

ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΘΕΜΑ : " Ο ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ Η ΣΗΜΑΣΙΑ

# ΤΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ



ΣΑΝ ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ  
ΣΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΕΙΧΗΡΗΣΕΙΣ "

ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΑ

ΣΜΥΡΝΑΙΟΥ ΑΝΝΑ ΜΑΡΙΑ

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ



ΠΑΤΡΑ 2000

ΑΡΙΘΜΟΣ  
ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ 6590

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	6
ΠΗΓΕΣ ΑΝΕΥΡΕΣΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	6
1. Στρατολόγηση προσωπικού τουριστικών επιχειρήσεων	6
1.1 Στρατολόγηση εποχιακού προσωπικού	10
1.2 Το ιδανικό άτομο	11
1.3 Αξιολόγηση προγράμματος ανεύρεσης προσωπικού	12
ΚΕΦΑΛΑΙΟ	13
ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	13
2.1 Επιλογή προσωπικού τουριστικών επιχειρήσεων	13
2.2 Αίτηση πρόσληψης	14
2.3 Προετοιμασία	15
2.4 Τελικός κατάλογος	16
2.5 Συνέντευξη	17
2.6 Χώρος συνέντευξης	19
2.7 Τεχνική συνέντευξης επιλογής προσωπικού	20
2.8 Test ( δοκιμασία )	25
2.9 Το σχέδιο των επτά σημείων (The seven points plan)	27
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3	34
Πρακτικό παράδειγμα συνέντευξης από δυο ξενοδοχεία «ACHAIA BEACH» και «ΑΣΤΗΡ»	34
Συμπεράσματα	43
Επίλογος	46
Βιβλιογραφία	47

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Τουρισμός είναι μία δραστηριότητα με σημαντικό οικονομικό ενδιαφέρον, τόσο από πλευράς επιχειρηματικότητας όσο και σε Εθνικό επίπεδο. Σήμερα υπάρχει σημαντικός ανταγωνισμός, τόσο ανάμεσα στις διάφορες ομοειδείς Τουριστικές επιχειρήσεις όσο και μεταξύ των Τουριστικών περιοχών.

Με βάση το σκεπτικό ότι το σημαντικότερο κεφάλαιο της κάθε Τουριστικής Επιχείρησης είναι οι εργαζόμενοι σε αυτήν, η επιστημονική "Διοίκηση του Προσωπικού των Τουριστικών Επιχειρήσεων", είναι το πλέον σημαντικό στοιχείο για την επιβίωσή τους μέσα σε μία αγορά που συνεχώς μεταβάλλεται .

Η Διοίκηση είναι ένα πρόσφατα επιστημονικοποιημένο θέμα, που έχει ηλικία μόλις ενός αιώνα. Η σημασία της Διοίκησης του Προσωπικού είναι τεράστια, διότι έχει απεριόριστες πολιτικές προεκτάσεις, εμπεριέχει περιβαλλοντικά θέματα, είναι υπεύθυνη για τα οικονομικά αποτελέσματα και τη μακροβιότητα των επιχειρήσεων και ασχολείται με θέματα που αφορούν την αμοιβή των εργαζομένων και κατά συνέπεια την ανθρώπινη ευημερία. Πέρα από την ιστορική προσέγγιση του θέματος και την ανάλυση των βασικών εννοιών που αφορούν στη Διοίκηση, γίνεται προσπάθεια να εντοπισθούν οι ιδιαιτερότητες που παρουσιάζουν οι Τουριστικές Επιχειρήσεις και εξετάζεται ο ρόλος που μπορεί να παίξουν οι ιδιαιτερότητες αυτές στο κατά περίπτωση Διοικητικό

έργο .Το παρόν αποβλέπει στο να εξυπηρετήσει τη σπουδή της Διοίκησης του Προσωπικού των Τουριστικών Επιχειρήσεων με βάση τις σημερινές εξελιγμένες αντιλήψεις, ώστε να συμβάλλει στην πρόοδο και οικονομική ανάπτυξη της επιχείρησης και να βοηθήσει στην καλύτερη εξυπηρέτηση του διαρκώς αυξανόμενου ταξιδιωτικού κοινού και των πολλαπλών τουριστικών απαιτήσεων.

Ο συνεχής αυξανόμενος αριθμός των Τουριστικών Επιχειρήσεων λόγω του ανταγωνισμού, έχει ως αποτέλεσμα τη ζήτηση σε μεγάλο ποσοστό προσωπικού και επομένως τη μείωση της ανεργίας στον κλάδο αυτό.

Όπως προανέφερα, το σημαντικότερο κεφάλαιο της κάθε Τουριστικής Επιχείρησης είναι οι εργαζόμενοι, με τους οποίους θα ασχοληθούμε έμμεσα, διότι το θέμα μας αφορά το ρόλο και τη σημασία της συνέντευξης με τον οποίο γίνεται η επιλογή των εργαζομένων στις ξενοδοχειακές Επιχειρήσεις.

Η συνέντευξη είναι η ανταλλαγή ιδεών και πληροφοριών μεταξύ δύο ατόμων και αποτελεί το σημαντικότερο μέσο επιλογής, γιατί βοηθά αυτόν που επιλέγει να πάρει πληροφορίες για ολόκληρη την προσωπικότητα του υποψηφίου, να αξιολογήσει τη συμπεριφορά του και να συνδυάσει την έντυπη αίτηση πρόσληψης με τις εντυπώσεις και τις παρατηρήσεις του, ώστε να αποφασίσει σχετικά με την καταλληλότητα του υποψηφίου για απασχόληση. Αναλυτικότερα με τη συνέντευξη θα ασχοληθούμε σε επόμενο κεφάλαιο. Για να φτάσουμε ως εκεί, θα πρέπει πρώτα να

κοιτάξουμε πώς βρίσκουμε το προσωπικό που μας ενδιαφέρει, για να καταλήξουμε στη διαδικασία της συνέντευξης. Έτσι, το κεφάλαιο που θα μας απασχολήσει τώρα, είναι οι πηγές ανεύρεσης κατάλληλου προσωπικού.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1**

### **ΠΗΓΕΣ ΑΝΕΥΡΕΣΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Οι τουριστικές επιχειρήσεις αγωνίζονται για σταθερότητα στην απασχόληση. Το να παίρνει κανείς αιτήσεις από τυχαία άτομα μπορεί να σημαίνει την πρόσληψη υπαλλήλων χωρίς επαγγελματικά προσόντα. Το ίδιο συμβαίνει και στην περίπτωση που προσληφθούν πολύ καλοί υπάλληλοι, χωρίς να έχει προηγηθεί η σκέψη για το πού θα χρησιμοποιηθούν.

#### **1.1 Στρατολόγηση προσωπικού Τουριστικών επιχειρήσεων**

**Στρατολόγηση** είναι η σειρά ενεργειών που χρησιμοποιεί η επιχείρηση για να προσελκύσει υποψηφίους για εργασία, οι οποίοι να έχουν τις απαιτούμενες ικανότητες και γνώσεις για να την βοηθήσουν να επιτύχει τους αντικειμενικούς στόχους της. Μια ρεαλιστική στρατολόγηση προϋποθέτει:

- Γνώση του ανθρώπινου δυναμικού που χρειάζεται.
- Γνώση εξέλιξης των προαγωγών μέσα στην τουριστική επιχείρηση.
- Πρόβλεψη των μελλοντικών αναγκών βάσει της πείρας του παρελθόντος και της αυξανόμενης προσδοκίας για το μέλλον.

- Γνώση του κατάλληλου τύπου ανθρώπου για μία συγκεκριμένη θέση.

Για να αναπτύξουμε ένα πρόγραμμα στρατολόγησης, πρέπει να λάβουμε υπόψη ορισμένα στοιχεία όπως:

- Τα ελάχιστα προσόντα και απαιτήσεις κάθε εργασίας (η προσέλκυση ατόμων που δε θα προσληφθούν λόγω έλλειψης προσόντων θεωρείται άσκοπη).
- Αν θα γίνουν εσωτερικές προαγωγές ή θα προσληφθούν άτομα εκτός της επιχείρησης.

Πριν τη στρατολόγηση, κάθε εργαζόμενος που η θέση του θα επηρεαστεί από τις νέες προσλήψεις, πρέπει να πληροφορηθεί για τη δουλειά στην οποία θα διοριστούν νέοι υπάλληλοι. Έτσι η τουριστική επιχείρηση θα κρατηθεί σταθερή στα μάτια των υπαλλήλων και θα τους προετοιμάσει για τις αλλαγές που θα γίνουν.

Μετά τον καθορισμό των κενών θέσεων, θα πρέπει να επιλεγεί μέσα από την αγορά εργασίας, το εργατικό δυναμικό που θα είναι ικανό να συμβάλει στην επίτευξη των στόχων της τουριστικής επιχείρησης.

Η στρατολόγηση τώρα του εργατικού δυναμικού μπορεί να γίνει εντός της επιχείρησης ή και εκτός.

Η κάλυψη των κενών θέσεων με προαγωγή υπαλλήλων συνήθως ανακοινώνεται στον πίνακα ανακοινώσεων του προσωπικού και δημιουργεί μία άλλη κενή θέση. Αυτή που αφήνει



ο προβιβαζόμενος υπάλληλος, οπότε θα χρειασθεί εξωτερική στρατολόγηση.

Εκτός από αυτήν την περίπτωση, αν το προσωπικό δεν επαρκεί ή δεν έχει τα απαραίτητα προσόντα για να καλύψει τις κενές θέσεις, τότε πρέπει να εξασφαλίσουμε το επιπλέον προσωπικό από την αγορά εργασίας με:

### **I. Αγγελία σε εφημερίδα**

Είναι χρήσιμες κυρίως για την προσέλκυση ανειδίκευτων εργαζομένων, χωρίς να αποκλείεται και η χρήση της για προσέλκυση προσωπικού στελεχών. Αυτό βέβαια, εξαρτάται και από τον τόπο όπου βρίσκεται η επιχείρηση, διότι αλλού η χρήση αγγελιών για την προσέλκυση προσωπικού είναι αποτελεσματική και αλλού όχι.

Η επαγγελματική αγγελία πρέπει να είναι σύντομη και να αποσπά αμέσως την προσοχή ανάλογα με τα ενδιαφέροντα του αναγνώστη. Η αγγελία πρέπει να αναφέρεται στην αμοιβή εργασίας, στις πιθανές συμπληρωματικές παροχές (διαμονή, γεύματα, διακοπές, δωρεάν στολές), στο περιβάλλον εργασίας, στις ευκαιρίες (προαγωγές, ανάπτυξη νέων προσόντων, εκπαίδευση) .

---

### **II. Ραδιοφωνικές αγγελίες**

Με αυτό τον τρόπο στρατολογούνται άτομα για ημιαπασχόληση και συνήθως καμαριέρες. Γενικά οι ραδιοφωνικές

αγγελίες απευθύνονται σε άτομα που δεν ψάχνουν ενεργητικά για εργασία και που δεν διαβάζουν εφημερίδες.

### **III. Πρακτορεία , γραφεία ευρέσεως εργασίας**

ΟΙ μεγάλες τουριστικές επιχειρήσεις μπορούν να επικοινωνούν με τέτοια γραφεία, καθ' ότι οι υπηρεσίες τους κοστίζουν λίγο και δεν σπαταλάτε χρόνος για στρατολόγηση.

### **IV. Γνωστούς των διοικούντων ή των εργαζομένων**

Οι εργαζόμενοι πολύ συχνά μεσολαβούν για να καλυφθούν κενές θέσεις με γνωστούς συναδέλφους τους.

### **V. Αφίσες και ανακοινώσεις**

Σε δημόσιους δρόμους μεγάλης κυκλοφορίας .

### **VI. Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι., Σχολές Τουριστικών Επαγγελματών Ανωτέρας και Βασικής Εκπαίδευσης, κ.λ.π. εκπαιδευτικών ιδρυμάτων**

Αλυσίδες ξενοδοχείων απασχολούν στρατολογούμενους απόφοιτους τουριστικών σχολών. Λίγους μήνες πριν την κάθε περίοδο αποφοίτησης, παίρνονται συνεντεύξεις από τους αναμενόμενους αποφοίτους, έτσι ώστε, οι σπουδαστές να πληροφορηθούν την αξία της εργασίας και οι εργοδότες να βρουν αυτούς που έχουν τα κατάλληλα προσόντα. Η στρατολόγηση

σπουδαστών Τ.Ε.Ι. για τη θερινή σαιζόν εξυπηρετεί και τους σπουδαστές και τους εργοδότες.

---

## **VII. Συνδέσμους αποφοίτων τουριστικών σχολών**

Οι σύνδεσμοι αποφοίτων τουριστικών σχολών έχουν στη διάθεσή τους λίστα ανέργων κατά ειδικότητα. Με αυτό τον τρόπο μπορούν αποτελεσματικά να εξυπηρετήσουν τις ανάγκες στρατολόγησης προσωπικού.

## **VIII. Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο και Τοπικές ενώσεις Ξενοδόχων**

Για ορισμένες επαγγελματικές κατηγορίες μπορεί μία επιχείρηση να απευθυνθεί στο Ξενοδοχειακό επιμελητήριο.

Οι τοπικές ενώσεις Ξενοδόχων μπορούν να εξυπηρετήσουν τις ανάγκες προσωπικού απομακρυσμένων μονάδων.

### **1.1 Στρατολόγηση εποχιακού προσωπικού**

Λόγω της εποχικότητας του τουρισμού απαιτείται η στρατολόγηση επιπλέον προσωπικού κατά τη θερινή περίοδο (Απρίλιος - Οκτώβριος). Άλλωστε το ένα τρίτο σχεδόν των Ελληνικών τουριστικών επιχειρήσεων λειτουργούν εποχιακά. Η μεγάλη ζήτηση στις αρχές της θερινής περιόδου δημιουργεί ποιοτικά και ποσοτικά προβλήματα εξεύρεσης προσωπικού, με αποτέλεσμα πολλές τουριστικές επιχειρήσεις να προσλαμβάνουν

προσωπικό αρκετά νωρίτερα από το χρόνο που πραγματικά το χρειάζονται, προκειμένου να το έχουν εξασφαλίσει.

## 1.2 Το ιδανικό άτομο

Για να αναζητήσουμε το κατάλληλο προσωπικό θα πρέπει να προετοιμάσουμε την ακριβή περιγραφή της εργασίας για κάθε κατηγορία προσωπικού που θα προσληφθεί και να σκιαγραφήσουμε το ιδανικό άτομο για κάθε κατηγορία εργασίας. Η περιγραφή του ιδανικού ατόμου αφορά:

A. Σε φυσικά προσόντα: φύλο, ηλικία, εμφάνιση, υγεία, ομιλία, όραση.

B. Σε μόρφωση και εκπαίδευση: διπλώματα, επιπλέον μόρφωση, επαγγελματικά προσόντα, διοικητική ικανότητα.

Γ. Σε πείρα εργασίας.

Δ. Σε προσωπικότητα και

Ε. Σε προσωπικές καταστάσεις.

Τα άτομα με ειδικές ανάγκες ως υπάλληλοι είναι συνήθως πιο αξιόπιστοι, έχουν λιγότερες απουσίες και σπάνια αργοπορούν κατά την προσέλευση. Ένα τέτοιο άτομο, με λίγες ευκαιρίες εργασίας μπορεί να είναι καλύτερος υπάλληλος από ένα άτομο καθ' όλα υγιές. Αν η ζωή για ένα φυσιολογικό άτομο μπορεί να γίνει απογοητευτική, για έναν ανάπηρο μπορεί να γίνει αδύνατη. Η εργασία μόνη της μπορεί να γίνει η πιο ικανοποιητική εμπειρία που μπορούν να αντιμετωπίσουν τα άτομα αυτά. Οι τουριστικές

επιχειρήσεις έχουν θέσεις εργασίας που θα μπορούν να καλυφθούν από άτομα με ειδικές ανάγκες.

### 1.3 Αξιολόγηση προγράμματος ανεύρεσης προσωπικού

Το πρόγραμμα στρατολόγησης αξιολογείται ως προς τα εργασιακά αποτελέσματα που προέκυψαν από τις διάφορες πηγές στρατολόγησης. Αυτό, βέβαια, προϋποθέτει την αξιολόγηση του εργασιακού αποτελέσματος.

Για να γίνει αξιολόγηση προγράμματος στρατολόγησης σ' ένα εστιατόριο, το οποίο λειτουργεί σ' ένα νησί του Αιγαίου για παράδειγμα, πρέπει να γίνουν μετρήσεις της αποδοτικότητας των εργαζομένων κατά πηγή στρατολόγησης. Αν υποθέσουμε ότι οι τραπεζοκόμοι του εστιατορίου έχουν προσληφθεί από δύο πηγές, δηλαδή από το σύλλογο αποφοίτων τουριστικών επαγγελματιών Αθηνών και με αγγελίες στις εφημερίδες της περιοχής, συγκρίνουμε την αποτελεσματικότητα των τραπεζοκόμων κάθε πηγής.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

### **ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

#### **2.1 Επιλογή προσωπικού τουριστικών επιχειρήσεων**

**Επιλογή** είναι η διαδικασία με την οποία η τουριστική επιχείρηση επιλέγει, από έναν αριθμό υποψηφίων, τον υπάλληλο ή τους υπαλλήλους που ανταποκρίνονται καλύτερα στα κριτήρια επιλογής της για μία κενή θέση ή θέσεις, λαμβάνοντας υπόψη τις τρέχουσες περιβαλλοντολογικές συνθήκες.

Η έγκαιρη επομένως πρόβλεψη αναγκών σε προσωπικό θα δώσει μεγαλύτερο χρόνο για εξεύρεση, κάτι που παίζει αποφασιστικό ρόλο στην επιλογή των υποψηφίων.

Στις μεγάλες τουριστικές επιχειρήσεις η επιλογή προσωπικού σειράς γίνεται από τον αρμόδιο τμηματάρχη ή διευθυντή τομέα και το διευθυντή προσωπικού, σύμφωνα πάντα με την έγκριση της διεύθυνσης.

Η επιλογή τμηματάρχων στα ξενοδοχεία (ή προαγωγές υπαλλήλων σε τμηματάρχες) γίνεται από το διευθυντή προσωπικού, τον αρμόδιο διευθυντή τομέα (Room Division Manager, Food and Beverage Manager κ.λ.π.) και το διευθυντή του ξενοδοχείου, με την τελική έγκριση της διοίκησης. Η επιλογή

του Διευθυντή γίνεται από τον εργοδότη/διοίκηση της ξενοδοχειακής μονάδας.

Στα εστιατόρια γίνεται από τον Μαίτρ ή τον ίδιο τον επιχειρηματία.

Στα τουριστικά πρακτορεία γίνεται από το Διευθυντή ή από τον Υποδιευθυντή του πρακτορείου.

Η διαδικασία επιλογής χρησιμοποιείται για επιλογή του κατάλληλου ατόμου ανάμεσα σε διάφορες αιτήσεις για κάλυψη κενών θέσεων, για επιλογή κατάλληλης εργασίας για κάποιον ή κάποιους υποψηφίους και σε περίπτωση που υπάρχει ένας μόνο υποψήφιος για μία θέση, για να αποφασισθεί αν θα διορισθεί ή όχι καθώς επίσης και για να υπολογισθούν οι δυνατότητές του για επιπλέον εκπαίδευση. Γι' αυτό πρέπει να γίνει η περιγραφή εργασίας και να σχεδιαστεί η εξειδίκευση του προσωπικού.

## **2.2 Αίτηση πρόσληψης**

Οι ερωτήσεις που περιλαμβάνει η αίτηση πρόσληψης εξαρτώνται από τον τύπο του υπαλλήλου που ζητείται και αφορούν μόνο σε θέματα που παρέχουν χρήσιμες πληροφορίες για λόγους έρευνας ή καθορισμού ικανότητας του υποψηφίου. Τέτοια θέματα είναι:

1. Ονοματεπώνυμο και ημερομηνία συμπλήρωσης της αίτησης.
2. Διεύθυνση κατοικίας και τηλέφωνο.

3. Στοιχεία υγείας.
4. Εκπαίδευση.
5. Προϋπηρεσία.
6. Συστάσεις (εκτός συγγενών προσώπων).
7. Άλλες πληροφορίες.

Από αυτά τα δεδομένα είναι πιθανόν να καθορίσουμε κάτι σχετικά με τον τύπο του υπαλλήλου που θα είναι ικανοποιημένος σε μία ειδική εργασία. Σε μία ξενοδοχειακή μονάδα, βάσει μελέτης, βρέθηκε ότι οι καθαριστές των δωματίων είναι περισσότερο ικανοποιημένοι και παραμένουν στη δουλειά αν είναι μεταξύ 30 και 55 ετών.

### **2.3 Προετοιμασία**

Από τη στιγμή που θ' ανακοινωθεί μια κενή θέση για κάλυψη, θα καταφθάσει ένας αριθμός αιτήσεων. Οι αιτήσεις αυτές θα πρέπει να διαβιβαστούν το συντομότερο δυνατό και να διαχωριστούν οι ενδιαφερόμενοι σε κατάλληλους και μη, βάσει της περιγραφής της εργασίας και της περιγραφής των προσόντων κάθε ατόμου. Αυτό μπορεί να γίνει με δύο μεθόδους:

Α. Μετά από μια σύντομη εξέταση, τοποθετούνται οι αιτήσεις σε τρεις ομάδες:

- εκείνες που τους λείπουν τα βασικά προσόντα (αταίριαστες).
- εκείνες που τους λείπουν μερικά προσόντα (πιθανές).



- εκείνες που έχουν όλα τα βασικά προσόντα (πολύ πιθανές).

η μέθοδος αυτή είναι πιο σύντομη, αλλά συχνά χρειάζεται επανεξέταση και

B. Οι αιτήσεις βαθμολογούνται κατά κατηγορία προσόντων και σημειώνεται ο τελικός μέσος όρος της κάθε μίας.

## **2.4 Τελικός κατάλογος**

Διαμορφώνεται ένας κατάλογος υποψηφίων οι οποίοι προορίζονται για συνέντευξη. Στη συνέχεια οργανώνεται ο χώρος της συνέντευξης και εξασφαλίζεται κάποιο άτομο για την υποδοχή των υποψηφίων, τους οποίους έχουμε ειδοποιήσει. Εκείνο που μένει είναι το να αποφασισθεί το είδος των πληροφοριών που πρέπει να αποκομισθούν από τη συνέντευξη, όπως:

1. Μόρφωση και εκπαίδευση.
2. Πείρα εργασίας.
3. Προσωπικά ενδιαφέροντα.
4. Οικογενειακή κατάσταση.
5. Υγεία και σταθερότητα.

Βάσει του καταλόγου αυτού θα βρεθούν οι σχετικές και απαραίτητες ερωτήσεις, ενώ καλό είναι κατά τη διάρκεια της συνέντευξης να κρατούνται σημειώσεις.

## 2.5 Συνέντευξη

Συνέντευξη είναι η ανταλλαγή ιδεών και πληροφοριών μεταξύ δύο ατόμων. Είναι το σπουδαιότερο μέσο επιλογής, γιατί βοηθά αυτόν που επιλέγει να πάρει πληροφορίες για την όλη προσωπικότητα του υποψηφίου, να αξιολογήσει τη συμπεριφορά του και να συνδυάσει την έντυπη αίτηση πρόσληψης με τις εντυπώσεις και τις παρατηρήσεις του, ώστε να αποφασίσει σχετικά με την καταλληλότητα του υποψηφίου για απασχόληση.

Στη συνέντευξη για πρόσληψη ειδικευμένου προσωπικού, την κύρια ευθύνη της οριστικής επιλογής έχει ο αρμόδιος τμηματάρχης, ο οποίος διερευνά τις τεχνικές γνώσεις και ικανότητες του υποψηφίου και συζητά μαζί με το διευθυντή προσωπικού τις εντυπώσεις του.

Γενικά η συνέντευξη είναι μια δύσκολη διαδικασία, διότι δεν υπάρχει ένας συγκεκριμένος τρόπος διεξαγωγής της. Χρειάζεται συγκέντρωση, οξύτητα αισθήσεων, χρόνο, ευαισθησία και εκπαίδευση.

Η συνέντευξη μπορεί να πληροφορήσει τον εξεταστή σχετικά με τον υποψήφιο, για την ευκολία του στη συζήτηση και την επιδεξιότητα στην κοινωνική συμμετοχή, ενώ αδυνατεί παντελώς να πληροφορήσει σχετικά με την τιμιότητα, τη διανοητική ικανότητα, την υπομονή κ.λ.π. του υποψηφίου.

Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης αναφέρονται όλες οι ιδιαιτερότητες της προσφερόμενης εργασίας. Ο εξεταστής

αντιπροσωπεύει τη διοίκηση και επομένως στη συμπεριφορά του αντανακλάται η φιλική ή όχι στάση της διοίκησης στον υποψήφιο.

Μια συνέντευξη μπορεί να γίνει με τη μορφή ερωταπαντήσεων μονής κατεύθυνσης, όπου ρωτά ο εξεταστής και απαντά ο υποψήφιος, ή διπλής κατεύθυνσης, όπου δίνεται η ευκαιρία στον υποψήφιο να υποβάλλει και αυτός ερωτήσεις. Με την αποδοχή του υποψηφίου σαν ένα ίσο συνομιλητή και αποφεύγοντας ανακριτικές μεθόδους, η συνέντευξη γίνεται ένας αποτελεσματικός παράγοντας πληροφοριών και προαγωγής δημοσίων σχέσεων.

Η συνέντευξη μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε πολλές περιπτώσεις, όπως :

- Επιλογή - πρόσληψη υπαλλήλων.
- Εισαγωγή του νεοπροσληφθέντος στο έργο του.
- Εκπαίδευση.
- Διόρθωση συμπεριφοράς κατά την εργασία.
- Προαγωγή.
- Μετάθεση.
- Απόλυση.
- Αξιολόγηση.
- Ενημέρωση.
- Άρση παρεξηγήσεων και παραπόνων.
- Προσαρμογή αμοιβής.

Ανάλογα με τη μέθοδο που χρησιμοποιείται, η συνέντευξη μπορεί να είναι:

1. Διευθυνόμενη, δηλαδή να γίνεται πάνω σε συγκεκριμένα θέματα.
2. Τυποποιημένη, δηλαδή ο υποψήφιος απαντά αποκλειστικά σε κάποιες συγκεκριμένες ερωτήσεις.
3. Μη διευθυνόμενη, οπότε δίνεται η ευκαιρία στον υποψήφιο να μιλήσει ελεύθερα πάνω στο θέμα.

## **2.6 Χώρος συνέντευξης**

Η συνέντευξη πρέπει να διεξάγεται σε ανεξάρτητο χώρο και να προσφέρει αναπαυτικές ευκολίες, χωρίς διακοπές και ενοχλήσεις. Ο χρόνος διάρκειάς της εξαρτάται από το είδος της θέσης που πρέπει να καλυφθεί. Συνήθως 30 λεπτά είναι ικανοποιητικά, αλλά προκειμένου για απλές θέσεις επαρκούν και τα 15 λεπτά.

Σε περίπτωση ακαταλληλότητας, οι εξεταστές δεν πρέπει να απωθούν τους υποψηφίους, διότι οι εντυπώσεις που θα τους δημιουργηθούν θα επηρεάσουν αρνητικά την καλή φήμη της τουριστικής επιχείρησης και μελλοντικά οι υποψήφιοι θα χάσουν το ενδιαφέρον τους για εργασία στη συγκεκριμένη τουριστική επιχείρηση.

## **2.7 Τεχνική συνέντευξης επιλογής προσωπικού**

### **2.7.1. Αρχίζοντας μία συνέντευξη**

Συστηθείτε στον υποψήφιο, τον οποίο προηγουμένως θα αποκαλέσετε με το όνομά του και γενικά φροντίστε να δημιουργήσετε ένα κλίμα εμπιστοσύνης και συμπάθειας.

Εξηγείστε του τον αντικειμενικό σας σκοπό, τους τομείς τους οποίους θα καλύψετε με τη συνέντευξη, καθώς και το πόσο θα διαρκέσει.

Να τονιστεί ότι οι τομείς οι οποίοι θα καλυφθούν κατά τη συζήτηση, καθώς και ο χρόνος που θα αφιερωθεί στον κάθε τομέα, πρέπει να σχεδιαστούν και να προκαθοριστούν κατά τη μελέτη της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος του υποψηφίου.

### **2.7.2. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης**

Μία συνέντευξη μπορεί να διαιρεθεί σε τρία μέρη - τομείς:

A. Προϋπηρεσία , ιδιαίτερα κατά τα τρία τελευταία χρόνια.

B. Μόρφωση, καριέρα, μελλοντικά σχέδια και φιλοδοξίες του υποψηφίου.

Γ. Ενδιαφέροντα, ψυχαγωγικές δραστηριότητες και οικογενειακό παρελθόν του υποψηφίου.

Κατά κανόνα ο χρόνος ο οποίος θα αφιερώνεται για την εξέταση κάθε τομέα θα πρέπει να μην υπερβαίνει τα δέκα (10) λεπτά. Στην περίπτωση δε που ο υποψήφιος είτε είναι τελείως άπειρος, είτε έχει προϋπηρεσία μικρότερη των τριών χρόνων, τότε

θα δίδεται μεγαλύτερη έμφαση στην εξέταση του δεύτερου τομέα, ο οποίος έχει σχέση με τη μόρφωση, την καριέρα, τα μελλοντικά σχέδια και τις φιλοδοξίες του υποψηφίου. **Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης** πρέπει:

A. Ο εξεταστής να είναι αντικειμενικός και υπομονετικός.

B. Ο υποψήφιος να έχει το χρόνο να ηρεμήσει.

Γ. Οι ερωτήσεις να ιεραρχηθούν και να μην απαντώνται μονολεκτικά.

Δ. Να δίνεται χρόνος στον υποψήφιο για να σκεφτεί πριν από κάθε απάντηση.

E. Ο εξεταστής να είναι καλός ακροατής και όχι ομιλητής.

ΣΤ. Ο υποψήφιος να μην διακόπτεται κατά τη διάρκεια της απάντησής του.

Z. Να χρησιμοποιείται σαφής και απλή γλώσσα.

H. Οι ερωτηματικές λέξεις "πώς" και "γιατί" να χρησιμοποιούνται συχνά από τον εξεταστή.

Θ. Ο εξεταστής να μην λάβει θέση ή να διαπληκτιστεί με τον υποψήφιο ασκώντας κριτική στις απαντήσεις του.

Αν κάποιος εξεταστής δεν μπορεί να συγκεντρώνει τις απαραίτητες πληροφορίες για να οδηγηθεί σε ερωτήσεις κλειδιά, θα πρέπει να συμβουλευτεί τον υπεύθυνο του τμήματος, που θα έχει την τελική απόφαση σχετικά με το είδος του ατόμου που χρειάζεται και ο οποίος θα κατασκευάσει μία λίστα αναφοράς, που θα χρησιμοποιηθεί για τη συνέντευξη. Δεν πρέπει να παραληφθούν κύρια στοιχεία, όπως π.χ. το ότι κάποιος με πάθηση στην πλάτη

δεν μπορεί να εργαστεί σαν υπάλληλος δωματίων, καθ' ότι απαιτείται πολύωρη ορθοστασία, ενώ αντίθετα ένας ταμίας μπορεί να αποδίδει και από ένα αναπηρικό καροτσάκι.

Διευθυντές εστιατορίων και επικεφαλείς τμημάτων, καταγράφουν συχνά το σύστημα εξετάσεων σε ερωτήσεις κλειδιά και παρατηρήσεις. Όταν π.χ. προσλαμβάνεται ένα άτομο για το γκισέ επιχείρησης γρήγορου φαγητού δεν είναι δύσκολο να αναγνωρισθούν τα απαιτούμενα προσόντα, που αφορούν ένα άτομο συμπαθητικό, εμφανίσιμο που, σε συνάρτηση με τις δημόσιες σχέσεις, είναι εξυπηρετικό, χαρωπό και υγιές. Για τη συνέντευξη αυτή τα 15 λεπτά είναι αρκετά και το βασικό ενδιαφέρον μας δεν βρίσκεται στις απαντήσεις αυτές καθαυτές, αλλά στα χαρακτηριστικά της προσωπικότητας και της στάσης, από την οποία πηγάζουν οι απαντήσεις αυτές. Γενικά το είδος του κατάλληλου σερβιτόρου εξαρτάται πολύ από τη φύση της μονάδας, το είδος και την ηλικία της πελατείας, που κυρίως εξυπηρετεί η συγκεκριμένη ξενοδοχειακή ή εστιατορική μονάδα.

Συνήθως, βέβαια, δίνεται ο χρόνος στον εξεταστή και τον υποψήφιο να σκεφθούν χωρίς τα νεύρα, τις αδυναμίες και την ανειλικρίνεια της απλής συνέντευξης.

Συχνά δεν αρκεί μία συνέντευξη. Αφότου προσέλθουν οι ενδιαφερόμενοι, συμπληρώνουν μία αίτηση με πολλές ερωτήσεις. Στην πρώτη συνέντευξη εξηγείται το πρόγραμμα της επιχείρησης και ο τρόπος εργασίας. Οι υποψήφιοι επιστρέφουν μετά από μία εβδομάδα για δεύτερη συνέντευξη. Όσοι δεν επιστρέψουν σημαίνει

ότι δεν εξακολουθούν να ενδιαφέρονται και έτσι η ενδιάμεση περίοδος της μιας εβδομάδας αποτελεί μια πρώτη επιλογή. Η τελική απόφαση θα ληφθεί μέσω μιας τρίτης συνέντευξης.

### **2.7.3 Τυπικές ερωτήσεις συνέντευξης**

1. Μιλήστε μου για τον εαυτό σας.
2. Ποια είναι τα κυριότερα προσόντα σας;
3. Ποιες είναι οι κυριότερες αδυναμίες σας;
4. Γιατί ενδιαφέρεστε να δουλέψετε σε αυτή την εταιρία;
5. Γιατί διαλέξατε αυτό τον τομέα;
6. Γιατί θα πρέπει να σας προσλάβουμε;
7. Ποιοι είναι οι μακροπρόθεσμοι στόχοι σας;
8. Πώς ταιριάζει η προηγούμενη εμπειρία σας με τη δουλειά που κάνουμε εδώ;
9. Γιατί φύγατε από την προηγούμενη εργασία σας;
10. Πώς σας περιγράφουν οι άλλοι;
11. Πείτε μου για την εκπαίδευση και τη μόρφωσή σας;

### **2.7.4. Κλειστές ερωτήσεις ( Close - ended questions )**

Κατά τη διάρκεια μίας συνέντευξης επιλογής προσωπικού, οι κλειστές ερωτήσεις πρέπει κατά κανόνα να αποφεύγονται, γιατί προκαλούν μονολεκτικές απαντήσεις του υποψηφίου ( π.χ. ναι, όχι, μάλιστα, κ.τ.λ. ), από τις οποίες δεν είναι δυνατό να εξαχθούν ανάλογα συμπεράσματα και πληροφορίες για τον εξεταστή.



Παρατίθενται πιο κάτω μερικά παραδείγματα κλειστών ερωτήσεων (προς αποφυγή ):

- Υποθέτω ότι η τελευταία εργασία σας ήταν αρκετά υπεύθυνη;
- Νομίζετε ότι έχετε τα απαιτούμενα προσόντα για αυτή τη θέση;
- Η συνεργασία σας με τους συναδέλφους σας ήταν αρμονική;
- Πιστεύετε ότι οι αποφάσεις τις οποίες παίρνατε κατά το διάστημα της εργασίας ήταν σωστές;
- Είχατε καλούς βαθμούς κατά τη διάρκεια των σπουδών σας στο Πανεπιστήμιο;
- Είστε φιλόδοξος;
- Είστε ικανοποιημένος με την εξέλιξή σας κατά τα τελευταία χρόνια;
- Είστε οικονομικά ανεξάρτητος;
- Σας αρέσει το διάβασμα;
- Έχετε ελεύθερο χρόνο;

Είναι προφανές ότι εάν ο εξεταστής παρασυρθεί σε ερωτήσεις όπως οι παραπάνω, τότε το έργο της εκτίμησης των προσόντων του υποψηφίου θα καταστεί αδύνατο.

### **2.7.5. Τελειώνοντας μία συνέντευξη**

Μετά την πάροδο του αναλογούντα χρόνου, η κατάσταση έχει διαμορφωθεί ως εξής:

A. Ο υποψήφιος δεν κρίνεται κατάλληλος για τη συγκεκριμένη θέση, οπότε είναι σκόπιμο να του ανακοινωθεί αυτό αμέσως ή

B. Ο υποψήφιος κρίνεται ότι μπορεί να διεκδικήσει τη θέση, οπότε θα πρέπει να του δοθεί λίγος χρόνος (5 ή 10 λεπτά), κατά τη διάρκεια του οποίου θα μπορεί να ζητήσει διάφορες πληροφορίες σχετικές με τη θέση, ή την εταιρία γενικότερα.

Γ. Αν τέλος διαπιστωθεί ότι ο υποψήφιος είναι εξαιρετική περίπτωση, η οποία δεν μπορεί να χαθεί για την εταιρία, τότε ο εξεταστής οφείλει να τον ενθαρρύνει όσο μπορεί, κανονίζοντας μία άλλη συνάντηση, ρωτώντας τον πότε πιστεύει ότι μπορεί να είναι διαθέσιμος για εργασία, συζητώντας το μισθολογικό κ.λ.π.

### **2.8 Test (δοκιμασία)**

Τα tests μπορεί να είναι πολύτιμα όργανα επιλογής, αλλά αν δεν έχει γίνει αντιληπτή η σημασία τους και δεν χρησιμοποιηθούν σωστά, είναι επικίνδυνα και παραπλανητικά.

Τα tests μπορεί να έχουν σκοπό να αποκαλύψουν τις δυνατότητες των υποψηφίων σε σχέση με το επάγγελμα ή μπορεί

να έχουν σκοπό να αποκαλύψουν την προσωπικότητά τους. Τύποι test μέγιστης απόδοσης είναι οι παρακάτω:

1. Test εξυπνάδας: μετρά την ικανότητα να αντεπεξέλθει το άτομο σε ένα πρόβλημα και πόσο γρήγορα μπορεί να το κάνει αυτό.
2. Test ικανότητας: μετρά την ταχύτητα του ατόμου σε μια ειδική δραστηριότητα.
3. Test επιτευγμάτων: μετρά το βαθμό ή την επιδεξιότητα σε ορισμένους τομείς, π.χ. γραφομηχανή, ορθογραφία κ.λ.π.

Τα test επιτευγμάτων μπορούν να βοηθήσουν την εκτίμηση των επαγγελματικών ικανοτήτων των εργαζομένων, χωρίς σημαντικές πιθανότητες σφάλματος. Για παράδειγμα το μαγείρεμα ενός πιάτου για ένα μάγειρα ή το σερβίρισμα ενός τραπεζιού για ένα σερβιτόρο, είναι test που μας αποκαλύπτουν τις επαγγελματικές τους δυνατότητες. Δεν αποκαλύπτουν, όμως, τη συνέπεια, την τιμιότητα, τη σταθερότητα στην απόδοση και πολλά άλλα ακόμη στοιχεία σχετικά με την επαγγελματική προσωπικότητα του υποψηφίου.

## **2.9. Το σχέδιο των επτά σημείων (The seven points plan)**

### Σκοπός

Ο κύριος σκοπός αυτού του σχεδίου είναι η ορθή εκτίμηση των ικανοτήτων των υποψηφίων και του κατά πόσο κρίνονται κατάλληλοι για μια συγκεκριμένη θέση.

Το σχέδιο περιλαμβάνει μία σειρά ερωτημάτων, τα οποία συγκεντρώνονται κάτω από επτά κυρίως τομείς.

Κατά τη χρησιμοποίηση αυτού του σχεδίου θα πρέπει να τονισθεί ότι η σειρά με την οποία αναπτύσσονται οι επτά τομείς δεν είναι ανάλογη με τη σημασία τους.

Η σημασία κάθε τομέα θα εξαρτηθεί κύρια από τη φύση της εκάστοτε εργασίας, καθώς κι από τις άλλες πληροφορίες, οι οποίες θα συγκεντρωθούν από τον εξεταστή, μετά από τη συνέντευξη της επιλογής του υποψηφίου.

Επίσης οι ερωτήσεις οι οποίες θα υποβληθούν στον υποψήφιο κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, καλό θα ήταν να σχεδιαστούν με βάση το σχέδιο των επτά σημείων, χωρίς όμως πάντοτε αυτό να αποτελεί τον κανόνα.

Στο σχέδιο αυτό υπάρχουν ερωτήσεις και για τον εξεταστή, κι αυτές είναι ερωτήσεις τις οποίες θα πρέπει να υποβάλλει στον εαυτό του σχετικά με τον υποψήφιο.

---

## **2.9 Τα επτά σημεία**

### **1. Φυσικές ικανότητες - εμφάνιση**

- Φυσικό ελάττωμα ή πρόβλημα υγείας που έχει ο υποψήφιος, το οποίο μπορεί να είναι σημαντικό στην εκτέλεση της εργασίας, για την οποία προορίζεται.
- Καταλληλότητα της εμφάνισής του.
- Συμπεριφορά και ομιλία.

### **2. Μόρφωση - Εκπαίδευση - Εμφάνιση**

- Είδος εκπαίδευσης και επίπεδο μόρφωσης που διαθέτει ο υποψήφιος.
- Επιδόσεις κατά τη διάρκεια των σπουδών του.
- Μαθήματα στα οποία ήταν πιο δυνατός ή πιο αδύνατος.
- Αν κέρδισε ποτέ υποτροφία ή βραβείο.
- Επαγγελματική εκπαίδευση.
- Εμπειρία στην ειδικότητά του.

### **Επαγγελματική εξέλιξη στο διάστημα της προϋπηρεσίας του**

Σ' αυτόν τον τομέα θα πρέπει να διερευνηθεί η επαγγελματική εκπαίδευση του υποψηφίου, είτε πρόκειται για εκπαίδευση εντός της εταιρίας, είτε για συμμετοχές σε σεμινάρια, συνδιασκέψεις κ.λ.π.

Ο εξεταστής μπορεί να διαπιστώσει την εμπειρία και την προϋπηρεσία του υποψηφίου με τις παρακάτω ερωτήσεις:

- Από την επαγγελματική του πείρα, ποιες ενδείξεις θα μπορούσαν να βοηθήσουν στον προσδιορισμό της καταλληλότητας του υποψηφίου για το είδος της εργασίας για την οποία προορίζεται;
- Ποιες ακριβώς είναι οι γνώσεις του;
- Τι δεν γνωρίζει , το οποίο όμως θα έπρεπε να γνωρίζει;
- Ποιο από τα προηγούμενα καθήκοντά του δεν του ήταν ευχάριστο;
- Τι παράπονα είχα από τον εργοδότη του;
- Σε ποιον αναφερόταν;
- Είχα ποτέ προαχθεί; Αν ναι σε ποια θέση;

### **3. Νοημοσύνη**

Είναι γεγονός ότι το πιο δύσκολο σημείο κατά τη διάρκεια μιας συνέντευξης επιλογής προσωπικού είναι το να προσδιοριστεί το επίπεδο νοημοσύνης των υποψηφίων.

Έχει αποδειχθεί ότι είναι λάθος να προσδιορίζεται αυτό το επίπεδο από πληροφορίες οι οποίες έχουν σχέση με τη μόρφωση και τη προϋπηρεσία του υποψηφίου.

Οποσδήποτε ένας τρόπος, ο οποίος είναι σήμερα πολύ διαδεδομένος, είναι η χρήση του τεστ νοημοσύνης. Διαφορετικά το επίπεδο νοημοσύνης είναι δυνατό να προσδιοριστεί κατά προσέγγιση από τα ενδιαφέροντα του υποψηφίου (επαγγελματικά αλλά και εξωεπαγγελματικά), την ωριμότητα των σκέψεων του, τη

ρεαλιστικότητα των στόχων του, καθώς και την ακρίβεια με την οποία προσεγγίζει κύρια θέματα κατά τη διάρκεια της συζήτησης.

#### 4. Ειδικές ικανότητες

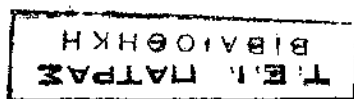
Με τον όρο ειδικές ικανότητες εννοούμε, ότι ο υποψήφιος διαθέτει κάποιο ταλέντο, το οποίο ο εξεταστής μπορεί να διαπιστώσει κατά τη διάρκεια της συνέντευξης ( π.χ. το ταλέντο σε μηχανολογικά θέματα, πολύ καλή κοινωνική συμπεριφορά, πολύ καλός συζητητής και με πλούσιο λεξιλόγιο, ταλέντο στη μουσική ή στη ζωγραφική κ.λ.π.).

Όταν όμως λέμε ότι ένας άνθρωπος έχει υψηλό βαθμό ικανοτήτων π.χ. σε μηχανολογικά θέματα, αυτό δε σημαίνει ότι είναι καλύτερος απ' ότι περισσότερος κόσμος στο να αντιλαμβάνεται μηχανολογικά θέματα.

Μπορεί να είναι ανώτερος σε αυτόν τον τομέα από πολλούς άλλους, όχι όμως επειδή διαθέτει περισσότερο ταλέντο, αλλά επειδή έχει υψηλότερο δείκτη νοημοσύνης ή επειδή είχε στην επαγγελματική του ζωή περισσότερες ευκαιρίες για ν' ασχοληθεί και να επιλύσει μηχανολογικά προβλήματα.

Κατά συνέπεια ειδική ικανότητα δεν σημαίνει **ασυνήθιστη ικανότητα**. Σημαίνει στην κυριολεξία **εξειδικευμένη ικανότητα**.

Πρέπει επίσης να τονιστεί ότι κατά την επιλογή υποψηφίων για μία θέση, σπανίως απαιτούνται ειδικές ικανότητες.



## **5. Ενδιαφέροντα**

Τα ενδιαφέροντα του υποψηφίου μπορεί να είναι αξιολογα, πρακτικά, εποικοδομητικά. Επίσης, μπορεί να είναι επαγγελματικού, κοινωνικού ή καλλιτεχνικού περιεχομένου.

Ένα από τα πιο συχνά λάθη που γίνονται κατά την εξέταση ενός υποψηφίου είναι ότι ο εξεταστής καταλήγει στο συμπέρασμα ότι ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι καλός σε κάτι, για το οποίο ο ίδιος ο υποψήφιος έχει δηλώσει ότι απλώς ενδιαφέρεται. Το ενδιαφέρον για κάτι δεν προϋποθέτει πάντοτε την καλή γνώση του θέματος.

## **6. Τάσεις χαρακτήρα - Συμπεριφορά**

- Επιρροή του υποψηφίου επάνω στους άλλους ανθρώπους.
- Χαρακτήρας σταθερός και αξιόπιστος.
- Δείχνει να εμπιστεύεται τον εαυτό του.

Είναι φανερό ότι στην προκειμένη περίπτωση μελετούμε συγκεκριμένες ιδιότητες του υποψηφίου, οι οποίες ανήκουν συνήθως σε τομείς, όπως η προσωπικότητα, η συμπεριφορά του ή ο χαρακτήρας του.

Άλλες σημαντικές ερωτήσεις, που θα πρέπει να υποβάλει ο εξεταστής στον εαυτό του για τον υποψήφιο, προκειμένου να μπορέσει να σχηματίσει μία όσο το δυνατόν πληρέστερη εικόνα για το χαρακτήρα, τη συμπεριφορά ή ακόμη και τις δυνατότητες του υποψηφίου, είναι οι ακόλουθες:



- Δείχνει ότι μπορεί να αποτελέσει ένα αξιόλογο μέλος μιας ομάδας ανθρώπων;
- Πόσο τον υπολογίζουν οι γύρω από αυτόν;
- Μετρά η γνώμη του;
- Είναι ικανός να πείθει τους άλλους να κάνουν αυτό που θέλει ο ίδιος να κάνουν;
- Είναι η συμπεριφορά του η αρμόζουσα;
- Δείχνει ο τύπος του ανθρώπου για τον οποίο με απόλυτο εμπιστοσύνη θα λέγαμε "δεν θα το έκανε ποτέ αυτό" ή αντιστρόφως, " ποτέ δεν ξέρεις τι σχεδιάζει να κάνει μετά";
- Δείχνει ότι μπορεί να επιλύσει κάποιο πρόβλημα με επιτυχία και χωρίς βοήθεια, ή θα πρέπει να έχει πάντοτε κάποιον δίπλα του, ο οποίος θα τον καθοδηγεί στις πράξεις του;

## 7. Συνθήκες

- Συνθήκες κάτω από τις οποίες ζει με την οικογένειά του ο υποψήφιος.
- Αν εργάζονται τα λοιπά μέλη της οικογένειάς του.
- Αν του είναι εύκολο να αλλάξει τόπο κατοικίας, είτε για να έλθει πιο κοντά στον τόπο εργασίας του, είτε για πιθανή μετάθεσή του σε άλλη περιοχή, όπου διαθέτει εγκαταστάσεις η επιχείρηση.
- Αν έχει δικό του συγκοινωνιακό μέσο.

- Πόση ώρα χρειάζεται για να προσέλθει με τα συνήθη μέσα συγκοινωνίας στην εργασία του.
- Άλλη εργασία (π.χ. μαγαζί, εμπόριο), με την οποία απασχολείται τον ελεύθερο χρόνο του.

Είναι προφανές ότι με τέτοιου είδους ερωτήσεις είναι δυνατό να διαπιστώσει ο εξεταστής προβλήματα τα οποία θα παίξουν σπουδαίο ρόλο στην απόδοση του εργαζομένου στο μέλλον.

Προβλήματα τα οποία τη στιγμή της συνέντευξης ο υποψήφιος δείχνει ότι δεν τα υπολογίζει, είτε γιατί έχει απόλυτη ανάγκη για εργασία, είτε λόγω κακής εκτίμησης.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3**

**Πρακτικό παράδειγμα συνέντευξης από δύο  
ξενοδοχεία: «ΑΧΑΙΑ BEACH» και «ΑΣΤΗΡ».**

#### **«ΑΧΑΙΑ BEACH»**

Κατηγορία: Β΄

Δ/ση: Καστελόκαμπος Πάτρας Τ. Κ 26500

Τηλ:061-991801,4 FAX:061-992487

ΑΦΜ:094034918

Γεν.Δ/ντης: Πεντεφούντης Ιωάννης

Υπ/ντης: Σαμαρτζής Θεοφάνης

Το «ΑΧΑΙΑ BEACH» χτίστηκε το 1972 και ανακαινίστηκε το 1992. Λειτουργεί όλο το χρόνο. Διαθέτει 85 δωμάτια, έχει εστιατόριο, bar, πισίνα, 2 αίθουσες συνεδριάσεων, ιδιωτικό πάρκινγκ. Όλα τα δωμάτια διαθέτουν air-condition και τηλεόραση.

Απασχολεί 34 άτομα: 4 receptionist, 2 προϊστάμενους υποδοχής, 2 barman, 8 καμαριέρες, 2 λαντζιέρες, 2 μπουφетζήδες, 8 σερβιτόρους, 2 άτομα με ειδικότητα μάγειρα, 2 κηπουρούς, 2 πλύντριες.

**«ΑΣΤΗΡ»**

Κατηγορία: Α΄

Δ/ση: Αγ. Ανδρέου 16 Τ. Κ 26221

Τηλ: 061-277502 061-279812 FAX: 061-271644

e-mail: [astir@pat.forthnet.gr](mailto:astir@pat.forthnet.gr)

[http:// www.astir-hotel.gr](http://www.astir-hotel.gr)

Γεν. Δ/ντης: Μεντζελόπουλος Ηλίας

Υπ/ντης: Καραχάλιος Θεμιστοκλής

Ο «ΑΣΤΗΡ» χτίστηκε το 1972 και ανακαινίστηκε το 1992. Λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς. Διαθέτει 120 δωμάτια, έχει air-condition, κεντρική θέρμανση, bar, roof garden, εστιατόριο, πισίνα, sauna, αίθουσες συνεδριάσεων.

Απασχολεί 67 άτομα έκ των οποίων: 30 καμαριέρες, 20 σερβιτόρους, 4 receptionist, 2 προϊστάμενους υποδοχής, 2 groom, 2 chef, 3 βοηθούς μάγειρα, 2 μπουφетζήδες, 2 barman.

A) «ΑΧΑΙΑ ΒΕΑΧ».

B) «ΑΣΤΗΡ»

**1) Ποια είναι η διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού σας;**

A) Η διαδικασία πρόσληψης γίνεται αποκλειστικά με την συνέντευξη αφού προηγηθεί αγγελία στις εφημερίδες. Καλές συστάσεις λαμβάνονται ιδιαίτερα υπ' όψη.

B) Η διαδικασία πρόσληψης γίνεται: 1) με αγγελία, 2) βιογραφικό, 3) συνέντευξη, 4) συστάσεις.

**2) Θεωρείται την συνέντευξη ουσιαστική μέθοδο για την απόσπαση πληροφοριών των υποψηφίων;**

A) Το αποτέλεσμα της συνέντευξης παίζει καθοριστικό ρόλο στη διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού και οι ανάγκες του προσωπικού καλύπτονται με την ανωτέρω περιγραφείσα διαδικασία.

B) Θεωρείται ουσιαστική διότι ο προϊστάμενος προσλήψεων έχει μια άμεση εικόνα των ατόμων που πρόκειται να προσλάβει.

**3) Ποιες είναι οι τυποποιημένες ερωτήσεις που θέτετε στους  
εξεταζόμενους ;**

A) Οι ερωτήσεις έχουν σχέση με το τι σκέφτεται εκείνος που θα κάνει την πρόσληψη. Σε μεσαίου μεγέθους επιχειρήσεις οι ερωτήσεις είναι πιο απλές. Προσπαθούμε να διακρίνουμε μέσα από αυτές τη σαφήνεια του υποψηφίου, την οικογενειακή κατάσταση, την ευχέρειά του στις απαντήσεις , ώστε να καταλάβουμε ότι δε λειψεί φέματα (π.χ. αν κομπιάσει ή αν χρειαστεί να σκεφτεί αρκετά λεπτά για μία εύκολη ερώτηση).

B) Μία φόρμα που έχουμε σύνταξη.

**4) Ποιο είναι το βασικότερο για εσάς κριτήριο ή κριτήρια  
αξιολόγησης του υποψηφίου για την πρόσληψή του και  
ποια η κυριότερη αδυναμία ή αδυναμίες για τη μη  
πρόσληψή του ;**

A) Εργατικότητα, αν διακρίνεται, γνώσεις ανάλογα με ποια θέση θέλει να καλύψει (π.χ. Reception, πρέπει να γνωρίζει τουλάχιστον δύο γλώσσες και να έχει καλή συμπεριφορά). Θα προτιμούσαμε κάθε υποψήφιος να έχει εμπειρία πάνω στο αντικείμενό του.

B) Προϋπηρεσία και γνώσεις πάνω στο αντικείμενό τους. Θέλουμε εξειδικευμένα άτομα στην επιχείρησή μας, δε θέλουμε κάποιον που δεν έχει εμπειρία και θα χρειαστεί να τον εκπαιδεύσουμε, γιατί απαιτούνται τουλάχιστον τρεις μήνες. Ο υποψήφιος που θα προσληφθεί πρέπει να είναι έτοιμος να ξεκινήσει αμέσως και να γνωρίζει καλά το αντικείμενο της εργασίας του.

**5) Τι ρόλο παίζουν για σας οι εξωγενείς παράγοντες των υποψηφίων (π.χ. το οικογενειακό περιβάλλον τους ) και κατά πόσο σας επηρεάζει στην πιθανή πρόσληψή τους;**

A) Παίζει σημαντικό ρόλο η καλή οικογενειακή κατάσταση του υποψηφίου, έτσι ώστε να αντεπεξέλθει με τον καλύτερο δυνατό τρόπο στις υποχρεώσεις του. (π.χ. κάποιος χωρισμένος μπορεί να μη βρίσκεται στην κατάλληλη ψυχολογική κατάσταση και να αποφέρει το ίδιο ή καλύτερο αποτέλεσμα με κάποιο υγιή σε θέματα οικογενειακά.

B) Δεν παίζει για μας το οικογενειακό πρόβλημα του κάθε υποψηφίου σημαντικό ρόλο. Αυτό που μας ενδιαφέρει περισσότερο είναι η εμφάνιση κάποιου υποψηφίου, χωρίς να θέλουμε να φανούμε ρατσιστές για τους μη εμφανίσιμους, αλλά συνήθως σε δουλειές όπως, Reception, υπάλληλοι υποδοχής, σερβιτόροι, άτομα

που έρχονται σε επαφή με τους πελάτες, πρέπει να είναι καθ' όλα εμφανίσιμοι, όλα να τείνουν προς το ωραίο.

**6) Οι ερωτήσεις που θέτετε στους εξεταζόμενους, μπορεί να έχουν παραπλανητικό χαρακτήρα ή είναι οι συνήθεις τυπικές ερωτήσεις;**

A) Κάνουμε ερωτήσεις όλων των ειδών, ακόμη και παραπλανητικές, για να μάθουμε όσο το δυνατόν περισσότερα για τον υποψήφιο. Δεν προσπαθούμε να τους φέρουμε σε δύσκολη θέση. Συνήθως έρχονται από μόνοι τους και αυτό γιατί, ίσως, προσπαθούν να κρύψουν κάποια πράγματα για τον εαυτό τους, ή κάποια στοιχεία του χαρακτήρα τους, που είναι ίσως σημαντικά και παίζουν καθοριστικό ρόλο στην τελική μας απόφαση.

B) Οι ερωτήσεις μας είναι σαφείς (π.χ. πού δούλευες πριν; πόσο χρονών είσαι; με πόσα χρήματα θα ήσουν ευχαριστημένος;).

**7) Αρκεί για σας μία μόνο συνέντευξη, για να αποτελέσει καθοριστικό ρόλο στην επιλογή σας;**

---

A) Χρειάζεται παραπάνω από μία γιατί υπάρχουν άνθρωποι που στην πρώτη συνέντευξη δίνουν κάποιες απαντήσεις για να



εντυπωσιάσουν και ίσως σε κάποια άλλη συνέντευξη να απαντήσουν διαφορετικά. Να έχει δύο διαφορετικές συμπεριφορές σε κάθε μία από τις συνεντεύξεις και έτσι μπορούμε να καταλάβουμε αν είναι σταθερός χαρακτήρας ή όχι. Καλό θα ήταν στη δεύτερη συνέντευξη να μην παρίσταται πάλι ο ίδιος εξεταστής, αλλά και κάποιο άλλο στέλεχος υπεύθυνο για το προσωπικό, έτσι ώστε να υπάρχει σύγκριση των απόψεων και κοινή αξιολόγηση.

Στα μεγάλα ξενοδοχεία την πρώτη συνέντευξη την παίρνει ο βοηθός προσωπάρχης και τη δεύτερη ο ίδιος ο προσωπάρχης ή το αφεντικό, μαζί με αυτόν που είχε πάρει την πρώτη συνέντευξη. Βέβαια, εξαρτάται και από τη σοβαρότητα της θέσης που θέλουμε να δώσουμε. Μπορεί και να αρκεστούμε στην πρώτη συνέντευξη, όταν πρόκειται για θέση κηπουρού ή καμαριέρας.

Β) Όχι δεν αρκεί μόνο μία συνέντευξη. Στην πρώτη συνάντηση με τον υποψήφιο γίνεται κάποια αίτηση, βέβαια αυτό προϋποθέτει ότι θα υπάρχουν και οι ανάλογες κενές θέσεις, και στη δεύτερη συνάντηση παρίστανται ο προσωπάρχης με το διευθυντή, για τη σύγκριση απόψεων.

**8) Πιστεύετε ότι για την επιχείρησή σας είναι καλύτερο να προσλαμβάνετε άτομα με εμπειρία ή άτομα τα οποία θα δημιουργηθούν στην πορεία, μαθαίνοντας βήμα προς βήμα τις μεθόδους και τις λειτουργίες της επιχείρησης;**

A) Εξαρτάται από τη θέση που πρέπει να καλυφθεί. Χειρωνακτικές εργασίες χρειάζονται έμπειρα άτομα, στις πνευματικές εργασίες σημαντικό ρόλο έχουν οι γνώσεις του κάθε υποψηφίου. Καλό θα ήταν να υπήρχε η απαιτούμενη εμπειρία αλλά και αν δεν υπάρχει κάποιος υπεύθυνος με αρκετή πείρα στον τομέα που μας ενδιαφέρει, αναλαμβάνει την καθοδήγηση των νέων υποψηφίων, οι οποίοι με τη φλόγα και τη διάθεση για δουλειά που, ενδεχομένως, έχουν και με τις κατευθύνσεις που θα παίρνουν από τους υπευθύνους τους, να μαθαίνουν βήμα προς βήμα τις λειτουργίες της επιχείρησης.

B) Προτιμούνται με εμπειρίες γιατί ένας σερβιτόρος για να μάθει καλά τον τρόπο σερβιρίσματος, χρειάζεται τουλάχιστον τρεις μήνες. Ο έμπειρος μπορεί μέσα σε δέκα μέρες και λιγότερο, να μάθει τις μεθόδους αλλά ένας άπειρος θα μας καθυστερήσει και θα ξοδέψουμε χρόνο που θα ήταν πολύτιμος, αν μας παρείχε τις υπηρεσίες του όσο καιρό τον εκπαιδεύαμε.

**9) Ποιες πληροφορίες είναι αυτές κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, που σας οδηγούν στην τελική απόφαση για την πρόσληψη του υποψηφίου;**

A) Η κατανόηση του χαρακτήρα του που είναι πολύ σημαντική, η εμπειρία, το επίπεδο των γνώσεων, αν πρόκειται για καμαριέρα μετράει η εμπειρία, αν αφορά υπαλλήλους υποδοχής μετράνε οι γλώσσες που γνωρίζει, τα πτυχία που έχει, αλλά και η καλή συμπεριφορά.

B) Οι συστάσεις, η προϋπηρεσία στην ανάλογη θέση, οι γνωριμίες που έχει (π.χ. ο receptionist που έχει γνωριμίες με κάποιο πρακτορείο θα προτιμηθεί από κάποιον που έχει απλά και μόνο τα τυπικά προσόντα ), όπως και ένας σερβιτόρος που έχει ένα καλό όνομα σε μερικά καλά εστιατόρια θα προτιμηθεί επίσης.

## ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Βάσει των εκτιμήσεων μου, η συνέντευξη έχει την δυνατότητα να παρέχει τις περισσότερες πληροφορίες για τον υποψήφιο έτσι ώστε αν τις συγκεντρώσουμε μπορούμε εύκολα να διαπιστώσουμε αν είναι κατάλληλος για την προαναφερόμενη θέση.

Παίρνοντας ουσιαστικές γνώσεις γύρω από την συνέντευξη και συνδυάζοντας την θεωρία με το πρακτικό παράδειγμα εντόπισα αρκετά πλεονεκτήματα, αλλά και κάποια βασικά μειονεκτήματα.

Τα πλεονεκτήματα είναι περισσότερο εμφανή διότι από την συνέντευξη όπως προανέφερα, αντλούνε οι εξεταστές τις απαραίτητες πληροφορίες για τους υποψηφίους.

Τα μειονεκτήματα για να εντοπιστούν έπρεπε να υπάρξει η σύγκριση μεταξύ θεωρίας και πράξης. Έτσι κάποια αρνητικά στοιχεία είναι τα παρακάτω: Στην ερώτηση που έκανα στους υπεύθυνους των ξενοδοχείων «Ποιο είναι το βασικότερο για εσάς κριτήριο ή κριτήρια αξιολόγησης του υποψηφίου για την πρόσληψη του και ποια είναι η κυριότερη αδυναμία ή αδυναμίες «για την πρόσληψη του;». Απαντήσανε και οι δυο ότι προτιμάνε άτομα εξειδικευμένα, άτομα που δεν θα χρειαστεί να εκπαιδευτούν. Αυτό αμέσως δημιουργεί το ερώτημα αν αυτές ή οποιεσδήποτε άλλες επιχειρήσεις παίρνοντας το προσωπικό το βοηθάνε να εξελιχθεί επαγγελματικά, αν του δίνουν τα απαραίτητα εφόδια π.χ. (συνεχή εκπαίδευση, σεμινάρια σε τακτά

χρονικά διαστήματα) έτσι να δημιουργούνται οι κατάλληλες προοπτικές για εξέλιξη.

Στην ερώτηση «Πιστεύετε ότι για την επιχείρησή σας είναι καλύτερο να προσλαμβάνετε άτομα τα οποία θα δημιουργηθούν στην πορεία, μαθαίνοντας βήμα προς βήμα τις μεθόδους και τις λειτουργίες της επιχείρησης». Έχουμε την ίδια απάντηση, γι' αυτούς το πιο σημαντικό είναι η εμπειρία, από ότι φαίνεται ξεκάθαρα θέλουν άτομα τα οποία θα δώσουν στην επιχείρηση κάτι από τις γνώσεις τους και που θα είναι φυσικά έτοιμα να αποκομίσουν ακόμα περισσότερα μέσα από την εργασία τους. Και σιγά, σιγά να μάθουν όλο το σύστημα της επιχείρησης και τις μεθόδους και τις λειτουργίες της. Ξστερούν το δικαίωμα από ανθρώπους που δεν κοιτούν την δουλειά σαν μισθό, αλλά σαν καριέρα να φτάσουν εκεί που θέλουν, εξυπακούεται βέβαια να υπάρχουν τα κατάλληλα ερεθίσματα κυρίως μισθολογικά επιμορφωτικά αλλά και με την μελλοντική εξέλιξη.

Αυτό που θα έπρεπε να εντοπίσω περισσότερο ότι η επιχείρηση χρειάζεται σε μεγαλύτερο βαθμό τον υπάλληλο και όχι το αντίστροφο, και αυτό γιατί χωρίς τα κατάλληλα ερεθίσματα που προανέφερα δεν μπορείς να κρατήσεις άτομα δραστήρια με γνώσεις. Έτσι, αναγκάζονται και καταφεύγουν σε άλλους χώρους πιο ασφαλή τόσο για την ασφάλεια του μισθού όσο και για την μονιμότητα της θέσης, με αποτέλεσμα να παίρνει η επιχείρηση μόνο εποχιακό προσωπικό.

Ακόμη ένα μειονέκτημα των επιχειρήσεων είναι ότι παίρνουν την θέση του κυρίως του εξεταστή και όχι του εξεταζόμενου. Ο υποψήφιος υπάλληλος ερχόμενος στην επιχείρηση θα πρέπει να έχει την ευκαιρία να υποβάλλει και τις δικές του ερωτήσεις για οποιαδήποτε τυχόν απορία, χωρίς επιπτώσεις για τον ίδιο.

Τέλος οι εξεταστές θα πρέπει να είναι αμερόληπτοι και να προσπαθούν να επιλέξουν τον καλύτερο υποψήφιο με βάση τις γνώσεις, την μόρφωση και την όρεξη για δουλειά.

Αυτά είναι κάποια από τα μειονεκτήματα που μπόρεσα να εντοπίσω μέσα από τη θεωρία σε σύγκριση με τις συνεντεύξεις.

Επένδυση δεν είναι μόνο οι επιχειρήσεις δηλαδή τα κτίρια και ο εξοπλισμός αλλά εξίσου βασική και σημαντική επένδυση είναι και το ανθρώπινο δυναμικό της κάθε επιχειρήσεως και πιστεύω για να πετύχει μια επιχείρηση το στόχο της είναι να κάνει σωστή επένδυση στο ανθρωπινό δυναμικό της.

## **ΕΠΙΛΟΓΟΣ**

Βάσει όλης της θεωρίας και γενικά την όλη διαδικασία για την πρόσληψη των υποψηφίων μπορούμε να καταλήξουμε στο συμπέρασμα, ότι η συνέντευξη επιλογής είναι ίσως η κρισιμότερη διαδικασία στη προσπάθεια τους για εξεύρεση εργασίας.

Η συνέντευξη έχει έναν και μόνο στόχο από την πλευρά του μελλοντικού εργοδότη: να διαπιστωθεί κατά πόσο οι γνώσεις, τα ενδιαφέροντα τους και κυρίως η προσωπικότητα τους ταιριάζουν με τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης, καθώς επίσης με τους στόχους και τις επιδιώξεις της επιχείρησης. Φυσικά επειδή είναι εξαιρετικά σπάνιο να υπάρχουν μοναδικοί υποψήφιοι για τη θέση, εκείνο που τελικά έχει ως στόχο η διαδικασία της συνέντευξης είναι η διερεύνηση του καταλληλότερου για πρόσληψη προσώπου, ανάμεσα σε εκείνα που διαθέτουν σε πρώτη αξιολόγηση τα απαιτούμενα προσόντα και γνώσεις.

Έτσι, με τη μέθοδο αυτή έχουν μια πλήρη εικόνα του υποψηφίου που τους φέρνει στο τελικό στάδιο της αποφάσεως για την πρόσληψη.

## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

Περιοδικό HOTEL & RESTAURANT

Περιοδικό ΞΕΝΙΑ

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ (ΚΑΡΑΧΩΝΤΖΙΤΗ)

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (ΚΑΡΑΤΑΣΙΟΥ)

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ (ΗΓΟΥΜΕΝΑΚΗ)



**Α Ι Τ Η Σ Ι Ε Ε Ρ Γ Α Σ Ι Α Σ**

.....

Όνομα ..... Όνομα

Όνομα πατρός ..... » μητρός .....

Όνομα (πρό του γάμου δια γυναίκας) ..... Τόπος γεννήσεως .....

Ημερομηνία γεννήσεως ..... Φύλον .....

Εθνικότης ..... Υπηκοότης .....

Θρήσκευμα ..... Δ/νσις κατοικίας .....

Ταχυδρ. τομείς ..... Τηλέφωνον .....

Άστυνομικόν τμήμα κατοικίας ..... Ταυτότης τόπος εκδόσεως .....

Άριθμός ..... Ημερομηνία εκδόσεως .....

Οικογενειακή κατάσταση: άγαμος έγγαμ., εν χρεία, εν διαστάσει, διαζευγμένος .....

Άριθμός συντηρουμένων μελών .....

Αιτουμένη θέσις ..... Κατώτατος αποδεκτός μισθός .....

Όδηγείτε αυτοκίνητον. .... Ποίος σας συνέστησε εις ημάς .....

Νά αποτανθώμε εις προηγούμενους εργοδότης σας; .....

Πώς είναι ή υγεία σας; ..... Σωματικά έλαττώματα .....

Στρατιωτική θητεία από .... έως ..... Όπλον Μονάς .... Βαθμός .... Ειδικότης .....

Έχετε καταδικασθῆ; .....

Έχετε ταξιδεύσει στο έξωτερικόν; .....

Έκκρεμεί δικαστική διαφορά εις βάρος σας; ..... Ποία; .....

Έχετε δικαστική διαφορά με πρώην εργοδότη σας; ..... Ποία; .....

.....

Τεχνικαί γνώσεις) Α) Γραμμικός β) Ηλεκτρολόγος γ) Θερμαστής δ) Έλαιοχρωματιστής ε) Μα-  
 ραγκός στ) Ραπτιμηχανή .....

.....

Ποίαν εργασίαν κάνει ή σύζυγός σας; ..... Ό πατέρας σας; .....

Έχετε άτομικήν περιουσίαν; ..... Είδος και αξία αυτής .....

Γνωρίζετε γραφομηχανή; ..... Έλληνικήν ..... Ξένην .....

Ποίας μηχανάς ή συσκευάς δύνασθε να μεταχειρισθῆτε; .....

Σωματική περιγραφή: Ύψος ..... Βάρος ..... Χρώμα οφθαλμών ..... Χρώμα  
 κόμης .....

**Σ Π Ο Υ Δ Α Ι**

Όνομα και Δ/νσις σχολείου ή Α. Σχολ.	Άπό	Μέχρι	Δίπλωμα Άπολυτήριον	Είδος σπουδών
ΣΜΥΡΝΑΙΟΥ ANNA MAPIA				

Ποίας γλώσσας γνωρίζετε ;	Όμιλείτε ἄριστα καλῶς μετρ.	Γράφετε ἄριστα καλῶς μετρ.	Ένοείτε ἄριστα καλῶς μετρ.

ΠΡΟ-Υ-ΠΗΡΕΣΙΑ: Αναφέρατε κατωτέρω κάθε προϋπηρεσίαν, ἀρχίζοντας ἀπὸ τὴν τελευταίαν

Τίτλος καὶ Δ/νσις ἐργοδότη	Ἡμερομηνία		Θέσεις & καθήκ.	Μισθός	Αἰτία Ἀναχωρήσεως
	Ἄπὸ	Μέχρι			

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ: Τουλάχιστον γνωριμία 5 ἐτῶν. Μὴ συμπεριλαμβάνετε συγγεν. ἢ ὑπαλ. τῆς Ἑταιρ.

Όνοματεπώνυμον	Διεύθυνσις	Ἐπάγγελμα	Ἔτη γνωριμίας

Ὁ κάτωθι ὑπογεγραμμένος βεβαιῶ ὅτι αἱ ἀνωτέρω δηλώσεις μου εἶναι ἀληθεῖς καὶ ὅτι πᾶσα παραποίηση τῶν δεδομένων ἢ παράλειψις θέλει θεωρηθῆ, ἐν περιπτώσει προσλήψεώς μου ὡς αἰτία ἀπολύσεως.

ΤΑ ΚΑΤΩΤΕΡΑ ΣΥΜΠΛΗΡΟΥΝΤΑΙ ΥΠΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥ

Ἐπογραφή

Ἐγκρίνεται ἡ πρόσληψις ὡς .....

Ἄπὸ .....

Μισθός .....

Εἰδικαὶ συμφωνίαι

Ἐν Πάτραις τῆ

Ὁ Ἐργοδότης

