

Συμβουλές προετοιμασίας για μια επιτυχημένη συνέντευξη

Δρ. Γεωργία Νεοφύτου

ΕΜΕ

Διεύθυνση Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης

ΥΠΠΑΝ

4 Δεκεμβρίου 2019





Περιεχόμενα

★ ΕΕΥ (χώρος, άτομα)

★ Νομοθεσία. Καθήκοντα

★ Η εμπειρία της συνέντευξης

★ Συνέντευξη

➤ πριν

➤ κατά τη διάρκεια

➤ μετά

★ Τελευταία tips



Συνέντευξη από ομάδα (panel)



συλλογικό όργανο, το οποίο διορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει του άρθρου 4(2) των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων.

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Παναγιώτης Αντωνίου, Πρόεδρος

Αθηνά Κυριακίδου, Μέλος

Αλέξανδρος Κουράτος, Μέλος

Παναγιώτης Α. Κυπριανού, Μέλος

Γιώργος Σ. Γεωργίου, Μέλος



Νομοθεσία





2. ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

2.1. Νομικό πλαίσιο των προαγωγών

Οι προαγωγές των εκπαιδευτικών λειτουργιών διέπονται από τις διατάξεις των άρθρων 35, 35Α, 35Β, 35Γ και 35Δ των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων.

Για την πλήρωση θέσεων προαγωγής, καταρτίζεται από την αρμόδια αρχή στο χρόνο που υποβάλλεται η πρόταση στην Επιτροπή για πλήρωση των κενών θέσεων, Συμβουλευτική Επιτροπή, η οποία, με βάση τα κριτήρια της αξίας, των προσόντων και της αρχαιότητας, ετοιμάζει έκθεση και συστήνει αριθμό υποψηφίων τριπλάσιο των κενών θέσεων. Για τις θέσεις του διδακτικού προσωπικού, ο κατάλογος υποψηφίων ετοιμάζεται από τη Συμβουλευτική Επιτροπή με βάση αριθμητική αποτίμηση των τριών πιο πάνω κριτηρίων.

Σύμφωνα με το άρθρο 35Β(9), οι προαγωγές διενεργούνται μετά από προσωπική συνέντευξη ενώπιον της Επιτροπής.



ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

(α) αξία:

το σύνολο των μονάδων που προκύπτει από την πρόσθεση του τετραπλασίου του μέσου όρου των τελευταίων δύο βαθμολογιών και του μέσου όρου της συνολικής βαθμολογίας των τελευταίων δέκα ετών υπηρεσίας στη θέση ή, προκειμένου για υποψηφίους με υπηρεσία λιγότερη από δέκα έτη στη θέση, του μέσου όρου της συνολικής βαθμολογίας στη θέση.

πχ.

$$\boxed{37} + \boxed{38} = \boxed{38}$$

$$\begin{array}{c} \text{M.O.} \\ \text{X} \\ \boxed{4} = \boxed{152} \end{array}$$

+

$$\boxed{34} + \boxed{35} + \boxed{36} + \boxed{37} + \boxed{38}$$

$$= \boxed{180} : \boxed{5} = \boxed{36}$$

188

ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

(β) προσόντα:

1 έως 5 μονάδες, που δίνονται από τη Συμβουλευτική Επιτροπή με αιτιολογημένη απόφαση της, για το ψηλότερο σε επίπεδο πρόσθετο προσόν το οποίο είναι συναφές με την εκπαίδευση ή την ειδικότητα του υποψηφίου ή τα καθήκοντα της θέσης, ως ακολούθως:

(i) 5 μονάδες για διδακτορικό τίτλο:

(ii) 3 μονάδες για μεταπτυχιακό τίτλο 'Μάστερ'.

(iii) 2 μονάδες για μεταπτυχιακό δίπλωμα (post graduate diploma) διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους ή άλλο πρώτο καταληκτικό τίτλο πανεπιστημιακού επιπέδου.

(iv) 0,5 έως 1 μονάδα για άλλο πρόσθετο προσόν:

(γ) αρχαιότητα:

ένα δωδέκατο της μονάδας για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας σε θέση από την οποία ο υποψήφιος μπορεί να προαχθεί σύμφωνα με τα Σχέδια Υπηρεσίας. Προκειμένου για διορισμό/προαγωγή σε θέση Βοηθού Διευθυντή Σχολείων Μέσης ή Δημοτικής/Προδημοτικής Εκπαίδευσης επιπρόσθετα ένα δωδέκατο της μονάδας για κάθε συμπληρωμένο μήνα προϋπηρεσίας κατά την οποία ο υποψήφιος κατείχε τα απαιτούμενα προσόντα για διορισμό στην παρούσα μόνιμη του θέση στη δημόσια εκπαιδευτική υπηρεσία ή/και 7/120 της μονάδας για κάθε συμπληρωμένο μήνα προϋπηρεσίας κατά την οποία ο υποψήφιος δεν κατείχε τα απαιτούμενα προσόντα για διορισμό στην παρούσα μόνιμη του θέση στη δημόσια εκπαιδευτική υπηρεσία:

Νοείται ότι υπηρεσία ή προϋπηρεσία κάτω των 15 ημερών χάνεται, ενώ πέραν των 15 ημερών λογίζεται πλήρης μήνας:

Νοείται περαιτέρω ότι στους άρρενες υποψηφίους χορηγείται, μόνο μία φορά για σκοπούς προαγωγής στην αμέσως επόμενη θέση προαγωγής, ένα δωδέκατο της μονάδας για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας στην Εθνική Φρουρά, με ανώτατο όριο τις τρεις μονάδες, νοουμένου ότι θα υποβάλουν στην Επιτροπή σχετικό πιστοποιητικό εντός της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.

2.2.2. Αξιολόγηση της απόδοσης στη συνέντευξη

Με βάση τη νομοθεσία, για την προαγωγή σε θέση βοηθού διευθυντή, βοηθού διευθυντή Α΄ και διευθυντή σχολείου, προστίθενται στο σύνολο των μονάδων, το οποίο προκύπτει από την αριθμητική αποτίμηση των τριών νόμιμων κριτηρίων, της αξίας, των προσόντων και της αρχαιότητας, οι μονάδες για την απόδοση του υποψηφίου στην προσωπική συνέντευξη. Η απόδοση στη συνέντευξη αποτιμάται με βάση έξι κριτήρια, με προκαθορισμένη βαρύτητα στο καθένα, ως ακολούθως:



Κριτήρια

Βαρύτητα

- | | |
|--|-----|
| - Ενημέρωση σε παιδαγωγικά και μεθοδολογικά θέματα | 1,0 |
| - Κατανόηση του ρόλου και των ευθυνών της θέσης | 1,0 |
| - Κριτική ανάλυση διοικητικών και οργανωτικών προβλημάτων σχετικών με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της θέσης | 1,0 |
| - Αποτελεσματικότητα επικοινωνίας και επάρκεια τεκμηρίωσης απόψεων και θέσεων | 1,0 |
| - Προσωπικότητα (άνετη παρουσία, προσαρμοστικότητα, ευελιξία) | 0,5 |
| - Γλωσσική επάρκεια (λεξιλόγιο, σύνταξη, ορθοφωνία, ορθοέπεια) | 0,5 |

Η αξιολόγηση της απόδοσης των υποψηφίων στη συνέντευξη γίνεται με κλίμακα 0,5 - 5,0 μονάδων, με τις παρακάτω διαβαθμίσεις:



ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ



(10) Μετά το τέλος των προσωπικών συνεντεύξεων η Επιτροπή προβαίνει στην επιλογή των καλύτερων υποψηφίων από τους υποψηφίους οι οποίοι περιέχονται στους τελικούς καταλόγους, λαμβάνοντας υπόψη τα ακόλουθα:

(α) στις περιπτώσεις υποψηφίων οι οποίοι περιέχονται στον κατάλογο ο οποίος καταρτίζεται σύμφωνα με το εδάφιο (3):

(i) την έκθεση της Συμβουλευτικής Επιτροπής·

(ii) το περιεχόμενο των Προσωπικών Φακέλων και των Φακέλων των Υπηρεσιακών Εκθέσεων.

(iii) την εντύπωση που αποκόμισε από τις προσωπικές συνεντεύξεις:

Εννοείται ότι η απόδοση των υποψηφίων στις συνεντεύξεις θα λαμβάνεται υπόψη μόνο ως συμπληρωματικό στοιχείο κρίσης της αξίας τους·

Συγκριτική κατάσταση των προαγωγών της περιόδου 2013-2017, κατά εκπαιδευτική βαθμίδα/υπηρεσία

Εκπαιδευτική βαθμίδα/Υπηρεσία	Έτος προαγωγής									
	2013		2014		2015		2016		2017	
	Αρ.	%	Αρ.	%	Αρ.	%	Αρ.	%	Αρ.	%
Δημοτική/ Προδημοτική/ Ειδική Εκπαίδευση	68	30,9	114	38,8	75	34,7	34	11	18	14,4
Μέση Εκπαίδευση (Γενική/Τεχνική)	151	68,6	180	61,2	141	65,3	274	88,7	105	84,0
Ανώτερη/Ανώτατη Εκπαίδευση	1	0,5	--	--	--	--	1	0,3	2	1,6
Παιδαγωγικό Ινστιτούτο	--	--	--	--	--	--	--	--	--	0,0
Σύνολο	220	100	294	100	216	100	309	100,0	125	100



ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ





Καθήκοντα





Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ Β.Δ.

Κατανόηση του ρόλου και των ευθυνών της θέσης

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Αναλαμβάνει διδακτικά καθήκοντα στο πλαίσιο του ωρολογίου και αναλυτικού προγράμματος του σχολείου.
- (2) Βοηθά το Διευθυντή στην ομαλή και αποδοτική διοίκηση και λειτουργία του σχολείου στο οποίο τοποθετείται.
- (3) Μετέχει ενεργά σ' όλες τις εργασίες, εκδηλώσεις και δραστηριότητες του σχολείου.
- (4) Έχει ευθύνη για του τομείς δραστηριοτήτων του σχολείου που του αναθέτει ο Διευθυντής.
- (5) Εκτελεί συντονιστικά καθήκοντα στα πλαίσια της ειδικότητάς του.
- (6) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του αναθέτουν, για το συμφέρον των μαθητών και της εκπαίδευσης γενικά.



Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ Β.Δ.

Κατανόηση του ρόλου και των ευθυνών της θέσης

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Προσανατολίζεται στο μέλλον και σε πολλαπλά επίπεδα και δεν περιορίζεται στο «τώρα»
- (2) Αφουγκράζεται αφενός το κοινό αίσθημα και αφετέρου τα «προσιόντα» (όπως λέει ο Καβάφης), δηλαδή τα γεγονότα που πλησιάζουν-συλλαμβάνει τις βαθύτερες ανάγκες της ευρύτερης κοινωνίας *«Σοφοί δε Προσιόντων»
- (3) Εμπνέει και κινητοποιεί τους συναδέλφους κερδίζοντας την εμπιστοσύνη τους (αρετές)
- (4) Φροντίζει ενδελεχώς για τη συνεχή ανανέωση της «ενέργειας» των ανθρώπων του
- (5) Αξιοποιεί ορθά τις ικανότητες και τις ιδεών των συνεργατών του αλλά και των μαθητών
- (6) Προωθεί τη συνεργασία και την αρμονική συνύπαρξη των ανθρώπων με τη φύση και των ανθρώπων μεταξύ τους





Η εμπειρία της συνέντευξης





Συνέντευξη

η διαπίστωση αν κάποιος έχει τα απαραίτητα προσόντα και τις κατάλληλες γνώσεις για να αναλάβει μια δουλειά, με το να απαντήσει ο υποψήφιος προφορικά σε διάφορες ερωτήσεις





Πόσο τελικά δύσκολο είναι το κομμάτι της συνέντευξης



★ Το κρισιμότερο στάδιο για προαγωγή

★ Διαρκεί περίπου 10-15 λεπτά

★ Πρέπει να πείσουμε το panel

★ Έχουν ήδη το ατομικό σας δελτίο

★ Θέλουν να δουν

- τις γνώσεις σας

- τα επαγγελματικά σας προσόντα,

- τα προσωπικά σας χαρακτηριστικά και

- τις επικοινωνιακές σας ικανότητες





Συνέντευξη

★ Σκοπός είναι να βρεθεί ο καλύτερος για τη δουλειά

ΒΟΗΘΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Α΄ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΜΕΣΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ωρα 10.30 π.μ.

Αρ. Φακ. 9517		205,84
9171		205,01
7509		205,01
9118		204,17
6433		203,97
6889		202,92



Η επιτυχημένη συνέντευξη

Παρόλο που δεν υπάρχουν συγκεκριμένοι κανόνες που εγγυώνται την επιτυχία ενός υποψηφίου σε μια συνέντευξη για τη θέση που διεκδικεί, είναι καλό να ακολουθούνται κάποιες βασικές κατευθυντήριες γραμμές οι οποίες αυξάνουν τις πιθανότητες ο συνεντευκτής να αποκομίσει μια θετική εντύπωση για τον υποψήφιο





Ξεχωρίζουν αυτοί που...



★ Βλέπουν τα πράγματα από διαφορετική γωνία

★ Έχουν πλατύ ορίζοντα. Σκέφτονται και συζητούν θέματα, εμπειρίες πέρα από τα καθημερινά



★ Είναι ενθουσιώδεις, έχουν πάθος για ότι κάνουν.



★ Έχουν αίσθηση του χιούμορ και δεν παραλείπουν να το χρησιμοποιήσουν και στον εαυτό τους

★ Έχουν το δικό τους ύφος στη συζήτηση

Train your mind to
be positive

www.MelissaWashington.com

BE POSITIVE ...ALWAYS





ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ



- ★ Αποφασίστε ότι πραγματικά θέλετε τη θέση που ενδιαφέρεστε.
- ★ Πάρτε πληροφορίες για τη θέση, συνθήκες κλπ. καθώς και για τα μέλη της ΕΕΥ αν είναι δυνατόν.
- ★ Πληροφορηθείτε για τις ανάγκες/ρόλο της συγκεκριμένης θέσης έτσι ώστε να μπορείτε να προωθήσετε κατάλληλα τον εαυτό σας σ' αυτήν.
- ★ Διαβάστε το ατομικό σας δελτίο. Φροντίστε να έχετε ξεκαθαρίσει τους στόχους σταδιοδρομίας σας. Με την προσεκτική ανάγνωση του ατομικού σας δελτίου εντοπίστε τα αδύνατα σημεία σας, ιδιαίτερα σε σχέση με την προσφερόμενη θέση, καθώς επίσης και τα σημεία για τα οποία είναι πολύ πιθανό να σας ζητηθούν διευκρινήσεις ή κάποιες πληροφορίες.



ΑΤΟΜΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ


Πώς θα κάνετε ένα ξεχωριστό ατομικό δελτίο




- ★ Να δίνετε σημασία στο ατομικό σας δελτίο(4 τομείς)
- ★ Να βάζετε μέσα στοιχεία που έχουν σχέση με τη θέση (εμπειρία, γνώσεις, ικανότητες να μπορείτε να ανταπεξέλθετε στις απαιτήσεις της θέσης, προτιμότερο δακτυλογραφημένο κλπ.)
- ★ Προτιμότερο να είναι σύντομο, λιτό, έως 2 σελίδες (από έρευνα), γραμματοσειρά τυπική κλπ.
- ★ Να έχετε ανταγωνιστικό πλεονέκτημα !!!




ΠΟΙΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ



★ **ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ:** Επιστημονική κατάρτιση, παιδαγωγική ενημερότητα, παρακολούθηση επαγγελματικών εξελίξεων, επιμορφωτικών σεμιναρίων, συμβολή στον επιστημονικό τομέα.



★ **ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ:** Προσαρμογή εργασίας στα ενδιαφέροντα και τις ιδιαιτερότητες των παιδιών, επιτεύγματα σε όλους τους τομείς (συναισθηματικό, γνωσιολογικό, ψυχοκινητικό) αξιοποίηση περιβάλλοντος, επίτευξη των στόχων, αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα, διδακτική ικανότητα, σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας. Αξιοποίηση της σύγχρονης τεχνολογίας, Διαφοροποίηση ύλης κλπ.





ΠΟΙΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ

★ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΕΣ

ΣΧΕΣΕΙΣ: Δημοκρατικότητα, επικοινωνία κατανομή ευθυνών, ανθρώπινες σχέσεις, καλλιέργεια κλίματος συνεργασίας μεταξύ του προσωπικού, των μαθητών, ευθυκρισία, αμεροληψία. Άριστες διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες κλπ.

★ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΙ ΔΡΑΣΗ:

Περιβολή, ομιλία, αξιοπρέπεια, ηθική οντότητα, σχέσεις, συμβολή στην ανάπτυξη δημοκρατικού πολίτη και δημοκρατικών ιδεωδών, σεβασμός στους νόμους της πολιτείας, ευχάριστη προσωπικότητα. Είναι φιλικός, αγαπητός κλπ.



ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ



★ Καλή προετοιμασία

★ Όπως τους ηθοποιούς-πρόβες για μια ώρα παράστασης



πχ. τον “*Ριχάρδο Γ*” του *William Shakespeare*
ενσάρκωστε στο Αρχαίο Θέατρο της Επιδαύρου ο
διάσημος ηθοποιός του Χόλιγουντ **Kevin Spacey**



(2 μήνες πριν την παράσταση πήγαινε στην Επίδαυρο
και μελετούσε την ακουστική)

Να δείτε τον εαυτό σας σε camera



ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ



★ Φανταστείτε τον εαυτό σας ήρεμο, με αυτοπεποίθηση, ώριμο και ευχάριστο και προβάλλετε αυτά τα χαρακτηριστικά. Στη συνέντευξη πηγαίνεις οπλισμένος με αυτοπεποίθηση, με αποφασιστικότητα, με θετική προδιάθεση και με καλή προαίρεση. Εξασκηθείτε με τη βοήθεια φίλων.



★ Επιβεβαιώστε τον ακριβή τόπο και χρόνο για τη συνέντευξη και πηγαίνετε εγκαίρως.

★ Έχετε μαζί σας αντίγραφο του ατομικού σας δελτίου παρόλο που το είχατε δώσει στον διευθυντή σας από πριν.



★ Δώστε ιδιαίτερη προσοχή στην εμφάνισή σας. Αποφύγετε οτιδήποτε εξεζητημένο και φροντίστε να έχετε ντύσιμο κατάλληλο για την θέση για την οποία ενδιαφέρεστε.



Ενδυματολογικές επιλογές

- ★ Όχι κάτι το standard (κοστούμι κλπ.)
- ★ Προσαρμοσμένη στο εργασιακό περιβάλλον (λογίστρια, εκπαιδευτικός κλπ.)
- ★ Αποφυγή του τυποποιημένου ντυσίματος
- ★ Όχι στις υπερβολές αλλά κομψοί
- ★ Να διαφέρω από τους άλλους, να αποπνέω δυναμισμό, να αναδείξω την προσωπικότητά μου
- ★ Ναι στα έντονα χρώματα, άνετα ρούχα





ΘΕΜΑΤΑ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΗ

Η διαδικασία της συνέντευξης είναι, σε σημαντικό βαθμό, σταθμισμένη μέσω παράλληλων ερωτήσεων και επικέντρωσης της προσοχής σε τρεις περιοχές: ενημέρωση στις σύγχρονες τάσεις της εκπαίδευσης, κατανόηση των ευθυνών και των καθηκόντων της θέσης, κριτική ανάλυση προβληματικών καταστάσεων. Οι απαντήσεις του υποψηφίου στους τρεις αυτούς τομείς δίνουν τη δυνατότητα αξιολόγησής του και στα υπόλοιπα τρία κριτήρια: αποτελεσματικότητα επικοινωνίας, προσωπικότητα, γλωσσική επάρκεια.





ΘΕΜΑΤΑ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΗ

- ★ **Νέοι Κανονισμοί Σχολείων**
- ★ **ΟΑΠ. Παρατηρητήριο για τη Βία στο Σχολείο (ΠΑΒΙΣ).** Καλές πρακτικές πρόληψης της βίας και της νεανικής παραβατικότητας στο σχολείο και προαγωγής της ενεργού πολιτότητας
- ★ **Ασκήσεις Πολιτικής Άμυνας** (σεισμός, πυρκαγιά, εχθρικό επεισόδιο). Ενιαία πολιτική ασφάλειας και υγείας σε όλα τα σχολεία
- ★ **Ειδική Αγωγή**
- ★ **Μετανάστευση**
- ★ **Ανεπάρκεια εκπαιδευτικών**





ΘΕΜΑΤΑ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΗ



- ★ Εξετάσεις τετραμήνων Α' Λυκείου
- ★ Νέο Σύστημα Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού και Εκπαιδευτικού Έργου
- ★ Ενιαίο Σύστημα Αξιολόγησης Μαθητή
- ★ Αναλυτικά Προγράμματα – ΔΕΕ
- ★ Εγκύκλιοι
- ★ Στόχοι ΥΠΠΑΝ
- ★ Σχέδια Δράσης





Εμφάσεις ΥΠΠΑΝ

Για την επόμενη διετία, το ΥΠΠΑΝ θα επικεντρωθεί κυρίως σε πέντε βασικές στρατηγικές προτεραιότητες.

1. Η αξιολόγηση του μαθητή
2. Η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών
3. Η πρόληψη της βίας και της παραβατικότητας
4. Η ένταξη παιδιών με μεταναστευτική βιογραφία στο εκπαιδευτικό μας σύστημα
5. Ειδική Εκπαίδευση-Ενιαία Εκπαίδευση



Στρατηγικοί Στόχοι ΔΜΓΕ

Στόχος 1

- Διασφάλιση της Ποιότητας στην Εκπαίδευση

Στόχος 2

- Προώθηση της Πρόσβασης στην Εκπαίδευση σε Όλους

Στόχος 1

- Διασφάλιση της Ποιότητας στην Εκπαίδευση

Παροχή
προσόντούχων
εκπαιδευτικών και
σχολικών ηγεσιών

Παροχή
εκπαιδευτικού
υλικού και υποδομών

Αξιολόγηση μαθητών
και
σχολικών μονάδων

Προώθηση
σχολικής
και περιφερειακής
αυτονομίας

Παροχή υπηρεσιών
συμβουλευτικής
και
επαγγελματικής
αγωγής

Στόχος 2

- Προώθηση της Πρόσβασης στην Εκπαίδευση σε Όλους

Παροχή μεταφορικού μέσου και εξειδικευμένου εξοπλισμού

Παροχή ενισχυτικής διδασκαλίας και μάθησης

Παροχή λειτουργίας ειδικών σχολείων και μαθησιακών δραστηριοτήτων πέραν του κανονικού προγράμματος σπουδών.

Στήριξη σε μειονοτικές ομάδες και αλλόγλωσσους

Παροχή εκπαίδευσης ενηλίκων και δεύτερης ευκαιρίας

Κάθε σχολείο καλείται να καθορίσει
**τους δικούς του υπό έμφαση
στόχους,**
οι οποίοι θα είναι προσαρμοσμένοι στις
ιδιαιτέρως ανάγκες και απαιτήσεις των
μαθητών, των εκπαιδευτικών και
γενικότερα της σχολικής μονάδας, στο
πλαίσιο πάντα των πολιτικών, των
προτεραιοτήτων και των εμφάσεων του
Υ.Π.Π.Α.Ν.

**η μεγιστοποίηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων,
όπως αυτά καθορίζονται στα ΑΠ**

**ΠΡΟΣΦΟΡΑ
ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ
ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΚΑΙ ΜΑΘΗΣΗΣ**

**η καλλιέργεια στάσεων και δεξιοτήτων, απαραίτητων
για τη μάθηση και την ολοκληρωμένη ανάπτυξη των μαθητών.**

**«Γνωρίζω, Δεν ξεχνώ, Διεκδικώ», 60 χρόνων από την
ολοκλήρωση του απελευθερωτικού αγώνα της Ε.Ο.Κ.Α.1955-59**



Στόχοι υπό έμφαση της σχολικής χρονιάς 2019-2020



**Οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης του Υ.Π.Π.Α.Ν.
μέσω των**

- οικείων επιθεωρητών/τριών, θα στηρίζουν την προσπάθεια του κάθε σχολείου για σχεδιασμό, υλοποίηση και εκτίμηση της προόδου από την εφαρμογή του Ενιαίου Σχεδίου Βελτίωσής του

Το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο μέσω

- της Ηλεκτρονικής Πύλης Επαγγελματικής Μάθησης (epaggelmatikimathisi.pi.ac.cy), θα στηρίζει και θα καθοδηγεί τα σχολεία σε σχέση με το Σχέδιο Επαγγελματικής Μάθησης των εκπαιδευτικών τους.



Ερωτήσεις/ Δομή



Ice breaker

- ★ Μιλήστε μας λίγο για εσάς (ανοικτή ερώτηση: σύντομη περίληψη των σπουδών, **το όραμα, στόχους...** να μου δώσετε την ευκαιρία...)
- ★ Καθήκοντα
- ★ Ερώτηση σχετική με το γνωστικό αντικείμενο
- ★ Ποια πιστεύετε ότι είναι τα βασικά προβλήματα στον χώρο της Παιδείας; (προσπαθήστε να αποφύγετε να κατηγορήσετε...)
- ★ Case study (Λήψη ευθύνης, Επίλυση προβλημάτων)



Πιθανές ερωτήσεις

★ Σχετικά με εσένα

- Πέστε μας λίγα λόγια για τον εαυτό σας - Το βιογραφικό σας σημείωμα (cv)
- Γιατί επιλέξατε να έρθετε;
- Τι θεωρείτε τα σημαντικότερα επιτεύγματά σας μέχρι σήμερα;

★ Σχετικά με τη δουλειά

- Τι γνωρίζετε για αυτήν τη θέση (ΒΔ, ΒΔΑ κλπ.);
- Οι στόχοι σου όταν θα γίνεις Β. Δ/ντής. Ποιο το όραμα σου για το σχολείο. Τι αλλαγές θα επιφέρεις στο σχολείο σου.
- Πώς θα βοηθήσεις τη σχολική μονάδα ως Β. Δ/ντής; Πες μας τρία κύρια σημεία
- Πώς θα οργάνωνες ένα συνέδριο ή μια γιορτή στο σχολείο;

★ Γενικές γνώσεις

- Τι πιστεύετε για την εφαρμογή της νέας πολιτικής του ΥΠΠΑΝ για τις εξετάσεις τετραμήνων;
- Ποια είναι η γνώμη σας για τις συνδικαλιστικές οργανώσεις;



Άλλες ερωτήσεις

- ★ Ποια ή ποιο είναι το κυριότερο πρόβλημα που αντιμετωπίζει το σχολείο σου και με πιο τρόπο προσπαθείς να το/τα μειώσεις;(σκασιαρχείο, κάπνισμα, παραβατικότητα-bullying)
- ★ Περιέρχεται στην αντίληψη σου ότι ένας μαθητής παίρνει ναρκωτικά . Τι ενέργειες θα κάνεις ως υπεύθυνος Β.Δ.
- ★ Ως Β.Δ. σου αναθέτει ο διευθυντής του σχολείου να λάβεις μέτρα για μείωση του σκασιαρχείου στο σχολείο . Τι μέτρα θα λάβεις.
- ★ Περιστατικά βίας στην οικογένεια - Χειρισμός
- ★ Σου αναθέτει ο διευθυντής την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών του σχολείου. Τι κάνεις;
- ★ Ανεπάρκεια καθηγητών





Σχεδιάζοντας τη βελτίωση



- ★ **Αξιολόγηση** υφιστάμενης κατάστασης-συλλογή δεδομένων.
- ★ Συλλογικός **καθορισμός οράματος** για τον οργανισμό.
- ★ Καθορισμός **σκοπών** και **στόχων**.
- ★ Καθορισμός **δραστηριοτήτων** και **δράσεων**.
- ★ Καθορισμός και κατανομή **πόρων** και **μέσων**.
- ★ **Χρονοδιαγράμματα**.
- ★ Δομή –**κατανομή ρόλων** και **εξουσίας**.
- ★ Δείκτες για **αξιολόγηση** της επιτυχούς εφαρμογής.



Καθοδηγούμενος κύκλος συλλογής πληροφοριών

Τέσσερα στάδια εφαρμογής:

- Δημιουργία συμμετοχής.
- Δημιουργία στόχων.
- Σχεδιασμός και Πράξη.
- Αξιολόγηση, Αναστοχασμός, Προσαρμογή.
- Κλείσιμο ή Ανανέωση.





Μελέτη Περίπτωσης

- ★ Έχεις ένα περιστατικό με μαθητή με πρόβλημα συμπεριφοράς. Πώς θα το αντιμετωπίσεις;

ΠΡΟΛΗΨΗ

Παράγοντες: ατομικοί, οικογενειακοί παράγοντες, παράγοντες που οφείλονται στο σχολείο και στην κοινότητα.

Διερεύνηση: μέσα από συζήτηση και συλλογή στοιχείων γύρω από το μαθητή θα βοηθήσει σε συγκεκριμένες δράσεις

Άτομα: από τον εκπαιδευτικό (μέντορα) ή ομάδα εκπαιδευτικών (Παιδαγωγική ομάδα - διδάσκοντες, σύμβουλο, υπεύθυνο Β.Δ.), ή τον εκπαιδευτικό ψυχολόγο – κοινωνικό λειτουργό).

Αν η συμπεριφορά είναι συνεχιζόμενη μπορεί να ζητηθεί η βοήθεια της ΟΑΠ.





Μελέτη Περίπτωσης

★ Είσαι επικεφαλής σε μια εκδρομή και χάνεται ένα παιδί. Τι ενέργειες θα κάνεις;

Ανάλογα με το χρόνο που έχουμε στη διάθεση μας από τη στιγμή που εντοπίστηκε η απουσία του μαθητή θα προχωρούσα στις ακόλουθες ενέργειες:

- α) Συλλογή πληροφοριών από φίλους του που τον είχαν δει τελευταία φορά*
- β) Καθυστέρηση στην αναχώρηση του Λεωφορείου αν υπάρχει δυνατότητα.*
- γ) Συγκρότηση ομάδας από καθηγητές και μαθητές για εντοπισμό του μαθητή.*
- δ) Θα θέσω σε εγρήγορση το σταθμό πρώτων βοηθειών*
- ε) Αν υπάρχει καθυστέρηση στην ανεύρεση του θα ειδοποιήσω την οικογένεια του και την αστυνομία.*





Μελέτη Περίπτωσης

- ★ **Εάν χειροδικήσει καθηγητής εναντίον κάποιου παιδιού πώς θα το αντιμετωπίσεις;**

Θα καλέσω τον καθηγητή και το μαθητή για να έχω συζήτηση μαζί τους για τις συνθήκες και τις αιτίες που έγινε το περιστατικό. Θα επιστήσω την προσοχή στον εκπαιδευτικό ότι ανεξάρτητα από τα αίτια ή χειροδικία απαγορεύεται αυστηρά. Θα συζητήσω επίσης με το μαθητή για να έχω μια πιο σφαιρική εικόνα και θα προσπαθήσω να αποκαταστήσω το αίσθημα επικοινωνίας και αλληλοκατανόησης μεταξύ των δύο. Καταθέσεις και από αυτόπτες μάρτυρες. Θα επικοινωνήσω επίσης με τους γονείς για να υπάρχει μια συναινετική αντιμετώπιση του προβλήματος που προέκυψε.





ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ

Συγκεκριμένα απαιτείται:

- Γνώση των ικανοτήτων, δεξιοτήτων, προσωπικών χαρακτηριστικών
- Γνώση της θέσης του ρόλου
- Γνώση του τρόπου με τον οποίο ο υποψήφιος μπορεί να προσφέρει ανταγωνιστικό πλεονέκτημα εφόσον πάρει τη θέση





ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ



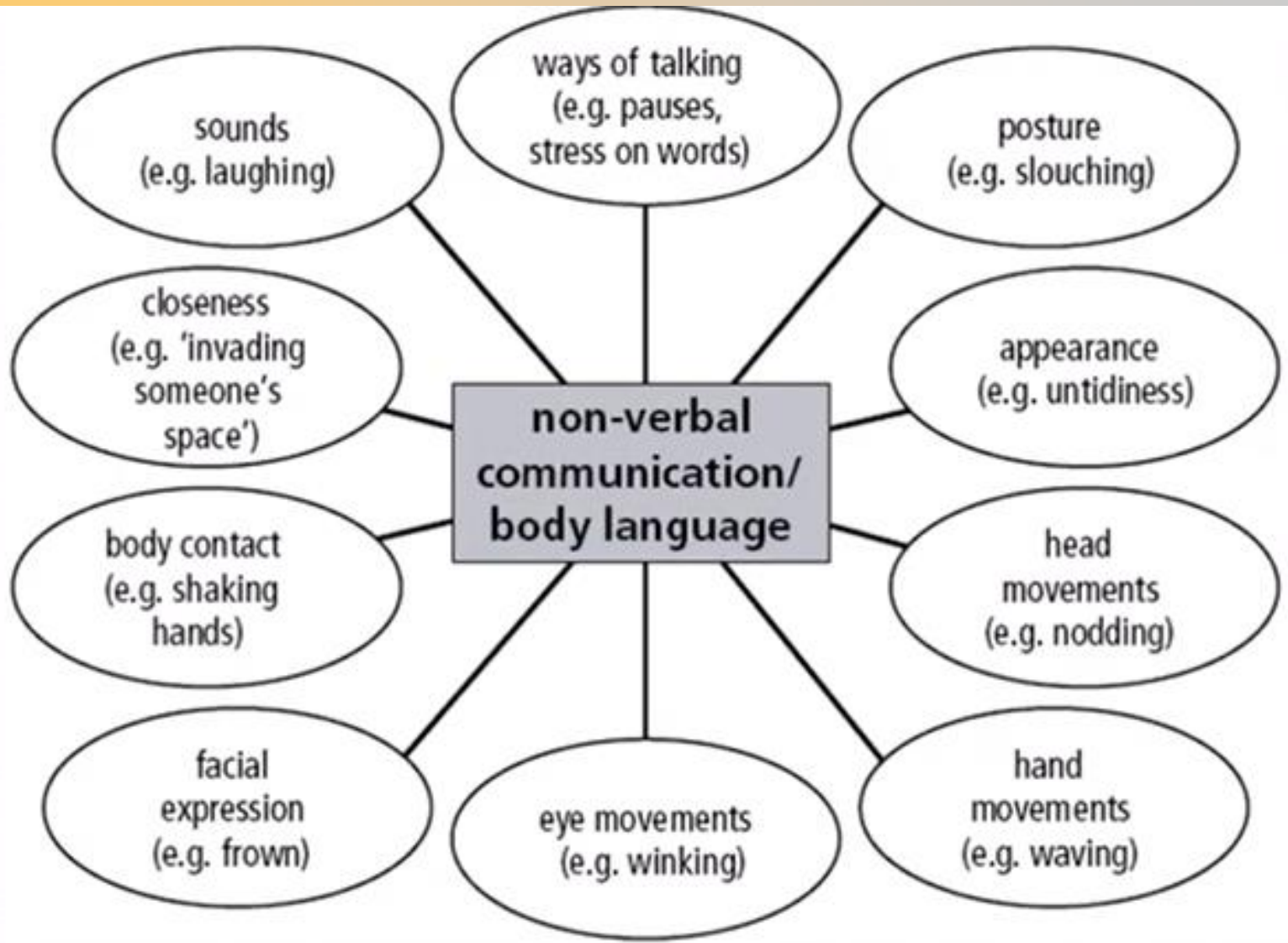
Μια άριστη αρχική εντύπωση θα επηρεάσει ευνοϊκά οτιδήποτε πείτε κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Σε γενικές γραμμές προσπαθήστε να διατηρήσετε μια θετική στάση σε όλη τη διάρκεια της συνέντευξης και να δείχνετε τον ενθουσιασμό σας με τη λεκτική και τη μη λεκτική επικοινωνία. Το πιο σημαντικό ωστόσο από όλα είναι να βρείτε το προσωπικό σας, φυσικό τρόπο επικοινωνίας, δηλαδή να είστε ο εαυτός σας.



Οι κυριότερες μορφές μη λεκτικής συμπεριφοράς κατά τη συνέντευξη είναι οι παρακάτω:



- ★ **Οπτική επαφή**
- ★ **Τόνος της φωνής**
- ★ **Εκφράσεις προσώπου**
- ★ **Στάση σώματος**



Πόσο παίζει ρόλο ο τρόπος που θα καθίσουμε

ΤΑ ΚΟΡΥΦΑΙΑ ΔΕΚΑ ΛΑΘΗ ΤΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

- Η αποτυχία να έχει επαφή με τα μάτια- 83%
- Αδύναμη χειραψία -54%
- Η αποτυχία να χαμογελάσει -48%
- Σταυρώνοντας τα χέρια πάνω από το στήθος-36%
- Παίζοντας με τα μαλλιά σας ή αγγίζετε το πρόσωπό σας -34%
- Κακή στάση του σώματος -32%
- Χειραψία που είναι πάρα πολύ ισχυρή -6%



Γλώσσα του σώματος (tips)



- ★ Η πρώτη εντύπωση πολύ σημαντική (Halo ή Devil effect*)
- ★ Η πρώτη χειραψία → διεκδικητικοί
- ★ Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης είμαι χαλαρός και χαμογελαστός
- ★ Κρατώ τους τύπους, δεν βγαίνω εκτός ορίων
- ★ Κοιτάζω τα μέλη στα μάτια όταν απαντώ
- ★ Όχι έντονες κινήσεις αλλά συμπληρωματικές (να μην ξεπερνάνε το λεκτικό μήνυμα)
- ★ Όχι γκριμάτσες
- ★ Να έχω επίγνωση του πώς συμπεριφέρομαι (να γίνομαι παρατηρητής του εαυτού μου)

* η τάση των συνεντευκτών να ελαχιστοποιούν ή να αγνοούν σημαντικές πχ αδυναμίες ενός υποψηφίου



Τα ΝΑΙ κατά τη διάρκεια της συνέντευξης



★ Όταν μπειτε στο γραφείο της συνέντευξης χαμογελάστε ειλικρινά, χαιρετήστε ίσως και με μια σφικτή χειραψία. Το ίδιο και κατά την έξοδό σας από το γραφείο.



★ Καθίστε αφού πρώτα σας προσφερθεί θέση. Καθίστε άνετα και προσέξτε τη στάση του σώματος σας αποφεύγοντας αδέξιες κινήσεις και εξεζητημένους τρόπους. Κάθισμα με το σώμα ελαφρά γερμένο προς τα μπρος θεωρείται το πιο κατάλληλο και υποδηλώνει ενεργητικότητα και ενδιαφέρον.



★ Δείξτε τον ενθουσιασμό σας για τη θέση που σας ενδιαφέρει και τη σοβαρότητα με την οποία αντιμετωπίζετε το ζήτημα της σταδιοδρομίας σας.



Τα ΝΑΙ κατά τη διάρκεια της συνέντευξης



- ★ Φροντίστε με τις απαντήσεις σας να αναδείξετε τα προσόντα και τις δεξιότητες σας και ιδιαίτερα σε σχέση με τη συγκεκριμένη θέση. Πώς ξεχωρίζετε;/competitive advantage
- ★ Προσέξτε τη γλώσσα που χρησιμοποιείτε. Προσπαθήστε να εκφράζεστε σωστά, χωρίς γλωσσικά λάθη.
- ★ Χροιά της φωνής μου - Η ταχύτητα που μιλώ
- ★ Προσεκτική Ακρόαση των Υποβληθέντων Ερωτήσεων (Effective Listening). Αν δεν καταλάβετε την ερώτηση ζητήστε του να την επαναλάβει
- ★ Πριν αποχωρήσετε από το χώρο της συνέντευξης, μη ξεχάσετε να ευχαριστήσετε τον υπεύθυνο της συνέντευξης για την ευκαιρία της συνάντησης καθώς και όλα τα υπόλοιπα μέλη.





Τα ΝΑΙ κατά τη διάρκεια της συνέντευξης



ΓΛΩΣΣΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ

- ★ Λεξιλόγιο
- ★ Σύνταξη
- ★ Ορθοφωνία
- ★ Ορθοέπεια
- ★ Επάρκεια τεκμηρίωσης απόψεων και θέσεων
- ★ **Συνοπτικοί**





Τα ΟΧΙ κατά τη διάρκεια της συνέντευξης



- ★ Μην απαντάτε σε ερωτήσεις με ένα απλό "ναι" ή "όχι". Εξηγήστε την απάντησή σας όπου αυτό είναι δυνατό, δίνοντας παραδείγματα από προηγούμενες επιτυχίες σας.
- ★ Μην δείχνετε δυσφορία ή δυσανασχέτηση, αν για παράδειγμα δε σας αρέσει ο τρόπος που διεξάγεται η συνέντευξη, απορία ή ειρωνεία αν δε συμφωνείτε με τις ιδέες του υπεύθυνου της συνέντευξης και βέβαια μη διαπληκτίζεστε ή λογομαχείτε για να αποδείξετε το ποιος έχει δίκιο.



Τι δημιουργεί μια κακή εντύπωση



- ★ Κακή προσωπική εμφάνιση
- ★ Αρνητική στάση - αποφυγή, χρησιμοποιώντας δικαιολογίες



- ★ Έλλειψη ενδιαφέροντος και ενθουσιασμού
- ★ Έλλειψη προετοιμασίας
- ★ Κακή γνώση του ρόλου



- ★ Παράλειψη συγκεκριμένων παραδειγμάτων δεξιοτήτων
- ★ Έλλειψη οράματος για σταδιοδρομία



ΜΕΤΑ ΤΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ

Μετά τη συνέντευξη ακολουθεί ένα στάδιο αναμονής των αποτελεσμάτων. Ενδεικτικά θα μπορούσατε:

- ★ Να προετοιμαστείτε ψυχολογικά και για την επιτυχία και για την ανεπιτυχή έκβαση. Στη δεύτερη περίπτωση μην αποθαρρύνεστε και να μη βγάζετε αρνητικά συμπεράσματα για τον εαυτό σας.
- ★ Όποια και αν είναι η έκβαση της συνέντευξης, διατηρήστε καλές σχέσεις με τους πάντες. Μπορεί στο μέλλον να έχετε άλλες ενδιαφέρουσες προτάσεις για εσάς.
- ★ Να εξακολουθήσετε αυτό που κάνατε πριν αρχίσει η διαδικασία της συγκεκριμένης διεκδίκησης, δηλαδή να συνεχίσετε τα προγραμματισμένα.
- ★ Μια αποτυχημένη προσπάθεια δεν είναι το τέλος. Είναι μία νέα αρχή !!!





Πώς αντιμετωπίζω την απόρριψη



★ Βλέπω την απόρριψη ως ευκαιρία

★ Μαθαίνω από αυτήν



★ Ψάχνω να βρω τι έφταιξε ώστε σε επόμενη φορά να προσπαθήσω να αντιστρέψω την κατάσταση





Τι ψάχνει η ΕΕΥ



- ★ Καλή σφαιρική νοημοσύνη
- ★ Ενθουσιασμό, δέσμευση και κίνητρο
- ★ Καλές επικοινωνιακές δεξιότητες
- ★ Δυνατότητα ομαδικής εργασίας
- ★ Ικανότητα επίλυσης προβλημάτων
- ★ Ικανότητα να εργάζεται κάποιος σκληρά
- ★ Πρωτοβουλία και αυτοπεποίθηση
- ★ Ισορροπημένη προσωπικότητα



Τι ψάχνει η ΕΕΥ



★ Ικανότητες προσαρμογής (adaptability)

★ Ακεραιότητα

★ Καινοτομία

★ Ομαδικότητα

★ Πρωτοβουλία

★ Προώθηση της αλλαγής και την επίτευξη αποτελεσμάτων.

★ Επίγνωση των απαιτήσεων της θέσης

★ Δεκτικότητα στην ανταλλαγή πληροφοριών

★ Διαχείριση δύσκολων αποφάσεων





Η προετοιμασία είναι το κλειδί για την επιτυχία

-
- Ανατρέξτε στις δικές σας δεξιότητες, εμπειρίες και ιδιότητες
 - Ελέγξτε το ατομικό σας δελτίο
 - Προβλέψτε ερωτήσεις και προσδιορίστε σχετικά παραδείγματα
 - Προετοιμάστε τα βασικά σημεία
 - Έρευνα Γενικά
 - Ιστοσελίδες, εκθέσεις, άρθρα, raideia news κ.λπ.
 - Έρευνα για τη θέση
 - Τρέχοντα ζητήματα
 - Σκεφτείτε πιθανές ερωτήσεις/απαντήσεις
 - Κάνετε εξάσκηση μπροστά στον καθρέφτη ή προσομοίωση συνέντευξης (σε μορφή role play μεταξύ «συνεντευξιαστή» και του «συνεντευξιαζόμενου»)





Τελευταία tips



- ★ Να θυμάστε ότι η λάμψη ξεκινά από μέσα σας
- ★ Η υιοθέτηση θετικής σκέψης και διάθεσης είναι ένας από τους σημαντικούς παράγοντες που θα καθορίσουν την επιτυχία της συνέντευξης
- ★ Καλές απαντήσεις (πρόβες, μπορείτε να σκεφτείτε πριν απαντήσετε)
- ★ Αισιοδοξία (δεν απογοητευόμαστε)
- ★ Να θυμάστε πώς οι καλές επιδόσεις στις συνεντεύξεις είναι δεξιότητα που κερδίζεται με πρακτική
- ★ Να αναφέρετε επιτεύγματά σας !!





Be memorable

Not forgotten !!!

All the best

