση την κασέτα.
- ⇒ να παραγγέλνει τα αναλώσιμα υλικά, να τα τακτοποιεί και να τα αποθηκεύει σωστά.
- ⇒ να εφαρμόζει και να τηρεί όλα τα μέτρα ακτινοπροστασίας.
- ⇒ επίσης οφείλει να σέβεται την προσωπικότητα του εξεταζόμενου, ώστε να προστατεύεται η ατομική του αξιοπρέπεια.
- ⇒ να μη συζητά με τον εξεταζόμενο ευρήματα που προκύπτουν από την εξέταση και να τηρεί το ιατρικό απόρρητο.

Ο απόφοιτος του **2ου κύκλου**, πέραν των προαναφερθέντων, είναι σε θέση:

- ⇒ να ρυθμίζει τους διακόπτες ελέγχου ανάλογα με τα σωματικά χαρακτηριστικά του εξεταζόμενου και τις απαιτήσεις της εξέτασης.
- ⇒ να προχωρά στη χημική επεξεργασία του φιλμ και μετά απ' αυτή να αναγράφει τα στοιχεία του εξεταζόμενου και τις απαραίτητες πληροφορίες.
- ⇒ να δίνει σύντομη εξήγηση για τις διαδικασίες που θα ακολουθήσουν κατά την ακτινογράφησή του, ώστε να εξασφαλίσει τη συνεργασία του εξεταζόμενου.
- ⇒ να λαμβάνει πρόνοια, ώστε να παρευρίσκεται μόνο ο εξεταζόμενος στο ακτινολογικό εργαστήριο. Αν αναγκαστικά πρέπει να παρευρίσκονται συνοδοί, τότε επιβλέπει την προστασία τους από την ακτινοβολία.

Χώροι Επαγγελματικής Απασχόλησης

Οι εργασιακοί χώροι που μπορεί κανείς να συναντήσει τους παραπάνω επαγγελματίες είναι: τα Ακτινολογικά εργαστήρια των Δημόσιων και των Ιδιωτικών Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, οι ακτινοθεραπευτικές μονάδες, τα ιδιωτικά Ακτινολογικά εργαστήρια και τα ιδιωτικά ή Δημόσια Οδοντιατρεία και οδοντιατρικές Κλινικές.

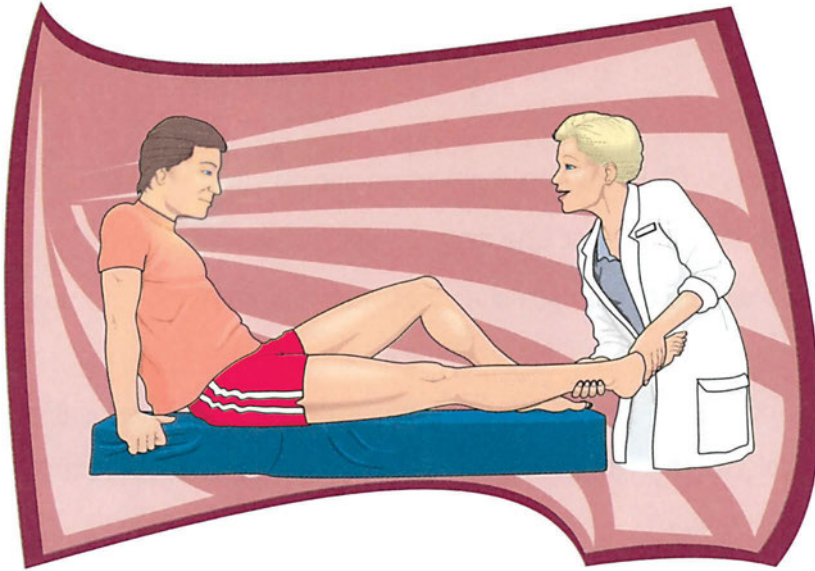
Απαραίτητες Γενικές Δεξιότητες και Στοιχεία Προσωπικότητας

Παράλληλα με τις ειδικές γνώσεις και την καλλιέργεια ειδικών επαγγελματικών δεξιοτήτων που θα αποκτήσει ο υποψήφιος επαγγελματίας από τη φοίτησή του στα ΤΕΕ, θα πρέπει να καλλιεργήσει και γενικότερες μεν, αλλά απαραίτητες δεξιότητες και στοιχεία προσωπικότητας, όπως:

- ✓ Οργανωτικότητα
- ✓ Υπευθυνότητα
- ✓ Συνέπεια
- ✓ Πρακτικό πνεύμα
- ✓ Παρατηρητικότητα
- ✓ Ικανότητα Προγραμματισμού
- ✓ Ικανότητα Συστηματικής Καταγραφής
- ✓ Εποικοδομητική Διαπροσωπική Επικοινωνία
- ✓ Διατήρηση επαγγελματικών ορίων και ισορροπιών.

II. Ειδικότητα βοηθών

Φυσιοθεραπευτών



Γενική περιγραφή του Επαγγέλματος

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας του βοηθού Φυσιοθεραπευτή αποκτούν γνώσεις και δεξιότητες, ώστε να συνεργάζονται με τους ειδικούς στην προσπάθεια αντιμετώπισης και αποκατάστασης των ασθενών που χρειάζονται φυσιοθεραπεία.

Έτσι ο επαγγελματίας συμβάλλει στην καλύτερη οργάνωση των δημόσιων και ιδιωτικών φυσιοθεραπευτηρίων και στην καλύτερη διακίνηση και εξυπηρέτηση των ασθενών.

Τρόπος Εισόδου στο Επάγγελμα

Ειδικότερα, για να εργαστεί κάποιος ως βοηθός Φυσιοθεραπευτής, πρέπει να είναι απόφοιτος του 1ου κύκλου ή και του 2ου κύκλου του Τομέα Υγείας-Πρόνοιας των ΤΕΕ. Απαραίτητη προϋπόθεση, για να παρακολουθήσει ένας υποψήφιος τον κύκλο 1, είναι να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον την υποχρεωτική εκπαίδευση (απόφοιτος Γυμνασίου), ενώ για να παρακολουθήσει τον κύκλο 2, θα πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία την παρακολούθηση του 1ου κύκλου.

Ειδικές Επαγγελματικές Δεξιότητες

Ο απόφοιτος του **1ου κύκλου** είναι σε θέση:

- ⇒ να προετοιμάζει κατάλληλα τον ασθενή, για να δεχτεί τη θεραπευτική αγωγή (ενημέρωση, ενδυμασία, θέση)
- ⇒ να ετοιμάζει τα υλικά που θα χρειαστεί ο φυσιοθεραπευτής για τη συγκεκριμένη εργασία
- ⇒ να παραγγέλνει, να παραλαμβάνει και να αποθηκεύει τα αναλώσιμα υλικά
- ⇒ να πραγματοποιεί απλές θεραπευτικές ασκήσεις
- ⇒ να είναι υπεύθυνος για την τήρηση της υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας.

Ο απόφοιτος του **2ου κύκλου**, πέραν των προαναφερθέντων, είναι σε θέση:

- ⇒ να χειρίζεται τα μηχανήματα σύμφωνα με τις προδιαγραφές και υπό την επίβλεψη του υπεύθυνου
- ⇒ να εφαρμόζει απλές ασκήσεις υδροθεραπείας και μάλαξη για θεραπευτικούς σκοπούς
- ⇒ να στηρίζει ψυχολογικά και συμβουλευτικά τον ασθενή καθώς και να ακολουθεί το επιλεγμένο πρόγραμμα
- ⇒ να κρατά και να ενημερώνει τα *ιστορικά* και τα *αρχεία* των ασθενών σύμφωνα με τις οδηγίες του υπεύθυνου
- ⇒ να συνεργάζεται με τους ιδιωτικούς και τους δημόσιους ασφαλιστικούς οργανισμούς για θέματα ασφάλισης ασθενών σε σχέση με την παρεχόμενη θεραπεία.

Χώροι Επαγγελματικής Απασχόλησης

Οι εργασιακοί χώροι που μπορεί κανείς να συναντήσει τους παραπάνω επαγγελματίες είναι: ιδιωτικά και δημόσια φυσιοθεραπευτήρια καθώς και ιδρύματα αποκατάστασης. Επίσης εργάζονται σε ιατρεία θεραπευτικών λουτροπηγών, σε γυμναστήρια και σε ξενοδοχειακές μονάδες με χώρους γυμναστικής και φυσικής αποκατάστασης.

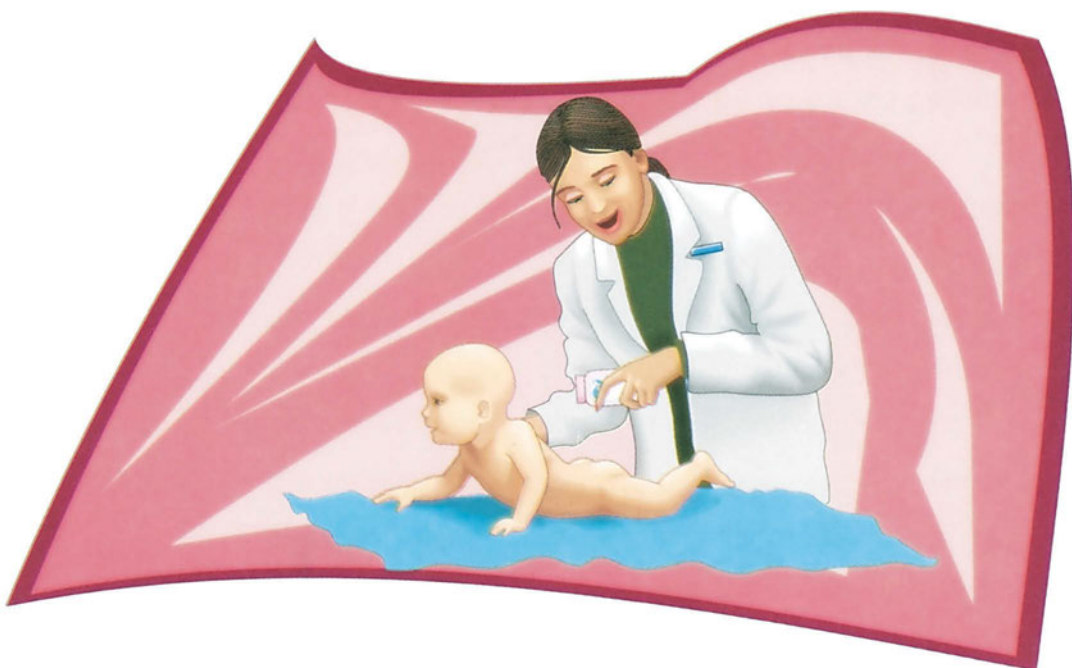
Τέλος μπορεί να παρέχει τις υπηρεσίες του σε κατ' οίκον ασθενείς.

Απαραίτητες Γενικές Δεξιότητες και Στοιχεία Προσωπικότητας

Παράλληλα με τις ειδικές γνώσεις και την καλλιέργεια ειδικών επαγγελματικών δεξιοτήτων που θα αποκτήσει ο υποψήφιος επαγγελματίας από τη φοίτησή του στα ΤΕΕ, θα πρέπει να καλλιεργήσει και γενικότερες μεν, αλλά απαραίτητες δεξιότητες και στοιχεία προσωπικότητας, όπως:

- ✓ Υπευθυνότητα
- ✓ Συνέπεια
- ✓ Πρακτικό πνεύμα
- ✓ Ακρίβεια
- ✓ Ικανότητα Προγραμματισμού
- ✓ Αναλυτικότητα
- ✓ Ικανότητα Συστηματικής Καταγραφής
- ✓ Εποικοδομητική Διαπροσωπική Επικοινωνία
- ✓ Διατήρηση επαγγελματικών ορίων και ισορροπιών.

III. Ειδικότητα Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων



Γενική περιγραφή του Επαγγέλματος

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας αυτής είναι σε θέση να βοηθούν αποτελεσματικά για τη σωστή σωματική, πνευματική και ψυχική ανάπτυξη του βρέφους και του παιδιού της προσχολικής ηλικίας.

Επίσης οι επαγγελματίες αυτής της ειδικότητας διευκολύνουν και ενημερώνουν την εργαζόμενη μητέρα, ενώ παράλληλα εκπαιδεύουν κάθε νέα μητέρα στη σωστή φροντίδα του παιδιού της.

Έχουν επίσης ως έργο την ενημέρωση του ευρύτερου περιβάλλοντός τους και του γενικότερου πληθυσμού, ώστε να υιοθετούνται από όλους παιδαγωγικές μέθοδοι, που μειώνουν το παιδικό τραύμα και διευκολύνουν την ομαλή ψυχοκοινωνική ανάπτυξη του βρέφους και του παιδιού.

Τρόπος Εισόδου στο Επάγγελμα

Ειδικότερα, για να γίνει κάποιος βοηθός Βρεφονηπιοκόμος, πρέπει να είναι απόφοιτος του 1ου κύκλου ή και του 2ου κύκλου του Τομέα Υγείας Πρόνοιας των ΤΕΕ.

Απαραίτητη προϋπόθεση, για να παρακολουθήσει ένας υποψήφιος τον κύκλο 1, είναι να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον την υποχρεωτική εκπαίδευση (απόφοιτος Γυμνασίου), ενώ για να παρακολουθήσει τον κύκλο 2, θα πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του 1ου κύκλου.

Ειδικές Επαγγελματικές Δεξιότητες

Ο απόφοιτος του **1ου κύκλου** είναι σε θέση:

- ⇒ να δίνει συμβουλές στη μέλλουσα μητέρα σχετικά με την εγκυμοσύνη, τη φροντίδα του νεογέννητου και τη διατροφή του.
- ⇒ να παρέχει πλήρη φροντίδα στο νεογέννητο που του εμπιστεύονται οι γονείς του.
- ⇒ να βοηθά στην ικανοποιητική σωματική, ψυχική, λεκτική και κινητική ανάπτυξη του παιδιού εφαρμόζοντας τις κατάλληλες παιδαγωγικές μεθόδους.
- ⇒ να φροντίζει παιδιά με ιδιαιτερότητες.
- ⇒ να παρέχει πρώτες βοήθειες και να ενεργεί αποτελεσματικά σε επείγουσες καταστάσεις.
- ⇒ να εφαρμόζει μέτρα πρόληψης ατυχημάτων στο σπίτι, στον παιδικό σταθμό, στην παιδική χαρά.

Ο απόφοιτος του **2ου κύκλου**, πέραν των προαναφερθέντων, είναι σε θέση:

- ⇒ να προσφέρει βοήθεια στο κακοποιημένο παιδί, στο παιδί χωρισμένων γονιών, στο παιδί μονογονεϊκής οικογένειας και σ' αυτό χωρίς οικογένεια.
- ⇒ να δίνει συμβουλές στους γονείς ή κηδεμόνες των παιδιών.
- ⇒ να συμπληρώνει την ατομική καρτέλα του παιδιού και να κρατά αρχεία.

Χώροι Επαγγελματικής Απασχόλησης

Οι εργασιακοί χώροι, στους οποίους μπορεί να εργαστεί ο βοηθός Βρεφονηπιοκόμος, είναι: οι μαιευτικές κλινικές, οι βρεφικοί και παιδικοί σταθμοί, δημόσιοι και ιδιωτικοί, οι κατασκηνώσεις, τα Κέντρα Οικογενειακού Προγραμματισμού.

Ο βοηθός Βρεφονηπιοκόμος μπορεί να εργαστεί επίσης και ως ελεύθερος επαγγελματίας αναλαμβάνοντας τη φροντίδα βρεφών και παιδιών της εργαζόμενης μητέρας.

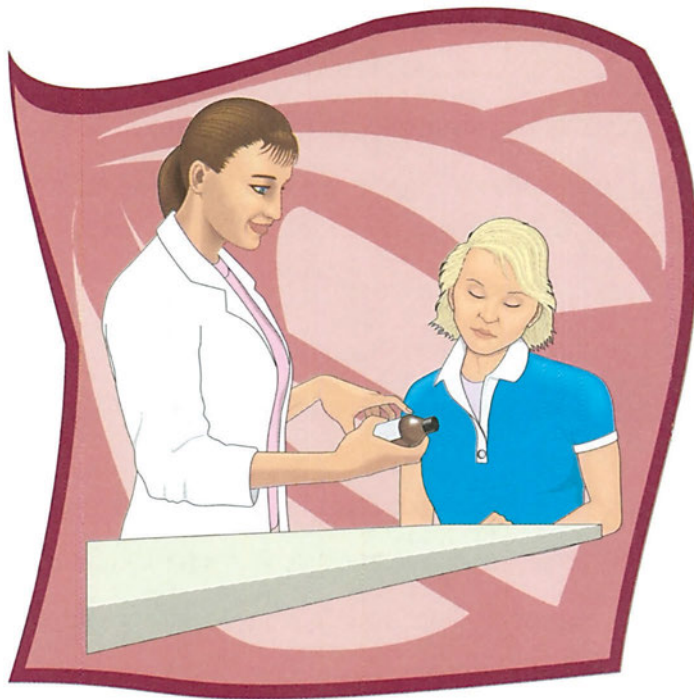
Απαραίτητες Γενικές Δεξιότητες και Στοιχεία Προσωπικότητας

Παράλληλα με τις ειδικές γνώσεις και την καλλιέργεια ειδικών επαγγελματικών δεξιοτήτων που θα αποκτήσει ο υποψήφιος επαγγελματίας από τη φοίτησή του στα ΤΕΕ, θα πρέπει παράλληλα να καλλιεργήσει και γενικότερες μεν, αλλά απαραίτητες δεξιότητες και στοιχεία προσωπικότητας, όπως:

- ✓ Οργανωτικότητα
- ✓ Υπευθυνότητα
- ✓ Συνέπεια
- ✓ Πρακτικό πνεύμα
- ✓ Παρατηρητικότητα
- ✓ Ικανότητα παρακολούθησης οδηγιών
- ✓ Εποικοδομητική Διαπροσωπική Επικοινωνία
- ✓ Διατήρηση επαγγελματικών ορίων και ισορροπιών
- ✓ Υπομονετικότητα
- ✓ Ανεκτικότητα
- ✓ Ηρεμία και Γλυκύτητα στη συμπεριφορά
- ✓ Δημιουργικότητα
- ✓ Ευαισθητοποίηση στις ιδιαιτερότητες αυτής της εύθραυστης ηλικίας

IV. Ειδικότητα βοηθού

Διαιτολόγου



Γενική περιγραφή του Επαγγέλματος

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας αυτής είναι σε θέση να συμβάλουν στη διάδοση και υιοθέτηση ενός υγιεινού τρόπου διατροφής ως μέσου πρόληψης διαφόρων νόσων από τον πληθυσμό, καθώς επίσης και στην καλύτερη οργάνωση των μαζικών κέντρων διατροφής.

Τρόπος Εισόδου στο Επάγγελμα

Για να αποκτήσει κάποιος την ειδικότητα του Βοηθού **Διαιτολόγου** πρέπει να είναι απόφοιτος του 1ου κύκλου ή του 2ου κύκλου των ΤΕΕ του Τομέα Υγείας και Πρόνοιας.

Απαραίτητη προϋπόθεση, για να παρακολουθήσει ένας υποψήφιος τον 1ο κύκλο, είναι να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον την υποχρεωτική εκπαίδευση (απόφοιτος Γυμνασίου), ενώ για να παρακολουθήσει το 2ο κύκλο, θα πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του 1ου κύκλου.

Ειδικές Επαγγελματικές Δεξιότητες

Ο απόφοιτος του **1ου κύκλου** είναι σε θέση:

- ⇒ να εφαρμόζει αρχές ισορροπημένης διατροφής
- ⇒ να υπολογίζει τις απαιτούμενες θερμίδες και τα θρεπτικά συστατικά
- ⇒ να εφαρμόζει διαιτολογία και δίαιτες (ζύγισμα και ογκομέτρηση μερίδων)
- ⇒ να υπολογίζει το ιδανικό βάρος των ανθρώπων και να κάνει τις απαραίτητες μετρήσεις
- ⇒ να κάνει έρευνα αγοράς σχετικά με τα τρόφιμα
- ⇒ να εφαρμόζει κανόνες υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας
- ⇒ να εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής κατά την παρασκευή και διανομή των γευμάτων

Ο απόφοιτος του **2ου κύκλου**, πέραν των προαναφερθέντων, είναι σε θέση:

- ⇒ να τηρεί τις προδιαγραφές της αποθήκευσης και της συντήρησης τροφίμων
- ⇒ να τηρεί τη γραμματειακή υποστήριξη διαιτολογικών γραφείων
- ⇒ να ενημερώνει αρχεία
- ⇒ να υποδέχεται και να προετοιμάζει τους ασθενείς που προσέρχονται για διατροφική αξιολόγηση στα διάφορα διαιτολογικά κέντρα.
- ⇒ να συμμετέχει σε ερευνητικά προγράμματα που παρακολουθούν διατροφικές συνήθειες εθελοντών, καθώς και τη συμπλήρωση ερωτηματολογίου.

Χώροι Επαγγελματικής Απασχόλησης

Οι απόφοιτοι αυτής της ειδικότητας μπορούν να εργαστούν σε δημόσια και ιδιωτικά κέντρα μαζικής σίτισης, όπως: παιδικούς σταθμούς, κέντρα φιλοξενίας υπερηλίκων, κατασκηνώσεις, σχολεία, νοσοκομεία, εστιατόρια, φοιτητικές εστίες και κέντρα παρασκευής και διανομής γευμάτων (catering).

Επίσης μπορούν να εργαστούν σε κυλικεία σχολείων, σε ξενοδοχειακές μονάδες, σε αθλητικά κέντρα, σε καταστήματα υγιεινής διατροφής, σε ινστιτούτα αδυνατίσματος και σε διαιτολογικά γραφεία.

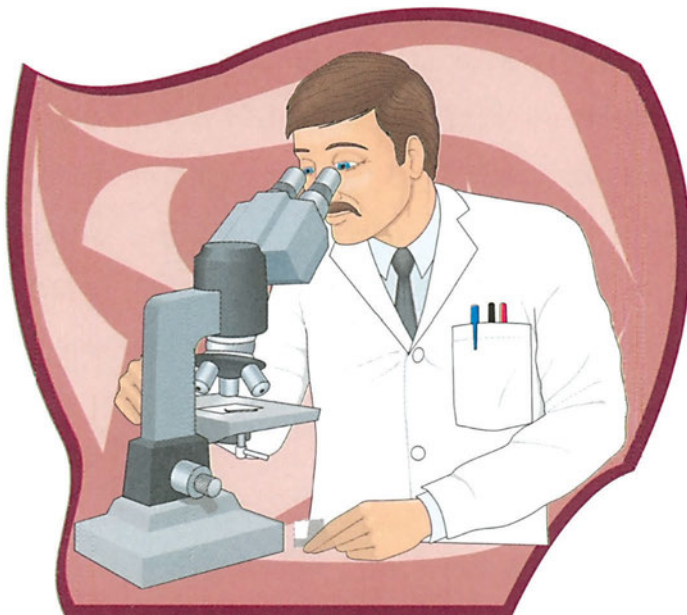
Απαραίτητες Γενικές Δεξιότητες και Στοιχεία Προσωπικότητας

Παράλληλα με τις ειδικές γνώσεις και την καλλιέργεια ειδικών επαγγελματικών δεξιοτήτων που θα αποκτήσει ο υποψήφιος επαγγελματίας από τη φοίτησή του στα ΤΕΕ, θα πρέπει παράλληλα να καλλιεργήσει και γενικότερες μεν, αλλά απαραίτητες δεξιότητες και στοιχεία προσωπικότητας, όπως:

- ✓ Ακρίβεια στους υπολογισμούς
- ✓ Αναλυτική ικανότητα
- ✓ Ικανότητα παρακολούθησης οδηγιών
- ✓ Εποικοδομητική Διαπροσωπική Επικοινωνία
- ✓ Κατανόηση για τον εξυπηρετούμενο
- ✓ Ικανότητα Διαπραγμάτευσης
- ✓ Ικανότητα να ενθαρρύνει
- ✓ Πειθώ
- ✓ Υπευθυνότητα
- ✓ Συνέπεια
- ✓ Διατήρηση επαγγελματικών ορίων και ισορροπιών.

V. Ειδικότητα βοηθού

Ιατρικών και Βιολογικών εργαστηρίων



Γενική περιγραφή του Επαγγέλματος

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας αυτής ανήκουν στο βοηθητικό εργαστηριακό προσωπικό των νοσηλευτικών ιδρυμάτων και των διαγνωστικών κέντρων (δημόσιων και ιδιωτικών) που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στα Βιοχημικά-Αιματολογικά και Ανοσολογικά Εργαστήρια.

Η προσφορά των αποφοίτων αυτών είναι κυρίως τεχνική και αναλυτική.

Τρόπος Εισόδου στο Επάγγελμα

Για να αποκτήσει κάποιος την ειδικότητα του βοηθού **Ιατρικών και Βιολογικών εργαστηρίων**, πρέπει να είναι απόφοιτος του 1ου κύκλου ή και του 2ου κύκλου του Τομέα Υγείας-Πρόνοιας των ΤΕΕ. Απαραίτητη προϋπόθεση, για να παρακολουθήσει ένας υποψήφιος τον κύκλο 1, είναι να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον την υποχρεωτική εκπαίδευση (απόφοιτος Γυμνασίου), ενώ για να παρακολουθήσει τον 2ο κύκλο, θα πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του 1ου κύκλου.

Ειδικές Επαγγελματικές Δεξιότητες

Ο απόφοιτος του **1ου κύκλου** είναι σε θέση:

- ⇒ να φροντίζει, ώστε να τηρούνται οι κανόνες ασφάλειας και υγιεινής του εργαστηρίου
- ⇒ να φροντίζει για την καθαριότητα και την αποστείρωση των υλικών που χρησιμοποιεί
- ⇒ να κατανοεί τα στοιχεία των παραπτεμπτικών για εργαστηριακές εξετάσεις
- ⇒ να δίνει οδηγίες προς τους εξεταζόμενους για τη σωστή προετοιμασία τους
- ⇒ να φροντίζει το σχολαστικό καθαρισμό των γυάλινων σκευών, των πάγκων εργασίας, των οργάνων και συσκευών που βρίσκονται στο εργαστήριο
- ⇒ να παραλαμβάνει υλικά και να τα αποθηκεύει με ασφάλεια
- ⇒ να συνεργάζεται με τους υπεύθυνους του εργαστηρίου

Ο απόφοιτος του **2ου κύκλου**, πέραν των προαναφερθέντων, είναι σε θέση:

- ⇒ να παρασκευάζει τα απαραίτητα διαλύματα (βιοχημικά-микροβιολογικά)
- ⇒ να πραγματοποιεί μετρήσεις ή προσδιορισμούς ιατρικών εξετάσεων
- ⇒ να παραλαμβάνει τα δείγματα, να ελέγχει την καταλληλότητά τους και να τα τακτοποιεί σωστά
- ⇒ να ελέγχει τα διάφορα όργανα και σκεύη του εργαστηρίου για την καλή λειτουργία τους και να ενημερώνει τους υπεύθυνους
- ⇒ να τηρεί τα αρχεία των εξετάσεων των ασθενών
- ⇒ να τηρεί το ιατρικό απόρρητο

Χώροι Επαγγελματικής Απασχόλησης

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας αυτής μπορούν να εργαστούν σε: νοσοκομεία, διαγνωστικά ιδιωτικά κέντρα, ΙΚΑ και άλλα δημόσια ταμεία, ιδιωτικά βιοχημικά-αιματολογικά-микροβιολογικά εργαστήρια, υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας διάφορων υπουργείων, κέντρα υγείας ή άλλα περιφερειακά κέντρα, ιδιωτικές νοσηλευτικές κλινικές.

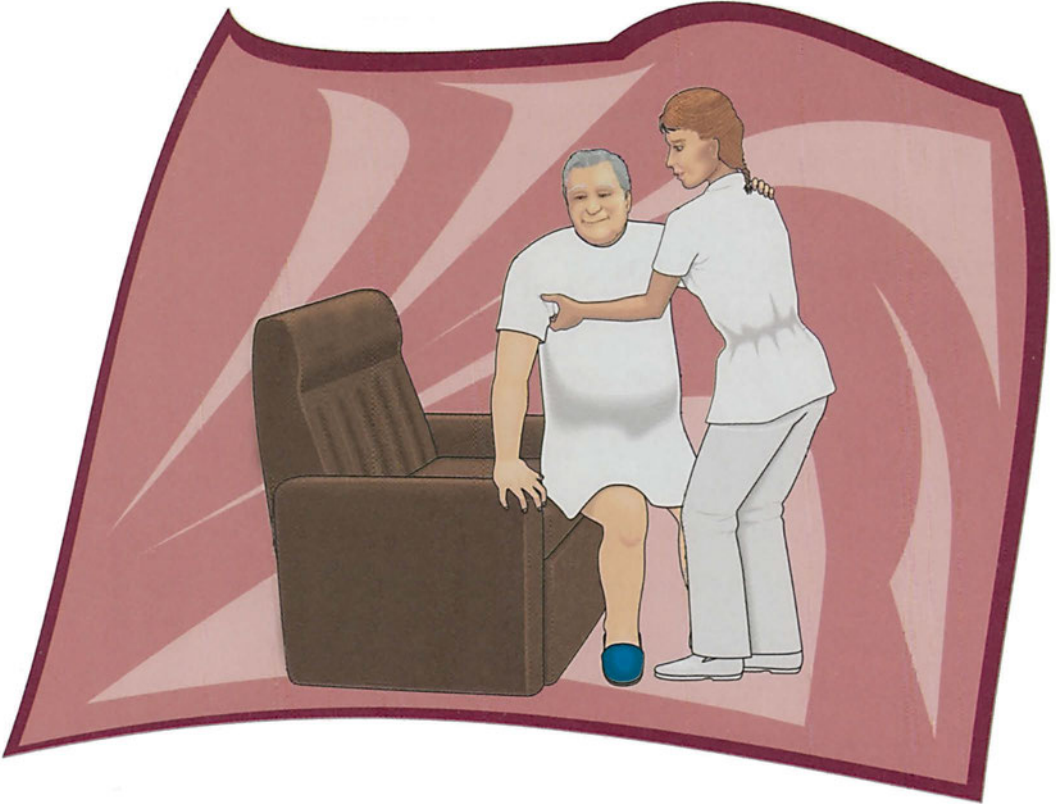
Απαραίτητες Γενικές Δεξιότητες και Στοιχεία Προσωπικότητας

Παράλληλα με τις ειδικές γνώσεις και την καλλιέργεια ειδικών επαγγελματικών δεξιοτήτων που θα αποκτήσει ο υποψήφιος επαγγελματίας από τη φοίτησή του στα ΤΕΕ, θα πρέπει παράλληλα να καλλιεργήσει και γενικότερες μεν, αλλά απαραίτητες δεξιότητες και στοιχεία προσωπικότητας, όπως:

- ✓ Αναλυτική Ικανότητα
- ✓ Υπευθυνότητα
- ✓ Προσοχή
- ✓ Εχεμύθεια
- ✓ Σχολαστικότητα
- ✓ Ακρίβεια
- ✓ Παρακολούθηση Οδηγιών
- ✓ Οργανωτικότητα
- ✓ Διατήρηση επαγγελματικών ορίων και ισορροπιών.

VI. Ειδικότητα

Κοινωνικών Φροντιστών



Γενική περιγραφή του Επαγγέλματος

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας αυτής προσφέρουν οργανωμένη και εξειδικευμένη φροντίδα και στήριξη σε άτομα οποιασδήποτε ηλικιακής ομάδας με ή χωρίς ειδικό πρόβλημα ή και σε ομάδες ατόμων που εξαιτίας κάποιων ιδιαίτερων χαρακτηριστικών τους ή καταστάσεων, τις οποίες βιώνουν, έχουν ανάγκη από οργανωμένη στήριξη και φροντίδα σε κάποιους τομείς της καθημερινής τους ζωής.

Επίσης συμβουλεύουν και πληροφορούν τον πληθυσμό, ώστε να υιοθετούν ένα διαφορετικό τρόπο αντιμετώπισης των ατόμων με ειδικά προβλήματα και ανάγκες, για να σταματήσει ο κοινωνικός αποκλεισμός που ως ένα βαθμό ισχύει σήμερα στην ελληνική κοινωνία.

Τρόπος Εισόδου στο Επάγγελμα

Για να αποκτήσει κάποιος την ειδικότητα του Κοινωνικού Φροντιστή πρέπει να είναι απόφοιτος του 1ου κύκλου ή και του 2ου κύκλου των ΤΕΕ του Τομέα Υγείας Πρόνοιας.

Απαραίτητη προϋπόθεση, για να παρακολουθήσει ένας υποψήφιος τον 1ο κύκλο, είναι να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον την υποχρεωτική εκπαίδευση (απόφοιτος Γυμνασίου), ενώ για να παρακολουθήσει τον 2ο κύκλο, θα πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του 1ου κύκλου.

Ειδικές Επαγγελματικές Δεξιότητες

Ο απόφοιτος του **1ου κύκλου** είναι σε θέση:

- ⇒ να παρέχει φροντίδα σε βασικούς για την ανθρώπινη επιβίωση τομείς (ατομική υγιεινή, ντύσιμο, διατροφή, φύλαξη, ελεύθερος χρόνος, καθημερινές συναλλαγές)
- ⇒ να προσφέρει έγκυρη πληροφόρηση και πρακτική βοήθεια στη διεκπεραίωση βασικών προβλημάτων των ατόμων με ειδικές ανάγκες
- ⇒ να στηρίζει τα άτομα ειδικών κατηγοριών στην εκμάθηση χρήσης ειδικού εξοπλισμού και συσκευών
- ⇒ να ψυχαγωγεί και να κρατά συντροφιά σε άτομα που έχουν ανάγκη
- ⇒ να συνεργάζεται με άλλους επαγγελματίες της υγείας και της κοινωνικής πρόνοιας για την καλύτερη εφαρμογή του έργου τους, τον προγραμματισμό της δουλειάς τους και την αμφίδρομη ενημέρωσή τους.

Ο απόφοιτος του **2ου κύκλου**, πέραν των προαναφερθέντων, είναι σε θέση:

- ⇒ να προσφέρει βοήθεια, στήριξη και κατανόηση σε άτομα και ομάδες ατόμων με ειδικές ανάγκες, ώστε να αναπτύξουν προσωπικές και κοινωνικές δεξιότητες στο μέτρο του δυνατού, ώστε να ζουν αυτόνομα και με αξιοπρέπεια.
- ⇒ να συνεργάζεται και να υποστηρίζει την οικογένεια και το κοινωνικό περιβάλλον του ατόμου ψυχολογικά και συμβουλευτικά
- ⇒ να εφαρμόζει επικοινωνιακή διαπροσωπική επικοινωνία (λεκτική και μη)

⇒ να συντάσσει εκθέσεις και να κρατά ημερολόγιο για την παρακολούθηση της εξέλιξης της περίπτωσης και τον προσδιορισμό ή επαναπροσδιορισμό των στόχων της παρέμβασης σε συνεργασία με άλλους ειδικούς, οι οποίοι έχουν την επιστημονική ευθύνη.

Χώροι Επαγγελματικής Απασχόλησης

Οι εργασιακοί χώροι στους οποίους μπορεί να απασχοληθεί ο Κοινωνικός Φροντιστής είναι γενικά οι υπηρεσίες *κλειστής/ιδρυματικής περίθαλψης*, δημόσια και ιδιωτικά ιδρύματα, όπως: τα θεραπευτήρια χρόνιων παθήσεων, τα κέντρα παιδικής μέριμνας, οι στέγες ανήλικων παραβατών, τα ιδρύματα Ειδικής Αγωγής κ.ά.

Επίσης στα κέντρα *ανοιχτής περίθαλψης* όπως: τα ΚΑΠΗ, τα κοινοτικά προγράμματα απασχόλησης παιδιών, οι πολιτιστικοί σύλλογοι, οι Ξενώνες ενηλίκων, οι κοινωνικές υπηρεσίες Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τα παιδοψυχιατρικά νοσοκομεία, τα παιδικά χωριά SOS, τα κέντρα αθλοπαιδιών κ.ά.

Τέλος ο Κοινωνικός Φροντιστής μπορεί να προσφέρει τις υπηρεσίες του και ως ελεύθερος επαγγελματίας στην *κατ' οίκον φροντίδα*, δηλ. στο χώρο του προσώπου που χρειάζεται βοήθεια.

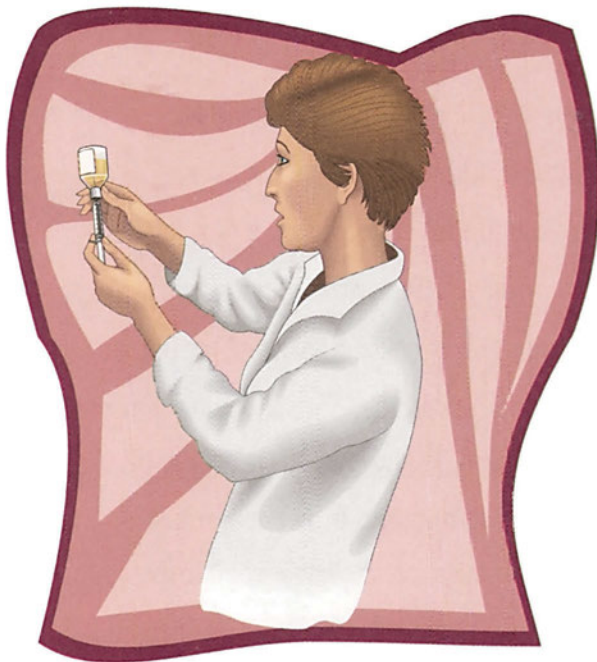
Απαραίτητες Γενικές Δεξιότητες και Στοιχεία Προσωπικότητας

Παράλληλα με τις ειδικές γνώσεις και την καλλιέργεια ειδικών επαγγελματικών δεξιοτήτων που θα αποκτήσει ο υποψήφιος επαγγελματίας από τη φοίτησή του στα ΤΕΕ, θα πρέπει παράλληλα να καλλιεργήσει και γενικότερες μεν, αλλά απαραίτητες δεξιότητες και στοιχεία προσωπικότητας, όπως:

- ✓ Εποικοδομητική Διαπροσωπική Επικοινωνία
- ✓ Ικανότητα Συνεργασίας
- ✓ Ικανότητα Προγραμματισμού
- ✓ Παρατηρητικότητα
- ✓ Αναλυτικότητα

- ✓ Συστηματική Καταγραφή
- ✓ Ανάπτυξη Πρωτοβουλίας
- ✓ Δημιουργικότητα
- ✓ Ευαισθητοποίηση στην Προσφορά Βοήθειας
- ✓ Ικανότητα Ενθάρρυνσης και Εμπύχωσης του Άλλου
- ✓ Διατήρηση Επαγγελματικών Ορίων και Ισορροπιών

VII. Ειδικότητα βοηθών Νοσηλευτών



Γενική περιγραφή του Επαγγέλματος

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας αυτής αποκτούν γνώσεις και δεξιότητες, ώστε να έχουν αποτελεσματική συνεργασία με τους υπεύθυνους νοσηλευτές και ιατρούς για την παροχή ιατρικής περίθαλψης.

Παράλληλα συμβάλλουν στην αναβάθμιση της ποιότητας της παρεχόμενης περίθαλψης και νοσηλευτικής φροντίδας τόσο στα νοσηλευτικά ιδρύματα όσο και στο σπίτι για τους ασθενείς που έχουν ανάγκη.

Τρόπος Εισόδου στο Επάγγελμα

Ειδικότερα, για να αποκτήσει κάποιος την ειδικότητα του βοηθού Νοσηλευτή, πρέπει να είναι απόφοιτος του 1ου κύκλου ή του 2ου κύκλου του Τομέα Υγείας - Πρόνοιας των ΤΕΕ.

Απαραίτητη προϋπόθεση, για να παρακολουθήσει ένας υποψήφιος τον 1ο κύκλο, είναι να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον την υποχρεωτική εκπαίδευση (απόφοιτος Γυμνασίου), ενώ για να παρακολουθήσει το 2ο κύκλο, θα πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία την παρακολούθηση του 1ου κύκλου.

Ειδικές Επαγγελματικές Δεξιότητες

Ο απόφοιτος του **1ου κύκλου** της ειδικότητας βοηθού Νοσηλεύτη είναι σε θέση:

- ⇒ να στρώνει το κρεβάτι του αρρώστου σε κανονική, πλάγια και ύπτια θέση
- ⇒ να λαμβάνει τα ζωτικά σημεία και να ενημερώνει το διάγραμμα
- ⇒ να τοποθετεί τον άρρωστο σε ειδική θέση
- ⇒ να σηκώνει τον άρρωστο από το κρεβάτι
- ⇒ να εφαρμόζει τεχνικές πρόληψης και θεραπείας των κατακλίσεων
- ⇒ να εφαρμόζει τεχνικές ατομικής καθαριότητας του αρρώστου στο κρεβάτι
- ⇒ να χορηγεί ουροδοχείο στο κρεβάτι, να εφαρμόζει σωλήνα αερίων, υπόθετο και καθαρτικό υποκλυσμό στον άρρωστο
- ⇒ να προετοιμάζει σετ αλλαγής τραύματος για αποστείρωση
- ⇒ να εφαρμόζει ψυχρά ή θερμά επιθέματα
- ⇒ να ταΐζει τον άρρωστο
- ⇒ να στρώνει χειρουργικό κρεβάτι και να ετοιμάζει το εγχειρητικό πεδίο
- ⇒ να βοηθά στην κένωση και την πλύση του στομάχου
- ⇒ να χορηγεί φάρμακα τοπικά ή από το στόμα
- ⇒ να ετοιμάζει τα σετ για διάφορες ιατρικές τεχνικές
- ⇒ να χορηγεί O₂ με μάσκα και ρινική κάνουλα
- ⇒ να βοηθά σε καθετηριασμό ουροδόχου κύστης
- ⇒ να λαμβάνει ούρα και γαστρικό υγρό
- ⇒ να φροντίζει το νεκρό

Ο απόφοιτος του **2ου κύκλου**, πέραν των προαναφερθέντων, είναι σε θέση:

- ⇒ να χορηγεί εργαλεία σε μια χειρουργική επέμβαση
- ⇒ να φροντίζει για τον καθαρισμό και τη συντήρηση των χειρουργικών εργαλείων καθώς και των συσκευών που χρησιμοποιήθηκαν, μετά το τέλος της επέμβασης

- ⇒ να ετοιμάζει υλικό για αποστείρωση
- ⇒ να απολυμαίνει τα αντικείμενα της χειρουργικής αίθουσας
- ⇒ να τοποθετεί τον άρρωστο σε κατάλληλη θέση στο χειρουργικό τραπέζι, ύστερα από οδηγίες
- ⇒ να φροντίζει αρρώστους υπερήλικες, καθώς και παιδιά με ψυχικές παθήσεις, ύστερα από οδηγίες
- ⇒ να συμμετέχει στην ομάδα φροντίδας αρρώστων στο σπίτι, στο κέντρο υγείας, στο σχολείο
- ⇒ να εφαρμόζει νοσηλευτικές τεχνικές σε αρρώστους με παθήσεις του ματιού, του αυτιού, των οστών, των γεννητικών οργάνων, του νευρικού και ουροποιητικού συστήματος
- ⇒ να φροντίζει ένα νεογνό και να εφαρμόζει καθαριότητα των γεννητικών οργάνων της λεχώνας

Χώροι Επαγγελματικής Απασχόλησης

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας αυτής μπορούν να εργαστούν σε νοσηλευτικά ιδρύματα του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα (Κέντρα Υγείας, Νοσοκομεία, νοσηλευτικές μονάδες, Υγειονομικούς σταθμούς, κινητές μονάδες προνοσοκομειακής επείγουσας ιατρικής (ΕΚΑΒ)).

Επίσης μπορούν να εργαστούν σε οίκους ευγηρίας, σε κέντρα αποκατάστασης ατόμων με ειδικές ανάγκες και ακόμη να εργαστούν ως ελεύθεροι επαγγελματίες και να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σε ασθενείς που νοσηλεύονται στο σπίτι υπό ιατρική παρακολούθηση.

Απαραίτητες Γενικές Δεξιότητες και Στοιχεία Προσωπικότητας

Παράλληλα με τις ειδικές γνώσεις και την καλλιέργεια ειδικών επαγγελματικών δεξιοτήτων που θα αποκτήσει ο υποψήφιος επαγγελματίας από τη φοίτησή του στα ΤΕΕ, θα πρέπει παράλληλα να καλλιεργήσει και γενικότερες μεν, αλλά απαραίτητες δεξιότητες και στοιχεία προσωπικότητας, όπως:

- ✓ Επικοινωνιακή Διαπροσωπική Επικοινωνία
- ✓ Ικανότητα Συνεργασίας
- ✓ Ικανότητα Προγραμματισμού
- ✓ Παρατηρητικότητα
- ✓ Αναλυτικότητα
- ✓ Παρακολούθηση Οδηγιών
- ✓ Δημιουργικότητα
- ✓ Ευαισθητοποίηση στην Προσφορά Βοήθειας
- ✓ Ικανότητα Ενθάρρυνσης και Εμπύχωσης του Άλλου
- ✓ Διατήρηση Επαγγελματικών Ορίων και Ισορροπιών

VIII. Ειδικότητα βοηθών Οδοντοτεχνιτών



Γενική περιγραφή του Επαγγέλματος

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας αυτής βοηθούν και διευκολύνουν τη σχέση του οδοντίατρου με το εργαστήριο και συμβάλλουν στην αναβάθμιση της ποιότητας διαφόρων οδοντοπροσθετικών εργασιών. Κατά συνέπεια συμβάλλουν στην προαγωγή της στοματικής υγείας του πληθυσμού.

Τρόπος Εισόδου στο Επάγγελμα

Ειδικότερα, για να αποκτήσει κάποιος την ειδικότητα του βοηθού Οδοντοτεχνίτη, πρέπει να είναι απόφοιτος του 1ου κύκλου ή του 2ου κύκλου του Τομέα Υγείας Πρόνοιας των ΤΕΕ.

Απαραίτητη προϋπόθεση, για να παρακολουθήσει ένας υποψήφιος τον 1ο κύκλο, είναι να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον την υποχρεωτική εκπαίδευση (απόφοιτος Γυμνασίου), ενώ για να παρακολουθήσει το 2ο κύκλο, θα πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία την παρακολούθηση του 1ου κύκλου.

Ειδικές Επαγγελματικές Δεξιότητες

Ο απόφοιτος του **1ου κύκλου** της ειδικότητας βοηθού Οδοντοτεχνίτη είναι σε θέση:

- ⇒ να παραλαμβάνει τις εργασίες από τον οδοντίατρο και να τις μεταφέρει με ασφάλεια στο εργαστήριο
- ⇒ να απολυμαίνει σωστά και να διατηρεί αποτυπώματα
- ⇒ να κατασκευάζει αρχικό και τελικό εκμαγείο
- ⇒ να κατασκευάζει ατομικά δισκάρια, κέρινα ύψη και βασικές πλάκες
- ⇒ να πραγματοποιεί τη σύνταξη των δοντιών υπό την επίβλεψη του υπεύθυνου οδοντοτεχνίτη
- ⇒ να πραγματοποιεί ανάρτηση σε απλό ή σε ημιπροσαρμοζόμενο αρθρωτήρα
- ⇒ να επιδιορθώνει σπασμένες οδοντοστοιχίες
- ⇒ να χρησιμοποιεί όλα τα απαραίτητα εργαλεία και μηχανήματα που χρειάζονται για τις παραπάνω εργασίες τηρώντας τις προδιαγραφές λειτουργίας τους.

Ο απόφοιτος του **2ου κύκλου** της ειδικότητας βοηθού Οδοντοτεχνίτη, πέραν των προαναφερθέντων, είναι σε θέση:

- ⇒ να κατασκευάζει τελικά εκμαγεία για ακίνητες προσθετικές εργασίες
- ⇒ να εφαρμόζει όλα τα τελικά στάδια κατασκευής στεφανών μερικής και ολικής επικάλυψης και ενθέτων-επενθέτων υπό την επίβλεψη του οδοντοτεχνίτη
- ⇒ να εφαρμόζει όλα τα στάδια κατασκευής γεφυρών από διάφορα υλικά (ακρυλικές, μεταλλοακρυλικές, μεταλλοκεραμικές, ολοκεραμικές) υπό την επίβλεψη του οδοντοτεχνίτη
- ⇒ να βοηθά τον οδοντοτεχνίτη στην κατασκευή ορθοδοντικών μηχανημάτων
- ⇒ να φροντίζει για την παραγγελία υλικών και την αποθήκευσή τους
- ⇒ να κρατά ακριβή στοιχεία για τις εργασίες του εργαστηρίου που ενδιαφέρουν κάθε οδοντίατρο
- ⇒ να φροντίζει για τις καλές δημόσιες σχέσεις του εργαστηρίου με τους εμπόρους και τους οδοντιάτρους

Χώροι Επαγγελματικής Απασχόλησης

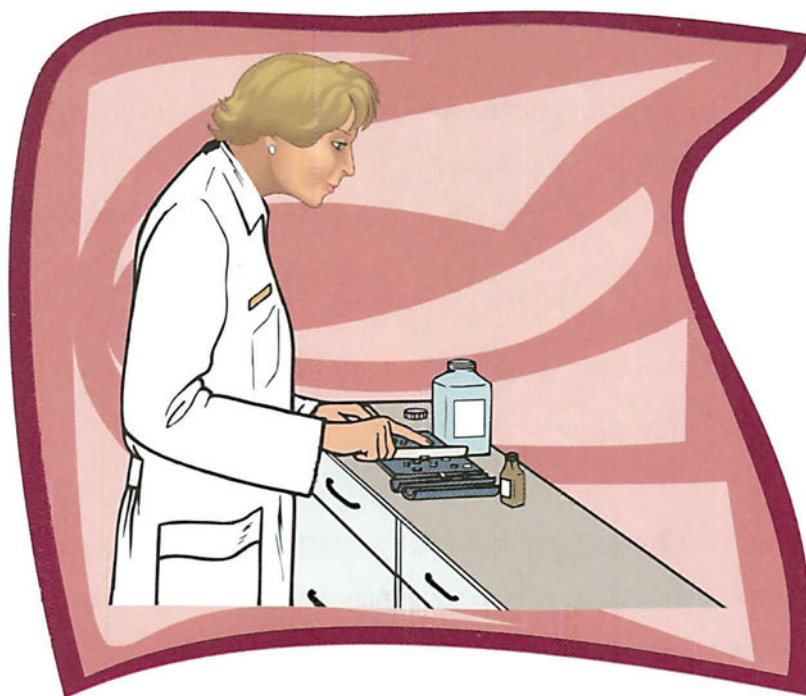
Οι απόφοιτοι της ειδικότητας αυτής μπορούν να εργαστούν σε ιδιωτικά οδοντοτεχνικά εργαστήρια, καθώς και σε δημόσια οδοντοτεχνικά εργαστήρια (νοσοκομεία και ασφαλιστικά ταμεία).

Απαραίτητες Γενικές Δεξιότητες και Στοιχεία Προσωπικότητας

Παράλληλα με τις ειδικές γνώσεις και την καλλιέργεια ειδικών επαγγελματικών δεξιοτήτων που θα αποκτήσει ο υποψήφιος επαγγελματίας από τη φοίτησή του στα ΤΕΕ, θα πρέπει παράλληλα να καλλιεργήσει και γενικότερες μεν, αλλά απαραίτητες δεξιότητες και στοιχεία προσωπικότητας, όπως:

- ✓ Ικανότητα Συνεργασίας
- ✓ Ικανότητα Προγραμματισμού
- ✓ Παρατηρητικότητα
- ✓ Αναλυτικότητα
- ✓ Ικανότητα Συστηματικής Καταγραφής
- ✓ Παρακολούθηση Οδηγιών
- ✓ Διατήρηση Επαγγελματικών Ορίων και Συμπεριφοράς
- ✓ Εποικοδομητική Διαπροσωπική Επικοινωνία

ΙΧ. Ειδικότητα βοηθών Φαρμακείων



Γενική περιγραφή του Επαγγέλματος

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας αυτής αποκτούν γνώσεις σχετικές με την παραγωγή και τη διάθεση φαρμακευτικών και καλλυντικών προϊόντων. Συμβάλλουν στην καλύτερη οργάνωση των φαρμακείων, στην καλύτερη εξυπηρέτηση των πελατών, στην ασφαλέστερη διακίνηση των φαρμάκων και στην καταπολέμηση της πολυφαρμακίας.

Τρόπος Εισόδου στο Επάγγελμα

Ειδικότερα, για να εργαστεί κάποιος ως βοηθός Φαρμακείου, πρέπει να είναι απόφοιτος του 1ου κύκλου ή και του 2ου κύκλου του Τομέα Υγείας-Πρόνοιας των ΤΕΕ. Απαραίτητη προϋπόθεση, για να παρακολουθήσει ένας υποψήφιος τον κύκλο 1, είναι να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον την υποχρεωτική εκπαίδευση (απόφοιτος Γυμνασίου), ενώ για να παρακολουθήσει τον κύκλο 2, θα πρέπει απαραίτητα να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία την παρακολούθηση του 1ου κύκλου.

Ειδικές Επαγγελματικές Δεξιότητες

Ο απόφοιτος του **1ου κύκλου** είναι σε θέση:

- ⇒ να παραγγέλλει εμπόρευμα στις φαρμακαποθήκες ή σε άλλα φαρμακεία την κατάλληλη στιγμή, καθώς και να το παραλαμβάνει
- ⇒ να συσκευάζει και να αποθηκεύει φαρμακευτικά και καλλυντικά προϊόντα ακολουθώντας τις οδηγίες του φαρμακοποιού
- ⇒ να καταγράφει, να ταξινομεί και να τηρεί τα απαραίτητα στοιχεία, βιβλία, καρτέλες και αρχεία του φαρμακείου και του εργαστηρίου ή του χώρου παραγωγής για τον ποιοτικό έλεγχο των προϊόντων
- ⇒ να φροντίζει την υγιεινή του χώρου όπου εργάζεται
- ⇒ να κατανοεί τον πελάτη και να τον εξυπηρετεί

Ο απόφοιτος του **2ου κύκλου**, πέραν των προαναφερθέντων, είναι σε θέση:

- ⇒ να εκτελεί πιστά τις οδηγίες για παρασκευή απλών σκευασμάτων και καλλυντικών τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας
- ⇒ να εκτελεί απλές ιατρικές συνταγές
- ⇒ να δίνει ακριβείς οδηγίες στους πελάτες για τη χορήγηση, τη δοσολογία και τη διατήρηση του σκευάσματος
- ⇒ να αξιολογεί και να κοστολογεί προσφορές για την προμήθεια πρώτων υλών των προϊόντων.

Χώροι Επαγγελματικής Απασχόλησης

Οι εργασιακοί χώροι που μπορεί κανείς να συναντήσει τους παραπάνω επαγγελματίες είναι: τα ιδιωτικά φαρμακεία, τα φαρμακευτικά εργαστήρια και οι φαρμακαποθήκες.

Επίσης οι βοηθοί Φαρμακείων μπορούν να εργαστούν σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες φαρμάκων και καλλυντικών.

Τέλος άτομα αυτής της ειδικότητας μπορούν να απασχοληθούν σε υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας-Πρόνοιας, των Νομαρχιών και άλλων Δημόσιων Οργανισμών.

Απαραίτητες Γενικές Δεξιότητες και Στοιχεία Προσωπικότητας

Παράλληλα με τις ειδικές γνώσεις και την καλλιέργεια ειδικών επαγγελματικών δεξιοτήτων που θα αποκτήσει ο υποψήφιος επαγγελματίας από τη φοίτησή του στα ΤΕΕ, θα πρέπει παράλληλα να καλλιεργήσει και γενικότερες μεν, αλλά απαραίτητες δεξιότητες και στοιχεία προσωπικότητας, όπως:

- ✓ Ακρίβεια
- ✓ Υπευθυνότητα
- ✓ Συνέπεια
- ✓ Οργανωτικότητα
- ✓ Ικανότητα Προγραμματισμού
- ✓ Ικανότητα Συστηματικής Καταγραφής
- ✓ Εποικοδομητική Διαπροσωπική Επικοινωνία
- ✓ Διατήρηση επαγγελματικών ορίων και συμπεριφορών.

ΑΝΤΙ ΕΠΙΛΟΓΟΥ



Αντί επιλόγου...

Όπως φαίνεται και από την παραπάνω περιγραφή, υπάρχουν δεξιότητες οι οποίες είναι απαραίτητες και πολύ συγκεκριμένες και εξειδικευμένες για την άσκηση των επαγγελμάτων (ειδικές επαγγελματικές δεξιότητες). Υπάρχουν όμως και άλλες οι οποίες βρίσκουν εφαρμογή σε περισσότερα από ένα επαγγέλματα (γενικές μεταφερόμενες δεξιότητες).

Όμως εκτός από τις προαναφερόμενες κατηγορίες δεξιοτήτων έχουμε και δεξιότητες οι οποίες θεωρούνται κλειδιά για τη γενικότερη δόκιμη και αποτελεσματική άσκηση ενός επαγγέλματος και οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν και σε άλλες δραστηριότητες της ζωής του ατόμου. Αυτές μπορεί να είναι:

- Η σωστή χρήση του γραπτού και προφορικού λόγου
- Η επικοινωνιακή διαπροσωπική επικοινωνία
- Η συνεργασία και παραγωγή έργου στο πλαίσιο μιας ομάδας
- Η εξοικείωση με τη σύγχρονη τεχνολογία
- Η στοιχειώδης εξοικείωση στη χρήση αριθμών
- Η εξοικείωση με τις βασικές αρχές διοίκησης και οργάνωσης
- Η αποτελεσματική χρήση του χρόνου (εργασίας και ελεύθερου)
- Η γνώση και εφαρμογή των βασικών κανόνων ασφάλειας και υγιεινής.

Παράλληλα δεν πρέπει να ξεχνάμε ότι ειδικότερα οι επαγγελματίες του τομέα Υγείας-Πρόνοιας, ακριβώς επειδή το αντικείμενό τους είναι ο άνθρωπος, πρέπει να χαρακτηρίζονται από:

- ανθρωποκεντρικό ειλικρινές ενδιαφέρον
- διάθεση προσφοράς
- ικανότητα ενθάρρυνσης και εμπύχωσης
- ανεπτυγμένο αίσθημα ευθύνης
- ενσυναίσθηση¹
- φιλικότητα
- ανθρώπινη ζεστασιά
- ευπροσηγορία.

Κατά τη διάρκεια των παρουσιάσεων των επαγγελματιών του τομέα Υγείας-Πρόνοιας στην τάξη είναι δυνατόν αυτές να συνδυαστούν με επισκέψεις σε σχετικούς χώρους εργασίας, με πρόσκληση επαγγελματιών στην τάξη, με την πραγματοποίηση μικρών ατομικών και ομαδικών ερευνών ή εργασιών, που θα έχουν σαν κύριο θέμα μία ή περισσότερες από τις παραπάνω ειδικότητες.

Στο αμέσως επόμενο τμήμα του βιβλίου, ακολουθεί το **Παράρτημα Ι**, όπου δίνονται περισσότερες ιδέες και οδηγίες, προκειμένου να οργανωθούν σχετικές επισκέψεις και προσκλήσεις.

1. Με τον όρο Ενσυναίσθηση εννοούμε την ικανότητα να κατανοούμε το συναίσθημα, τη δυσκολία και το πρόβλημα του Άλλου χωρίς όμως να συμπάσχουμε μαζί του και να ταυτιζόμαστε με ό,τι εκείνος νιώθει. Μόνο όταν ο επαγγελματίας μπορεί να κρατήσει αυτή την ισορροπία, μπορεί να προσφέρει αποτελεσματική και επαγγελματική βοήθεια.

1. ΧΡΗΣΙΜΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Συχνά η άμεση επαφή μας με επαγγελματίες είναι ένας τρόπος να πάρουμε πληροφορίες *από πρώτο χέρι* σχετικά με ένα συγκεκριμένο επαγγελματικό τομέα. Ένας επαγγελματίας έχει τις γνώσεις και την εμπειρία να μας παρουσιάσει το επάγγελμά του και να μας δώσει διαστάσεις που δεν είναι εύκολο ίσως να εντοπίσουμε από άλλες πηγές.

Χρειάζεται εδώ βέβαια να επισημάνουμε ότι ο τρόπος με τον οποίο κάποιος επαγγελματίας μιλά και παρουσιάζει το επάγγελμά του, παρά το γεγονός ότι μας δίνει πολλά στοιχεία που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ακριβή και *αντικειμενικά*, από την άλλη έχει πολλά στοιχεία *υποκειμενικότητας*.

Όπως είδαμε κάθε άνθρωπος ζει και αισθάνεται με διαφορετικό τρόπο τον επαγγελματικό του ρόλο και το ίδιο επάγγελμα μπορεί να σημαίνει διαφορετικά πράγματα για διαφορετικούς ανθρώπους. Ενδεικτικά θυμίζουμε πως αυτό μπορεί να οφείλεται: στους διαφορετικούς λόγους επιλογής του επαγγέλματος, στις διαφορετικές πηγές ικανοποίησης, στη διαφορετική ιεράρχηση αναγκών και φιλοδοξιών, στους διαφορετικούς τρόπους εισόδου στο επάγγελμα, στα διαφορετικά χαρακτηριστικά προσωπικότητας κ.ά.

Επίσης ο τρόπος με τον οποίο ο συγκεκριμένος επαγγελματίας μιλά για τη δουλειά του, η εμφάνισή του, η χροιά της φωνής του, οι χειρονομίες και οι εκφράσεις του σώματός του είναι στοιχεία *μη λεκτικής επικοινωνίας* που όμως από τη μια η παρατήρησή τους μας βοηθά να πάρουμε πρόσθετες πληροφορίες και από την άλλη μας επηρεάζουν πολλές φορές χωρίς να το καταλάβουμε από την αρχή, στην εντύπωση που δημιουργείται μέσα μας τόσο για το άτομο που μιλά όσο και για το επάγγελμα που περιγράφει. Όποια και αν είναι αυτή η αίσθηση, πρέπει να είμαστε προσεκτικοί στην κριτική μας και στις γενικεύσεις μας.

Έτσι η πρόσκληση και παρουσίαση θα πρέπει να αντιμετωπιστεί ως μία “ζωντανή” ευκαιρία για τη συγκέντρωση πληροφοριών, οι οποίες στη συνέχεια πρέπει να αναλυθούν, να φιλτραριστούν και να διασταυρωθούν με άλλες πηγές πληροφοριών από τους ενδιαφερόμενους.

Γι’ αυτούς ακριβώς τους λόγους η παρουσίαση του επαγγέλματος στο πλαίσιο της επίσκεψης θα πρέπει να αντιμετωπιστεί σοβαρά, με ωριμότητα, ανοικτό μυαλό και κριτική στάση από την πλευρά των οικοδεσποτών-μαθητών. Πάνω από όλα κανείς δεν πρέπει να ξεχνάει ότι η επαφή για λίγο με έναν επαγγελματία στο χώρο της τάξης είναι μια καλή ευκαιρία για μια ανοικτή επικοινωνία και δημιουργική ανταλλαγή απόψεων. Εξάλλου δίνεται μία μοναδική ευκαιρία στους μαθητές να ανακαλύψουν πτυχές που είναι δύσκολο να “αγγίξουν” μέσω μιας θεωρητικής παρουσίασης του επαγγέλματος.

Η πρόσκληση ενός επαγγελματία στην τάξη είναι ένα σημαντικό γεγονός για την ομάδα της τάξης που απαιτεί αρχικά μια καλή προετοιμασία και *επαγγελματική* οργάνωση, μια καλή δυναμική παρουσία και ζεστή επικοινωνία κατά τη διάρκεια και μια κριτική αναλυτική προσέγγιση μετά την ολοκλήρωσή της.

Αρχικά, πριν παραθέσουμε τους βασικούς άξονες που μπορεί να κινηθεί η συνέντευξη με τον επαγγελματία, θα αναφερθούμε στα βασικά βήματα για την οργάνωση της πρόσκλησης του υποψήφιου επαγγελματία:

- Συζητείται στην ομάδα η πιθανότητα πρόσκλησης και τα μέλη σε συνεργασία με τον καθηγητή του μαθήματος εξετάζουν την επιλογή συγκεκριμένου επαγγελματικού χώρου και πλαισίου απασχόλησης.
- Αφότου η ομάδα αποφασίσει για το ποιο επάγγελμα προτιμά στην παρούσα φάση να συγκεντρώσει πληροφορίες, εξετάζει τις δυνατότητες επαφής με το συγκεκριμένο χώρο και πιθανά άτομο.
- Παράλληλα με τη βοήθεια του καθηγητή τους η ομάδα ενημερώνει τόσο το σύλλογο των καθηγητών όσο και το διευθυντή του σχολείου για τη διάθεσή της να προσκαλέσει κάποιον κατά τη διάρκεια του μαθήματος για ενημέρωση.
- Κατά τη διάρκεια της φάσης της οργάνωσης της δραστηριότητας μπορεί να ζητηθεί και η βοήθεια και συμβολή των άλλων καθηγητών και του Διευθυντή, προκειμένου να γίνει η πρώτη επαφή ή πιθανές προτάσεις σχετικά με το ποιος θα προσκληθεί.

- Σε αυτή την αναζήτηση σημαντικό ρόλο μπορεί να παίξει και ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και κάθε άλλο άτομο γνωστό στους μαθητές, καθηγητές ή και γονείς.
- Η επαφή με το χώρο και τον επαγγελματία μπορεί να γίνει αρχικά τηλεφωνικά και στη συνέχεια μπορεί να κλειστεί μία συνάντηση προκειμένου να σχεδιαστεί η επίσκεψη.
- Πολλές φορές ο τυπικός και οργανωμένος τρόπος της πρώτης επαφής αποτελεί τη βάση για μια θετική συνεργασία και από τα δύο μέρη. Σε αυτό το πλαίσιο θα μπορούσε η πρόσκληση να αποτυπωθεί παράλληλα και σε μία ευγενική επιστολή στην οποία θα περιγράφεται ποιοι είναι αυτοί που προσκαλούν, ποιος ο σκοπός και το περιεχόμενο της συνέντευξης, ο τόπος, ο προτεινόμενος χρόνος και η διάρκεια της συνάντησης.
- Αφού ρυθμιστούν τα παραπάνω στο πλαίσιο μιας ισότιμης και υπεύθυνης διαπραγμάτευσης, η ομάδα των μαθητών προετοιμάζει τον τρόπο που θα πραγματοποιηθεί η συνέντευξη. Θα μπορούσε για παράδειγμα να γίνει αρχικά μια συνολική παρουσίαση από τον επαγγελματία και μετά να ακολουθήσουν επιμέρους ερωτήσεις ή θα μπορούσε όλη η παρουσίαση να στηριχτεί σε γόνιμο διάλογο μεταξύ των μαθητών και του ομιλητή.
- Όποιος και αν είναι ο σχεδιασμός που θα επιλεγεί, καλό είναι οι μαθητές να έχουν προαποφασίσει ένα γενικό πλάνο και άξονες της συνέντευξης. Ενδεικτικά κάποιοι θα αναφερθούν παρακάτω.
- Θα πρέπει να φροντίσει η ομάδα να είναι τυπική όσον αφορά στα προσυμφωνημένα όπως τη μέρα, την ώρα, τη διάρκεια κ.ά.
- Μία συνεργασία, για να χαρακτηριστεί άρτια και θετική, θα πρέπει όλα τα στάδια της να χαρακτηρίζονται από *επαγγελματισμό*. Έτσι δε λησμονούμε να ευχαριστήσουμε για τη διάθεση και το χρόνο που ο επαγγελματίας διέθεσε με στόχο την ενημέρωση της ομάδας. Το “*ευχαριστώ*” μπορεί να ακολουθήσει και εγγράφως μερικές ημέρες μετά.
- Ολοκληρώνοντας δε θα πρέπει να ξεχνάμε ότι για τη διοργάνωση τέτοιων δραστηριοτήτων, εξαιτίας ιδιαιτεροτήτων και περιορισμών, πολλά μέρη θα χρειαστεί να συμβάλουν και να συνεργαστούν, για να επιτευχθεί το επιθυμητό αποτέλεσμα. Άρα η επιβράβευση χρειάζεται σε όλους και πρώτα απ’ όλα στον κάθε ένα από εσάς.

Τώρα εξετάζοντας τους γενικούς άξονες που μπορεί να κινηθεί μια συνέντευξη ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω:

- Γενικές Πληροφορίες για το επάγγελμα και ευρύς ορισμός του
- Φύση Εργασίας
- Αντικείμενα Απασχόλησης
- Τυπικά και ουσιαστικά προσόντα
- Τρόποι εισόδου στο επάγγελμα
- Ειδικές γνώσεις και δεξιότητες που απαιτούνται
- Χαρακτηριστικά Προσωπικότητας του επαγγελματία
- Εργασιακό περιβάλλον
- Συνθήκες Εργασίας
- Αποδοχές
- Επαγγελματική Εξέλιξη-Σταδιοδρομία
- Επαγγελματικοί/Συνδικαλιστικοί Φορείς
- Πιθανοί Φορείς Απασχόλησης
- Πηγές Πληροφόρησης για την ανεύρεση εργασίας
- Σχέση του επαγγέλματος με άλλα συναφή επαγγέλματα
- Φορείς επιμόρφωσης και εξειδίκευσης

Στους παραπάνω άξονες οι μαθητές/ριες σε συνεργασία με τον καθηγητή τους μπορούν να προετοιμάσουν σχετικές ερωτήσεις:

- περιγραφικού τύπου
- διερευνητικού τύπου
- επεξηγηματικού τύπου

ανάλογα με το είδος των πληροφοριών που θέλουν να επιλέξουν.

Οι ερωτήσεις μπορεί να είναι γραμμένες πριν την έναρξη της συνέντευξης, ώστε να μπορούν οι μαθητές να παρακολουθούν τους τομείς που καλύπτονται και αυτούς που περιμένουν απαντήσεις κατά τη διενέργεια της παρουσίασης. Ένα πλάνο των γενικών ερωτήσεων θα μπορούσε να είχε δοθεί από πριν στον επαγγελματία, για να βοηθηθεί στην προετοιμασία του.

Επίσης, μπορούν να κρατούνται σχετικές σημειώσεις κατά τη διάρκεια της παρουσίασης από την ομάδα. Μετά το τέλος της συνέντευξης μπορεί να παρουσιαστούν τα κύρια και ουσιώδη μέρη της συνέντευξης με τη μορφή ατομικών ή ομαδικών εκθέσεων και να χρησιμοποιηθούν σαν υλικό για το ατομικό αρχείο των μαθητών/ριών.

2. ΧΡΗΣΙΜΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΣΚΕΨΕΩΝ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Πολλές φορές ίσως θα έχετε ακούσει ή και οι ίδιοι θα έχετε εντοπίσει την ανάγκη να συνδέει κανείς αυτά τα οποία ακούει στη θεωρία με την καθημερινή πρακτική. Συχνά με τη “χειροπιαστή” εμπειρία ο άνθρωπος κατακτά πολύτιμη γνώση, γιατί βλέπει άμεσα την εφαρμογή της και καλλιεργεί δεξιότητες για μελλοντική χρήση της.

Πώς είναι λοιπόν δυνατόν να μιλάμε για *εργασιακό περιβάλλον* και για συγκεκριμένους επαγγελματικούς τομείς και χώρους, χωρίς να μας δοθεί η ευκαιρία να δούμε πραγματικά τα μηχανήματα ενός ακτινολογικού εργαστηρίου από κοντά, να “νιώσουμε” τη ζωντάνια ενός παιδικού σταθμού, να “αγγίξουμε” φευγαλέα τις μικρές χαρές, όταν ένα παιδί με κινητικό πρόβλημα καταφέρνει να κάνει τα πρώτα του βήματα με τη βοήθεια του επαγγελματία;

Κάθε ένας από τους προαναφερόμενους χώρους μας δίνει τη δυνατότητα να ανακαλύψουμε από κοντά τις ιδιαιτερότητες ενός ή και περισσότερων επαγγελματιών που απασχολούνται στο χώρο, τα αντικείμενα απασχόλησης, τη φύση και τις συνθήκες εργασίας. Μπορούμε να πάρουμε πληροφορίες για την ατμόσφαιρα που κυριαρχεί στο πλαίσιο, τις διαμορφωμένες επαγγελματικές σχέσεις, την πολιτική της επιχείρησης/οργανισμού, τον τρόπο οργάνωσης και καταμερισμού των αρμοδιοτήτων.

Όπως και στην περίπτωση της πρόσκλησης επαγγελματιών στην τάξη, έτσι και η οργάνωση μιας επίσκεψης της σχολικής ομάδας σε ένα εργασιακό χώρο απαιτεί καλό προγραμματισμό, οργάνωση και επαγγελματισμό.

Αρχικά λοιπόν θα αναφερθούμε στα απαραίτητα βήματα που χρειάζεται να ακολουθήσει η οργάνωση μιας τέτοιας δραστηριότητας:

- Αρχικά η ομάδα σε συνεργασία με τον καθηγητή του μαθήματος συζητά πιθανούς χώρους επισκέψεων. Εδώ θα πρέπει να ληφθούν υπόψη κάποιοι παράγοντες που μπορούν να λειτουργήσουν ανασταλτικά για την επιλογή ενός συγκεκριμένου χώρου μια συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Παράγοντες που ίσως χρειαστεί να εξεταστούν είναι:

⇒ Η δυνατότητα της υπηρεσίας/οργανισμού να δεχτεί μία ομάδα ατόμων σε ώρες λειτουργίας της και εξυπηρέτησης κοινού.

⇒ Οι περιορισμοί/ιδιαιτερότητες της υπηρεσίας να δεχτεί το ευρύ κοινό (π.χ. η επίσκεψη σε αναμορφωτικά καταστήματα ή σε ιδρύματα κλειστής περιθάλψης γίνεται κάτω από αυστηρούς περιορισμούς και χρειάζεται έκδοση ειδικής άδειας, π.χ. από το Υπουργείο Δικαιοσύνης).

⇒ Η απόσταση της υπηρεσίας από τη σχολική μονάδα.

⇒ Ο διαθέσιμος χρόνος στο πλαίσιο του σχολικού προγράμματος για την πραγματοποίηση της επίσκεψης.

⇒ Ο χρόνος που μπορεί να διαθέσει μία επιχείρηση/υπηρεσία για την επίσκεψη και το αντίστοιχο προσωπικό.

⇒ Τα μέσα μεταφοράς που μπορούν να χρησιμοποιηθούν.

Όπως και αν έχει, μία επίσκεψη είναι μια ενδιαφέρουσα δραστηριότητα που θα παρεμβληθεί στην καθημερινή σχολική ρουτίνα. Έτσι η οργάνωσή της θα πρέπει να γίνει με προσοχή ώστε να μη δημιουργήσει ανεπιθύμητες συνέπειες στις υπόλοιπες σχολικές υποχρεώσεις, στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, στο υπόλοιπο πρόγραμμα του καθηγητή/ών που θα συνοδεύσουν την ομάδα.

- Θα πρέπει να ενημερωθεί τόσο ο Διευθυντής του σχολείου όσο και ο σύλλογος των καθηγητών για την επικείμενη επίσκεψη, προκειμένου να δοθεί και η σχετική άδεια μετακίνησης. Δραστηριότητες τέτοιου είδους μπορούν να προωθούν τη συνεργασία μεταξύ διαφορετικών παραγόντων καθώς και την ιδέα ενός σύγχρονου και ανοικτού προς την κοινωνία σχολείου. Εδώ ίσως χρειάζεται να υπενθυμίσουμε

το ρόλο που ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων μπορεί να παίξει καθώς και, όπως ήδη έχουμε αναφέρει, το δίκτυο ανθρώπων που η σχολική κοινότητα έχει διαθέσιμο και μπορεί ανά πάσα στιγμή να ενεργοποιηθεί.

- Η έγκαιρη επικοινωνία με το εργασιακό πλαίσιο είναι επίσης απαραίτητη. Εκτός από την αρχική τηλεφωνική επικοινωνία για την πρώτη επαφή, ίσως θα πρέπει να ακολουθήσει μία γραπτή επικοινωνία, προκειμένου να δοθεί εγγράφως η άδεια και να ρυθμιστούν τα πρακτικά σημεία της επίσκεψης. Σε αυτή την τελευταία περίπτωση πρέπει να γνωρίζουμε το τμήμα και το άτομο της υπηρεσίας/οργανισμού στο οποίο θα απευθυνθούμε δίνοντάς του μία σύντομη περιγραφή της ταυτότητάς μας σαν ομάδα, τους σκοπούς της επίσκεψης, την προτεινόμενη ημερομηνία, ώρα και διάρκεια της επίσκεψης καθώς και τον ακριβή αριθμό των επισκεπτών.
- Μετά τη ρύθμιση των πρακτικών ζητημάτων η ομάδα αποφασίζει τους άξονες που θα κινηθεί η ενημέρωση, με άλλα λόγια τι είναι απαραίτητο και χρήσιμο να μάθει από αυτή την επίσκεψη. Η υπηρεσία θα μπορούσε να ενημερωθεί για αυτούς τους άξονες εκ των προτέρων, ώστε να έχει το χρόνο να προετοιμαστεί κατάλληλα. Παρακάτω δίνονται ενδεικτικά κάποιοι γενικοί άξονες.
- Όπως ήδη έχει αναφερθεί παραπάνω, είναι καλό η ομάδα να είναι ακριβής και σταθερή όσον αφορά στα προσυμφωνημένα.
- Κατά τη διάρκεια της επίσκεψης ισχύει ό,τι έχουμε ήδη αναφέρει για την πρόσκληση ενός επαγγελματία στην τάξη. Εδώ όμως οι μαθητές έχουν και μία πρόσθετη πηγή πληροφοριών, αυτή του περιβάλλοντος. Η διαμόρφωση του χώρου, ο κόσμος-εργαζόμενοι και κοινό- που πηγαينوέρχεται, τα έπιπλα και μηχανήματα που υπάρχουν τριγύρω, οι οσμές που ξεπηδούν, ο τρόπος ντυσίματος και εξοπλισμός του προσωπικού και πολλά άλλα μας “μιλούν” ζωντανά για το χώρο. Παράλληλα ο επαγγελματίας που κάνει την ενημέρωση ενημερώνει με κέντρο την υπηρεσία/επιχείρηση και όχι μόνο ένα συγκεκριμένο επαγγελματικό κλάδο. Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης βρίσκεται σε έναν από τους χώρους της επιχείρησης με τον οποίο είναι εξοικειωμένος και για εκείνον αυτός ο χώρος είναι ίσως ό,τι η τάξη για τους μαθητές.
- Ο τρόπος που χρησιμοποιείται για τη συγκέντρωση των πληροφοριών είναι συνήθως αυτός της συνολικής παρουσίασης από τον εργαζόμενο της υπηρεσίας και

στη συνέχεια μπορούν να ακολουθήσουν ερωτήσεις από το ακροατήριο (περιγραφικού, εξερευνητικού, διευκρινιστικού τύπου). Στην παρουσίαση δε μπορεί να πάρουν μέρος περισσότερα από ένα άτομα από την πλευρά του εργασιακού χώρου. Έτσι κατά τη διάρκεια της ενημέρωσης μπορεί να συμμετέχει κάποιος που κατέχει μία διοικητική θέση και με αυτό τον τρόπο να γνωρίζει καλά την οργάνωση και τη δομή της υπηρεσίας, κάποιος άλλος που μπορεί να έχει μία από τις κύριες ειδικότητες που απασχολείται στο χώρο και γνωρίζει πολύ καλά τις υπηρεσίες που αυτός προσφέρει, τις ανάγκες στις οποίες ανταποκρίνεται κ.ά.

- Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης είναι καλό να κρατούνται σύντομες σημειώσεις γιατί είναι πολύ δύσκολο να ανακαλέσουμε και να καταγράψουμε αργότερα όλες αυτές τις πληροφορίες και τα εξειδικευμένα στοιχεία που μας παρουσιάστηκαν στο σύντομο διάστημα της επίσκεψης.
- Συχνά μεγάλες επιχειρήσεις/οργανισμοί διαθέτουν εκτός των άλλων και έτοιμο πληροφοριακό υλικό για τη διαφήμιση και γνωστοποίηση του φορέα προς διάφορες κατευθύνσεις, όπως προς: υποψήφιους χρήστες των υπηρεσιών που παρέχονται στο πλαίσιο, υποψήφιους συνεργάτες για την ανάπτυξη νέων συνεργασιών και δραστηριοτήτων κ.ά. Το περιεχόμενο αυτού του διαφημιστικού υλικού συνήθως δίνει στοιχεία για την ταυτότητα του φορέα, τα αντικείμενα απασχόλησης και είδος υπηρεσιών που προσφέρει, σημαντικά επιτεύγματα στους τομείς που δραστηριοποιείται, μέρες και ώρες λειτουργίας, παραπομπή σε τηλέφωνα και πρόσωπα που ο ενδιαφερόμενος μπορεί να επικοινωνήσει για παραπάνω πληροφορίες. Επίσης μπορεί να υπάρχει η ηλεκτρονική διεύθυνση της εταιρίας στο διαδίκτυο και το ηλεκτρονικό της ταχυδρομείο, εφόσον υπάρχει.
- Τέτοιου είδους πληροφοριακό υλικό μπορεί να είναι: σύντομα δίπτυχα, τρίπτυχα φυλλάδια, μικροί εύχρηστοι οδηγοί, αφίσες κ.ά. Στην περίπτωση που η υπηρεσία διαθέτει τέτοιου είδους πληροφοριακό υλικό, μπορεί αυτό να διανεμηθεί στους μαθητές. Ειδικά σχετικά με το τελευταίο μπορεί κάποιος από την ομάδα ευγενικά να το ζητήσει.
- Επίσης μετά το τέλος της ενημέρωσης και την υποβολή των σχετικών ερωτήσεων μπορεί να υπάρχει η δυνατότητα μιας σύντομης περιήγησης στους επιμέρους χώ-

ρους του πλαισίου, π.χ. στα εργαστήρια, στους χώρους εξυπηρέτησης πελατών, στα γραφεία κ.ά.

- Με την ολοκλήρωση της επίσκεψης δεν ξεχνούμε να ευχαριστήσουμε για το χρόνο που μας δόθηκε, τη συνεργασία και τη φιλοξενία. Ένα ευχαριστήριο γράμμα το οποίο θα απευθύνεται στο φορέα αλλά και στους επαγγελματίες που βοήθησαν να πραγματοποιηθεί η παρουσίαση και η περιήγηση θα ήταν μία ευγενική χειρονομία στο πλαίσιο μιας μελλοντικής συνεργασίας του σχολείου με το φορέα γενικότερα.
- Μετά το τέλος της συνέντευξης μπορεί να παρουσιαστούν τα κύρια και ουσιώδη μέρη της συνέντευξης με τη μορφή ατομικών ή ομαδικών εκθέσεων και να χρησιμοποιηθούν σαν υλικό για το ατομικό αρχείο των μαθητών.

Παρακάτω αναφέρουμε ενδεικτικά τους άξονες στους οποίους μπορεί να κινηθεί και να δώσει πληροφορίες η επιτόπια ενημέρωση και επίσκεψη σε εργασιακό πλαίσιο:

- ◇ Τα πλήρη στοιχεία του φορέα (επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνα, ώρες εξυπηρέτησης και λειτουργίας κ.ά.)
- ◇ Το όνομα του/των ατόμου/ων που πήραν μέρος στην ενημέρωση, την ειδικότητά τους και τη θέση τους στο φορέα
- ◇ Γενικές πληροφορίες για τη δομή και οργάνωση της επιχείρησης/υπηρεσίας
- ◇ Ειδικές πληροφορίες για τις προσφερόμενες υπηρεσίες και τα προϊόντα που πιθανόν παράγει
- ◇ Ομάδες εξυπηρετούμενου πληθυσμού και τα κύρια χαρακτηριστικά τους
- ◇ Διαθέσιμη υλικοτεχνική υποδομή/εξοπλισμός
- ◇ Αριθμός, κατηγορίες και απαιτούμενα προσόντα του προσωπικού που απασχολείται στο πλαίσιο
- ◇ Συνθήκες απασχόλησης του προσωπικού
- ◇ Ωράριο λειτουργίας και ώρες εργασίας για τους απασχολούμενους
- ◇ Ειδικός εξοπλισμός αν απαιτείται

- ◇ Αρχές υγιεινής και ασφάλειας που ακολουθεί ο φορέας
- ◇ Διαδικασίες που χρησιμοποιούνται για την πρόσληψη προσωπικού
- ◇ Προοπτικές εξέλιξης, επιμόρφωσης των απασχολούμενων
- ◇ Η πολιτική του φορέα γύρω από τις αποδοχές και πρόσθετες παροχές στους εργαζόμενους
- ◇ Η πολιτική του φορέα γύρω από τη δέσμευση στις αρχές των ίσων ευκαιριών στην απασχόληση γυναικών και αντρών και ατόμων με ειδικές ανάγκες
- ◇ Αν ακολουθείται κάποιο σύστημα παρακολούθησης και αξιολόγησης των προσφερόμενων υπηρεσιών και προϊόντων.

Οι παραπάνω άξονες μπορούν να εμπλουτιστούν ανάλογα με το είδος και τις ιδιαιτερότητες του πλαισίου κάθε φορά. Ειδικά στην περίπτωση που οι παραπάνω πληροφορίες θα οργανωθούν με τη μορφή κάποιας έκθεσης, θα ήταν ενδιαφέρον να συμπεριληφθεί και μία παράγραφος στην οποία ο/οι μαθητής/μαθητές να καταθέτουν τις γενικότερες εντυπώσεις τους για το χώρο, τον τρόπο παρουσίασης, την ποιότητα των υπηρεσιών που προσφέρει, την αποτελεσματικότητά του με αναφορά στις ανάγκες που καλύπτει κ.ά.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ:
ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ**

Για τον/την Μαθητή/ρια

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ _____

_____ ΤΕΕ που παρακολουθείς

1. Είσαι: α) Μαθητής β) Μαθήτρια
2. Γεννήθηκες το έτος _____
3. Αν κάποιος σε ρώταγε να χαρακτηρίσεις το παρόν βιβλίο θα μπορούσες να το χαρακτηρίσεις (κύκλωσε αυτό που σε εκφράζει περισσότερο):
- i) Ως προς την ποικιλία των θεμάτων που καλύφθηκαν:
- A. ΠΟΛΥ ΕΠΑΡΚΕΣ B. ΕΠΑΡΚΕΣ Γ. ΜΗ ΕΠΑΡΚΕΣ
- ii) Ως προς τον τρόπο παρουσίασης των θεματικών ενοτήτων:
- A. ΠΟΛΥ ΕΠΑΡΚΕΣ B. ΕΠΑΡΚΕΣ Γ. ΜΗ ΕΠΑΡΚΕΣ



iii) Ως προς τη σύνδεση των διαφορετικών ενοτήτων μεταξύ τους:

A. ΠΟΛΥ ΕΠΑΡΚΕΣ B. ΕΠΑΡΚΕΣ Γ. ΜΗ ΕΠΑΡΚΕΣ

iv) Ως προς τη “γλώσσα” που χρησιμοποιήθηκε για την παρουσίαση των ενοτήτων του:

A. ΠΟΛΥ ΕΠΑΡΚΕΣ B. ΕΠΑΡΚΕΣ Γ. ΜΗ ΕΠΑΡΚΕΣ

v) Ως προς τον τρόπο οργάνωσης των ερωτήσεων και εργασιών:

A. ΠΟΛΥ ΕΠΑΡΚΕΣ B. ΕΠΑΡΚΕΣ Γ. ΜΗ ΕΠΑΡΚΕΣ

4. Ανάφερε τρία **θετικά** στοιχεία που θεωρείς ότι εντόπισες στην επαφή-εμπειρία σου με το βιβλίο:

α. _____

β. _____

γ. _____

5. Ανάφερε τρία **αρνητικά** στοιχεία που θεωρείς ότι εντόπισες στην επαφή-εμπειρία σου με το βιβλίο:

α. _____

β. _____

γ. _____

6. Θεωρείς ότι το βιβλίο αυτό σε βοήθησε (κύκλωσε αυτό που σε εκφράζει περισσότερο):

i) Να συγκεντρώσεις πληροφορίες που σε ενδιαφέρουν

A. ΣΕ ΠΟΛΥ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ B. ΣΕ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ

Γ. ΣΕ ΧΑΜΗΛΟ ΒΑΘΜΟ

ii) Να γνωρίσεις καλύτερα το εργασιακό περιβάλλον γενικότερα

A. ΣΕ ΠΟΛΥ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ B. ΣΕ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ

Γ. ΣΕ ΧΑΜΗΛΟ ΒΑΘΜΟ

iii) Να γνωρίσεις καλύτερα το εργασιακό περιβάλλον του τομέα σου

A. ΣΕ ΠΟΛΥ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ B. ΣΕ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ

Γ. ΣΕ ΧΑΜΗΛΟ ΒΑΘΜΟ

iv) Να γνωρίσεις καλύτερα τον εαυτό σου

A. ΣΕ ΠΟΛΥ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ B. ΣΕ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ

Γ. ΣΕ ΧΑΜΗΛΟ ΒΑΘΜΟ

v) Να πάρεις αποφάσεις για τη μελλοντική επαγγελματική σου πορεία

A. ΣΕ ΠΟΛΥ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ B. ΣΕ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ

Γ. ΣΕ ΧΑΜΗΛΟ ΒΑΘΜΟ

vi) Να κάνεις ευκολότερα επιλογή ειδικότητας

A. ΣΕ ΠΟΛΥ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ B. ΣΕ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ

Γ. ΣΕ ΧΑΜΗΛΟ ΒΑΘΜΟ

vii) Να προβληματιστείς συνολικά για την προσωπική και επαγγελματική σου εξέλιξη

A. ΣΕ ΠΟΛΥ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ B. ΣΕ ΜΕΓΑΛΟ ΒΑΘΜΟ

Γ. ΣΕ ΧΑΜΗΛΟ ΒΑΘΜΟ



7. Γενικά αν σου ζηταγε κάποιος να χαρακτηρίσεις το βαθμό συμβολής αυτού του μαθήματος στη χάραξη των μελλοντικών σου σχεδίων, αυτός μπορεί να είναι (κύκλωσε αυτό που σε εκφράζει περισσότερο):

A. ΠΟΛΥ ΥΨΗΛΟΣ

B. ΥΨΗΛΟΣ

Γ. ΧΑΜΗΛΟΣ

8. Θα είχες κάποιες παρατηρήσεις σχετικά με τη βελτίωση αυτού του βιβλίου για το μέλλον, προκειμένου να είναι πιο αποτελεσματικό στη βοήθεια που προσφέρει στους μαθητές ώστε να Εξερευνήσουν - Προβληματιστούν- Προετοιμαστούν και Επιλέξουν;

Ποιες μπορεί να είναι αυτές;

Σε ευχαριστούμε
για την πολύ σημαντική συμβολή σου.

Η συγγραφική ομάδα

Υ.Γ: Το ερωτηματολόγιο, αφού το συμπληρώσεις, μπορείς να το δώσεις στον/ην καθηγητή/ριά σου και εκείνος/η με τη σειρά του/ης να το στείλει στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο στη διεύθυνση:

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ, ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΜΕΣΣΟΓΕΙΩΝ 396, Τ.Κ. 15341, ΑΘΗΝΑ

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

ΞΕΝΟΓΛΩΣΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Baldock J. (1994), *The Personal Social Services: The Politics of Care in Social Policy Towards 2000* (eds.), London: Routledge.
- Barker P. (1984), (ed) *Founders of the Welfare State*, London: Heineman Educational Books.
- Carrier J. and Kendall I, (1986), *Categories, Categorisations and the Political Economy of Welfare*, *Journal of Social Policy*.
- Commission des Communautés Européennes (1994), *Politique Sociale Européenne - Une voie à suivre pour l' Union, Livre Blanc*, Λουξεμβούργο: Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.
- Fischer Gustave-Nicolas (1989), *Psychologie des Espaces de Travail*, Paris: Armand Colin.
- Giroux Henry A. (1983), *Theory and Resistance in Education: A Pedagogy for the Opposition*, London: Heineman Educational Books.
- Hopson Barrie and Scaly Mike (1997), *Build Your Own Rainbow: a Workbook for Career and Life Management*, Chalford: Management Books 2000 Ltd.
- Jeammaud Ar (1986), *Flexibilité le Procés du Droit du Travail*, Centre de Recherche de Droit Social.
- Loney B. and Clarke C. (1985), *Social Policy and Social Welfare*, London: Open University Press.
- Mishra R. (1977), *Society and Social Policy Theories and Practice of Welfare*, London: Macmillan.
- ONICEP (December 1997), "Comment Parler Aujourd' hui des Metiers aux Jeunes?": Actes de l' Université d' été de l' ONICEP Saint-Affrique, France: ONICEP Département Recherche-Developpement.
- Parsons F. (1909), *Choosing a Vocation*, Boston: Mifflin.
- Pearson Christofer (1991), *Beyond the Welfare State?*, Cambridge: Polity Press.
- School Curriculum and Assessment Authority (1996), *Skills for Choice: Developing Pupils Career Management Skills*, London: SCAA Publications.
- Studner Peter (1996), *Super Job Search*, 2nd edition, Chalford: Management Books 2000 Ltd.
- The Fourth International Conference for Trainers of Educational and Vocational Guidance counsellors, *Constructivism and Information Technology in Careers Guidance and Counselling*, 19-22 August 1998, Hillerod, Denmark: RUE The Danish National Council for Educational and Vocational Guidance.
- Université Lyon III *Flexibilité du Droit du Travail: Objectif ou Réalité*, Editions Legislatives et Administratives.
- Verderber Rudolph (1998), *Η Τέχνη της Επικοινωνίας*, 8η έκδοση, Περιστέρι: «Ελλην».

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Βακαλιός Θ. & συν. (1991), Προβλήματα της Κοινωνίας και του Ατόμου: Αναφορά στις Κοινωνικές Επιστήμες, Ε΄ Έκδοση, Αθήνα: Οργανισμός Εκδόσεων Διδακτικών Βιβλίων.
- Γεωργακοπούλου Βασιλική (1995), Αγορά Εργασίας και Σύγχρονες Εργασιακές Σχέσεις, Αθήνα: ΙΝΕ/ΓΣΣΕ ΟΤΟΕ.
- Γεωργιάς Δ. (1995), Κοινωνική Ψυχολογία, τόμος β΄, δ΄ έκδοση, Αθήνα.
- Δημητρόπουλος Ευστ. (1981), Παιδαγωγική Ψυχολογία: οι Θεωρίες Μαθήσεως, β΄ βελτιωμένη έκδοση, Αθήνα: Παπαζήση.
- Δημητρόπουλος Ευστ. (1989), Σχολικός Εκπαιδευτικός & Επαγγελματικός Προσανατολισμός και Συμβουλευτική, 3η Έκδοση, Αθήνα: Γρηγόρη.
- Δημητρόπουλος Ευστ. (1998), Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας: Εκπαιδευτικός Επαγγελματικός Προσανατολισμός Μέρος β΄, Αθήνα: Γρηγόρη.
- Ελληνικό Ινστιτούτο Συστηματικών Εξελιξενών Κινδύνων και κρίσεων G.E.E.R.C. - GREECE (1997), Η ανθρώπινη Εργασία σε Σταυροδρόμι Οικονομική Μεταλλαγή. Ανεργία και Κοινωνικός Αποκλεισμός, Αθήνα: Εκδόσεις Παρατηρητής.
- Εταιρεία Δικαίου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης-Δικηγορικός Σύλλογος Πειραιά (1998), Σύγχρονες Τάσεις Εργατικού Δικαίου και Κοινωνικής Ασφάλισης, Αθήνα: Σάκκουλας.
- Η Λέσχη των Εκπαιδευτικών τεύχος 14, Ιούνιος-Αύγουστος 1996, αφιέρωμα: Επαγγελματικός Προσανατολισμός.
- Ηλιάδης Νικόλαος (1988), Η Επιλογή του Επαγγέλματος, Περιστέρι: Εκδόσεις «ΙΩΝ».
- Κάντας Α. και Χαντζή Α. (1991), Θεωρίες Επαγγελματικής Ανάπτυξης: Ψυχολογία της Εργασίας-Στοιχεία Συμβουλευτικής, Αθήνα: Εκδόσεις Ελληνικά Γράμματα.
- Καρακατσάνης Αλ. (1990), Ατομικό Εργατικό Δίκαιο, Αθήνα: Σάκκουλας.
- Καρακατσάνης Αλ.(1985), Εργατικό Δίκαιο, Αθήνα: ΟΕΑΒ.
- Καραλής Θ. (1999), Τεχνικές Εξεύρεσης Εργασίας, Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Καρδάρης Α. (1996), Η Ρύθμιση των Όρων Εργασίας στο Επίπεδο της Εκμετάλλευσης, Αθήνα: Σάκκουλας.
- Κάρμας Α. Κ. (1998), Εκπαίδευση: Άρθρο προς δημοσίευση στο τμήμα «Ελληνική Οικονομία» του ειδικού τόμου ΕΛΛΑΣ της Εγκυκλοπαίδειας ΠΑΠΥΡΟΣ - ΛΑΡΟΥΣ ΜΠΡΙΤΑΝΙΚΑ, Αθήνα: Κέντρο Προγραμματισμού και Οικονομικών Ερευνών.
- Κατσανέβας Θ. (1998), Επαγγέλματα του Μέλλοντος, Αθήνα: Παπαζήση.
- Κατσανέβας Θ. (1998), Οικονομική της Εργασίας και Εργασιακές Σχέσεις, Αθήνα: Σταμούλης.

- Κατσορίδης Δ. (1998), *Νέες Τεχνολογίες και Απασχόληση*, Αθήνα: Εναλλακτικές Εκδόσεις Ρωγμή.
- Κοσμόπουλος Α. (1990), *Ψυχολογία και Οδηγητική της Παιδικής και Νεανικής Ηλικίας*, β΄ έκδοση, Αθήνα: Γρηγόρη.
- Κοσμόπουλος Α. (1990), *Το Σχολείο Πέθανε. Ζήτω το Σχολείο του Προσώπου*, Αθήνα: Γρηγόρη.
- Κουκιάδης Ι. (1984), *Εργατικό Δίκαιο, Συλλογικές Σχέσεις Εργασίας*, Θεσ/νίκη: Σάκκουλας.
- Κραβαρίτου Γιώτα (1990), *Εισαγωγή στη Ρύθμιση των Συνθηκών Εργασίας*, Θεσ/νίκη: Σάκκουλας.
- Κωσταρίδου-Ευκλείδη Α. (1997), *Ψυχολογία Κινήτρων*, 2η έκδοση, Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.
- Λεονταρή Α. (1996), *Αυτοαντίληψη*, Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.
- Μάνος Κ. (1990), *Ψυχολογία του Εφήβου*, Αθήνα: Γρηγόρη.
- Ομάδα Εργασίας ΣΕΠ (1982), *Αναλυτικό Πρόγραμμα για την εφαρμογή του Σχολικού Επαγγελματικού - Προσανατολισμού στην Α΄ και Γ΄ Γυμνασίου*, Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Κέντρο Εκπαιδευτικών Μελετών και Επιμορφώσεως (ΚΕΜΕ).
- Παρασκευόπουλος Ιωάννης (1985), *Εξελικτική Ψυχολογία: Η Ψυχική Ζωή από τη Σύλληψη ως την Ενηλικίωση*, τόμοι 2-3-4, Αθήνα.
- Πρακτικά Διεθνούς Συνεδρίου με θέμα "Career Development and Public Policy: International Collaboration for National Action", May 2-4, 1999, Ottawa, Canada.
- Πρακτικά Συνεδρίου Εκπαίδευση και Ισότητα Ευκαιριών, Αθήνα 7-8-9 Απριλίου 1994, Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης - Γενική Γραμματεία Ισότητας - Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας.
- Σπυρόπουλος Γ. (1998), *Εργασιακές Σχέσεις, Εξελίξεις στην Ελλάδα, την Ευρώπη και τον Διεθνή Χώρο*, Αθήνα: Σάκκουλας.
- Σταθόπουλος Π. (1996), *Κοινωνική Πρόνοια μια Γενική Θεώρηση*, Αθήνα: Έλλην.
- Στασινοπούλου Όλγα (1997), *Κράτος Πρόνοιας*, Αθήνα: Gutenberg.
- ΤΕΙ Αθήνας IFAPLAN (1983), *Η Μετάβαση των Νέων από το Σχολείο στον Κόσμο της Εργασίας*, β΄ έκδοση, Αθήνα: Επιτροπή των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.
- Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (1999), *Τεχνικά Επαγγελματικά Εκπαιδευτήρια (Τ.Ε.Ε.)*, Αθήνα: Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Παιδαγωγικό Ινστιτούτο Τμήμα Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Τομέας Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού (1998), *Σχολικός Επαγγελματικός Προσανατολισμός: Τετράδιο Μαθητή γ΄ Τάξη Γυμνασίου*, Αθήνα: Οργανισμός Εκδόσεων Διδακτικών Βιβλίων.

- Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Παιδαγωγικό Ινστιτούτο Τμήμα Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Τομέας Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού (1998), *Σχολικός Επαγγελματικός Προσανατολισμός: Οδηγίες προς τον Καθηγητή για το βιβλίο της Α΄ Τάξης Ενιαίου Λυκείου*, Αθήνα: Οργανισμός Εκδόσεων Διδακτικών Βιβλίων.
- Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Πρότυπα-Πειραματικά Προγράμματα (1988), *Σχολικός Επαγγελματικός Προσανατολισμός*, Αθήνα: Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- Φραγκομίχαλος Κ. (1993), *Η στρατηγική της Επικοινωνίας - η Τέχνη και η Τεχνική του Γραπτού και Προφορικού Λόγου*, Αθήνα: Γρηγόρη.
- Χατζάτογλου Γ. (1987), *Ψυχολογία Σχέσεων Εργασίας*, Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Σ.Ε.Λ.Ε.Τ.Ε., Αθήνα: Οργανισμός Εκδόσεων Διδακτικών Βιβλίων.
- Χλέτσος Μ., Κατσορίδας Δ. Α., Ναξάκης Χ., Ιωακείμογλου Η., Καραναββόγλου Α. (1998), *Ανεργία, Μύθοι και Πραγματικότητα, Εναλλακτικές Εκδόσεις Δοκίμια 8*.

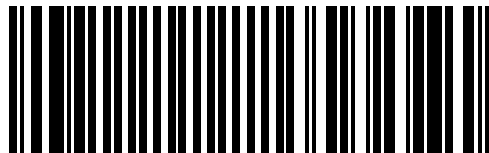
Βάσει του ν. 3966/2011 τα διδακτικά βιβλία του Δημοτικού, του Γυμνασίου, του Λυκείου, των ΕΠΑ.Λ. και των ΕΠΑ.Σ. τυπώνονται από το ΙΤΥΕ - ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ και διανέμονται δωρεάν στα Δημόσια Σχολεία. Τα βιβλία μπορεί να διατίθενται προς πώληση, όταν φέρουν στη δεξιά κάτω γωνία του εμπροσθόφυλλου ένδειξη «ΔΙΑΤΙΘΕΤΑΙ ΜΕ ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ». Κάθε αντίτυπο που διατίθεται προς πώληση και δεν φέρει την παραπάνω ένδειξη θεωρείται κλεψίτυπο και ο παραβάτης διώκεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του νόμου 1129 της 15/21 Μαρτίου 1946 (ΦΕΚ 1946,108, Α').

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 Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων / ΙΤΥΕ - ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ.

ITYE
"ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ"



ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ



(01) 000000 0 24 0574 2

Κωδικός Βιβλίου: 0-24-0574
ISBN 978-960-06-5300-7