

# Career Paths Inclusive 2

## Obsah

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Sebareflexia .....                      | 2  |
| Hľadanie práce stratégie.....           | 13 |
| Žiadosti o zamestnanie .....            | 23 |
| Životopis .....                         | 35 |
| Príprava na pohovor o prácu .....       | 45 |
| Časté otázky na pracovnom pohovore..... | 57 |
| Sebaprezentácia.....                    | 69 |
| Prvý mesiac v novej práci.....          | 80 |



Co-funded by  
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

## Sebareflexia

To znamená zamyslieť sa nad sebou.

Anna dokončila školu.

Chce pracovať.

Anna nevie:

Akú prácu chce mať?

Aké úlohy chce robiť v práci?

Aké sú jej silné stránky?



Nemusíš sa báť, Anna!

Vieš, čo je sebareflexia?

To znamená zamyslieť sa nad sebou.

Sebareflexia ti pomôže nájsť odpovede na tvoje otázky.

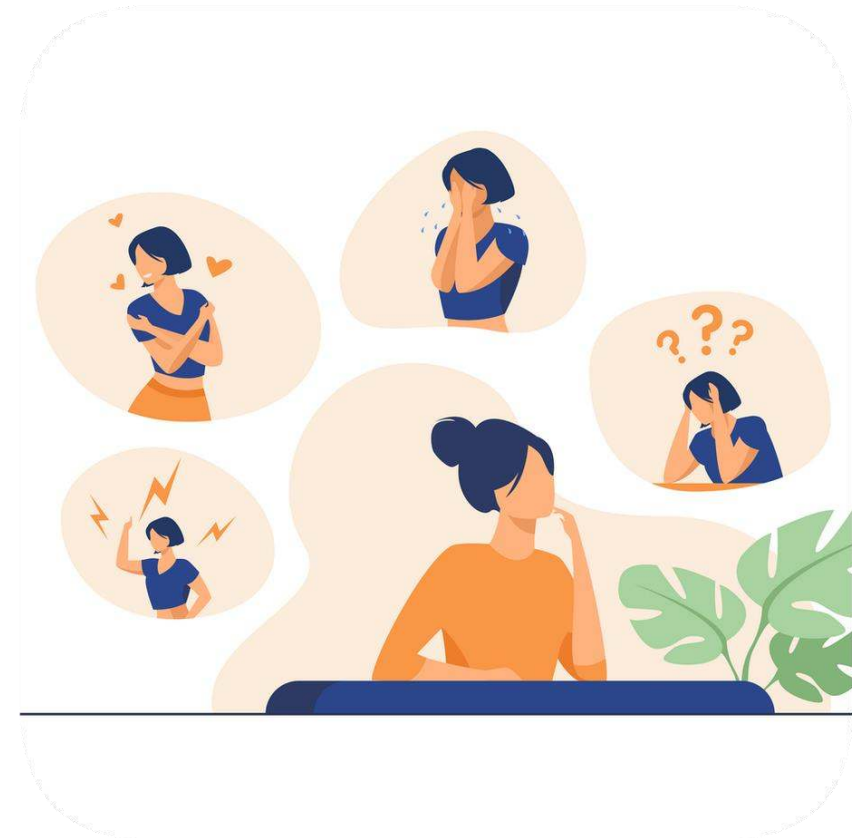
Sebareflexia znamená:

Premýšľaš o svojom správaní, motivácii, postojoch a želaných cieľoch.

Premýšľaš o tom dlhú dobu.

Potom zistíš:

Prečo niečo robím?



S pomocou sebareflexie sa stanete dobrým zamestnancom.

Premýšľate presne o tom:

Čo robím v práci?

Prečo to robím?

Ako zvládam svoju prácu?

Uvedomujete si:

Čo môžem zmeniť?

Čo môžem zlepšiť?

Čo sa stane bez sebareflexie?

Žijete svoj život bez premýšľania.

Robíte jednu vec za druhou.

Ako vám sebareflexia pomôže pri žiadosti o prácu alebo na pracovnom pohovore?

Premýšľate o tom:

Prečo sa uchádzam o túto prácu?

Aké zručnosti mám pre túto prácu?

Čo urobím počas pracovného pohovoru?

Čo napíšem o sebe v žiadosti o prácu?



Aké sú výhody sebareflexie?

Nachádzate sa v situácii.

Máte silné pocity.

Možno posudzujete situáciu nesprávne.

Nezaregistrujete:

Čo je dôležité?

Situácia sa zdá byť horšia.

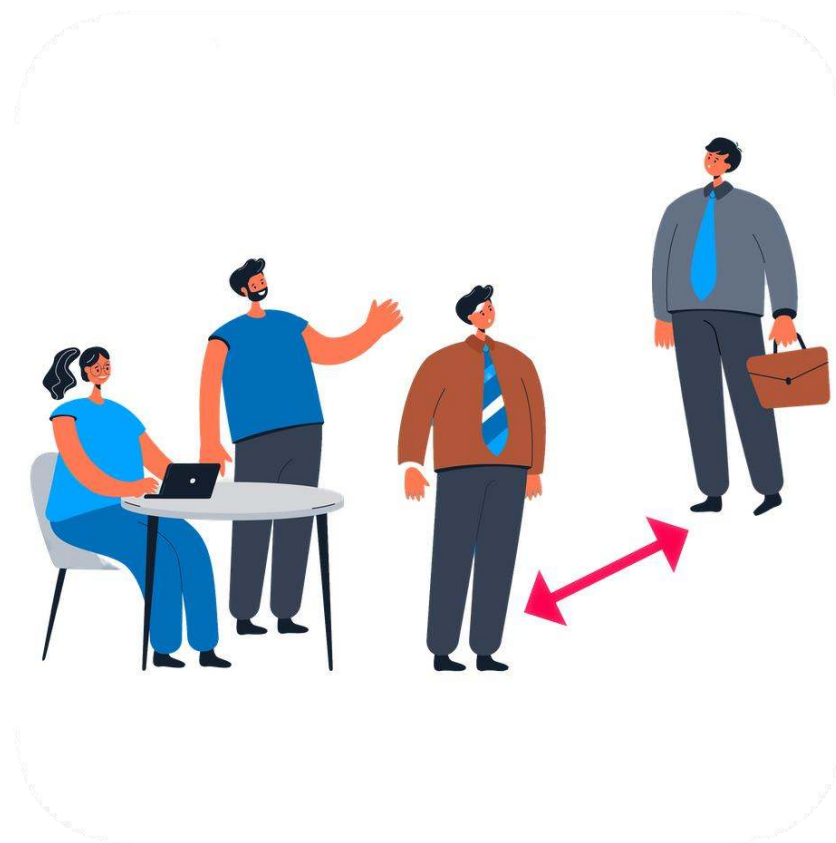
Potom sa znova pozriete na situáciu s odstupom:

Zistíte:

Čo je skutočne dôležité?

Spracujete svoje skúsenosti.

Vidíte situáciu jasnejšie.



S pomocou sebareflexie môžete reagovať rýchlejšie.

Dáte si čas na premýšľanie:

Potom viete:

Urobil som niečo.

Aké má to následky?

Môžete premýšľať:

Čo je najlepšie urobiť v tejto situácii?



Sebareflexia vám pomáha s učením a porozumením.

Môžete spracovať svoje skúsenosti.

Potom premýšľate:

Čo znamenajú okolnosti?

Čo znamenajú moje pocity?

Čo znamená moja motivácia?



Anna vidí všetky výhody sebareflexie.

Anna sa pýta:

Ako sa môžem sebareflexiou venovať?

To je jednoduché.

Tu sú 4 cvičenia pre sebareflexiu:

Cvičenie 1:

Premýšľajte o projekte alebo úlohe.

Spýtajte sa sami seba:

Ako som vykonával úlohu?

Ako som riešil ťažkosti?

Čo urobím nabudúce?

Čo som vtedy nevedel?

Čo nové som sa naučil?

Ako som sa niečo nové naučil?





## Cvičenie 2:

Premýšľajte o svojich chybách.

Príklady chýb sú:

Urobili ste zlú rozhodnutie.

Povedali ste niečo urážlivé.

Nesprávne ste posúdili situáciu.

Pozrite sa na situáciu s chybou z pohľadu 3 iných osôb.

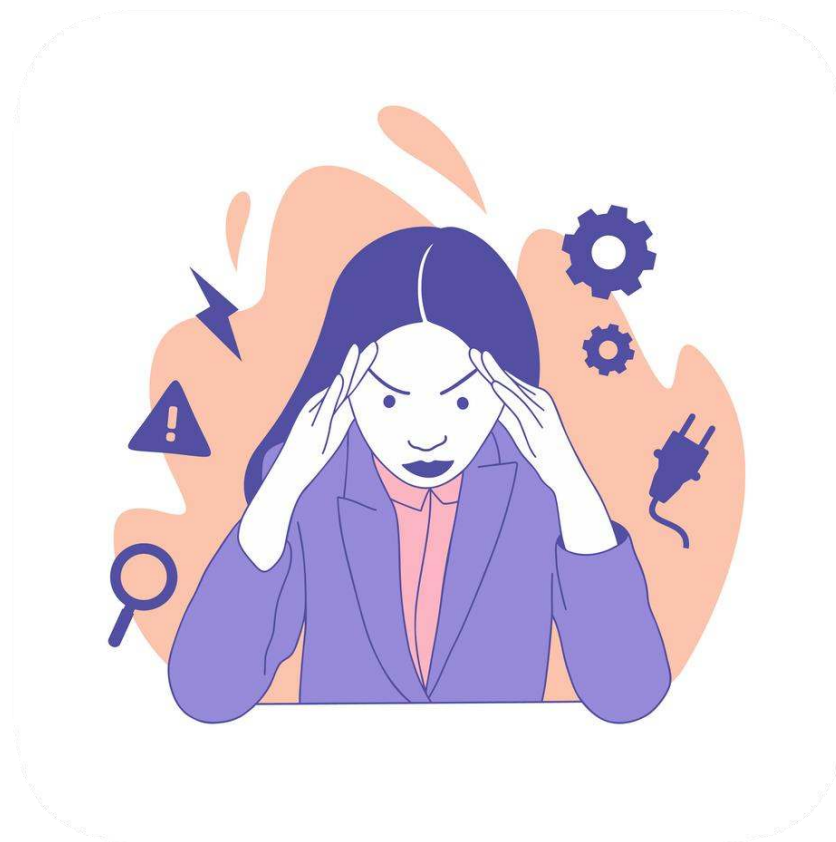
Spýtajte sa sami seba z pohľadu týchto 3 iných osôb:

Čo sa stalo v situácii?

Ako ma týchto 3 ľudí vnímalo?

Čo urobím inak nabudúce?

Od koho potrebujem pomoc?



### Cvičenie 3:

Premýšľajte o tom:

Kedy sa necítim dobre?

Kedy sa cítim osamelo?

Kedy sa cítim nervózne?

Kedy sa nudím?

Spýtajte sa sami seba:

Čo cítim teraz?

Aký je dôvod týchto pocitov?

Aký vplyv majú tieto pocity na mňa?

Chcem sa cítiť takto aj naďalej?

Prečo áno?

Prečo nie?

Akú pomoc potrebujem?



Anna je nadšená.

Toto sú zaujímavé otázky!

Chce ich robiť teraz!

Anna si myslí:

Najprv urobím sebareflexiu.

Potom viem:

Akú prácu chcem robiť?

Čo by som mala vysvetliť o sebe v žiadosti o zamestnanie a na pracovnom pohovore.



Video in <https://tools.equalizent.eu/files/play/6/-1/af5d76f8-3520-4ac3-bdf8-de11b180d004>



## Hľadanie práce stratégie

John hľadá prácu.

Nevie:

Kde by som mal hľadať?

Ktoré firmy hľadajú nových zamestnancov?



Nemusíš sa obávať, John!

Existuje mnoho stratégií hľadania práce.

Stratégia je presný plán toho, ako môžeš niečo urobiť.

Chceš si nájsť prácu.

Existuje niekoľko možností.

Hľadanie práce na platformách:

Platformy na hľadanie práce sú online platformy.

Nájdeš tam pracovné inzeráty.

Existujú veľké platformy na hľadanie práce:

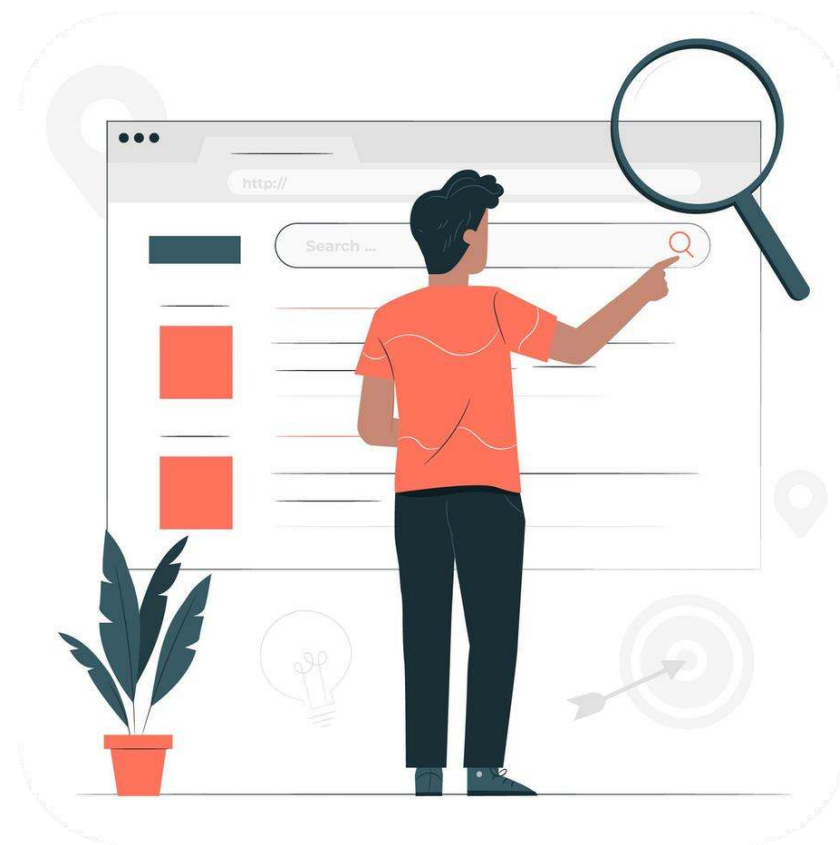
Nájdeš tam mnoho rôznych pracovných miest.

Existujú platformy na hľadanie práce zamerané na jeden sektor.

Napríklad: IT sektor.

V niektorých krajinách existujú špeciálne platformy:

Firmy hľadajú zamestnancov s postihnutím.



Pracovné platformy majú funkciu vyhľadávania:

To znamená: Môžete tam hľadať prácu.

Môžete hľadať konkrétne slová.

Alebo môžete hľadať s filtrovaním.

Myslite na to:

Jedna práca môže mať rôzne názvy.

Napríklad: predajca, predajný asistent, obchodný asistent.

V týchto pracovných pozíciách máte všetky rovnaké úlohy.

Príklady filtrov sú:

Miesto práce, odvetvie, plný alebo čiastočný úväzok.

Niektoré pracovné platformy majú notifikačný systém.

To znamená:

Spoločnosť nahraďujú novú pracovnú ponuku.

Táto pracovná ponuka zodpovedá vašim kritériám vyhľadávania.

Dostanete oznámenie.

Na niektorých pracovných platformách môžete nahrať životopis.

Odtiaľ môžete odoslať vašu žiadosť.

Firemné webové stránky:

Niektoré firmy zverejňujú voľné pracovné pozície len na svojej webovej stránke.

Väčšina firemných webových stránok má oddelenie pre prácu a kariéru.

Tam nájdete:

Voľné pracovné miesta

Pokyny: Ako sa prihlásiť?

Informácie: Čo firma ponúka svojim zamestnancom?

Kontaktné osoby.

Hľadajte zaujímavé firmy.

Pravidelne navštevujte ich webové stránky.

Existuje newsletter?

Potom sa prihláste na odber newsletteru.

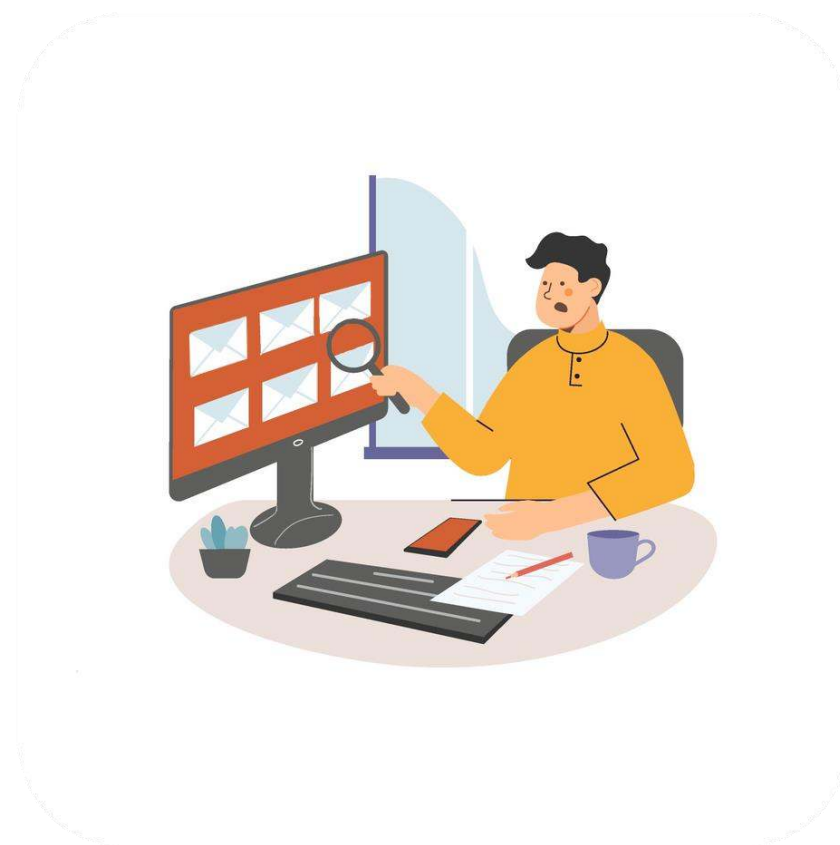
Existuje RSS kanál?

RSS kanál je notifikačný systém.

Je niečo nové na webovej stránke?

Potom dostanete upozornenie.

Prihláste sa na odber RSS kanála.





Osobné kontakty:

Pre väčšinu voľných pracovných miest nie sú zverejnené inzeráty.

Firma pozná vhodnú osobu a dá jej prácu.

Preto je dôležité:

Povedzte ľuďom, ktorých poznáte:

Hľadám prácu.

Koho môžete informovať:

Napríklad:

- vaši príbuzní
- vaši priatelia
- príbuzní vašich priateľov
- vaši učitelia
- vaši susedia
- ľudia z vášho športového klubu

Títo ľudia tvoria vašu sieť kontaktov.

Spýtajte sa svojej siete kontaktov:

Povedzte mi:

Ak by niekto hľadal zamestnanca.



Alebo:

Zverejníte príspevok na svojich sociálnych médiách.

Napríklad na LinkedIn alebo na Facebooku.

V príspevku napíšete:

Hľadám prácu.

Nežiadaná žiadosť o zamestnanie:

Chcete pracovať pre určitú spoločnosť.

Momentálne nie je vhodná pracovná ponuka pre vás.

Môžete zaslať nežiadanú žiadosť o zamestnanie.

To znamená:

Spoločnosť nehľadá nového zamestnanca.

Stále však pošlete svoju žiadosť o zamestnanie.

Spoločnosť si vašu žiadosť uchová.

Keď sa objaví vhodná práca pre vás, spoločnosť vás kontaktuje.

Je nepravdepodobné:

Že vás spoločnosť pozve hneď po odoslaní vašej žiadosti.

Ale:

Neskôr sa pre vás objaví vhodná práca.

Vtedy vás spoločnosť pozve.



Sociálne médiá:

Najlepšia sieť pre hľadanie práce je LinkedIn.

Tam si môžete vytvoriť profil.

Spoločnosti majú profily.

Tam nájdete informácie a pracovné inzeráty.

Aké pracovné inzeráty sú na LinkedIn?

Inzeráty na pracovné miesta, kde potrebujete vysokú kvalifikáciu alebo veľa pracovného skúseností.

Niektoré spoločnosti zverejňujú pracovné inzeráty aj na iných sociálnych médiách.

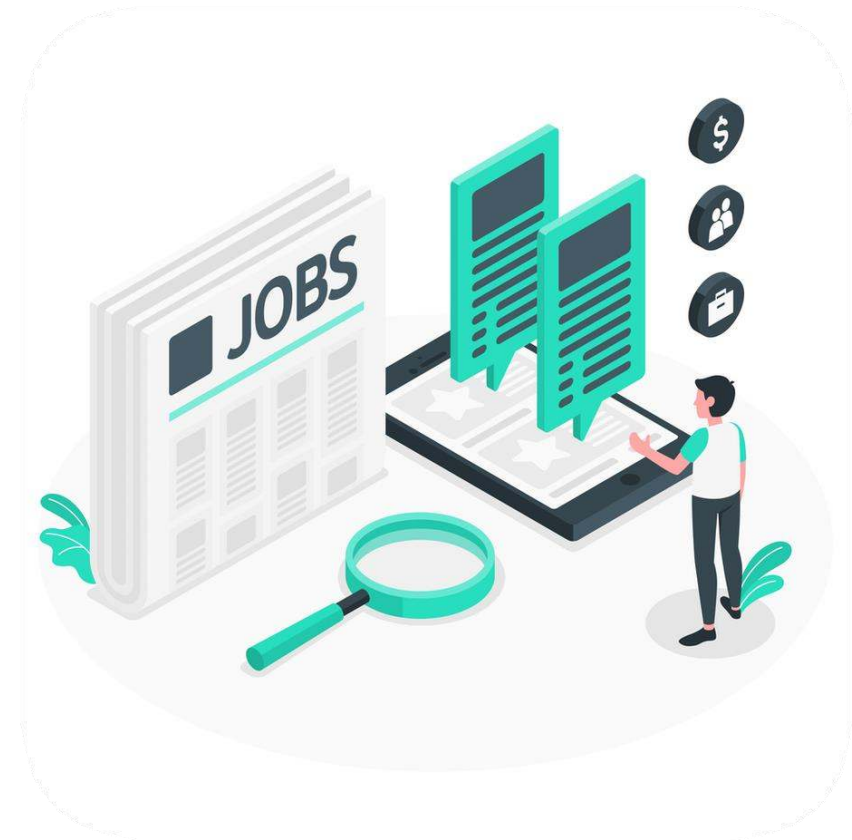
Napríklad: Facebook.



John je prekvapený:

Existuje veľa možností pre hľadanie práce.

John chce teraz začať hľadať prácu.



Video in <https://tools.equalizent.eu/files/play/6/-1/a1a1ebf3-18be-4598-8ae4-d59c254a3f88>



## Žiadosti o zamestnanie

Anna chce uchádzať o prácu.

Anna nevie:

Čo má napísať do svojho životopisu?

Ako má poslať list s žiadosťou o prácu spoločnosti?



Nemusíš sa báť, Anna.

Pozrieme sa na to spoločne.

V liste životopisu napíšeš:

Prečo chceš pracovať pre túto spoločnosť?

Prečo chceš robiť práve túto prácu?

Aké sú tvoje dôležité pracovné skúsenosti?

Ako sa tvoje skúsenosti hodí na novú pozíciu?

Mysli na to:

List životopisu by mal byť vo formáte A4.

Napíš maximálne 1 stranu.

Uprav si pekne celkový vzhľad listu.

To znamená:

Dizajnuj a štruktúruj stránku pekne.

Zvoľ dobre čitateľný písmo.

Napríklad: Arial, Tahoma, Times New Roman, Trebuchet MS, Verdana.





Žiadosť o zamestnaní má túto štruktúru:

- 1.Odosielateľ
- 2.Dátum
- 3.Príjemca
- 4.Predmet
- 5.Pozdrav
- 6.Hlavný text
- 7.Záverečné pozdravy
- 8.Podpis



Prvým krokom je napísať oslovenie. Potom napíšete prvú vetu úvodu:

Úvodná veta závisí na tom, či píšete nevyžiadajúcu žiadosť o zamestnanie, alebo odpovedáte na inzerát, prípadne či bol Váš poradca v kontakte s firmou.

Čo napísať do nevyžiadanej žiadosti o zamestnanie?

Všetky príklady sú v bežnom jazyku a môžete ich prekopírovať do Vášho listu žiadosti o zamestnanie:

Príklad 1:

-Píšem Vám s otázkou na voľnú pozíciu ... <tu napíšte názov pozície>

Príklad 2:

Hľadám dlhodobý pracovný vzťah a rád/a by som sa uchádzal/a o pozíciu ... <tu napíšte názov pozície>



V odpovedi na pracovnú inzeráciu napíšte  
napríklad:

Píšem Vám ohľadom Vašej pracovnej ponuky na  
pozíciu <tu napíšte názov pozície>.

Ak Váš poradca bol v kontakte s firmou, môžete  
napísať napríklad:

Ako bolo predtým uvedené mojím poradcom <tu  
napíšte meno>, posielam Vám svoju žiadosť o  
pozíciu <tu napíšte názov pozície>.

V hlavnej časti píšete:

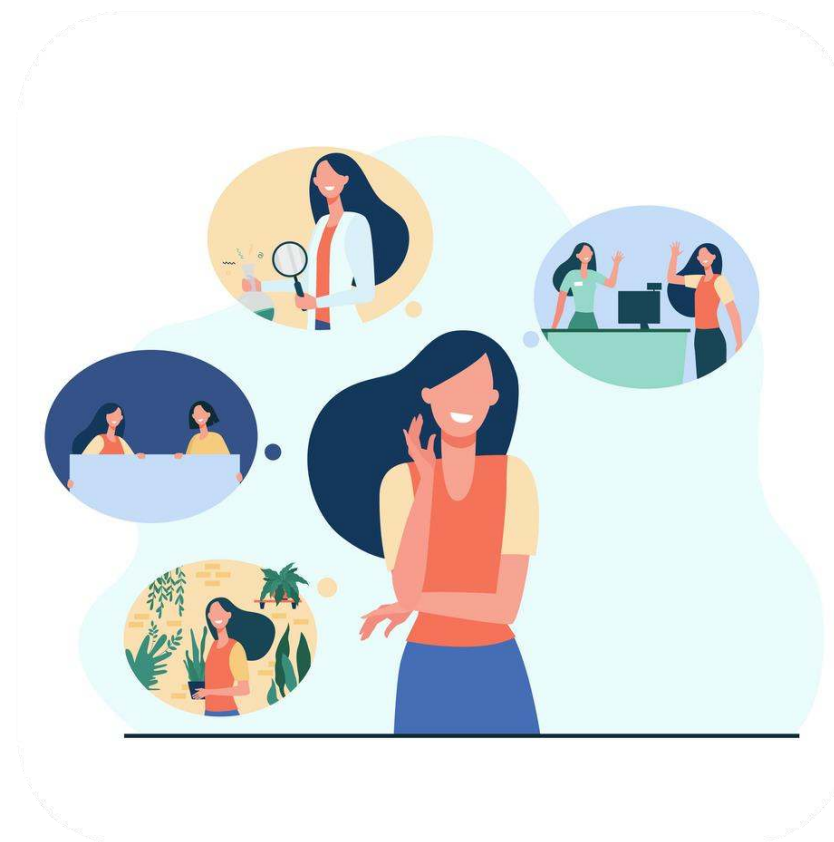
Aké sú moje dôležité pracovné skúsenosti?

Príklad 1:

Pracoval som pre <napište tu názov spoločnosti> a získal som skúsenosti v týchto oblastiach <napište príklady>.

Príklad 2:

Moje pracovné úlohy a povinnosti boli <napište príklady>.



Čo je mojou motiváciou pre túto prácu?

Čo ma na práci zaujíma?

Príklad 1:

Chcel(a) by som pracovať na uvedenej pozícii vo vašej spoločnosti, aby som získal(a) pracovné skúsenosti a naučil(a) sa vaše pracovné procesy.

Príklad 2:

Zaujíma ma práca v tejto oblasti v budúcnosti a rád(a) by som získal(a) pracovné skúsenosti cez stáž v vašej spoločnosti.



Možné spôsoby, ako informovať firmu o svojej hluchote alebo nedoslýchaný , sú:

Príklad 1:

Na záver by som vám chcel informovať, že som nepočujúci/ nedoslýchaný. Avšak, to nebolo pre môjho predchádzajúceho zamestnávateľa žiadnym problémom. Vždy som dobre pracoval s kolegami, ktorí počujú, pretože ... <Zvoľte dôvod, ktorý vám najviac vyhovuje>.

Tu sú niektoré príklady:

- Mám dobré znalosti čítania z pier.
- Môžem naučiť svojich kolegov základy posunkového jazyka.

Príklad 2:

Som Nepočujúci a ovládam Slovenský posunkový jazyk. Pretože som nepočujúci, mohol by som byť pre vás zaujímavým kandidátom pre naplnenie kvóty zamestnancov s postihnutím vo vašej

organizácii. Ak máte záujem, prosím, kontaktujte ma e-mailom alebo cez SMS, WhatsApp alebo Viber, po ktorom by nasledoval osobný pohovor.



Ako zakončiť žiadosť o prácu?

Príklad:

Ak máte ďalšie otázky, neváhajte ma kontaktovať alebo kontaktovať môjho poradcu/trénera <napište meno> na čísle <napište telefónne alebo mobilné číslo> alebo na e-mailovej adrese <napište e-mailovú adresu>.

Napište: Ďakujem.

Príklad 1:

Ďakujem vám, že ste si našli čas na prečítanie mojej žiadosti.

Príklad 2:

Ďakujem vám za zváženie mojej žiadosti.

Príklad 3:

Teším sa na vašu odpoveď.

Potom napíšte pozdrav a podpíšte sa pod list.

Príklad:

S priateľským pozdravom,

<napište svoje meno a podpíšte sa pod list>



Ako zaslať svoju žiadosť o zamestnanie spoločnosti?

Najlepšie prostredníctvom e-mailu.

Do e-mailu napíšte krátky text.

Pripojte svoj list motivačný a životopis.

Myslite na:

- Píšte každý e-mail iba jednej spoločnosti.

Neposielať rovnaký e-mail viacerým spoločnostiam.

- Do predmetu napíšte "žiadost' o zamestnanie".
- Používajte celé vety.

Čo napísať v e-maile?

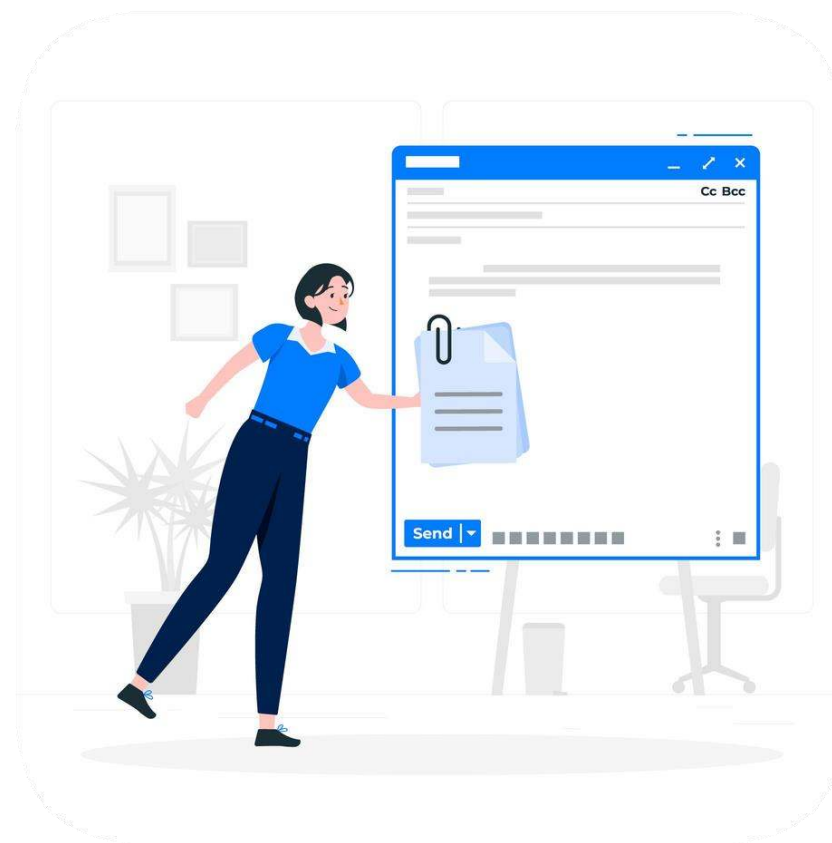
Príklad:

Vážený pán/pani,

v súvislosti s Vašou inzerovanou pozíciou Vám zasielam svoju žiadosť o zamestnanie.

S pozdravom,

<napíšte svoje meno>





Anna je uľavená.

Vie, ako napísať žiadosť o prácu.

Anna chce teraz napísať svoju žiadosť o prácu..



Video in <https://tools.equalizent.eu/files/play/6/-1/efa44cea-0f68-4ff2-b2cf-ce11ca92fd5c>



## Životopis

John chce podať žiadosť o prácu:

V inzeráte o pracovnej pozícii sa uvádza:

Vytvorte životopis na našej webovej stránke spoločnosti.

John nikdy nevytvoril online životopis.



Neobávajte sa, John!

Vytvorenie online životopisu je jednoduché.

Existuje niekoľko možností.

Napríklad:

Europass od Európskej únie.

Niektoré spoločnosti majú vlastné platformy pre životopisy.

Chcete sa uchádzať o prácu v takejto spoločnosti:

Vytvorte si životopis na platforme spoločnosti.

Väčšina online životopisov je podobná:

Ich štruktúra je podobná.

Ich vytvorenie je podobné.

Tu je všeobecné vysvetlenie:



Najprv zadajte osobné údaje.

Napríklad:

Meno a priezvisko

Dátum narodenia

Pohlavie

Národnosť

Dôležité sú aj vaše kontaktné informácie:

E-mailová adresa

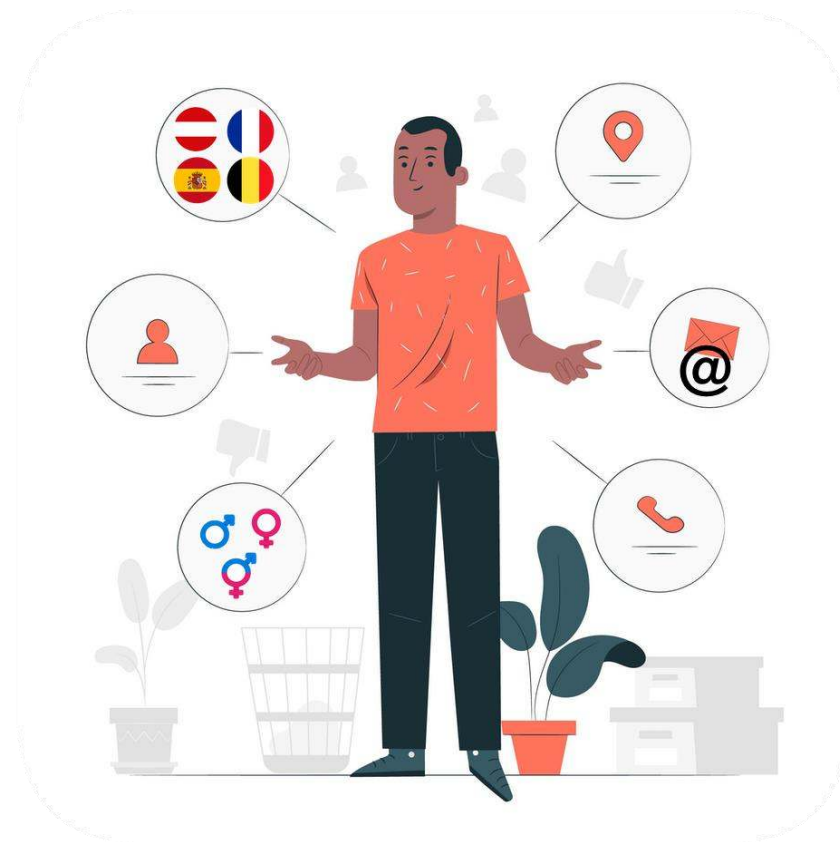
Telefónne číslo

Poštová adresa

Tieto informácie zadávajúte správne:

Spoločnosti sa s vami môžu ľahko spojiť.

Spoločnosti si vás môžu zapamätať.



V online životopise je sekcia o vašom pracovnom skúsenosti:

Akú pracovnú skúsenosť máte?

Vymenujte svoje práce:

Najprv najnovšiu prácu.

Potom staršie práce.

Za každú prácu napíšte:

Ako sa volá firma?

Aká bola vaša pozícia?

Kedy ste začali pracovať?

Kedy ste tam prestali pracovať?

Popíšte:

Aké boli vaše aktivity?

Aké boli vaše úlohy?



V online životopise by mal byť aj oddiel o vašom vzdelaní:

Uvedte vaše vzdelanie:

Začnite s vašou najvyššou kvalifikáciou.

Napište názov školy.

Nepoužívajte skratky.

Uvedte:

V akom odbore bolo vzdelanie?

Dokončili ste ho s titulom?

Ak áno, aký titul?

Kedy ste dokončili vzdelanie?



V online životopise sa nachádza aj sekcia o vašich zručnostiach:

Jazyky:

Aké jazyky ovládáte?

Pre každý jazyk napíšte svoju úroveň.

Môžete použiť štandardné úrovne:

Začiatočník (A1)

Základná (A2)

Stredná (B1)

Stredne pokročilá (B2)

Pokročilá (C1)

Expert (C2)

Ak neviete, akú úroveň máte:

Môžete absolvovať test.

Napríklad:

Máte vodičský preukaz?

Aké sú vaše záujmy a koníčky?



V online životopise môžete pridať aj ďalšie informácie:



Nahrajte fotografiu do svojho životopisu:

Fotografujte sa ako na občiansky preukaz alebo cestovný pas.

Vaša tvár bude na obrázku viditeľná.

Pozadie by malo byť v jednej farbe.

Fotografia môže byť farebná alebo čiernobiela.



Súčasťou online životopisu môžete niekedy nahráť aj ďalšie dokumenty:

Napríklad:

Žiadosť o prácu

Životopis (v tradičnom formáte)

Referencie

Nahrajte tieto dokumenty ako pdf. Dávajte pozor na to, aká je maximálna povolená veľkosť súborov.

Hotovo! Váš online životopis je pripravený. Teraz môžete rozhodnúť:

Chcem zverejniť svoj životopis na platforme?

Chcem si stiahnuť svoj životopis?



John je ulávený.

Online životopis sa podobá tradičnému životopisu.

John ide na webovú stránku spoločnosti.

Tam si vytvára svoj životopis.



Video in <https://tools.equalizent.eu/files/play/6/-1/874b81ec-ed8f-4a04-be75-b3b28bdc3fc2>



## Príprava na pohovor o prácu

Anna je nadšená.

Poslala žiadosť.

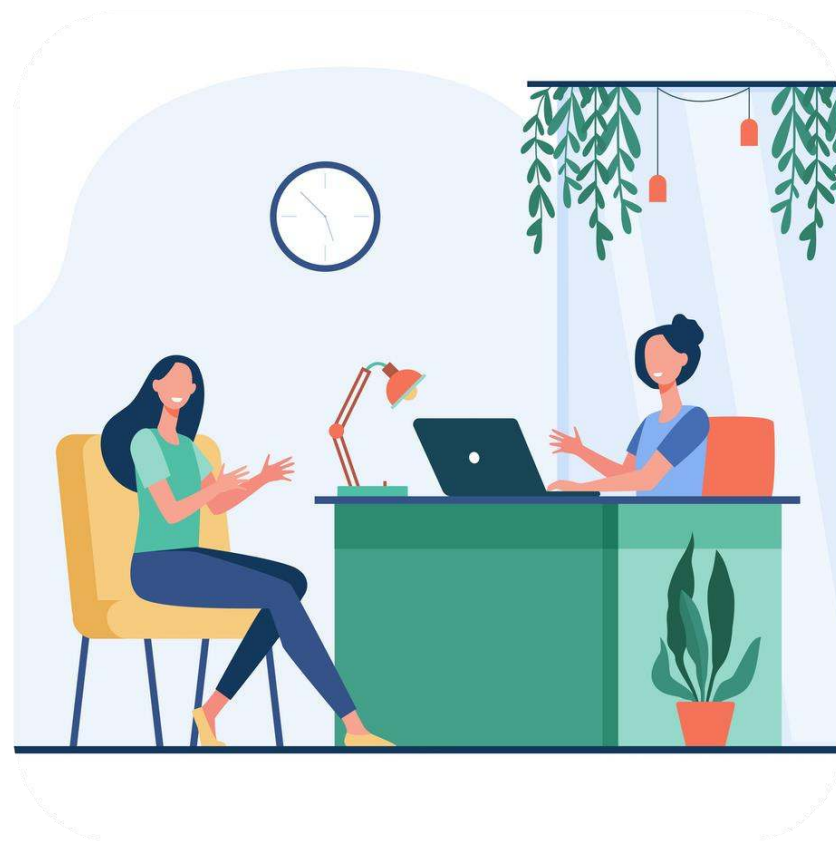
Dostala pozvanie na pohovor o prácu.

Anna je tiež nervózna.

Nevie:

Čo sa bude diať počas pohovoru?

Ako sa môžem pripraviť na pohovor o prácu?



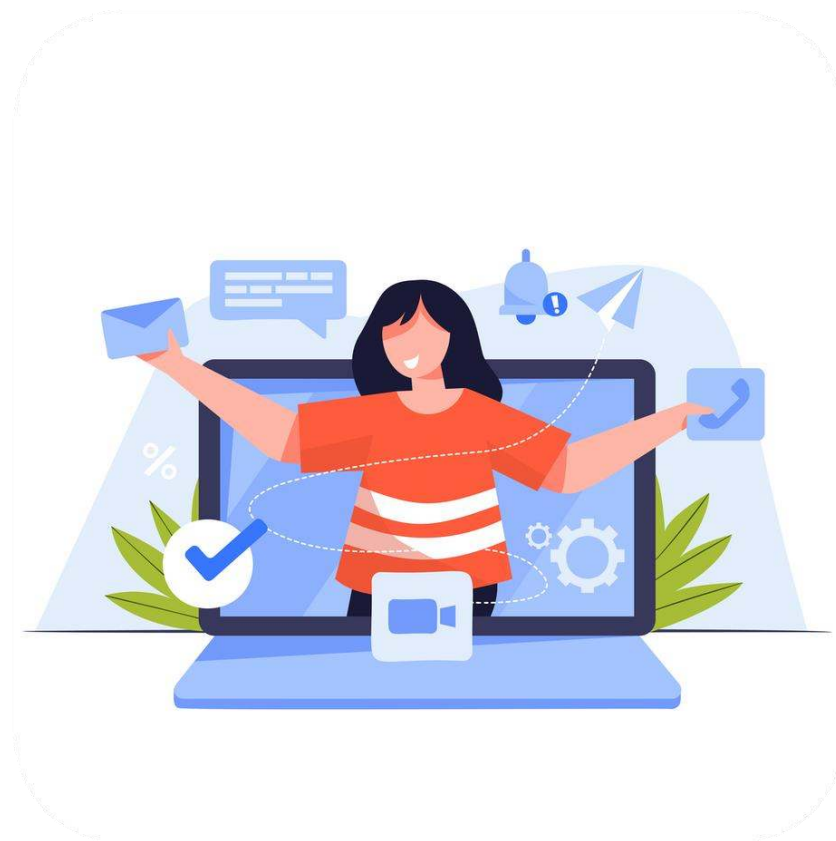
Neboj sa, Anna!

Spoločne sa pozrieme na to, ako sa pripraviť na pracovný pohovor.

Priprav si vlastnú prezentáciu.

Chceš sa o tom dozvedieť viac?

Pozri si video "sebaprezentácia".



Pripravte si odpovede na často kladené otázky.

Chcete sa dozvedieť viac?

Pozrite si video "Často kladené otázky pri pohovore o prácu".

Videu nájdete tipy na:

Aká je najlepšia odpoveď na danú otázku?



Informujte sa o spoločnosti.

Hľadajte dôležité informácie o spoločnosti.

Pozrite sa na webovú stránku spoločnosti:

Aké produkty spoločnosť ponúka?

Koľko ľudí pracuje v spoločnosti?

Aká je filozofia spoločnosti?

Kto sú konkurenti spoločnosti?

Aké je meno manažéra?

Intervenient vidí:

Dobrým prípravám preukazujete svoj záujem o prácu.





Samozrejme, mali by ste sa tiež pýtať otázky.

Pripravte si otázky.

Otázky robia dobrý dojem.

Odpovede na otázky ukazujú vaše záujem a motiváciu.

Tu sú niektoré príklady otázok:

Otázky o spoločnosti všeobecne:

Plánuje spoločnosť nové produkty?

Ako ovplyvňuje ekonomika spoločnosť?

Otázky o práci alebo oddelení:

Ako prebieha tréningové obdobie?

Ako vyzerá typický pracovný deň?

Prečo je miesto voľné?



Ak môžete nájsť odpovede na otázky online sami:

Nezadávať otázky na pohovore.

Napríklad:

Kedy bola spoločnosť založená?

Informácie o niečom sú už v inzeráte na pracovné miesto:

Nepýtajte sa presne na to.

Napríklad:

Aké sú moje úlohy?

Máte otázky týkajúce sa mzdy a pracovného času?

O tom sa zvyčajne hovorí v druhom pohovore.

Nezadávať na otázky v prvom pohovore.

Komunikačná situácia:

Mali by ste spomenúť svoje hluchotu pred pracovným pohovorom?

Neexistuje všeobecná odpoveď.

Niektorí hovoria áno.

Niektorí hovoria nie.

Čo je dôležité:

Preukázať:

Som nezávislý/á.

Mám zručnosti a sily pre túto prácu.

Zameranie by nemalo byť:

Som nepočujúci.

Tlmočník.

Objednajte tlmočníka na pracovný pohovor.



Možno má zamestnávateľ otázky:

Prvýkrát zamestnávam nepočujúci osobu.

Na čo musím myslieť?

Napríklad: Musím upraviť pracovisko?

Dostanem finančnú podporu?

V niektorých krajinách existujú organizácie podporujúce nepočujúcich zamestnancov a ich zamestnávateľov.

Môžu pomôcť zodpovedať otázky zamestnávateľa.

Organizačná príprava:

Informujte sa:

Ako sa dostanem na pohovor?

Čo si oblečiem na pohovor?

Aký je vhodný dresscode?

To závisí od práce a od spoločnosti.

Všeobecná odporúčania sú:

Elegantné a formálne oblečenie.

Napríklad:

Elegantné džínsy alebo nohavice.

Tmavá košeľa alebo blúzka s sako alebo blejzerom.

Diskrétné topánky.



Premyslite o pohovore:

Pohovor je už za vami.

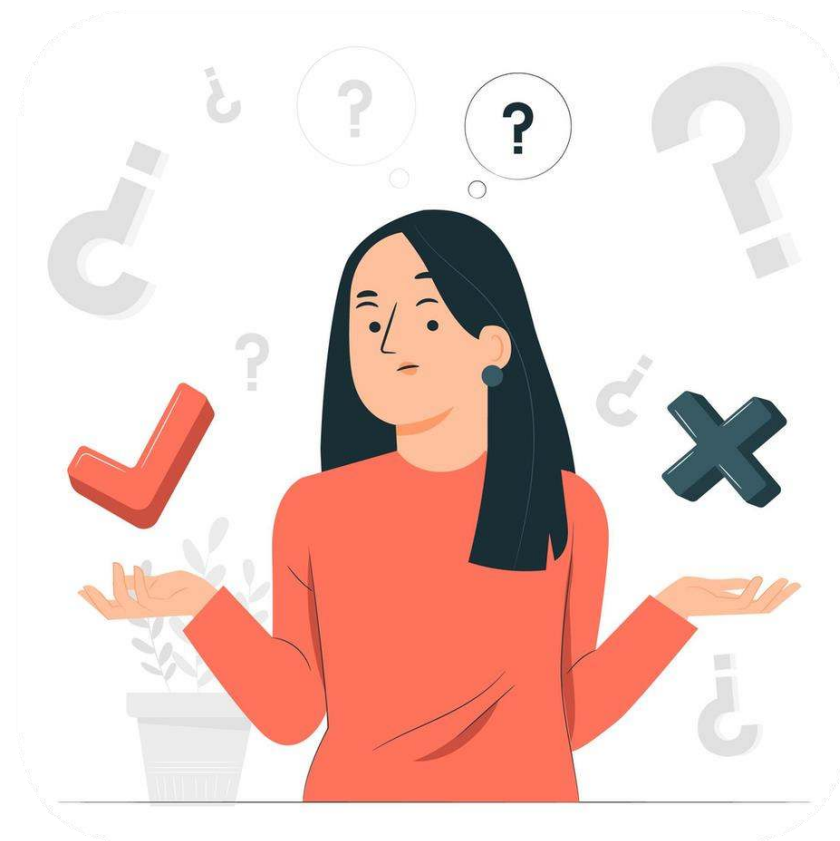
Čo bolo dobré?

Čo bolo zlé?

Čo môžete urobiť lepšie?

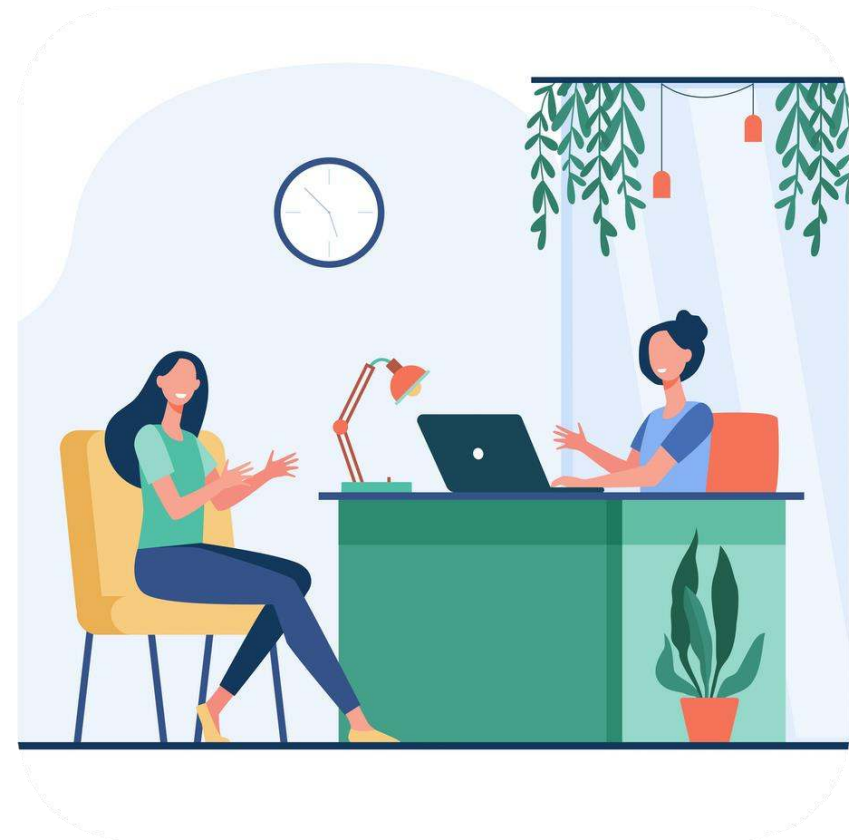
Odpovede vám pomôžu:

Môžete sa lepšie pripraviť na ďalší pohovor o prácu.



Anna sa cíti uľavená!

Vie, ako sa môže pripraviť na pohovor o prácu.



Video in <https://tools.equalizent.eu/files/play/6/-1/20410428-2a5e-48d8-aaff-cc3244692489>





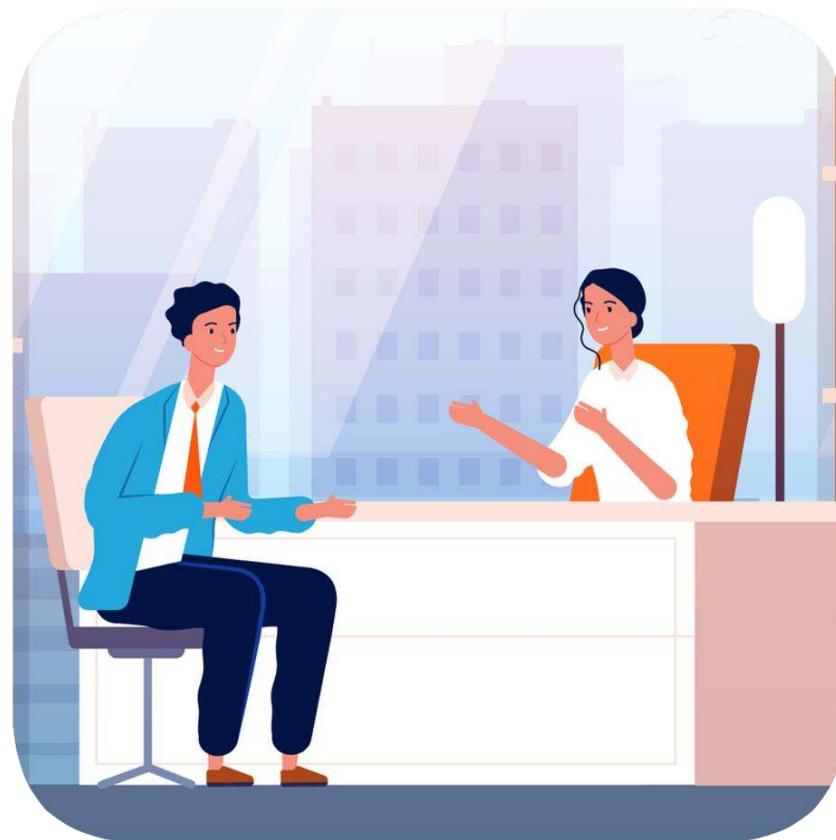
## Časté otázky na pracovnom pohovore

John má zajtra svoj prvý pracovný pohovor.

Teší sa na to.

Taktiež sa obáva:

Aké otázky položí zamestnávateľ?



Nemusíš sa obávať, John.

Pozrime sa spoločne na to, aké otázky sa klatia v pohovore o prácu a ako na môžeš odpovedať.

Otázka 1:

Krátka predstavte sa.

Možno si myslíš:

Tá osoba ma pozná.

Prečítali si moju žiadosť o zamestnanie:

Prečo sa táto otázka kladne?

Áno, to je pravda.

Avšak:

Toto je obvykle prvá otázka v pohovore o prácu.



Urob si krátku sebaaprezentáciu.

Vysvetli motiváciu za tvojim záujmom o danú prácu.

Kto som ja?

Prečo sa táto práca hodí pre mňa?

Predstav sa v 30 sekundách až 1 minúte.

Vysvetli svoje silné stránky.

Aké sú tvoje najlepšie vlastnosti a schopnosti?

Ak chceš vedieť viac o téme sebaaprezentáciu, pozri si video "sebaaprezentácia".

## Otázky 2:

Prečo sa uchádzate o túto prácu?

Každý chce mať prácu.

Prečo práve túto prácu chcete?

Čím je táto práca špeciálna?

Prejdite na webovú stránku spoločnosti.

Prečítajte si o cieľoch a hodnotách spoločnosti.

Je tam niečo, čo vás zaujíma?

Spomeňte to počas pracovného pohovoru.

Napríklad:

Chcem pracovať v mladej a malej spoločnosti.

Rád pracujem spolu s každým.



Otázky 3:

Prečo ste vhodný na túto prácu?

Aké máte silné stránky?

Prečo sú vaše silné stránky dôležité pre túto prácu?

Hovorte o svojom skúsenostiach.

Myslite na to:

Aké sú požiadavky v pracovnom inzeráte?

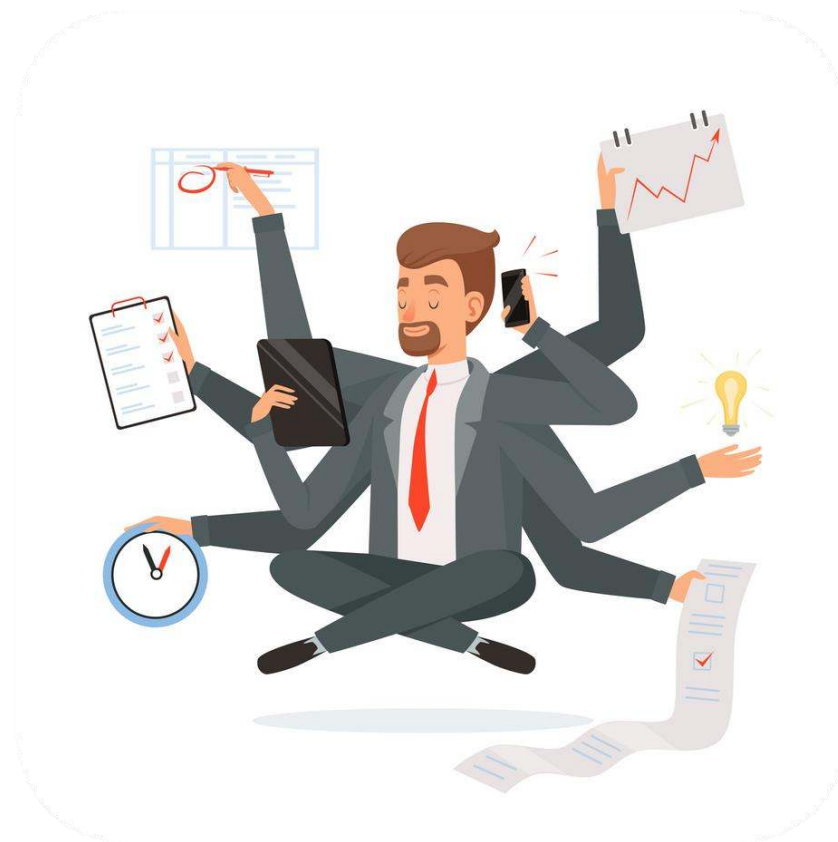
Vysvetlite, prečo vaše skúsenosti sú pre vhodné.

Budte úprimní.

Nemáte nejakú zručnosť?

Vysvetlite to takto:

Som motivovaný/á naučiť sa to.



Otázky 4:

Kde sa vidíte o 5 rokov?

Vysvetlite:

Čo chcem dosiahnuť?

Napríklad:

Chcem pracovať v určitom oddelení.

Chcem mať vedúcu pozíciu.

Výhodou je:

Vieme o cieľoch spoločnosti.



Otázky 5:

Čo je pre vás dôležité na vašom pracovisku?

Zamestnávateľia chcú vedieť:

Hodíte sa do spoločnosti?

Čo je pre vás na práci dôležité?

Čo je pre vás dôležité na vašom pracovisku?

Chcete pracovať v tíme?

Chcete pracovať sami?

Čo očakávate od svojho nadriadeného?



## Otázky 6:

Aký vplyv bude mať vaše hluchota na vašu prácu?

Je pravdepodobné:

Budete sa byť opýtaní na vašu hluchotu:

Potom je dôležité:

Ukázať silné stránky svojej hluchoty:

Príklady silných stránok nepočujúcich ľudí sú:

Sú viac vizuálne zameraní.

Napríklad:

Majú oko pre detaily a grafiku.

Nepočujúcich ľudia pracujú viac sústredene.

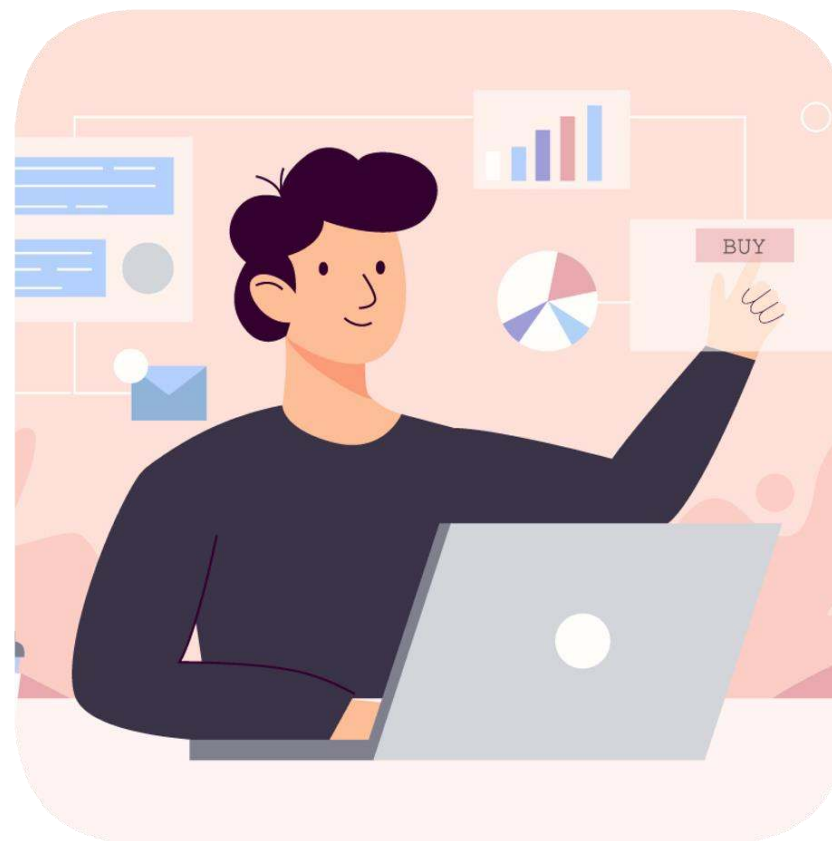
Prečo?

Hovoriaci kolegovia ich nerušia.

Čo by ste nemali robiť:

Hovoriť veľa o:

## Čo nemôžete robiť?





Budte úprimní ohľadne ťažkostí:

Například:

Nepočující osoby musia pri rozhovore s hovoriacimi osobami čítať z pier.

Musia komunikovať písomným jazykom.

To ich môže unavovať.

Požiadajte o prispôsobenie pracoviska:

Například:

Tichú miestnosť.

Pracovanie z domu.

Používanie tlmočníkov posunkovej jazyk.

Otázky 7:

Môžete sa tiež pýtať na otázky.

Pripravte si otázky pred pracovný pohovor.

Ukazujete tým:

Mám veľký záujem o spoločnosť.

Nemali by ste sa pýtať na tieto témy:

- Mzda
- Nemocenská

Príklady dobrých otázok sú:

Aké možnosti rozvoja existujú pre zamestnancov?

Prečítali ste si niečo zaujímavé na webovej stránke spoločnosti?

Spýtajte sa na to.

Chcete vedieť viac o:

Aké otázky môžem položiť na pracovnom pohovore?

Pozrite si video "príprava na pracovný pohovor".



John je ulávený.

Teraz vie:

Aké otázky budú položené na pracovnom pohovore.

Vezme si čas:

Pripraví si odpovede na tieto otázky.



Video in <https://tools.equalizent.eu/files/play/6/-1/81efe060-5937-42ad-99b4-6a5c2fe1d4d0>



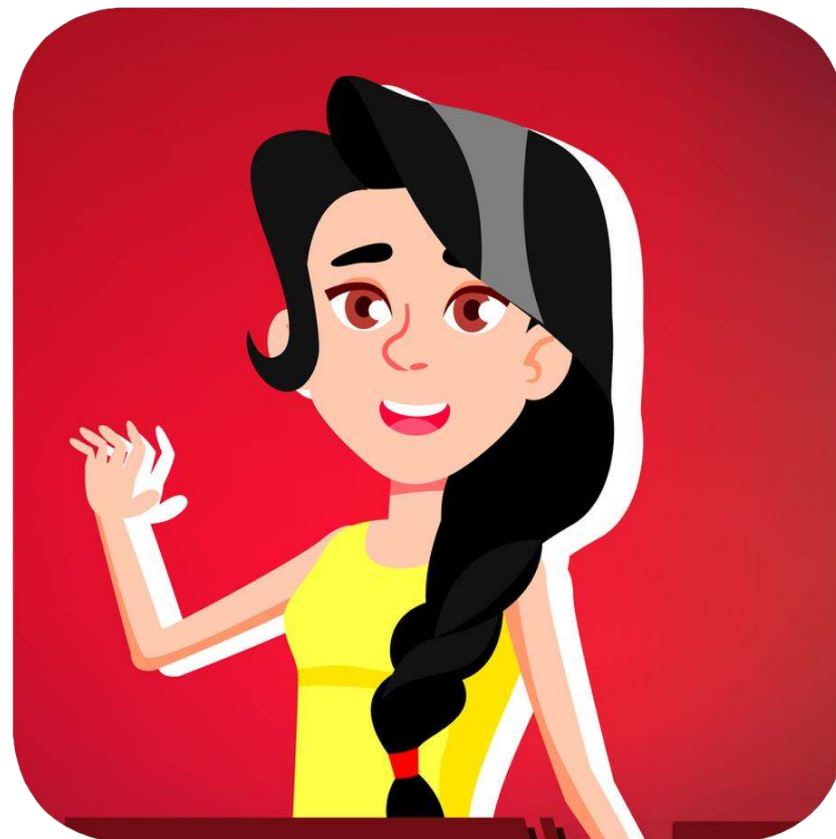
## Sebaprezentácia

Anna vie:

Musím urobiť sebaprezentáciu na svojom pracovnom pohovore.

Anna nevie:

Čo mám predstaviť?



Nemusíš sa obávať, Anna!

Sebaprezentácia je súčasťou každého pracovného pohovoru.

Najprv prebehne neformálny rozhovor.

Potom ťa zamestnávateľ požiada:

Predstav sa, prosím, stručne.

V prezentácii vysvetlíš:

Kto som ja?

Čo robím?

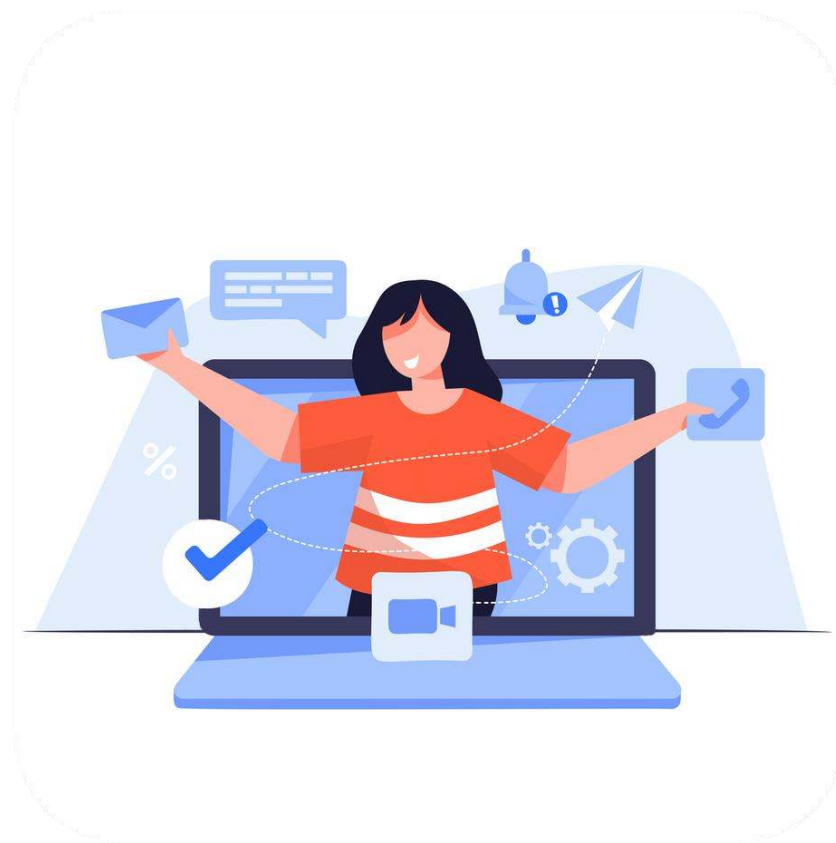
Čo by mali ostatní o mne vedieť?

Prezentácia ukazuje zamestnávateľovi:

Ako vyzerá tvoj život?

Ako dobre sa dokážeš prezentovať?

Tu sú niektoré tipy pre dobrú sebaprezentáciu:



Tip 1:

Naučte sa predstaviť sa.

Dobré pripravenie vám umožní urobiť dobrý prvý dojem.

Držte sa krátko a presne.

Kto ste?

Pozdravte rozhovorcu.

Predstavte sa svojím menom.

V prezentácii sa môžete zmieniť aj o:

Aké mám záujmy?

Čo sa mi páči robiť cez víkend?



Odkiaľ pochádzate?

Kam patríte?

Kde ste študovali?

Kde ste absolvovali učenie?

Toto vysvetľuje vaše pozadie.





Aké máte vzdelanie?

Dajte krátke prehľad o svojom vzdelaní.

Zmieniť by ste mali aj:

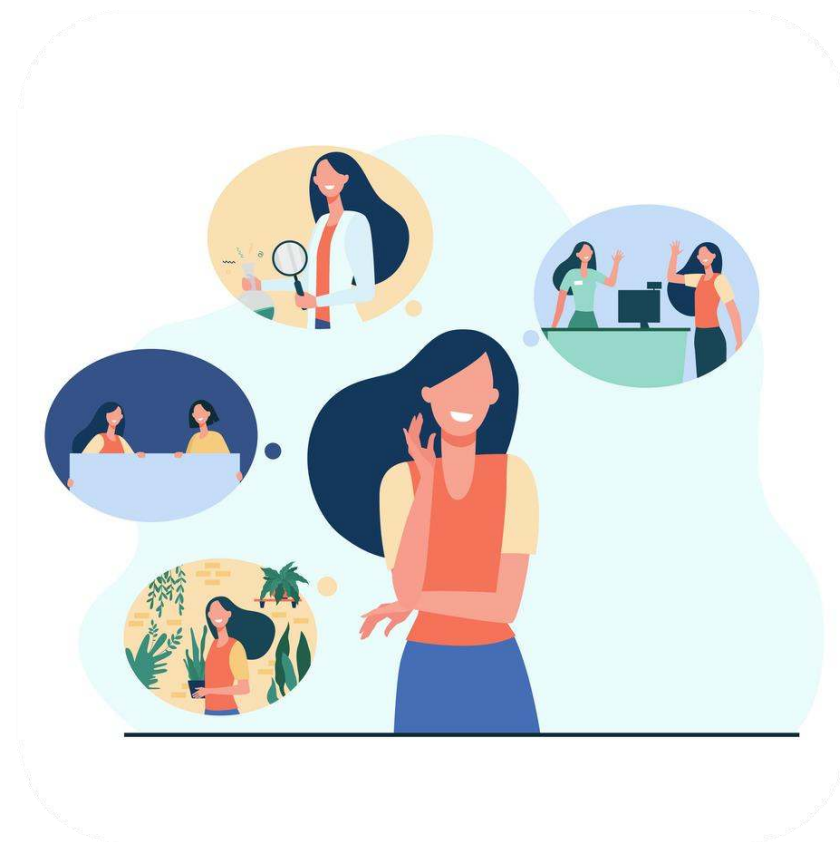
Aké aktivity ste robili mimo školy?



Kto ste v práci?

Predstavte svoje pracovné skúsenosti.

Vytvorte štruktúrovanú prezentáciu.



## Tip 2:

Vhodné oblečenie.

Vaše oblečenie je súčasťou Vás.

Vaše oblečenie ukazuje Vašu osobnosť.

Čo by ste nemali urobiť:

Oblecť sa príliš extravagantne.



### Tip 3:

Telo hovorí.

Budte otvorení a priateľskí.

Nebudte plachí.

Majte otvorenú pozíciu tela.

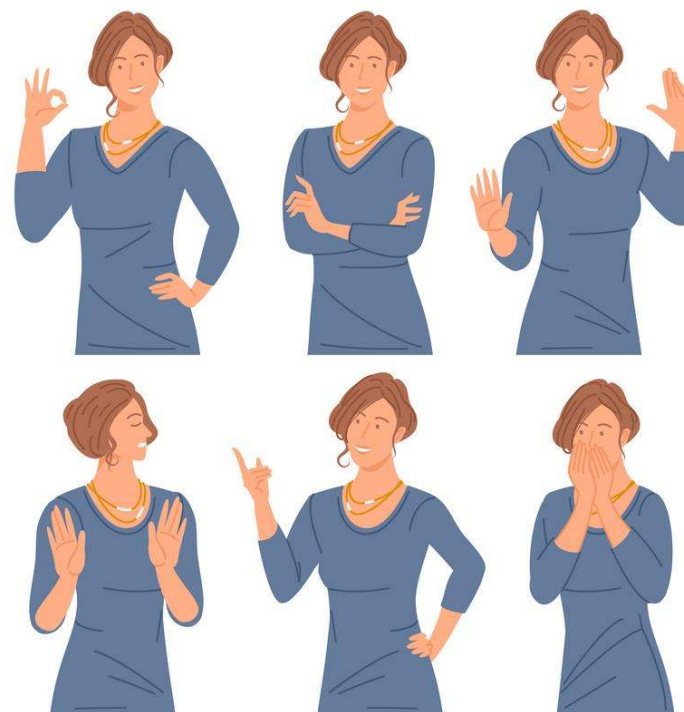
Nemali by ste:

Križovať ruky alebo nohy.

Rešpektovať osobný priestor iných ľudí.

Nepribližovať sa príliš blízko bez žiadosti.

Do miestnosti vstupujte len v prípade, ak vás o to požiadajú.



Tip 4:

Stará práca

Nerobte zlé komentáre o vašej staršej práci alebo kolegoch.

Pozoruje to zamestnávateľ:

Aký je váš postoj?

Aké máte správanie?

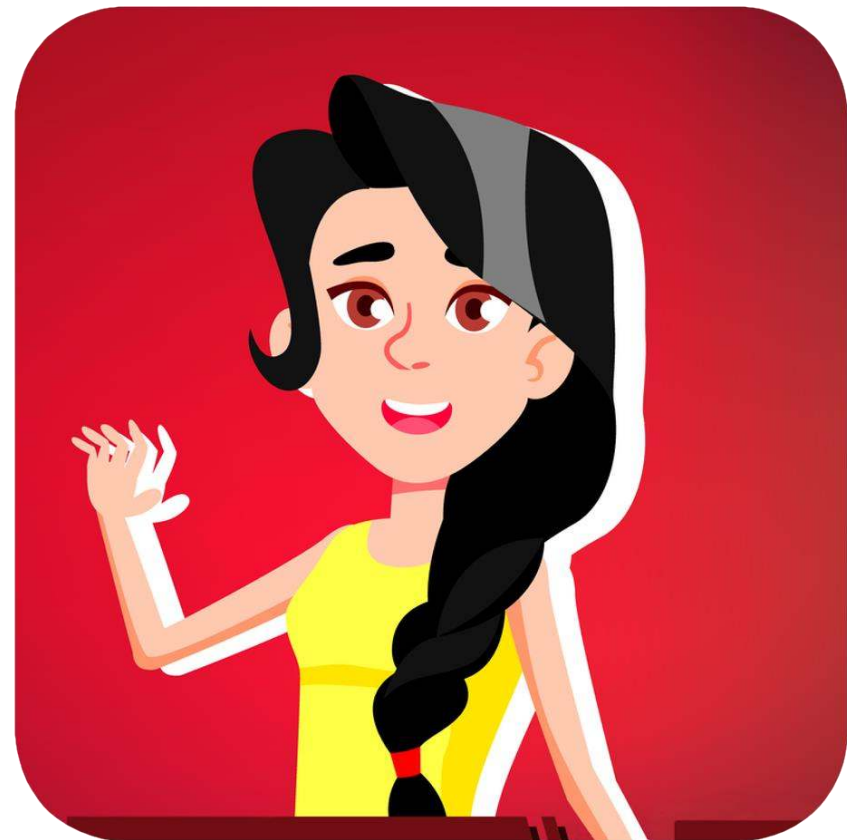


Teraz Anna vie:

Čo má povedať vo svojom sebareprezentácii?

Pripraví si prezentáciu.

Precvičí si prezentáciu.



Video in <https://tools.equalizent.eu/files/play/6/-1/f446a4d2-9061-4736-b537-d99aa0a09045>



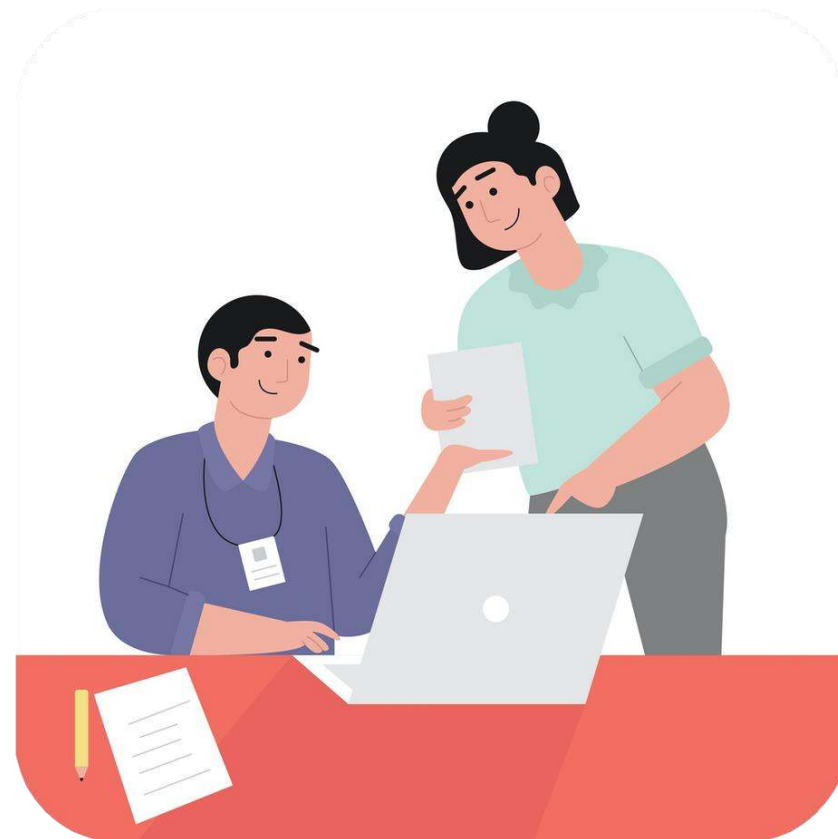
## Prvý mesiac v novej práci

John je šťastný!

Jeho nová práca sa čoskoro začína.

Je to Johnova prvá práca.

Nevedie, ako sa bude na začiatku v spoločnosti dariť.





Gratulujem John!

Máš novú prácu!

Čoskoro príde tvoj prvý pracovný deň.

Možno to bude prvýkrát, čo firma zamestnáva hluchého človeka.

Potom je zamestnávateľ tiež trochu nervózny.

Preto je dôležité:

Urobiť dobrý prvý dojem:

Tu sú niektoré tipy pre teba.

Tip 1: orientácia

Na začiatku je čas orientácie.

Trvá až 2 týždne.

Potom začneš s pracovnými povinnosťami.

Niečo nechápeš?

Klad otázky!

Neboj sa klásť otázky.

Chceš urobiť dobrý dojem:

Buď aktívny.



## Tip 2: Oblečenie na prvý pracovný deň

Dnes už neplatia pevné pravidlá pre obliekanie:

- Náš tip:
- Elegantné džínsy
- Pekné topánky
- Tmavá košeľa alebo blúzka.

Toto sú dobré oblečenie pre kancelársku prácu.

Na niektorých pracoviskách potrebujete špeciálne oblečenie:

Na miestach, kde sa pripravuje jedlo.

Napríklad: kaviarne, pekárne, mäsiarstva, atď.

Alebo v zdravotníctve:

Napríklad: nemocnice, laboratória

Možno je možné:

Pozrite sa na pracovisko pred vaším nástupom:

Aké oblečenie nosia ostatní ľudia?



Tip 3: Zoznámte sa s tímom.

Každý deň pracujete s vašimi kolegami.

Vytvorte si vzťah s vašimi kolegami.

Potom máte úspech a zábavu v práci.

Dajte si čas:

Zoznámte sa s vašimi kolegami.

Napríklad:

Po práci sa spolu zájdite na drink.

Keď sa cítite pohodlne s vašimi kolegami:

Potom ste uvoľnení.

Potom pracujete lepšie.



Tip 4: Budte včas a zostávajúte trochu dlhšie

Ukážte svojej spoločnosti, že beriete svoju prácu vážne.

Pridite včas alebo 5 minút pred začiatkom vášho pracovného času.

Dokončite svoje pracovné úlohy počas dňa.

Potom odíďte.

Aj keď musíte ostať o 15 minút dlhšie.

Nedržte sa príliš dlho v práci:

Vaše zdravie je dôležité.

Ukazujete:

Som zodpovedný pracovník.

Potom je váš zamestnávateľ flexibilnejší.



Tip 5: Buďte nový človek. Nehanbite sa za to.

Správajte sa normálne.

Nemusíte niečo dokazovať.

Je to normálne:

Na začiatku ešte nie všetko poznáte.

Pýtajte sa kolegov:

Môžete mi pomôcť?

Väčšina kolegov radi pomáhajú.

Cítia sa dobre, keď pomáhajú.

Aj keď ste nový:

Máte schopnosti a sily.

Sledujte:

Ako ostatní robia úlohy?



John je vďačný za tipy.

Je šťastný:

Čoskoro začne svoju novú prácu.

Chce sa dozvedieť viac o spoločnosti a svojich úlohách.

Chce spoznať svojich kolegov.



Video in <https://tools.equalizent.eu/files/play/6/-1/97cabed7-81be-4c79-9cd5-d82e520204c7>

