



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



AGENCY FOR  
MOBILITY AND  
EU PROGRAMMES



Proiectul ERASMUS+ KA2

Creșterea competențelor lingvistice ale minorității naționale rome

Mâine mai bun

BETTER TOMORROW

**- LJUMBA D'BJAȘ -**

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



## Content

MODUL 1.....	3
1.1. Șomaj .....	3
1.2. Excluziunea socială.....	5
1.3. Angajabilitate.....	6
1.4. Căutare activă de muncă .....	8
1.5. Abilități de comunicare.....	10
MODUL 2.....	14
2.1. Stabilirea relatii de muncă .....	14
2.2. Ore de lucru .....	16
2.3. Salarii.....	19
2.4. Încheierea contractului de muncă .....	20
2.5. Angajarea minorilor.....	22
MODUL 3.....	25
3.1. Bunăstare socială, piață și drepturi în timpul șomajului.....	25
3.2. Sistem de asigurare de pensii .....	27
3.3. Asigurare de sanatate .....	30
MODUL 4.....	32
4.1. Vocabulare de bază.....	32
4.2. Prezentarea de sine si a altilor.....	34
4.3. Salutare in functie de situatie .....	36
4.4. Conversație în situații sociale și de afaceri .....	38
4.5. Prezentarea ideei .....	40
4.6. Stabilirea contactului telefon.....	42
4.7. Posta electronica, fax si scori .....	45
4.8. Pentru a face o întâlnire.....	48
4.9. Tehnici retorice în prezentare.....	49
4.10. Lertare și mulțumiri pentru ospitalitate .....	51
4.11. Profil personal .....	53
4.12. CV .....	56
4.13. Încercați un interviu de muncă .....	58

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



AGENCY FOR  
MOBILITY AND  
EU PROGRAMMES

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



## MODUL 1

### 1.1. Șomaj

Bună ziua tuturor,

Astăzi vom vorbi despre șomaj. Șomajul este starea în care o persoană se află fără loc de muncă. Cu alte cuvinte, un șomer este o persoană care nu este angajată în prezent. A fi angajat înseamnă a lucra pentru cineva printr-un contract. Aceste contracte pot fi despre munca (precizată, nespecificată), despre o lucrare, contracte de drepturi de autor etc. Un contract de muncă este un document legal pe care îl semnezi atunci când ești angajat de un angajator. Angajatorul este persoana care vă oferă un loc de muncă, adică persoana pentru care lucrați. La fel, o persoană poate fi independentă, adică o persoană este propriul său șef. Aceștia sunt, de exemplu, proprietarii de companii, afaceri și meserii. Gândiți-vă ce angajatori cunoașteți în zona dvs. Ați putea numi câțiva angajatori sau persoane care desfășoară activități independente, adică persoane care sunt proprii șefi?

Să ne întoarcem la șomaj. Șomajul poate fi deschis sau ascuns. Șomajul deschis este șomajul care apare ca urmare a influenței factorilor externi, iar șomajul ascuns este șomajul care apare din cauza utilizării insuficiente a forței de muncă. Sună complicat? Nu este, doar urmăriți-ne în continuare și totul vă va fi clar.

Șomajul este de fapt o problemă sistemică, adică o problemă a sistemului și a societății în care trăim. Șomajul este un fenomen care are loc în fiecare societate și, prin urmare, fiecare schimbare socială afectează șomajul în același mod. Prin urmare, vom explica mai întâi șomajul deschis folosind următorul exemplu:

În cazuri de criză sau recesiune (= deteriorarea condițiilor economice dintr-o țară, cel mai adesea însoțită de o scădere a puterii de plată a locuitorilor țării respective sau de o creștere a prețurilor la alimente și materii prime care nu este însoțită de o creștere în salarii, rezidenții cu același salariu nu își mai permit să cumpere sau să plătească lucruri pe care odată și-au putut permite). Pf, asta a fost o explicație lungă, așa că să începem de la început, în cazuri de criză sau recesiune șomajul crește în general. De ce? Ei bine, pentru că în vremuri de criză sau recesiune, cu alte cuvinte în vremuri de oportunități economice mai slabe, nu vor fi atât de multe locuri de muncă oferite. Pentru că nu sunt atât de multe locuri de muncă, atunci, logic, numărul șomerilor din țară crește.

În afară de recesiuni, alte fenomene sociale afectează creșterea șomajului, precum: revoluții tehnologice majore (cum ar fi descoperirea Internetului), dezastre naturale (cum ar fi cutremure) sau războaie. Deci, toți acești factori externi influențează creșterea șomajului în rândul oamenilor.

Pe de altă parte, avem șomajul deghizat. Șomajul deghizat este un termen puțin mai complicat. Șomajul deghizat înseamnă că oamenii sunt capabili să muncească, dar sunt șomeri. Acum îl vom explica puțin mai detaliat. Deci, persoanele apte de muncă sau indivizii sunt oameni care pot lucra. Au capacitatea fizică și psihică de a face un fel de muncă, dar din anumite circumstanțe nu sunt angajați. Să ne gândim ce este în exemplul tău:



Imaginați-vă o persoană capabilă să muncească, adică imaginați-vă o persoană care este capabilă și poate lucra. Această muncă poate fi o activitate fizică sau, de exemplu, munca de birou. Și acum încercați să-ți imaginați de ce o astfel de persoană nu poate lucra?

Deci, să recapitulăm tot ce am vorbit până acum. Există un concept de șomaj care se referă la persoanele care nu sunt angajate, adică care nu lucrează. Șomajul poate fi deschis sau ascuns. Șomajul deschis (putem observa sau vedea) este șomajul datorat anumitor influențe externe (cum ar fi criza, recesiunea, revoluțiile tehnologice, dezastrele naturale sau războiul). Șomajul deghizat (nu putem observa sau vedea, cel puțin nu atât de ușor) este șomajul care apare atunci când persoanele apte de muncă nu lucrează. Motivele șomajului lor pot fi din motive personale sau din motive externe.

Acum să trecem mai departe, să vorbim despre indicatorii șomajului. Care sunt indicatorii șomajului? Indicatorii șomajului sunt factori sau elemente care ne arată câți șomeri sunt în raport cu numărul de persoane ocupate. Există două tipuri de instituții care colectează acești indicatori de șomaj:

1. Date sau informații prelucrate de oficiul de ocupare a forței de muncă
2. Date sau informații prelucrate de Oficiul de Statistică

Ați auzit vreodată de o agenție de ocupare a forței de muncă? Povestește-ne despre experiențele tale cu biroul de ocupare a forței de muncă

Indicatorii șomajului ne arată câți oameni sunt șomeri într-o societate. De asemenea, ne pot arăta de ce unii oameni sunt singuri. Aceste informații sunt importante pentru noi, astfel încât să putem începe să rezolvăm problemele care provoacă șomaj. Cu alte cuvinte, indicatorii șomajului ne ajută să înțelegem ce afectează șomajul într-o anumită țară.

Indicatorii șomajului sunt importanți pentru noi și pentru altceva, și anume detectarea șomajului de lungă durată. Șomajul de lungă durată este o condiție în care o persoană este șomeră pentru o perioadă mai lungă de timp. Cu alte cuvinte, dacă o persoană este șomeră, adică fără loc de muncă, mai mult de 12 luni, atunci este considerată șomer de lungă durată. Șomajul de lungă durată este periculos, deoarece crește riscul de sărăcie și excludere socială. Excluderea socială este numele pentru fenomenul de excludere, adică respingerea unui anumit grup de oameni din societate. Un exemplu de excludere socială îl reprezintă exact românii care sunt cel mai adesea izolați (excluzi) în propriile lor comunități închise. Din această cauză, ulterior le este mai greu să se integreze (include) în societate și nu își pot da seama de niște privilegii de care se bucură și concetățenii lor.

Să repetăm toate acestea, pentru a ști cine este angajat și cine este șomer și de ce, avem nevoie de indicatori de șomaj. Indicatorii șomajului sunt date sau informații care ne arată (indicatorii arată) câți oameni sunt șomeri într-o societate. Datorită acestor date, putem detecta sau dezvălui șomajul de lungă durată. Șomajul de lungă durată înseamnă că o persoană este șomeră mai mult de 12 luni, adică un an întreg.

Cu asta, vom încheia lecția de astăzi despre șomaj.

Ne vedem altă dată unde vom vorbi mai mult despre excluderea socială!

Bună ziua tuturor!



## 1.2. Excluziunea socială

Bună ziua tuturor,

Astăzi vom vorbi despre excluziunea socială. În ultima lecție am menționat excluziunea socială, cine își amintește? Ne puteți spune ce vă amintiți sau ce știți despre excluziunea socială? Explicați cu propriile cuvinte.

Multumesc pentru raspuns. Astăzi vom mai vorbi puțin despre această excluziune socială. Excluziunea socială sau izolarea socială sunt sinonime. Sinonimele sunt cuvinte care au același sens. Astfel, izolarea socială și excluziunea socială sunt cuvinte care au același înțeles și indică sau înseamnă că unii cetățeni (= rezidenți ai unui oraș, cetățeni de sex masculin și feminin) nu au acces la aceleași drepturi ca și alți cetățeni. Să explicăm cu un exemplu

Ați auzit vreodată de cuiva refuzată asistența medicală? Sau că cineva nu a avut acces la o școală sau la o educație de calitate? Ei bine, asta înseamnă că această persoană se află într-un anumit tip de izolare socială. Din diverse motive, este izolată de comunitatea în care trăiește și, prin urmare, nu are acces la aceleași drepturi ca și alți membri ai aceleiași comunități. Această incapacitate de a se bucura de aceleași drepturi ca și alți membri ai aceleiași comunități înseamnă izolare socială. Deci, din cauza poziției tale sociale în comunitate, nu te poți bucura de aceleași drepturi ca un alt membru al acelei comunități care are o poziție socială mai înaltă decât tine.

Cu cât statutul social al unei persoane este mai înalt, cu atât se bucură de mai multe drepturi sociale (asistență medicală și îngrijire de calitate, educație de calitate, acces la diverse locuri de muncă). Ceea ce are o poziție inferioară nu are acces la aceleași drepturi sociale.

Alături de izolarea socială, există un alt termen similar – izolare economică sau excludere economică. Izolarea economică înseamnă o stare în care alte persoane nu doresc să lucreze sau să coopereze cu o persoană. Din această cauză, persoana respectivă primește mai puține oportunități de afaceri, ceea ce afectează apoi câștigurile mai mici. Când mulți membri ai unei anumite societăți refuză să coopereze sau să lucreze cu o anumită persoană, se numește izolare economică. Cu alte cuvinte, persoana este izolată de oportunitățile economice (de afaceri) pe care le-ar putea obține, dacă alți

oameni ar dori să coopereze cu ei. Lipsa oportunităților de afaceri înseamnă lipsă de muncă, adică de muncă, ceea ce înseamnă lipsă de câștig, adică de bani.

LIPSA DE OPORTUNITĂȚI DE AFACERI > LIPSA DE MUNCĂ/LIPSĂ DE MUNCĂ > LIPSA DE CÂȘTIGURI/BANI

Astăzi am trecut prin subiecte foarte dificile și abstracte - excluziunea socială, adică izolarea, și excluziunea economică, adică izolarea. Ați putea repeta acum ceea ce înseamnă acești termeni? Încercați să explicați cu propriile cuvinte. Puteți da un exemplu de izolare socială și economică?

Bravo! Exact! Izolarea socială este izolarea de societatea sau comunitatea în care trăim, iar izolarea economică este izolarea de lumea muncii sau de piața muncii, motiv pentru care nu avem atât de multe oportunități de afaceri ca altcineva, ceea ce are ca rezultat mai puțină muncă. facem, ceea ce duce apoi la mai puțini bani pe care îi câștigăm. Izolarea socială și economică fac parte din excluderea de pe piața muncii.

Cred că am trecut prin multe astăzi și te descurci grozav! Ține-o așa!

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Ne vedem în următorul videoclip unde vom vorbi despre ceva numit angajabilitate! Curios ce este? Ei bine, va trebui să ni te alături în următoarea lecție! Bună ziua tuturor!

### 1.3. Angajabilitate

Bună ziua tuturor,

După cum spuneam data trecută, astăzi vom vorbi despre angajare! Cu toate acestea, înainte de a începe cu lecția de astăzi despre angajare, să ne amintim ce am învățat în ultima lecție?

Ai raspuns perfect! Ultima dată am aflat despre excluderea socială și economică, care împreună constituie excluderea de pe piața muncii! Astăzi vom vorbi mai detaliat despre această excludere de pe piața muncii. Deci, să explicăm totul în ordine. Piața muncii este un termen care se referă la piața în care se caută sau se oferă locuri de muncă. Când mergi la Oficiul de Muncă pentru a-ți căuta un loc de muncă, intri într-o instituție care îți oferă locuri de muncă de pe piața muncii. Instituția se ocupă de listarea locurilor de muncă vacante din țară și monitorizează ce angajatori oferă ce locuri de muncă. Toate locurile de muncă din stat alcătuiesc piața muncii, iar toți angajatorii și angajații acestora, împreună cu aceștia, alcătuiesc piața muncii. Așadar, piața muncii este piața unde căutăm sau oferim locuri de muncă.

Acum că am explicat piața muncii, ar trebui să explicăm și excluderea de pe piața muncii. Sunt curioasă, ce parere aveți, cum putem fi excluși de pe piața muncii?

La fel ca și în excluderea socială sau economică, dacă societatea sau comunitatea exclude anumite persoane de la unele drepturi sociale sau oportunități economice (de afaceri), atunci aceasta înseamnă că aceleași persoane care sunt excluse din societate nu vor avea acces egal la piața muncii. Este posibil să nu li se ofere aceleași locuri de muncă bine plătite ca și altora sau să nu li se ofere deloc locuri de muncă, atunci când au nevoie de muncă. O astfel de situație se numește excludere de pe piața muncii.

De ce este important pentru noi să știm despre excluderea socială și economică sau excluderea de pe piața muncii? Ei bine, pentru că trebuie să știm aceste lucruri atunci când vorbim despre angajare! Da, a venit în sfârșit momentul când vom vorbi mai mult despre angajabilitate. Capacitatea de angajare este un termen care poate fi extrem de simplu sau extrem de complicat. Se referă la capacitatea unei persoane de a obține un loc de muncă. Sună simplu, nu? Cu toate acestea, este situația în realitate la fel de simplă pe cât pare aici?

Desigur că nu. În realitate, lucrurile sunt întotdeauna mult mai complicate! Când vorbim despre angajabilitate, putem vorbi despre două tipuri de angajabilitate - angajabilitatea ca flexibilitate a muncii și capacitatea de angajare ca trăsătură individuală. Ia-o ușor, știm că sună complicat, dar vom explica totul pas cu pas și apoi vom repeta la sfârșit pentru a ne asigura că înțelegem totul.

Ok, suntem gata? Hai să mergem, atunci! Deci, am vorbit despre faptul că angajabilitatea este capacitatea unei persoane de a obține un loc de muncă. Capacitatea unei persoane de a obține un loc de muncă înseamnă cât de mult are o persoană anumite cunoștințe și abilități necesare pentru a face un loc de muncă. Să explicăm cu un exemplu:

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Cum cauți un loc de muncă? Ce este important pentru tine atunci când cauți un loc de muncă? Ce îți-ar plăcea să obții din acel job și ce poți oferi acelui job?

Acestea sunt întrebările pe care ar trebui să ni le punem atunci când căutăm un loc de muncă:

1) Ce vreau să fac - Unde voi căuta locurile de muncă pe care vreau să le fac?, Cum voi căuta locurile de muncă pe care vreau să le fac?

2) Ce vreau să obțin din acest job - Ce vreau să învăț în acest job? Ce cunoștințe pot obține în acest job? Ce aptitudini pot dobândi din acest job?

\*abilități – ceva ce am învățat să facem, cum ar fi gătitul, curățarea sau depozitarea. Toate acestea sunt abilități pe care le-am învățat de la cineva sau de undeva. La fel, la locul de muncă dobândim anumite abilități în funcție de ceea ce facem.

3) Ce pot oferi în acest job - Ce cunoștințe sau abilități, pe care le am în acest moment, mă pot ajuta să fiu un lucrător mai bun? Ce pot face pentru a-mi face treaba mai bine?

Punând aceste întrebări, vă ajutați să determinați ce locuri de muncă doriți să faceți și de ce. De asemenea, vă ajutați să vă promovați și să găsiți locuri de muncă la care ați dori să lucrați pe termen lung, adică pentru o perioadă mai lungă de timp. Locuri de muncă care oferă locuri de muncă pe termen lung, adică angajare pe termen lung, sunt locuri de muncă care ne oferă stabilitate financiară. Un salariu continuu ne permite să nu ne îngrijorăm de la lună la lună despre cum și cât vom câștiga și cum vom trăi.

Cu toate acestea, punând aceste întrebări, ne ajutăm să vedem ce fel de abilități avem. Cu alte cuvinte, punând aceste întrebări, ne ajutăm să stabilim dacă suntem flexibili în ceea ce privește locul de muncă (angajabilitate ca flexibilitate a muncii) și dacă deținem niște abilități generale necesare muncii (angajabilitatea ca trăsătură individuală).

Despre multe am vorbit astăzi. Să repetăm totul împreună pentru a ne asigura că ne amintim. Așadar, piața muncii este piața unde căutăm sau oferim locuri de muncă. piața muncii este formată din toate locurile de muncă, toate posturile de muncă împreună cu lucrătorii și angajatorii acestora. Unii oameni au acces liber la piața muncii, în timp ce alții nu. Persoanele care nu au acces garantat pe piața muncii (ceea ce înseamnă locuri de muncă diferite și de calitate) sunt persoane care sunt excluse de pe piața muncii. Aceste două concepte, împreună cu excluziunea socială și economică, sunt concepte legate de angajabilitatea.

## EXCLUZIUNEA SOCIALĂ

ANGAJABILITARE - capacitatea unei persoane de a obține un loc de muncă

EXCLUDEREA DE PE PIAȚA MUNCII

EXCLUZIUNEA ECONOMICĂ

Alături de angajabilitatea, am menționat alți doi termeni - angajabilitatea ca flexibilitate în muncă și angajabilitatea ca trăsătură individuală. Să încercăm să rezolvăm o sarcină împreună.

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





Primul exemplu:

Numele meu este Ivan. Mă descurc bine cu mâinile și îmi place să fac lucruri. Îmi place să lucrez cu materiale naturale precum lemnul și să fac lucruri practice care să mă avantajeze pe mine sau pe alții. Pe lângă faptul că îmi place să fac, nu am nicio problemă în a face alte meserii fizice. Pot transporta sarcini grele, cum ar fi îndepărtarea molozului din clădiri, transportul de mobilier sau deșeurii voluminoase. Ce fel de angajabilitate are Ivan?

E drept, este vorba de angajabilitate ca flexibilitate a muncii. Ivan este flexibil când vine vorba de munca fizică și de a face lucruri din materiale naturale. Prin urmare, poate face diverse lucrări care includ transportul de încărcături sau realizarea de lucruri din lemn.

Alt exemplu:

Numele meu este Marko și acum sunt în căutarea unui loc de muncă. Îmi place să vorbesc cu oamenii și nu am nicio problemă să vorbesc cu nimeni. Mă pricep la computere și pot scrie rapid. Rezolv puzzle-uri în timpul liber și, în general, îmi place să găsesc soluții la problemele pe care le întâlnesc. Pot să lucrez în echipă, dar nu am nicio problemă să fac sarcini în mod independent. Ce fel de angajare are Marko?

Excelent! Marko are angajabilitatea ca trăsătură individuală. Marko are o mulțime de calități (cum ar fi vorbărețul, abilitățile digitale, rezolvarea problemelor) care pot fi transformate în abilități generale necesare pentru joburi de birou sau joburi pentru lucrul cu oamenii.

Lección de azi nu a fost deloc ușoară, dar am reușit să depășim totul. Vezi că nu e chiar atât de greu.

În următorul videoclip, vom vorbi despre căutarea unui loc de muncă și despre toate modalitățile prin care ne putem căuta un loc de muncă! Abia aștept să aud în ce fel cauți locuri de muncă! alăturați-ne!

Bună ziua tuturor!

## 1.4. Căutare activă de muncă

Bună ziua tuturor,

Ultima dată am avut o altă lecție cuprinzătoare, adică mare. Am vorbit despre concepte precum piața muncii și excluderea de pe piața muncii și ce înseamnă angajabilitatea? Acum încearcă să explici aceste concepte cu propriile tale cuvinte.

Super! După ce am învățat acești termeni noi, am menționat și angajabilitatea ca flexibilitate în muncă și o trăsătură individuală. Am explicat acești termeni prin exemplul lui Ivan și Marko. Cine își poate relata exemplele și își poate aminti despre ce fel de angajare am vorbit?

Da, așa e, Ivan era flexibil când venea vorba de locuri de muncă și posedă angajabilitatea ca flexibilitate în muncă, iar Marko avea o serie de calități care ar corespunde unor joburi generale care sunt necesare. Prin urmare, Marko posedă capacitatea de angajare ca trăsătură individuală.



Astăzi vom schimba puțin modul în care lucrăm. Subiectul de astăzi este căutarea activă a unui loc de muncă! Înainte de a trece mai departe cu materialul, aș vrea să-mi explicați cum vă căutați un loc de muncă?

Indiferent de ceea ce ai spus, nu există o modalitate greșită de a-ți căuta un loc de muncă. Este important să ne căutăm un loc de muncă, atâta timp cât suntem în căutarea unui loc de muncă, mai devreme sau mai târziu vom găsi un loc de muncă. Cu toate acestea, există anumite lucruri pe care le putem face pentru a ne crește șansele de a găsi un loc de muncă.

Astăzi vom discuta cu tine, pas cu pas, cum să cauți activ un loc de muncă!

1. În primul rând, dacă nu ați făcut-o deja, înscrieți-vă în registrul șomajului de la Oficiul pentru Ocuparea Forței de Muncă. Puteți aplica personal, venind la locația lor sau electronic.

a. Pentru a aplica personal, aveți nevoie de:

i. document de identificare

(carte de identitate valabilă eliberată în Republica Croația, pașaport sau carte de ședere pentru un cetățean al unei țări terțe)

ii. certificat sau diplomă de absolvire

(original pentru verificare sau copie legalizată, dacă persoana nu deține originalul)

b. Pentru a vă înregistra prin e-mail, aveți nevoie de:

i. document de identificare

(cărți de identitate valabile eliberate în Republica Croația, pașapoarte sau cărți de ședere pentru resortisanții țărilor terțe)

2. După aplicare, va trebui să aveți un interviu informativ cu un consilier de angajare. Consilierul vă va întreba câteva lucruri despre personalitatea dvs. (să ne amintim capacitatea de angajare ca trăsătură individuală) și abilitățile existente (să ne amintim capacitatea de angajare ca flexibilitate în muncă). Să ne amintim acele întrebări legate de căutarea unui loc de muncă:

a. Ce vreau să fac?

(Unde voi căuta locurile de muncă pe care vreau să le fac?, Cum voi căuta locurile de muncă pe care vreau să le fac?)

b. Ce vreau să obțin din acest job?

(Ce vreau să învăț în acest loc de muncă? Ce cunoștințe pot obține în acest loc de muncă? Ce abilități pot obține în acest loc de muncă?)

c. Ce pot oferi în acest job?

(Ce cunoștințe sau abilități, pe care le am acum, mă pot ajuta să fiu un lucrător mai bun? Ce pot face pentru a-mi face treaba mai bine?)

Foarte bine, facem progrese bune! Să rezolvăm acum două sarcini:

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Primul exemplu:

Cum ți-ai descrie trăsăturile sau caracteristicile tale individuale pe care le crezi că pot fi angajate? Încercați să vă descrieți într-un mod în care un angajator ar dori să vă angajeze. Descrieți caracteristicile dvs. personale despre care credeți că ar putea fi un avantaj în angajare.

Foarte bine, ar trebui să exersați acest gen de prezentare acasă în fața oglinzii. Amintește-ți ce vrei să spui și recită-l în fața oglinzii. În acest fel, exersezi încrederea în a te prezenta și îți construiești încrederea în tine!

Alt exemplu:

Cum ai descrie unele abilități pe care le deții deja? De unde i-ai luat? Facand ce? Descrieți câteva dintre abilitățile dvs. existente și modul în care le-ați dobândit. Gândește-te cu atenție la ceea ce știi să faci și care dintre abilitățile tale ar fi o abilitate de dorit pentru un loc de muncă.

Excelent! Angajatorilor le place să audă de la oameni care sunt interesați să lucreze. Țineți cont de acest lucru atunci când vă prezentați la serviciu. Cum te poți prezenta în așa fel încât angajatorul să dorească să te angajeze. Tocmai de aceea este bine să știi toate aceste informații despre angajabilitate!

O altă modalitate prin care poți căuta în mod activ un loc de muncă este să urmezi politici active de ocupare a forței de muncă. Politicile active de ocupare a forței de muncă sunt măsuri emise de Guvern care încurajează angajatorii să angajeze diferite grupuri de persoane. Nu este o idee rea să mergeți pe site-ul Serviciului de ocupare a forței de muncă și să vedeți dacă există o politică activă de ocupare a forței de muncă deschisă în prezent pe site-ul lor și dacă facem parte din acea politică. În cazul în care nu îți găsești drumul pe internet, ai întotdeauna opțiunea de a merge personal la Oficiul pentru Ocuparea Forței de Muncă și de a le cere ajutor în ceea ce privește angajarea prin politici active de angajare.

Am făcut multe astăzi! Am învățat cum să fim activi în căutarea unui loc de muncă și ce este o politică activă de angajare!

Și acum, în sfârșit, vă sugerăm să intrați pe site-ul agenției dvs. de ocupare a forței de muncă și să faceți o mică cercetare pe site. Încercați să găsiți politica activă de ocupare a forței de muncă valabilă în prezent și să gândiți-vă dacă vă încadrați în această politică.

Bună ziua tuturor!

## 1.5. Abilități de comunicare

Bună ziua tuturor!

Până acum, am tratat subiecte legate direct de angajabilitate și căutarea unui loc de muncă, totuși, astăzi ne vom ocupa de ceva care este, de asemenea, extrem de important pentru noi atunci când vorbim despre angajare, dar s-ar putea să nu ne vină imediat în minte. Este vorba despre comunicare.

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Angajarea, căutarea activă a unui loc de muncă și, în final, prezentarea la un interviu de angajare sunt toate acțiunile și acțiunile care necesită bune abilități de comunicare. Dar ce sunt abilitățile de comunicare? Mă bucur că m-ai întrebat asta, abilitățile de comunicare sunt abilitățile necesare pentru a menține comunicarea cu diferiți oameni. Acum s-ar putea să vă întrebați, de ce am nevoie de abilități speciale pentru a vorbi cu oamenii? Ei bine, vorbesc cu oamenii în fiecare zi, nu este o abilitate specială! Ai fi surprins, dar a fi capabil să ții o conversație cu diferiți oameni în timp ce te prezinți în cel mai bun mod posibil este o abilitate cu adevărat specială. Să explicăm asta cu un exemplu:

Cu toții cunoaștem oameni cărora pur și simplu le place să vorbească și au un mod special de a pune cap la cap propozițiile și de a se exprima. Aceștia sunt oamenii care pot vorbi cu oricine în orice moment despre orice. Încercați să vă amintiți dacă cunoașteți o astfel de persoană. Încercați să o descrieți. Cum este ea diferită de tine?

Spunem că astfel de oameni au abilități înnăscute de comunicare. Ce înseamnă asta? Aceasta înseamnă că pur și simplu se nasc cu capacitatea de a vorbi cu oricine despre orice. Cu toate acestea, asta nu înseamnă că noi ceilalți, care nu ne-am născut cu aceste abilități, nu le putem învăța. Și exact asta vom face astăzi!

Să începem cu definiția comunicării. Comunicarea este procesul de schimb de cuvinte sau informații între două sau mai multe persoane. Când vorbim cu cineva, ce facem de fapt? Le transmitem niște informații, ceva care ne deranjează, ne interesează sau pur și simplu ceva pe care vrem să-l împărtășim cu o altă persoană. Indiferent de motivul comunicării, totul se rezumă întotdeauna la acest schimb de informații.

Urmează-ne? Acum să trecem la un nivel puțin mai înalt. Există ceva numit comunicare verbală și non-verbală. Deci, este un tip de comunicare (=proces de schimb de informații între oameni) care are loc pe două niveluri. Comunicarea verbală este comunicarea cu cuvinte, așa cum am menționat în exemplele de astăzi, iar comunicarea non-verbală este comunicarea fără cuvinte. Poate vă întrebați cum putem comunica fără cuvinte, dar răspunsul este de fapt destul de simplu. Ceea ce tocmai am făcut a fost o formă de comunicare informală. Cine imi poate explica ce am făcut? Și cine poate să-mi explice ce înseamnă asta?

Exact, există ceva ce numim gesturi - anumite mișcări ale corpului și expresii faciale. Ne completăm comunicarea verbală cu gesturi și expresii faciale. De exemplu, putem spune astfel:

salut Ivan? Ce zi frumoasă este afară, nu-i așa?

sau cam așa:

salut Ivan? Ce zi frumoasă este afară, nu-i așa?

Ai observat diferența? Cine ar putea să-mi spună cum diferă cele două propoziții?

(câteva minute de tăcere pentru ca respondenții să gândească și să răspundă)

Așa e, în prima propoziție nu au existat gesturi, expresii faciale și modificări ale vocii, în timp ce în a doua a existat. De aceea prima propoziție ni s-a părut ciudat și nefiresc. Deși nu este nimic neobișnuit în propoziția în sine, felul în care am transmis informația a fost ciudat și nefiresc. Motivul pentru aceasta este tocmai din cauza comunicării verbale și non-verbale. Nu suntem conștienți de asta, dar folosim comunicarea verbală și nonverbală constant și alternativ. Alternarea înseamnă că folosim



puțină comunicare verbală și puțină non-verbală. Și uneori folosim împreună aceste două tipuri de comunicare.

Ok, să vedem cum ne poate ajuta acest lucru în căutarea unui loc de muncă?

Un interviu de angajare face parte din procesul de căutare a unui loc de muncă. Procesul de căutare a unui loc de muncă constă în căutarea propriu-zisă a unui loc de muncă (de exemplu, pe site-ul web al Serviciului de ocupare a forței de muncă sau prin cercetarea anunțurilor în oraș) și până la interviul de angajare. Un interviu de angajare este primul pas în angajare. Dacă o facem bine, există șanse mari să obținem un loc de muncă. Acesta este unul dintre motivele pentru care astăzi este extrem de important să fii bine pregătit pentru un interviu de angajare. Și tocmai aici ne va ajuta comunicarea verbală și non-verbală!

Cum ne poate ajuta comunicarea verbală la un interviu de angajare?

Ușor, pentru că cunoscând comunicarea verbală, putem stabili mai bine ce vrem să spunem și cum. Cu alte cuvinte, dacă cunoaștem niște reguli legate de comunicarea verbală, atunci vom ști să ne prezentăm în cel mai bun mod. Pentru început:

1. Evitați răspunsurile da sau nu

Dacă vă pun o întrebare, evitați răspunsurile scurte și încercați să fiți cuprinzător în răspunsul dvs. Arată cât de interesat ești de poziție cu răspunsul tău larg!

2. Arată interes

Ascultă cu atenție ce spune angajatorul tău, nu-l întrerupe și nu-l întrerupe. Lasă-l să-și completeze gândul și apoi să pună întrebări.

3. Pune întrebări

Punând întrebări, arăți că ai ascultat cu atenție și că ești extrem de interesat de această poziție.

4. Pregătiți întrebările în avans

Pentru a vă arăta interesul pentru job, pregătiți întrebările din timp.

5. Cercetați jobul sau compania pentru care aplicați

O bună pregătire este cheia succesului. Întrebați puțin despre job și scrieți toate informațiile pe care le obțineți. Vă vor ajuta să pregătiți întrebări pentru un interviu de angajare, dar și să vă pregătiți

6. Practică, exersează și exersează

Un vechi proverb latin bun spune că repetiția este mama cunoașterii și este corectă. O pregătire bună, securitatea și încrederea te vor ajuta să ai cel mai bun interviu de angajare din viața ta!

Acestea sunt toate sfaturile legate de comunicarea verbală, dar cum rămâne cu comunicarea non-verbală? Ei bine, comunicarea non-verbală va fi la fel de importantă ca și comunicarea verbală și iată cum:

1. Continuă să exersezi, să exersezi și să exersezi



Pe măsură ce vă exersați autoprezentarea, încercați să acordați atenție cuvintelor pe care le folosiți, felului în care le spuneți și tonului pe care îl folosiți. Este important să fii conștient de corpul tău și să te simți confortabil în timpul unui interviu de angajare.

## 2. Ton și voce încrezătoare

Oamenii iubesc încrederea. O voce și un ton puternic și hotărât vor atrage mult mai multă atenție decât o șoaptă sau o bâlbâială blândă. Ai încredere în ceea ce spui și ai încredere în tine.

## 3. Un zâmbet cald și vesel

Un zâmbet cald este ceva pe care îl putem folosi pentru a ne face să ne simțim mai bine, dar și pentru a-l face pe cel de lângă noi să se simtă mai bine. Un zâmbet nu ne costă nimic și poate aduce o mulțime de lucruri bune.

## 4. Contactul vizual

Încercați să păstrați legătura cu persoanele cu care vorbiți. Acest lucru nu înseamnă că priviți fără să clipiți, ci pur și simplu nu vă fie teamă să vă priviți potențialul angajator în ochi.

Astăzi am învățat o altă lecție grozavă! Deși comunicarea este ceva ce folosim în fiecare zi, a ști să vorbești și a ști să te prezinți sunt două lucruri complet diferite. De aceea, astăzi v-am oferit toate aceste sfaturi care vă vor ajuta în pregătirea pentru un interviu de angajare, dar și în comunicarea la locul de muncă! În următoarea lecție, vom repeta totul, așa că vom avea ocazia să exersăm aceste abilități de comunicare nou învățate!

Te văd!



## MODUL 2

### 2.1. Stabilirea relații de muncă

Bună ziua tuturor!

Ultima dată când ne-am văzut, am vorbit despre termeni de bază pentru nevoile pieței muncii. Unele dintre aceste concepte au fost:

- Șomajul
- Excluziunea socială și economică
- Excluderea de pe piața muncii
- Capacitatea de angajare
- Cautare activă de locuri de muncă
- Abilități de comunicare
- Comunicare verbală și non-verbală
- Comunicare de afaceri

A trebuit să învățăm acești termeni pentru a putea lucra pe teme legate de piața muncii. Subiectele de astăzi vor fi legate și de piața muncii, adică mai exact, astăzi vom vorbi despre stabilirea unei relații de muncă la nivel local și la nivel european. Cu toate acestea, înainte de a trece mai departe, ne puteți explica cu propriile cuvinte ce înseamnă stabilirea unei relații de muncă?

Foarte bun! Stabilirea unei relații de muncă, pe scurt, înseamnă a intra într-o relație de muncă cu un angajator. Intrăm într-o relație de lucru cu un angajator atunci când semnăm un contract. Relațiile de muncă diferă în funcție de tipul de contract, iar fiecare țară îl reglementează diferit. Totuși, contractul care ne interesează cel mai mult și contractul care este important pentru toată lumea este contractul de muncă și arată astfel:

Când îți pui semnătura pe contractul de muncă, îi promiți angajatorului că vei respecta și vei pune în aplicare ceea ce este scris în acel contract! Prin semnarea contractului de muncă, atât angajatorul cât și salariatul se obligă să respecte cele scrise în contract. De aceea este extrem de important să citești mai întâi ceea ce este scris în contractul tău înainte de a-l semna!

Acum să vedem ce scrie în fiecare contract de muncă.

Contractul de muncă trebuie să conțină următoarele informații:

- informații despre angajat și angajator
- data începerii lucrărilor
- denumirea funcției

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



- scurta descriere a postului
- la locul de muncă
- durata contractului de munca
- folosirea zilelor libere sau a concediului
- decizia privind repausul zilnic sau săptămânal și redistribuirea timpului de muncă
- cuantumul salariului
- durata perioadei de preaviz
- alte drepturi și obligații legate de Legea Muncii (= care este unic pentru fiecare țară)

Acum să vedem ce scrie în fiecare contract de munca.

Contractul de munca trebuie să conțină următoarele informații:

- informații despre angajat și angajator
- data începerii lucrărilor
- denumirea funcției
- scurta descriere a postului
- la locul de muncă
- durata contractului de munca
- folosirea zilelor libere sau a concediului
- decizia privind repausul zilnic sau săptămânal și redistribuirea timpului de muncă
- cuantumul salariului
- durata perioadei de preaviz
- alte drepturi și obligații legate de Legea Muncii (= care este unic pentru fiecare țară)

Orice contract de munca trebuie să conțină aceste informații deoarece este prevăzut de Legea Muncii. Legea Muncii este un document juridic adoptat de fiecare stat. Aceasta înseamnă că fiecare stat stabilește singur ceea ce va fi inclus în Legea muncii sale. Prin urmare, legile muncii diferă în fiecare stat și acest lucru le face specifice și diferite. Cu toate acestea, pentru statele membre ale Uniunii Europene, există anumite părți ale Dreptului Muncii care trebuie să fie uniforme sau armonizate cu actele juridice europene privind munca. Deci, deși Legea Muncii diferă de la stat la stat, există anumite părți ale Legii Muncii care sunt aceleași în fiecare stat. Partea care trebuie să fie aceeași pentru toată lumea este informația pe care am menționat-o acum un moment în contractul de muncă propriu-zis. Aceste informații sunt importante pentru noi deoarece determină și definesc locul nostru de muncă și poziția de muncă. Știți diferența dintre cei doi termeni?

Te gândești bine! În esență, acești doi termeni au același sens și, prin urmare, cum îi numim?





Bravo! Un sinonim este răspunsul corect! Sinonimele sunt cuvinte care au același înțeles, precum și locul nostru de muncă și postul nostru!

Acum am văzut cum arată în țara noastră, dar să vedem cum arată în Uniunea Europeană. Uniunea Europeană este un grup de țări situate în Europa. Unele țări de pe continentul european s-au unit într-un grup pe care îl numim Uniunea Europeană. Uniunea Europeană are în prezent 27 de state membre dintr-un total de 44 de state situate în spațiul european. Uniunea Europeană, ca asociație a diferitelor state membre, oferă anumite beneficii economice, sociale și economice membrilor săi. Ce înseamnă asta? Aceasta înseamnă că fiecare țară care aderă la UE beneficiază de anumite beneficii în comparație cu alte țări care nu au aderat la UE. Unul dintre aceste beneficii este posibilitatea de a vă angaja oriunde în Uniunea Europeană, dacă țara dumneavoastră este membră a Uniunii Europene. Prin urmare, puteți

obține un loc de muncă în orice stat membru al UE, cu condiția ca țara dvs. de origine să fie și un stat membru al UE.

Pentru ca acest lucru să fie posibil, Uniunea Europeană ar fi trebuit să definească termenul „lucrător”, iar toate statele membre ar fi trebuit să fie de acord cu această definiție a termenului „lucrător” și să o introducă în legile lor, dintre care una este, de exemplu, Legea Muncii pe care am menționat-o deja. Prin urmare, Uniunea Europeană definește termenul de „lucrător” ca fiind orice persoană care desfășoară anumite activități de muncă într-un mod eficient și real.

Această definiție este importantă pentru noi datorită dreptului fiecăruia la muncă. Uniunea Europeană, atunci când a fost înființată, a definit câteva documente comune în care au afirmat și definit drepturile și libertățile fiecărei ființe umane. Una dintre aceste libertăți este libertatea de a alege o ocupație și dreptul la muncă pentru fiecare persoană. Potrivit acestui document, fiecare ființă umană are dreptul de a-și alege propria profesie la naștere. Cu alte cuvinte, fiecare persoană poate și ar trebui să decidă singur ce și-ar dori să facă în viața sa. De asemenea, fiecare stat membru al Uniunii Europene ar trebui să permită fiecărui cetățean să lucreze. Prin aceasta, Uniunea Europeană garantează oricărei persoane dreptul la muncă. Documentul în care Uniunea Europeană a enumerat și definit toate aceste libertăți umane se numește Convenția Europeană a Drepturilor Omului.

Cu aceasta, încheiem lecția de astăzi despre munca la nivel local și la nivelul Uniunii Europene. Cum te simți? Cum a fost să aud despre asta? Crezi că te va ajuta pe viitor în găsirea unui loc de muncă? Nu uitați să completați autoevaluarea satisfacției după fiecare lecție și să ne oferiți feedback!

Ne vedem la următoarea lecție!

## 2.2. Ore de lucru

Suntem aici din nou!

Ne adunăm astăzi pentru a continua lecțiile de limbă pe teme de angajare și angajare! Deci să începem! Cine îmi poate spune ceva despre angajare și cine îmi poate spune despre angajabilitatea?



Foarte bun! Angajarea este un termen care se referă la procesul de căutare, găsire și alegere a unui loc de muncă, iar angajabilitatea este posibilitatea unei anumite persoane de a obține un loc de muncă!

Ultima dată am vorbit despre stabilirea unei relații de muncă și am vorbit despre ce înseamnă stabilirea unei relații de muncă și cum se face în Europa. Astăzi vom extinde puțin acest subiect și vom vorbi despre programul de lucru, așa că hai să începem!

Timpul de lucru este un concept pe care l-am menționat până acum, dar nu ne-am ocupat niciodată prea mult de el. De fapt, ne putem pune întrebarea, ce este timpul de lucru?

Timpul de lucru este timpul în care lucrătorul este obligat să îndeplinească sarcini. Deci, dacă vă amintiți de la ultima lecție, am spus că muncitorul, înainte de a începe lucrul, face o înțelegere cu angajatorul...

\_\_\_\_\_?

Așa e, un contract de muncă! Un contract de muncă este un document legal pe care tu, lucrătorul, îl încheie cu angajatorul. Un document legal devine valabil doar atunci când îl semnezi. De aceea este extrem de important să citim tot ce avem de semnat, mai ales dacă este vorba despre acte legale! Sa trecem peste! Poți enumera cel puțin patru lucruri care sunt în contractul tău de muncă?

Așa e, să mai repetăm totul încă o dată pentru că este vorba despre lucruri importante de reținut!

Contractul de munca trebuie sa contina urmatoarele informatii:

- informatii despre angajat si angajator
- data începerii lucrărilor
- denumirea funcției
- scurta descriere a postului
- la locul de muncă
- durata contractului de munca
- folosirea zilelor libere sau a concediului
- decizia privind repausul zilnic sau săptămânal și redistribuirea timpului de muncă
  
- cuantumul salariului
- durata perioadei de preaviz
- alte drepturi si obligatii legate de Legea Muncii (= care este unic pentru fiecare tara)

Este important să ne amintim acest lucru, astfel încât să știm ce semnăm și de ce. Contractele de muncă sunt, de asemenea, împărțite pe tip. Pot fi contracte de muncă pe durată determinată și contracte de muncă pe durată nedeterminată. Ce contract credeți că este de preferat și de ce?



Esti pe drumul cel bun! Să ne dăm seama de toate. Un contract de muncă pe durată determinată înseamnă că lucrătorul va lucra pentru angajator pentru o perioadă determinată, adică un timp limitat. Ce înseamnă asta? Aceasta înseamnă că lucrătorul trebuie să aibă un început și un sfârșit de muncă convenite cu acel angajator chiar de la începutul angajării. După finalizarea lucrărilor efectuate, dacă angajatorul dorește să te păstreze ca angajat, atunci va trebui să-ți ofere un nou contract. Cu alte cuvinte, un contract pe durată determinată înseamnă că la un moment dat vei înceta să lucrezi pentru acel angajator sau acel angajator va trebui să-ți ofere un nou contract. Crezi că ar trebui să citești un nou contract oferit de același angajator înainte de a-l citi?

Desigur! Răspunsul este că trebuie să-l citești ÎNTOTDEAUNA înainte de a-l semna, chiar dacă este la unul și același angajator!

Pe de altă parte, spre deosebire de un contract pe durată determinată, există un contract pe durată nedeterminată, care este oricum forma de contract preferată. Un contract pe durată nedeterminată este forma de contract preferată, deoarece ne oferă un loc de muncă fără un sfârșit definit de muncă sau de angajare. Acest tip de contract poate fi reziliat prin rezilierea de către angajator, de către angajat, sau prin rezilierea reciprocă a ambelor părți. Încetarea prin acord înseamnă că angajatorul și angajatul au convenit să rezilieze contractul de muncă.

Pe lângă tip, contractele pot diferi și în ceea ce privește durata muncii. Până acum am vorbit despre tipurile de contracte – contracte de muncă pe durată determinată și contracte de muncă pe durată nedeterminată. Cu toate acestea, există un alt tip de contract, și anume contracte cu normă întreagă și contracte cu normă parțială. Și anume, am spus că contractul trebuie să conțină un articol care să ne definească programul de lucru. Numărul maxim de ore pe care le putem lucra într-o zi este de 8 ore pe zi. Acest lucru este prescris de Legea Muncii, despre care am menționat și în lecția anterioară, și de Directiva Uniunii Europene privind dreptul muncii.

Legea Muncii prevede timpul pe care ni-l permite să lucrăm, deoarece aceasta protejează drepturile lucrătorilor. Vă amintiți că în lecțiile anterioare am menționat drepturile lucrătorilor? Să ne reamintim care sunt drepturile lucrătorilor și de ce sunt importante pentru noi.

Drepturile lucrătorilor sunt drepturile garantate legal ale tuturor persoanelor care intră în muncă. Încheierea unui raport de muncă înseamnă încheierea unui contract de muncă sau a unui alt tip de contract prin care lucrătorul se obligă să lucreze pentru cineva în schimbul unui salariu. Fiecare stat democratic ar trebui să protejeze drepturile omului și drepturile muncii ale cetățenilor săi, iar fiecare stat european este în plus obligat să promoveze și să protejeze aceste drepturi și să pedepsească pe cei care le încalcă. Din acest motiv, pentru a preveni încălcarea drepturilor dumneavoastră de muncă, a fost adoptată Directiva Uniunii Europene privind dreptul muncii și alte documente legale care definesc programul de lucru la angajator. Având în vedere asta, am menționat un contract cu normă întreagă și un contract cu normă parțială. Dacă numărul maxim de ore pe care le putem lucra pentru angajator este de 8 ore, cât timp putem lucra cu un contract de muncă cu normă întreagă și cât timp cu un contract de muncă cu normă parțială?

Așadar, un contract de muncă cu normă întreagă înseamnă că încheiem un contract cu angajatorul prin care vom lucra pentru el cât putem, ceea ce se ridică la 8 ore de lucru într-o zi. Pe de altă parte, dacă încheiem un contract de muncă cu jumătate de normă cu angajatorul, asta înseamnă că ne angajăm să lucrăm pentru angajator jumătate din timp, ceea ce înseamnă 4 ore de lucru într-o zi. De aceea contractul de muncă se numește cu jumătate de normă, deoarece în denumirea lui se indica imediat că putem lucra doar jumătate din totalul de 8 ore de muncă posibile.

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Astăzi am avut o lecție puțin solicitantă, dar este important să adoptăm aceste elemente de bază legate de muncă și drepturile lucrătorilor pentru ca ulterior să te poți înscrie pe piața muncii fără probleme.

Data viitoare vom vorbi despre conceptul numit salariu și de ce lucrăm pentru salariu? Așa că nu ne ratați!

te văd !

### 2.3. Salarii

Bună ziua tuturor!

După cum am anunțat în lecția anterioară, astăzi vom vorbi despre conceptul de salariu. Am menționat și până acum, dar nu am explicat niciodată în detaliu, așa că să începem cu ce este salariul?

Bravo, puteți vedea că urmăriți și progresați! Un salariu sunt banii pe care îi primim în schimbul muncii noastre, în cei mai simpli termeni. Când semnăm un contract de muncă cu un angajator, ne angajăm să lucrăm pentru el în schimbul unui salariu. Cum ne angajăm? Ei bine, ne angajăm cu semnătura noastră! De aceea subliniem constant cât de important este să studiezi și să citești în detaliu înainte de a semna un contract de muncă. Dacă aveți probleme cu citirea sau înțelegerea, luați-vă exemplul de contract și duceți-l la cineva în care aveți încredere, care va putea să citească și să vă explice ce spune contractul!

Contractul de muncă definește când ne va plăti angajatorul și în ce sumă. Când vorbim de salariu, vorbim de sumă brută și netă, ați auzit vreodată de aceste cuvinte?

Brut și net sunt cuvinte care indică câți bani sunt plătiți în contul nostru. S-ar putea să vă întrebați, dacă este atât de simplu, de ce sunt cuvintele atât de complicate? Acum, când lucrurile devin puțin mai complicate.

Anterior, am definit că atunci când semnezi un contract de muncă cu un angajator, te angajezi să lucrezi în schimbul unui salariu. Am definit salariul ca fiind banii pe care îi primești în schimbul muncii tale. Contractul de muncă definește suma de bani pe care o vei primi pentru munca cu norma întreaga sau cu fracțiune de normă. Dacă ai semnat un contract de muncă cu normă întreagă, atunci te-ai angajat să lucrezi pentru angajator pentru numărul maxim posibil de ore de lucru, adică 8 ore. Și dacă ai semnat un contract de muncă cu jumătate de normă, atunci v-ai angajat să lucrezi jumătate din numărul maxim total de ore de lucru. Cât este acest număr?

Așa e, un contract de muncă cu jumătate de normă înseamnă să lucrezi 4 ore pe zi!

Indiferent de ce fel de contract ai semnat, cuantumul salariului tău și când îți se va plăti va fi menționat în contractul de muncă. În contractul de muncă se va menționa suma I (un) brută a salariului dumneavoastră. Acum ce înseamnă asta?

Salariile sunt exprimate cu termeni - net și brut. Ce înseamnă acești termeni? Acestea indică valoarea salariului care este creditat în contul dumneavoastră și suma totală pe care angajatorul a rezervat-o

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



pentru salariul dumneavoastră. Poate va întrebați, nu este suma care intra în contul meu suma totală pe care angajatorul a rezervat-o pentru salariul meu?

De fapt nu este. Diferitele state vor avea propriile lor versiuni ale acestei povești, dar ceea ce au toate în comun este diferența dintre salariul brut și cel net. Salariul brut înseamnă suma totală pe care

angajatorul trebuie să o aloce pentru salariul tău, iar valoarea netă a salariului înseamnă suma salariului care intră în contul tău. Cum arată în realitate? Deci să vedem...

De exemplu...

Suma totală pentru salariul tău este de 1000 de euro. Această sumă se numește suma salarială brută. Suma brută, vă reamintim, este suma totală pe care angajatorul o pune deoparte pentru salariul dumneavoastră. Din cei 1.000 de euro, 700 de euro vor merge în contul tău. Suma care a fost depusă în contul dumneavoastră se numește suma salarială netă. Diferența dintre cei 1.000 de euro pe care angajatorul i-a pus deoparte pentru salariul tău și cei 700 de euro care au intrat în cont este de 300 de euro. Și acum ne putem întreba, unde s-au dus cei 300 de euro? Acea diferență între suma brută și cea netă a salariului tău este suma care este rambursată statului. Se cheltuiește pe impozite (= suma alocată și platită statului), suprataxa (= suma alocată și platită orasului), plata asigurării de pensie (= suma alocată și platită pentru viitoarea pensie a lucrătorului) și plata sănătății. asigurare (= suma alocată și plătită pentru protecția sănătății lucrătorilor). Dacă ai reușit să-ți dai seama de toate acestea, grozav pentru tine! Dar dacă nu ați făcut-o, nu vă faceți griji pentru că vom vorbi despre aceste subiecte de acum până la sfârșitul modulelor noastre! Deci va fi timp mai mult decât suficient pentru a afla ce înseamnă toți acești termeni și ce beneficii obținem din toate acestea.

O altă lecție grea a rămas în urmă, dar cu puțină răbdare și efort, puteți vedea că am reușit să învățăm și această lecție grea. Deci nu renunța încă! Avem mult mai mult conținut interesant și chiar mai multe exerciții interesante de parcurs împreună! Urmărește-ne data viitoare în noul episod – Încetarea contractului de muncă, unde vom vorbi mai multe despre dacă este posibil și cum să reziliem contractul de muncă!

Te interesează mai multe? Ei bine, va trebui să faci clic pe următoarea lecție pentru a afla!

Te văd!

## 2.4. Încheierea contractului de muncă

În ultimele două ore am tratat subiecte și termeni care sunt strâns legați de angajare și căutarea unui loc de muncă. Am menționat cum se stabilește relația de muncă și ce înseamnă aceasta de fapt, care este programul de lucru și cât putem lucra într-o zi, și care este salariul și de ce îl primim. Acum să repetăm pe scurt toate acestea...

Stabilirea unei relații de muncă înseamnă a intra într-o relație de muncă cu un angajator. Angajarea se încheie prin semnarea unui contract de muncă. Un contract de muncă este un act legal prin care ne angajăm să lucrăm pentru un angajator în schimbul unui salariu. Salariul este suma de bani pe care o primim pentru munca depusă. Salariul este definit prin contractul de muncă. Alte informații legate de



postul și postul nostru sunt definite în contractul de muncă. De aceea este important să citiți cu atenție și să studiați totul înainte de a semna documentul!

Acum că ne-am amintit de tot ce am învățat până acum, putem continua cu termeni și subiecte care vor fi importante pentru viitoarele noastre locuri de muncă. La început, am menționat cât de important este să știi să intri în mod corespunzător într-o relație de muncă - cu o citire detaliată a contractului nostru de muncă, astfel încât să cunoști bine tot ce vom avea de făcut în viitor, dar este și important. să știe cum să părăsești o relație de muncă.

Puteți părăsi relația de muncă în mai multe moduri:

#### 1.) Când Acordul nostru expiră

Am menționat anterior că există două tipuri de contracte de muncă:

- Contract de munca pe perioada nedeterminata, i
- Contract pe durata limitata.

Cine îmi va spune cum diferă aceste contracte?

Așa e, un contract de muncă pe durată determinată este un contract de muncă cu un sfârșit de angajare definit. Când încheiem un astfel de contract ne înțelegem cu angajatorul asupra începerii și terminării lucrărilor. La sfârșitul contractului, angajatorul vă poate oferi sau nu un nou contract. Dacă îți ofera un nou contract, atunci rămâi să lucrezi pentru acel angajator cât timp este specificat în noul contract. De exemplu, dacă în noul contract îți este prelungit locul de muncă cu încă 6 luni, înseamnă că vei lucra la același angajator în următoarele 6 luni cu noul contract pe care ti l-a oferit. Insa, dacă nu îți ofera un nou contract, atunci pur și simplu lucrezi pentru acel angajator până la data până la care lucrezi și încetezi să lucrezi la data specificată în contract. Aceasta înseamnă că, dacă contractul dvs. prevede că încheierea angajării dvs. este, de exemplu, 31 august, adică 31 august, atunci ultima dvs. zi lucrătoare este 31 august și tot veți veni la muncă în acea zi. De a doua zi, 1 septembrie, adică 1 septembrie, nu mai lucrați pentru acel angajator.

La expirarea contractului de muncă pe durată determinată, aveți două opțiuni:

- Caută noi locuri de muncă și
- Înregistrați-vă la Oficiul local de ocupare a forței de muncă.

După ce contractul de muncă pe durată determinată încetează să mai fie valabil, trebuie să vă înregistrați la Oficiul local de ocupare a forței de muncă în termen de 30 de zile de la expirarea contractului.

Spre deosebire de un contract pe durată determinată, există un contract pe durată nedeterminată. Este un contract de muncă fără un sfârșit de angajare definit. Cu alte cuvinte, atunci când încheiem acest contract sau când intrăm în acest gen de relație de muncă, înseamnă că rămânem să lucrăm pentru acest angajator.

Se poate rezilia și un contract pe perioadă nedeterminată, dar atunci trebuie să existe circumstanțe speciale sau extraordinare care să determine încetarea contractului de muncă pe perioadă nedeterminată. Un contract de muncă pe perioadă nedeterminată poate fi reziliat din două motive:

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



- din dorinta angajatului

- din dorinta angajatorului

Cu alte cuvinte, asta înseamnă că fie angajatorul, fie angajatul poate depune rezilierea contractului sau concedierea. Incetarea este incetarea contractului de munca de catre angajator sau angajat. Lucrătorul poate anula contractul de muncă fără a indica motivul anulării. La anularea unui contract de muncă, lucrătorul trebuie să execute termenul de preaviz. Perioada de preaviz este o anumită perioadă de timp în care angajatul anunță încetarea contractului de muncă și își încetează atribuțiile și locurile de muncă, în timp ce angajatorii caută un nou angajat în acest timp. Perioada de preaviz este determinată de contractul de muncă și de Legea muncii.

Cu aceasta, am ajuns la capătul unei alte lecții mai solicitante, care este desfacerea contractului de muncă și demisia. Renunțarea poate fi o situație destul de neplăcută și cu siguranță nu este plăcută pentru nimeni atunci când trebuie să renunțe. Totuși, este important ca tu, ca lucrător, să știi că ai această opțiune și că este dreptul tău garantat de Legea Muncii.

Ne vom vedea în lecția următoare unde vom vorbi mai mult despre dacă minorii, persoanele sub 18 ani, pot intra în relații de muncă? Nu ne ratați!

Te văd!

## 2.5. Angajarea minorilor

Bună ziua tuturor,

Ne bucurăm că ne-ați alăturat la o nouă lecție - angajarea minorilor.

În ultimele două lecții, am vorbit mai multe despre cum să intrați într-o relație de muncă și despre cum să încetați o relație de muncă. Cine ar dori să-mi spună pe scurt ce este necesar pentru a intra într-un raport de muncă și ce este necesar pentru a înceta un raport de muncă?

Asta e corect. Pentru început, vom repeta ce este o relație de muncă. Relația de muncă este rezultatul tuturor eforturilor și eforturilor noastre pe care le-am investit în căutarea activă a unui loc de muncă. Intrarea într-o relație de muncă înseamnă că ne-am găsit un loc de muncă și ne asigurăm acel loc de muncă prin semnarea unui contract de muncă cu angajatorul. Un contract de muncă este un document legal care confirmă că angajatul și angajatorul se află într-o relație de muncă și că ambii au obligații în acel raport de muncă. Obligația lucrătorului este să vină la muncă în fiecare zi, timp de 8 ore dacă a semnat un contract cu normă întreagă, sau timp de 4 ore dacă a semnat un contract cu normă parțială, iar angajatorul este obligația de a plăti lucrătorul pentru munca sa, aceeași sumă ca cea convenită în contract. Contractul de munca se semnează înainte de începerea lucrării, tocmai pentru a se pune de acord asupra tuturor detaliilor necesare efectuării respectivei lucrări. Un lucrător poate semna un contract de muncă pe durată determinată și un contract de muncă pe durată nedeterminată. Un contract de muncă pe durată determinată este un contract care are un început și un sfârșit definite ale raportului de muncă. Pe de altă parte, un contract de muncă pe perioadă nedeterminată este un contract care are un început definit al raportului de muncă, dar fără final definit. Indiferent de faptul





că contractul de muncă pe perioadă nedeterminată nu are un termen de muncă definit, acest contract poate fi reziliat și el. Încetarea contractului de muncă, adică încetarea raportului de muncă, înseamnă a demisiona. Anunțarea este un act pe care lucrătorul sau angajatorul îl poate face în orice moment din contractul de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată, dacă din orice motiv nu sunt mulțumiți de locul de muncă. Cu alte cuvinte, există contracte care sunt mai de dorit decât altele, însă, doar pentru că ai semnat un contract de muncă, adică ai intrat într-o relație de muncă cu un angajator, nu înseamnă că ești legat de el pentru totdeauna.

Acum că am repetat toate acestea, putem trece la lecția de astăzi, care este angajarea minorilor. Ce părere aveți, vacanțele de vară pot intra în relații de muncă? Și ei ar trebui?

Vă gândiți foarte bine - ar trebui să se angajeze minorii, aceasta este o întrebare pe care societățile și-au pus-o de ani de zile? Înainte, în trecut, era normal ca copiii să lucreze. Îmi puteți da un exemplu de ceea ce ar putea face copiii?

Așa, cândva, copiii lucrau din ce în ce mai puțin la fel ca adulții. Dacă adulții aveau un câmp de care trebuiau să-l îngrijească și să-l îngrească, atunci asta însemna că copiii, împreună cu adulții, aveau grijă de câmp și l-au săpat. Dacă părinții aveau o meserie sau o meserie, atunci copiii au aflat și ei despre acea

meserie alături de părinți și și-au ajutat părinții în menținerea meseriei. Ce crezi despre? Sunteți de acord ca copiii să lucreze împreună cu părinții lor încă de la o vârstă fragedă?

Această întrebare este o întrebare destul de solicitantă. Și anume, nu este nimic în neregulă ca copiii de astăzi să-și ajute părinții cu unele dintre treburile casnice mai ușoare sau să-și ajute părinții cu grădina, cu toate acestea, legislația internațională și națională dictează că copiii nu ar trebui să fie forțați să muncească. De ce crezi că s-a întâmplat această schimbare, cândva era bine să implici copiii în muncă fizică grea, dar acum nu mai este permis? De ce crezi că nu este permis astăzi?

Acest lucru s-a întâmplat pentru că s-a schimbat felul în care privim copiii și copilăria. Ce înseamnă asta? Aceasta înseamnă că înainte copiii erau considerați adulți într-un mod mic. Copiii nu erau copii, ci adulți cu trupuri mici. Se considera că au același mod de a gândi ca și adulții și, prin urmare, puteau îndeplini aceleași sarcini ca adulții și accepta aceeași cantitate de responsabilități ca și adulții. Astăzi, acea opinie s-a schimbat deoarece cunoștințele științifice ne-au permis să înțelegem că copiii nu sunt egali cu adulții. Copiii nu sunt doar adulți tineri sau adulți în devenire, sunt copii, iar copilăria lor este o perioadă în sine care merită să fie respectată și acceptată așa cum este. Din cauza acestei schimbări de gândire a devenit interzis să forțați copiii să muncească și astăzi este complet interzis să forțați copiii să muncească. Acum trebuie să definim termenii de bază, astfel încât să fie mai bine și mai ușor de înțeles. Până la ce vârstă credeți că copiii sunt considerați copii?

Grozav, copiii sunt considerați copii până la vârsta de 18 ani. Cu toate acestea, cum rămâne cu tinerii de 17 ani, sunt considerați pe deplin copii până la vârsta de 18 ani, când devin în mod magic adulți și indivizi maturi capabili să ia decizii raționale și să ia decizii independente cu privire la propria lor viață? Desigur că nu, maturitatea nu este ca un comutator care poate fi pornit și oprit. Maturitatea este ceva pe care îl dezvoltăm cu experiență, îmbătrânire și educație. Cu alte cuvinte, cu cât suntem mai maturi, cu atât suntem mai capabili să luăm decizii independente și raționale și să gestionăm și să decidem ce este mai bine pentru noi înșine. Din cauza faptului că maturitatea este ceva ce vine treptat și cu timpul, munca obligatorie a copiilor a fost desființată și în toate țările Uniunii Europene nu este acceptabilă





forțarea copiilor la muncă. În toate țările Uniunii Europene, aceasta este considerată o infracțiune gravă, ale cărei consecințe includ închisoarea.

Este posibil și acceptabil din punct de vedere legal ca copiii de la vârsta de 15 ani să decidă în mod independent dacă doresc să lucreze. Independent înseamnă că ei iau decizii pentru ei înșiși și despre ei înșiși fără constrângere din partea adulților sau a semenilor. Copiii de la vârsta de 15 ani pot intra în muncă, însă angajarea lor nu este aceeași cu angajarea angajaților. O relație de muncă pe care o poate încheia o persoană în vârstă de 15 ani este o relație de muncă cu un minor. O relație de lucru cu un minor trebuie să fie aprobată de un părinte sau tutore și numai cu permisiunea părintelui/tutorei minorul poate intra într-o relație de muncă. La fel, minorii nu pot face toate tipurile de meserii, ci doar meserii care: nu le pun în pericol sănătatea, siguranța, valorile morale, educația sau dezvoltarea. Am enumerat o mulțime de articole aici, ce locuri de muncă crezi că pot face minorii cu permisiunea părinților/tutorilor lor?

Bravo, ești pe drumul cel bun. Lucrările pe care minorii, adică persoanele cu vârsta sub 18 ani, au voie să le execute sunt, de exemplu: participarea la filmări și pregătirea și interpretarea de lucrări artistice și alte lucrări similare.

Cu asta vom încheia lecția de astăzi.

După aceasta, mai avem o mare repetiție, așa că urmăriți din nou aceste videoclipuri ale noastre și amintiți-vă câteva cuvinte cheie, termeni și concepte care sunt importante pentru termenii de bază ai dreptului muncii la nivel local și la nivelul Uniunii Europene.

Ne vedem data viitoare la repetare, degetele încrucișate!



## MODUL 3

### 3.1. Bunăstare socială, piață și drepturi în timpul șomajului

Bună ziua tuturor!

În lecțiile anterioare, am vorbit despre termeni de bază legați de munca și dreptul muncii la nivelul Croației și al Uniunii Europene. Așa că să repetăm puțin înainte de a merge mai departe. Am vorbit despre:

- Uniunea Europeană
- contracte de munca
- legile muncii
- definiția lucrătorilor și a dreptului la muncă
- în timpul programului de lucru
- salarii, adică venituri
- anularea, adică anularea contractului de muncă
- și în sfârșit, despre relația de muncă cu minorii.

Am trecut prin toți termenii care sunt importanți pentru a intra într-o relație de lucru și pentru comunicarea la locul de muncă. În continuare, ne așteptăm termeni de bază referitoare la drepturile sociale la nivelul Croației și al Uniunii Europene. Cunoașterea acestor termeni ne va permite să știm care sunt drepturile noastre sociale. Drepturile sociale sunt drepturi pe care le exercităm ca cetățeni ai unei anumite țări. Fiecare țară are un sistem dezvoltat de asistență și îngrijire socială, cu alte cuvinte fiecare țară oferă anumite servicii sociale. Cu toate acestea, se pune întrebarea cât de accesibile sunt aceste servicii sociale pentru noi. Pentru a putea folosi anumite servicii sociale, trebuie mai întâi să știm ce servicii sociale avem dreptul să folosim.

Serviciile sociale pe care trebuie să le folosim mai întâi sunt:

- compensare minimă garantată
- compensarea cheltuielilor cu locuința
- compensarea nevoilor personale
- comision unic
- compensarea cheltuielilor de înmormântare
- taxa pentru studiile regulate
- plata cheltuielilor de cazare în căminul studentesc
- indemnizație personală de handicap

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



- ajutor și indemnizație de îngrijire.

Servicii sociale pe care avem dreptul să le folosim în timpul șomajului:

- compensație minimă garantată
- taxa unică.

Compensație minimă garantată

Prestația minimă garantată este suma pe care statul o oferă utilizatorilor serviciilor sociale. Utilizatorii serviciilor sociale sunt utilizatori ai sistemului de asistență socială, iar sistemul de asistență socială este un sistem de stat prin care statul își protejează membrii vulnerabili. Cu alte cuvinte, fiecare țară are un sistem stabilit de asistență socială prin care oferă servicii sociale membrilor societății care au cea mai mare nevoie de ele.

Compensația minimă garantată se acordă utilizatorilor care nu au salarii suficiente, adică venituri cu care să poată îndeplini condițiile de bază de viață. Ce înseamnă asta de fapt? Aceasta înseamnă că, în cazul în care gospodăria nu câștigă suficient pentru a îndeplini condițiile de bază de viață - plătește costurile locuinței, plătesc costurile cu mâncarea și alte costuri necesare traiului (costuri de îmbrăcăminte, costuri de educație sau costuri de transport), atunci poate deveni beneficiar al minimului garantat. beneficiu.

Pentru a deveni beneficiar al prestației minime garantate, trebuie mai întâi determinat venitul total al gospodăriei. Aceasta înseamnă că angajații centrului de asistență socială, adică asistenții sociali, vor stabili cât salariul total au adulții din gospodărie. Acest lucru se realizează prin adunarea individuală a salariilor fiecărui adult care trăiește și contribuind la gospodărie.

Taxe unice

Taxele unice sunt servicii sociale pe care utilizatorii le pot folosi în următoarele cazuri:

- apariția unor costuri extraordinare

(în cazul cheltuielilor extraordinare, este vorba despre utilizatorii serviciilor sociale care nu pot plăti unele facturi din cauza unei situații extraordinare, care poate fi: nașterea sau educația obligatorie a unui copil, boala sau decesul unui membru de familie, dezastru natural).

- procurarea articolelor de uz casnic de bază sau a articolelor de școală obligatorie

(În cazul achiziționării de articole de uz casnic de bază, este vorba de situații în care utilizatorii cu veniturile lor, adică salariile, acoperă costurile necesare pentru mobilarea gospodăriei sau achiziționarea de haine sau încălțăminte pentru membrii individuali ai gospodăriei).

Ceea ce este important de subliniat în această lecție este că serviciile sociale nu sunt soluția finală a problemei. Serviciile sociale servesc pentru a oferi ajutor și sprijin persoanelor care s-au aflat în circumstanțe dificile de viață. Aveți dreptul la acestea în mijlocul unor circumstanțe imprevizibile ale vieții care vă fac imposibil să acoperiți cheltuielile de bază de trai. Ele nu sunt destinate a fi folosite în schimbul muncii. Cu alte cuvinte, este vorba de soluții pe termen scurt, care au un termen de valabilitate limitat. În timpul utilizării serviciilor sociale, utilizatorii au posibilitatea de a-și schimba situația actuală de viață prin găsirea unui loc de muncă și a unui venit care să le permită să acopere cheltuielile de bază de trai!

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Asta e tot de la noi pentru această lecție. Nu uitați să repetați conceptele din cele două module anterioare și împreună cu acestea să repetați conceptele la care am lucrat astăzi. La sfârșitul fiecărei lecții, aveți un chestionar despre satisfacția față de subiecte, așa că completați și chestionarul respectiv!

Data viitoare vom lucra la drepturile de bază în sistemul asigurărilor de pensii și de ce avem nevoie de ele! Nu ne ratați!

Nju videm!

### 3.2. Sistem de asigurare de pensii

Buna din nou!

În ultima lecție, am lucrat pe termeni de bază legate de serviciile și drepturile sociale în timpul șomajului. Unii dintre acești termeni sunt:

- Servicii sociale
- Sistemul de asistență socială
- Compensație minimă garantată
- Taxă unică.

Cine ne va explica aceste concepte cu propriile cuvinte?

Bravo! Serviciile sociale sunt servicii oferite în cadrul sistemului de asistență socială. Acestea sunt servicii la care au dreptul cetățenii unei anumite țări. Sistemul de asistență socială este un sistem în care statul oferă diverse servicii sociale cetățenilor aflați în nevoie. Aceste servicii pot fi:

- compensație minimă garantată
- compensarea cheltuielilor cu locuința
- compensarea nevoilor personale
- taxa unică
- compensarea cheltuielilor de înmormântare
- taxa pentru studiile regulate
- plata cheltuielilor de cazare în caminul studentesc
- indemnizație personală de handicap
- alocație de întreținere și îngrijire a copilului.



Sistemul de asistență socială include servicii în domeniul protecției sociale, ocupării forței de muncă și dezvoltării personale, locuințe organizate, îngrijire a copiilor, îngrijire pe termen lung a persoanelor vârstnice și servicii de asistență personală. Sunt oferite persoanelor aflate în nevoie. Persoanele aflate în nevoie sunt persoane care, din cauza unei combinații de circumstanțe sau a diferitelor situații de viață, la un moment dat nu pot suporta costurile necesităților de bază ale vieții. Din cauza acestora se organizează servicii sociale suplimentare pentru ca statul să aibă grijă de aceste persoane pe termen scurt. Aceste servicii sociale le permit persoanelor aflate în nevoie să iasă din circumstanțele lor nefavorabile și să creeze circumstanțe mai bune pentru ei, gospodăria sau familia lor.

Faci progrese grozave! Mergi mai departe!

Pe lângă sistemul de asistență socială, există și un sistem de pensii și asigurări de sănătate. Astăzi ne vom ocupa de asigurările de pensie, iar în lecția următoare vom vorbi mai mult despre ce este asigurarea de sănătate și ce servicii avem în sistemul de sănătate.

Sistemul de pensii este un sistem care face posibilă primirea unei pensii pentru persoanele angajate, adică persoanele care au o experiență de muncă. Am introdus o mulțime de termeni noi aici, așa că vom începe de la început.

Fiecare țară colectează taxe. Impozitul este banii contribuabililor, adică ai cetățenilor. Se colectează prin diferite donații. Cu alte cuvinte, de fiecare dată când cumpărați un articol sau plătiți pentru servicii, o parte din suma plătită merge către guvern. Această sumă o numim TVA. Prin aceasta, statul își finanțează serviciile gratuite, precum unele servicii sociale, pensii și asigurări de sănătate. În acest fel, fiecare cetățean investește efectiv și se asigură că va putea primi înapoi protecție sau ajutor de la stat dacă se va găsi într-o situație care o va necesita.

Unul dintre aceste servicii este serviciul de asigurări de pensie. După cum spuneam, asigurarea de pensie este asigurarea prin care statul garantează plata unei pensii pentru persoanele care nu mai sunt angajate, adică după încheierea anilor de muncă.

Orice persoană care intră într-un raport de muncă este și o persoană cu vechime în muncă. Experiența de muncă este perioada în care o persoană a petrecut într-o relație de muncă. Vechimea în muncă este înregistrată și monitorizată datorită necesității calculării pensiei. Acum, ce este o pensie? Am menționat-o deja de 2-3 ori, dar încă ne rămâne neclar ce este ea de fapt. Ei bine, o pensie este suma de bani pe care ne-o plătește guvernul la bătrânețe când nu mai putem munci. Pensia se plătește persoanelor care au împlinit vârsta de 65 de ani și au o vechime de minim 41 de ani. Cu alte cuvinte, o pensie se plătește persoanelor care au petrecut minim 41 de ani în muncă, iar când ating o anumită vârstă, de exemplu 65 de ani și nu mai sunt în stare de muncă, statul le plătește o pensie. Prin urmare, o pensie este de fapt un salariu pe care ți-l plătește statul în schimbul lucrului la bătrânețe.

Acum trebuie să vedem cum putem aplica efectiv pentru sistemul de asigurări de pensii?

Putem aplica pentru sistemul de asigurări de pensii în două moduri:

- prin angajator
- noi singuri.

Prin intrarea într-un raport de muncă, adică prin semnarea unui contract de muncă. Ne facem timp să lucrăm pentru angajator în schimbul unui salariu. Pe de altă parte, angajatorul se obligă să ne plătească salariul în mod regulat și continuu, dar și să plătească contribuții pentru asigurarea de pensie. În



esență, angajatorul este cel care ține evidența înregistrării angajaților săi în sistemul de asigurări de pensii și îi plătește contribuțiile de asigurări de pensie ca parte a salariului său. Totuși, ce înseamnă de fapt o contribuție la pensie?

Pentru a explica contribuțiile, trebuie mai întâi să ne amintim conceptul de salariu și diferența dintre salariul brut și cel net. Cine imi poate explica diferența dintre salariul brut și salariul net?

Exact! Salariul este suma de bani care este plătită în contul nostru bancar, o dată pe lună, ca compensație pentru munca pe care am făcut-o pentru angajator. Salariul este convenit în contractul de muncă, iar valoarea brută a salariului este în contract, care nu este același cu valoarea netă a salariului. Suma netă a salariului este suma de bani care a fost depusă în contul nostru bancar, adică bani de care putem dispune liber. Pe de altă parte, suma brută este suma totală pe care angajatorul o rezervă pentru salariul nostru. După cum vă amintiți, am spus că angajatorii pun deoparte mai mult decât suma totală care intră în contul nostru bancar, deoarece trebuie să plătească ceva numit contribuții. Contribuțiile pot fi pentru asigurări de sănătate sau de pensie. Despre contribuțiile la asigurările de sănătate vom vorbi mai mult în lecția următoare, așa că acum vom profita de ocazie pentru a încheia povestea cu contribuțiile la asigurările de pensie. Contribuțiile la asigurările de pensie reprezintă partea din salariul nostru (salariul brut) care acoperă asigurarea noastră de pensie. După cum am spus astăzi, asigurarea de pensie este un sistem care ne permite să plătim o pensie prin muncă pe termen lung. O pensie este un salariu pe care îl primim la bătrânețe când nu mai putem munci, și mai avem nevoie de un salariu pentru a supraviețui. Sistemul de asigurări de pensii permite persoanelor în vârstă să „primie” un salariu în perioada vieții în care nu își pot asigura propriul salariu. În acest fel, prin sistemul de asigurări de pensii, statul are grijă de cetățenii săi în vârstă și infirmi.

Mai avem o singură întrebare de rezolvat, și asta este despre cetățenii care nu au fost angajați pentru o parte sau toată viața lor? Au dreptul la pensie și cum supraviețuiesc la bătrânețe?

Răspunsul la această întrebare este nu. Persoanele care nu au fost angajate, cu alte cuvinte care nu au avut un contract de muncă prin care se plăteau în mod regulat contribuțiile pentru asigurarea pensiei, nu au dreptul la pensie la limită de vârstă. Cu alte cuvinte, acești oameni ar trebui să aibă grijă de viitorul lor și să aibă grijă de ei înșiși, fără ajutorul statului. Deci putem concluziona că este extrem de important să intrăm într-un raport legal de muncă pentru a asigura îndeplinirea condițiilor de plată a unei pensii pentru zilele noastre vechi și infirme. Cu excepția plăților de pensie, intrarea în muncă acoperă și costurile asigurării de sănătate, dar despre asta vom vorbi mai multe în capitolul următor.

Cum a fost această lecție pentru tine? Sistemul de pensii este puțin mai clar pentru dvs. și de ce este important? Împărtășește-ți părerea cu noi în sondajul de autoevaluare a satisfacției!

Ne vedem la următoarea lecție!



### 3.3. Asigurare de sanatate

Bună ziua tuturor!

Până acum, ne-am ocupat de sisteme mai mari de stat precum sistemul de asistență socială și, ultima dată, sistemul de asigurări de pensii. Cine poate să-mi spună cu propriile cuvinte ce este sistemul de asigurări de pensii, pentru ce este acesta și ce beneficii obținem din acesta?

Excelent, l-ai stăpânit foarte bine!

Astfel, sistemul de asigurări de pensie este un sistem care permite persoanelor cu o vârstă mai înaintată (de exemplu, de la 65 de ani și peste) să plătească o pensie în perioada vieții în care nu mai pot lucra. O pensie este un termen care se referă la suma de bani care se află în contul tău bancar la bătrânețe atunci când nu mai lucrezi.

Este legat de muncă în așa fel încât fiecare persoană aptă de muncă (o persoană care este sănătoasă și suficient de tânără pentru a munci) este de așteptat să fie angajată. A fi angajat înseamnă a lucra printr-un contract de muncă cu care se plătesc contribuții pentru pensie și asigurări de sănătate. Contribuția la pensie este suma de bani (suma brută) scoasă din salariu pentru a o plăti în sistemul de pensii. Acest lucru se face pentru a se asigura că persoanele în vârstă, care nu pot lucra, primesc o pensie pentru a-și putea acoperi cheltuielile de bază de trai. Persoanele care nu au lucrat printr-un contract de muncă, adică care nu au plătit o anumită sumă pentru sistemul de asigurări de pensie, nu au dreptul la pensie în vechime. Sistemul de asigurări de pensii încearcă să ofere o anumită sumă de bani, pensii, astfel încât persoanele în vârstă și infirmi să nu fie nevoite să muncească.

Și acum, în sfârșit, trecem la subiectul lecției de astăzi, care este asigurările de sănătate și contribuțiile la asigurările de sănătate. După cum am spus deja de mai multe ori, diferența dintre valoarea netă și cea brută a salariului este că valoarea netă a salariului este suma care intră în contul dvs., iar valoarea brută a salariului este valoarea salariului dvs. cu care angajatorul plătește contribuții pentru pensie și asigurări de sănătate. Acum am stabilit suplimentar asigurarea de pensie, așa că rămâne să aflăm de ce este important ca angajatorul să plătească și contribuții pentru asigurarea de sănătate. Ce parere aveti, de ce este bine ca angajatorul sa o plateasca?

Desigur, este important să plățiți o contribuție pentru asigurarea de sănătate în cazul în care se întâmplă ceva cu sănătatea dumneavoastră. După cum știți cu toții foarte bine, este extrem de important să avem grijă de propria noastră sănătate, totuși, chiar și cu cea mai mare precauție, se poate întâmpla să ne îmbolnăvim, să ne rănim sau să avem nevoie să ne odihnim. În aceste cazuri, trebuie să luăm legătura cu medicul nostru pentru a explica ce ni se întâmplă și cum ne poate da medicamente, dacă este necesar. Pentru a putea merge gratuit la medic este necesar să plătești asigurarea de sănătate. Și aici revenim la povestea de ce există o diferență între suma brută și cea netă a salariului. Pe lângă contribuțiile pentru asigurările de pensie, lucrătorilor se plătesc și contribuții la asigurările de sănătate în valoare brută a salariului. Contribuțiile la asigurările de sănătate înseamnă că suma plătită pentru asigurarea de sănătate este dedusă din salariu în fiecare lună. A fi asigurat de sănătate înseamnă că vizita ta la medic este gratuită, iar îngrijirea oferită de medic și întregul sistem de sănătate este gratuită. Acesta este motivul pentru care o mică parte este scoasă din salariul dumneavoastră brut în fiecare lună pentru a plăti contribuția de asigurări de sănătate.



Astfel, sistemul de asigurări de sănătate servește la asigurarea de sănătate a pacienților. Pacient și pacient nu sunt sinonime. Un pacient este o persoană care este bolnavă, adică a cărei sănătate este în pericol. Pe de altă parte, un pacient este o persoană care utilizează serviciile sistemului de sănătate. Un pacient nu trebuie să fie bolnav pentru a utiliza serviciile sistemului de sănătate. Cu toate acestea, pentru a utiliza serviciile sistemului de sănătate, trebuie mai întâi să aveți asigurare de sănătate. În calitate de lucrător contractual, angajatorul dumneavoastră rezervă o parte din salariul dumneavoastră brut în fiecare lună pentru a vă plăti contribuțiile de sănătate. Aceasta înseamnă că dacă lucrezi printr-un contract de muncă, angajatorul plătește lunar o contribuție la asigurările tale de sănătate. De aceea se numește contribuție - pentru că contribuie la asigurarea ta de sănătate. Prin urmare, toți lucrătorii care lucrează printr-un contract de muncă sunt, de asemenea, asigurați de sănătate și pot folosi în mod liber serviciile de sănătate.

Cu aceasta, vom încheia lecția de astăzi despre asigurările de sănătate. Nu uitați să completați chestionarul de satisfacție și ne vedem data viitoare unde vom repeta tot ce știm despre:

- La sistemul de asistență socială
- Sistemul de asigurări de pensii
- Sistemul de asigurări de sănătate.

Salut!





## MODUL 4

### 4.1. Vocabulare de bază

Bună ziua tuturor,

Am ajuns și la modulul final – conceptele necesare pentru a crea CV-uri și formulare de angajare! Ei bine, din moment ce am stăpânit cu succes totul până acum, haideți să ne aruncăm direct în lecția de Vocabular de bază de astăzi.

Cine ar putea să-mi explice ce înseamnă cuvântul vocabular?

Vocabularul sunt toate cuvintele cu care ne ocupăm și le folosim în viața de zi cu zi. Cu alte cuvinte, este capacitatea noastră de a folosi cuvintele pentru a ne exprima zilnic gândurile, atitudinile și sentimentele, precum și de a înțelege și comunica cu oamenii din jurul nostru. Deci, vocabularul nostru este modul în care ne exprimăm, ce cuvinte folosim și cum le folosim în vorbirea noastră. Prin urmare, vocabularul de bază sunt cuvintele pe care le folosim cel mai des, propozițiile preferate, propozițiile sau frazele pe care le spunem des sau în fiecare zi. Vocabularul nostru de bază este niște cuvinte fundamentale sau de bază pe care le cunoaștem și știm foarte bine cum să le folosim și să le folosim pentru a ne exprima gândurile, atitudinile și sentimentele.

Îți amintești primul modul când am vorbit despre abilități de comunicare și comunicare? Cine ar putea să-mi repete ce înseamnă comunicarea și ce înseamnă abilitățile de comunicare?

Asta e corect! Comunicarea este procesul de schimb de cuvinte sau informații între două sau mai multe persoane, iar abilitățile de comunicare sunt abilitățile pe care le posedăm și care ne permit să menținem comunicarea, sau conversația, cu persoana cu care vorbim. Mai avem o întrebare pentru tine, de ce spunem că comunicarea este procesul de schimb de cuvinte sau informații? Ce transmitem de fapt prin comunicare sau conversație?

Așa este, de fapt transmitem informații prin cuvinte! Prin vorbirea, conversația sau comunicarea cu o altă persoană, ne transmitem gândurile, atitudinile și sentimentele sub formă de informații pe care apoi cealaltă persoană le absoarbe, le înțelege și le stochează în memoria sa. Cu cât ne exprimăm mai bine, cu atât celălalt ne poate înțelege mai bine. Așa ne exersăm abilitățile de comunicare și ne asigurăm o mai bună înțelegere cu oamenii cu care vorbim.

Îți amintești de ce am menționat abilitățile de comunicare în acea lecție și de ce avem nevoie de ele?

Avem nevoie de ei pentru ca ei să-și caute mai bine și mai ușor locuri de muncă și, de asemenea, să se prezinte la un interviu de angajare! Să repetăm mai întâi cum să cauți un loc de muncă! Înainte de a începe să căutăm un loc de muncă, trebuie să ne punem câteva întrebări cheie, cum ar fi:

a. Ce vreau să fac?

(Unde voi căuta locurile de muncă pe care vreau să le fac?, Cum voi căuta locurile de muncă pe care vreau să le fac?)



b. Ce vreau să obțin din acest job?

(Ce vreau să învăț în acest loc de muncă? Ce cunoștințe pot obține în acest loc de muncă? Ce abilități pot obține în acest loc de muncă?)

c. Ce pot oferi în acest job?

(Ce cunoștințe sau abilități, pe care le am acum, mă pot ajuta să fiu un lucrător mai bun? Ce pot face pentru a-mi face treaba mai bine?)

După aceea, trebuie să găsim mai multe modalități de a căuta anunțuri de locuri de muncă. Anunțurile de angajare sunt anunțuri emise de angajatori în care descriu postul de muncă și anumite condiții pe care lucrătorul trebuie să le îndeplinească pentru acel post. Anunțurile de angajare sunt emise în două forme:

- în formă fizică

- și în formă electronică.

În formă fizică, ei încă știu să lipească anunțuri de angajare pe avizierele aflate în diferite poziții din oraș. Cel mai adesea, un astfel de anunț include și un număr de telefon sau un e-mail la care poți contacta angajatorul pentru mai multe informații. Totuși, ATENȚIE, astfel de reclame nu sunt sigure pentru că oricine poate lipi ce vrea, așa că ferește-te de astfel de reclame! Pe de altă parte, avem reclame în formă electronică care sunt lipite pe site-uri web. Cel mai mare site web pentru anunțuri de angajare este cu siguranță site-ul Serviciului de ocupare a forței de muncă. Contine peste 1.000 de anunțuri de angajare din diverse domenii de activitate - de la ocupații de servicii și ospitalitate până la ocupații comerciale sau agricole. Pe lângă site-ul web al Serviciului de ocupare a forței de muncă, există și alte site-uri web care colectează anunțuri de angajare și le publică. Îmi puteți da câteva astfel de site-uri?

Bravo, așa e! Și dacă din întâmplare nu ați listat o singură pagină sau nu cunoașteți o singură astfel de pagină, vă sugerez să căutați pe internet cuvântul - anunțuri de angajare; și vei vedea câte site-uri de postare de locuri de muncă poți găsi!

Acum că ne-am amintit cum putem să căutăm un loc de muncă și de ce trebuie să căutăm un loc de muncă, ar fi bine să ne amintim primele trei lecții pe care le-am făcut chiar la început, când ne-am întâlnit prima dată. Am lucrat pe câțiva termeni de bază care țin de piața muncii. Cine își amintește acești termeni și cine i-ar putea explica prin imaginea menționată?

EXCLUZIUNEA SOCIALĂ  
muncă

ANGAJABILITATE - capacitatea unei persoane de a obține un loc de  
EXCLUDEREA DE PE PIAȚA MUNCII

EXCLUZIUNEA ECONOMICĂ

Da, nu a fost deloc o sarcină ușoară, dar ai făcut-o! Felicitări!

Astfel, angajabilitatea este capacitatea unei persoane de a obține un loc de muncă. Cu alte cuvinte, capacitatea de angajare depinde de cât de mult este exclusă o persoană, adică inclusă pe piața muncii.

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Incluziunea sau excluderea pe piața muncii depinde de câte drepturi și beneficii se bucură o persoană în comunitatea sa. Cu alte cuvinte, de ce statut social se bucură persoana respectivă. Dacă o persoană are un statut social mai înalt, atunci se va bucura de mai multe drepturi și beneficii, va fi inclusă social și economic în comunitatea sa, ceea ce înseamnă că va fi mai mult sau mai bine angajabilă. Dimpotrivă, dacă o persoană are un statut social mai scăzut, se bucură de mai puține drepturi și beneficii, este mai exclusă social și economic din comunitatea sa, ceea ce înseamnă că este mai exclusă de pe piața muncii și, prin urmare, este mai puțin sau mai puțin angajabilă.

Cu aceasta, încheiem lecția de azi despre vocabularul de bază și ne-am amintit și de termenii de bază necesari angajării de la modulul II! Grozav! În lecția următoare, vom acorda mai multă atenție abilităților de comunicare, comunicării verbale și non-verbale și modului în care acestea ne pot ajuta să ne prezentăm la un interviu de angajare! Nu ne ratați!

Buna tuturor!

## 4.2. Prezentarea de sine și a altor

Bună ziua tuturor,

Astăzi ne vom ocupa de o lecție foarte importantă, care este să te prezinți pe tine și pe o altă persoană! Această lecție este importantă pentru noi deoarece reprezintă una dintre abilitățile cheie, adică esențiale, pe care trebuie să le stăpânim pentru a folosi cu succes abilitățile de comunicare. În acest modul, ne vom concentra mai mult pe exemple practice despre unde și cum putem folosi abilitățile de comunicare în alegerea și găsirea unui loc de muncă!

Deci să mergem

Pentru început, să ne amintim câteva cuvinte cheie din lecția anterioară! Cine ne-ar putea explica ce este comunicarea și ce sunt abilitățile de comunicare?

Așa e, comunicarea este o modalitate de înțelegere reciprocă și schimb de informații. Când spunem înțelegere reciprocă, ne referim la capacitatea de a înțelege ce spune sau încearcă să ne spună cealaltă persoană. Comunicarea poate fi verbală și non-verbală. Comunicarea verbală este comunicarea cu cuvinte, iar comunicarea nonverbală este comunicarea fără cuvinte. Include gesturi și expresii faciale. Gesturile sunt mișcări ale mâinii sau ale corpului pe care le folosim în comunicarea noastră. Acestea servesc ca o completare a comunicării verbale, cum ar fi:

salut Ivan? Ce zi frumoasă este afară, nu-i așa?

au cam așa:

salut Ivan? Ce zi frumoasă este afară, nu-i așa?

În prima propoziție nu au existat gesturi, expresii faciale și modificări ale vocii, în timp ce în a doua a existat. De aceea prima propoziție ni s-a părut ciudat și nefiresc. Deși nu este nimic neobișnuit în



propoziția în sine, felul în care am transmis informația a fost ciudat și nefiresc. Motivul pentru aceasta este tocmai din cauza comunicării verbale și non-verbale. Nu suntem conștienți de asta, dar folosim comunicarea verbală și nonverbală constant și alternativ. Alternarea înseamnă că folosim puțină comunicare verbală și puțină non-verbală. Și uneori folosim împreună aceste două tipuri de comunicare.

Vocabularul este modul nostru de exprimare. Folosim cuvinte pentru a ne exprima gândurile, atitudinile și sentimentele. Vocabularul este bogăția de cuvinte pe care le folosim în exprimarea noastră. Cu cât este mai mare vocabularul de bază pe care oamenii îl manipulează, cu atât oamenii se pot exprima mai detaliați și mai precisi. Vocabularul de bază reprezintă cuvintele, expresiile și expresiile de propoziție pe care le folosim în comunicarea noastră. Se numește vocabular de bază pentru că nu trebuie să te gândești la aceste cuvinte în mod special, dar după cum crezi, poți și pronunța aceste cuvinte sau propoziții în paralel. Iată cum arată exemplul de prezentare. Vom da două exemple, adică modalități de a te prezenta. Un exemplu va fi cu un vocabular de bază mic, iar celălalt va fi cu un vocabular de bază mare.

#### Exemplul 1

Salut!

Eu sunt Duško. Am lucrat în Asociația de prietenie a romilor Luna. Am fost președintele acolo. Caut un loc de muncă acum. Tinem legătura!

#### Exemplul 2

Buna ziua! Numele meu este Duško Kostić și sunt de profesie tehnician mecanic. Am experiență de lucru în organizații ale societății civile și am participat la conferințe științifice în Croația și Europa. Cel mai mult sunt interesat să lucrez cu copii și tineri și îmi îmbunătățesc în mod regulat abilitățile la traininguri, seminarii și întâlniri profesionale. Caut un loc de munca dinamic, energic și care implica lucrul cu tineri sau copii. Toate cele bune!

Care exemplu crezi că este un exemplu cu un vocabular de bază mic și care este un exemplu cu unul mare? De ce crezi asta? Explică-ți părerea.

Vă mulțumim tuturor pentru feedback. Cu toții ați avut puncte de vedere interesante și este bine că v-ați exprimat părerea! Comunicarea se rezumă la a-ți exprima opinia și, cu cât ne putem exprima mai bine, cu atât cealaltă persoană ne va înțelege mai bine. Așa că nu vă fie teamă să vă împărtășiți părerea altora. Totuși, aveți grijă să nu vă impuneți părerea altora. Cu toții suntem egali și cu toții avem dreptul să ne exprimăm opinia, dar avem și obligația de a permite unei alte persoane să-și exprime părerea contrară dacă nu este de acord cu noi.

Dar să revenim la subiect! Primul exemplu aparține exemplurilor de prezentare cu un vocabular de bază mai slab sau mic. Motivul pentru care aparține vocabularului de bază mai slab se datorează numărului mic și limitat de cuvinte folosite pentru a exprima gândurile și intențiile vorbitorului (= vorbitorul este persoana care vorbește). Un vocabular de bază slab înseamnă că nu cunoaștem multe cuvinte diferite, așa că nu putem folosi o varietate de adjective pentru a ne descrie gândurile, stările și sentimentele. Ne exprimăm cu puține cuvinte și de multe ori știm să repetăm cuvinte în lipsa unei descrieri mai bune.

Al doilea exemplu aparține exemplurilor de prezentare cu un vocabular bogat. Un vocabular bogat înseamnă că putem folosi cuvinte diferite și variate pentru a ne descrie gândurile, stările și



sentimentele. Putem transmite ceea ce credem interlocutorilor noștri în moduri diferite (= un interlocutor este o persoană care participă la comunicare sau conversație).

Și acum avem o sarcină pentru tine. În primul rând, vrem să te prezinți în două sau trei propoziții. Când faci asta, gândește-te la ceea ce ai spus și la ce ai mai putea spune despre tine în legătură cu acest subiect. După aceea, încercați să extindeți prima introducere cu mai multe cuvinte. Acesta este modul în care exersăm extinderea vocabularului nostru de bază.

Excelent! Acesta a fost un exercițiu puțin mai greu, dar l-ați făcut, felicitări !!! Și acum, având în vedere că am ajuns la finalul lecției de azi, ne-am dori să ne faci prezentarea scurtă și lungă data viitoare. În lecția următoare, vom vorbi despre diferite situații sociale în care ne aflăm și despre cum putem reacționa diferit în funcție de situație. Sună interesant? Așa că nu uitați să vă alăturați următorului episod!

Te văd!

### 4.3. Salutare in functie de situatie

Bună ziua tuturor!

Astăzi continuăm de unde am rămas data trecută, adică să ne prezentăm!

Ultima dată v-am rugat să vă prezentați în câteva propoziții simple, așa că gândiți-vă și vedeți cum putem transforma acea introducere simplă într-o prezentare mai complicată și mai detaliată, folosind o varietate de cuvinte sau vocabular. Cine ar dori să meargă primul?

(așteptați câteva minute pentru ca participanții să se gândească și să răspundă)

Ai făcut-o frumos! Să repetăm acum câteva reguli principale atunci când prezentăm:

1. Continuați să exersați, să exersați și să exersați

Pe măsură ce vă exersați autoprezentarea, încercați să acordați atenție cuvintelor pe care le folosiți, felului în care le spuneți și tonului pe care îl folosiți. Este important să fii conștient de corpul tău și să te simți confortabil atunci când ieși un interviu pentru un loc de muncă.

După cum am spus atunci, pregătirea este jumătate din treabă! Cel care se pregătește bine nu trebuie să-și facă griji mai târziu cu privire la modul de îndeplinire a sarcinii. Deci, primul lucru pe care trebuie să-l facem este:

1. Prezentați-vă în câteva propoziții simple.

Atât de bine,

2. Vezi ce altceva ai vrea să spui despre tine, cum ar fi:

De unde ești? Ce faci sau ce faci? Ce fel de job ți-ar plăcea și de ce? Ce competențe dețineți care sunt necesare pentru acel loc de muncă?



toate acestea sunt întrebări care vă pot ajuta să concepeți o prezentare mai complicată cu care vorbiți mult mai mult despre dvs., despre interesele, cunoștințele și competențele dvs.

Și pentru final,

3. Practică, exersează și exersează.

2. Ton și voce încrezătoare

Oamenii iubesc încrederea. O voce și un ton puternic și decisiv vor atrage mult mai multă atenție decât o șoptă sau o bâlbâială blândă. Ai încredere în ceea ce spui și ai încredere în tine.

După cum am spus, pregătirea este jumătate din muncă. Cu toate acestea, putem exersa mai mult decât cuvinte. Ne putem exersa tonul și vocea pe care o folosim pentru a suna cât mai încrezătorii posibil. Știm cu toții cum sună oamenii încrezători - au o voce puternică și nu se bâlbâie când vorbesc. Când astfel de oameni vorbesc, avem în mod firesc nevoia să-i ascultăm și să urmărim ceea ce spun. Așa că atunci când repetați prezentarea, acordați atenție tonului și vocii. Încearcă să te gândești la o persoană încrezătoare pe care o cunoști în viața ta și încearcă să te exprimi ca ei.

3. Un zâmbet cald și vesel

Un zâmbet cald este ceva pe care îl putem folosi pentru a ne face să ne simțim mai bine, dar și pentru a-l face pe cel de lângă noi să se simtă mai bine. Un zâmbet nu ne costă nimic și poate aduce o mulțime de lucruri bune.

Apropo de oameni încrezători, spune-mi - îți imaginezi o persoană încrezătoare cu un zâmbet pe buze sau o expresie serioasă pe față? Un zâmbet arată o anumită încredere în sine. Când zâmbim, arătăm fie că știm ce facem, fie că nu ne este frică să recunoaștem o greșeală, așa că zâmbește și ceilalți te vor vedea ca pe o persoană încrezătoare.

4. Contactul vizual

Încercați să mențineți contactul vizual cu persoanele cu care vorbiți. Acest lucru nu înseamnă să priviți fără să clipiți, ci pur și simplu nu vă fie teamă să vă priviți potențialul angajator în ochi.

Contactul vizual este un gest foarte important în timpul comunicării. S-ar putea spune că majoritatea comunicării non-verbale are loc tocmai la nivelul ochilor și al privirii. O privire poate dezvălui multe despre comunicarea noastră și dacă mergem în direcția corectă sau în direcția greșită. Încearcă data viitoare când vorbești cu cineva pentru a vedea cum se uită persoana respectivă la tine. Pare interesat de această conversație? El ține contactul vizual cu tine? Sau se uită în altă parte și se uită în jur? Toate acestea sunt semne sociale care ne pot spune că conversația merge într-o direcție bună sau rea, așa că încercați să le acordați atenție.

Puteți vedea că acesta este un subiect bogat. De fiecare dată când vorbim despre ea, mai avem ceva de adăugat. Motivul pentru aceasta este că comportamentul uman este extrem de complex. Unul dintre motivele pentru care este complex este tocmai din cauza indiciilor sociale. Indiciile sociale sunt indicii care apar în comunicarea umană, atât verbală, cât și non-verbală. După cum am spus ultima dată, gesturile fac parte din comunicarea non-verbală (cum ar fi tonul vocii, contactul vizual sau poziția corpului) care completează comunicarea verbală. Tot ceea ce facem sau nu facem dezvăluie unele informații despre noi și cei care pot observa sau observa astfel de mici semne sau semnale se descurcă mai bine în situațiile sociale. Este important să cunoaștem aceste informații deoarece ne pot ajuta în:

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



- a) Găsirea unui loc de muncă
- b) Pregătiți-vă pentru un interviu de angajare
- c) Prezentarea la interviul de angajare propriu-zis
- d) Înțelegerea la locul de muncă în sine.

Acum avem următoarea sarcină pentru tine. Data viitoare când vorbești cu cineva, încearcă să-ți amintești cât mai multe indicii sociale posibil. Încercați să vă concentrați asupra:

- tonul vocii și modificări ale tonului în timpul comunicării

Când a folosit persoana respectivă un ton mai profund și mai serios, iar când unul mai înalt și mai relaxat? Despre ce subiecte ai vorbit?

- Privirea și contactul vizual

Persoana te privește în ochi sau îți evită privirea? Când te privește în ochi și când privește în altă parte? Pare interesată de subiect sau pare plictisită?

- Poziția corpului sau a mâinii

În ce poziție se află corpul tău și corpul interlocutorului tău în timp ce vorbești? Ești aproape sau departe? Îți folosești mâinile în timp ce vorbești? În ce situații folosești mâinile când vorbești?

Până la următoarea lecție, încercați să acordați atenție acestor semne sociale și încercați să le conectați cu situația actuală în care vă aflați sau cu subiectele despre care vorbiți. Așa vom exersa comunicarea verbală și non-verbală, pe care va trebui să o prezentăm la un interviu de angajare.

Abia așteptăm să auzim ce ai de împărtășit cu noi!

Buna tuturor!!!!

#### 4.4. Conversație în situații sociale și de afaceri

Bună ziua tuturor!

Astăzi vom face conversație, sau conversație, în situații sociale și de afaceri. În lecțiile de până acum, ne-am ocupat de abilitățile de comunicare și cât de mult le folosim de fapt în viața de zi cu zi. Folosim abilitățile de comunicare de fiecare dată când intrăm într-o conversație cu alte persoane. Folosim comunicarea verbală și non-verbală pentru a transmite și explica celorlalți gândurile, atitudinile și sentimentele noastre. Abilitățile de comunicare ne transmit și intențiile. În ultima lecție, am vorbit despre cum putem folosi gesturile și semnele sociale pentru a înțelege dacă conversația merge într-o direcție bună sau rea. Cine ar vrea să repete ce sunt gesturile și ce sunt semnele sociale?

Foarte bine, vezi ca urmarești! Deci, gesturile sunt mișcări ale mâinii sau ale corpului pe care le folosim în comunicarea noastră și servesc ca o completare a comunicării verbale, iar semnele sociale sunt gesturi pe care le observăm și care apoi ne influențează comportamentul.

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



De exemplu:

Vorbești cu cineva și vezi că conversația merge în direcția corectă. Persoana păstrează contactul vizual cu tine, dă din cap în timp ce te ascultă și urmărește fluxul conversației. O luați de parcă persoana ar fi interesată să vorbească și continuați conversația pe tema respectivă. Ai un zâmbet larg pe față de emoție, continui să păstrezi contactul vizual și să urmărești conversația cu mișcări mari ale mâinii și ale corpului.

Cine ar dori să enumere gesturile și indiciile sociale din acest exemplu?

Foarte bun! Așadar, gesturile din timpul conversației au fost: contactul vizual și încuviințarea capului de către interlocutor. În calitate de vorbitor, înțelegem acest lucru ca un semn social că persoana este interesată de conversație și ne afectează comportamentul în așa fel încât să continuăm conversația și să participăm mai mult la conversație prin comunicare non-verbală, cum ar fi un zâmbet pe față, menținând contactul vizual și mișcări mari ale mâinii.

Ca sarcină la sfârșitul ultimei lecții, v-am rugat să acordați puțină atenție gesturilor și indiciilor sociale în conversațiile voastre zilnice cu ceilalți. Pe baza acestui exemplu, ai putea să ne împărtășești gesturile și semnele sociale pe care le-ai observat în timp ce comunicai cu ceilalți?

Exact! Nu există conversație fără gesturi și indicii sociale. Altfel, ne-ar părea ciudat și nefiresc. Deci gesturile și semnele sociale sunt cea mai normală parte a comunicării cu ceilalți, singura întrebare este cât de mult le observăm. Acum că am văzut cum funcționează în situații comune, cotidiene și sociale, să vedem cum ar putea arăta în situații de afaceri.

Cum să te prezinți la un interviu de angajare - indicii sociale și comunicare non-verbală

### 1. Prima impresie

Poate ai auzit deja cât de important este să faci o primă impresie bună. O primă impresie bună poate însemna diferența între obținerea sau nu slujba. De ce? Pentru că de îndată ce intrăm în biroul cuiva, oamenii își fac deja o impresie despre noi. O impresie este experiența personală a cuiva despre noi, care se creează în primele secunde, deci este extrem de important cum te prezinți.

### 2. Prezentarea ta

Am vorbit deja despre acest lucru de mai multe ori, ceea ce arată doar cât de important este să stăpânești cu succes această abilitate. Cum să te prezinți cu succes este ceva pe care îl putem exersa și este important să fim atenți la următoarele lucruri în comportamentul nostru: un ton încrezător și încrezător atunci când salutăm, un zâmbet pe buze care arată că nu suntem incomozi, o strângere fermă de mână care arată, de asemenea, încredere și respect față de cealaltă persoană, o poziție confortabilă și profesionistă, care arată, de asemenea, că ne simțim confortabil atunci când vorbim, dar că încă știm să ne comportăm profesional, adică în conformitate cu eticheta în afaceri.

### 3. Comunicare non-verbală

Am vorbit deja mult despre comunicarea non-verbală, gesturi și semne sociale, așa că acum am vrea să auzim ce părere aveți? Spune-ne cum te-ai prezenta la un interviu de angajare. Din momentul în care trebuie să treci pe ușă până la sfârșitul conversației.

(așteptați câteva minute pentru ca participanții să se gândească și să răspundă)





Excelent, trebuie să fim atenți la o mulțime de lucruri – voce, privire, zâmbet, poziția în care stăm, dacă mâinile noastre sunt rigide sau nu, dacă știm despre ce vorbim. Cu toate acestea, la început totul pare a fi mult, dar odată ce stăpânești toate aceste abilități, îți va veni atât de natural încât nu va mai trebui să te gândești la asta. De aceea repetam atât de mult și facem toate aceste exercitii. Nu uitați – exercițiul, exercițiul și exercițiul!

Până la urmă este important

#### 4. Terminați cu stil

Daca din intamplare observi in timpul unui interviu de angajare ca nu te-ai prezentat in cel mai bun mod sau ca interviul a mers in directia gresita, adica ca ai facut o prima impresie proasta, nu te scufunda. Nu lasați angajatorul să vadă că nu sunteți mulțumit de modul în care a decurs interviul, că vă priviți la picioare sau la podea. Încheiați conversația cu aceeași energie cu care ați intrat în cameră. Un spate drept, un zâmbet mare, contact vizual și o prindere fermă. Cu acest final, lași posibilitatea ca impresia despre tine să se îmbunătățească cu acel „terminare cu stil”.

Cu asta vom incheia lectia de astazi cu stil !!! Dar vom termina sarcina pentru tine din nou. Repetați tot ceea ce am învățat până acum despre abilitățile de comunicare, vocabular, autoprezentarea în situații sociale și de afaceri și folosiți aceste cunoștințe pentru a crea prezentarea corectă a dvs. la un interviu de angajare.

Noroc tuturor!!!

#### 4.5. Prezentarea ideii

Bună ziua tuturor,

Până acum am vorbit despre ce este nevoie pentru a te prezenta cu succes la un interviu de angajare. De aceea a trebuit să aprofundăm puțin în tema abilităților de comunicare. A trebuit să definim ce este comunicarea și ce sunt abilitățile de comunicare? Trebuia să vedem cum se leagă comunicarea și conversația? Desigur, cu asta a trebuit să definim și ce înseamnă vocabular și ce fel de vocabular este cel mai bine să folosim atunci când te prezinți. Cu alte cuvinte, în această parte a autoprezentării, am vorbit despre ceea ce trebuie să spunem și despre cum putem spune atunci când ne prezentăm la un interviu de angajare.

Acum intrăm într-o altă zonă a autoprezentării, care este zona comunicării verbale și non-verbale. În acest domeniu, a trebuit mai întâi să definim ce este comunicare verbală și ce este comunicare non-verbală. Apoi am mers să explicăm mai detaliat ambele tipuri de comunicare, iar în acea explicație am descoperit că comunicarea verbală constă în ceea ce spunem, adică cuvintele și expresiile noastre. Iar comunicarea non-verbală constă în gesturi și semne sociale.

După toate acestea, s-ar putea să vă întrebați, ce altceva avem de învățat? Deși am dedicat mult timp vorbirii și cum și în ce mod ar trebui să vorbim, să vorbim și să ne prezentăm, acum vrem să ne luăm ceva timp și să vorbim despre fundamentele de care avem nevoie pentru a putea vorbi cu ceilalți, care sunt gândurile și ideile noastre.

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Cuvintele și expresiile noastre sunt doar forma verbală a gândurilor și ideilor noastre. Totuși, atunci apare întrebarea, care sunt gândurile și ideile noastre? Ce crezi, ce sunt gândurile și ideile? Cum ai încerca să descrii acești termeni?

Foarte bun! Gândurile și ideile sunt lucruri abstracte pentru început. Ce înseamnă asta? Aceasta înseamnă că atunci când vorbim despre gânduri și idei, vorbim despre lucruri care sunt intangibile, pe care nu le putem vedea în lumea reală. Înseamnă abstract. Înseamnă că trebuie să ne folosim imaginația pentru a ne putea imagina despre ce vorbim pentru că vorbim despre lucruri intangibile și invizibile, despre lucruri abstracte. Gândurile noastre sunt ceea ce gândim în noi înșine, ceea ce ne spunem nouă înșine sau ceea ce am dori să le spunem altora, dar nu o spunem cu voce tare, rămâne în interiorul nostru. Acestea sunt gândurile noastre, iar ideile sunt gândurile noastre originale. Ideile sunt acele gânduri care vin în minte atunci când găsec o soluție la o problemă.

De exemplu:

Ați întâmpinat vreodată o problemă și nu știți cum să o rezolvați? Și apoi te oprești să te gândești și să te gândești la asta. Și tocmai când crezi că nu vei putea găsi o soluție la acea problemă, îți vine în minte un gând strălucit - o idee. Această idee este în esență gândul tău original și modul și abordarea ta unică de rezolvare a problemelor.

Acum că știm ce sunt gândurile și ideile, haideți să vedem care este cel mai bun mod de a vă prezenta ideea.

Există trei pași cheie în prezentarea unei idei:

1. Care este ideea mea, adică ce problemă încerc să rezolv?

Ideile sunt întotdeauna soluții inovatoare la problemele cu care ne confruntăm. Fiecare persoană are capacitatea de a veni cu o idee, dar majoritatea oamenilor se blochează în realizarea acestei idei. Pentru a evita acest cerc vicios, încercați să vă gândiți cu atenție la următoarele întrebări:

Ce fel de problemă mă confrunt? Pot rezolva această problemă cu resursele actuale sau îmi lipsește ceva? Dacă îmi lipsește ceva, ce lipsește? Pot să o fac singur sau am nevoie de ajutor? Dacă am nevoie de ajutor, de ce fel de ajutor am nevoie?

2. Există deja ceva similar cu ideea mea, adică soluția mea?

2.1. Dacă există, cum este ideea mea, adică soluția, mai bună decât altele?

Uneori este dificil să-ți realizezi ideea. Trebuie să te gândești mult la asta, trebuie să gândești din unghiuri și perspective diferite și trebuie să vii cu o soluție care nu există. Cu alte cuvinte, trebuie să proiectați o soluție complet nouă cu următoarele întrebări:

Cine s-a confruntat cu această problemă până acum? Au rezolvat și cum au rezolvat această problemă? Ce au folosit la rezolvarea problemei? Ce pot face diferit? Ce trebuie să fac diferit?

3. De ce am nevoie pentru a-mi realiza ideea?

Deci, după cum puteți vedea, acesta este un pas extrem de important pentru noi - de ce este necesar pentru a realiza ideea? Încercați să gândiți în afara cutiei aici:



Am nevoie de timp și bani pentru a-mi realiza ideea? Dacă da, cât timp și câți bani? Ce trebuie să fac pentru a rezerva suficient timp sau bani pentru ideea mea? Am nevoie de cunoștințe sau abilități speciale pentru a-mi realiza ideea? Îl pot achiziționa singur sau am nevoie de ajutor? Cum mă pot ajuta pe mine și cum mă pot ajuta alții?

Întrebările pe care le-am enumerat pot părea simple, dar răspunsul cu succes la aceste întrebări face o mare diferență! Deci, fiecare dintre noi poate avea o idee, dar poate fiecare dintre noi să-și realizeze ideea?

Pentru teme, încercați să vă gândiți la o problemă care vă deranjează de mult timp și încercați să vii cu o idee pentru a rezolva problema respectivă. Folosiți întrebările din această lecție și prezentați-ne în lecția următoare ceea ce ați venit.

Abia așteptăm să auzim ideile tale!

Ne vedem data viitoare!

Salut!

#### 4.6. Stabilirea contactului telefon

Bună ziua tuturor!

În ultima lecție, am lucrat la concepte foarte abstracte - gânduri și idei. Cine ar vrea să ne repete ce este un gând și ce este o idee?

Bravo, ai descris-o foarte bine. Gândurile și ideile sunt greu de descris tocmai pentru că sunt intangibile și intangibile. Ele nu există în sens fizic, ci în abstract. Așa că trebuie să ne folosim imaginația când vorbim despre acești termeni. Super, după aceea am vorbit despre 3 sfaturi care sunt importante pentru noi atunci când ne realizăm ideea, care sunt acele trei sfaturi?

Bravo, așa că trebuie să răspundeți la următoarele întrebări:

1. Care este ideea mea, adică ce problemă încerc să rezolv?
2. Există deja ceva similar cu ideea mea, adică soluția mea?
  - 2.1. Dacă există, cum este ideea mea, adică soluția, mai bună decât altele?
3. De ce am nevoie pentru a-mi realiza ideea?

Răspunzând cu succes la aceste întrebări, vă puteți aduce ideea în forma sa finală gata pentru implementare și prezentare altora. Și apropo de prezentare, cine ar dori să ne prezinte ideea lor?

Super, bravo tuturor celor care au încercat! Aceasta nu a fost deloc o sarcină ușoară, dar ați făcut-o! În aceste sarcini, este important să încerci, și să nu fii perfect, pentru că nimeni nu este perfect și nimeni nu reușește prima dată. Cu toții trebuie să încercăm mai întâi să ne realizăm ideea de mai



multe ori și în mai multe moduri până când reușim în sfârșit. Secretul succesului nu constă în perfecțiune, ci în perseverență!

În lecția de astăzi ne vom ocupa de comunicarea telefonică. De ce? Pentru că se poate întâmpla ca angajatorul să dorească să efectueze un interviu de angajare cu noi la telefon, sau poate că vom lucra într-un loc de muncă care ne va impune să comunicăm frecvent telefonic, și este important să cunoaștem eticheta telefonică corectă.

Am menționat deja eticheta, dar ar fi bine să o repetăm. Eticheta este regulile bune purtări. Acestea sunt regulile nescrise ale fiecărei societăți și merită să le urmați întotdeauna în orice situație. Alături de eticheta de zi cu zi, există și ceva numit etichetă în afaceri. Eticheta în afaceri se referă la regulile de comportament plăcut și acceptabil la locul de muncă.

În cazul în care angajatorul dorește să efectueze un interviu de angajare cu dvs. la telefon, cel mai bine este să acordați atenție următoarelor lucruri:

1. Ora trebuie aleasă astfel încât să fie convenabilă atât pentru dvs., cât și pentru angajator. Încercați să aranjați din timp un moment convenabil când știi că nimeni nu va avea nevoie de tine și vei putea conduce conversația în pace.
2. Pregătește dinainte ceea ce urmează să spui și repetă până ești sigur că ți-ai amintit tot ce este important să-i spui angajatorului.
3. Pregătește materiale care îți pot fi utile în timpul convorbirilor telefonice.
4. Ai grijă cum răspunzi la telefon, aici ies în prim plan vocea, tonul și intonația ta. Încercați să vă relaxați înainte de apelul telefonic propriu-zis, astfel încât să puteți răspunde la telefon relaxat și încrezător.

În urmă cu câteva lecții, ne-am pregătit pentru un interviu de angajare live. Vreau să vă amintiți acele pregătiri acum și să facem un scurt exercițiu. Voi juca rolul unui angajator care va conduce la telefon un interviu de angajare, iar tu să te prezinti mie.

Bine, ești gata? Îți voi pune întrebări, iar tu le răspunzi ca și cum ai vorbi cu un potențial angajator.

Deci, te sun la telefon și ar trebui să răspunzi. Cum vei lua legătura?

---

Bravo, deci este extrem de important cum răspundem la telefon. Dacă ne așteptăm ca angajatorul să ne sune, ne vom asigura că răspundem la telefon cu o zi bună politicoasă și așteptăm ca persoana să se prezinte.

„Numele meu este Duško Kostić, vă sun cu privire la cererea dumneavoastră pentru un post în instituția noastră. Aș dori să am un interviu de angajare cu tine la telefon. Apelul va dura aproximativ 10 - 15 minute. Când ți-ar fi convenabil?”

---

În această parte, ar trebui să acordați atenție timpului pe care l-ați ales. Ar trebui să fie un moment care ți se potrivește, când nu vei avea obligații nici înainte, nici după conversația în sine. Este important să vă lăsați suficient timp pentru o bună pregătire înainte de interviu.

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



„Excelent, se poate face joi la ora 17! Ne vedem atunci!”

---

Nu uitați, încheierea unei conversații telefonice este la fel de importantă ca și începerea acesteia. Mulțumiți-le pentru invitație și spuneți ceva pozitiv înapoi. Pari încrezător și încrezător, dar nu arogant. Vrei să dai impresia cuiva care este interesat, dar și gata!

Acum este timpul pentru interviul telefonic în sine. Telefonul tău sună la ora stabilită, cum vei răspunde?

---

La fel ca și data trecută, cu încredere și încredere, cu o zi bună politicoasă, lăsați persoana să se prezinte și abia apoi să spună ceva.

„Salutări, Duško Kostić la telefon, vă sun în legătură cu un interviu de angajare la instituția noastră. Ești liber acum?”

---

Doar procedați în siguranță și cu încredere. Nu este nevoie să vorbim mult în această lucrare, v-ați convenit asupra unui timp și ați respectat acordul. Lăsați angajatorul să pună prima întrebare, iar dumneavoastră, în schimb, să vă relaxați, să respirați normal și să vă amintiți tot ce am practicat până acum.

"Excelent! Apoi începem conversația. Pentru început, aș vrea să ne spui ceva despre tine.

---

Majoritatea interviurilor de angajare încep cu această întrebare. Iată, amintiți-vă tot ce ați exersat să spuneți:

- cine ești și ce faci,
- care este experiența dumneavoastră anterioară de muncă i
- de ce ai aplicat pentru acest job?

Deoarece conversația are loc prin telefon, este important să fii clar și concis. Trebuie să spui cât mai multe despre tine în cât mai puține propoziții. Cel mai bine este să faceți acest lucru, astfel încât să fiți gata să roștiți cel puțin două propoziții pentru fiecare dintre aceste puncte.

— Bine, la ce te aștepti de la acest job?

---

Angajatorii sunt interesați de ce abilități aveți și dacă acestea sunt necesare pentru postul specificat. În această întrebare, descrieți cunoștințele și abilitățile pe care le-ați dobândit în locurile de muncă anterioare și modul în care aceste cunoștințe și abilități vă pot ajuta în acest loc de muncă. Încercați să formați totul în două sau trei propoziții.

„Interesant și ce vrei să obții de la acest job?”



---

Aici se termină conversația și este important să o încheiem cu stil. La fel de încrezători și încrezători ca și noi în timpul întregii conversații. Așa că, până la urmă, este important să subliniem ce a vrut să învețe în acest job și ce aptitudini dorim să dobândim. În ce domeniu de activitate doriți să avansați și cum vă poate ajuta acest loc de muncă în acest sens. De asemenea, încercați să puneți totul în două-trei propoziții.

„Bine, mulțumesc pentru această introducere. Vă vom reveni cu rezultatele concursului de locuri de muncă.”

---

Și cu asta, ne-am încheiat exercițiul. Cum a fost pentru tine? Erai nervos sau nesigur? Ce te-a făcut nesigur? Ați fi putut face ceva pentru a evita să fiți nesigur? Gândește-te la aceste întrebări până data viitoare și vom vedea la ce mai trebuie să lucrăm și ce putem face mai bine.

Și, în sfârșit, vreau să felicit tuturor celor care au participat. Acest exercițiu se comporta ca și cum ar fi o situație reală și nu a fost deloc o sarcină ușoară, dar ai reușit să o stăpânești. De fiecare dată când va fi doar mai bine. Nu renunța!

Ne vedem în următorul episod!

#### 4.7. Posta electronica, fax si scori

Bună ziua tuturor!

Am încheiat ultima lecție cu un exercițiu mai lung. În acel exercițiu, am exersat cum să susținem un interviu de angajare la telefon. Am jucat rolul unui potențial angajator, iar tu trebuia să răspunzi la ce întrebări pe baza a tot ceea ce am învățat până acum. La fel, după fiecare întrebare, am repetat ceea ce era important de spus în fiecare întrebare. Acum ar dori să repete întrebările de la sfârșitul exercițiului:

Și cu asta, ne-am încheiat exercițiul. Cum a fost pentru tine? Erai nervos sau nesigur? Ce te-a făcut nesigur? Ați fi putut face ceva pentru a evita să fiți nesigur? Gândește-te la aceste întrebări până data viitoare și vom vedea la ce mai trebuie să lucrăm și ce putem face mai bine.

Bine, mulțumim că ne-ați împărtășit impresiile. Este important să poți spune cum te simți în anumite situații, pentru că atunci știm la ce trebuie să lucrăm. Prin urmare, vă sugerăm să mai parcurgeți acest exercițiu de câteva ori și să vă antrenați în acest fel:

a) ce vei spune și

b) prezentarea la telefon.

Acum putem trece la comunicare prin poștă electronică (e-mail) și scrisori. Acest tip de comunicare nu este diferit de comunicarea telefonică, cu excepția faptului că este în formă scrisă. În timp ce în comunicarea telefonică transmitem informații cu vocea noastră, în comunicarea prin poștă sau e-mail

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



sunt cuvintele tale scrise, așa că vorbim la telefon și scriem într-o scrisoare. E grozav, a fost foarte simplu și cred că știi deja asta.

Poate cineva să-mi spună, vă rog, diferența dintre un e-mail și o scrisoare?

Super, vezi că știi și tu asta, așa că nu ai deloc nevoie de mine!

Deci diferența dintre un e-mail și o scrisoare este că e-mailul este în formă electronică și îl trimitem prin Internet, în timp ce scrisoarea este în formă fizică și o predăm la oficiul poștal și apoi la oficiul poștal îl livrează la adresa destinatarului. În acest caz, noi suntem expeditorul, persoana care a trimis scrisoarea. Acestea sunt două concepte care trebuie înțelese - expeditorul și destinatarul.

Înainte de a începe să explicăm conceptele de scrisoare și e-mail, trebuie să facem distincția între comunicarea formală și cea informală prin aceste două canale.

Comunicarea formală este o comunicare drăguță și corectă din punct de vedere gramatical în care te adresezi cu respect persoanei căreia îi scrii un e-mail sau o scrisoare. Comunicarea informală este o modalitate de comunicare, de exemplu modul în care comunicați cu părinții, bunicii, prietenii și cunoscuții. Ei bine, acum că ți-am explicat asta, putem trece la lucruri concrete. Cred că acest lucru a fost puțin mai dificil pentru tine, dar prin exemple vei învăța să faci diferența.

Acum vom vorbi puțin despre scrisoare și despre cum să o scrieți, mai târziu veți avea ocazia să vă scrieți propria scrisoare de practică pe care o veți trimite apoi cuiva. Deci, atunci când scrieți o scrisoare, este important să scrieți mai întâi: cine o trimite, așa că în colțul din dreapta sus vă veți scrie numele și prenumele, iar apoi mai jos adresa dvs. și data pentru ca destinatarul scrisorii să știe. Cui i se adresează și la care adresă trebuie să-ți trimită răspunsul. După aceea, în partea stângă, introduceți numele și prenumele persoanei sau companiei căreia îi trimiteți scrisoarea și mai jos adresa acesteia. Bine, cred că a fost ușor pentru tine!

Să mergem mai departe, când ai scris contactele expeditorului și destinatarului, acum trebuie să scrii titlul scrisorii și depinde de vrei să scrii în scrisoare. Dacă aveți de gând să scrieți o scrisoare informală prietenului dvs. și să-l invitați la cafea, atunci în titlul scrisorii veți scrie Invitație la cafea, iar dacă vă adresați unui oficial, atunci veți scrie, de exemplu, Cerere de angajare, plângere de parcare și altele asemenea. Deci, ca să repet, în titlul scrisorii, pune pe scurt și clar, cu câteva cuvinte, despre ce va citi destinatarul scrisorii tale în așa-zisul corp al scrisorii. Corpul scrisorii este cea mai importantă parte a scrisorii în care explicați în detaliu ceea ce ați afirmat în titlul scrisorii. Ce înseamnă asta? Ei bine, să vedem cu exemple. Dacă îți inviti prietenul la cafea, atunci în corpul scrisorii vei scrie când și unde te vei întâlni cu el la cafea și îi vei cere să-i sugereze un alt moment și alt loc dacă prietenului tău nu îi place cel sugerat. Este important să rețineți că înainte de toate acestea trebuie să vă adresați direct prietenului dvs. cu propoziția Dragă prietene, iar la sfârșit trebuie să scrieți un fel de salut. Dacă trimiți o scrisoare unui prieten, cu siguranță vei scrie doar Salut sau Ne vedem în curând!

Dacă îi scrieți o scrisoare oficială cuiva pentru un loc de muncă sau o plângere de parcare pe care am menționat-o, atunci trebuie să scrieți Dragă sau Respectată la începutul scrisorii, în funcție de ce persoană este. După aceea presupun că deja ghiciți, descrieți motivul pentru care ați trimis scrisoarea și, în final, încheiați cu un salut. Urmărirea finală poate fi diferită și iată câteva exemple - Cu stimă, Salutări sau Salutări.

Cred că aceasta este o mulțime de informații pentru tine acum înainte de a învăța să scrii e-mail-uri, dar nu-ți face griji pentru că acum ai învățat deja jumătate din ceea ce se aplică e-mail-urilor!

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Înainte de a intra în asta, aş dori să rog pe cineva să repete pe scurt ce părţi am învăţat despre scrierea unei scrisori?

Bravo! Aşa este, acesta este răspunsul corect.

Poşta electronică este puţin diferită de o scrisoare. Diferenţa este că nu scrii numele şi prenumele persoanei căreia îi trimiţi, ci le trimiţi la o adresă de e-mail. Poate cineva să-mi spună cum să recunosc dacă este o adresă electronică sau nu?

Aşa este, o adresă de e-mail are un simbol @ în ea.

Aşadar, în mail există un câmp în care introduceţi adresa electronică a destinatarului, de exemplu: nume.nume@gmail.com. După aceea, introduceţi adresa de e-mail. Titlul unui e-mail este acelaşi cu titlul unei scrisori în care scrieţi în câteva cuvinte ceea ce se poate aştepta destinatarul în e-mail. Titlul e-mailului este scris cu litere mici, niciodată majuscule, iar după titlu, destinatarul va şti cât de important este să răspundă imediat sau nu. Poate cineva să-mi spună care dintre aceste două adrese de e-mail este corectă şi de ce?

CONTRACTUL DE MUNCĂ sau Contractul de Muncă

Aşa e, bravo, vezi că ştii totul! Dar permiteţi-mi să subliniez că titlul e-mailului este întotdeauna scris cu litere mici pentru că dacă scrieţi cu majuscule pare că ţipi la cineva. Acum că ai repetat asta, hai să mergem mai departe.

La începutul e-mail-ului, trebuie să vă adresaţi e-mail-ului. Ce înseamnă asta? Este la fel cum ai scris în scrisoare. Chiar la începutul e-mailului, scrieţi Stimate domn sau Stimate doamnă. Nu trebuie să uiţi niciodată această parte, pentru că aşa arăţi respect faţă de cineva. Apoi, ca şi în scrisoare, conţinutul principal al mesajului este menţionat într-un nou paragraf, care este introducerea. În el, scrieţi motivul pentru care trimiteţi e-mailul sau, dacă este un e-mail de afaceri, descrieţi-vă şi furnizaţi informaţii de bază despre dvs. În paragrafele următoare, sunt furnizate pe scurt explicaţii şi descrieri suplimentare, dacă este necesar. La fel ca o scrisoare, încheiaţi un e-mail cu un salut. Poate cineva să-mi spună ce salutări am folosit când am scris scrisoarea?

Aşa e, salutul final poate fi diferit şi iată câteva exemple - Cu stimă, Salutări sau Salutări. După aceea, nu uitaţi să vă scrieţi numele şi prenumele, precum şi informaţiile de contact (adresa companiei la care lucraţi, numărul de telefon mobil etc.).

Ei bine, acum că ai învăţat cum să scrii un e-mail, vei avea ocazia să-ţi scrii propriul e-mail cuiva la alegere în exerciţiu! Dar înainte de a termina, aş dori să vă atrag atenţia asupra unor lucruri mici atunci când comunicaţi prin poştă, care sunt următoarele:

1. Dacă aţi primit un mesaj de e-mail care necesită un răspuns, este important să răspundeţi la el cât mai curând posibil
2. Nu trimiteţi mesaje private folosind o adresă de e-mail de afaceri
3. Angajatorul este proprietarul adresei de e-mail a companiei tale, astfel încât o poate citi, înregistra şi manipula ca şi cum ar fi proprietatea sa.

Asta este de la mine pe e-mail şi scrisori!





Cred că știi deja cele mai multe și că ne vedem la următoarea prelegere unde vom afla ceva mai multe despre aranjarea întâlnirilor, până atunci fii sârguincios și aplică ceea ce ai învățat.

Salutări tuturor!

#### 4.8. Pentru a face o întâlnire

Bună ziua tuturor!

Continuăm cu lecții legate de munca specifică la locul de muncă. În lecția anterioară, am făcut lucruri foarte importante legate de munca la viitorul loc de muncă și de ceea ce ar trebui să știe viitorii lucrători. Să repetăm ceea ce am învățat până acum:

- utilizați limbajul de afaceri și comunicarea
- urmăriți indiciile sociale în comunicarea cu oamenii din jurul nostru
- faceți o primă impresie bună
- prezinta-te
- prezentați-vă ideea
- a vorbi la telefon
- folosiți scrisori și e-mail.

Ei bine, după cum puteți vedea, am trecut prin multe până acum. Unele lucruri sunt lucruri de bază de zi cu zi, cum ar fi comunicarea, eticheta și politețea, în timp ce altele sunt abilități puțin mai complexe, cum ar fi comunicarea de afaceri prin telefon, poștă sau e-mail. Cu toate acestea, odată ce vei adopta toate aceste reguli de afaceri și de muncă, le vei putea aplica în orice loc de muncă.

Următoarea abilitate specifică pe care trebuie să o posedă lucrătorii este abilitatea de a aranja o întâlnire.

Întâlnirile sunt o adunare a lucrătorilor cu o persoană responsabilă. Uneori, acea persoană este un lider de echipă sau de departament, iar uneori eu sunt șeful sau angajatorul. Întâlnirea este condusă de o persoană responsabilă și în ea sunt convenite sarcini zilnice, săptămânale sau lunare, cum trebuie îndeplinite aceste sarcini și în ce interval de timp și cine trebuie să îndeplinească aceste sarcini. Întâlnirile servesc la trecerea în revistă a stării curente a muncii sau a procesului de lucru, a acordurilor pentru planurile viitoare sau pașii procesului de lucru și distribuirea sarcinilor în cadrul echipei.

Având în vedere că întâlnirea este o adunare profesională, există și câteva reguli de conduită care ar trebui respectate în timpul întâlnirii în sine și anume:

1. Una dintre regulile de bază este că ar trebui să vă prezentați la timp la întâlnirea programată. Dacă întârziți, poți să arăți de parcă îi lipsești de respect pe cel care convoacă întâlnirea și, prin urmare, pierzi timpul altor colegi care au sosit la timp.



2. Dacă toți participanții nu se cunosc, persoana responsabilă vă va cere să vă prezentați înainte de începerea întâlnirii. Prezentați-vă în câteva propoziții scurte, astfel încât să aveți timp să faceți cunoștință cu alți membri ai echipei.
3. Vorbește suficient de tare. Una dintre situațiile frecvente la întâlnirile mai mari este aceea că unii participanți ezită să spună ceva cu voce tare sau să pună o întrebare. Întrebați ceea ce nu înțelegeți și puneți întrebarea cu o voce încrezătoare și încrezătoare.
4. Dacă vrei să spui ceva, începe să vorbești suficient de devreme. Mai târziu, este din ce în ce mai dificil să te alături conversației și să-ți exprimi părerea.
5. Nu este politicos să întrerupi pe cineva în timp ce vorbește. Așteptați ca persoana să termine de vorbit și apoi vorbiți.
6. Fii concis și clar. Evitați să repetați aceleași fraze și să furnizați informații irelevante.
7. Ține telefonul mobil în buzunar. Mulți au obiceiul să-i țină pe masă în timpul ședințelor, dar când începe să vibreze și să se lumineze, întrerupe fluxul întâlnirii, care este neprofesionist.
8. Este acceptabil să bei cafea sau apă la întâlnire, dar ar trebui să eviți să mănânci. Dacă dintr-un motiv oarecare trebuie să mâncați în timpul întâlnirii, cereți permisiunea responsabilului.

Iată, acestea sunt regulile de conduită în timpul întâlnirii. Dacă respectați aceste reguli, atunci nu veți avea probleme în timpul întâlnirilor de afaceri cu șefii sau colegii dvs.

Cu aceasta, încheiem lecția de astăzi.

Ne vedem în următorul!

Buna tuturor!!!

## 4.9. Tehnici retorice în prezentare

Bună ziua tuturor,

Cum te simți azi? Cum te descurci până acum? Vă place? Poți să urmezi lecțiile?

Astăzi ne vom ocupa de un subiect care reunește tot ce am învățat până acum - retorică și abilități retorice.

Retorica este o artă greacă antică care a fost cultivată și dezvoltată de către faimoși gânditori, filozofi, creatori și oameni de știință greci. Orice persoană care dorea să prezinte o idee în fața unui public ar fi trebuit să-și dezvolte abilitățile de retorică. Aceasta a însemnat dezvoltarea abilităților de comunicare în următoarele domenii:

- Având un vocabular extrem de mare
- Salutarea publicului și introducerea subiectului

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



- Prezentarea ta și a ideilor tale
- Comunicarea și interacțiunile cu publicul și întrebările acestora
- Sublinierea ideii tale principale și sfârșitul cu stil

Cu alte cuvinte, abilitatea retorică în sine conține multe alte abilități, multe dintre ele pe care le-am tratat deja în aceste lecții.

Pentru început, am definit comunicarea ca:

"...un mod de înțelegere reciprocă și schimb de informații. Când spunem înțelegere reciprocă, ne referim la capacitatea de a înțelege ce spune sau încearcă să ne spună cealaltă persoană. Comunicarea poate fi verbală și non-verbală. Comunicarea verbală este comunicarea cu cuvinte, iar comunicarea nonverbală este comunicarea fără cuvinte. Include gesturi și expresii faciale. Gesturile sunt mișcări ale mâinii sau ale corpului pe care le folosim în comunicarea noastră. Ele servesc ca o completare a comunicării verbale..."

Alături de gesturi, am definit și semne sociale...

„... gesturi pe care le observăm și care apoi ne influențează comportamentul...”

Am vorbit deja despre semne prin semne verbale și non-verbale. Cunoașterea și utilizarea activă a acestor semne ne permite să menținem atenția asupra noastră în timp ce vorbim și ca ascultătorii să ne asculte și să ne urmeze în mod activ. Cu toate acestea, nu este ușor să atingeți acest nivel de retorică și oratorie. Retorica trebuie exersată – fie ca esti acasa singur in fata oglinzii, cu prietenii sau in unele situatii de afaceri.

Încercați să răspundeți la următoarele câteva întrebări:

1. Ai nevoie de aer? Cât de mult poți vorbi dintr-o singură respirație? Respirați rapid sau faceți pauze lungi și nepotrivite în timp ce vorbiți? Ce alte probleme de respirație observați în timp ce vorbiți?

Respirația este o parte normală a vorbirii. Nu suntem conștienți de asta deoarece respirația este un proces automat care are loc fără controlul nostru, dar putem controla ritmul și ritmul respirației. Ritmul și tempo-ul respirației cu vorbire determină dacă vă veți exprima frumos și clar. Prin urmare, este important să fim conștienți de respirația noastră atunci când vorbim, vorbirea ne urmează respirația sau rămânem fără suflare în mijlocul unei propoziții?

2. Este vorbirea ta monotona? Acordați atenție schimbării intonației și tonului vocii atunci când vorbiți? Subliniați părți importante ale discursului sau vorbiți pe același ton?

Discursul nu trebuie să fie monoton. Cu alte cuvinte, nu trebuie să aveți aceeași culoare și tonul vocii în timp ce vorbiți, deoarece acest lucru vă va adormi audiența. Schimbarea intonației vocii și a tonului păstrează atenția și creează un sentiment de interes pentru ceea ce vei spune în continuare. Așa că aveți grijă în timpul discursului să subliniați lucrurile importante cu o schimbare de ton și intonație.

3. Ai probleme cu pronunția? Dacă da, la ce ar trebui să fii atent?

Vorbirea clară și inteligibilă este, de asemenea, un factor cheie în menținerea atenției și concentrarea asupra dvs. Dacă oamenii nu te pot înțelege, își vor pierde interesul pentru ceea ce spui, așa că cheia este să încerci să pronunți toate cuvintele și propozițiile cât mai clar posibil.



Aceste indicii non-verbale, împreună cu toate celelalte indicii pe care le-am făcut până acum, sunt cheia succesului și stăpânirii artei retoricii, adică a vorbirii! A vorbi în public nu este ușor și necesită mult efort, repetiție și răbdare, totuși, pentru cei care decid să depună acel efort, rezultatele sunt grozave. De aceea vă invităm să ne rotunjiți cunoștințele de până acum prin două exerciții.

#### Exercițiul 1 – Prezentându-te

Vrem să vă pregătiți discursul ca și cum v-ați pregăti pentru un interviu de angajare. În același timp, fii atent la ceea ce spui, precum și la felul în care îl spui. Pentru a vă aminti ceea ce doriți să spuneți, utilizați următoarele întrebări:

a. Ce vreau să fac?

(Unde voi căuta locurile de muncă pe care vreau să le fac?, Cum voi căuta locurile de muncă pe care vreau să le fac?)

b. Ce vreau să obțin din acest job?

(Ce vreau să învăț în acest loc de muncă? Ce cunoștințe pot obține în acest loc de muncă? Ce abilități pot obține în acest loc de muncă?)

c. Ce pot oferi în acest job?

(Ce cunoștințe sau abilități, pe care le am acum, mă pot ajuta să fiu un lucrător mai bun? Cum mă ajută interesele și hobby-urile mele să-mi fac meseria mai bine?)

Și pentru a vă aminti cum să o spuneți, folosiți lecția de astăzi. Este important să ai încredere în tine și în ceea ce spui, iar pentru a câștiga această încredere trebuie să repeți, să repeți și să repeți!

În următoarea lecție, vrem să auzim ce ne veți pregăti!

Ne vedem data viitoare!

Buna tuturor!

## 4.10. Lertare și mulțumiri pentru ospitalitate

Bună ziua tuturor!

Ultima dată am avut o lecție mare și obositoare despre retorică! Arta vorbirii sau a oratoriei. Cum să te prezinti pe tine sau ideea ta altora. Spre sfârșitul lecției, v-am oferit două exerciții. Primul a fost să mă prezint la un interviu de angajare în timp ce acordam atenție la tot ce am învățat până acum despre comunicare, gesturi și indicii sociale. Cine ar dori să ne împărtășească prezentarea recentă și îmbunătățită?

Excelent, de fiecare dată devii din ce în ce mai bun!



Și acum vom sări la al doilea exercițiu, care a fost prezentarea ideii tale, acordând atenție și la toate regulile legate de comunicarea verbală și non-verbală. Cine ar dori să-și încerce mâna în dezvoltarea și prezentarea ideii lor?

Bine făcut! Ți-ai dezvoltat și prezentat cu succes ideea! Felicitări!

Vedeți, este important să repetați materialul, dar nu numai să repetați cunoștințele, ci și să aplicați acele cunoștințe în realitate. Cu aceste exerciții, vă încurajăm să vă dezvoltați și să vă îmbunătățiți abilitățile de vorbire și tot ceea ce implică ele. Doar prin practică vei fi gata astăzi și mâine când va veni situația reală de a căuta activ un loc de muncă, de a te prezenta la un interviu de angajare și/sau de a-ți prezenta ideea la locul de muncă.

Bine, acum că am auzit toate aceste exemple, putem continua cu lecția de astăzi. Astăzi ne vom ocupa de ospitalitate! A auzit cineva vreodată de acest termen? Ar dori cineva să o descrie sau să explice?

Super, ați fost cu toții pe drumul cel bun!

Ospitalitatea este un termen care descrie cum și în ce mod ar trebui să fie primiți oaspeții. Oaspeții sunt oameni care vin să te viziteze. Te pot vizita acasă, adică la tine acasă, sau de exemplu poți avea „oaspeți de afaceri”, pe care îi numim în mod normal clienți sau clienți care vin în vizite de afaceri.

Când un client sau un client vine să vă viziteze, este important modul în care îl găzduiți. Găzduirea unui client sau client înseamnă modul în care îi vei primi și îi vei servi cât timp se află în unitatea ta. Cu alte cuvinte, este important cum se va simți clientul sau clientul în unitatea ta. Se va simți binevenit sau ca și cum ai încerca să scapi de el?

Pentru a vă asigura că clientul sau clientul se simte confortabil și binevenit în compania dumneavoastră, trebuie urmate următoarele câteva sfaturi:

#### 1.) Fii gata pentru sosirea clientului/partidei

A fi pregătit înseamnă a conveni în prealabil cu echipa cum va arăta întâlnirea, distribuirea sarcinilor între ceilalți membri ai echipei, asigurarea faptului că sarcinile sunt finalizate la timp și că totul este pregătit pentru întâlnire.

#### 2.) Pregătiți spațiul pentru sosirea lor

Aceasta înseamnă pregătirea camerei în care va locui clientul sau clientul, pregătirea materialelor necesare de care clientul sau clientul va avea nevoie în timpul șederii la tine, oferindu-i o băutură răcoritoare sau ceva de mâncare, în funcție de timpul șederii.

#### 3.) Pregătiți-vă materialele promoționale într-o parte vizibilă a camerei

Deși clientul este o persoană cu care deja cooperezi, este întotdeauna util să ai pregătit material promoțional într-o zonă vizibilă și ușor accesibilă a camerei. Dacă clientul are nevoie, îl poate lua singur și îl poate privi sau chiar îl poate lua cu el.

#### 4.) Fii disponibil

Chiar dacă nu ești cel care conduce întâlnirea cu clientul, pune-te la dispoziție persoanei care conduce întâlnirea. Gazduirea clientilor poate fi uneori foarte frustrantă pentru că trebuie să ai grija de 100 de



lucruri mici. Întrebați-i pe cei care conduc întâlnirea dacă puteți face ceva pentru a-i ajuta. În acest fel, dai dovadă de inițiativă și interes în domeniile de lucru care nu au legătură directă cu jobul tău.

#### 5.) Eticheta în afaceri

Eticheta în afaceri este un termen care este menționat destul de des în acest modul. Semnifică un comportament decent și acceptabil la locul de muncă. Eticheta în afaceri este un set de reguli pe care toți le respectăm în cadrul posturilor noastre de muncă. Aceste reguli includ:

- Spuneți „Bună ziua” sau „Bună dimineața” când salutați oamenii sau „La revedere” când plecați
- Dă mâna oamenilor când intri în cameră
- Folosește întotdeauna te rog, te rog și mulțumesc
- Nu-i întrerupe pe alții
- Așteptați ca alții să își termine gândul și apoi vorbesc
- Fii clar și precis în comentariile tale
- Adresându-te superiorilor tăi cu Vi ca expresie a respectului
- Să stai politicos la masă.

Nu poți greși cu aceste sfaturi, iar superiorii tăi vor fi cu siguranță mulțumiți de comportamentul tău în ședințe.

Asta e tot de la noi pentru această lecție, ne vedem în următoarea!

Buna tuturor!

### 4.11. Profil personal

Bună ziua tuturor!

Ajungem încet la finalul lecțiilor noastre, îți vine să crezi?

În lecția de astăzi ne vom ocupa de crearea unui profil personal pe rețelele de socializare online. De ce este necesar să aveți un profil online deja creat? Ei bine, pentru că cu un profil online poți aplica și pentru joburi pe care le găsești online!

Dacă vă amintiți, încă în modulul 1 vorbeam despre CĂUTAREA ACTIVĂ DE MUNCĂ, menționam că cel mai simplu mod de a vă căuta un loc de muncă este prin intermediul site-ului Serviciului de Ocupare a Forței de Muncă. Serviciul de ocupare a forței de muncă este o instituție de stat care ține evidența șomerilor. Ce înseamnă asta? Ei bine, asta înseamnă că rolul lor este să înregistreze constant ce procent din populația dintr-o anumită țară este angajat și ce procent nu este. De ce crezi că este important pentru noi să știm câți oameni sunt angajați și câți nu?

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Bravo, ai fost pe drumul cel bun! Pentru că, dacă statul monitorizează procentul de șomeri, care este ultimul lor nivel de studii finalizat sau care este experiența lor anterioară de muncă, poate adapta măsurile Politicii active de ocupare pe baza acestor date. Deci, acestea sunt măsuri întocmite și emise de Agenția de Ocupare a Forței de Muncă, care încurajează apoi angajatorii să angajeze un anumit grup de persoane. Cu alte cuvinte, în ceea ce privește Politica activă de ocupare a forței de muncă, se acordă prioritate șomerilor de exemplu. Totuși, pentru a ști când și cum să implementeze o măsură specifică a Politicii active de ocupare a forței de muncă, trebuie mai întâi să țină evidența angajaților și șomerilor. Super, hai să mergem mai departe!

Pe lângă Oficiul pentru Ocuparea Forței de Muncă care ține evidența persoanelor angajate și șomere din țară, acestea sunt și cea mai mare bază de date pentru locuri de muncă. Aproape toți angajatorii anunță că caută muncitori pentru diverse posturi prin intermediul Oficiului pentru Ocuparea Forței de Muncă. Totuși, în afară de Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă, există și alte site-uri care oferă locuri de muncă. Cine ar dori să numească un cuplu?

Bravo, am făcut asta în modulul 1, lecția 4 Vânătoarea activă de locuri de muncă. După lecție, ar fi trebuit să faci câteva cercetări pe Internet pentru a afla ce alte site-uri oferă aceeași imagine de ansamblu asupra diferitelor posturi de muncă. Profita acum de ocazie pentru a te familiariza cu aceste site-uri, ele vor fi extrem de importante pentru tine atunci când vei cauta joburi electronic, adică folosind internetul.

Una dintre modalitățile prin care puteți căuta locuri de muncă online este prin crearea unui profil personal. Un profil personal este profilul tău online care conține toate informațiile despre tine care sunt importante pentru angajatori atunci când angajează. Profilul trebuie să conțină următoarele elemente:

#### PROFILUL MEU PERSONAL:

#### POZA TA

#### INFORMATII PERSONALE

Numele și prenumele

Data de nastere

Contacte personale

Nivel de studii finalizat/

Calificare

#### EDUCAȚIE

#### EXPERIENȚĂ DE MUNCĂ

#### HOBBY-URI ȘI INTERESE



În fața ta se va deschide o pagină care va arăta cam așa. În fiecare dintre aceste casete, va trebui să introduceți informațiile necesare, fie că este vorba despre dvs., despre educația dumneavoastră anterioară, despre experiența anterioară de muncă și despre hobby-uri și interese. Hobby-urile și interesele sunt activități sau ocupații pe care le faci în timpul liber. Acestea pot fi variate de la colecția de flori și realizarea de buchete, citirea cărților pe o anumită temă, grădinărit, gătit sau activități fizice precum alergatul, exercițiile fizice sau înotul. După cum puteți vedea, hobby-urile pot fi cu adevărat variate, dar cheia este că sunt activități pe care le facem în timpul liber și pentru că ne dorim să le facem. Deci, acestea sunt activități care ne fac fericiți și ne simțim bine în timp ce le facem. Care sunt unele dintre interesele sau hobby-urile tale? Ce îți place să faci în timpul liber și de ce?

Și acum încercați să vă gândiți cum puteți prezenta aceleași hobby-uri sau interese la un interviu de angajare. Cum unele dintre aceste hobby-uri pe care le-ați enumerat vă pot ajuta să vă prezentați mai bine la un interviu de angajare. Ce interes poți raporta la o abilitate de afaceri? Toate acestea sunt întrebări de care trebuie să ții cont atunci când îți completezi profilul personal, dar și la interviul pentru un job. Angajatorul te poate întreba ce faci în timpul liber, pentru că aceste răspunsuri ne spun multe și despre persoana respectivă. Așa că gândește-te bine care sunt hobby-urile tale, dar și ce hobby-uri poți folosi pentru a te prezenta bine. Gândește-te la ce spun hobby-urile tale despre tine.

Cu toate acestea, pentru ca aceste informații să rămână salvate pe site, trebuie mai întâi să vă înregistrați. Înregistrarea este un proces care necesită să vă creați numele de utilizator și parola online. Un nume de utilizator este numele pe care îl utilizați pentru identitatea dvs. online. Având în vedere că acesta este un profil prin care vei căuta un loc de muncă, numele tău de utilizator va fi numele și prenumele tău real, iar parola ar trebui să fie o combinație de șapte numere pe care să le ții minte.

Nu contează care este combinația de numere, este important doar să o reții! Dacă nu vă amintiți, scrieți-l undeva unde veți ști întotdeauna unde este când aveți nevoie!

Prin acest proces, te asigurăm ca toate informațiile introduse în profilul tau personal, toate informațiile necesare pentru a te prezenta potențialilor angajatori, vor fi salvate și întotdeauna disponibile. Acest lucru vă va asigura de fapt că profilul dvs. există online, pe măsură ce îl configurați și că puteți aplica pentru alte locuri de muncă cu acesta.

Acum că ajungem încet la final, vrem să găsiți un site unde sunt oferite locuri de muncă pentru exercițiu și să vă creați profilul personal online pe acel site. Încearcă să te joci cu profilul, vezi ce poți face cu el!

Ne vedem data viitoare!

Buna tuturor!





## 4.12. CV

Bună ziua tuturor,

Iată-ne din nou într-o nouă lecție de predare. Am o veste foarte bună pentru tine, acesta este penultimul nostru videoclip! Poate cineva enumera tot ce am învățat până acum, știu că sunt multe, dar cred că poți enumera cel puțin o duzină de termeni?

Bravo, nici nu m-am îndoit de tine, felicitări! Acum să trecem rapid la penultima noastră lecție, unde vom vorbi mai mult despre CV, ce este și cum să-l facem în cel mai bun mod posibil. Deci să mergem.

Un CV este cartea ta de identitate în lumea afacerilor, dar ce înseamnă? Aceasta înseamnă că enumerați toate afacerile, experiențele educaționale și datele personale anterioare în ea. Cu aceasta, te prezinti angajatorului și scopul tau este să te prezinti în cea mai bună lumină posibilă pentru candidatul pentru postul dorit.

CV-ul poate fi împărțit în 3 părți:

1. Informații personale
2. Educație
3. Experiență anterioară de muncă
4. Abilități

Când vorbim despre informații personale, este cel mai important să menționăm aici:

1. Nume și prenume - aceasta este cea mai importantă informație pe care nu trebuie să uitați niciodată să o scrieți
2. Data nașterii
3. Informații de contact – aici trebuie să introduceți propriul număr de telefon, e-mail și adresa de domiciliu, deoarece angajatorul trebuie să vă contacteze într-un fel

Nu includeți în CV alte informații, cum ar fi starea civilă, familia și numărul de copii, naționalitatea și apartenența religioasă, deoarece aceste informații nu sunt nici pe departe relevante pentru angajatorul dvs.

După informațiile dvs. personale, este foarte important să vă indicați nivelul de educație. Procedând astfel, trebuie să precizați cel mai înalt nivel finalizat pentru care aveți un document, cum ar fi o diplomă sau un certificat. În plus, trebuie să indicați anul în care ați absolvit școala și specializarea dacă este școală profesională.

Dacă ați urmat între timp cursuri sau formare suplimentare, atunci este o bună oportunitate să o includeți în această secțiune. Aș dori să vă reamintesc că trebuie să vă amintiți totul și să colectați toate materialele justificative, deoarece foarte des angajatorul vă cere să le trimiteți prin poștă. Și ar fi bine să-i aduci la interviul de angajare ca să vadă că sunt originale.



Sper că mă puteți urmări foarte ușor pentru că acesta este un întreg simplu. De dragul repetării, poate cineva să-mi dea o scurtă listă cu ceea ce trebuie să scriem în CV?

După aceste informații și educație de bază, este important să enumerați experiența dvs. de muncă anterioară. Experiența anterioară de muncă include informații precum:

1. Titlul postului
2. Numele angajatorului anterior
3. De când până când ai lucrat în acea poziție
4. Descrieți pe scurt responsabilitățile dumneavoastră sau sarcinile pe care le-ați îndeplinit în acea poziție

Aceasta este cea mai importantă parte pentru angajatori, deoarece pe baza acesteia, ei evaluează dacă te vor invita la un interviu sau la un test. Este important să știi că nu este frumos să minți pe CV, pentru că dacă angajatorul te invită la un interviu și îți pune întrebări și dacă nu știi răspunsul și te prinzi în minciună, cu siguranță vei fi exclus din procesul de angajare în continuare.

Iar al patrulea lucru care este important atunci când creazi un CV este să vă enumerați abilitățile. Deci care sunt aceste abilități? Abilitățile sunt cunoștințe speciale pe care o persoană le dezvoltă. Pot fi abilități de scriere, comunicare, operare a mașinii, responsabilitate, ordine și altele asemenea. Poate cineva să-mi enumere propriile 3 abilități pe care crede că le are? Unde și cum le-ați învățat?

Excelent! Vedeți că nu este greu și că știți deja multe!

Acum că ți-ai creat CV-ul, trebuie să fii atent la câteva alte detalii și anume:

1. Claritate - lăsați-vă CV-ul să fie revizuit și organizat, fără culori colorate și fonturi diferite, evidențiați cele mai importante
2. Verificați-vă gramatica - uneori 4 ochi văd mai bine decât doi, așa că cereți pe altcineva să vă revizuiască CV-ul și să vă corecteze gramatica dacă nu sunteți sigur
3. Fotografie – dacă doriți, puteți adăuga o fotografie în CV, dar asigurați-vă că fotografia este decentă și profesionistă. Nu postați fotografii cu ochelari de soare sau fotografii de la ieșiri sau fotografii cu dvs. cu prietenii

Acum că ați învățat cum să creați un CV, sunteți gata să începeți să căutați un loc de muncă. Nu renunța, uneori va fi dificil, dar fiecare efort merită.

Ne vedem la următoarea lecție unde îmi veți spune cele mai importante lucruri pe care trebuie să le aibă un CV!

Salut!



#### 4.13. Încercați un interviu de muncă

Bună ziua tuturor!

Am ajuns la ultima noastră lecție, dar și la ultima noastră întâlnire! În lecția de astăzi, vom simula un interviu de angajare real și vom repeta cuvintele cheie, termenii și conceptele din toată această lecție de până acum. Nu vă faceți griji, vom face tot ce am făcut până acum. Am repetat deja tot ce este important de mai multe ori și, până la urmă, nu este important să fii perfect, important este să încerci și să vezi unde te poți îmbunătăți.

Sa mergem. Mai întâi, spuneți-ne - sunteți șomer și căutați un loc de muncă, unde puteți căuta un loc de muncă?

Excelent! Puteți căuta un loc de muncă live sau electronic. Puteți căuta în direct anunțuri de locuri de muncă găsite, de exemplu, pe panourile de locuri de muncă sau prin intermediul prietenilor și cunoscuților. Pe lângă live, puteți căuta și online sau electronic. Dacă ai de gând să cauți locuri de muncă online, atunci vei răsfoi site-urile Serviciului de Angajare sau alte site-uri care oferă locuri de muncă în țara ta. Îmi poți da câteva dintre acele pagini?

Excelent, e întotdeauna bine, pe lângă site-ul Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă, să urmărești și alte site-uri pentru orice eventualitate. Nu știi niciodată cu ce ai putea întâlni și cu cât cauți mai multe pagini, cu atât este mai probabil să găsești informațiile de care ai nevoie. Nu uitați - merită întotdeauna să investiți puțin mai mult efort și timp!

Bine, să presupunem că găsiți o postare de locuri de muncă pe unul dintre acele site-uri pentru care să aplicați, dar pentru a completa un formular de cerere online, site-ul vă solicită să creați un profil personal. Ce trebuie să faci în continuare?

Bravo și excelent! Așadar, majoritatea site-urilor de rețele online vă solicită să vă creați profilul personal online prin care apoi aplicați la anunțurile de angajare. Pentru a vă crea profilul personal, trebuie mai întâi să vă înregistrați. Înregistrarea este procesul de creare a profilului dvs. online, care include crearea numelui de utilizator online și a parolei pentru acel profil. Un nume de utilizator este numele profilului tău care se potrivește cu numele și prenumele tău real, iar o parolă vă protejează profilul de alte persoane. Pentru că ați „blocat” profilul cu o parolă, nimeni altcineva nu îl poate accesa în afară de dvs.

Când vă creați profilul personal online, trebuie să introduceți câteva informații în el. Aceste date sunt:

- datele dumneavoastră personale
- Nivel de studii finalizat
- experiența anterioară
- educație/formare suplimentară
- Hobby-uri și interese

De fapt, aceste date ni se par familiare. Unde mai trebuie să introducem aceste informații?



Exact! Aceste date le introducem la completarea CV-ului! Un CV este cartea noastră de identitate în lumea afacerilor deoarece conține toate informațiile care sunt importante pentru potențialii angajatori. Interviu de angajare și CV-ul sunt factorii care determină dacă ne vom angaja sau nu. De aceea este extrem de important să ai un CV îngrijit, frumos și bine revizuit și să te prezinți bine la un interviu de angajare!

Bravo, în epoca actuală este important să folosim tehnologia digitală, dar și modalități de comunicare online precum trimiterea de e-mailuri. Deși ceea ce ai trimis acum nu este același lucru cu un e-mail, ai folosit același principiu. Aveai de trimis un mesaj – formularul de cerere de angajare și un destinatar. Ai trimis un mesaj destinatarului folosind comunicarea formală, adică comunicarea de afaceri și profesională, și ai trimis CV-ul împreună cu mesajul și ai încheiat e-mailul cu un salut plăcut.

Așa că acum ți-ai creat profilul personal și odată cu acesta ți-ai creat CV-ul online. Ați contactat un potențial angajator și acum trebuie să așteptați cu răbdare rezultatele. După câteva zile, te sună un număr necunoscut. Ceea ce ai de gând să faci?

Bravo, acesta a fost un exercițiu de a-ți aminti cultura vorbirii la telefon și cum să aranjezi o întâlnire. Așa că, angajatorul te-a sunat, s-a prezentat și a spus că te sună pentru a stabili o oră pentru un interviu de angajare în biroul lui. Ai răspuns sigur și încrezător, ai confirmat că angajatorul a primit persoana pe care a vrut să o sune și aranjezi ora întâlnirii când ti se potrivește. Când nu veți avea obligații importante înainte sau după întâlnirea în sine. Ați convenit asupra acestei ore, astfel încât să vă puteți pregăti înainte de întâlnirea propriu-zisă. După acord, spuneți mulțumesc pentru apel și încheiați apelul la fel de entuziasmat și încrezător precum ați răspuns - cu stil.

Ai câteva zile înainte de întâlnirea propriu-zisă, adică interviul de angajare. Ce trebuie să faci și să te pregătești?

Super, te descurci grozav, tine-o tot așa! Folosiți acest timp dintre apelul telefonic și data interviului de angajare pentru a vă pregăti discursul. Cum te vei prezenta angajatorului și cum o vei face?

Excelent. Mai întâi trebuie să alegi ce să spui. Deoarece ați trimis deja o cerere de angajare și un CV, este sigur să presupunem că angajatorul tocmai v-a sunat pentru un interviu de angajare din cauza elementelor din CV-ul dvs. Când angajatorii te sună pentru un interviu de angajare, nu vor să audă despre ceea ce au văzut sau auzit deja. Cu alte cuvinte, nu repeta ceea ce este deja în CV-ul tău, ci spune câteva povești sau explicații suplimentare. Încercați să vă amintiți câteva situații specifice în care a trebuit să utilizați abilitățile pe care le-ați enumerat în CV. O astfel de explicație îi va arăta angajatorului că știi despre ce vorbești și că ești conștient de cunoștințele și abilitățile tale. De asemenea, atunci când vorbești despre abilități, este bine să menționați aceste elemente:

- cum te descurci într-o echipă de oameni și cum te descurci independent?
- Cât de bine și de repede puteți urma instrucțiunile și finaliza sarcinile?
- Cât de precis ești în îndeplinirea sarcinilor și ar trebui să fii verificat ulterior?
- Cât de bine vă puteți gestiona timpul sau trebuie să vă rezervați timp pentru anumite sarcini?
- Puteți să vă proiectați singur sarcinile în avans sau trebuie să vi le atribuie cineva?



Răspunsurile la aceste întrebări sunt importante pentru angajatori, deoarece aceștia obțin o perspectivă asupra felului de lucrător care sunteți. Un CV descrie ceea ce ați învățat și ce abilități ați dobândit până acum, dar aceste întrebări oferă o perspectivă asupra unor situații specifice de afaceri în care vă puteți afla. Unii angajatori caută oameni care excelează în munca în echipă și pot urma cu atenție instrucțiunile, în timp ce pentru unii, independența și eficiența sunt mai importante. De asemenea, nu uita să menționezi hobby-urile tale și de ce le faci. Încercați să găsiți o legătură între hobby-ul dvs. și modul în care acel hobby vă ajută la locul de muncă.

Acum că ați pregătit ceea ce veți spune, vom exersa puțin mai mult cum o să spuneți. Înainte de a începe exercițiul, spune-mi, la ce trebuie să fii atent când te prezinți?

Super, hai să o facem din nou împreună! Trebuie să fim atenți la:

### 1.) Cum am intrat în cameră?

Intrarea în camera și acele primele secunde când ne vede angajatorul este momentul în care se face prima impresie. Pentru noi este important să faci o primă impresie bună, ceea ce înseamnă că vrei să intri în cameră arătând politicoș și profesionist. Hainele trebuie să fie îngrijite și să se potrivească cu jobul pentru care ați aplicat (nu puteți greși cu pantaloni și o cămașă)! Fața trebuie îngrijită și îngrijită, unghiile curate și părul pieptănat.

În afară de aspect, este important să faci contact vizual cu angajatorii imediat ce intri în cameră și să ai zâmbetul pe buze. Acest lucru vă permite să știți că sunteți încrezător și încrezător, dar și entuziasmat de acest interviu de angajare. Excitarea înseamnă că contează și că îți pasă, iar angajatorii preferă să caute lucrători care sunt de fapt interesați de job, decât să o facă doar.

Cu o expresie facială, cu siguranță ar trebui să salutați oamenii când intri în cameră (Bună ziua! Bună dimineața!), să dai mâna și să te așezi politicoș. Trucul aici este să te comporți politicoș și profesionist, dar să încerci totuși să te simți confortabil pe scaunul tău. Este important să fii confortabil, astfel încât să nu trebuiască să te gândești la asta, pe lângă toate celelalte lucruri la care te vei gândi. Faceți situația să funcționeze în favoarea dvs. cât mai mult posibil.

În sfârșit, tot ce rămâne este să te prezinți.

### 2.) Cum ne vom prezenta?

Acum că am intrat în cameră, am făcut o primă impresie bună și ne-am întâlnit cu interviatorul. Urmează partea solicitantă. Acum trebuie să ne prezentăm la interviul de angajare. Mai întâi, vei spune ceva pe scurt despre tine:

- Ce studii ai terminat?

- De ce ai ales acea educație?

- Unde ați lucrat până acum și ce ați învățat în fiecare dintre acele genuri?

- În această parte, veți menționa cunoștințele dvs. suplimentare și abilitățile suplimentare, împreună cu hobby-urile și interesele.



În timp ce vorbești, vei fi atent la tonul vocii și la intonație, în special vei sublinia părțile importante și vei exprima clar. Vei menține contactul vizual și vei zâmbi atunci când îți vei aminti ceva frumos sau ceva care te face fericit. Te vei asigura că corpul tău este relaxat, dar că nu arăți obosit sau dezinteresat. Cheia în această lucrare este să lăsați o impresie de siguranță și încredere în sine, dar și de entuziasm și interes. Dacă angajatorul începe să vă pună întrebări, veți aștepta ca el să-și termine întrebarea înainte de a începe să vorbească. Vei fi clar și precis în răspunsul tău și nu vei intra în prea multe detalii, dar vei rămâne la întrebare. Iar când angajatorul nu mai are întrebările lui, atunci îi vei pune întrebările tale. Întrebările pot fi legate de programul de lucru, salariu, volumul de muncă și sarcini, modul de îndeplinire a sarcinilor, comunicarea în grup sau echipă, metode de rezolvare a conflictelor etc. Cu cât întrebarea pe care o puneți este mai specifică, cu atât mai bine. Acest lucru arată și interesul tău, dar că ai cercetat postul înainte de interviul în sine.

Acum ne apropiem încet de finalul interviului și nu mai rămâne decât să-l încheiem cu stil.

### 3.) Cum vom încheia interviul de angajare?

Când angajatorul ți-a pus toate întrebările care îl interesează și tu i-ai pus angajatorului tot ce te interesează, este timpul să închei interviul de angajare. Angajatorul îți va mulțumi ca ai venit să te prezinti, iar tu îi vei mulțumi ca te-a invitat. Veți spune o zicală finală (pentru ce veți fi amintit), ceva de genul „... entuziasmat de posibilitatea de a lucra la această instituție...” sau „... aștept cu nerăbdare feedback...” '. Cu asta, te vei ridica și vei strânge din nou mâna persoanei care efectuează interviul, vei aduna toate lucrurile și vei părăsi camera. Numim asta ieșire în stil.

Sfârșitul este la fel de important ca și începutul. Dacă am început bine și am păstrat un ritm bun în timpul conversației, este important să urmărim acel ritm pozitiv cu un final la fel de pozitiv. Prin urmare, este la fel de sigur și de încrezător să încheiem conversația și să părăsim camera. Acest lucru confirmă prima impresie de la început - nu, nu este un truc, chiar ești atât de încrezător și încrezător în tine!

Aceasta încheie lecția noastră finală despre pregătirea pentru un interviu de angajare. Dacă urmați aceste instrucțiuni și îndrumări ale noastre, cu siguranță veți exploda acel interviu de angajare! Dar nu uita, trebuie să repeți! Repetă până ești sigur că ai învățat totul!

Ne-am bucurat să petrecem cu tine și sperăm că și tu ai avut un timp plăcut și educativ petrecând tot acest timp cu noi! În cele din urmă, am dori să vă rugăm să completați un chestionar de satisfacție la sfârșitul acestei lecții și vă dorim mult succes în găsirea unui loc de muncă!

Buna tuturor!