

Career Paths Inclusive 2

Contenuti

Riflessione personale.....	2
Strategie di ricerca di lavoro.....	13
Lettera di candidatura.....	24
CV	36
Preparazione al colloquio di lavoro	46
Domande frequenti durante un colloquio di lavoro	58
Autopresentazione.....	70
Il primo mese in un nuovo lavoro	81



Co-funded by
the European Union

Finanziato dall'Unione Europea. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia esclusivamente quelli dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione Europea o dell'Agenzia esecutiva europea per l'istruzione e la cultura (EACEA). Né l'Unione Europea né l'EACEA possono essere ritenute responsabili di tali opinioni.

Riflessione personale

Questo significa pensare a lei.

Anna ha finito la scuola.

Vuole lavorare.

Anna non lo sa:

Che lavoro voglio fare?

Quali compiti voglio svolgere al lavoro?

Quali sono i miei punti di forza?



Non preoccuparti Anna!

Conosci l'autoriflessione?

Significa: pensare a te.

L'autoriflessione ti aiuta a trovare le risposte alle tue domande.

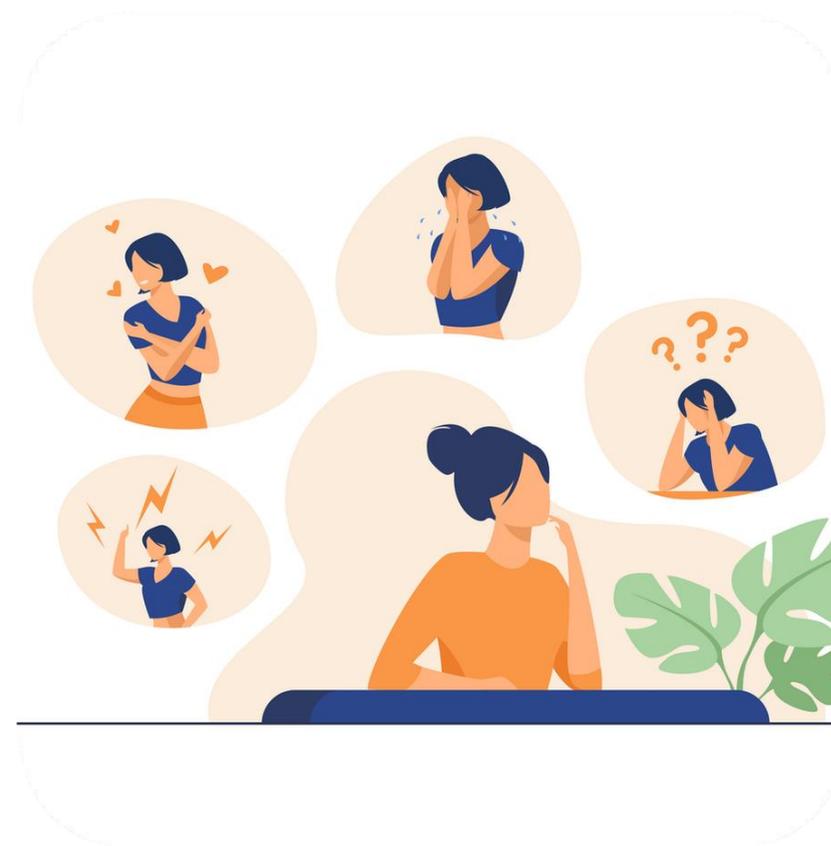
Autoriflessione significa:

Rifletti sul tuo comportamento, sulle tue motivazioni, sul tuo atteggiamento e sui tuoi desideri.

Ci pensi a lungo.

Poi scoprirai:

Perché faccio qualcosa?



Con l'autoriflessione sei un buon dipendente.

Penserai esattamente a:

Cosa faccio al lavoro?

Perché lo faccio?

Perché gestisco il mio lavoro?

Ti renderai conto:

Cosa posso cambiare?

Cosa posso migliorare?

Cosa succede senza autoriflessione?

Vivi la tua vita senza pensare.

Fai una cosa dopo l'altra.

In che modo l'autoriflessione può aiutarti per una candidatura o un colloquio di lavoro?

Pensi:

Perché mi candido per questo lavoro?

Quali competenze ho per questo lavoro?

Cosa faccio durante il colloquio di lavoro?

Cosa scrivo di me nella domanda di lavoro?



Quali sono i vantaggi dell'autoriflessione?

Ti trovi in una situazione.

Provi dei sentimenti forti.

Forse giudichi la situazione in modo sbagliato.

Non ti accorgi:

Che cosa è importante?

La situazione sembra peggiorare.

Poi guardi di nuovo alla situazione con distanza:

Noti:

Che cosa è veramente importante?

Elabori la tua esperienza.

Vedi la situazione in modo più chiaro.



Con l'autoriflessione puoi reagire più velocemente.

Prendi tempo per pensare:

Poi sai:

Ho fatto qualcosa.

Quali conseguenze ha?

Puoi pensare:

Cosa è meglio fare in questa situazione?



L'auto-riflessione ti aiuta ad apprendere e a capire.

Puoi elaborare la tua esperienza.

Poi pensi:

Cosa significano le circostanze?

Cosa significano i miei sentimenti?

Cosa significa la mia motivazione?



Anna vede tutti i vantaggi dell'auto-riflessione.

Anna chiede:

Come posso fare l'auto-riflessione?

È semplice.

Ecco 4 esercizi per l'auto-riflessione:

Esercizio 1:

Pensa a un progetto o a un compito.

Domandati:

Come ho svolto il compito?

Quali difficoltà ho risolto?

Cosa farò la prossima volta?

Cosa non sapevo prima?

Quali cose nuove ho imparato?

Come ho imparato qualcosa di nuovo?



Esercizio 2:

Pensa ai tuoi errori.

Esempi di errori sono:

Hai preso una decisione sbagliata.

Hai detto qualcosa di offensivo.

Hai giudicato male una situazione.

Guarda la situazione con l'errore dalla prospettiva di altre 3 persone.

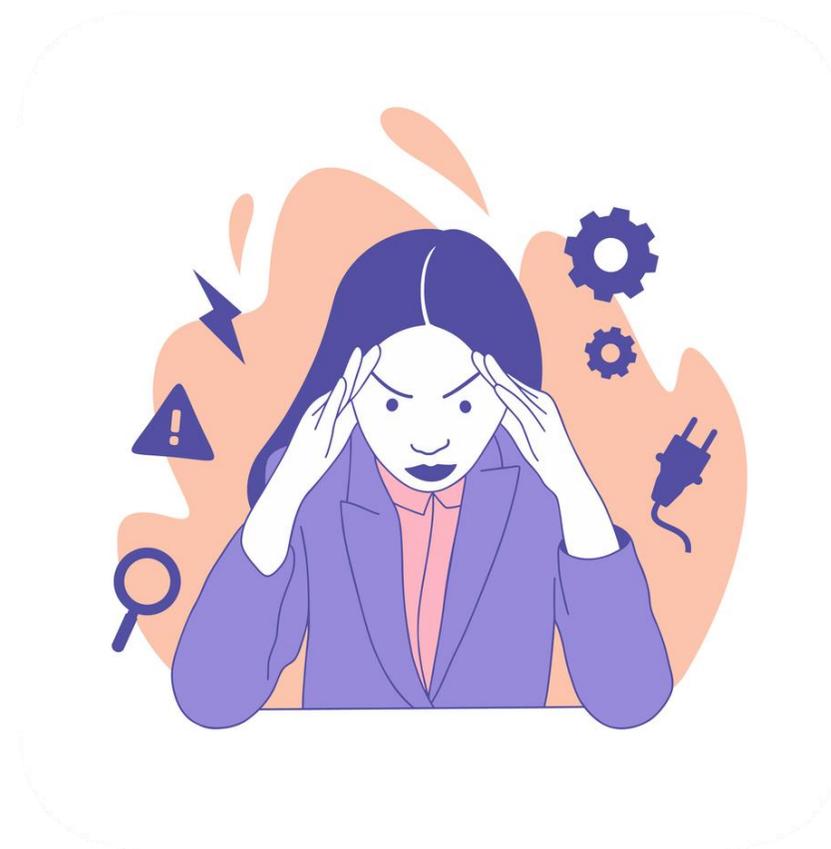
Chiediti dalla prospettiva delle altre 3 persone:

Cosa è successo in questa situazione?

Come mi hanno percepito queste 3 persone?

Cosa farò di diverso la prossima volta?

Da chi ho bisogno di aiuto?



Esercizio 3:

Rifletti su:

Quando mi sento male?

Quando mi sento solo?

Quando mi sento nervoso?

Quando mi annoio?

Chiediti:

Che cosa sento ora?

Qual è la ragione di queste sensazioni?

Che influenza hanno le sensazioni su di me?

Voglio continuare a sentirmi così?

Perché sì?

Perché no?

Di quale supporto ho bisogno?



Anna è entusiasta.

Sono domande interessanti!

Vuole fare subito gli esercizi!

Anna pensa:

Prima faccio l'auto-riflessione.

Poi so:

Che lavoro voglio fare?

Cosa devo spiegare di me nella lettera di candidatura e al colloquio di lavoro.



Video in Lingua dei Segni Italiana



<https://tools.equalizent.eu/files/play/7/-1/af5d76f8-3520-4ac3-bdf8-de11b180d004>

Strategie di ricerca di lavoro

Giovanni sta cercando un lavoro.

Giovanni non sa:

Dove devo cercarlo?

Quali sono le aziende che cercano nuovi dipendenti?



Non preoccuparti Giovanni!

Esistono molte strategie di ricerca di lavoro.

Una strategia è un piano preciso di come puoi fare qualcosa.

Vuoi trovare un lavoro.

Ci sono diverse possibilità.

Piattaforme di ricerca di lavoro:

Le piattaforme di ricerca di lavoro sono piattaforme online.

Lì trovi annunci di lavoro.

Ci sono grandi piattaforme di ricerca di lavoro:

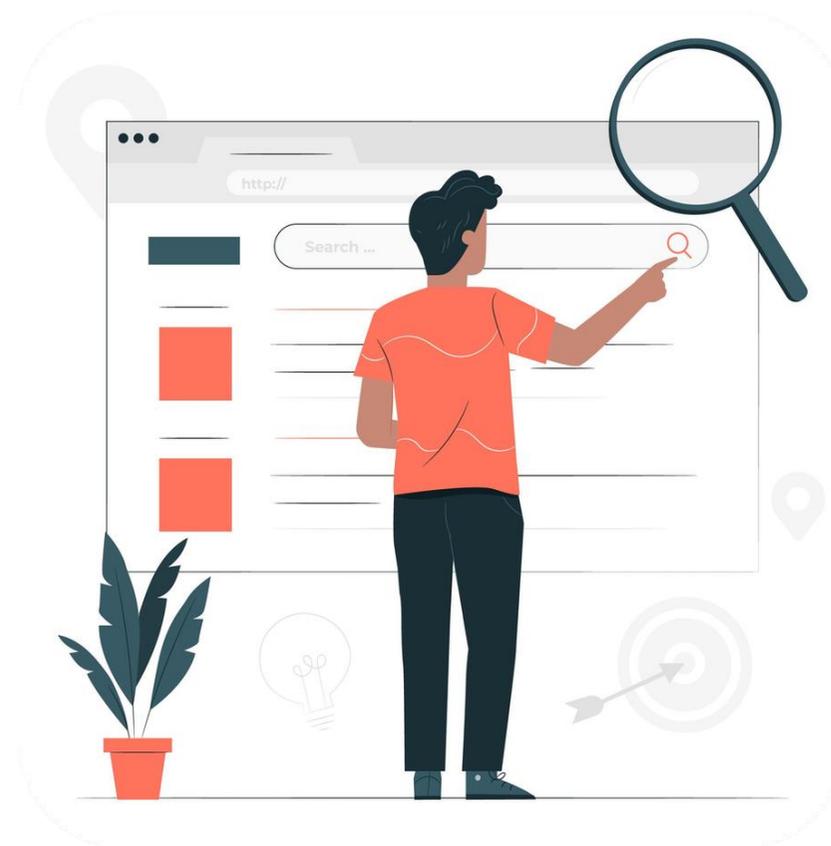
Ci sono molti lavori diversi.

Esistono piattaforme di ricerca di lavoro specializzate in un settore.

Ad esempio: il settore IT.

In alcuni Paesi esistono piattaforme speciali:

Le aziende cercano dipendenti con disabilità.



Le piattaforme di lavoro hanno una funzione di ricerca:

Questo significa: puoi cercare un lavoro lì.

Puoi cercare parole specifiche.

Oppure puoi cercare usando dei filtri.

Pensa:

Uno stesso lavoro può avere nomi diversi.

Ad esempio: venditore, assistente alle vendite, commesso.

In tutti questi lavori svolgi le stesse mansioni.

Esempi di filtri sono:

Luogo di lavoro, settore, lavoro a tempo pieno o a tempo ridotto.

Alcune piattaforme di ricerca di lavoro hanno un sistema di notifica.

Ciò significa che:

Un'azienda carica un nuovo annuncio di lavoro.

Questo annuncio corrisponde ai tuoi criteri di ricerca.

Ricevi una notifica.

Su alcune piattaforme di ricerca di lavoro è possibile caricare un CV.

Da lì puoi inviare la tua candidatura.

I siti web aziendali:

Alcune aziende pubblicano annunci di lavoro solo sul loro sito web.

La maggior parte dei siti web aziendali ha una sezione dedicata alle offerte di lavoro e alla carriera.

Puoi trovare:

- Annunci di lavoro
- Istruzioni su come candidarsi
- Informazioni su quello che l'azienda offre ai dipendenti
- Persone da contattare.

Cerca aziende interessanti.

Visita regolarmente il loro sito web.

Hanno una newsletter:

Iscriviti.

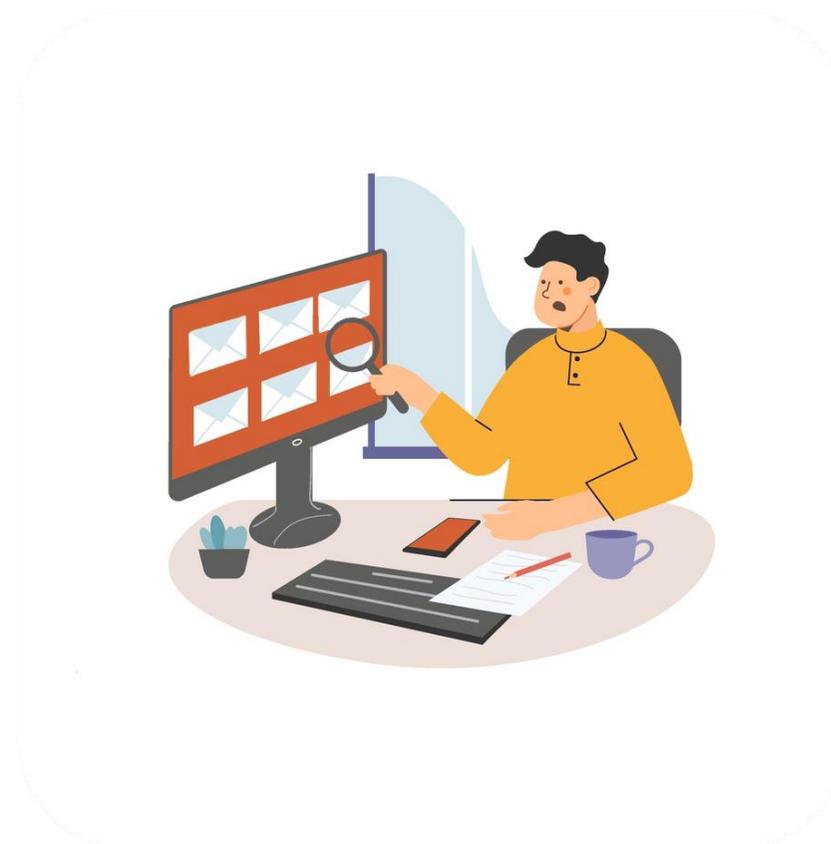
Hanno un feed RSS:

Iscriviti.

Un feed RSS è un sistema di notifica.

Quando c'è qualcosa di nuovo sul sito web:

Ricevi una notifica.



Rete personale:

Per la maggior parte dei lavori gratuiti non ci sono annunci di lavoro.

L'azienda conosce una persona adatta.

Le affida il lavoro.

Ecco perché è importante:

Dì alle persone che conosci:

Sto cercando un lavoro.

A chi puoi dirlo:

Per esempio:

- ai tuoi parenti
- ai tuoi amici
- ai parenti dei tuoi amici
- ai tuoi insegnanti
- ai vicini di casa
- alle persone del tuo club sportivo

Queste persone sono la tua rete.

Chiedi alla tua rete:

Dimmi:

Se qualcuno sta cercando un dipendente.



Oppure:

Fai un post sui tuoi canali di social media.

Ad esempio: su LinkedIn o su Facebook.

Nel post scrivi:

Sto cercando lavoro.

Candidatura spontanea:

Vuoi lavorare per una determinata azienda.

Al momento non esiste un annuncio di lavoro adatto a te.

Puoi inviare una candidatura spontanea.

Ciò significa che:

L'azienda non sta cercando un nuovo dipendente.

Invii comunque la tua candidatura.

L'azienda conserva la tua candidatura.

Si libera un posto di lavoro adatto a te.

L'azienda ti contatta.

È improbabile:

L'azienda ti chiamerà subito dopo aver inviato la tua candidatura.

Ma:

In un secondo momento hanno un lavoro adatto a te.

Allora ti chiameranno.



Social media:

Il network migliore per la ricerca di lavoro è LinkedIn.

Puoi creare un profilo.

Le aziende hanno un profilo.

Lì trovi informazioni e annunci di lavoro.

Quali annunci di lavoro ci sono su LinkedIn?

Annunci di lavoro per lavori in cui devi avere un'alta qualificazione o molta esperienza lavorativa.

Alcune aziende pubblicano annunci di lavoro su altri canali di social media.

Ad esempio: Facebook



Giovanni è sorpreso:

Ci sono molte possibilità per la ricerca di un lavoro.

Giovanni vuole cercare subito un lavoro.



Video in Lingua dei Segni Italiana



<https://tools.equalizent.eu/files/play/7/-1/a1a1ebf3-18be-4598-8ae4-d59c254a3f88>

Lettera di candidatura

Anna vuole candidarsi per un lavoro.

Anna non sa:

Cosa devo scrivere nella mia lettera di candidatura?

Come posso inviare la lettera all'azienda?



Non preoccuparti Anna.

Lo vediamo insieme.

Scrivi nella lettera di candidatura:

Perché voglio lavorare per l'azienda?

Perché voglio fare questo lavoro?

Quali sono le mie esperienze lavorative più importanti?

Come si adatta la mia esperienza al nuovo lavoro?

Rifletti:

La lettera di candidatura deve essere in formato A4.

Scrivi al massimo 1 pagina.

Impagina bene.

Questo significa:

Progettare e strutturare bene la pagina.

Scegli un carattere ben leggibile.

Ad esempio: Arial, Tahoma, Times New Roman, Trebuchet MS, Verdana.



La lettera di candidatura ha questa struttura:

1. Mittente
2. Data
3. Destinatario
4. Oggetto
5. Saluto
6. Testo principale
7. Saluto
8. Firma



Prima scrivi il saluto.

Poi scrivi la prima frase introduttiva:

La frase introduttiva dipende da:

Stai scrivendo una candidatura spontanea?

Ti stai candidando per un annuncio di lavoro?

Il tuo consulente è stato in contatto con l'azienda?

Cosa scrivi in una candidatura spontanea?

Tutti gli esempi sono in linguaggio normale.

Puoi copiarli nella tua lettera di candidatura:

Esempio 1:

- Le scrivo per chiederle una posizione come ...
<scrivere qui il nome della posizione>.

Esempio 2:

Sono alla ricerca di un lavoro a lungo termine e
vorrei candidarmi per un lavoro come
<scrivere qui il nome della posizione>.



Cosa scrivi in risposta a un annuncio di lavoro?

Esempio:

Vi scrivo in merito alla vostra offerta di lavoro per ...<scrivere qui il nome della posizione>.

Il tuo consulente era in contatto con l'azienda.

Cosa scrivi?

Come precedentemente indicato dal mio consulente <scrivere qui il nome>, allego la mia candidatura per la posizione di <scrivere qui il nome della posizione>.

Nella sezione principale scrivi:

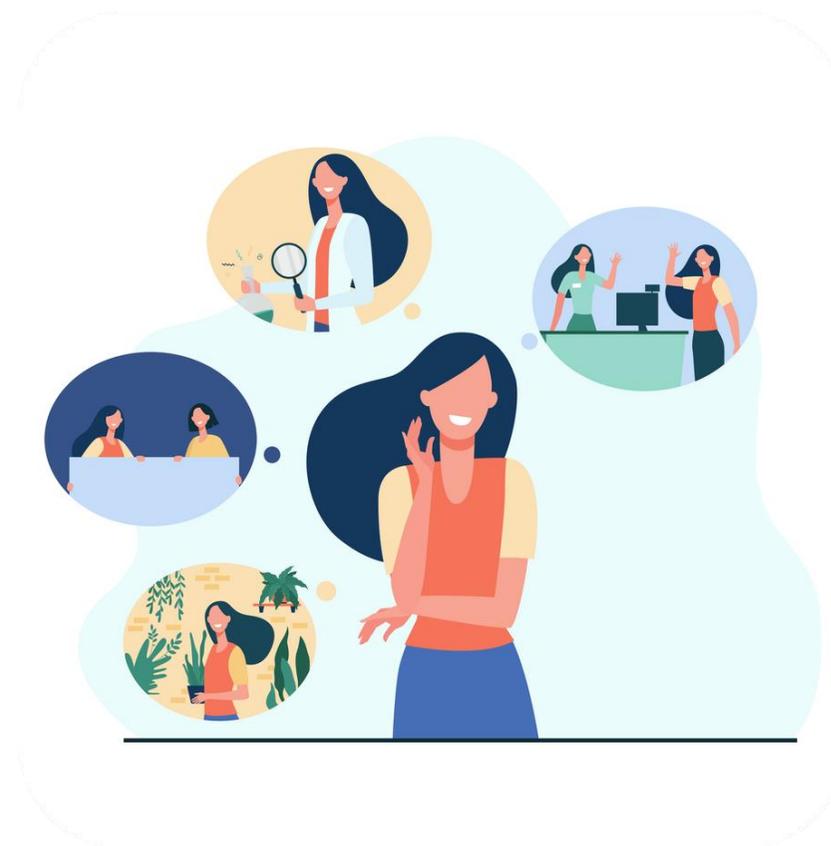
Quali sono le mie esperienze lavorative più importanti?

Esempio 1:

Ho lavorato per <scrivere qui il nome dell'azienda> e ho sviluppato esperienze lavorative nei seguenti settori <scrivere esempi>.

Esempio 2:

I miei compiti e le mie mansioni lavorative erano <scrivere esempi>.



Qual è la mia motivazione per il lavoro?

Che cosa mi interessa del lavoro?

Esempio 1:

Vorrei lavorare in una determinata posizione nella vostra azienda per fare esperienza lavorativa e imparare i vostri processi di lavoro.

Esempio 2:

Sono interessato a cercare lavoro in questo settore in futuro e mi piacerebbe fare un'esperienza lavorativa attraverso un tirocinio nella vostra azienda.



Informazioni sulla sordità e sulla difficoltà nell'udire.

Vuoi informare l'azienda:

Sono sordo.

Come puoi scriverlo?

Esempio 1:

Per concludere, vorrei informarvi che sono sordo/ipoacusico. Tuttavia, questo non è stato un problema per il mio precedente datore di lavoro. Ho sempre lavorato bene con i colleghi udenti, perché... <Scegli il motivo più adatto a te>.

Ecco alcuni esempi:

- Sono abile nella lettura labiale.
- Posso insegnare ai miei colleghi alcune conoscenze di base del linguaggio dei segni.

Esempio 2:

Sono sordo, conosco la lingua dei segni slovacca. Poiché sono sordo, potrei essere di vostro interesse per soddisfare la quota di persone con disabilità nella vostra organizzazione. Se interessati,

contattatemi via e-mail o via SMS, WhatsApp o Viber, seguito da un colloquio individuale.



Cosa scrivi alla fine di una lettera di candidatura?

Esempio:

Se avete ulteriori domande, non esitate a contattare me o il consulente/formatore <scrivere il nome> a <scrivere il numero di telefono o cellulare> o <scrivere l'indirizzo e-mail>.

Scrivi: Grazie.

Esempio 1:

Grazie per aver dedicato del tempo alla lettura della mia domanda.

Esempio 2:

Grazie per la sua considerazione.

Esempio 3:

Attendo sue notizie.

Poi scrivi un saluto e la tua firma.

Esempio:

Cordiali saluti

<Scrivi il tuo nome e firma la lettera>.



Come si invia la candidatura all'azienda?

Meglio via e-mail.

Scrivi un breve testo nell'e-mail.

Allega la lettera di candidatura e il tuo CV.

Rifletti:

- Scrivi ogni e-mail solo a 1 azienda.

Non scrivere la stessa e-mail a più aziende.

- Scrivi "candidatura" nell'oggetto.
- Utilizza frasi complete.

Cosa scrivi nell'e-mail?

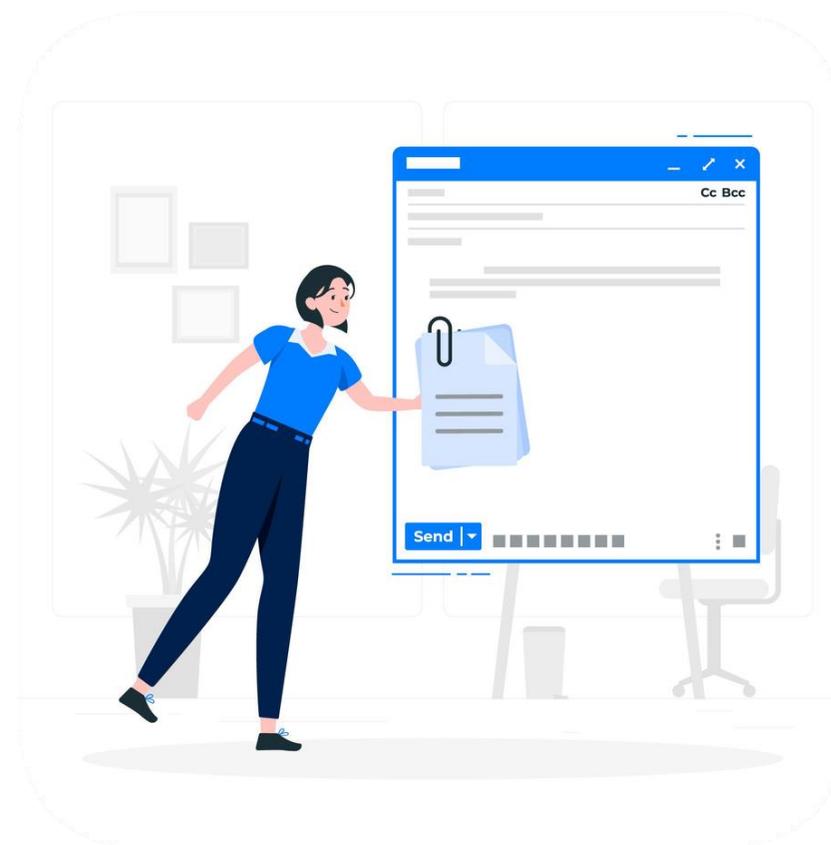
Esempio:

Gentile Signore o Signora,

Allego il mio modulo di candidatura in relazione al vostro annuncio.

Cordiali saluti,

<Scrivere il proprio nome>.



Anna è sollevata.

Anna sa:

Come scrivo una candidatura?

Anna vuole scrivere subito la sua candidatura.



Video in Lingua dei Segni Italiana



<https://tools.equalizent.eu/files/play/7/-1/efa44cea-0f68-4ff2-b2cf-ce11ca92fd5c>

CV

Giovanni vuole candidarsi per un lavoro:

L'annuncio di lavoro dice:

Si prega di creare un CV sul nostro sito web aziendale.

Giovanni non ha mai creato un CV online.



Non preoccuparti Giovanni!

È facile creare un CV online.

Ci sono diverse possibilità.

Ad esempio:

L'Europass dell'Unione Europea.

Alcune aziende hanno le proprie piattaforme per i CV.

Vuoi candidarti per un lavoro presso una di queste aziende:

Allora crea un CV sulla piattaforma dell'azienda.

La maggior parte dei CV online sono simili:

La loro struttura è simile.

Sono simili da creare.

Ecco una spiegazione generale:



Per prima cosa inserisci i dati personali.

Ad esempio:

Nome e cognome

Data di nascita

Sesso

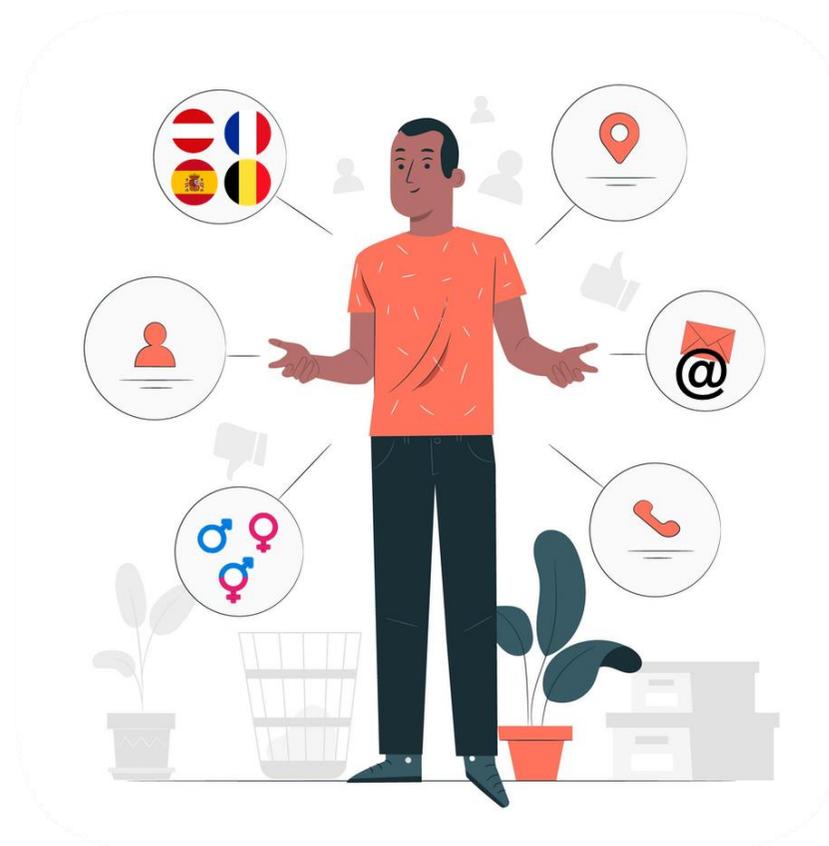
Nazionalità

Anche le tue informazioni di contatto sono importanti:

Indirizzo e-mail

Numero di telefono

Indirizzo postale



Scrivi correttamente queste informazioni:

Le aziende possono contattarti facilmente.

Le aziende possono ricordarsi di te.

In un CV online c'è una sezione dedicata alla tua esperienza lavorativa:

Quali esperienze lavorative hai?

Elenca i tuoi lavori:

Prima il lavoro più recente.

Poi i lavori più vecchi.

Scrivi per ogni lavoro:

Qual è il nome dell'azienda?

Qual era la tua posizione?

Quando hai iniziato a lavorare?

Quando hai smesso di lavorare?

Descrivi:

Quali erano le tue attività?

Quali erano i tuoi compiti?



In un CV online c'è una sezione dedicata alla tua formazione:

Elenca la tua istruzione:

Inizia con il titolo di studio più elevato.

Scrivi il nome della scuola.

Non usare abbreviazioni.

Scrivi:

In quale campo era la formazione?

Hai conseguito una laurea?

Se sì, quale laurea?

Quando hai terminato la formazione?



In un CV online c'è una sezione dedicata alle tue competenze:

Lingue:

Quali lingue conosci?

Scrivi il tuo livello per ogni lingua.

Puoi utilizzare i livelli standard:

Principiante (A1)

Elementare (A2)

Intermedio (B1)

Intermedio superiore (B2)

Avanzato (C1)

Esperto (C2)

Non lo sai:

Che livello linguistico ho?

Puoi fare un test.

In un CV online puoi aggiungere anche altre informazioni:

Ad esempio:

Hai la patente di guida?

Quali sono i tuoi interessi e hobby?



Carica una foto per il tuo CV:

Scatta una foto d'identità o una fototessera.

Il tuo viso è presente nella foto.

Lo sfondo è in un unico colore.

La foto può essere a colori o in bianco e nero.



A volte puoi caricare più documenti:

Ad esempio:

Lettera di candidatura

CV (in formato tradizionale)

Referenze

Carica i documenti in formato pdf.

Fai attenzione:

Qual è la dimensione massima consentita dei file?

Hai terminato il tuo CV online.

Puoi scegliere:

Voglio pubblicare il CV sulla piattaforma?

Voglio scaricare il CV?



Giovanni è sollevato.

Un CV online è simile a un CV tradizionale.

Va sul sito web dell'azienda.

Lì crea il suo CV.



Video in Lingua dei Segni Italiana



<https://tools.equalizent.eu/files/play/7/-1/874b81ec-ed8f-4a04-be75-b3b28bdc3fc2>

Preparazione al colloquio di lavoro

Anna è entusiasta.

Ha inviato una candidatura.

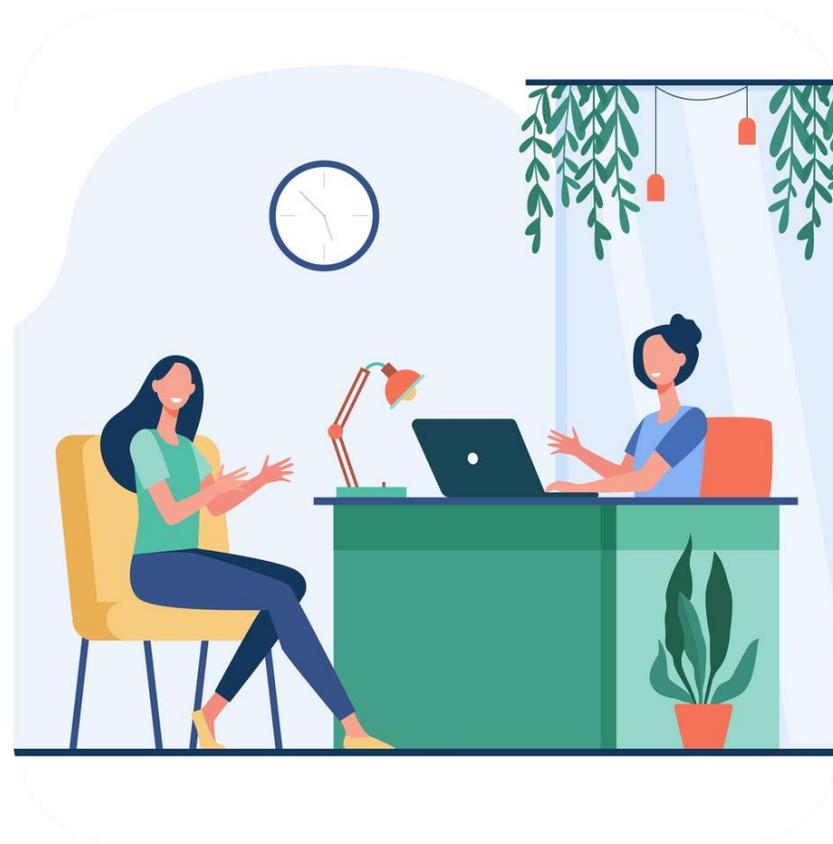
Ha ricevuto un invito a un colloquio di lavoro.

Anna è anche nervosa.

Non sa:

Cosa succederà durante il colloquio di lavoro?

Come posso prepararmi al colloquio di lavoro?



Non preoccuparti Anna!

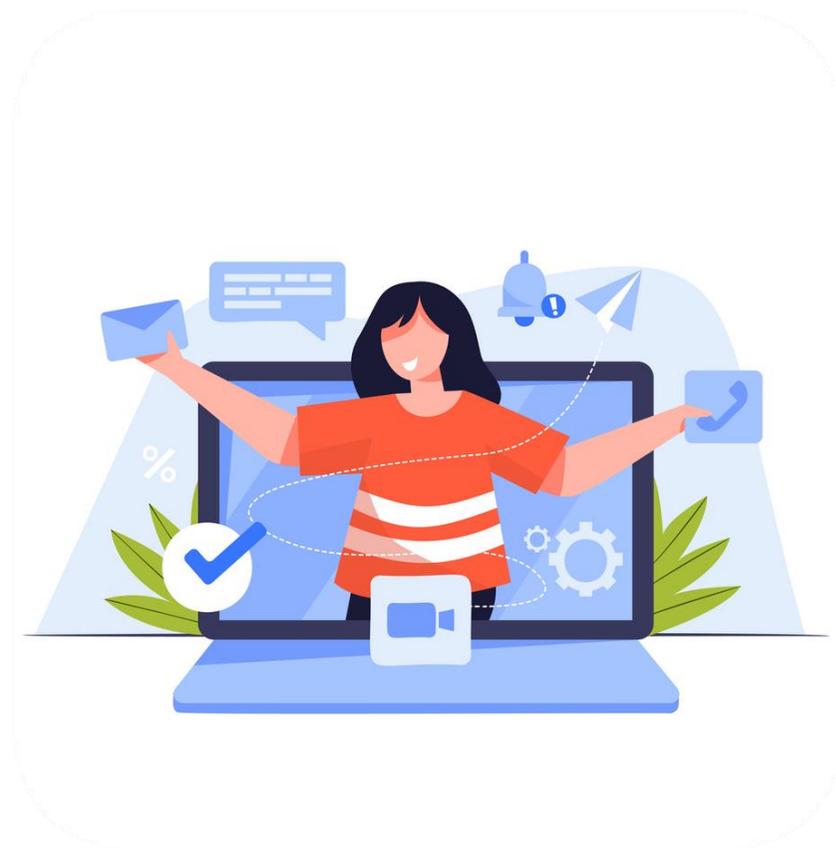
Diamo un'occhiata insieme a:

Come posso prepararmi a un colloquio di lavoro?

Prepara un'autopresentazione.

Vuoi saperne di più?

Guarda il video "Autopresentazione".



Prepara le risposte alle domande più frequenti.

Vuoi saperne di più?

Guarda il video "Domande frequenti in un colloquio di lavoro".

Nel video ci sono consigli su:

Qual è il modo migliore per rispondere alle domande?



Informati sull'azienda.

Cerca informazioni importanti sull'azienda.

Guarda il sito web dell'azienda:

Quali prodotti ha l'azienda?

Quante persone lavorano nell'azienda?

Qual è la filosofia aziendale?

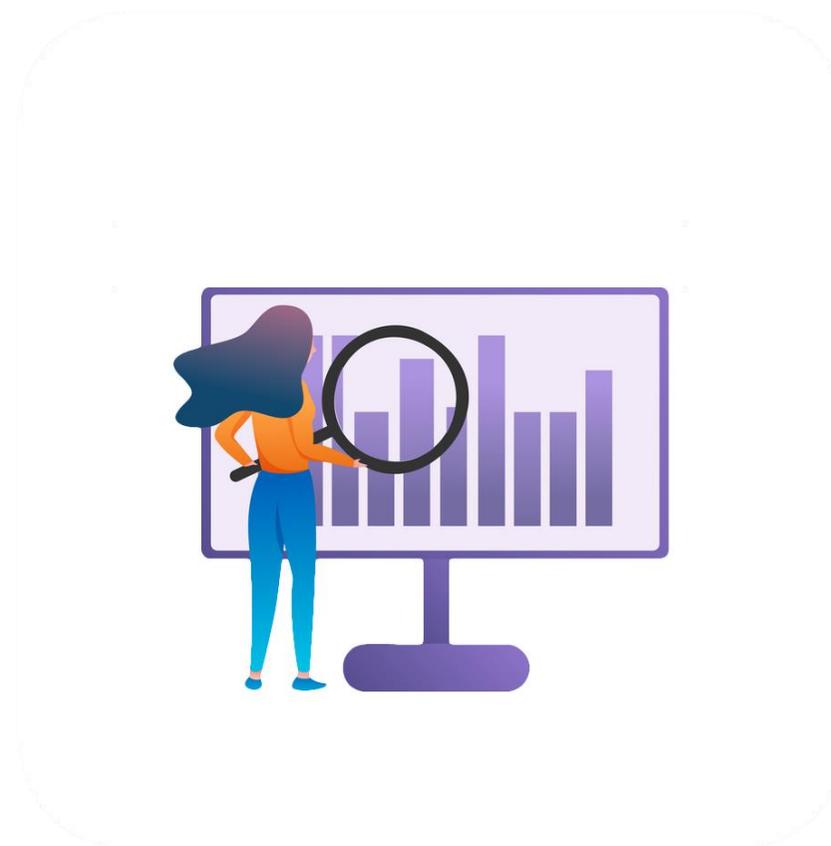
Chi sono i concorrenti dell'azienda?

Qual è il nome del manager?

L'intervistatore nota:

Ti sei preparato bene.

Questo dimostra il tuo interesse per il lavoro.



Dovresti anche fare delle domande.

Prepara le domande.

Le domande fanno una buona impressione.

Le domande mostrano il tuo interesse e la tua motivazione.

Ecco alcuni esempi di domande:

Domande sull'azienda in generale:

L'azienda sta progettando nuovi prodotti?

In che modo l'economia sta influenzando l'azienda?

Domande sul lavoro o sul dipartimento:

Com'è il periodo di formazione?

Com'è una tipica giornata di lavoro?

Perché il lavoro è gratuito?



Se riesci a trovare da solo le risposte a una domanda online:

Non fare la domanda durante il colloquio di lavoro.

Ad esempio:

Quando è stata fondata l'azienda?

Le informazioni su qualcosa sono già presenti nell'annuncio di lavoro:

Non chiedere esattamente questo.

Per esempio:

Quali sono i miei compiti?

Hai domande sullo stipendio e sull'orario di lavoro?

Di solito ne parli in un secondo colloquio.

Non fare domande al riguardo nel primo colloquio.

Situazione di comunicazione:

Dovresti parlare della tua sordità prima del colloquio di lavoro?

Non esiste una risposta generale.

Alcuni dicono di sì.

Altri dicono di no.

Quello che è importante:

Dimostrare:

Sono indipendente.

Ho le capacità e i punti di forza per questo lavoro.

L'obiettivo non dovrebbe essere:

Sono sordo.

L'interprete.

Chiama un interprete per il colloquio di lavoro.



Forse il datore di lavoro ha delle domande:

Assumo una persona sorda per la prima volta.

A cosa devo pensare?

Per esempio:

Devo adattare il posto di lavoro?

Riceverò un sostegno finanziario?

In alcuni Paesi esistono organizzazioni di sostegno per i dipendenti sordi e i loro datori di lavoro.

Possono aiutare a rispondere alle domande del datore di lavoro.

Preparazione organizzativa:

Informati:

Come arriverò al colloquio di lavoro?

Cosa indosserò per il colloquio di lavoro?

Quale abbigliamento è appropriato?

Dipende dal lavoro e dall'azienda.

Una raccomandazione generale è:

Abiti eleganti e formali.

Ad esempio:

Jeans o pantaloni eleganti

Una camicia o camicetta scura con giacca o blazer.

Scarpe discrete.



Pensa al colloquio di lavoro:

Il colloquio di lavoro è finito.

Cosa è andato bene?

Cosa non è andato bene?

Cosa posso migliorare?

Le risposte ti aiuteranno:

Puoi prepararti meglio per il prossimo colloquio di lavoro.

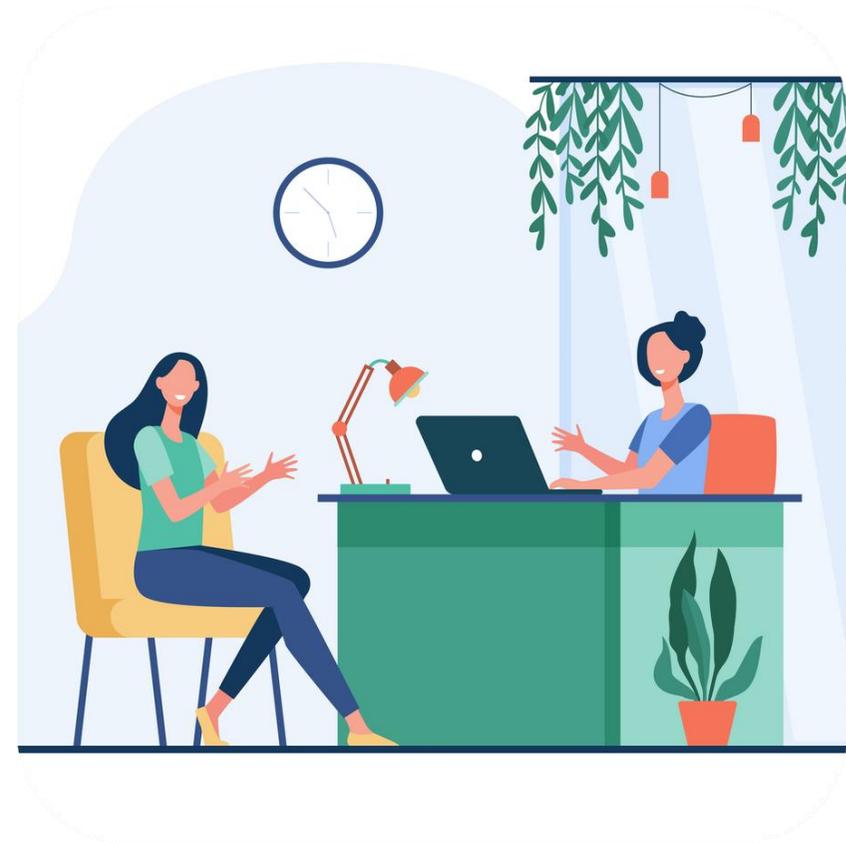


Anna è sollevata!

Lei sa:

Così è come posso prepararmi per un colloquio di lavoro.

Anna è meno nervosa.



Video in Lingua dei Segni Italiana



<https://tools.equalizent.eu/files/play/7/-1/20410428-2a5e-48d8-aaff-cc3244692489>

Domande frequenti durante un colloquio di lavoro

Giovanni ha il suo primo colloquio di lavoro domani.

Non vede l'ora.

Ma è anche preoccupato:

Quali domande farà l'intervistatore?



Non preoccuparti Giovanni.

Diamo un'occhiata insieme a:

Quali domande fanno gli intervistatori nei colloqui di lavoro?

Come posso rispondere alle domande?

Domanda 1:

Si presenti brevemente.

Forse penserai:

La persona mi conosce.

Hanno letto la mia candidatura:

Perché mi fanno questa domanda?

Sì, è vero.

Eppure:

Di solito questa è la prima domanda in un colloquio di lavoro.



Fai una breve autopresentazione.

Spiega in modo motivato:

Chi sono?

Perché questo lavoro è adatto a me?

Fai la presentazione in 30 secondi - 1 minuto.

Spiega i tuoi punti di forza.

Quali sono le tue caratteristiche migliori?

Quali sono i tuoi punti di forza migliori?

Vuoi saperne di più sull'argomento
autopresentazione?

Guarda il video "Autopresentazione".

Domanda 2:

Perché ti candidi per questo lavoro?

Tutti vogliono avere un lavoro.

Perché vuoi avere proprio questo lavoro?

Perché questo lavoro è speciale?

Vai sul sito web dell'azienda.

Leggi gli obiettivi e i valori dell'azienda.

C'è qualcosa che ti interessa?

Menzionalo nel colloquio di lavoro.

Per esempio:

Voglio lavorare in un'azienda giovane e piccola.

Mi piace lavorare insieme agli altri.



Domanda 3:

Perché sei adatto per il lavoro?

Quali sono i tuoi punti di forza?

Perché i tuoi punti di forza sono importanti per questo lavoro?

Racconta la tua esperienza.

Pensa:

Quali sono i requisiti nell'annuncio di lavoro?

Spiega perché la tua esperienza si adatta a questi requisiti.

Sii onesto.

Non hai abilità?

Spiega:

Sono motivato a imparare questo.



Domanda 4:

Dove ti vedi tra 5 anni?

Spiega:

Cosa voglio raggiungere?

Per esempio:

Voglio lavorare in un determinato dipartimento.

Voglio avere una posizione di leadership.

Un vantaggio è:

Conosci gli obiettivi dell'azienda.



Domanda 5:

Che cosa è importante per te sul posto di lavoro?

I datori di lavoro vogliono sapere:

Sei adatto all'azienda?

Che cosa è importante per te al lavoro?

Che cosa è importante per te sul tuo posto di lavoro?

Vuoi lavorare in un grande gruppo?

Vuoi lavorare da solo?

Cosa ti aspetti dal tuo superiore?



Domanda 6:

Quale influenza avrà la tua sordità sul tuo lavoro?

È probabile:

Ti verrà chiesto della tua sordità:

Allora è importante:

Mostra i punti di forza della tua sordità:

Esempi di forza delle persone sorde sono:

Sono più visivi.

Ad esempio:

Hanno occhio per i dettagli e la grafica.

Le persone sorde lavorano in modo più concentrata.

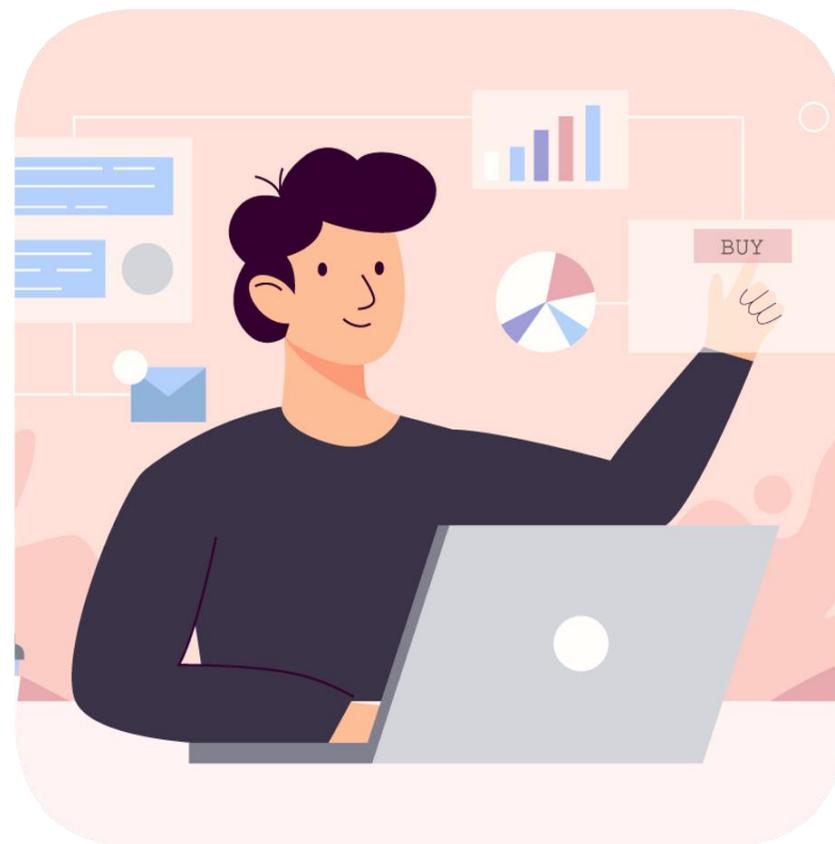
Perché?

I colleghi che parlano non li disturbano.

Cosa non dovresti fare:

Raccontare molto su:

Cosa non puoi fare?



Sii onesto sulle difficoltà:

Per esempio:

Nelle conversazioni con persone udenti le persone sorde devono leggere il labiale.

Devono comunicare in lingua scritta.

Questo può renderli stanchi.

Richiedi di poter usufruire di agevolazioni sul posto di lavoro:

Per esempio:

Una stanza tranquilla.

Lavorare da casa.

Utilizzo di interpreti del linguaggio dei segni.

Domanda 7:

Hai domande?

Puoi anche fare delle domande.

Prepara le domande prima del colloquio di lavoro.

Dimostra:

Ho un grande interesse per l'azienda.

Non dovresti fare domande su questi argomenti:

- Stipendio
- Congedo per malattia

Esempi di buone domande sono:

Quali opportunità di sviluppo esistono per i dipendenti?

Hai letto qualcosa di interessante sul sito web dell'azienda?

Fai una domanda al riguardo.

Vuoi saperne di più su:

Quali domande posso fare al colloquio di lavoro?

Guarda il video "Preparazione al colloquio di lavoro".



Giovanni è sollevato.

Lui ora sa:

Quali domande gli verranno fatte al colloquio di lavoro.

Prenderà del tempo:

Preparerà le risposte alle domande.



Video in Lingua dei Segni Italiana



<https://tools.equalizent.eu/files/play/7/-1/81efe060-5937-42ad-99b4-6a5c2fe1d4d0>

Autopresentazione

Anna sa:

Devo fare un'autopresentazione al mio colloquio di lavoro.

Anna non sa:

Cosa devo presentare?



Non preoccuparti Anna!

L'autopresentazione fa parte di ogni colloquio di lavoro.

Prima si parla in modo informale.

Poi l'intervistatore ti chiede:

Per favore, presentati brevemente.

Nella presentazione spieghi:

Chi sono?

Cosa faccio?

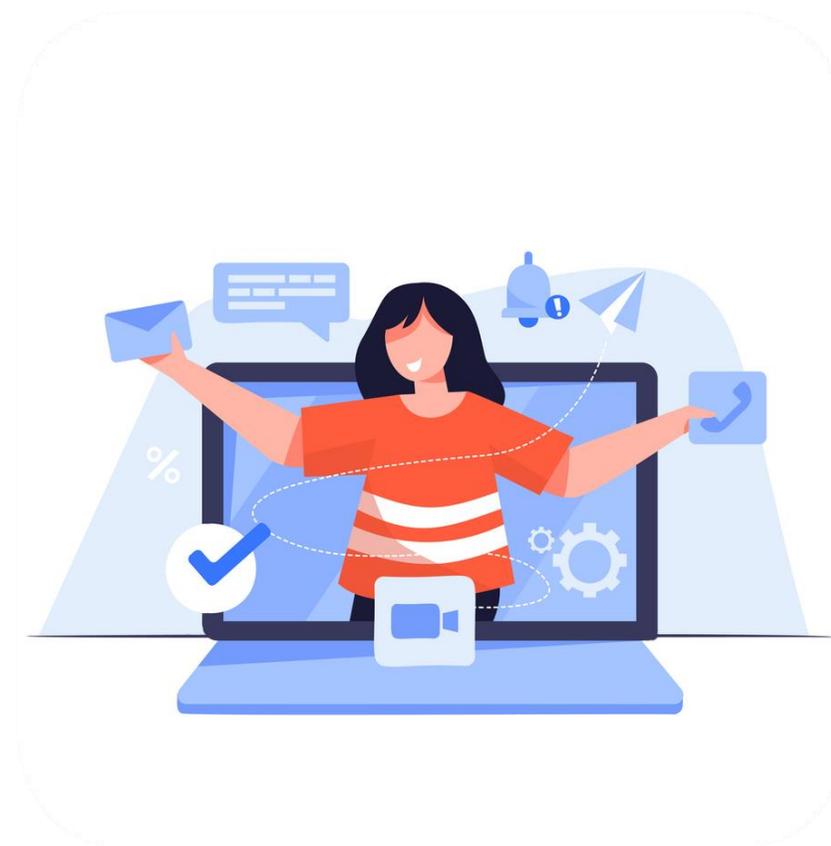
Cosa dovrebbero sapere gli altri di me?

La presentazione mostra al datore di lavoro:

Che aspetto ha la tua vita?

Quanto sei bravo a presentare?

Ecco alcuni consigli per una buona autopresentazione:



Suggerimento 1:
Impara a presentarti.
Preparati bene.
Così farai una buona prima impressione.
Sii breve e preciso.

Chi sei?
Salutate l'intervistatore.
Presentati con il tuo nome.
Nella presentazione puoi anche menzionare:
Quali sono i miei hobby?
Cosa mi piace fare nel fine settimana?



Da dove vieni?

Dove vivi?

Dov'era la tua scuola?

Dove hai fatto l'apprendistato?

Questo spiega la tua formazione.



Qual è la tua istruzione?

Fornisci una breve panoramica sulla tua istruzione.

Menziona anche:

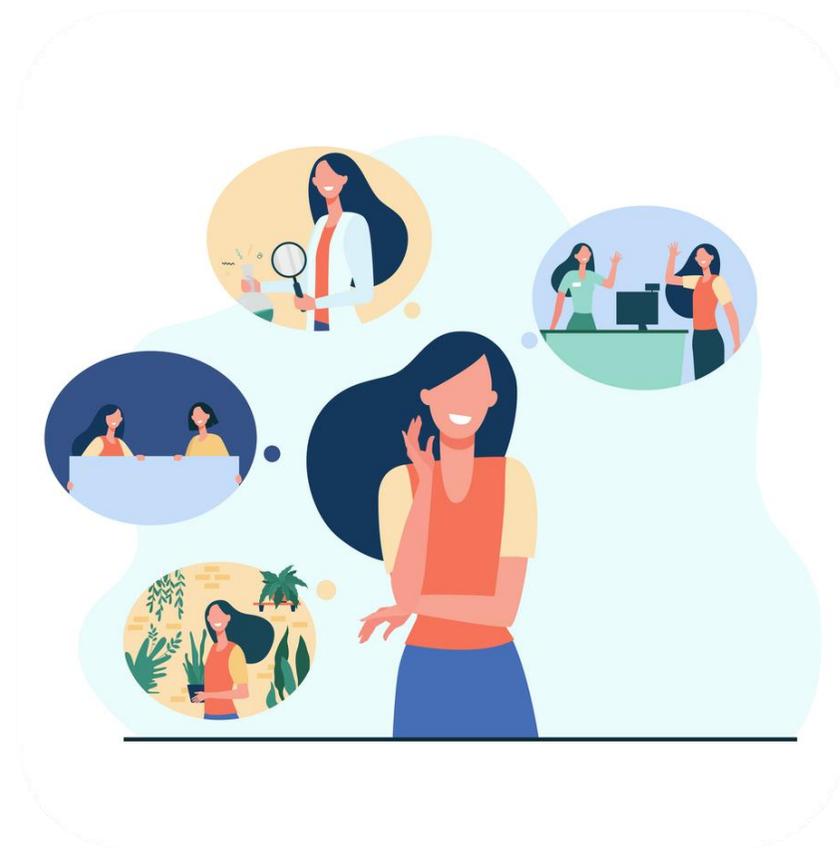
Quali attività hai svolto al di fuori della scuola?



Chi sei al lavoro?

Presenta la tua esperienza lavorativa.

Fai una presentazione strutturata.



Suggerimento 2:

Vestiti adeguati.

I tuoi vestiti sono una parte di te.

I vestiti mostrano la tua personalità.

Cosa non dovresti fare:

Vestirti in modo troppo stravagante.



Suggerimento 3:

Linguaggio del corpo.

Sii aperto e amichevole.

Non essere timido.

Abbi una postura aperta.

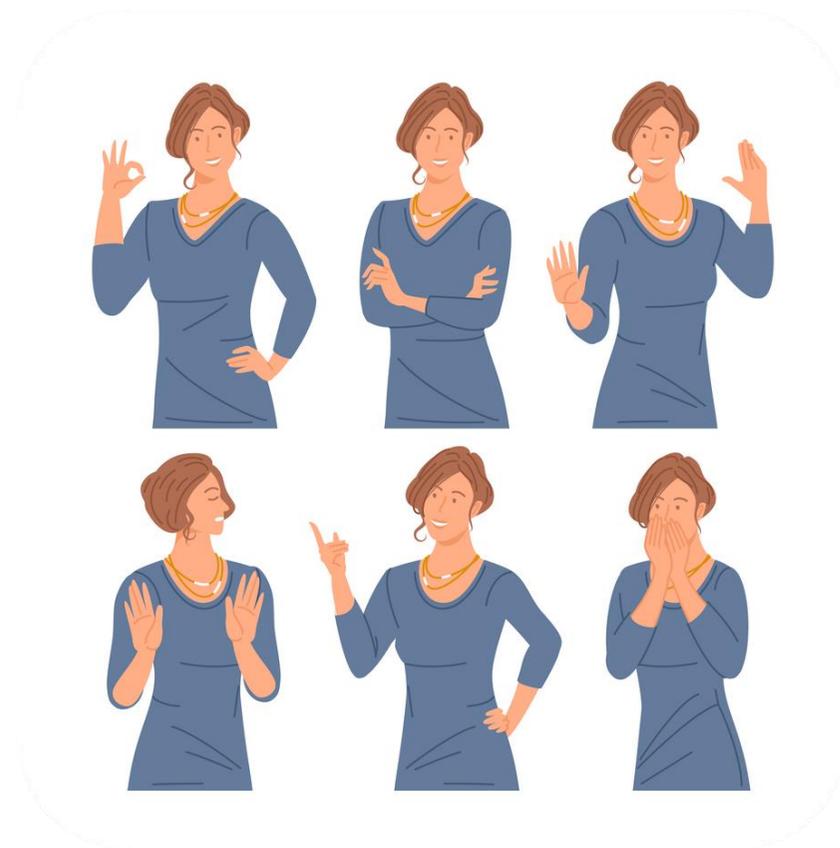
Non dovresti:

Incrociare le braccia o le gambe.

Rispetta lo spazio personale degli altri.

Non avvicinarti senza richiesta.

Entra in una stanza solo quando ti viene richiesto.



Suggerimento 4:

Il vecchio lavoro

Non fare commenti negativi sul tuo vecchio lavoro o sui tuoi colleghi.

L'intervistatore presta attenzione:

Qual è il tuo atteggiamento?

Qual è il tuo comportamento?



Ora Anna lo sa:

Cosa dovrei raccontare nell'autopresentazione?

Preparerà una presentazione.

Si eserciterà nella presentazione.



Video in Lingua dei Segni Italiana



<https://tools.equalizent.eu/files/play/7/-1/81efe060-5937-42ad-99b4-6a5c2fe1d4d0>

Il primo mese in un nuovo lavoro

Giovanni è felice!

Il suo nuovo lavoro inizia presto.

È il primo lavoro di Giovanni.

Lui non sa:

Come sarà il suo inizio in azienda?



Congratulazioni Giovanni!

Hai un nuovo lavoro!

Presto sarà il tuo primo giorno di lavoro.

Forse l'azienda assume per la prima volta una persona sorda.

Anche il datore di lavoro è un po' nervoso.

Ecco perché è importante:

Fare una buona prima impressione:

Ecco alcuni suggerimenti per te.

Suggerimento 1: orientamento

All'inizio c'è un periodo di orientamento.

Dura fino a 2 settimane.

Successivamente inizi il tuo lavoro regolare.

C'è qualcosa che non capisci?

Fai delle domande!

Non avere paura di fare delle domande.

Vuoi fare una buona impressione:

Sii attivo.



Suggerimento 2: L'abbigliamento del primo giorno di lavoro

Oggi non esistono regole fisse per l'abbigliamento:

Il nostro consiglio:

- Jeans eleganti
- Belle scarpe
- Camicia o camicetta scura.

Questi sono abiti adatti per un lavoro d'ufficio.

In alcuni luoghi di lavoro è necessario avere un abbigliamento preciso:

Nei luoghi in cui si prepara il cibo.

Ad esempio: Bar, panetterie, macellerie, ecc.

Oppure nel settore sanitario:

Ad esempio: ospedali, laboratori

Forse è possibile:

Dai un'occhiata al posto di lavoro prima di iniziare:

Che vestiti indossano gli altri?



Suggerimento 3: conosci il tuo gruppo.
Lavori ogni giorno con i tuoi colleghi.
Costruisci relazioni con i tuoi colleghi.
Così avrai successo e ti divertirai al lavoro.
Prenditi il tuo tempo:
Conosci i tuoi colleghi.
Per esempio:
Andate a bere qualcosa insieme dopo il lavoro.
Ti senti a tuo agio con i tuoi colleghi:
Così sei rilassato.
Così lavori meglio.



Suggerimento 4: Sii puntuale e rimani un po' più a lungo.

Dimostra alla tua azienda:

Prendo sul serio il mio lavoro.

Arriva puntuale o 5 minuti prima dell'inizio del turno.

Finisci i tuoi compiti giornalieri.

Dopodiché te ne vai.

Anche se hai bisogno di rimanere 15 minuti in più.

Non rimanere troppo a lungo al lavoro:

La tua salute è importante.

Dimostri:

Sono un lavoratore serio.

Che il tuo datore di lavoro è più flessibile.



Suggerimento 5: Sii la nuova persona. Non vergognarti per questo.

Comportati normalmente.

Non hai nulla da dimostrare.

È normale:

All'inizio non sai ancora tutto.

Chiedi ai colleghi:

Puoi aiutarmi?

Alla maggior parte dei colleghi piace aiutare.

Si sentono bene quando aiutano.

Anche se sei nuovo:

Hai capacità e punti di forza.

Osserva:

In che modo gli altri svolgono i compiti?



Giovanni è grato per i suggerimenti.

È felice:

Presto inizierà il suo nuovo lavoro.

Vuole saperne di più sull'azienda e sui suoi compiti.

Vuole conoscere i suoi colleghi.



Video in Lingua dei Segni Italiana



<https://tools.equalizent.eu/files/play/7/-1/f446a4d2-9061-4736-b537-d99aa0a09045>