



Новые веяния  
Трудовой  
Жизни

# ЭТО ВОЗМОЖНО!

- краткое пособие для работников



**Это возможно!** Материалы по поддержке трудоустройства инвалидов с задержкой развития



**Большое спасибо** за сотрудничество всем **участникам нашего курса по поиску работы, партнерским сетям наставников по труду**, а также всем **работодателям**, проявившим готовность помочь и любезно ответившим на вопросы нашего проекта!

Спасибо организациям, обеспечивавшим финансирование нашего проекта за поддержку, одобрение и распространение информации (Министерство здравоохранения и социального обеспечения / доходы от деятельности лотереи Veikkaus), нашей головной организации «Общество поддержки трудовых домов «Аула» (Aula-työkotien Kannatusyhdistys ry), руководящей группе нашего проекта, проекту «Работа для инвалидов и Найми меня» Ассоциации инвалидов с задержкой развития (Kehitysvammaliitto ry), Фонду Vates, Союзу поддержки инвалидов с задержкой развития (Kehitysvammaisten Tukiliitto ry), проекту «От навыков к трудоустройству» фонда Rinnekoti, Профессиональному училищу Validia и другим участникам проекта, присоединившимся к соглашению о намерениях – муниципальному объединению Carea, муниципальному объединению КТО и Службы поддержки труда города Сейняйоки,

**а также всем, с кем на выпала радость встретиться и работать вместе в рамках проекта!**

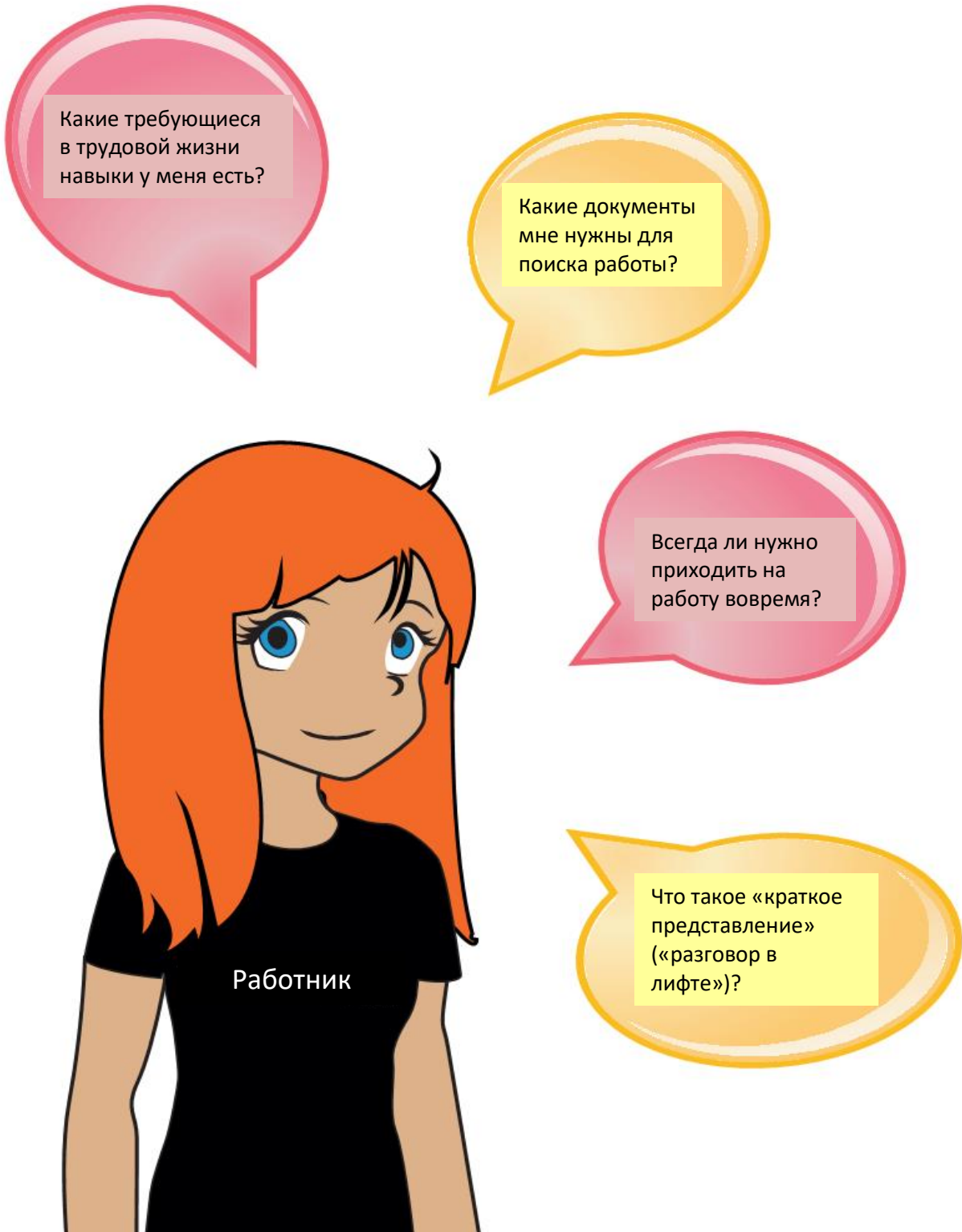
**Издатель:** Проект «Новые веяния трудовой жизни» (Työelämän tuoreet tuulet),

«Общество поддержки трудовых домов «Аула» (Aula-työkotien Kannatusyhdistys ry)

**Верстка и иллюстрации:** Ниина Хейккиля, профессиональное училище Validia



**Новые веяния  
Трудовой  
Жизни**



Какие требующиеся  
в трудовой жизни  
навыки у меня есть?

Какие документы  
мне нужны для  
поиска работы?

Всегда ли нужно  
приходить на  
работу вовремя?

Что такое «краткое  
представление»  
(«разговор в  
лифте»)?

Работник

# Оглавление

Обращение к читателю	6
----------------------	---

## Выявление навыков и умений

Резюме или CV	7
Каким должен быть хороший работник?	8
Какой я?	9
Что я умею?	10
Заполнение бланка резюме	14
Составление портфолио	16

## Поиск работы

Потребность в поддержке на работе	17
Поиск рабочего места	18
Где можно найти работу?	19
Изучение объявления о работе	20
Контакт с работодателем	22
Заявление о приеме на работу	23
Собеседование	24
Краткое представление / разговор в лифте	25
<b>Правила игры трудовой жизни</b>	<b>27</b>

## Заключение

Правильно или неправильно?	28
Повторение	29
Слова трудовой жизни	30
Источники	32



## Обращение к читателю

Работа является одним из базовых прав человека.

У нас у всех есть разные способности, навыки и сильные качества, однако начать работать не всегда легко.

Цель данного пособия состоит в том, чтобы помочь тебе найти работу.

Сначала тебе нужно составить резюме – CV.

Для этого тебе нужно подумать, какие сильные стороны у тебя есть, что ты умеешь делать, в чем ты действительно хорош.

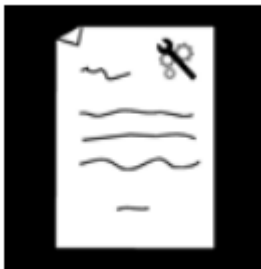
Резюме нужно вставить в свое портфолио.

Портфолио – это папка, с помощью которой ты рассказываешь о своих сильных сторонах и навыках более подробно, например, с помощью фотографий.

После того как твое резюме будет готово, ты можешь приступить к отработке навыка участия в собеседовании, а также подумать о правилах, которые действуют в трудовой жизни.

Оплачиваемая работа – это работа, за которую работодатель платит работнику зарплату. Работник на оплачиваемой работе находится с работодателем в трудовых отношениях. Это значит, что он заключил с работодателем трудовой договор. **4**

После того как работник и работодатель заключат договор, у них возникают трудовые отношения. В трудовых отношениях работник делает то, что ему говорит работодатель. Работник получает за это зарплату. **5**



## Резюме или CV

Резюме или CV – это составленное в виде списка краткое описание твоего трудового опыта, образования и других навыков.

Когда ты хорошо представляешь, что ты умеешь и что тебе интересно, тебе будет просто рассказывать о себе работодателям.

Описание своих навыков и умений следует начать с перечисления уже имеющегося у тебя опыта работы, мест учебы, достижений и других подобных сведений. 1

Резюме должно быть четким, понятным и быстро читаемым.

С помощью заданий, представленных на следующих страницах, ты научишься составлять свое резюме.

CV – это сокращение от латинских слов curriculum vitae.

CV – это международное понятие, которое используется во многих языках для обозначения резюме. 5



## Каким должен быть хороший работник?

Ответь на следующие вопросы:



Каким должен быть хороший работник?

---

---

---



Какого работника работодатель захочет нанять?

---

---

---



Приходилось ли мне встречать хороших работников, например, в магазине, в транспорте, в библиотеке в школе или на своем рабочем месте?

---

---

---



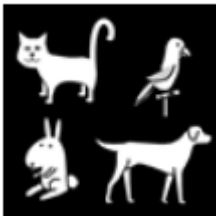
## Какой я?

Чем лучше ты знаешь себя, тем лучше ты сможешь рассказать о себе работодателям.

Представь, что ты был бы не тем, кем ты являешься, а кем-то другим.

Продолжи следующие предложения.

Что общего между настоящим тобой и тем, что ты выбрал?



Если бы я был животным, то был бы \_\_\_\_\_

Почему? \_\_\_\_\_



Если бы я был цветком, то был бы \_\_\_\_\_

Почему? \_\_\_\_\_



Если бы я был деревом, то был бы \_\_\_\_\_

Почему? \_\_\_\_\_



Если бы я был едой, то был бы \_\_\_\_\_

Почему? \_\_\_\_\_





## Что я умею?

Мои умения – это то, что я делаю хорошо.

Умения могут приобретаться, например, в школе в результате обучения, а также путем выполнения соответствующей работы или отработке навыков при занятии любимым делом.

Нет разницы, где был приобретен навык, ведь он может использоваться в самых разных ситуациях.

Кроме того, у тебя могут быть какие-то особые способности, которых, например, нет у других. Такой способностью может быть, например, очень хорошая память. **1**

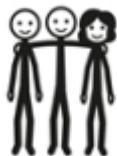
Отвечайте на вопросы поочередно.

Можете использовать слова, обозначающие свойства, представленные на следующих страницах данного пособия. **3**



Что ты делаешь хорошо?

---



Какой, по твоему мнению, ты друг?

---



Какой ты работник?

---



Какие навыки ты приобрел, занимаясь своими хобби?

---

Спроси у трех человек, которые тебя знают, какие навыки и умения у тебя есть, по их мнению.

Попроси их сказать, в чем ты супер-хорош?

Что ты знаешь и умеешь очень хорошо?

Какие качества твоего характера или способности им нравятся больше всего?

2

---




---



---



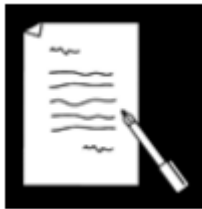
 Супер-сила	Какая польза от этого свойства? В каких ситуациях люди видели, что ты используешь это свойство?	У кого ты спрашивал?
1.		
2.		
3.		

**Приложение: Простые карточки характеристик**

<b>РАЗГОВОРЧИВЫЙ</b>	<b>УСЕРДНЫЙ</b>	<b>ХОРОШО ПЕЧЕШЬ</b>
<b>ХОРОШО ПОЕШЬ</b>	<b>ХОРОШО ПИШЕШЬ</b>	<b>ДРУЖЕЛЮБНЫЙ</b>
<b>АКТИВНЫЙ</b>	<b>С ЧУВСТВОМ ЮМОРА</b>	<b>АККУРАТНЫЙ</b>
<b>ЧЕСТНЫЙ</b>	<b>ЛЮБИШЬ ЖИВОТНЫХ</b>	<b>ХОРОШИЙ ДРУГ</b>
<b>УВЕРЕННЫЙ В СЕБЕ</b>	<b>ДРУГ ДЛЯ ВСЕХ</b>	<b>НЕПРИНУЖДЕННЫЙ</b>
<b>ХОРОШ В МАТЕМАТИКЕ</b>	<b>ВЕСЕЛЫЙ</b>	<b>ГОТОВЫЙ ПОМОЧЬ</b>
<b>ГИБКИЙ</b>	<b>ТОЧНЫЙ</b>	<b>ТЩАТЕЛЬНЫЙ</b>
<b>ХОРОШИЙ ПОВАР</b>	<b>ХОРОШИЙ ВОДИТЕЛЬ</b>	<b>СОЦИАЛЬНЫЙ</b>
<b>РАЗБИРАЕШЬСЯ В КОМПЬЮТЕРАХ</b>	<b>ПОЗИТИВНЫЙ</b>	<b>ХОРОШИЙ РЫБАК</b>
<b>ТВОРЧЕСКИЙ</b>	<b>СИЛЬНЫЙ</b>	<b>БЫСТРЫЙ</b>
<b>СПОКОЙНЫЙ</b>	<b>ХОРОШО ГОВОРИШЬ</b>	<b>РЕШИТЕЛЬНЫЙ</b>

**Приложение: Простые карточки характеристик**

<b>УМЕЕШЬ ОФОРМЛЯТЬ ИНТЕРЬЕР</b>	<b>ЧУВСТВИТЕЛЬНЫЙ</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННЫЙ</b>
<b>УМЕЕШЬ РЕШАТЬ ПРОБЛЕМЫ</b>	<b>МОДНЫЙ</b>	<b>МНОГО ЧИТАЕШЬ</b>
<b>УМЕЕШЬ ХОРОШО СЛУШАТЬ</b>	<b>ПОМОГАЕШЬ ДРУГИМ</b>	<b>БОДРЫЙ</b>
<b>ЛИДЕР ГРУППЫ</b>	<b>УМЕЕШЬ СТРОИТЬ</b>	<b>УМЕЕШЬ РЕМОНТИРОВАТЬ</b>
<b>ЛЮБИШЬ СПОРТ</b>	<b>ПРИДУМЫВАЕШЬ НОВОЕ</b>	<b>СМЕЛЫЙ</b>
<b>УМЕЕШЬ ИГРАТЬ НА МУЗЫКАЛЬНОМ ИНСТРУМЕНТЕ</b>	<b>ПОСЛУШНЫЙ</b>	<b>ОТКРЫТЫЙ</b>
<b>УМЕЕШЬ ПРИНИМАТЬ РЕШЕНИЯ</b>	<b>НАДЕЖНЫЙ</b>	<b>ХОРОШО ЧУВСТВУЕШЬ СЕБЯ В ГРУППЕ</b>
<b>ЗНАЕШЬ ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ</b>	<b>ЛЮБИШЬ ПУТЕШЕСТВОВАТЬ</b>	<b>ХОРОШ В РУКОДЕЛИИ</b>
<b>МОЖЕШЬ ПОЗАБОТИТЬСЯ О СЕБЕ</b>	<b>ХОРОШАЯ ПАМЯТЬ</b>	<b>ХОРОШО ТАНЦУЕШЬ</b>
<b>УМЕЕШЬ ВЕСТИ БЕСЕДУ</b>	<b>УПОРНЫЙ</b>	<b>ЗАБАВНЫЙ</b>
<b>ЗАБОТИШЬСЯ О ДРУГИХ</b>	<b>БЫСТРО УЧИШЬСЯ</b>	<b>ЗАМЕЧАЕШЬ ХОРОШИЕ СТОРОНЫ</b>



## Заполнение бланка резюме

Теперь ты можешь приступить к заполнению бланка резюме, образец которого представлен ниже.

Имя:

Дата рождения:

Мои сильные стороны (3 самых важных качества):

1. Ранее ты уже выяснил, какие у тебя есть навыки и сильные стороны. Их ты можешь записать в раздел «мои сильные стороны».

Не забудь добавить свое имя и дату рождения.

Меня интересует:

2. В раздел «меня интересует» ты можешь написать те виды работ, которые ты хотел бы выполнять.

Умения:

3. В раздел «умения» ты можешь написать дела или задачи, которые ты умеешь делать.

Образование:

Опыт работы:

4. В раздел «образование» ты можешь записать названия учебных заведений, в которых ты учился. Можно также добавить годы обучения.

В раздел «опыт работы» ты можешь записать места, где ты уже работал. Сюда также можешь добавить, когда это было.

Увлечения:

5. В разделе «увлечения» ты можешь указать свои хобби.



Имя:

Дата рождения:

Мои сильные стороны (3 самых важных качества):

Умения:

Образование:

Опыт работы:

Меня интересует:

Увлечения:



## Составление портфолио

В свое портфолио, то есть папку, в которой собраны твои умения, ты можешь включить резюме, различные справки, свидетельства и фотографии своих умений.

С помощью портфолио ты сможешь представить свои умения работодателю более точно.

Портфолио может быть в виде пластиковой папки или альбома.

Портфолио также можно сделать с помощью специальной компьютерной программы Papuri на сайте Papunet.

<http://papunet.net/materialia/papuri>



## Задание по фотографированию

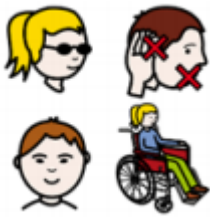
Сфотографирую свою работу, учебные задания, занятия хобби или то, что тебе интересно. Ты можешь сделать несколько фотографий по каждой теме. Если ты не можешь сделать фотографии сам, попроси кого-нибудь из близких помочь.

Прикрепи фотографию к листу бумаги и расскажи о ней подробнее.

Напиши на этом же листе:

- ◆ Что ты делаешь на фотографии?
- ◆ Какие навыки, связанные с фотографией, у тебя есть?

Добавь листы с фотографиями и заполненное резюме в портфолио.



## Потребность в поддержке на работе

Сейчас ты уже подумал, какой ты работник и какие навыки у тебя есть. Однако у работника может быть какое-то ограничение, инвалидность или заболевание, которое влияет на возможность поиска работы и на ее выполнение.

Есть ли у тебя какое-то заболевание или инвалидность, которые затрудняют поиск работы или ее выполнение?

---

---

В каких вещах тебе нужна поддержка или инструктаж?

---

---

Как ты считаешь, нужно ли о потребности поддержки поговорить с работодателем? Почему?

---

---





## Поиск рабочего места

Поиск работы состоит из нескольких этапов.

Прежде, чем искать работу и направлять заявку на какую-либо вакансию, тебе нужно подумать – какая работа тебя интересует и какую работу ты способен выполнять с учетом имеющихся у тебя навыков и умений.

Хорошо бы продумать ответы на следующие вопросы:



Какие виды работ и задач ты можешь выполнять?

---



Какое время работы тебе подходит?

---



Ты предпочитаешь работать один или в группе?

---



Ты бы хотел работать в помещении или на улице?

---



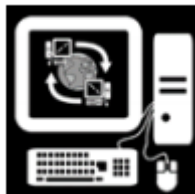
Ты хочешь работать рядом с домом?

---



## Где можно найти работу?

Работу можно искать, например, на следующих интернет-сайтах:

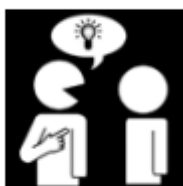


- ◆ [www.mol.fi](http://www.mol.fi)
- ◆ [www.duunitori.fi](http://www.duunitori.fi)
- ◆ [www.oikotie.fi](http://www.oikotie.fi)

Незанятые вакансии также можно найти на сайтах компаний-работодателей.



Работодатели также могут давать объявления об имеющихся вакансиях в газетах.



Иногда работу можно найти через родственников, друзей или знакомых.



## Изучение объявления о работе

Найди в газете интересное тебе объявление о работе.

Вырежь его и наклей сюда. Затем ответь на вопросы, перечисленные на следующей странице.



1. Какого работника ищут в данном объявлении?

---



2. Какие навыки и сильные стороны требуются от желающих получить эту работу? Есть ли у тебя эти навыки?

---



3. Во сколько и когда начинается работа?

---



4. Где эта работа находится?

Как на эту работу тебе нужно добираться?

---



5. Какое рабочее время предлагается для этой работы?

---



6. Какую зарплату за эту работу будут платить?

---



## Контакт с работодателем

Для того чтобы контакт был успешным, потребуется тренировка.

Потенциальный работник обычно связывается с работодателем либо по телефону, либо по электронной почте.

Ты также можешь попросить кого-нибудь из близких связаться с работодателем.



**Позвонив по телефону, ты можешь задать дополнительные вопросы по конкретному рабочему месту или уточнить, имеются ли свободные вакансии.**

- ◆ Продумай свои вопросы заранее
- ◆ Приготовь бумагу, ручку и свое портфолио
- ◆ Не забудь, что говорить нужно четко и достаточно громко
- ◆ Сначала представься и скажи, зачем ты звонишь
- ◆ Записывай на бумаге все важные вещи, которые были упомянуты во время разговора
- ◆ В конце поблагодари за ответы и не забудь попрощаться
- ◆ После разговора по телефону ты можешь послать работодателю свое резюме и заявление о приеме на работу по электронной почте



**С работодателем также можно связаться по электронной почте, если ты хочешь спросить, есть ли вакансии или ответить на объявление о поиске работника.**

- ◆ Прикрепите к своему письму заявление и резюме
- ◆ Начиная письмо с вежливого обращения, например, «Уважаемый получатель»
- ◆ Укажи причину, почему ты пишешь это письмо
- ◆ Заканчивай вежливо, например, «С уважением»
- ◆ Не забудь написать свои контактные данные: имя, телефон и адрес
- ◆ Проверь правописание **1**



## Заявление о приеме на работу

Заявление лучше всего писать на компьютере.

Бланк заявления можно прикрепить к письму, отправляемому по электронной почте. Его также можно отправить обычной почтой.

Ниже образец, с помощью которого ты можешь потренироваться писать заявление.

Здесь напиши свое имя

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

Здесь напиши свой адрес

Здесь напиши свой телефон

Здесь напиши имя работодателя

Здесь напиши название вакансии, которую ты хочешь получить



Здесь напиши, почему ты хочешь получить эту работу



Здесь опиши свои знания и умения, нужные на этой работе



Расскажи, какой ты работник



Скажи, что ты хотел бы предоставить дополнительную информацию и прийти на собеседование

Закончи свое письмо, например, словами «С уважением»

Здесь снова напиши свое имя



## Собеседование

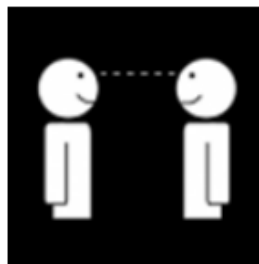
Когда ты связываешься с работодателем, твоя цель состоит в том, чтобы попасть на собеседование. Собеседование – это главное событие при устройстве на работу.

Собеседования служат для того, чтобы выбрать из соискателей подходящего работника именно для данной работы для конкретного работодателя

- ◆ Тщательно подготовься к собеседованию
- ◆ Вымойся и аккуратно оденься
- ◆ Помни о зрительном контакте
- ◆ Можешь заранее потренироваться как пожать руку при встрече и представиться
- ◆ Возьми на собеседование свое портфолио

Собеседования при приеме на работу обычно проходят по следующей схеме:

- ◆ Рукопожатие
- ◆ Представление
- ◆ Тот, кто проводит собеседование, рассказывает о работе
- ◆ Тот, кто проводит собеседование, задает вопросы
- ◆ Потенциальный работник может задать вопросы
- ◆ Тот, кто проводит собеседование сообщает о следующих действиях
- ◆ Завершение собеседования: благодарность и рукопожатие. **1**





## Краткое представление / «Разговор в лифте»

Краткое представление, называемое также «разговор в лифте», - это небольшой рассказ о себе и своих умениях.

К собеседованию ты можешь подготовиться с помощью представленной ниже схемы такого разговора.



Меня зовут \_\_\_\_\_



Мне \_\_\_\_\_ лет.



Я живу \_\_\_\_\_



По характеру я \_\_\_\_\_



Я уже работал \_\_\_\_\_



Я умею \_\_\_\_\_



Я увлекаюсь \_\_\_\_\_



Потренируйся также отвечать на вопросы, которые чаще всего встречаются на собеседованиях при приеме на работу.



**Расскажите что-нибудь о себе.**

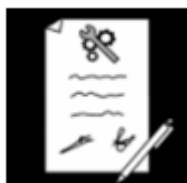
Отвечать на этот вопрос ты можешь потренироваться с помощью краткого представления, описанного на предыдущей странице.



**Почему вы хотите у нас работать?**

---

---



**Почему нам нужно нанять именно вас?**

---

---



**Вы можете работать в одиночку?**

---

---



**У вас есть пожелания относительно времени работы?**

---

---



**Вы бы хотели задать нам какие-нибудь вопросы?**

---

---



## Правила игры трудовой жизни

Подумай, какие правила есть в трудовой жизни.

Что на работе **можно** делать? А что **нельзя** делать?

Напиши или нарисуй свои мысли на этом листке.

## Правильно или неправильно?

Поставьте над чертой рядом с высказыванием букву «П», если высказывание **правильно** и букву «Н», если высказывание **неправильно**.



1. На работе нужно выполнять инструкции. \_\_\_\_\_



2. На работе можно улыбаться. \_\_\_\_\_



3. Коллег по работе можно отвлекать. \_\_\_\_\_



4. В рабочее время можно звонить друзьям. \_\_\_\_\_



5. На работе можно просить совет у других. \_\_\_\_\_

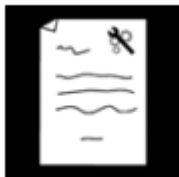


6. На работу можно опаздывать. \_\_\_\_\_



## Повторение

1. Какую информацию нужно писать в резюме?



---

---

---

2. Где можно искать объявления о работе?

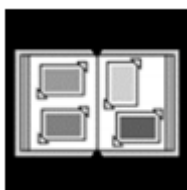


---

---

---

3. В портфолио вкладывают фотографии родителей.

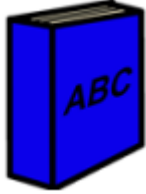


Правильно \_\_\_\_\_ Неправильно \_\_\_\_\_

4. Возможно ли найти работу?



Да \_\_\_\_\_ Нет \_\_\_\_\_



## Слова трудовой жизни

### **Подготовка к работе (työhönvalmennus)**

Подготовка к работе помогает, к примеру, инвалидам с задержкой развития найти оплачиваемую работу. Наставник по труду помогает потенциальному работнику искать оплачиваемую работу, подавать заявление, участвовать в переговорах с работодателем, заключать договоры, знакомиться с рабочим местом и будущими коллегами, обучаться трудовым задачам и совершенствовать свои трудовые навыки. Подготовка к работе организуют муниципалитеты и муниципальные объединения, а также Бюро по трудоустройству и предпринимательству. **4**

### **Бюро по трудоустройству и предпринимательству (TE-toimisto)**

Бюро по трудоустройству и предпринимательству (сокращенно бюро ТЕ) помогают людям находить работу. Они информируют о свободных рабочих местах и об организуемом обучении. Ранее эти бюро назывались бюро по трудоустройству (или службами занятости). **5**

### **Пробная работа (työkokeilu)**

Во время пробной работы работник может познакомиться с трудовой жизнью, попробовать выполнять различные виды работ по разным профессиям и повысить свой профессиональный уровень. На пробную работу могут попасть лица, зарегистрировавшиеся в бюро по трудоустройству и предпринимательству в качестве безработных соискателей работы. За период пробной работы зарплата не выплачивается. Работник получает пособие за период поиска работы и компенсацию затрат. **4**

### **Субсидия на выплату зарплаты (palkkatuki)**

Работодатель может получить субсидию на выплату зарплаты за трудоустройство инвалида с задержкой развития. Данная субсидия – это финансовая компенсация работодателю за то, что болезнь или инвалидность работника затрудняют успешное выполнение его рабочих обязанностей. **6**

### **Налоговая карточка (verokortti)**

Налоговая карточка нужна всем, получающим зарплату или иные доходы. Налоговая карточка предъявляется работодателю. В карточке указано, сколько работник должен платить процентов налога со своей зарплаты. Работодатель самостоятельно вычитает из зарплаты сумму налога. В начале каждого года налоговая служба рассылает налоговые карточки всем тем, у кого есть доходы. Налоговую карточку можно также получить в налоговой службе по запросу. **5**

### **Ознакомление (perehdyttäminen)**

Ознакомление – это информация, предоставляемая работодателем новому работнику о рабочем месте и характере работы. После того как новый работник приходит на работу, ему нужен инструктаж. Новый работник получает такой инструктаж, который помогает ему познакомиться с рабочим местом, его порядками и людьми. Данный процесс называется ознакомлением. **5**

### **Испытательный срок (koeaika)**

На начальном этапе новой работы у работника может быть испытательный срок. Во время испытательного срока работодатель смотрит, подходит ли работник к данной работе. Во время испытательного срока работа может быть прекращена немедленно (без срока уведомления) по желанию работника или работодателя. **5**

### **Зарплата (palkka)**

Работодатель платит работнику заработную плату. Это может быть зарплата на основе почасовой оплаты или месячный оклад. Месячный оклад всегда одинаковый. Зарплата на основе почасовой оплаты зависит от количества отработанных часов за определенный период времени, например, за две недели или месяц. **5**

### **Ежегодный отпуск и отпускные (vuosiloma, lomarahä)**

Ежегодный отпуск накапливается в течение года, обычно из расчета 2 или 2,5 дня за месяц. Работодатель решает, когда работник может уйти в отпуск. Большая часть ежегодного отпуска должна предоставляться летом. Однако работник и работодатель могут договориться о другом времени отпуска. За период отпуска работник получает зарплату. Кроме того, на многих рабочих местах работнику также выплачиваются отпускные, составляющие примерно половину от зарплаты за период отпуска. **5**

### **Увольнение по инициативе работодателя (irtisanominen)**

Если работодатель увольняет работника, их трудовые отношения прекращаются. Для увольнения всегда должно быть законное основание. **4**

### **Увольнение по инициативе работника (irtisanoutuminen)**

Работник может прекратить отношения по своей инициативе и уволиться. **4**

### **Свидетельство о работе (työtodistus)**

При окончании трудовых отношений работодатель выдает работнику свидетельство о работе. В нем указывается, какую работу работник выполнял и как долго на данном месте работал. Работодатель также может указать в данном свидетельстве причину окончания трудовых отношений и дать оценку трудовым навыкам работника. **5**



## Источники

- 1 Помощь при поиске работы. Материалы проекта по трудоустройству (2008-2011). Публикации Союза инвалидов.  
<http://www.validia-ammattiopisto.fi/mahis/materiaalit.html>
- 2 Материалы школы поиска работы проекта «Новые веяния трудовой жизни» (2016-2018).
- 3 Простые карточки характеристик. Правильная работа. Проекты по трудоустройству Aspa (2008-2015).  
<http://www.oikeitaitoita.fi/omatiety%C3%B6h%C3%B6n>
- 4 Слова трудовой жизни. Vernerinet.net.  
<http://verneri.net/selko/tyo/tyoelaman-sanat/#palkkaty%C3%B6>
- 5 Термины рынка труда на упрощенном языке. Центр упрощенного языка Selkokeskus.  
<http://selkokeskus.fi/selkokieli/selkokielen-sovellukset/tyoelamasanasto-selkokielella/>
- 6 Термины рынка труда. Vernerinet.net.  
<http://verneri.net/yleis/tyoelamasanasto>

### Визуальные материалы:

Банк фотографий Rapunet, rapunet.net, Элина Ваннинен

Банк фотографий Rapunet, rapunet.net, Серджио Палао / ARASAAC

Банк фотографий Rapunet, rapunet.net, Sclera

Банк фотографий Rapunet, rapunet.net, Sclera, измененная версия  
<http://rapunet.net/materiaalia/kuvaty%C3%B6kalu>

**Итоговые размышления:**

Почему для тебя важно работать?

Напиши или нарисуй свои мысли на этом листке.









«**Новые веяния трудовой жизни**» (Työelämän tuoreet tuulet) – это двухгодичный проект (2016-2018), направленный на содействие устройству инвалидов с задержкой развития на оплачиваемую работу. Министерство здравоохранения и социального обеспечения поддерживает данный проект за счет доходов от деятельности лотереи Veikkaus. В качестве головной организации проекта выступает «Общество поддержки трудовых домов «Аула» (Aula-työkotien Kannatusyhdistys ry).

В ходе проекта **работодателям** задавался вопрос – что могло бы способствовать тому, чтобы они принимали на оплачиваемую работу инвалидов с задержкой развития.

Большинство респондентов отнеслись к возможности принятия на работу инвалидов очень положительно. Главной причиной того, что подобное трудоустройство происходит редко, является нехватка информации. Более 80% респондентов отметили, что не знают, куда нужно обращаться, если у них имеется подходящая вакансия. Кроме того, у предпринимателей мало информации о возможных формах поддержки.

Роль **наставника по труду** в распространении информации и успешном трудоустройстве очень велика. Кроме того, важно, чтобы и у **потенциального работника** – инвалида с задержкой развития – также была активная позиция по вопросам своего трудоустройства.

Серия пособий, выпущенных в рамках проекта «Новые веяния трудовой жизни», представляет интересную и полезную информацию, ориентированную на работодателей, потенциальных работников и наставников по труду. Описанные в пособиях методики и инструменты направлены на содействие успешному трудоустройству.

Потому что **ЭТО ВОЗМОЖНО!**

