



ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ
Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Τα Έγγραφα Europass:
Βιογραφικό Σημείωμα - Διαβατήριο Γλωσσών
Κινητικότητα - Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού
Παράρτημα Διπλώματος



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Τα Έγγραφα Europass:**Βιογραφικό Σημείωμα - Διαβατήριο Γλωσσών - Κινητικότητα - Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Παράρτημα Διπλώματος****Έντυπο για την υποστήριξη της Πράξης:****«Γραφείο Διασύνδεσης της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»,****συγχρηματοδοτούμενης, στο πλαίσιο του ΕΠ «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και από το Ελληνικό Δημόσιο****Σύνταξη: Βότση Ελένη (ΠΕΣΥΠ - Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.)****Επιμέλεια: Ραφαηλίδης Αλέξανδρος****Το ανθρώπινο δυναμικό του Γραφείου Διασύνδεσης της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.:**

- Σπύρος Πανέτσος: Επιστημονικός Υπεύθυνος
- Αλέξανδρος Ραφαηλίδης: Υπεύθυνος Συμβουλευτικής και Προσανατολισμού
- Ιωάννα Κεχαγιά: Τεχνική Υποστήριξη

Που και πως θα μας βρείτε:

Επικοινωνήστε μαζί μας καθημερινά, από τις 08:30 έως 14:30 (τηλ.: 2102896885, fax: 2102896788, e-mail: gdaspete@aspete.gr), ή επισκεφθείτε μας στις εγκαταστάσεις της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (Σταθμός ΗΣΑΠ «Ειρήνη», Ηράκλειο Αττικής, Τ.Κ. 14121), για την παροχή συμπληρωματικών πληροφοριών.

Τι είναι τα έγγραφα Europass;

Πέντε έγγραφα που σας βοηθούν να παρουσιάσετε τις δεξιότητες και τα προσόντα σας με σαφή και εύληπτο τρόπο στην Ευρώπη.

A. Δύο έγγραφα ελεύθερης πρόσβασης, που συμπληρώνονται από ευρωπαίους πολίτες:

- + το [Βιογραφικό σημείωμα](#) σας παρέχει τη δυνατότητα να παρουσιάσετε τις δεξιότητες και τα προσόντα σας με τρόπο σαφή και αποτελεσματικό. Μπορείτε να δημιουργήσετε το δικό σας βιογραφικό σημείωμα Europass σε απευθείας σύνδεση, χρησιμοποιώντας τον οδηγό ή μεταφορτώνοντας το έντυπο, τα παραδείγματα και τις οδηγίες.
- + το [Διαβατήριο γλωσσών](#) είναι ένα εργαλείο αυτοαξιολόγησης γλωσσικών δεξιοτήτων και προσόντων. Μπορείτε να δημιουργήσετε το δικό σας διαβατήριο γλωσσών Europass σε απευθείας σύνδεση, χρησιμοποιώντας τον οδηγό ή μεταφορτώνοντας το έντυπο, τα παραδείγματα και τις οδηγίες.

B. Τρία έγγραφα που εκδίδονται από αρχές εκπαίδευσης και κατάρτισης:

- + η [Κινητικότητα Europass](#) καταγράφει τις γνώσεις και τις δεξιότητες που αποκτήθηκαν σε άλλη ευρωπαϊκή χώρα.
- + το [Συμπλήρωμα πιστοποιητικού](#) περιγράφει τις γνώσεις και τις δεξιότητες που έχουν αποκτήσει οι κάτοχοι πιστοποιητικών επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Συμπληρώνει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο πρωτότυπο πτυχίο, διευκολύνοντας την κατανόησή του, ιδίως στο εξωτερικό.
- + το [Παράρτημα διπλώματος](#) περιγράφει τις γνώσεις και τις δεξιότητες που έχουν αποκτήσει οι κάτοχοι πτυχίων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Συμπληρώνει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο πρωτότυπο πτυχίο, διευκολύνοντας την κατανόησή του, ιδίως στο εξωτερικό.

Γ. Το δίκτυο Εθνικών Κέντρων Europass – το πρώτο σημείο επαφής για να μάθετε περισσότερα σχετικά με το Europass.

Ο στόχος του

Να βοηθά:

- + τους πολίτες να παρουσιάσουν τις δεξιότητες και τα προσόντα τους με τρόπο αποτελεσματικό ώστε να βρουν θέση εργασίας ή ευκαιρία εκπαίδευσης
- + τους εργοδότες να κατανοήσουν τις δεξιότητες και τα προσόντα του εργατικού δυναμικού
- + τις αρχές εκπαίδευσης και κατάρτισης να καθορίσουν και να διαδώσουν το περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης.



ΦΟΡΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ EUROPASS

<http://europass.cedefop.europa.eu/el/documents/curriculum-vitae/templates-instructions/templates/doc.doc>



Βιογραφικό σημείωμα Europass	Φωτογραφία. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες).
Προσωπικές πληροφορίες	
Επώνυμο (-α) / Όνομα (-τα)	Επώνυμο Όνομα (ονόματα) (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)
Διεύθυνση (-εις)	Οδός, αριθμός, ταχυδρομικός κωδικός, πόλη, χώρα (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)
Τηλέφωνο (-α)	(Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) Κινητό: (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)
Φαξ	(Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)
Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	(Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)
Υψηκοότητα (ή υπηκοότητες)	(Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)
Ημερομηνία γέννησης	(Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)
Φύλο	(Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)
Επιθυμητή θέση εργασίας / τομέας απασχόλησης	(Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)
Επαγγελματική ή πείρα	
Χρονολογίες	Περιγράψτε ξεχωριστά κάθε σχετική επαγγελματική θέση, ξεκινώντας από την πιο πρόσφατη. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες).



Απασχόληση ή
θέση που
κατείχατε
Κύριες
δραστηριότητες
και
αρμοδιότητες
Όνομα και
διεύθυνση
εργοδότη
Τύπος ή τομέας
δραστηριότητας

**Εκπαίδευση
και κατάρτιση**

Χρονολογίες

Περιγράψτε ξεχωριστά κάθε κύκλο σπουδών που έχετε ολοκληρώσει και που τεκμηριώνεται μέσω πιστοποιητικού ή διπλώματος, ξεκινώντας από τον πιο πρόσφατο. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες).

Τίτλος του
πιστοποιητικού
ή διπλώματος
Κύρια θέματα /
επαγγελματικές
δεξιότητες
Επωνυμία και
είδος του
οργανισμού
που παρείχε
την εκπαίδευση
ή κατάρτιση

(Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)

Επίπεδο
κατάρτισης με
βάση την
εθνική ή διεθνή
ταξινόμηση

**Ατομικές
δεξιότητες
και ικανότητες**

Μητρική (-ες)
γλώσσα (-ες)

Αναφέρετε τη/τις μητρική (-ες) σας γλώσσα (-ες)

Άλλη (-ες)
γλώσσα (-ες)

Αυτοαξιολόγηση

Κατανόηση	Ομιλία	Γραφή
-----------	--------	-------



Ευρωπαϊκό επίπεδο (*)	Προφορική	Γραπτή (ανάγνωση)	Επικοινωνία	Προφορική έκφραση	
Γλώσσα					
Γλώσσα					

(*) [βαθμίδες του κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς](#)

Κοινωνικές δεξιότητες και ικανότητες Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)

Οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητες Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)

Τεχνικές δεξιότητες και ικανότητες Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)

Δεξιότητες πληροφορικής Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)

Καλλιτεχνικές δεξιότητες και ικανότητες Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)

Άλλες δεξιότητες και ικανότητες Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)

Άδεια οδήγησης Αναφέρετε τον τύπο της άδειας. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)

Πρόσθετες πληροφορίες Αναφέρετε στο σημείο αυτό οποιαδήποτε άλλη πληροφορία κρίνετε χρήσιμη, π.χ. πρόσωπα που μπορούν να δώσουν συστάσεις, δημοσιεύσεις, κλπ. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)

Παραρτήματα Απαριθμήστε τα έγγραφα που επισυνάπτονται στο βιογραφικό. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες)



ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

<http://europass.cedefop.europa.eu/el/documents/curriculum-vitae/templates-instructions/instructions/pdf.pdf>

<http://europass.cedefop.europa.eu>

Εισαγωγή

Η σύνταξη του βιογραφικού σημειώματος αποτελεί σημαντικό βήμα για την αναζήτηση οποιασδήποτε θέσης εργασίας. Πρέπει λοιπόν να προκαλέσει το ενδιαφέρον του υπεύθυνου προσλήψεων από την πρώτη στιγμή, ώστε να έχετε πιθανότητες να σας καλέσουν για συνέντευξη.

Προσοχή!

Κατά την αρχική επιλογή αιτήσεων για εργασία, οι εργοδότες κατά γενικό κανόνα δεν ασχολούνται για περισσότερο από μερικά δευτερόλεπτα με κάθε βιογραφικό. Εάν δεν κάνετε καλή εντύπωση, θα έχετε χάσει την ευκαιρία.

Διαβάστε προσεκτικά τις πληροφορίες που ακολουθούν πριν συμπληρώσετε το υπόδειγμα που σας προτείνεται.

Γενικές συστάσεις

Πριν αρχίσετε να συμπληρώνετε το βιογραφικό σας σημείωμα, θυμηθείτε μερικές βασικές αρχές:

Φροντίστε τη παρουσίαση του βιογραφικού σας

Παρουσιάστε με σαφήνεια και με λογική σειρά τα προσόντα και τις δεξιότητές σας ώστε να προβάλετε τα πλεονεκτήματά σας.

Μην παραβλέπετε καμία λεπτομέρεια, ούτε στο περιεχόμενο ούτε στη μορφή (εξυπακούεται, βέβαια, ότι αποκλείονται τα ορθογραφικά λάθη και τα λάθη στη στίξη!).

Επικεντρωθείτε στα ουσιώδη

- Ένα βιογραφικό σημείωμα πρέπει να είναι σύντομο: συνήθως δύο σελίδες αρκούν για να δώσετε μια ολοκληρωμένη εικόνα. Σε ορισμένες χώρες ένα τρισέλιδο βιογραφικό ίσως θεωρηθεί υπερβολικά μακροσκελές, ακόμη και διαθέτετε μακρά επαγγελματική πείρα.

- Εάν η επαγγελματική σας πείρα είναι ακόμη περιορισμένη (γιατί μόλις τελειώσατε την υποχρεωτική ή τριτοβάθμια εκπαίδευση) περιγράψτε πρώτα την εκπαίδευση και κατάρτισή σας. Τονίστε επίσης τις περιόδους πρακτικής άσκησης που έχετε ολοκληρώσει κατά τη διάρκεια της κατάρτισής σας (βλ. παραδείγματα).

- Επικεντρωθείτε σε ουσιαστικές πληροφορίες που ενισχύουν την υποψηφιότητά σας. Μπορείτε να παραλείψετε π.χ. μια επαγγελματική εμπειρία που δεν είναι πρόσφατη, ή που δεν έχει σχέση με την αίτησή σας.

Προσαρμόστε το βιογραφικό σας στη θέση που σας ενδιαφέρει

Να ελέγχετε συστηματικά το βιογραφικό σας κάθε φορά που το αποστέλλετε σε εργοδότη για να διαπιστώνετε κατά πόσον αντιστοιχεί με το ζητούμενο επαγγελματικό προφίλ. Τονίστε τα πλεονεκτήματά



σας ανάλογα με τις Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu>

© Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 2 Μια καλή γνώση της εταιρείας θα σας βοηθήσει να προσαρμόσετε το βιογραφικό σας καταλλήλως.

Προσοχή: μην παρουσιάζετε μια υπερβολική εικόνα των προσόντων σας: κατά τη διάρκεια της συνέντευξης κινδυνεύετε να δώσετε μια εικόνα που θα υπολείπεται εκείνης του βιογραφικού σας.

Ακολουθείστε πιστά τη διάταξη του υποδείγματος

Το βιογραφικό σημείωμα Europass σας επιτρέπει να παρουσιάσετε τα προσόντα και τις δεξιότητές σας με λογική σειρά:

- προσωπικές πληροφορίες,
- περιγραφή της επαγγελματικής σας πείρας,
- περιγραφή της εκπαίδευσης και κατάρτισης που έχετε ολοκληρώσει,
- λεπτομερή περιγραφή των ικανοτήτων και δεξιοτήτων που έχετε αποκτήσει κατά την κατάρτιση, την επαγγελματική σας σταδιοδρομία ή τον καθημερινό σας βίο.

Σημείωση:

- να εκτυπώνετε το βιογραφικό σας σημείωμα σε λευκό χαρτί.
- να διατηρείτε την προτεινόμενη γραμματοσειρά και σελιδοποίηση.
- μη χρησιμοποιείτε κεφαλαία ή μαύρα γράμματα γιατί επηρεάζεται δυσμενώς η αναγνωσιμότητα του κειμένου.
- να φροντίζετε ώστε να μη εκτείνεται μια ενότητα (π.χ. κατάλογος μαθημάτων κατάρτισης) σε δύο σελίδες. Προκειμένου να αποφύγετε κάτι τέτοιο, χρησιμοποιήστε το πλήκτρο αλλαγής σελίδας του κειμενογράφου σας.
- τα πλαίσια που φαίνονται στο υπόδειγμα δεν πρέπει να εμφανίζονται στην εκτύπωση του εγγράφου.
- επιδείξτε σαφήνεια και συνοπτικότητα.

Επιδείξτε σαφήνεια και συνοπτικότητα

Η ανάγνωση του ΒΣ πρέπει να επιτρέπει στον πιθανό εργοδότη να διακρίνει το επαγγελματικό σας προφίλ σε μερικά μόνο δευτερόλεπτα. Κατά συνέπεια θα πρέπει να:

- χρησιμοποιείτε σύντομες φράσεις,
- επικεντρώνεστε στα ουσιώδη στοιχεία της κατάρτισης και της επαγγελματικής σας πείρας,
- δικαιολογείτε τα διαστήματα διακοπής στις σπουδές ή στη σταδιοδρομία σας.
- αφαιρείτε τις ενότητες που δεν είναι χρήσιμες. (Π.χ. εάν δεν έχετε καλλιτεχνικές δεξιότητες ή θεωρείτε ότι αυτές οι δεξιότητες δεν προσθέτουν αξία στην αίτησή σας, αφαιρέστε την ενότητα αυτή χρησιμοποιώντας τη σχετική εντολή του κειμενογράφου σας.)

Ζητείστε από κάποιον να ελέγξει το βιογραφικό σας

Ελέγξτε προσεκτικά το βιογραφικό σας μόλις το ολοκληρώσετε για να διορθώσετε τυχόν ορθογραφικά λάθη και να βεβαιωθείτε ότι το έχετε συντάξει κατά τρόπο σαφή και με λογική σειρά. Δώστε σε κάποιον

τρίτο να διαβάσει το βιογραφικό σας προκειμένου να βεβαιωθείτε ότι το περιεχόμενό του είναι σαφές και ευνόητο.

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu>

- © Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 3

Λεπτομερείς οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass

(<http://europass.cedefop.europa.eu>)

Πώς να συντάξετε το βιογραφικό σας:

I. Συμπληρώστε το βιογραφικό σας απευθείας στο Διαδίκτυο ή μεταφορτώστε το υπόδειγμα

Έχετε δύο δυνατότητες:

(α) να συμπληρώσετε το βιογραφικό σας απευθείας στο Διαδίκτυο, και συγκεκριμένα στη διεύθυνση <http://europass.cedefop.europa.eu>.

Στη συνέχεια μπορείτε να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελο που επιθυμείτε. ή

(β) να μεταφορτώσετε το ηλεκτρονικό υπόδειγμα (υπό μορφή αρχείου Microsoft Word ή OpenDocument) στη γλώσσα της επιλογής σας από τον ίδιο ιστοχώρο και να το αποθηκεύσετε στο σκληρό δίσκο του υπολογιστή σας. Στη συνέχεια συμπληρώνετε τις ενότητες στη δεξιά στήλη, εισάγοντας τα προσωπικά σας στοιχεία.

Εάν χρειαστείτε βοήθεια, συμβουλευτείτε τα παραδείγματα που προτείνονται στη διεύθυνση:

<http://europass.cedefop.europa.eu>

II. Συμπληρώστε τις ενότητες ως εξής

Προσοχή:

- Μην τροποποιείτε την αριστερή στήλη.

- Ακολουθείστε τη σελιδοποίηση του υποδείγματος και χρησιμοποιήστε την ίδια γραμματοσειρά.

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu>

© Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 4

Βιογραφικό Σημείωμα Europass

Φωτογραφία (προαιρετικά)

Σημείωση:

- η φωτογραφία δεν είναι υποχρεωτική στο βιογραφικό, εκτός εάν τη ζητήσει ο εργοδότης
- προτιμήστε τον τύπο .jpg.

Προσωπικές πληροφορίες

Επώνυμο / Όνομα

(προαιρετική στήλη)

Συμπληρώστε το Επώνυμο (κατά προτίμηση με κεφαλαία) και το όνομά σας, π.χ. : **ΘΕΟΔΩΡΟΥ Ελένη** σύμφωνα με τους ισχύοντες στη χώρα σας κανόνες

Σημείωση: Εάν έχετε περισσότερα του ενός ονόματα, γράψτε πρώτο το όνομα που χρησιμοποιείτε συνήθως.

Διεύθυνση

(προαιρετική στήλη)

Συμπληρώστε την πλήρη ταχυδρομική διεύθυνσή σας, π.χ.: Ελ. Βενιζέλου 142, GR- 51631 Θεσσαλονίκη

Σημείωση:

- Συμπληρώστε καθαρά τη διεύθυνση όπου μπορεί κανείς να έλθει σε επαφή μαζί σας το γρηγορότερο. Εάν η μόνιμη διεύθυνσή σας είναι διαφορετική από αυτή που ισχύει επί του παρόντος, μπορείτε να δηλώσετε περισσότερες από μία διευθύνσεις, διευκρινίζοντας πότε ισχύει η κάθε μία από αυτές.

- Η σειρά των στοιχείων της διεύθυνσης μπορεί να διαφέρει από χώρα σε χώρα. Τηρείστε τους ισχύοντες κανονισμούς ώστε να διευκολύνετε την ταχεία αποστολή της αλληλογραφίας σας. Μην ξεχνάτε τον κωδικό χώρας σε περίπτωση που η υποψηφιότητά σας απευθύνεται στο εξωτερικό, π.χ. GR-54635 Θεσσαλονίκη· (βλ. παράδειγμα ΒΣ).

- Για την Ιρλανδία, το Ηνωμένο Βασίλειο και τις Κάτω Χώρες, το όνομα της χώρας παρατίθεται ολογράφως : Dublin 2, Ireland

...

London SW1P 3AT
United Kingdom

...

2500 EA Den Haag
Nederland

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε το διοργανικό εγχειρίδιο σύνταξης κειμένων στον ακόλουθο ιστοχώρο:

<http://publications.europa.eu/code/el/el-370103.htm>

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu> - © Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 5

Τηλέφωνο

(προαιρετική στήλη)



Συμπληρώστε τον ή τους τηλεφωνικούς αριθμούς στους οποίους μπορεί κανείς να έλθει σε επαφή μαζί σας, π.χ.:

+30 2311234567 Κινητό: +30 6123456789

Σημείωση:

- Αναγραφή του αριθμού στη διεθνή μορφή του.
- Αναγραφή του συμβόλου «+» (χωρίς να ακολουθεί διάστημα) πριν από τον κωδικό χώρας για να δηλωθεί η ανάγκη να προστεθεί το διεθνές πρόθεμα.
- Μετά τον κωδικό χώρας και διάστημα, αναγράφεται ως ενιαίο σύνολο χωρίς κενά ο πλήρης αριθμός, συμπεριλαμβανομένου του κωδικού περιοχής, εφόσον υπάρχει.

Φαξ

(προαιρετική στήλη)

Συμπληρώστε τον αριθμό του φαξ, εάν έχετε, εφαρμόζοντας τους κανόνες που ισχύουν για τον τηλεφωνικό σας αριθμό, π.χ.: +30 2311234567

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

(προαιρετική στήλη)

Συμπληρώστε την ηλεκτρονική σας διεύθυνση, π.χ.: eltheodorou@ote.gr

Υψηκοότητα

(προαιρετική στήλη)

Συμπληρώστε την υψηκοότητά σας, π.χ.: Ελληνική

Ημερομηνία γέννησης

(προαιρετική στήλη)

Συμπληρώστε την ημερομηνία γεννήσεώς σας (ημέρα/μήνας/έτος), π.χ.: 25 Νοεμβρίου 1978

Φύλο

(προαιρετική στήλη)

Συμπληρώστε το φύλο (Α/Θ) π.χ.: Θήλυ

Επιθυμητή θέση εργασίας / Τομέας απασχόλησης

(προαιρετική στήλη)

Αναφέρετε συγκεκριμένα τον επαγγελματικό σας στόχο ή τον τομέα στον οποίο

επιθυμείτε να απασχοληθείτε, π.χ.: **Διαχείριση Βάσεων Δεδομένων**

Προσοχή: η στήλη αυτή δίνει αμέσως το στίγμα του επαγγελματικού σας προφίλ και πρέπει να συμπληρώνεται με ιδιαίτερη προσοχή.

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu> - © Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 6

Επαγγελματική πείρα

Στην ενότητα αυτή, περιγράψτε ξεχωριστά κάθε σχετική επαγγελματική θέση, **ξεκινώντας από την πιο πρόσφατη.**

Σημείωση :

- Εάν αναζητάτε για πρώτη φορά εργασία, αναφέρετε τις περιόδους πρακτικής άσκησης, οι οποίες πιστοποιούν μια πρώτη επαφή με τον κόσμο της εργασίας,
 - Σε περίπτωση που η επαγγελματική σας πείρα είναι ακόμη περιορισμένη (π.χ. εάν μόλις αποφοιτήσατε από την υποχρεωτική ή από την τριτοβάθμια εκπαίδευση) περιγράψτε πρώτα την εκπαίδευση και κατάρτισή σας. Για να αντιστρέψετε τη σειρά των ενοτήτων, χρησιμοποιήστε την εντολή «αντιγραφή/επικόλληση» του κειμενογράφου σας.
 - Χάρη συντομίας τονίστε την επαγγελματική πείρα που ενισχύει την υποψηφιότητά σας. Μην παραβλέπετε επαγγελματικές εμπειρίες που, χωρίς να σχετίζονται άμεσα με την συγκεκριμένη θέση εργασίας, μπορεί να συνιστούν πλεονέκτημα (παραμονή στο εξωτερικό, εργασία που περιλαμβάνει επαφή με το κοινό, κλπ.)
 - Αντιγράψτε τον πίνακα (με τη βοήθεια της εντολής «αντιγραφή/επικόλληση» του κειμενογράφου σας) όσες φορές χρειαστεί. Για να διαγράψετε μια ενότητα, ανατρέξτε στις λειτουργίες του μενού «Πίνακας» του κειμενογράφου σας.
- Χρονολογίες Συμπληρώστε τις χρονολογίες και ημερομηνίες που διαγράφουν το διάστημα κατά το οποίο εργαστήκατε στη θέση αυτή, π.χ.: Από Ιούνιο 1996 έως Δεκέμβριο 2000
- Απασχόληση ή θέση που κατείχατε Δηλώστε την απασχόληση ή τη θέση που κατείχατε, π.χ. :
- Μηχανικός βαρέων οχημάτων ή Τεχνικός συντήρησης ή Υπάλληλος υποδοχής

Κύρια θέματα / επαγγελματικές δεξιότητες:

Δηλώστε τις κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητές σας, π.χ.: Συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών ή Σχέσεις με τους προμηθευτές ή Συντήρηση χώρων πρασίνου.

Εάν είναι αναγκαίο, προσδιορίστε ποσοτικά τις αρμοδιότητές σας (ποσοστά του χρόνου εργασίας, διάρκεια παραμονής στη συγκεκριμένη θέση, κλπ.).

Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη

Συμπληρώστε την επωνυμία και τη διεύθυνση του εργοδότη, π.χ.: Τεχνοδομική Αττικής Α.Ε., Αχαρνών 1 74, Αθήνα, GR-11286.

Σημείωση : εάν το θεωρείτε σκόπιμο, προσθέστε και άλλα στοιχεία (τηλέφωνο, φάξ, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, διεύθυνση ιστοχώρου). π.χ. Τηλ. (210) 245 67 67, Φαξ (210) 245 67 96

Ηλ. ταχ. technoattiki@skynet.gr, ιστοχώρος <http://www.technoattiki.gr>

Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου Δηλώστε το είδος της επιχείρησης ή τον κλάδο στον οποίο ανήκει, π.χ.:β Μεταφορές και αλυσίδα εφοδιασμού ή Χρηματοοικονομικός έλεγχος ή Κατασκευή ανταλλακτικών αυτοκινήτων

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu> - © Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 7

Εκπαίδευση και κατάρτιση

Στην ενότητα αυτή, περιγράψτε ξεχωριστά κάθε κύκλο σπουδών που έχετε ολοκληρώσει και που τεκμηριώνεται μέσω πιστοποιητικού ή διπλώματος, **ξεκινώντας από τον πιο πρόσφατο.**

Σημείωση:

- Δεν είναι απαραίτητο να απαριθμήσετε το σύνολο των πιστοποιητικών και των διπλωμάτων σας : μη φθάσετε μέχρι την πρωτοβάθμια εκπαίδευση, εάν είσαστε κάτοχος πανεπιστημιακού διπλώματος, και υπογραμμίστε κυρίως τα προσόντα που συνιστούν πλεονέκτημα για την υποψηφιότητά σας,
- Σε περίπτωση που η επαγγελματική σας πείρα είναι ακόμη περιορισμένη (π.χ. εάν μόλις αποφοιτήσατε από την υποχρεωτική ή την τριτοβάθμια εκπαίδευση) περιγράψτε πρώτα την εκπαίδευση και κατάρτισή σας (για να αντιστρέψετε τη σειρά των ενοτήτων, χρησιμοποιήστε την εντολή «αντιγραφή/επικόλληση» του κειμενογράφου σας).
- Αντιγράψτε τον πίνακα (με τη βοήθεια της εντολής «αντιγραφή/επικόλληση» του κειμενογράφου σας) όσες φορές χρειαστεί. Για να διαγράψετε μια ενότητα, ανατρέξτε στις λειτουργίες του μενού «Πίνακας» του κειμενογράφου σας.

Χρονολογίες:

Συμπληρώστε τις χρονολογίες και ημερομηνίες που αντιστοιχούν στη διάρκεια του σχετικού κύκλου σπουδών , π.χ.: από Σεπτέμβριο 1994 έως Ιούνιο 1995

Τίτλος του πιστοποιητικού ή διπλώματος:

Συμπληρώστε τον ακριβή τίτλο του πιστοποιητικού ή του διπλώματός σας, π.χ. Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης – Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής

Σημείωση: Μη χρησιμοποιείτε αρκτικόλεξα.

Κύρια θέματα /επαγγελματικές δεξιότητες:

Συνοψίστε τα κύρια θέματα ή τις επαγγελματικές δεξιότητες που αποτέλεσαν αντικείμενο του αντίστοιχου κύκλου σπουδών σας, συναθροίζοντάς τα εν ανάγκη, σεβόμενοι πάντα τον κανόνα της συνοπτικότητας, π.χ.:

Γενικός τομέας

- Έκφραση στα ελληνικά, μαθηματικά, ξένα γλώσσα (αγγλικά)
- Φυσική αγωγή

Επαγγελματικός τομέας

- Κύρια θέματα του επαγγέλματος (κωδικοποίηση σε γλώσσες τρίτης γενιάς, ανάπτυξη προγραμμάτων μηχανοργάνωσης)

- Μαθήματα εξειδίκευσης (μεθοδολογία ανάπτυξης εφαρμογών, χρήση τοπικών δικτύων, λειτουργικό σύστημα Unix, ανάπτυξη εφαρμογών σε Windows, Clipper, SQL).

- Γνώση του οικονομικού, νομικού και κοινωνικού περιβάλλοντος του τομέα.

Σημείωση: Παρουσιάστε τις δεξιότητές σας με τρόπο συνοπτικό και τονίστε εκείνες που έχουν ιδιαίτερη βαρύτητα για την πρόσληψή σας στη συγκεκριμένη θέση.

Επωνυμία και είδος του οργανισμού που παρείχε την εκπαίδευση ή κατάρτιση:

Αναφέρετε την επωνυμία (ενδεχομένως τη διεύθυνση) και το είδος του οργανισμού στον οποίο φοιτήσατε, π.χ.: Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) Πατρών Αγ. Σοφίας 33 GR-Πάτρα 25 100

Σημείωση: Μη χρησιμοποιείτε μόνο αρκτικόλεξα (π.χ. ΙΕΚ) αλλά και τον αναλυτικό τίτλο.

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu> - © Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 8

Επίπεδο κατάρτισης με βάση την εθνική ταξινόμηση:

(προαιρετική στήλη)

Εφόσον το επίπεδο του πιστοποιητικού/τίτλου/διπλώματος αντιστοιχεί σε υφιστάμενη εθνική ή διεθνή ταξινόμηση, διευκρινίστε το επίπεδο και τη σχετική ταξινόμηση (εθνική ταξινόμηση, διεθνής ταξινόμηση ISCED, κλπ.). Εφόσον συντρέχει λόγος, απευθυνθείτε στον οργανισμό που έχει εκδώσει το πιστοποιητικό/τίτλο σπουδών/δίπλωμα προκειμένου να ενημερωθείτε σχετικά. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη διεθνή ταξινόμηση ISCED (International Standard Classification of Education) από την UNESCO, συμβουλευτείτε τον ιστοχώρο <http://www.uis.unesco.org/Library/Documents/isced97-en.pdf>

Ατομικές δεξιότητες και ικανότητες

Οι παρακάτω στήλες είναι αφιερωμένες στις δεξιότητες και ικανότητες που έχετε αποκτήσει κατά τη διάρκεια του προσωπικού και επαγγελματικού σας βίου, ανεξάρτητα εάν αυτές τεκμαίρονται με πτυχία ή πιστοποιητικά. Έτσι έχετε τη δυνατότητα να παρουσιάσετε μια ολοκληρωμένη εικόνα των δεξιοτήτων και ικανοτήτων σας. Οι ενότητες που ακολουθούν (γλωσσικές, κοινωνικές, οργανωτικές, τεχνικές, καλλιτεχνικές και λοιπές ικανότητες και δεξιότητες) σας δίνουν την ευκαιρία να καταγράψετε τις δεξιότητες που αποκτήσατε κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης ή κατάρτισής σας (δηλαδή στη διάρκεια των σπουδών σας), κατά τη διάρκεια σεμιναρίων ή μαθημάτων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, και κατά τρόπο μη τυπικό ή άτυπο (επαγγελματικός βίος ή δραστηριότητες ελεύθερου χρόνου).

Σημείωση: Διαγράψτε κάθε ενότητα στην οποία δεν έχετε να αναφέρετε κανένα ουσιώδες στοιχείο, χρησιμοποιώντας την εντολή «αφαίρεση» του κειμενογράφου σας.

Μητρική/ες γλώσσα/ες Αναφέρετε τη/τις μητρική/ες σας γλώσσα/ες, π.χ.:

Ελληνικά

Άλλη/ες γλώσσα/ες
(προαιρετική στήλη)

Σημείωση: Στην παρακάτω ενότητα συμπληρώστε τις γνώσεις και δεξιότητες ξένων

γλωσσών που κατέχετε. Χρησιμοποιήστε για το σκοπό αυτό το εργαλείο αυτοαξιολόγησης, το οποίο διαμόρφωσε το Συμβούλιο της Ευρώπης με στόχο την αυτοαξιολόγηση του επίπεδο γνώσεων όσον αφορά την κατανόηση, την ομιλία και τη γραφή (βλ. επεξηγήσεις μετά την ενότητα).

Αυτοαξιολόγηση / Κατανοώ - Μιλώ - Γράφω

Ευρωπαϊκό επίπεδο ()* Ακούω Διαβάσω Λαμβάνω μέρος σε μια συζήτηση

Εκφράζομαι προφορικά με συνεχή λόγο

Γράφω

Αγγλικά (C1) Αυτάρκης χρήστης B2 Ανεξάρτητος χρήστης

(A2) Αρχάριος χρήστης (B1) Ανεξάρτητος χρήστης

(B2) Ανεξάρτητος χρήστης

Γαλλικά (B1) Ανεξάρτητος χρήστης B2 Ανεξάρτητος

Χρήστης (A2) Αρχάριος χρήστης (A2) Αρχάριος χρήστης (A2)

Αρχάριος

χρήστης

(*)βαθμίδες του κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass -

<http://europass.cedefop.europa.eu> - © Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-

2010 Σελ. 9

Οδηγίες για τη χρήση του πίνακα αυτοαξιολόγησης

Ο πίνακας αυτοαξιολόγησης παρουσιάζει τις έξι βαθμίδες του κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς για τις γλώσσες, το οποίο διαμόρφωσε το Συμβούλιο της Ευρώπης.

Ο πίνακας αποτελείται τα εξής τρία γενικά επίπεδα:

- Αρχάριος χρήστης (επίπεδα A1 και A2)
- Ανεξάρτητος χρήστης (επίπεδα B1 και B2)
- Αυτάρκης χρήστης (επίπεδα C1, C2)

Για να αξιολογήσετε μόνοι σας το επίπεδο γλωσσικών γνώσεων που κατέχετε, διαβάστε τις παρακάτω επεξηγήσεις και συμπληρώστε το επίπεδό σας (π.χ. ανεξάρτητος χρήστης – B2) στην αντίστοιχη θέση του βιογραφικού (κατανόηση, ανάγνωση, επικοινωνία, προφορική έκφραση και γραφή).

ΚΑΤΑΝΟΩ

Ακούω

A 1: Μπορώ να κατανοώ βασικές λέξεις και πολύ συνηθισμένες εκφράσεις σχετικά με το άτομό μου, την οικογένειά μου και το άμεσο περιβάλλον μου, με την προϋπόθεση ότι ο συνομιλητής μου μιλάει αργά και καθαρά.

A 2: Μπορώ να κατανοώ εκφράσεις εκτός κειμένου και λέξεις που χρησιμοποιούνται πολύ συχνά και αφορούν το άτομό μου, την οικογένειά μου αγορές, εργασία ή το άμεσο περιβάλλον μου. Μπορώ επίσης να κατανοώ το νόημα ενός απλού, σαφούς και σύντομου μηνύματος.

B 1: Μπορώ να κατανοώ τα κύρια σημεία μιας συζήτησης, με την προϋπόθεση ότι η γλώσσα που χρησιμοποιείται είναι απλή και σαφής και τα θέματα της συζήτησης οικεία, όπως για παράδειγμα εργασία, σχολείο, καθημερινές δραστηριότητες κ.λπ. Μπορώ να κατανοώ το κεντρικό θέμα ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών εκπομπών, εάν αυτό παρουσιάζει ενδιαφέρον για μένα και οι συνομιλητές μιλούν αργά και καθαρά.

B 2: Μπορώ να κατανοώ διαλέξεις με σύνθετη επιχειρηματολογία, εάν το θέμα είναι αρκετά οικείο. Μπορώ να κατανοώ το μεγαλύτερο μέρος των τηλεοπτικών δελτίων ειδήσεων και των ντοκιμαντέρ. Μπορώ να κατανοώ τις περισσότερες κινηματογραφικές ταινίες αν η γλώσσα είναι η καθομιλουμένη.

C 1: Μπορώ να κατανοώ μια μακροσκελή συζήτηση, ακόμη και αν δεν είναι καλά δομημένη και οι ιδέες δεν είναι σαφείς. Μπορώ να κατανοώ τηλεοπτικές εκπομπές και κινηματογραφικές ταινίες χωρίς ιδιαίτερη προσπάθεια.

C 2: Δεν έχω καμία δυσκολία να κατανοώ τον προφορικό λόγο είτε σε συνθήκες άμεσης επικοινωνίας είτε όταν αυτός εκφέρεται από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης ακόμη και αν οι άλλοι μιλούν γρήγορα, αρκεί να υπάρχει ο χρόνος για να εξοικειωθώ με μια συγκεκριμένη ιδιόλεκτο.

Διαβάζω

A 1: Μπορώ να κατανοώ λέξεις και φράσεις πολύ απλές όπως για παράδειγμα αυτές που περιέχονται σε αγγελίες, σε αφίσες και σε διαφημιστικά φυλλάδια.

A 2: Μπορώ να διαβάζω ένα πολύ απλό και σύντομο κείμενο, να βρίσκω μια συγκεκριμένη πληροφορία σε συνοπτικά κείμενα όπως μικρές αγγελίες, διαφημιστικά φυλλάδια, καταλόγους εστιατορίων, έντυπα με ωράρια αφίξεων και αναχωρήσεων μέσω μαζικής μεταφοράς. Μπορώ επίσης να κατανοώ μια σύντομη και απλή προσωπική επιστολή.

B 1: Μπορώ να κατανοώ κείμενα που είναι γραμμένα στην καθομιλουμένη ή σε γλώσσα σχετική με τη δουλειά μου. Μπορώ να κατανοώ την περιγραφή ενός γεγονότος, ή την έκφραση συναισθημάτων και ευχών σε μια προσωπική επιστολή.

B 2: Μπορώ να διαβάζω άρθρα και συνεντεύξεις που εκφράζουν προσωπικές θέσεις και απόψεις. Μπορώ να κατανοώ ένα σύγχρονο λογοτεχνικό κείμενο σε πρόζα.

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu> - © Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 10

C 1: Μπορώ να κατανοώ λογοτεχνικά ή μη κείμενα μακροσκελή και πολύπλοκα και να αντιλαμβάνομαι τις διαφορές του ύφους. Μπορώ να κατανοώ εξειδικευμένα άρθρα και μακροσκελείς τεχνικές οδηγίες, ακόμη και αν δεν είναι σχετικές με την ειδικότητά μου.

C 2: Μπορώ να διαβάζω χωρίς προσπάθεια και να εμβαθύνω σε κάθε είδος κειμένου, όπως για παράδειγμα ένα εγχειρίδιο, ένα εξειδικευμένο άρθρο ή ένα λογοτεχνικό έργο.

ΜΙΛΩ

Λαμβάνω μέρος σε μια συζήτηση

A 1: Μπορώ να επικοινωνώ με απλό τρόπο, με την προϋπόθεση ότι ο συνομιλητής μου θα επαναλαμβάνει ή θα επαναδιατυπώνει τις φράσεις του πιο αργά και θα με βοηθάει να εκφράσω αυτό που θέλω να πω. Μπορώ να θέτω απλές ερωτήσεις πάνω σε θέματα οικεία ή άμεσης προτεραιότητας και να δίνω ανάλογες απαντήσεις.

A 2: Μπορώ να επικοινωνώ σε καθημερινές περιστάσεις όπου χρειάζεται να ανταλλάσσω απλές πληροφορίες για δραστηριότητες και θέματα οικεία. Μπορώ να έχω πολύ σύντομες συνομιλίες, ακόμη και αν σε γενικές γραμμές δεν καταλαβαίνω αρκετά για να παρακολουθήσω μια συζήτηση.

B 1: Μπορώ να αντεπεξέρχομαι λεκτικά στις περισσότερες καταστάσεις που είναι δυνατόν να συναντήσει κανείς όταν ταξιδεύει στο εξωτερικό. Μπορώ να συμμετέχω χωρίς προετοιμασία σε μια συζήτηση πάνω σε θέματα οικεία ή με προσωπικό ενδιαφέρον ή με αναφορές στην καθημερινή ζωή (όπως για παράδειγμα οικογένεια, προσωπικές ασχολίες, εργασία, ταξίδια, επικαιρότητα).

B 2: Μπορώ να επικοινωνώ με αυθορμητισμό και άνεση, ώστε η συζήτηση να εκτυλίσσεται με ομαλό τρόπο. Μπορώ να συμμετέχω ενεργά σε μια συζήτηση υπό κανονικές συνθήκες, να εκθέτω και να υπερασπίζομαι τις απόψεις μου.

C 1: Μπορώ να εκφράζομαι αυθόρμητα και με συνεχή λόγο χωρίς να ψάχνω να βρω τις κατάλληλες λέξεις. Μπορώ να χρησιμοποιώ τη γλώσσα αβίαστα και αποτελεσματικά σε κοινωνικές και επαγγελματικές σχέσεις. Μπορώ να εκφράζω τις ιδέες και τις απόψεις μου με ακρίβεια και να συνδέω τις παρεμβάσεις μου με αυτές των συνομιλητών μου.

C 2: Μπορώ να συμμετέχω χωρίς προσπάθεια σε κάθε συζήτηση και να έχω άνεση με τις ιδιωματικές και τις καθημερινές εκφράσεις. Μπορώ να εκφράζω με ευχέρεια και με ακρίβεια τις λεπτές αποχρώσεις των εννοιών. Μπορώ να αντεπεξέρχομαι σε μια εννοιολογική δυσκολία με τρόπο που να μη γίνει κατανοητό από το συνομιλητή μου.

Εκφράζομαι προφορικά με συνεχή λόγο

A 1: Μπορώ να χρησιμοποιώ απλές εκφράσεις για να περιγράψω την κατοικία μου και τους ανθρώπους που γνωρίζω.

A 2: Μπορώ να χρησιμοποιώ απλές προτάσεις για να περιγράψω την οικογένειά μου, τους άλλους ανθρώπους, την κατάρτισή μου, την τωρινή ή πρόσφατη επαγγελματική μου ενασχόληση.

B 1: Μπορώ να χειρίζομαι με απλό τρόπο εκφράσεις προκειμένου να περιγράψω εμπειρίες, γεγονότα, όνειρα, τις ελπίδες, τους στόχους μου. Μπορώ να εκφράζω με συντομία τις απόψεις και τα σχέδιά μου. Μπορώ να διηγούμαι την πλοκή μιας κινηματογραφικής ταινίας και να περιγράψω τις αντιδράσεις μου.

B 2: Μπορώ να εκφράζομαι με σαφή και λεπτομερή τρόπο πάνω σε θέματα που άπτονται των ενδιαφερόντων μου. Μπορώ να αναπτύσσω την άποψή μου σε ένα θέμα της επικαιρότητας και να εξηγώ τα προτερήματα και τα μειονεκτήματα των διαφορετικών προσεγγίσεων στο θέμα.

C 1: Μπορώ να παρουσιάζω με σαφείς και περιεκτικές περιγραφές ένα πολύπλοκο θέμα, συνδέοντας τις επιμέρους έννοιες, αναπτύσσοντας τα κύρια σημεία και ολοκληρώνοντας τις παρεμβάσεις μου με προσωπικό τρόπο.

C 2: Μπορώ να κάνω μια περιγραφή ή να αναπτύσσω μια επιχειρηματολογία με σαφή και ρέοντα λόγο και με ύφος προσαρμοσμένο στις περιστάσεις δομώντας μια παρουσίαση με λογικό τρόπο και βοηθώντας τους ακροατές μου να υπογραμμίζουν και να ανακαλούν στη μνήμη τους τα κύρια σημεία.

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu> - © Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 11

ΓΡΑΦΩ

Γράφω

A 1: Μπορώ να γράφω σε μια καρτποστάλ ένα σύντομο μήνυμα με απλά λόγια (π.χ. τους χαιρετισμούς σε κάποιον κατά τη διάρκεια των διακοπών μου). Μπορώ να συμπληρώνω τα προσωπικά μου στοιχεία (όνομα, εθνικότητα, διεύθυνση) σ' ένα ερωτηματολόγιο, όπως για παράδειγμα σε ένα έντυπο ξενοδοχείου.

A 2: Μπορώ να γράφω σημειώσεις και μηνύματα με απλό και σύντομο τρόπο. Μπορώ να γράφω μια πολύ απλή προσωπική επιστολή όπως για παράδειγμα για να εκφράσω τις ευχαριστίες μου σε κάποιον.

B 1: Μπορώ να γράφω ένα απλό και δομημένο κείμενο πάνω σε θέματα οικεία ή με προσωπικό ενδιαφέρον. Μπορώ να γράφω προσωπικές επιστολές για να διηγηθώ εμπειρίες και εντυπώσεις.

B 2: Μπορώ να γράφω κείμενο σαφές και λεπτομερές πάνω σε μια μεγάλη ποικιλία θεμάτων σχετικών με τα ενδιαφέροντά μου. Μπορώ να γράφω μια μελέτη ή μια αναφορά μεταφέροντας μια πληροφορία ή εκθέτοντας ένα επιχείρημα το οποίο υποστηρίζει ή αντικρούει τη συγκεκριμένη άποψη. Μπορώ να γράφω προσωπικές ή επίσημες



επιστολές που αποδίδουν με λεπτές αποχρώσεις προσωπικά γεγονότα και εμπειρίες.

C 1: Μπορώ να εκφράζομαι αναπτύσσοντας τις απόψεις μου μέσα από ένα κείμενο σαφές και καλά δομημένο. Μπορώ να γράφω μια επιστολή, μια μελέτη, μια αναφορά αναπτύσσοντας ένα πολύπλοκο θέμα και τονίζοντας τα σπουδαιότερα σημεία του. Μπορώ να υιοθετήσω ένα ύφος προσαρμοσμένο στις ανάγκες εκφώνησης του λόγου μου.

C 2: Μπορώ να γράφω ένα σαφές κείμενο με ροή και ύφος προσαρμοσμένο στις περιστάσεις. Μπορώ να συντάσσω επιστολές, αναφορές ή πολύπλοκα άρθρα με δομή σαφή που να επιτρέπουν στον αναγνώστη να αντιλαμβάνεται και να απομνημονεύει τα κύρια σημεία. Μπορώ να παρουσιάζω περιληπτικά και με κριτικό τρόπο μια εργασία επαγγελματική ή ένα λογοτεχνικό έργο.

Ο πίνακας αυτοαξιολόγησης είναι διαθέσιμος στον ιστοχώρο του Συμβουλίου της Ευρώπης (www.coe.int/portfolio).

Σημείωση :

- Εάν είστε κάτοχος πιστοποιητικού που τεκμηριώνει τις γλωσσικές σας δεξιότητες (όπως το TOEIC -Test of English for International Communication), διευκρινίστε το επίπεδο και τη χρονολογία που το αποκτήσατε.

- Μην υπερτιμάτε το επίπεδό σας, το οποίο κατά πάσα πιθανότητα θα ελεγχθεί κατά την ενδεχόμενη συνέντευξη.

Κοινωνικές δεξιότητες και ικανότητες

(προαιρετική στήλη)

Περί τίνος πρόκειται;

Οι κοινωνικές δεξιότητες και ικανότητα αναφέρονται στην καθημερινή και επαγγελματική μας ζωή με άλλα άτομα, στη συμπεριφορά μας σε θέσεις όπου η επικοινωνία είναι σημαντική και το πνεύμα συνεργασίας απαραίτητο (π.χ. πολιτιστικές και αθλητικές δραστηριότητες), στον τρόπο με τον οποίο λειτουργούμε σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον, κλπ.

Περιγράψτε τις κοινωνικές σας δεξιότητες και ικανότητες και διευκρινίστε πώς αποκτήθηκαν (κατάρτιση, επαγγελματικό πεδίο, συμμετοχή σε συλλόγους-ενώσεις, ψυχαγωγικές δραστηριότητες...), π.χ.:

- πνεύμα συνεργασίας εντός ομάδας, με τη συμμετοχή μου σε τοπική ομάδα μπάσκετ,
- υψηλή προσαρμοστικότητα σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον, χάρις στην επαγγελματική μου θητεία στο εξωτερικό,
- επικοινωνιακές ικανότητες, λόγω της θέσης μου ως διευθυντή πωλήσεων.

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu> - © Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 12



Οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητες

(προαιρετική στήλη)

Περί τίνος πρόκειται;

Οι οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητες αφορούν το συντονισμό και τη διοίκηση ανθρώπων, προγραμμάτων και προϋπολογισμών – στο χώρο εργασίας, στην εθελοντική εργασία (π.χ. πολιτιστικές και αθλητικές δραστηριότητες), στον ιδιωτικό βίο.

Περιγράψτε τις οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητές σας και διευκρινίστε πώς αποκτήθηκαν (κατάρτιση, επαγγελματικό πεδίο, συμμετοχή σε συλλόγους-ενώσεις, ψυχαγωγικές δραστηριότητες, κλπ.):

- ηγετικό πνεύμα (επικεφαλής δεκαμελούς ομάδας)
- καλή αντίληψη της οργάνωσης λόγω πείρας στη διοίκηση εφοδιαστικής αλυσίδας
- πείρα στη διαχείριση έργου και ομάδας στη σημερινή θέση εργασίας μου.

Τεχνικές δεξιότητες και ικανότητες

(προαιρετική στήλη)

Περί τίνος πρόκειται;

Ως τεχνική δεξιότητα ή ικανότητα ορίζεται η διεξοδική γνώση σχετικά με συγκεκριμένους μηχανισμούς ή μηχανήματα (εξαιρουμένης της πληροφορικής), ή η τεχνική γνώση σχετικά με ειδικό τομέα (παραγωγικός τομέας, τραπεζικός, τομέας υγείας, κλπ.)

Περιγράψτε τις τεχνικές δεξιότητες και ικανότητές σας και διευκρινίστε πώς αποκτήθηκαν (κατάρτιση, επαγγελματικό πεδίο, συμμετοχή σε συλλόγους-ενώσεις, ψυχαγωγικές δραστηριότητες, κλπ.), π.χ.:

- εφαρμογή ποιοτικού ελέγχου (ήμουν υπεύθυνος για τον ποιοτικό έλεγχο στην υπηρεσία μου), κλπ.

Δεξιότητες πληροφορικής

(προαιρετική στήλη)

Περί τίνος πρόκειται;

Οι δεξιότητες πληροφορικής αφορούν την επεξεργασία κειμένου και άλλα λογισμικά (βάσεις δεδομένων, πλοήγηση στο Διαδίκτυο, εξειδικευμένες ικανότητες όπως ο προγραμματισμός και η ανάλυση, κλπ).

Περιγράψτε τις δεξιότητες πληροφορικής που διαθέτετε και διευκρινίστε πώς αποκτήθηκαν (κατάρτιση, σεμινάριο, επαγγελματικό πεδίο, συμμετοχή σε συλλόγους-ενώσεις, ψυχαγωγικές δραστηριότητες, κλπ.), π.χ.:

- καλή γνώση των λογισμικών Office (Excel, Word, PowerPoint)
- βασικές γνώσεις γραφιστικών εφαρμογών (Adobe Illustrator, PhotoShop).

Καλλιτεχνικές δεξιότητες και ικανότητες*(προαιρετική στήλη)***Περί τίνος πρόκειται;**

Αναφέρετε τις καλλιτεχνικές σας ικανότητες και δεξιότητες που θεωρείτε ότι συνιστούν πλεονέκτημα, (μουσική, συγγραφή, σχέδιο), και διευκρινίστε πώς αποκτήθηκαν (κατάρτιση, επαγγελματικό πεδίο, συμμετοχή σε συλλόγους-ενώσεις, ψυχαγωγικές δραστηριότητες, κλπ.), π.χ.: γνώση πιάνου

Άλλες δεξιότητες και ικανότητες*(προαιρετική στήλη)*

Αναφέρετε εδώ οποιαδήποτε άλλη δεξιότητα και ικανότητα θεωρείτε ότι συνιστά πλεονέκτημα και που δεν εντάσσεται στις προηγούμενες ενότητες, (χόμπι, αθλητική δραστηριότητα, αρμοδιότητες εντός συλλόγων, κλπ.) και διευκρινίστε πώς αποκτήθηκε (κατάρτιση, επαγγελματικό πεδίο, συμμετοχή σε συλλόγους-ενώσεις, ψυχαγωγικές δραστηριότητες, κλπ.), π.χ.: ορειβασία (μέλος τοπικού συλλόγου ορειβασίας).

Οδηγίες χρήσεως για το βιογραφικό σημείωμα Europass -

<http://europass.cedefop.europa.eu> - © Ευρωπαϊκή Ένωση, 2002-2010 Σελ. 13

Άδεια οδήγησης*(προαιρετική στήλη)*

Αναφέρετε τον τύπο της άδειας οδήγησης που κατέχετε, π.χ.: Β κατηγορίας

Πρόσθετες πληροφορίες*(προαιρετική στήλη)*

Αναφέρετε στο σημείο αυτό οποιαδήποτε άλλη πληροφορία κρίνετε χρήσιμη, π.χ.:

- δημοσιεύσεις ή ερευνητικές εργασίες,
- πρόσωπα που μπορούν να δώσουν συστάσεις (ονοματεπώνυμο, θέση, διεύθυνση κλπ.)
- στρατιωτικές υποχρεώσεις
- συμμετοχή σε επαγγελματική οργάνωση, κλπ.
- οικογενειακή κατάσταση

Π.χ.

Δημοσίευση

«Η υφαντουργία στο νομό Σερρών, 1970-1990». *Τετράδια Εργασίας ΙΝΕ-ΓΣΕΕ*, αριθ. 21, Αθήνα, Οκτώβριος 2000.

Σημείωση:

- Μην αναφέρετε τα στοιχεία ενός προσώπου εάν δεν έχετε λάβει προηγουμένως τη ρητή συγκατάθεσή του. Προτιμήστε να αναγράψετε την υπόμνηση : «Συστάσεις παρέχονται κατόπιν αιτήσεως» ώστε να μην υπερφορτώσετε το βιογραφικό σας,



- Δώστε μια συνοπτική περιγραφή των τυχόν δημοσιεύσεων ή ερευνητικών εργασιών σας.

Διευκρινίστε τον τύπο του δημοσιεύματος (διπλωματική εργασία, άρθρο, έκθεση, κλπ.).

Παραρτήματα

(προαιρετική στήλη)

Απαριθμήστε τα τυχόν επισυναπτόμενα έγγραφα, π.χ.:

- αντίγραφα των διπλωμάτων και των πιστοποιητικών σας, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν βεβαιώσεων σχετικά με την ολοκλήρωση κύκλων συνεχιζόμενης κατάρτισης που δεν οδήγησαν στην απόκτηση πιστοποιητικού,

- βεβαίωση εργασίας ή πρακτικής άσκησης,

- δημοσιεύσεις ή ερευνητικές εργασίες, κλπ.

Σημείωση:

- Απαριθμήστε τα έγγραφα με λογική σειρά (π.χ. αναφέρετε ξεχωριστά, και εν ανάγκη αριθμήστε, τα διπλώματα, πιστοποιητικά εργασίας, κλπ.) για να διευκολύνετε τον αναγνώστη,

- Μη στέλνετε ποτέ το πρωτότυπο των πιστοποιητικών ή διπλωμάτων σας, ώστε να αποφύγετε τον κίνδυνο απώλειάς τους · μια φωτοτυπία αρκεί.

ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ ΓΛΩΣΣΩΝ EUROPASS

<http://europass.cedefop.europa.eu/el/documents/language-passport>

**Διαβατήριο γλωσσών Europass**

Τμήμα του Ευρωπαϊκού Γλωσσικού Διαβατηρίου που εκπόνησε το Συμβούλιο της Ευρώπης



ΕΠΩΝΥΜΟ (Α), ΟΝΟΜΑ(ΤΑ)

Ημερομηνία γέννησης (*)

Μητρική (-ές) γλώσσα (-ες)

Άλλη (-ες) γλώσσα (-ες)

Αυτοαξιολόγηση γλωσσικών δεξιοτήτων ()**

Κατανόηση		Ομιλία		Γραφή
Προφορική	Γραπτή (ανάγνωση)	Επικοινωνία	Προφορική έκφραση	

Δίπλωμα (διπλώματα) ή πιστοποιητικό (α) ()**

Τίτλος διπλώματος (διπλωμάτων) ή πιστοποιητικού (ών)	Φορέας απονομής	Ημερομηνία	Ευρωπ. επίπεδο (**)

Γλωσσικές εμπειρίες ()**

Περιγραφή	Από	Έως

Αυτοαξιολόγηση γλωσσικών δεξιοτήτων ()**

Κατανόηση		Ομιλία		Γραφή
Προφορική	Γραπτή (ανάγνωση)	Επικοινωνία	Προφορική έκφραση	

Δίπλωμα (διπλώματα) ή πιστοποιητικό (α) ()**

Τίτλος διπλώματος (διπλωμάτων) ή πιστοποιητικού (ών)	Φορέας απονομής	Ημερομηνία	Ευρωπ. επίπεδο (**)

Γλωσσικές εμπειρίες ()**

Περιγραφή	Από	Έως

(*) Τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο είναι προαιρετικά. (**) Βλέπε πίνακα αυτοαξιολόγησης όπισθεν. (***) Επίπεδο κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς, εφόσον αναφέρεται στο πρωτότυπο πιστοποιητικό ή δίπλωμα.

Επεξηγηματική σημείωση

Το διαβατήριο γλωσσών Europass αποτελεί μέρος του ευρωπαϊκού χαρτοφυλακίου γλωσσών που ανέπτυξε το Συμβούλιο της Ευρώπης. Χρησιμοποιεί 6 ευρωπαϊκά επίπεδα του κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς για τις γλώσσες για την καταγραφή του επιπέδου γλωσσικής επάρκειας που έχει επιτευχθεί σε τυποποιημένη μορφή.

Περισσότερες πληροφορίες για το Διαβατήριο γλωσσών Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu> - Περισσότερες πληροφορίες για το ευρωπαϊκό χαρτοφυλάκιο γλωσσών: www.coe.int/portfolio

Μπορείτε να μεταφορτώσετε δωρεάν το πρότυπο του διαβατηρίου γλωσσών Europass από τους ανωτέρω ιστοχώρους.

© Ευρωπαϊκή Ένωση και Συμβούλιο της Ευρώπης, 2004-2010 24082010

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
Κ Α Τ Α Ν Ο Η Σ Η	<p>Μπορώ να κατανοώ βασικές λέξεις και πολύ συνηθισμένες εκφράσεις σχετικά με το άτομό μου, την οικογένειά μου και το άμεσο περιβάλλον μου, με την προϋπόθεση ότι ο συνομιλητής μου μιλάει αργά και καθαρά.</p>	<p>Μπορώ να κατανοώ εκφράσεις εκτός κειμένου και λέξεις που χρησιμοποιούνται πολύ συχνά και αφορούν το άτομό μου, την οικογένειά μου αγοράς, εργασία ή το άμεσο περιβάλλον μου. Μπορώ επίσης να κατανοώ το νόημα ενός απλού, σαφούς και σύντομου μηνύματος.</p>	<p>Μπορώ να κατανοώ τα κύρια σημεία μιας συζήτησης, με την προϋπόθεση ότι η γλώσσα που χρησιμοποιείται είναι απλή και σαφής και τα θέματα της συζήτησης οικεία, όπως για παράδειγμα εργασία, σχολείο, καθημερινές δραστηριότητες και οικογένεια. Μπορώ να κατανοώ το κεντρικό θέμα ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών εκπομπών, εάν αυτό παρουσιάζει ενδιαφέρον για μένα και οι συνομιλητές μιλούν αργά και καθαρά.</p>	<p>Μπορώ να διαβάζω άρθρα και συνεντεύξεις που εκφορζουν προσωπικές θέσεις και απόψεις. Μπορώ να κατανοώ ένα σύγχρονο λογοτεχνικό κείμενο σε ένα σύγχρονο λογοτεχνικό κείμενο σε πρόζα.</p>	<p>Μπορώ να κατανοώ μια μακροσκελή συζήτηση, ακόμη και αν δεν είναι καλά δομημένη και οι ιδέες δεν είναι σαφείς. Μπορώ να κατανοώ τηλεοπτικές εκπομπές και κινηματογραφικές ταινίες χωρίς ιδιαίτερη προσπάθεια.</p>	<p>Μπορώ να διαβάσω χωρίς προσπάθεια και να εμβαθύνω σε κάθε είδος κείμενο, όπως για παράδειγμα ένα εγχειρίδιο, ένα εξειδικευμένο άρθρο ή ένα λογοτεχνικό έργο.</p>	<p>Δεν έχω καμία δυσκολία να κατανοώ τον προφορικό λόγο είτε σε συνθήκες άμεσης επικοινωνίας είτε όταν αυτές εκφράζονται από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης ακόμη και εάν οι άλλοι μιλούν γρήγορα, αρκεί να υπάρχει ο χρόνος για να εξηκωλωθώ με μια συγκεκριμένη ιδιότητα.</p>
Ο Μ Ι Α Ι Α	<p>Μπορώ να επικοινωνώ με απλό τρόπο, με την προϋπόθεση ότι ο συνομιλητής μου θα επαναλαμβάνει ή θα επαναδιατυπώνει τις φράσεις του πιο αργά και θα με βοηθάει να εκφράσω αυτό που θέλω να πω. Μπορώ να θέτω απλές ερωτήσεις πάνω σε θέματα οικεία ή άμεσης προτεραιότητας και να δίνω ανάλογες απαντήσεις.</p>	<p>Μπορώ να επικοινωνώ με καθημερινές περιστάσεις όπου χρειάζεται να ανταλλάσσω απλές πληροφορίες για δραστηριότητες και θέματα οικεία. Μπορώ να έχω πολύ σύντομες συνομιλίες, ακόμη και αν σε γενικές γραμμές δεν καταλαβαίνω αρκετά για να παρακολουθήσω μια συζήτηση.</p>	<p>Μπορώ να αντιμετωπίσω λεκτικά στις περισσότερες καταστάσεις που είναι δυνατόν να συναντησώ κανείς όταν ταξιδεύω στο εξωτερικό. Μπορώ να συμμετέχω χωρίς προετοιμασία σε μια συζήτηση πάνω σε θέματα οικεία ή με προσωπικά ενδιαφέρον ή με αναφορές στην καθημερινή ζωή (όπως για παράδειγμα οικογένεια, προσωπικές ασχολίες, εργασία, ταξίδια, επικαιρότητα).</p>	<p>Μπορώ να επικοινωνώ με αυθόρμητο και άνετο, ώστε η συζήτηση να εκτυλιχθεί με οικείο τρόπο. Μπορώ να συμμετέχω ενεργά σε μια συζήτηση υπό κανονικές συνθήκες, να εκθέτω και να υπερασπίζομαι τις απόψεις μου.</p>	<p>Μπορώ να εκφορζομαι αυθόρμητα και με σαφήνεια λόγο χωρίς να έχω άνεση με τις ιδιαιτερότητες και τις καθημερινές εκφράσεις. Μπορώ να εκφορζώ με ευχέρεια και με ακρίβεια τις λέξεις αποχρώσεις των έννοιων. Μπορώ να αντιμετωπίσω μια επικοινωνιακή δυσκολία με τρόπο που να μη γίνει κατανοητό από το συνομιλητή μου.</p>	<p>Μπορώ να συμμετέχω χωρίς προσπάθεια σε κάθε συζήτηση και να έχω άνεση με τις ιδιαιτερότητες και τις καθημερινές εκφράσεις. Μπορώ να εκφορζώ με ευχέρεια και με ακρίβεια τις λέξεις αποχρώσεις των έννοιων. Μπορώ να αντιμετωπίσω μια επικοινωνιακή δυσκολία με τρόπο που να μη γίνει κατανοητό από το συνομιλητή μου.</p>	<p>Μπορώ να κάνω μια περιγραφή ή να αναπτύσσω μια επιχειρηματολογία με σαφή και ρευστά λόγια και με ύψος προσαρμωμένο στις περιστάσεις δομώντας μια παρουσίαση με λογικό τρόπο και βοηθώντας τους ακροατές μου να υποστηρίξουν και να ανακαλύψουν τη μνήμη τους τα κύρια σημεία.</p>
Γ Ρ Α Φ Η	<p>Μπορώ να γράφω σε μια καρτ ποστάλ ένα σύντομο μήνυμα με απλά λόγια (π.χ. τους χειρισμούς σε κάποιον κατά τη διάρκεια των διακοπών μου). Μπορώ να συμπληρώω τα προσωπικά μου στοιχεία (όνομα, εθνικότητα, διεύθυνση) σε ένα ερωτηματολόγιο, όπως για παράδειγμα σε ένα έντυπο ξενοδοχείου.</p>	<p>Μπορώ να γράφω σημειώσεις και μηνύματα με απλό και σύντομο τρόπο. Μπορώ να γράφω μια πολύ απλή προσωπική επιστολή όπως για παράδειγμα για να εκφράσω τις ευχαριστίες μου σε κάποιον.</p>	<p>Μπορώ να γράφω κείμενο σαφές και λεπτομερές πάνω σε μια μεγάλη ποικιλία θεμάτων σχετικών με τα ενδιαφέροντά μου. Μπορώ να γράφω μια μελέτη ή μια αναφορά μεταφέροντας μια πληροφορία ή εκθέτοντας ένα επιχειρήματα και εντυπώσεις. Μπορώ να αναπτύξω μια υποστηρίξη ή ανικρούνη τη συγκεκριμένη άποψη. Μπορώ να γράφω προσωπικές ή επίσημες επιστολές που αποδίδουν με λεπτιές αποχρώσεις προσωπικά γεγονότα και εμπειρίες.</p>	<p>Μπορώ να εκφορζομαι αναπτύσσοντας τις απόψεις μου μέσα από ένα κείμενο σαφές και καλά δομημένο. Μπορώ να γράφω μια επιστολή, μια μελέτη, μια αναφορά αναπτύσσοντας ένα πολύπλοκο θέμα και δείχνοντας τα αποδοτικότερα σημεία του. Μπορώ να υποστηρίξω ένα θέμα προσαρμωμένο στις ανάγκες εκφώνησης του λόγου μου.</p>	<p>Μπορώ να εκφορζομαι με σαφείς και περιεκτικές περιγραφές ένα πολύπλοκο θέμα, συνδέοντας τις επιμέρους έννοιες, αναπτύσσοντας τα κύρια σημεία και ολοκληρώνοντας τις παρεμβάσεις μου με προσωπικό τρόπο.</p>	<p>Μπορώ να γράφω ένα σαφές κείμενο με ροή και ύψος προσαρμωμένο στις περιστάσεις. Μπορώ να συντάξω επιστολές, αναφορές ή πολύπλοκα άρθρα με δομημένη που να επιτρέπουν στον αναγνώστη να αντιληφθείται και να απομνημονεύει τα κύρια σημεία. Μπορώ να παρουσιάσω περιληπτικά και με κριτικό τρόπο μια εργασία επαγγελματική ή ένα λογοτεχνικό έργο.</p>	

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Διαβατήριο Γλωσσών Europass είναι ένα έγγραφο στο οποίο μπορείτε να καταγράψετε τις γλωσσικές σας δεξιότητες και ικανότητες. Διαμορφώθηκε από το Συμβούλιο της Ευρώπης ως ένα από τα τρία τμήματα του ευρωπαϊκού χαρτοφυλακίου γλωσσομάθειας (βλέπε www.coe.int/portfolio), στο οποίο μπορείτε να τεκμηριώσετε και να παραθέσετε αναλυτικά τις εμπειρίες και τα προσόντα σας σε σχέση με τις γλώσσες.

Στο Διαβατήριο Γλωσσών παρουσιάζονται όλες οι γλώσσες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε σε μεγαλύτερο ή μικρότερο βαθμό. Σε αυτές περιλαμβάνονται και γλώσσες τις οποίες κατέχετε μερικώς: ενδέχεται, λόγω χάρη, να μπορείτε να διαβάζετε σε μία γλώσσα αλλά να μην τη μιλάτε πολύ καλά. Στο Διαβατήριο Γλωσσών μπορείτε να συμπεριλάβετε ικανότητες που αποκτήσατε τόσο εντός όσο και εκτός του πλαισίου της τυπικής εκπαίδευσης. Με βάση τα επίπεδα του κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς, μπορείτε να αποδείξετε τη γλωσσομάθειά σας με κατανοητό και ταυτόχρονα διεθνώς συγκρίσιμο τρόπο.

Το Διαβατήριο Γλωσσών αποτελεί συμπλήρωμα του βιογραφικού σημειώματος Europass (διατίθεται στη διεύθυνση <http://europass.cedefop.europa.eu>), και στο οποίο μπορείτε να το επισυνάψετε.

Υπενθύμιση

Για να συμπληρώσετε το δικό σας Διαβατήριο Γλωσσών μπορείτε:

- (α) να συμπληρώσετε το ηλεκτρονικό υπόδειγμα του διαβατηρίου Γλωσσών σε απευθείας σύνδεση, και συγκεκριμένα στη διεύθυνση <http://europass.cedefop.europa.eu>. Στη συνέχεια θα λάβετε το διαβατήριό σας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- ή
- (β) να μεταφορτώσετε το ηλεκτρονικό υπόδειγμα (σε μορφή εγγράφου Word ή OpenOffice) και τις οδηγίες στη γλώσσα της επιλογής σας από τον ίδιο ιστοχώρο και να τα αποθηκεύσετε στο σκληρό δίσκο του υπολογιστή σας. Στη συνέχεια το συμπληρώνετε με τα προσωπικά σας στοιχεία.

Εάν χρειαστείτε βοήθεια, ανατρέξτε στα παραδείγματα συμπληρωμένων διαβατηρίων που παρέχονται στη διεύθυνση <http://europass.cedefop.europa.eu>

ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ

Πριν αρχίσετε να συμπληρώνετε το Διαβατήριο Γλωσσών, λάβετε υπόψη ορισμένες βασικές αρχές:

I. Ακολουθήστε πιστά τη διάταξη του υποδείγματος

Το Διαβατήριο Γλωσσών σας επιτρέπει να παρουσιάσετε τα προσόντα και τις δεξιότητές σας με λογική σειρά:

1. προσωπικές πληροφορίες;
2. για κάθε γλώσσα που αναφέρετε:
 - (α) περιγραφή των δεξιοτήτων σας βάσει της αυτοαξιολόγησης
 - (β) δίπλωμα/τα και πιστοποιητικό/ά
 - (γ) παραδείγματα των σχετικών γλωσσικών και διαπολιτισμικών εμπειριών σας.

ΣΗΜ.:

- να εκτυπώνετε το Διαβατήριο Γλωσσών σας σε λευκό χαρτί
- να διατηρείτε την προτεινόμενη γραμματοσειρά και σελιδοποίηση
- μην υπογραμμίζετε ή γράφετε ολόκληρες προτάσεις με κεφαλαία ή με έντονους χαρακτήρες γιατί επηρεάζεται δυσμενώς η αναγνωσιμότητα του κειμένου
- μην τροποποιείτε την αριστερή στήλη
- να διαγράφετε όσα πεδία δεν συμπληρώνετε.

II. Επιδείξτε σαφήνεια και συνοπτικότητα Η ανάγνωση του Διαβατηρίου Γλωσσών πρέπει να επιτρέπει στον αναγνώστη να διακρίνει το γλωσσικό σας προφίλ σε μερικά μόνον δευτερόλεπτα. Γι' αυτό

- να είστε σύντομοι, και
- να συμπεριλαμβάνετε μόνον τα συναφή στοιχεία της εκπαίδευσης και της εμπειρίας σας. Η αυτοαξιολόγησή σας πρέπει να ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα. Τυχόν υπερεκτίμηση των δεξιοτήτων σας είναι πιθανόν να αποκαλυφθεί κατά τη διάρκεια της συνέντευξης ή της δοκιμαστικής σας περιόδου.

III. Ελέγξτε το Διαβατήριο Γλωσσών σας αφού ολοκληρώσετε τη συμπλήρωσή του Ελέγξτε προσεκτικά το Διαβατήριο Γλωσσών σας μόλις ολοκληρώσετε τη συμπλήρωσή του για να διορθώσετε τυχόν ορθογραφικά λάθη και να βεβαιωθείτε ότι το έχετε συντάξει κατά τρόπο σαφή και με λογική σειρά.

Δώστε σε κάποιον τρίτο να το διαβάσει προκειμένου να βεβαιωθείτε ότι το περιεχόμενό του είναι σαφές και ευνόητο.



ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ ΓΛΩΣΣΩΝ EUROPASS

Τμήμα του ευρωπαϊκού χαρτοφυλακίου γλωσσμάθειας που διαμορφώθηκε από το Συμβούλιο της Ευρώπης



ΕΠΩΝΥΜΟ ΚΑΙ ΟΝΟΜΑ ΚΑΤΟΧΟΥ

Συμπληρώστε το επώνυμο και το όνομά σας, π.χ.:

ΕΠΩΝΥΜΟ Όνομα

ΚΑΡΑΒΙΑ Ελένη

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (προαιρετικό πεδίο)

Συμπληρώστε την ημερομηνία της γέννησής σας (ηη/μμ/εεεε), π.χ.:

Ημερομηνία γέννησης (*)

08/12/1971

ΜΗΤΡΙΚΗ/ΕΣ ΓΛΩΣΣΑ/ΕΣ

Αναφέρετε τη/τις μητρική/ές σας γλώσσες, π.χ.:

Μητρική/ές γλώσσα/ες

Ελληνικά

ΣΗΜ.: Εάν ανατραφήκατε με περισσότερες από μία γλώσσες και θεωρείτε ότι τις κατέχετε όλες εξίσου καλά, παραθέστε τις όλες ως μητρικές γλώσσες.

ΆΛΛΗ/ΕΣ ΓΛΩΣΣΑ/ΕΣ

Αναφέρετε τις υπόλοιπες γλώσσες στις οποίες έχετε αποκτήσει κάποια δεξιότητα, π.χ.:

Άλλη/ες γλώσσα/ες

Ισπανικά, Αγγλικά, Γαλλικά

ΣΗΜ.:

- Εσείς θα κρίνετε ποια γλώσσα θα αναφέρετε πρώτη. Εάν υποβάλλετε αίτηση για μία θέση εργασίας για την οποία απαιτούνται δεξιότητες συγκεκριμένα, λόγου χάρη, στα ισπανικά, ίσως είναι σκόπιμο να αναφέρετε πρώτη τη γλώσσα αυτή ακόμα και εάν δεν είναι η γλώσσα που κατέχετε καλύτερα. Σε κάθε άλλη περίπτωση ίσως είναι σκόπιμο να αναφέρετε πρώτες τις γλώσσες που κατέχετε καλύτερα.
- Για κάθε γλώσσα, συμπληρώστε τα σχετικά πεδία (Γλώσσα, Αυτοαξιολόγηση γλωσσικών δεξιοτήτων, Δίπλωμα/τα ή πιστοποιητικό/ά, Γλωσσική/ές εμπειρία/ες) να συμπεριλαμβάνετε μόνον τις πιο σημαντικές γλωσσικές και διαπολιτισμικές εμπειρίες σας). Εάν χρειαστεί, δημιουργήστε επιπλέον πεδία χρησιμοποιώντας την εντολή «αντιγραφή/επικόλληση» του κειμενογράφου σας.

Αφού αναφέρετε τη/τις γλώσσα/ες σας, παραθέστε αναλυτικά στοιχεία για την καθεμία. Πρέπει να τηρήσετε την ίδια σειρά με προαναφερθείσα. Παράδειγμα:

ΓΛΩΣΣΑ

ΙΣΠΑΝΙΚΑ

ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΛΩΣΣΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Για καθένα από τα πέντε πεδία (προφορική κατανόηση, γραπτή κατανόηση (ανάγνωση), επικοινωνία, προφορική έκφραση, γραφή), προσδιορίστε το επίπεδό σας χρησιμοποιώντας τον πίνακα αυτοαξιολόγησης του παραρτήματος που παρατίθεται κατωτέρω, π.χ.:

Αυτοαξιολόγηση γλωσσικών δεξιοτήτων <i>Ευρωπαϊκό επίπεδο (**)</i>	ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ		ΟΜΙΛΙΑ		ΓΡΑΦΗ
	Προφορική	Γραπτή (ανάγνωση)	Επικοινωνία	Προφορική έκφραση	
	Ανεξάρτητος χρήστης (B2)	Ανεξάρτητος χρήστης (B2)	Ανεξάρτητος χρήστης (B1)	Ανεξάρτητος χρήστης (B1)	Βασικός χρήστης (A2)

ΣΗΜ.:

- Κατά τον προσδιορισμό του επιπέδου σας στα πέντε πεδία, διαβάστε προσεκτικά τις επεξηγήσεις στον πίνακα αυτοαξιολόγησης. Οι επεξηγήσεις επικεντρώνονται στο τι πραγματικά μπορείτε να καταφέρετε με μία γλώσσα. Λόγου χάρη: μπορείτε να «τα βγάλετε πέρα» όταν ταξιδεύετε ή μπορείτε να καταγράψετε ένα απλό τηλεφωνικό μήνυμα;
- Προσπαθήστε να σκεφτείτε περιστάσεις κατά τις οποίες χρησιμοποιήσατε τη γλώσσα και να τις συσχετίσετε με τις γενικές επεξηγήσεις που παρατίθενται στον πίνακα αυτοαξιολόγησης. Εάν διαθέτετε ευρωπαϊκό χαρτοφυλάκιο γλωσσομάθειας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις αναλυτικότερες επεξηγήσεις που παρατίθενται σε αυτό για να αξιολογήσετε το επίπεδο γλωσσομάθειάς σας και να παρακολουθήσετε την πρόοδό σας.

ΔΙΠΛΩΜΑ/ΤΑ Η ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΚΟ/Α (προαιρετικό πεδίο) Αναφέρετε τυχόν συναφή γλωσσικά πιστοποιητικά ή διπλώματα που έχετε αποκτήσει. Να συμπεριλάβετε τον φορέα χορήγησης (τον οργανισμό που εξέδωσε το δίπλωμα ή το πιστοποιητικό), το έτος χορήγησης και το ευρωπαϊκό επίπεδο, εφόσον αναφέρεται στο πρωτότυπο πιστοποιητικό ή δίπλωμα, π.χ.:

Δίπλωμα (διπλώματα) ή πιστοποιητικό (α) (*)			
Τίτλος διπλώματος (διπλωμάτων) ή πιστοποιητικού (ών)	Φορέας απονομής	Ημερομηνία	Ευρωπ. επίπεδο (***)
Δίπλωμα στα Ισπανικά ως ξένη γλώσσα (DELE) (Nivel Intermedio / Ενδιάμεσο επίπεδο)	Πανεπιστήμιο Σαλαμάνκας (Ισπανία)	2002	Ανεξάρτητος χρήστης (B2)

ΣΗΜ.:

- Δεν έχουν ταξινομηθεί (ακόμα) όλες οι εξετάσεις έναντι των ευρωπαϊκών επιπέδων. Να αναφέρετε το επίπεδο **μόνον** εφόσον αυτό προσδιορίζεται στο πρωτότυπο δίπλωμα ή πιστοποιητικό.
- Εάν δεν διαθέτετε διπλώματα ή πιστοποιητικά για τη συγκεκριμένη γλώσσα διαγράψτε τη γραμμή αυτή.

ΓΛΩΣΣΙΚΗ/ΕΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑ/ΕΣ (προαιρετικό πεδίο) Εδώ απαριθμήστε τις πιο σημαντικές γλωσσικές και διαπολιτισμικές εμπειρίες σας. Οι εμπειρίες πρέπει να βοηθούν να γίνει κατανοητό πώς φτάσατε στο συγκεκριμένο επίπεδο. Μπορεί να είναι ενδοοικογενειακές (επαφές με ισπανόφωνους συγγενείς, λόγου χάρι), επαγγελματικές (επαφές με ισπανόφωνους πελάτες ή πρακτική άσκηση σε ισπανόφωνη εταιρεία) ή να σχετίζονται με το σχολείο κλπ., π.χ.:

Γλωσσική/ές εμπειρία/ες (*)	Πρόγραμμα σχολικών ανταλλαγών στο Μπιλμπάο: συμβίωση με ισπανόφωνη οικογένεια για ένα μήνα	01/04/2001	30/04/2001
	<i>Περιγραφή</i>	<i>Από</i>	<i>Έως</i>
	- Regular holidays in Spain	2002	σήμερα
	<i>Περιγραφή</i>	<i>Από</i>	<i>Έως</i>

ΣΗΜ.:

- Επιλέξτε τις πιο πρόσφατες και συναφείς εμπειρίες σας.
- Εάν δεν διαθέτετε συναφή εμπειρία για τη συγκεκριμένη γλώσσα διαγράψτε το πεδίο αυτό.

Μετά τη συμπλήρωση του Διαβατηρίου Γλωσσών

- Διαγράψτε τυχόν γραμμές ή ενότητες που δεν επιθυμείτε να συμπληρώσετε. Για να διαγράψετε μία ενότητα χρησιμοποιήστε το μενού εντολών «Πίνακας» του κειμενογράφου σας.
- Εάν χρειαστεί να προσθέσετε και άλλες ενότητες για περισσότερες γλώσσες χρησιμοποιήστε την εντολή «αντιγραφή/επικόλληση» του κειμενογράφου σας όσες φορές χρειάζεται.
- Όταν υποβάλλετε σε κάποιον το συμπληρωμένο Διαβατήριο Γλωσσών σας μην παραλείπετε να επισυνάψετε αντίγραφο του πίνακα αυτοαξιολόγησης. Το πρόσωπο που θα διαβάσει το Διαβατήριο Γλωσσών σας μπορεί να μην είναι απολύτως εξοικειωμένο με τα ευρωπαϊκά επίπεδα.

Οδηγίες για τη χρήση του πίνακα αυτοαξιολόγησης

Ο πίνακας αυτοαξιολόγησης παρουσιάζει τις έξι βαθμίδες του κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς για τις γλώσσες, το οποίο διαμόρφωσε το Συμβούλιο της Ευρώπης.

Ο πίνακας αποτελείται από τα εξής τρία γενικά επίπεδα:

- Βασικός χρήστης (επίπεδα A1 και A2)
- Ανεξάρτητος χρήστης (επίπεδα B1 και B2)
- Έμπειρος χρήστης (επίπεδα C1 και C2).

Για να αξιολογήσετε μόνοι σας το επίπεδο γλωσσικών γνώσεων που κατέχετε, διαβάστε τις ακόλουθες επεξηγήσεις και συμπληρώστε το επίπεδό σας (π.χ. έμπειρος χρήστης αε C2) στην αντίστοιχη θέση του διαβατηρίου Γλωσσών (κατανόηση, ανάγνωση, επικοινωνία, προφορική έκφραση και γραφή).

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ

Προφορική

- A 1:** Μπορώ να κατανοώ βασικές λέξεις και πολύ συνηθισμένες εκφράσεις σχετικά με το άτομό μου, την οικογένειά μου και το άμεσο περιβάλλον μου, με την προϋπόθεση ότι ο συνομιλητής μου μιλάει αργά και καθαρά.
- A 2:** Μπορώ να κατανοώ εκφράσεις εκτός κειμένου και λέξεις που χρησιμοποιούνται πολύ συχνά και αφορούν το άτομό μου, την οικογένειά μου αγορές, εργασία ή το άμεσο περιβάλλον μου. Μπορώ επίσης να κατανοώ το νόημα ενός απλού, σαφούς και σύντομου μηνύματος.
- B 1:** Μπορώ να κατανοώ τα κύρια σημεία μιας συζήτησης, με την προϋπόθεση ότι η γλώσσα που χρησιμοποιείται είναι απλή και σαφής και τα θέματα της συζήτησης οικεία, όπως για παράδειγμα εργασία, σχολείο, καθημερινές δραστηριότητες κλπ. Μπορώ να κατανοώ το κεντρικό θέμα ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών εκπομπών, εάν αυτό παρουσιάζει ενδιαφέρον για μένα και οι συνομιλητές μιλούν αργά και καθαρά.
- B 2:** Μπορώ να κατανοώ διαλέξεις με σύνθετη επιχειρηματολογία, εάν το θέμα είναι αρκετά οικείο. Μπορώ να κατανοώ το μεγαλύτερο μέρος των τηλεοπτικών δελτίων ειδήσεων και των ντοκιμαντέρ. Μπορώ να κατανοώ τις περισσότερες κινηματογραφικές ταινίες αν η γλώσσα είναι η καθομιλουμένη.
- C 1:** Μπορώ να κατανοώ μια μακροσκελή συζήτηση, ακόμη και αν δεν είναι καλά δομημένη και οι ιδέες δεν είναι σαφείς. Μπορώ να κατανοώ τηλεοπτικές εκπομπές και κινηματογραφικές ταινίες χωρίς ιδιαίτερη προσπάθεια.
- C 2:** Δεν έχω καμία δυσκολία να κατανοώ τον προφορικό λόγο είτε σε συνθήκες άμεσης επικοινωνίας είτε όταν αυτός εκφέρεται από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης ακόμη και εάν οι άλλοι μιλούν γρήγορα, αρκεί να υπάρχει ο χρόνος για να εξοικειωθώ με μια συγκεκριμένη ιδιόλεκτο.

Γραπτή

- A 1:** Μπορώ να κατανοώ λέξεις και φράσεις πολύ απλές όπως για παράδειγμα αυτές που περιέχονται σε αγγελίες, σε αφίσες και σε διαφημιστικά φυλλάδια.
- A 2:** Μπορώ να διαβάζω ένα πολύ απλό και σύντομο κείμενο, να βρίσκω μια συγκεκριμένη πληροφορία σε συνοπτικά κείμενα όπως μικρές αγγελίες, διαφημιστικά φυλλάδια, καταλόγους εστιατορίων, έντυπα με ωράρια αφίξεων και αναχωρήσεων μέσων μαζικής μεταφοράς. Μπορώ επίσης να κατανοώ μια σύντομη και απλή προσωπική επιστολή.
- B 1:** Μπορώ να κατανοώ κείμενα που είναι γραμμένα στην καθομιλουμένη ή σε γλώσσα σχετική με τη δουλειά μου. Μπορώ να κατανοώ την περιγραφή ενός γεγονότος, ή την έκφραση συναισθημάτων και ευχών σε μια προσωπική επιστολή.

- B 2:** Μπορώ να διαβάζω άρθρα και συνεντεύξεις που εκφράζουν προσωπικές θέσεις και απόψεις. Μπορώ να κατανοώ ένα σύγχρονο λογοτεχνικό κείμενο σε πρόζα.
- C 1:** Μπορώ να κατανοώ λογοτεχνικά ή μη κείμενα μακροσκελή και πολύπλοκα και να αντιλαμβάνομαι τις διαφορές του ύφους. Μπορώ να κατανοώ εξειδικευμένα άρθρα και μακροσκελείς τεχνικές οδηγίες, ακόμη και αν δεν είναι σχετικές με την ειδικότητά μου.
- C 2:** Μπορώ να διαβάζω χωρίς προσπάθεια και να εμβαθύνω σε κάθε είδος κειμένου, όπως για παράδειγμα ένα εγχειρίδιο, ένα εξειδικευμένο άρθρο ή ένα λογοτεχνικό έργο.

ΟΜΙΛΙΑ

Επικοινωνία

- A 1:** Μπορώ να επικοινωνώ με απλό τρόπο, με την προϋπόθεση ότι ο συνομιλητής μου θα επαναλαμβάνει ή θα επαναδιατυπώνει τις φράσεις του πιο αργά και θα με βοηθάει να εκφράσω αυτό που θέλω να πω. Μπορώ να θέτω απλές ερωτήσεις πάνω σε θέματα οικεία ή άμεσης προτεραιότητας και να δίνω ανάλογες απαντήσεις.
- A 2:** Μπορώ να επικοινωνώ σε καθημερινές περιστάσεις όπου χρειάζεται να ανταλλάσσω απλές πληροφορίες για δραστηριότητες και θέματα οικεία. Μπορώ να έχω πολύ σύντομες συνομιλίες, ακόμη και αν σε γενικές γραμμές δεν καταλαβαίνω αρκετά για να παρακολουθήσω μια συζήτηση.
- B 1:** Μπορώ να αντεπεξέρχομαι λεκτικά στις περισσότερες καταστάσεις που είναι δυνατόν να συναντήσει κανείς όταν ταξιδεύει στο εξωτερικό. Μπορώ να συμμετέχω χωρίς προετοιμασία σε μια συζήτηση πάνω σε θέματα οικεία ή με προσωπικό ενδιαφέρον ή με αναφορές στην καθημερινή ζωή (όπως για παράδειγμα οικογένεια, προσωπικές ασχολίες, εργασία, ταξίδια, επικαιρότητα).
- B 2:** Μπορώ να επικοινωνώ με αυθόρμητο και άνεση, ώστε η συζήτηση να εκτυλίσσεται με ομαλό τρόπο. Μπορώ να συμμετέχω ενεργά σε μια συζήτηση υπό κανονικές συνθήκες, να εκθέτω και να υπερασπίζομαι τις απόψεις μου.
- C 1:** Μπορώ να εκφράζομαι αυθόρμητα και με συνεχή λόγο χωρίς να ψάχνω να βρω τις κατάλληλες λέξεις. Μπορώ να χρησιμοποιώ τη γλώσσα αβίαστα και αποτελεσματικά σε κοινωνικές και επαγγελματικές σχέσεις. Μπορώ να εκφράζω τις ιδέες και τις απόψεις μου με ακρίβεια και να συνδέω τις παρεμβάσεις μου με αυτές των συνομιλητών μου.
- C 2:** Μπορώ να συμμετέχω χωρίς προσπάθεια σε κάθε συζήτηση και να έχω άνεση με τις ιδιωματικές και τις καθημερινές εκφράσεις. Μπορώ να εκφράζω με ευχέρεια και με ακρίβεια τις λεπτές αποχρώσεις των εννοιών. Μπορώ να αντεπεξέρχομαι σε μια εννοιολογική δυσκολία με τρόπο που να μη γίνει κατανοητό από το συνομιλητή μου.

Προφορική έκφραση

- A 1:** Μπορώ να χρησιμοποιώ απλές εκφράσεις για να περιγράψω την κατοικία μου και τους ανθρώπους που γνωρίζω.
- A 2:** Μπορώ να χρησιμοποιώ απλές προτάσεις για να περιγράψω την οικογένειά μου, τους άλλους ανθρώπους, την κατάρτισή μου, την τωρινή ή πρόσφατη επαγγελματική μου ενασχόληση.
- B 1:** Μπορώ να χειρίζομαι με απλό τρόπο εκφράσεις προκειμένου να περιγράψω εμπειρίες, γεγονότα, όνειρα, τις ελπίδες, τους στόχους μου. Μπορώ να εκφράζω με συντομία τις απόψεις και τα σχέδιά μου. Μπορώ να διηγούμαι την πλοκή μιας κινηματογραφικής ταινίας και να περιγράψω τις αντιδράσεις μου.
- B 2:** Μπορώ να εκφράζομαι με σαφή και λεπτομερή τρόπο πάνω σε θέματα που άπτονται των ενδιαφερόντων μου. Μπορώ να αναπτύσσω την άποψή μου σε ένα θέμα της επικαιρότητας και να εξηγήω τα προτερήματα και τα μειονεκτήματα των διαφορετικών προσεγγίσεων στο θέμα.
- C 1:** Μπορώ να παρουσιάζω με σαφείς και περιεκτικές περιγραφές ένα πολύπλοκο θέμα, συνδέοντας τις επιμέρους έννοιες, αναπτύσσοντας τα κύρια σημεία και ολοκληρώνοντας τις παρεμβάσεις μου με προσωπικό τρόπο.

C 2: Μπορώ να κάνω μια περιγραφή ή να αναπτύσω μια επιχειρηματολογία με σαφή και ρέοντα λόγο και με ύφος προσαρμοσμένο στις περιστάσεις δομώντας μια παρουσίαση με λογικό τρόπο και βοηθώντας τους ακροατές μου να υπογραμμίζουν και να ανακαλούν στη μνήμη τους τα κύρια σημεία.

ΓΡΑΦΗ

A 1: Μπορώ να γράφω σε μια καρτ-ποστάλ ένα σύντομο μήνυμα με απλά λόγια (π.χ. τους χαιρετισμούς σε κάποιον κατά τη διάρκεια των διακοπών μου). Μπορώ να συμπληρώνω τα προσωπικά μου στοιχεία (όνομα, εθνικότητα, διεύθυνση) σ' ένα ερωτηματολόγιο, όπως για παράδειγμα σε ένα έντυπο ξενοδοχείου.

A 2: Μπορώ να γράφω σημειώσεις και μηνύματα με απλό και σύντομο τρόπο. Μπορώ να γράφω μια πολύ απλή προσωπική επιστολή όπως για παράδειγμα για να εκφράσω τις ευχαριστίες μου σε κάποιον.

B 1: Μπορώ να γράφω ένα απλό και δομημένο κείμενο πάνω σε θέματα οικεία ή με προσωπικό ενδιαφέρον. Μπορώ να γράφω προσωπικές επιστολές για να διηγηθώ εμπειρίες και εντυπώσεις.

B 2: Μπορώ να γράφω κείμενο σαφές και λεπτομερές πάνω σε μια μεγάλη ποικιλία θεμάτων σχετικών με τα ενδιαφέροντά μου. Μπορώ να γράφω μια μελέτη ή μια αναφορά μεταφέροντας μια πληροφορία ή εκθέτοντας ένα επιχείρημα το οποίο υποστηρίζει ή αντικρούει τη συγκεκριμένη άποψη. Μπορώ να γράφω προσωπικές ή επίσημες επιστολές που αποδίδουν με λεπτές αποχρώσεις προσωπικά γεγονότα και εμπειρίες.

C 1: Μπορώ να εκφράζομαι αναπτύσσοντας τις απόψεις μου μέσα από ένα κείμενο σαφές και καλά δομημένο. Μπορώ να γράφω μια επιστολή, μια μελέτη, μια αναφορά αναπτύσσοντας ένα πολύπλοκο θέμα και τονίζοντας τα σπουδαιότερα σημεία του. Μπορώ να υιοθετήσω ένα ύφος προσαρμοσμένο στις ανάγκες εκφώνησης του λόγου μου.

C 2: Μπορώ να γράφω ένα σαφές κείμενο με ροή και ύφος προσαρμοσμένο στις περιστάσεις. Μπορώ να συντάσσω επιστολές, αναφορές ή πολύπλοκα άρθρα με δομή σαφή που να επιτρέπουν στον αναγνώστη να αντιλαμβάνεται και να απομνημονεύει τα κύρια σημεία. Μπορώ να παρουσιάζω περιληπτικά και με κριτικό τρόπο μια εργασία επαγγελματική ή ένα λογοτεχνικό έργο.

Ο πίνακας αυτοαξιολόγησης είναι διαθέσιμος στον ιστοχώρο του Συμβουλίου της Ευρώπης (www.coe.int/portfolio).

Κινητικότητα Europass

<http://europass.cedefop.europa.eu/el/documents/europass-mobility/examples>

Τι είναι:

Ένα έγγραφο που καταγράφει τις γνώσεις και τις δεξιότητες που αποκτήθηκαν σε άλλη ευρωπαϊκή χώρα. Παραδείγματα:

- ✚ μια θέση εργασίας σε μια εταιρία
- ✚ μια ακαδημαϊκή περίοδο στο πλαίσιο προγράμματος ανταλλαγής
- ✚ εθελοντική εργασία σε ΜΚΟ.

Για ποιον προορίζεται:

Για κάθε πρόσωπο που μετεγκαθίσταται σε μια ευρωπαϊκή χώρα για σκοπούς μάθησης ή απόκτησης εργασιακής εμπειρίας, ανεξαρτήτως ηλικίας και μορφωτικού επιπέδου.

Ποιος το συμπληρώνει:

Οι δύο οργανισμοί-εταίροι που συμμετέχουν στο έργο κινητικότητας, ο πρώτος στη χώρα προέλευσης και ο δεύτερος στη χώρα υποδοχής. Οι εταίροι μπορεί να είναι πανεπιστήμια, σχολεία, κέντρα κατάρτισης, επιχειρήσεις, ΜΚΟ, κ.λπ.

Από πού μπορείτε να προμηθευθείτε το έγγραφο κινητικότητας Europass:

Επικοινωνήστε με τον οργανισμό που σας στέλνει στο εξωτερικό και ζητήστε να επικοινωνήσει με το Εθνικό Κέντρο Europass της χώρας του.

Τεχνική υποστήριξη

Πρόσβαση στην περιοχή αυτή παρέχεται μόνον στους οργανισμούς που χρησιμοποιούν την κινητικότητα Europass. Για να αποκτήσετε κωδικό πρόσβασης, επικοινωνήστε με το Εθνικό Κέντρο Europass της χώρας σας.

Παράδειγμα στα αγγλικά



EUROPASS MOBILITY

1. THIS EUROPASS MOBILITY DOCUMENT IS AWARDED TO			
Surname(s) (1) (*) <input type="text" value="DUPONT"/>	First name(s) (2) (*) <input type="text" value="Stephan"/>	Photograph (4) <input style="width: 100%; height: 60px;" type="text"/>	
Address (house number, street name, postcode, city, country) (3) <input type="text" value="Kavala str. 52, GR-54248 Thessaloniki"/>			
Date of birth (5) <input type="text" value="21"/> <input type="text" value="05"/> <input type="text" value="1972"/> <small>dd mm yyyy</small>	Nationality (6) <input type="text" value="Irish"/>	Signature of the holder (7) <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	
<small>NB : Headings marked with an asterisk are mandatory.</small>			

2. THIS EUROPASS MOBILITY DOCUMENT IS ISSUED BY			
Name of the issuing organisation (8) (*) <input type="text" value="Vocational College of Greenfield"/>			
Europass Mobility number (9) (*) <input type="text" value="Europass Mobility No UK-123546i"/>		Issuing date (10) (*) <input type="text" value="23"/> <input type="text" value="21"/> <input type="text" value="2004"/> <small>dd mm yyyy</small>	
<small>NB : Headings marked with an asterisk are mandatory.</small>			

Explanatory note

Europass Mobility is a standard European document, which records details of the contents and the results - in terms of skills and competences or of academic achievements - of a period that a person of whatever age, educational level and occupational status has spent in another European country (UE/EFTA/EEA and candidate countries) for learning purposes.

The Europass Mobility was established by the decision No 2241/2004/EC of the European Parliament and of the Council of 15 December 2004 on a single Community framework for the transparency of qualifications and competences (Europass).

For more information on Europass, including on the Europass curriculum vitae and the Europass language Passport: <http://europass.cedefop.europa.eu>
© European Communities 2004

3. THE PARTNER ORGANISATIONS OF THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE (No) ARE

SENDING PARTNER (organisation initiating the mobility experience in the country of origin)

(11) (*)	Name, type (if relevant faculty/department) and address Vocational College of Greenfields Dept of Biomechanics 213 Bell Str. 123546 Sheffield United Kingdom	(12) (*)	Stamp and/or signature [Stamp]
(13)	Surname(s) and first name(s) of reference person/mentor (if relevant of ECTS departmental coordinator) OWARDS Jules	(14)	Title/position Senior teacher
(15)	Telephone (44-113) 343 12 34	(16)	E-mail juoh@bla.uk

HOST PARTNER (organisation receiving the holder of the Europass Mobility document in the host country)

(17) (*)	Name, type (if relevant faculty/department) and address Palermo Multimedia Ltd 213 Via Giovanni I-123546 Palermo	(18) (*)	Stamp and/or signature [Stamp]
(19) (*)	Surname(s) and first name(s) of reference person/mentor (if relevant of ECTS departmental coordinator) GIULIANO Marco	(20)	Title/position Head of technical development
(21)	Telephone 39 (91) 12 34 56	(22)	E-mail mguiliano@bravo.it

NB : This table is not valid without the stamps of the two partner organisations and/or the signatures of the two reference persons/mentors.
Headings marked with an asterisk are mandatory.

4. DESCRIPTION OF THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE (No)

(23)	Objective of the Europass Mobility experience To acquire a first work experience in an international environment
(24)	Initiative during which the Europass Mobility experience is completed, if applicable Upper secondary vocational qualification - Electrician (mandatory placement)
(25)	Qualification (certificate, diploma or degree) to which the education or training leads, if any National Craft Certificate: Electrician
(26)	Community or mobility programme involved, if any
(27) (*)	Duration of the Europass Mobility experience From 01 09 1004 (28) (*) To 31 11 2004 dd mm yyyy dd mm yyyy

NB : Headings marked with an asterisk are mandatory.

5.a DESCRIPTION OF SKILLS AND COMPETENCES ACQUIRED DURING THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE (No)

Activities/tasks carried out									
(29a)*	<ul style="list-style-type: none"> - Install and test switch gear and distribution boards Locate and rectify faults in wiring systems - Locate and rectify faults in electrical equipment - Install, test, commission and maintain lighting fittings and controls 								
Job-related skills and competences acquired									
(30a)	Managing a domestic electric installation (three weeks): <ul style="list-style-type: none"> - plan the resources needed - order the material required - interpret schematic diagrams and flow charts - install and test wiring systems for lighting and power distribution - complete job-related documentation 								
Language skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')									
(31a)	<ul style="list-style-type: none"> - Communicating with Italian contractors; clear improvement of level of Italian language: - At the end of placement, excellent level of communication; processing of orders from Italian-speaking customers. 								
Computer skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')									
(32a)	Using MSOffice™ tools for processing documents: <ul style="list-style-type: none"> - record and manage electronic documents; 								
Organisational skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')									
(33a)	Good capacity in organising the tasks carried out during the placement: <ul style="list-style-type: none"> - identify priorities; - manage efficiently relations with other members of the team. 								
Social skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')									
(34a)	Excellent communication skills in daily contact with customers; <ul style="list-style-type: none"> - good knowledge of corporate practices for dealing with customers' requests; - fits in well with members of the team. 								
Other skills and competences acquired									
(35a)	In the framework of extra-curricular activities: basic first aid training (15 hours) organised by the Red Cross. Certificate of competence obtained at the end of the training								
(36a)*	Date <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">21</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">12</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">2004</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">dd</td> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">mm</td> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">yyyy</td> </tr> </table>	21	12	2004	dd	mm	yyyy	Signature of the reference person/mentor (37a)* <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center; font-style: italic;">[Signature]</div>	Signature of the holder (38a)* <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center; font-style: italic;">[Signature]</div>
21	12	2004							
dd	mm	yyyy							

NB : This table is not valid without the signatures of the mentor and of the holder of the Europass Mobility.
 Headings marked with an asterisk are mandatory.

Συμπλήρωμα πιστοποιητικού

<http://europass.cedefop.europa.eu/el/documents/certificate-supplement/examples>

Τι είναι;

Είναι ένα έγγραφο που περιγράφει τις γνώσεις και τις δεξιότητες που έχουν αποκτήσει οι κάτοχοι πιστοποιητικών επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Παραδείγματα
Συμπληρώνει τις πληροφορίες που ήδη περιλαμβάνονται στο πρωτότυπο πιστοποιητικό, διευκολύνοντας την κατανόησή του, ιδίως από εργοδότες ή οργανισμούς στο εξωτερικό.

Για ποιον προορίζεται;

Για κάθε πρόσωπο που κατέχει πιστοποιητικό επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης.

Τι δεν είναι;

Το συμπλήρωμα πιστοποιητικού Europass δεν αποτελεί:

- ✚ υποκατάστατο του πρωτότυπου πιστοποιητικού
- ✚ εγγύηση αναγνώρισης του πιστοποιητικού.

Από πού μπορείτε να το προμηθευτείτε;

Οι περισσότερες χώρες έχουν καταρτίσει Εθνικούς καταλόγους συμπληρωμάτων πιστοποιητικών.

Παράρτημα διπλώματος

<http://europass.cedefop.europa.eu/el/documents/diploma-supplement/examples>

Τι είναι;

Είναι ένα έγγραφο που περιγράφει τις γνώσεις και τις δεξιότητες που έχουν αποκτήσει οι κάτοχοι πτυχίων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. **Παραδείγματα** Συμπληρώνει τις πληροφορίες που ήδη περιλαμβάνονται στα πρωτότυπα διπλώματα ή πτυχία, διευκολύνοντας την κατανόησή τους, ιδίως από εργοδότες ή οργανισμούς εκτός της χώρας έκδοσής τους.

Για ποιον προορίζεται;

Το παράρτημα διπλώματος Europass χορηγείται σε αποφοίτους τριτοβάθμιας εκπαίδευσης μαζί με το πτυχίο το ή δίπλωμα τους.

Τι δεν είναι;

Το παράρτημα διπλώματος Europass δεν αποτελεί:

- ✚ υποκατάστατο του πρωτότυπου διπλώματος ή πτυχίου
- ✚ εγγύηση αναγνώρισης του διπλώματος ή πτυχίου.

Από πού μπορείτε να το προμηθευτείτε

Το παράρτημα διπλώματος Europass χορηγείται από το ίδρυμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης που εξέδωσε το πρωτότυπο δίπλωμα ή τίτλο.