



POWERIA!



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



KEHITYSVAMMAISTEN
PALVELUSÄÄTIÖ

تم إعداد الدليل كجزء من مشروع الطاقة/القوة
لجمعية خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة! (2023-2021).
تم تمويل المنشور بدعم من الصندوق الاجتماعي الأوروبي.

Työryhmä

Maisa Kosola
Riikka Matinaho
Kati Vaahtolammi

Kuvitus

Jonna Markkula

Ulkoasu ja taitto

Kimmo Pitkänen /
Pieni viestintätoimisto Tampere oy

kvps.fi

ISBN 978-952-7292-53-2 nidottu
ISBN 978-952-7292-68-6 verkkojulkaisu

Lähteet

Ammattiopisto Luovi. 2021.
Minä urapolulla.

Kuntoutussäätiö. 2020.
Kuntoutus selkokielellä. Mitä kuntoutus on ja tarvitsetko kuntoutusta?

Selkokeskus. 2021.
Työelämäsanastoa selkokielellä.

Työelämän tuoreet tuulet -hanke. 2017.
Mahdollista! – Pieni työkirja työnhakijalle.

Työterveyslaitos. 2018.
Kykyviisari – keskeiset käsitteet.

Verner. 2023.
Työn hakeminen.



الموافقة على تأدية العمل الزيادة أو العمل الإضافي.

تم تجميع المفردات وتعديلها من المصادر التالية:

Selkokeskus
selkokeskus.fi/selkojulkaisut/
tyoelamasanastoa-selkokielella

Verneri
verneri.net/yleis/tyoelamasanastoa

Mahdollista! Pieni työkirja työnhakijalle
verneri.net/yleis/sites/default/files/dokumentit/
pdf/mahdollista-pieni-tyokirja-tyonhakijalle.pdf



البطاقة الضريبية لرب العمل. يكون مدونًا في البطاقة الضريبية قدر الضريبة التي يدفعها العامل من راتبه. يخصم رب العمل الضريبة من الراتب مباشرةً. ترسل دائرة الضرائب في بداية العام بطاقة ضريبية لأولئك الذين لديهم دخل. من الممكن طلب البطاقة الضريبية أيضًا من مكتب الضرائب.

العمل بنظام ورديات العمل | Vuorotyö, työvuoro

وردية العمل: وقت العمل أثناء العمل بنظام ورديات عمل يتفاوت حسب خطة مكان العمل. صيغ ورديات العمل الشائعة هي العمل من خلال ورديتي عمل والعمل من خلال ثلاث ورديات عمل. يقوم العامل أثناء العمل من خلال ورديتي عمل بتأدية ورديتي عمل اثنتين، على سبيل المثال وردية عمل صباحية ووردية عمل مسائية. أثناء العمل من خلال ثلاث ورديات عمل تتم تأدية إحدى ورديات العمل ليلاً ووردية العمل تعني تلك الفترة التي تعمل خلالها.

الإجازة السنوية، نقود | Vuosiloma, lomarah

الإجازة: تتراكم الإجازة السنوية في العادة من خلال 2 أو 2,5 يومًا في الشهر. يُقرر رب العمل متى بإمكان العامل أو يكون في إجازة سنوية. الجزء الأكبر من الإجازة السنوية يتم قضاؤه في الصيف. يحصل العامل على راتب عن فترة الإجازة السنوية. بالإضافة لذلك يحصل العامل في العديد من أماكن العمل على نقود الإجازة، حيث أنها تكون تقريبًا نصف الراتب عن فترة الإجازة.

العمل الإضافي | Ylityö

بالإضافة إلى وقت العمل. يتوجب أن يُدفع عن العمل الإضافي أجر مرتفع (زيادة في الأجر)، حيث يكون قد تم الاتفاق بشأن ذلك في عقد شروط العمل للمجال. بإمكان العامل ورب العمل أن يتفقا على تغيير أجر العمل الإضافي بفترة فراغ. العامل غير مُجبر على

Työnhakija | الباحث عن عمل: الشخص الذي يبحث عن مكان عمل.

Työsopimus | عقد العمل عبارة عن اتفاق فيما بينك وبين رب العمل بشأن تأدية العمل. يتم إعداد عقد العمل عند بدء العمل. تتعهد من خلال عقد العمل بأن تؤدي العمل المتفق بشأنه، ويتعهد رب العمل بدفع الراتب الذي اتفق عليه. بالإضافة إلى الراتب، يتم الاتفاق في عقد العمل على سبيل المثال بشأن وقت العمل ومهمة العمل لديك. عقد العمل من الممكن أن يكون كتابيًا أو شفويًا أو إلكترونيًا. يُفضل إعداد عقد العمل كتابيًا.

Työsopimuksen purkaminen | إنهاء عقد العمل يعني إنهاء الاتفاق بشأن العمل. من الممكن أن يُنهي عقد العمل رب العمل أو العامل. يتوجب أن يكون هناك سبب مهم لإنهاء عقد العمل. ينتهي العمل في العادة حالًا بعد إنهاء عقد العمل.

Työsuhte | صلة العمل: يكون لدى العامل ورب العمل صلة عمل، عندما يقرمان بإعداد عقد العمل. يقوم العامل أثناء صلة العمل بتأدية ما يُحدده رب العمل. يحصل العامل على راتب بسبب ذلك.

Työterveyshuolto | الرعاية الصحية بخصوص العمل هي عبارة عن رعاية صحية، ينظمها رب العمل للعاملين.

Työtodistus | شهادة العمل: عندما تنتهي صلة العمل، يُعطي رب العمل العامل شهادة عن العمل. تُبين شهادة العمل ما هو العمل الذي قام العامل بتأديته. تُبين أيضًا طول الفترة التي عمل العامل خلالها. بإمكان رب العمل أيضًا أن يُقيم من خلال شهادة العمل مهارات العامل.

Verokortti | البطاقة الضريبية: كل الذين يحصلون على راتب يحتاجون إلى البطاقة الضريبية. تُعطي

Työhönvalmennus | التحضير للعمل يعني مساعدة الشخص ودعمه، كي يحصل على مكان عمل. الشخص الذي يقدم التحضير للعمل يُساعد في البحث عن عمل وفي تعلم مهام العمل. رب العمل الذي يُحضّر للعمل يدعم في البحث عن عامل ملائم وفي تعديل مهام العمل وفي تعريف العامل على العمل وكذلك في طلب ميزات الدعم. تُنظم التحضير للعمل على سبيل المثال البلديات واتحاد البلديات ومكاتب العمل والموارد المعيشية وكيلًا.

Työkokeilu | تجريب العمل: يقوم الشخص أثناء تجريب العمل بتأدية وظائف العمل بشكل تجريبي في مكان العمل العادي. من الممكن أثناء تجريب العمل التعرف على حياة العمل وتجريب مختلف المهن ووظائف العمل. لا يُدفع راتب عن فترة تجريب العمل، وإنما ميزة الدعم بخصوص البطالة عن العمل وتعويض المصاريف. من الممكن أن يُجرب العمل ذلك الشخص الذي أبلغ مكتب العمل والموارد المعيشية أنه عاطل عن العمل يبحث عن عمل. من الممكن تجريب العمل أيضًا كإعادة تأهيل مهنية لكيلا.

Työkyvyttömyyseläke | تقاعد عدم القدرة على العمل: تدفع مؤسسة التقاعد الوطني كيلا تقاعد عدم القدرة على العمل للشخص الذي ضعفت قدرة تأدية العمل لديه على سبيل المثال بسبب الإعاقة. الشخص الذي لديه تقاعد بسبب عدم القدرة على العمل من الممكن أن يكسب كراتب كحد أقصى 922,42 يورو/الشهر (ابتداءً من 2023/1/1). لا يؤثر الراتب حينئذ على التقاعد. إذا كان العامل يكسب من خلال الراتب قدرًا أكثر، فمن الممكن أن يجمّد تقاعده أي تكون فترة توقف عن دفع التقاعد. من الممكن تجميد التقاعد كحد أدنى لمدة ثلاثة أشهر وكحد أقصى لمدة سنتين في كل مرة.

الموارد المعيشية وخدمات التشغيل: تقدم الدعم للبحث عن عمل وتُبلغ عن أماكن العمل الشاغرة وتقدم التوجيه بخصوص اختيار المهنة والتعليم.

Tuettu työllistyminen | التشغيل المدعوم: يقدم الدعم أثناء العمل المدعوم الشخص الذي يقدم التدريب للاستعداد للعمل، حيث أنه يدعم كل من العامل ورب العمل أيضاً. التشغيل المدعوم أو العمل المدعوم يعني عمل براتب في مكان عمل عادي. يعقد العامل ورب العمل اتفاقاً بشأن صلة العمل ويقومان بإعداد عقد العمل. يُدفع راتب للعامل.

Työaika | وقت العمل هو عبارة عن ذلك الوقت التي تقضية في تأدية العمل. وقت العمل يتفاوت في مختلف المجالات. وقت العمل المنتظم قدره كحد أقصى 8 ساعات في اليوم أو 40 ساعة في الأسبوع. وقت العمل أقصر في العديد من المجالات. فترة الطريق فيما بين البيت ومكان العمل ليست من ضمن وقت العمل.

Työehtosopimus | عقد شروط العمل أي TES: يتم الاتفاق من خلال عقد شروط العمل بشأن شروط العمل التي يتوجب الالتزام بها في مجال معين. شروط العمل هي على سبيل المثال الراتب ووقت العمل والإجازات. يقوم بإعداد عقد شروط العمل أرباب العمل ومنظمات العمال.

Työhaastattelu | مقابلة العمل عبارة عن حوار فيما بين رب العمل والباحث عن عمل، حيث يتعرفان خلاله كل منهما على الآخر. عندما يختار رب العمل عامل جديد، فهو يدعو بعض الباحثين عن عمل إلى مقابلة العمل. يختار رب العمل بناءً على مقابلة العمل عامل جديد.

Työhakemus | طلب العمل عبارة عن طلب يطلب العامل مكان العمل من خلاله. يُرسل طلب العمل غالبًا بالبريد الإلكتروني أو يتم إعداده باستمارة من خلال الانترنت. من الممكن أن يُرفق بطلب العمل السيرة الذاتية أو على سبيل المثال مقطع فيديو. يطلب رب العمل شهادات بخصوص التعليم لطلب العمل أيضاً.

Työharjoittelu | التدريب العملي هو عبارة عن عمل يزيد الخبرة المهنية للعامل. المتدرب على العمل من الممكن أن يكون طالب أو شخص آخر يبدأ الحياة العملية. من الممكن الحصول بخصوص التدريب العملي على سبيل المثال على دعم سوق العمل المخصص للعاطلين عن العمل أو من الممكن أن يكون بدون أجر.



Ruokatauko | استراحة الطعام: العامل لديه الحق في الحصول على استراحات أثناء وقت العمل. استراحة تناول الطعام هي عبارة عن استراحة أثناء وقت العمل بإمكان العامل أن يأكل خلالها. تستغرق استراحة الطعام في العادة نصف ساعة أو ساعة واحدة. العامل لديه الحق في استراحة الطعام، إذا كان طول يوم العمل أكثر من ست ساعات. عادةً لا تُعتبر استراحة الطعام من ضمن وقت العمل. العامل لديه الحق أيضاً في استراحات شرب القهوة. استراحات شرب القهوة عبارة عن استراحات طولها عشر دقائق أو ربع ساعة. وقت استراحات شرب القهوة يُعتبر من ضمن وقت العمل.

Sairausloma | الإجازة المرضية: يُقصد بالإجازة المرضية تلك الأيام التي يُجبر العامل خلالها على الغياب عن عمله بسبب المرض. لا يجوز الذهاب إلى العمل والشخص مريض، وإنما يتوجب البقاء في إجازة مرضية. يتوجب إبلاغ رب العمل عن الإجازة المرضية. من الممكن أن يطلب رب العمل شهادة بخصوص الإجازة المرضية بسبب المرض. يكتب الشهادة على سبيل المثال الطبيب أو الممرضة.

Määräaikainen työ | العمل المؤقت: يستغرق العمل تلك الفترة المُحددة في عقد العمل. على سبيل المثال العامل البديل يكون له في العادة عمل مؤقت.

Osa-aikatyö | عمل بدوام جزئي: قدر العمل أقل من 30 ساعة في الاسبوع.

Palkka | الراتب: يدفع رب العمل للعامل راتباً. من الممكن أن يكون الراتب راتب شهري أو راتب عن ساعة العمل. الراتب الشهري يكون هو نفسه في كل شهر. يُدفع الراتب عن ساعات العمل وفقاً لساعات العمل التي تمت تأديتها. بالإضافة إلى الراتب يدفع رب العمل تعويضاً إضافياً، إذا كان من المتوقع تأدية العمل مساءً أو ليلاً أو في نهاية الاسبوع. غالباً ما تُستخدم كلمة إضافة، على سبيل المثال إضافة المساء وإضافة يوم الأحد.

Palkkalaskelma | حساب الراتب يُبين قدر الراتب الذي دفعه رب العمل. يحصل العامل على حساب الراتب، عند دفع الراتب. يكون مكتوباً في حساب الراتب، متى يُدفع الراتب وعن أي فترة. يظهر في حساب الراتب، كم قدر الضرائب التي دفعتها من الراتب. يتم الحديث عن الضرائب في حساب الراتب بكلمة الاقتطاع المُسبق. تظهر فيه بالإضافة لذلك مدفوعات تأمين التقاعد والبطالة عن العمل أيضاً.

Perehdyttäminen | الاطلاع على العمل والتعريف به يعني أن رب العمل يُعطي العامل الجديد معلومات عن العمل وعن مكان العمل. عندما يأتي العامل إلى مكان عمل جيد، فهو يحتاج إلى توجيه. يحصل العامل الجديد على التوجيه، حيث أنه يتعلم بمساعدته معرفة مكان عمله.

Pätkätyö | العمل المتقطع يستغرق لفترة قصيرة فقط.



مفردات الحياة العملية

Alainen | المرؤوس تعني العامل.

Ammattiliitto | النقابة المهنية هي عبارة عن منظمة يتبع إليها العاملين من نفس مجال العمل. النقابة المهنية تتناقش مع أرباب العمل على سبيل المثال بشأن الأجور وأوقات العمل. تمثل النقابة المهنية العاملين من نفس المجال في الدولة كلها.

Ansioluettelo | السيرة الذاتية: تكتب في السيرة الذاتية ما فعلته أثناء الحياة العملية لديك. يتبين من السيرة الذاتية ما هي مهنتك. تُبلغ من خلال السيرة الذاتية أين كنت تعمل من قبل وما هي اللغات التي تعرفها. يتم الإبلاغ في السيرة الذاتية أيضًا عما درسته. تُعرف السيرة الذاتية أيضًا باسم CV أي (curriculum vitae). ضع الذاتية كمُرْفُض لطلب العمل، عندما تطلب مكان العمل.

Avotyötoiminta | فعالية العمل المفتوح: يعمل الزبائن أثناء فعالية العمل المفتوح في أماكن عمل عادية. عامل العمل المفتوح ليس لديه عقد عمل ولا الميزات الخاصة به (على سبيل المثال إجازة سنوية براتب). عامل العمل المفتوح لا يحصل على أجر من عمله، وإنما تُدفع له نقود حصة العمل.

CV هي السيرة الذاتية. تُبين السيرة الذاتية ما درسته وما هو العمل الذي قمت بتأديته. CV مختصر لكلمات اللغة اللاتينية "curriculum vitae". CV تعني في العديد من اللغات الأخرى أيضًا السيرة الذاتية.

Esihenkilö/pomo | مدير العمل/المدير هو رئيس العمل. يُراقب مدير العمل عمل العامل ويساعد ويدعم العامل. على سبيل المثال يتم في العادة الإبلاغ عن

الغياب بسبب المرض والرغبات بشأن الإجازة إلى المدير مدير العمل المسؤول عن العامل.

Irtisanominen/potkut | فسخ العقد/انتهاء العمل: يُبلغ رب العمل العامل بأن العمل قد انتهى. يتوجب على رب العمل الإبلاغ عن سبب انتهاء العمل.

Irtisanomisaika | الفترة المحددة لسريان مفعول فسخ عقد العمل تعني تلك الفترة التي يعمل العامل خلالها بعد فسخ عقد العمل. يعتمد طول الفترة المحددة لسريان مفعول فسخ عقد العمل على عقد العمل وعن طوال الفترة التي يعمل العامل خلالها في نفس مكان العمل. يُدفع راتب عادي عن الفترة المحددة لسريان مفعول فسخ عقد العمل.

Koeaika | الفترة التجريبية: من الممكن أن تكون لدى العامل في البداية فترة تجريبية عندما يبدأ العمل الجديد. ينظر رب العمل خلال الفترة التجريبية فيما إذا العامل مناسب للعمل الجديد. ينتهي عمل العامل أثناء الفترة التجريبية حالاً، إذا أراد رب العمل أو العامل ذلك.

Kokoaikatyö | العمل بدوام يومي كامل: قدر العمل تقريباً 40 ساعة في الأسبوع.

Lomautus eli pakkoloma | التسريح من العمل أي الإجازة الإجبارية: يُحدد رب العمل أن يبقى العامل في إجازة بدون راتب. من الممكن أن يتم تسريح العامل، إذا كان رب العمل ليس لديه عمل كافي للعامل.

Luottamusmies | المندوب أمين السر يقوم برعاية الأمور المتعلقة بالعاملين مع رب العمل. المندوب أمين السر يُساعد العامل الذي لديه مشاكل مع رب العمل. يختار العاملون في العادة المندوب أمين السر. كما أنه من الممكن أن تكون المندوبة أمينة السر امرأة أيضًا.



مقابلة العمل

مقابلة العمل حدث مهم.
بإمكانك أخذ شخص داعم معك إلى المقابلة.
أذهب إلى مقابلة العمل في الوقت المُحدد. لا تتأخر!
خذ الشهادات معك.
تدرب على المقابلة مُسبقاً مع الشخص الداعم.

في مقابلة العمل:

- فم بتقديم نفسك (الاسم).
- أجب على الأسئلة.
- اسأل إذا كانت لديك أسئلة.
- عندما تنتهي المقابلة، تقدم بالشكر.



لا تكن مُحبطاً،
إذا لم تعثر على عمل في الحال!
حظاً سعيداً أثناء البحث عن عمل!



تحقق من مختلف المهن في البرنامج. <



LUONNE JA HARRASTUKSET

Harrastan ulkoilua.

Olen luonteeltani iloinen, auttavainen, ystävällinen, rehellinen sekä luotettava.

Kielitaitoni:

arabia – äidinkieli

suomi – äidinkieli

englanti

NIMI



SÄHKÖPOSTIOSOITE



PUHELINNUMERO

TAVOITE

Haluan tulkiksi.

TAIDOT

IT-taidot: Google työkalut,
Microsoft office

Tykkään työskennellä eri
kulttuureista tulevien ihmisten
kanssa.

TYÖ- JA HARJOITTELUKOKEMUS

MARHABAN

30.10.2018 - 20.2.2020

Asiakaspalvelu, käännöstehtävät (arabia - suomi, suomi - arabia),
tapahtumien järjestäminen, sosiaalisessa mediassa markkinointi

TEKO-HANKE

2019

Asiakaspalvelu, asiakkaiden neuvonta, mm KELA-papereissa
auttaminen

KOULUTUS

LÄHISUHDEVÄKIVALTA-MITEN TUNNISTAA JA TOIMIA

10.11.2022

Marhaban/Setlementti Tampere

LIIKETOIMINNAN PERUSTUTKINTO 2018-2021

Kiipulan ammattioppilaitos

VALMA-KOULUTUS

2018

Tredu

Ammatillisiin opintoihin valmentava koulutus

PERUSKOULU

2016

Liisanpuiston koulu



السيرة الذاتية أي CV

تجد على الانترنت الكثير من قوالب السير الذاتية، على سبيل المثال من برنامج - كانفا (Canva). بإمكانك إعداد السيرة الذاتية بمساعدتها.

أكتب في السيرة الذاتية:

- اسمك، تاريخ ميلادك
- كفاءتك، مهاراتك، معالم القوة لديك
- دراستك
- خبرة العمل لديك
- الأشياء التي تُثير اهتمامك
- هوايتك

TYÖHAKEMUS

Kirjoita nimesi: Maija Malli

Kirjoita osoitteesi: Mallitie 23, 00002 Kaupunki

Kirjoita puhelinnumerosi: 045-91829-3890

Kirjoita työnantajan nimi: Matti Meikäläinen Oy

Kirjoita työpaikka jota haet: Maalari

 Kirjoita miksi haet työpaikkaa

 Kirjoita miksi olisit hyvä tässä tehtävässä

 Kirjoita asioista, joissa olet hyvä
Kirjoita asioista, joihin tarvitset tukea

 Kirjoita, että sinulle voi soittaa ja tulet mielelläsi haastatteluun.

Kirjoita Ystävällisin terveisin, oma nimesi
Esimerkiksi, Ystävällisin terveisin, Maija Malli

طلب العمل

كتابة طلب العمل هي المهمة
الأهم بخصوص البحث عن عمل.
تُبلغ في طلب العمل عن
مكان العمل الذي تطلبه.
أبلغ لماذا تُريد مكان العمل هذا.
الهدف من طلب العمل هو
جعل رب العمل يهتم بك.
تحدث عن نفسك بأمانة.
أبلغ لماذا أنت جيد بخصوص هذا العمل.
من الجيد كتابة طلب العمل
بجهاز الكمبيوتر.



بإمكانك التعرف على العمل من خلال التدريب على العمل.

- لا يتم الحصول على راتب بخصوص التدريب على العمل.
- تحصل على خبرة عمل من خلال التدريب على العمل.
- خبرة العمل ضرورية عندما تتقدم بطلب العمل.

من المهم أثناء التدريب على العمل:

- كُن في المكان في الوقت المحدد
- قُم بتحية زملاء العمل
- استوضح مهمة عمالك
- اسأل عن المشورة بشجاعة
- البس ملابس مرتبة
- ماذا تُريد أن تتعلم؟

البحث عن العمل والتقدم بطلبه

بإمكانك أن تتواصل مباشرةً مع مكان العمل بالبريد الإلكتروني وني أو بالاتصال الهاتفي أو بالذهاب شخصيًا إلى المكان. هناك الكثير من المعلومات على الانترنت عن أماكن العمل. بإمكانك البحث عن عمل من مواقع الانترنت هذه:

| kuntarekry.fi | tyomarkkinatori.fi

| duunitori.fi | rekrytointi.com

| monster.fi | oikotie.fi

تحصل على المساعدة للبحث عن مكان العمل من المدرب الخاص بك أو من المدرب بخصوص العمل أو من الشخص الداعم. يتم طلب مكان العمل بطلب العمل وبالسيرة الذاتية (CV). هذان أمران مختلفان.



التدريب على العمل وسيلة جيدة لتجريب مختلف المهن. التدريب على العمل أمر جيد!



من الممكن أن تبدو كتابة طلب العمل أو السيرة الذاتية صعبة. تتعلم من خلال التدريب والممارسة!

من الممكن ان تكون هناك حاجة أثناء العمل إلى المساعدة والدعم
من الممكن أن تكون تأدية العمل أكثر سهولة بمساعدة الدعم

أبلغ كيف تريد أن تعمل

- بمفردى
- مع الآخرين
- في وسط هادئ
- في الداخل
- في الخارج
- صباحًا
- خلال النهار
- مساءً
- ليلاً
- بالقرب من البيت

أبلغ ما هي الاشياء التي تساعدك أثناء العمل

- مهام العمل الواضحة
- الإرشادات المكتوبة
- إرشادات الصور
- يقوم شخص بتأدية مهمة العمل وأنا أنظر
- مقاطع الفيديو
- الاستراحات
- أوقات العمل المنتظمة
- السماح بتأدية العمل حسب الوتيرة الشخصية
- الشخص الداعم، الذي يُساعد، إذا كنت أحتاج للمساعدة
- بيئة العمل الآمنة



القدرة على العمل

القدرة على العمل تعني قدرة الشخص على القيام بتأدية العمل. من الممكن أن تُصبح القدرة على العمل سيئة بسبب المرض أو الوضع المعيشي الصعب. تكون تأدية العمل صعبة، إذا كانت قدرة الشخص على العمل سيئة.

القدرة على الفعالية تعني أن الشخص يستطيع أن يعتني بنفسه ويتدبر أموره بخصوص فعالياته اليومية، على سبيل المثال العمل، الدراسة، وقت الفراغ، ممارسة الهوايات.

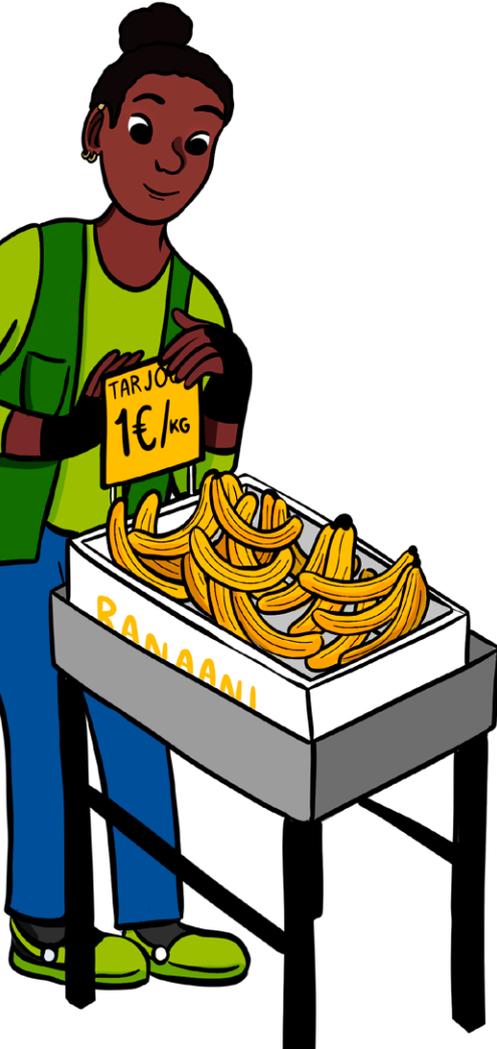
قم بتلوين باللون الأخضر الأشياء التي تحسّن قدرتك على العمل.
قم بتلوين باللون الأحمر الأشياء التي تُضعف قدرتك على العمل.

	الوحدة	الإجهاد	النوم
	الحيوانات الأليفة	العائلة	الأصدقاء
	المهارات اللغوية	الهوايات	
	المزاج النفسي	الصحة الجسدية	
	التركيز	الذاكرة	
	تناول الطعام	السيطرة على الأمور المعيشية	
المشاعر	الاسترخاء	الرياضة	



أبلغ ما هو العمل الذي ترغب بالقيام به.

أبلغ ما هو الشيء الذي يجعلك متحمسًا للعمل.
أبلغ ما هو الشيء السهل بالنسبة لك في العمل.



هل كنت تعمل؟ نعم لا

هل كنت تتدرب على العمل؟ نعم لا

أبلغ أين أنت كنت تعمل أو تتدرب على العمل.



هذا الدليل مُخصص لك، أنت الذي تفكّر في حياتك.
تعرف نفسك بقدر أكثر من خلال تأدية الوظائف.
من الأسهل التقدم بطلب العمل عندما تعرف نفسك بشكل أفضل.
من المهم معرفة الخيارات المتوفرة.
بإمكانك تعبئة الدليل بمفردك أو مع شخص آخر.
بإمكانك أن تكتب أو ترسم أو تلتصق الصور على الدليل.

الاسم

طاقة من

أجل العمل!

