



Employability for **AutiStic** Youth

MOŻLIWOŚCI ZATRUDNIENIA

Employability for **AutiStic** Youth

SPIS TREŚCI

Wprowadzenie	01 Motywacja osobista, cele i zainteresowania
02 Nawiązywanie kontaktów i wyszukiwanie możliwości	03 Tworzenie CV i listu motywacyjnego
04 Proces rozmowy kwalifikacyjnej	05 Ujawnianie autyzmu



WPROWADZENIE



Co-funded by
the European Union

Osoby z autyzmem stoją przed wyjątkowymi wyzwaniami na początku kariery zawodowej. Doświadczają one wyższego wskaźnika bezrobocia niż ich neurotypowi rówieśnicy. Prowadzi to następnie do gorszej jakości życia, ponieważ osoby z autyzmem są bardziej narażone na wcześniejsze, dłuższe i częstsze doświadczanie bezrobocia. Ze względu na zwiększone ryzyko bezrobocia osoby z autyzmem prawdopodobnie doświadczą spadku swoich umiejętności i często są zatrudniane na stanowiskach poniżej ich kwalifikacji. Zjawisko to jest widoczne w całej Europie, na każdym rynku pracy i w ramach każdej gospodarki.

Ze względu na heterogeniczność autyzmu i osób z autyzmem trudno jest określić, co dokładnie powoduje ten problem. Wiemy jednak, że okresy bezrobocia i niedostatecznego zatrudnienia wydają się występować w okresach dużych zmian w życiu jednostki, takich jak przejście ze szkoły do pracy, którego większość osób doświadcza we wczesnej dorosłości. W takich okresach przejściowych osoby z autyzmem mogą być przytłoczone niepewnością, lękiem i stresem. Może to utrudniać poszukiwanie pracy, nawiązywanie kontaktów i aktywne angażowanie się w usługi związane z zatrudnieniem. Osoby z autyzmem ze względu na odmienny sposób rozwoju, trudności, jakich doświadczają w nowych sytuacjach, oraz niedostępność społeczeństwa doświadczają złożonego efektu blokady, co ostatecznie przekłada się na słabe wyniki na rynku pracy.

Ze względu na specyficzne cechy autyzmu, dostępność społeczeństwa i pracodawców, nieukierunkowane programy rynku pracy mogą być nieskutecznymi środkami rozwiązywania problemu bezrobocia. Wymaga to opracowania ukierunkowanych środków zatrudnienia przez osoby pracujące z młodzieżą i organizacje społeczeństwa obywatelskiego, aby pomóc osobom z autyzmem konkurować na rynku pracy na równi z osobami neurotypowymi.



Jako pracownik młodzieżowy pomagasz budować bardziej sprawiedliwe społeczeństwo, kierując rozwojem młodych ludzi. Niniejszy przewodnik jest narzędziem, które pomoże ci poprowadzić młodych ludzi z autyzmem przez ich podróż na rynku pracy. Skupi się on na praktycznych elementach procesu poszukiwania pracy, takich jak opracowywanie cv i listów motywacyjnych, przygotowywanie się do rozmów kwalifikacyjnych i prowadzenie poszukiwań pracy odpowiednich dla osób z autyzmem. Wraz z poradami, w jaki sposób można wspierać specyficzne potrzeby osób z autyzmem w poszukiwaniu pracy. Wszystko to sprawi, że jako pracownik młodzieżowy będziesz mógł pomóc bezrobotnym osobom z autyzmem w znalezieniu odpowiedniej dla siebie pracy.

W pierwszej części tego przewodnika omówiona zostanie motywacja osobista, wyznaczanie celów i zainteresowania. Ta sekcja, opracowana przez ekspertów w dziedzinie autyzmu, zapewni zrozumienie zagadnień osobistej motywacji i autyzmu. Zbadamy, co inspiruje osoby z autyzmem i jak mogą je wykorzystać do budowania swojej kariery. Odbędzie się to poprzez wyznaczanie celów, zapewniając porady, jak poprowadzić osoby z autyzmem, aby mogły wyznaczać cele związane z ich zainteresowaniami. Będąc przygotowanym do zrozumienia ich motywacji, będziesz w stanie zachęcić młode osoby z autyzmem, utrzymać ich zainteresowanie i pomóc im zarówno w sukcesach, jak i porażkach.

Nasza druga sekcja omówi coś, co wszyscy uważają za trudne, tworzenie sieci kontaktów i identyfikowanie możliwości rozwoju kariery. Ta sekcja poinstruuje, jak rozwijać umiejętności nawiązywania kontaktów przez osoby z autyzmem w sposób wrażliwy na ich potrzeby. Podamy praktyczne porady dotyczące tego, jak nawiązywać kontakty, jak nie nawiązywać kontaktów i wyjaśnimy ich znaczenie dla osób z autyzmem.



W trzeciej części omówimy sposób tworzenia CV i listu motywacyjnego. Wyszczególnimy w niej, w jaki sposób Ty, jako osoba pracująca z młodzieżą, możesz wspierać osoby z autyzmem poszukujące pracy w tworzeniu odpowiedniego CV; oraz w jaki sposób mogą one opracować list motywacyjny, a także typowe problemy napotykane podczas procesu aplikacyjnego.

W ostatniej części omówimy zamknięcie autyzmu w miejscu pracy, rolę racjonalnych usprawnień i przepisy dotyczące przeciwdziałania dyskryminacji. Podkreślone zostaną korzyści i zagrożenia związane z ujawnieniem, a także szczegółowo omówione powody, dla których ktoś może nie ujawnić informacji na temat autyzmu oraz znaczenie poszanowania jego decyzji. Przyjmuje zróżnicowane podejście, uważnie analizując ujawnienie z perspektywy autyzmu i tego, w jaki sposób ty, jako osoba pracująca z młodzieżą, możesz wspierać podejmowanie decyzji. Zasadniczo ten rozdział, napisany przez same osoby z autyzmem, ma na celu dać ci jaśniejszy obraz tego, jakie problemy napotykają osoby z autyzmem w sformalizowanych kontekstach zawodowych i jak możesz je przygotować.



ROZDZIAŁ I

MOTYWACJA OSOBISTA, CELE I ZAINTERESOWANIA



6 PUNKTÓW

- **Istota Osobistej Motywacji:** Ta sekcja dotyczy konceptu motywacji osobistej i podkreśla jej znaczenie w planowaniu kariery. Obejmuje strategie, które pomogą autystycznej młodzieży dowiedzieć się, co ich motywuje i wykorzystać ich wyjątkowe spojrzenie i mocne strony. Pomoce wizualne, takie jak koła motywacyjne, mogą pomóc w odkryciu ich zainteresowań i motywacji.
- **Wyznaczanie Celów dla Sukcesu:** Koncentruje się na nauczaniu młodzieży, jak wyznaczać cele metodą SMART (S - sprecyzowany, M - mierzalne, A - osiągalne, R - realistyczne, T - terminowe). Zawiera przykłady dostosowane do osób z autyzmem i podkreśla wartość ustrukturyzowanych procedur i jasnych, osiągalnych celów. Dostępne są arkusze do planowania celów.
- **Odkrywanie Zainteresowań:** Zachęca do odkrywania i identyfikowania osobistych zainteresowań, które mogą prowadzić do możliwości zawodowych. Sugeruje metody, takie jak inwentarz zainteresowań i staż u boku bardziej doświadczonego pracownika, specjalnie dostosowane do młodzieży autystycznej, by pomóc im połączyć swoje pasje z potencjalnymi ścieżkami kariery.
- **Rozwiązywanie Problemów z Motywacją:** Odnosi się do częstych przeszkód motywacyjnych, jakich doświadczyć może autystyczna młodzież, takie jak problemy sensoryczne czy lęk społeczny i oferuje praktyczne rozwiązania, w tym adaptacje środowiskowe oraz sieci wsparcia. Historie sukcesu osób z autyzmem są prezentowane jako inspiracja.
- **Łączenie Pasji z Zawodami:** Ta sekcja prowadzi wychowawców pracujących z młodzieżą do pomocy młodzieży autystycznej w łączeniu ich zainteresowań z realistycznymi celami zawodowymi. Uwzględniono techniki dopasowywania zainteresowań osobistych z wymaganiami rynku pracy, w tym cyfrowe narzędzia do eksploracji kariery.
- **Utrzymywanie Dążenia do Celów:** Omawia strategie utrzymania motywacji i odporności w obliczu niepowodzeń. Podkreśla znaczenie radości z małych sukcesów, ustalania nowych celów i wymienia wskazówki dla wychowawców pracujących z młodzieżą, aby stworzyć wspierające i motywujące środowisko.



AKAPIT I

TYTUŁ: ISTOTA OSOBISTEJ MOTYWACJI

Motywacja osobista jest powiązana z wewnętrzną potrzebą człowieka do osiągania celów, rozwoju zainteresowań i ambicji. Jest to z pewnością kluczowa część procesu planowania kariery, szczególnie dla osób ze spektrum autyzmu. Na wydajność i chęć rozwoju zawodowego może mieć wpływ brak osobistej motywacji. Warunki społeczne, dyskryminacja problemów ze zdrowiem psychicznym, brak zrozumienia autyzmu, dostępność odpowiedniego wsparcia oraz złe warunki pracy dodatkowo poszerzają różnicę pomiędzy możliwościami

zawodowymi osób z autyzmem a obecną rzeczywistością zawodową, z którą często się spotykają. Udana integracja w miejscu pracy jest czymś, czego każdy pragnie w życiu dorosłym, ale dla osób z autyzmem nie jest to takie proste. Rozwijając swoją motywację, są w stanie przezwyciężyć wszystkie napotkane wyzwania i bardziej zdecydowanie skupić się na swoich celach zawodowych. W tym kierunku ważne jest wyznaczenie krótko- i długoterminowych celów, w kierunku których muszą dążyć metodycznie i z poświęceniem, aby poczynić postępy. W tym celu konieczne jest wyjście ze strefy komfortu, poszukiwanie zmian i rozwój, co niewątpliwie doprowadzi do rozwoju zawodowego. Generalizując, motywacja osobista daje osobom z autyzmem siłę do poszukiwania lepszej kariery, w której mogą wykorzystać swoje unikalne talenty i poczuć, że spełniają jakiś cel.



AKAPIT 2

TYTUŁ: WYZNACZANIE CELÓW DLA SUKCESU

Wyznaczanie celów może być dość trudne dla młodych ludzi. Wszyscy mają pomysły i marzenia, ale brak im doświadczenia w zorganizowaniu celu krok po kroku, tak aby mogli go stopniowo zrealizować w przyszłości i nie popadać w frustrację.

Cele muszą być jasno określone, zrozumiałe i konkretne. Osoba z autyzmem, zamiast dążyć do poprawy swojej towarzyskości, jest bardziej skłonna do zainicjowania rozmowy z kimś w ciągu dnia.

Aby osoba mogła monitorować swoje postępy, najlepiej ustalić mierzalne kryteria, takie jak ukończenie projektu w 30 minut.

Każdy ustalony cel musi być realistyczny i odpowiedni do możliwości danej osoby, aby w przypadku niepowodzenia nie zniechęciła się. Na przykład osoba ze spektrum autyzmu może zapytać: "Co robisz?" by rozpocząć rozmowę zanim przejdzie do bardziej szczegółowych wymian zdań.

Cele powinny też być powiązane z potrzebami i zainteresowaniami danej osoby, krzewiąc jej rozwój. Na przykład osoba z autyzmem powinna pracować nad poprawą swoich umiejętności społecznych, aby czuć się swobodniej w towarzystwie.

Na koniec ważne jest, aby mieć harmonogram wyznaczania celów lub termin realizacji każdego celu, co pozwoli skupić się na rzeczach, takich jak ukończenie i oddanie wszystkich zadań na kurs w ciągu miesiąca.

Bardziej ogólnie, jeżeli chodzi o osoby z autyzmem, ważne jest posiadanie ułożonych rutyn, które promują rozwój umiejętności i osobowości tych osób, co bardziej zmotywuje je do zrealizowania każdego celu.

Arkusz do planowania celów:

<https://www.canva.com/design/DAGChmxUz4/CelqoC32YfGPuPaqv2cBAw/edit?>

[utm_content=DAGChmxUz4&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton](https://www.canva.com/design/DAGChmxUz4/CelqoC32YfGPuPaqv2cBAw/edit?utm_content=DAGChmxUz4&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton)



AKAPIT 3

TYTUŁ: ODKRYWANIE ZAINTERESOWAŃ

Akapit ten opisuje metodę nawigacji po zainteresowaniach, która jest skierowana pod kątem osób z autyzmem i ma na celu identyfikację ich umiejętności i zdolności, aby mogły mieć dobrą pozycję na przyszłym rynku pracy. Zrozumienie osobistych zainteresowań tej grupy ludzi w celu odkrycia, którą dziedzinę pracy mogą najlepiej rozwijać dzięki indywidualnym wskazówkom i wsparciu opartemu na ich prawdziwym potencjale, ma ogromne znaczenie dla wychowawcy pracującego z młodzieżą. Należy brać pod uwagę i szanować z najwyższą starannością zainteresowania osobiste każdej osoby. Mogą na przykład być zainteresowani prowadzeniem działalności, pracą z Internetem, ćwiczeniem pewnego rodzaju sztuki, hobby lub sportu, co czyni ich bardzo funkcjonalnymi i wydajnymi. Po wyjaśnieniu swoich preferencji jako mentor, należy poszukać sposobów na wzmocnienie i rozwój konkretnych umiejętności, które są dopasowane dla każdej osoby. Ma to na celu zapewnienie osobom z autyzmem ścieżki kariery, w której ich talenty i umiejętności są dopasowane do zawodu.

Inwentarz zainteresowań to metoda oceny, która ma na celu zidentyfikowanie mocnych stron i zdolności każdej osoby. Dane są gromadzone przy użyciu różnych narzędzi, takich jak kwestionariusze, wywiady, różne działania i metody obserwacji, aby zapewnić wiarygodne i ważne dane, aby lepiej zrozumieć zainteresowania uczestników. Jako wychowawca pracujący z młodzieżą, będziesz musiał dostosować interesujące inwentarze opracowane i spersonalizowane dla osób z autyzmem do własnego stylu komunikacji. Jednym z przykładów jest zastosowanie metod oceny sensorycznej, ponieważ osoby z autyzmem są nadwrażliwe na bodźce sensoryczne. Inną skuteczną techniką jest zapewnienie możliwości uczenia się przez doświadczenie przyszłym osobom z autyzmem, które będą gdzieś pracować. W ten sposób mogą dowiedzieć się więcej o różnych obszarach pracy i wybrać ten, który chcą.



AKAPIT 3

TYTUŁ: ODKRYWANIE ZAINTERESOWAŃ

Dzięki tak praktycznemu podejściu, uda Ci się zapewnić młodzieży z autyzmem możliwość poznania możliwych karier na swój sposób, zrozumienia ich zadań oraz znalezienia kariery odpowiedniej dla nich. W tym momencie, Twój wkład jako wychowawcy pracującego z młodzieżą jest bardzo ważny, ponieważ musisz umieścić młodych ludzi z autyzmem w odpowiednim kontekście pracy, łącząc empiryczny staż u boku bardziej doświadczonego pracownika z ich inwentarzami zainteresowań. Pod koniec tego procesu, twoim ostatecznym celem jest umożliwienie pracownikom młodzieżowym podjęcie odpowiednich decyzji dotyczących ich przyszłości, przez rozpoznanie ich realistycznych umiejętności zawodowych w połączeniu z ich aspiracjami.



AKAPIT 4

TYTUŁ: ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW Z MOTYWACJĄ

Większość młodych osób z autyzmem ma pewne trudności z bodźcami sensorycznymi, takimi jak dźwięki i jasne światła, co może doprowadzić do lęku społecznego.

Wyzwania te często prowadzą do zwiększonego poziomu lęku lub zachowań, których nie mogą kontrolować. Jednocześnie lęk społeczny może uniemożliwić im udział w zajęciach grupowych przez unikanie interakcji społecznych, co zmniejsza ich motywację do angażowania się w pracę zawodową.

Jako wychowawca pracujący z młodzieżą, musisz skutecznie stawić czoła wyzwaniom, przed którymi stoją osoby z autyzmem poprzez praktyczne adaptacje oraz w potrzebnych kontekstach, takich jak miejsce pracy, aby stworzyć bezpieczne i wspierające środowisko, które jest niezbędne do podjęcia kolejnych kroków.

Aby pomóc Ci skuteczniej pracować z uczestnikami, zmniejszyć stres i zwiększyć motywację, przedstawiono następujące sugestie dotyczące adaptacji środowiskowych. - Zapewnienie specjalnie wyposażonych i przyjaznych dla zmysłów pomieszczeń.

- Zapewnienie specjalnego wyposażenia (słuchawki blokujące hałas z zewnątrz)
- Ustalenie stałego harmonogramu rutyny i komunikacji z personelem
- Korzystanie z personelu multidyscyplinarnego (nauczycieli, psychologów, terapeutów, rodziny itp.)

Dzięki tym praktykom będziesz w stanie stworzyć intymne, wspierające i zachęcające środowisko, które stawiając zainteresowania i potrzeby pracowników z autyzmem w centrum uwagi, tworzy poczucie przynależności i wspiera motywację osoby do sukcesu.



AKAPIT 4

TYTUŁ: ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW Z MOTYWACJĄ

Ponadto prezentacja historii młodych ludzi z autyzmem, którzy znaleźli się w podobnych sytuacjach i stanowili silne źródło identyfikacji, jest kolejnym działaniem, które może być wykorzystane jako motywacja i inspiracja dla uczestników. Obalają stereotypy i pokazują, że autyzm nie jest barierą dla sukcesu danej osoby, dzieląc się historiami o empatii, osiągnięciach i wkładzie w takie dziedziny jak sztuka, nauka, sport czy przedsiębiorczość.



AKAPIT 5

TYTUŁ: ŁĄCZENIE PASJI Z ZAWODAMI

Rozwój kariery nie jest łatwą sprawą dla młodych ludzi z autyzmem, a ze względu na braki, jakie niektórzy z nich mają w zakresie umiejętności społecznych itp., możliwości zatrudnienia są bardzo rzadkie. Jednak ludzie ci są zazwyczaj wielkimi pasjonatami i mają szereg zainteresowań i hobby, które mogą się znacznie różnić, ponieważ wszyscy z nich mają unikalne osobowości.

Niektóre z najpopularniejszych zainteresowań wśród młodych osób z autyzmem, to specjalistyczne tematy, takie jak encyklopedyczna wiedza o zwierzętach – dinozaury, pociągi, komputery lub niektóre dziedziny nauki, są silnie powiązane ze zwierzętami i naturą. Ponadto wiele z nich interesuje się sztuką i działalnością twórczą, taką jak taniec, rysowanie, malowanie, pisanie itp., które są alternatywnym sposobem wyrażenia uczuć i emocji. Ponadto, aktywności o pewnej strukturze i przewidywalności, np. sport, łamigłówki lub gry, które mają jasne zasady i schematy, są często preferowane przez młode osoby z autyzmem. Światy fantasy, czy to w książkach, filmach lub grach wideo, również przyciągają dzieci z autyzmem. Mogą być zainteresowane tymi alternatywnymi rzeczywistościami, ponieważ zapewniają formę ucieczki i fascynacji. Ponadto, wiele osób zajmuje się zbieraniem wybranych przez siebie przedmiotów, takich jak figurki, znaczki, monety lub kamyki ze względu na silne uczucia przyjemności i satysfakcji, jakich doświadczają podczas organizowania i kategoryzowania tych kolekcji. Wreszcie, wielu młodych ludzi z autyzmem ma wybitne umiejętności technologiczne, są więc entuzjastami komputerów, programowania, gier wideo lub innych działań cyfrowych i uważają te obszary za bardzo atrakcyjne.

Jako osoba pracująca z młodzieżą autystyczną, będziesz musiał pomóc im połączyć te zainteresowania z prawdziwymi celami zawodowymi.

Głównym celem na początku jest stworzenie relacji zaufania i wsparcia z młodą osobą z autyzmem oraz zapewnienie spersonalizowanych wskazówek, uznając, że każda z nich jest wyjątkowa i badając opcje kariery, które muszą być dostosowane do ich konkretnych potrzeb i preferencji.



AKAPIT 5

TYTUŁ: ŁĄCZENIE PASJI Z ZAWODAMI

Stworzenie bezpiecznej i nieoceniającej przestrzeni pomoże im czuć się komfortowo, omawiając swoje zainteresowania, cele i obawy. Ich cele zawodowe muszą mieścić się w realistycznym zakresie oczekiwań, aby osiągnięcie ich w ramach opracowanych przez nich planów było bardziej prawdopodobne. Szczegółowa ocena mocnych stron, zainteresowań i potrzeb wsparcia danej osoby powinna być również przeprowadzona przy użyciu różnych narzędzi i technik oceny, takich jak wywiady, kwestionariusze samooceny i obserwacja. Ocena pomoże i zachęci młodą osobę do odkrywania nowych zainteresowań i hobby poprzez identyfikację konkretnych tematów i obszarów, które są dla niej bardzo interesujące i ekscytujące. Na tym etapie ważne jest, aby młodzi ludzie zrozumieli, że umiejętności, które nabyli w każdej czynności, można powiązać i zastosować w różnych zawodach.

Następnie jako zawodowiec, musisz przyrzeć się aktualnym i prognozowanym trendom na rynku pracy oraz zidentyfikować obszary i zawody, które pasują do zainteresowań i umiejętności każdej osoby i oferują możliwości rozwoju kariery. Pomocne byłoby również dostarczenie młodym ludziom materiałów edukacyjnych, które pomogą im lepiej zrozumieć różne dziedziny, profesjonalistów i możliwości kariery. Dostęp do tych materiałów można uzyskać za pomocą kursów online, filmów informacyjnych, stronach internetowych poświęconych eksploracji kariery i odpowiedniej literatury. Co więcej, dzięki doświadczeniom edukacyjnym, takim jak obserwacja innego pracownika, staże czy wolontariat, zdobędą praktyczne doświadczenie i styczność z różnymi zawodami, a także kontakt z ważnymi zawodowcami, aby pomóc im dokonać najlepszych wyborów dla siebie. Umożliwi to stworzenie profesjonalnej sieci w swojej dziedzinie zainteresowań. Jako opiekun młodych ludzi z autyzmem, Twoim obowiązkiem jest zapewnienie bieżących wskazówek i dalszych rad w trakcie i po poszukiwaniu pracy, aby zaradzić wszelkim problemom, które mogą się pojawić.



AKAPIT 5

TYTUŁ: ŁĄCZENIE PASJI Z ZAWODAMI

Istnieje również szereg narzędzi cyfrowych, których powinieneś użyć, by pomóc młodym ludziom z autyzmem odkrywać kariery i możliwości zatrudnienia, które odpowiadają im zainteresowaniom i mocnym stronom. Na przykład:

1. Canva
2. LinkedIn
3. CareerOneStop
4. Career Explorer
5. Glassdoor
6. CareerVillage
7. Kahoot



AKAPIT 6

TYTUŁ: UTRZYMYWANIE DĄŻENIA DO CELÓW

Osoby z autyzmem borykają się z wieloma wyzwaniami i trudnościami w znalezieniu zatrudnienia, co może sprawić, że utrzymanie motywacji i odporności, które są podstawą ich osobistego rozwoju i sukcesu, wydaje się niemożliwe.

Oto następujące strategie, aby pomóc młodym ludziom z autyzmem utrzymać motywację i odporność:

Po pierwsze, cele SMART są ważne dla młodych autystycznych osób. Oznacza to, że cele muszą być sprecyzowane, mierzalne, osiągalne, realistyczne i terminowe. Jest bardziej prawdopodobne, że znaczące, ukierunkowane cele zostaną osiągnięte w rozsądnym czasie dzięki podzieleniu ich na mniejsze części.

Jako ich opiekun, powinieneś podkreślić mocne strony młodzieży z autyzmem i zachęcić ich do skupienia się na własnych talentach i zdolnościach, pomagając zrozumieć, że ich cechy osobiste można rozwijać poprzez wysiłek i poświęcenie. Aby zachęcić do współczucia i zrozumienia w obliczu wyzwań, nauczanie ich, jak okazywać te uczucia między sobą, jest bardzo ważne dla promowania samowspółczucia, akceptacji, samoopieki itp. W przypadku niepowodzenia lub trudności, rozpoznaj początkowy wysiłek, jaki dana osoba podjęła by osiągnąć swój cel i zachęć do refleksji, podkreślając, że każda porażka jest nową motywacją i szansą na naukę i rozwój. Innymi słowy, aby zdobyć dodatkową wiedzę i odkryć nowe możliwości przed następnym podejściem, należy zachęcać ich do analizy swoich błędów.

Bardzo korzystne byłoby również wspólne opracowanie strategii radzenia sobie ze stresem i frustracją, takich jak ćwiczenia głębokiego oddychania, techniki medytacji, przerwy sensoryczne lub czynności związane z przyjemnością i relaksem. Wreszcie, pomóż stworzyć sieć wsparcia, złożoną ze znajomych i godnych zaufania ludzi, którzy w trudnych chwilach mogą służyć młodzieży wsparciem emocjonalnym i fizycznym.

Poprzez wdrożenie tych strategii, młodzi ludzie z autyzmem będą bardziej odporni i zdolni do radzenia sobie z wszelkimi trudnościami, które mogą pojawić się na ich ścieżce zawodowej.



ROZDZIAŁ 2

NAWIAZYZYWANIE KONTAKTÓW I WYSZUKIWANIE MOŻLIWOŚCI



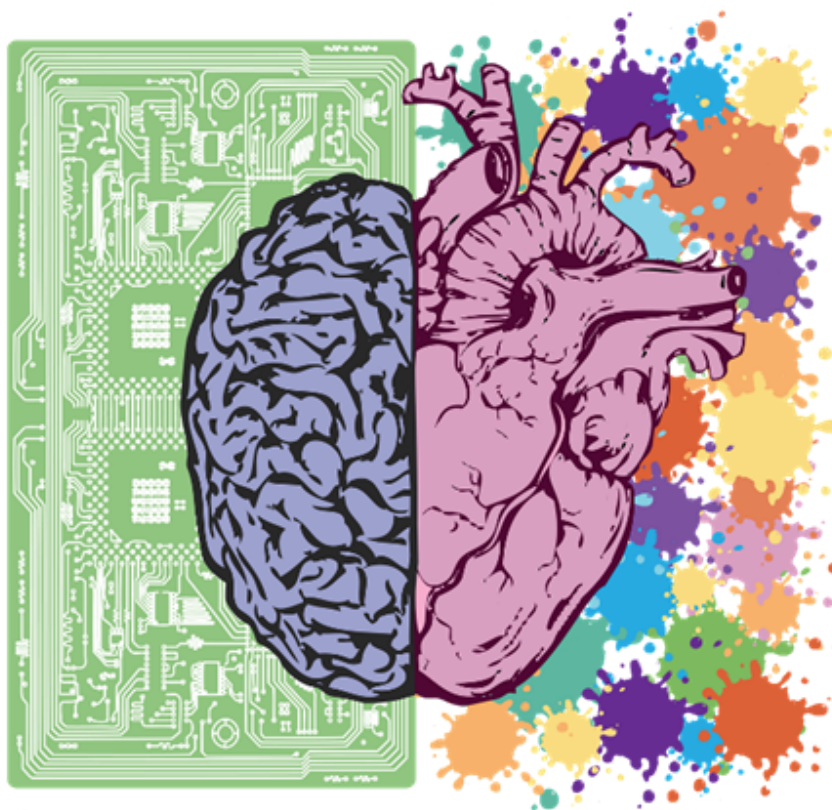
6 PUNKTÓW

- **Odkrywanie Stylów Sieci Osobistych:** Ten akapit zachęca młodzież z autyzmem do odkrywania i identyfikowania ich preferowanych stylów i metod nawiązywania kontaktów, które idą w parze z ich mocnymi stronami i poziomem komfortu. Podkreśla znaczenie samoświadomości oraz zrozumienia ich unikalnych preferencji komunikacyjnych i potrzeb sensorycznych w sytuacjach kontaktowych.
- **Wykorzystanie Technologii oraz Platform Internetowych:** Ten akapit wyróżnia korzyści korzystania z technologii i platform internetowych jako dostępnych i komfortowych sposobów nawiązywania kontaktów. Ponadto, zawiera wskazówki, jak skutecznie korzystać z mediów społecznościowych, forów internetowych i profesjonalnych platform komunikacyjnych, aby połączyć się z innymi, dzielić zainteresowaniami i odkrywać możliwości pracy.
- **Ćwiczenie Umiejętności Społecznych i Technik Komunikacyjnych:** Sekcja ta skupia się na praktycznych poradach i zadaniach dotyczących ćwiczenia umiejętności społecznych i technik komunikacyjnych w warunkach niskiej presji. Obejmuje odgrywanie ról, pozorowane wydarzenia integracyjne lub zorganizowane grupy społeczne, aby pomóc autystycznej młodzieży w budowaniu pewności siebie i kompetencji w interakcjach z innymi.
- **Wyznaczanie Realistycznych Celów i Oczekiwań:** Akapit ten nakierowuje młodzież z autyzmem na ustalanie realistycznych celów i oczekiwań dotyczących ich wysiłków komunikacyjnych, biorąc pod uwagę ich indywidualne mocne strony, zainteresowania i poziom komfortu. Podkreśla znaczenie skupienia się na osiągalnych celach, takich jak nawiązywanie określonej liczby połączeń lub regularne uczestnictwo w imprezach integracyjnych, aby utrzymać motywację i rozpęd.
- **Poszukiwanie Mentoringu i Doradztwa:** Paragraf ten podkreśla znaczenie, jakie ma poszukiwanie mentoringu i doradztwa od osób, które mają doświadczenie w poruszaniu się po świecie zawodowym lub mają podobne zainteresowania i doświadczenia. Udziela też wskazówek, jak skontaktować się z potencjalnymi mentorami, inicjować znaczące rozmowy i nawiązywać obustronnie korzystne relacje oparte na zaufaniu i szacunku.
- **Wykorzystywanie Możliwości Rozwoju i Nauki:** Ta część ma na celu wspieranie nastawienia na wzrost oraz zachęcenie autystycznej młodzieży do postrzegania komunikacji jako cennej okazji do rozwoju osobistego i zawodowego. Ponadto zachęca ich do podejmowania wyzwań, uczenia się na błędach i ciągłego doskonalenia swoich umiejętności i strategii komunikacyjnych.



AKAPIT I

TYTUŁ: ODKRYWANIE STYLÓW SIECI OSOBISTYCH



Networking może być istotną umiejętnością, zarówno w życiu prywatnym, jak i zawodowym, ułatwiającą nawiązywanie kontaktów, współpracę i możliwości. Chodzi głównie o komunikację i nawiązywanie kontaktów z innymi ludźmi. Dla osób ze spektrum autyzmu, nawiązywanie kontaktów może być bardzo wymagające, a tradycyjne sposoby komunikacji mogą nie zawsze być skuteczne.

Źródło: pixabay.com

Skuteczna komunikacja może rozwijać się w środowisku, gdzie osoby z autyzmem są rozpoznawane i zaspokajane indywidualnie. Style komunikacji są tak różnorodne jak same jednostki (Roberson, 2024). Z perspektywy neuro-różnorodności, autyzm jest postrzegany jako subtelna różnica i potencjalna zaleta, a nie jako jednostronna wada lub deficyt (Brownlow i in., 2013). Z tego powodu pomocne byłoby zidentyfikowanie preferowanych stylów i metod, które są zgodne z Twoimi mocnymi stronami i poziomem komfortu.

Na przykład, według Robersona (2024), niektórzy autyści mogą rozwijać się w małych, ustrukturyzowanych środowiskach, ponieważ preferują rozmowy skoncentrowane na szczegółach. Mogą okazywać zainteresowanie konkretnymi tematami, prowadząc do rozmów bogatych w szczegóły i wiedzę.



Co-funded by
the European Union

AKAPIT I

TYTUŁ: ODKRYWANIE STYLÓW SIECI OSOBISTYCH

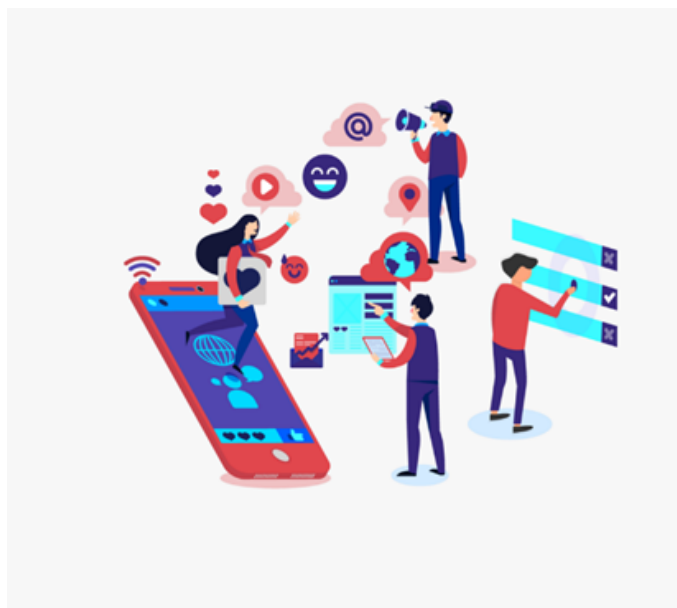
Rozmowy te, choć potencjalnie ograniczone w zakresie, oferują wgląd na pasje i wiedzę danej osoby. Z drugiej strony, niektórzy autyści wolą samotne czynności czy interakcje. Wybór ten może prawdopodobnie być wynikiem komfortu w samotnych warunkach, gdzie można bardziej kontrolować rozmowę i jest ona mniej przytłaczająca, niż niechęci do interakcji społecznych. Należy też wziąć pod uwagę proces przetwarzania sensorycznego, ponieważ głośne i zatłoczone otoczenia mogą powodować nadmierną stymulację i wpływać na komunikację. Odkrywanie osobistych stylów komunikacyjnych to droga polegająca na odkrywaniu i podbudowywaniu siebie, aby móc poradzić sobie w sytuacjach społecznych z pewnością siebie i autentycznością. Rozpoznając te preferencje, możesz dostosować swoje podejście do współpracy do indywidualnych potrzeb.



AKAPIT 2

TYTUŁ: WYKORZYSTANIE TECHNOLOGII I PLATFORM INTERNETOWYCH

Era cyfrowa zapewnia szeroki zakres zasobów służących do poprawy komunikacji poprzez technologię. Jest narzędziem, które może być dostosowane do potrzeb i preferencji każdej osoby, ponieważ oferuje alternatywne sposoby wyrażania się i komunikacji, od specjalistycznych aplikacji po fora internetowe. Można stwierdzić, że media społecznościowe i reszta "wirtualnego świata" znacznie ułatwiły życie niektórym autystycznym osobom. Wiele sieci internetowych jest celowo zaprojektowanych, aby pomóc ludziom z autyzmem w znalezieniu pracy. Sieci te ułatwiają kontakt z innymi autystycznymi zawodowcami i osobami poszukującymi pracy, które dzielą Twoje zainteresowanie i aspiracje zawodowe. Możesz korzystać z dobrze znanych mediów społecznościowych, takich jak Facebook i LinkedIn, aby połączyć się z ludźmi, których już znasz lub nawiązać nowe kontakty, które mogą pomóc Ci w poszukiwaniu pracy.



Źródło: pixabay.com

Menedżerowie ds. rekrutacji i rekruterzy mogą Cię znaleźć, publikując aktualizacje dotyczące Twoich poszukiwań pracy, a także umiejętności i zdolności. Na koniec pamiętaj, by korzystać z niszowych stron z ofertami pracy, takimi jak Glassdoor i Indeed, które są dopasowane do branż takich jak technologia, opieka zdrowotna, edukacja, finanse itp. Korzystając z tych stron, będziesz mieć szansę

połączyć się z potencjalnymi pracodawcami, którzy mogą szukać właśnie kogoś takiego jak Ty i ubiegać się o pracę w swojej dziedzinie. Co więcej, tablice ogłoszeń pomagają lepiej zrozumieć lokalny rynek pracy i oferują wnikliwe informacje, które mogą ułatwić poszukiwanie.



Co-funded by
the European Union

AKAPIT 3

TYTUŁ: ĆWICZENIE UMIEJĘTNOŚCI

SPOŁECZNYCH I TECHNIK KOMUNIKACYJNYCH

Wiele młodych osób z autyzmem wymaga pomocy w rozwijaniu umiejętności społecznych w różnych kontekstach. Często chcą się spotykać, ale mogą nie wiedzieć jak podejść do innych lub wejść z nimi w interakcję, a myśl o zrobieniu czegoś nowego może być dla nich przytłaczająca.



Źródło: [pexels.com](https://www.pexels.com)

Rozwój umiejętności społecznych u osób z autyzmem obejmuje "momenty, których można nauczyć" oraz zrozumiałe, proste instrukcje, wraz z ćwiczeniami w realistycznych środowiskach. Skupienie się na czasie i uwadze jest niezwykle ważne, tak jak zrozumienie wzorców zachowawczych, które prowadzą do zauważalnych rezultatów społecznych, takich jak radość i przyjaźń (Autism Speaks, b.d.). Techniki takie jak ćwiczenie skryptów konwersacyjnych lub uczestnictwo w grupach umiejętności społecznych mogą zapewnić osobom z autyzmem bezpieczną przestrzeń do doskonalenia komunikacji werbalnej oraz budowania pewności siebie i komfortu w wyrażaniu siebie (Roberson, 2024).



Co-funded by
the European Union

AKAPIT 4

TYTUŁ: WYZNACZANIE REALISTYCZNYCH CELÓW I OCZEKIWAŃ



Źródło: pixabay.com

Wyznaczanie celów jest niezbędnym procesem do osiągnięcia sukcesu. Jest to jednak tylko jeden z kroków w procesie, który może prowadzić do osiągnięć; samo to nie gwarantuje sukcesu. Według Locke i in. (1981), cel jest intencją lub zamiarem działania, które dana osoba próbuje zrealizować.

Często przyjmuje się, że osiągnięcie celu wiąże się ze spełnieniem określonego standardu wydajności pracy w akceptowalnych ramach czasowych. Wyznaczanie celów jest niezbędne do zorganizowania, realizacji strategii, utrzymania motywacji, a na koniec oceny postępów. Proces ten może być trudniejszy dla osób z autyzmem, ponieważ jeśli uważają, że należy szybko dokonać wyboru, mogą się niepokoić, zwłaszcza jeśli wiąże się to z interakcją z nowymi ludźmi a mają problemy z rozmowami towarzyskimi. Mogą mieć również trudności z wyznaczaniem celów, jeśli mają problemy z pomysłami, które nie są konkretne i jednoznaczne, ponieważ wiąże się to ze zrozumieniem pojęć abstrakcyjnych (McDonald i in., 2020). W swoim zestawie narzędzi sugerują, że idealna liczba celów to 3. Chociaż posiadanie więcej niż jednego lub dwóch celów jest ważne, istotne jest również, aby nie mieć ich zbyt wiele! Jeśli ktoś ma po prostu jeden cel i nie jest w stanie się do niego zbliżyć, może być to naprawdę wymagające. Jest to również możliwe w przypadku dwóch celów, jednak w przypadku trzech celów jest to mniej prawdopodobne. Nadal jednak, więcej niż trzy cele mogą okazać się zbyt trudne do poradzenia sobie.



Co-funded by
the European Union

Dobry cel obejmuje wszystko, co uważasz za ważne. Chociaż sam cel nie musi być koniecznie realistyczny, każdy krok podjęty, aby go osiągnąć, musi być. Po zidentyfikowaniu swoich celów, warto skorzystać z modelu formułowania celów SMART (S - specyficzny, M - mierzalny, A - osiągalny, R - realistyczny, T - Ograniczony czasowo), aby móc nimi zarządzać. Możesz zacząć od podzielenia swoich celów na mniejsze, aby uniknąć przytłoczenia. Pomaga to najpierw osiągnąć mniejsze cele i zwiększyć pewność siebie i motywację do kontynuowania kolejnych kroków.



AKAPIT 5

TYTUŁ: POSZUKIWANIE MENTORINGU I DORADZTWA

Wspierające środowisko jest niezbędne dla osób z autyzmem, aby zapewnić im sukces w interakcjach społecznych, a budowanie znaczących relacji oferuje satysfakcjonujące korzyści.

Zawodowcy, przyjaciele i rodzina to przykłady sieci wsparcia, które są niezbędne do rozwoju umiejętności komunikacyjnych. Ponadto

stwierdzono, że mentoring dorosłych jest korzystny dla młodych osób z autyzmem w zmniejszaniu lęku społecznego, jednocześnie

zwiększając łączność społeczną i dobre samopoczucie (Curtin i in., 2015).



Źródło: pixabay.com

Zapewniają osobom z autyzmem możliwości praktyki oraz bezpieczne środowisko, w którym mogą się wyrażać. Połączenia te są niezbędne w procesie rozwijania udanej komunikacji (Roberson, 2024). Dołączenie do profesjonalnej organizacji lub uczestnictwo w lokalnych wydarzeniach związanych z Twoją dziedziną jako autystyczna osoba poszukująca pracy to doskonałe metody na opracowanie systemu wsparcia. Możesz nawiązywać kontakty z osobami, które mogą zaoferować potencjalne zatrudnienie, mentoring i inne korzystne porady podczas osobistych spotkań. Przedstaw się na tych spotkaniach i postaraj spotkać co najmniej 10 osób, które mogłyby poinformować Cię o możliwościach zawodowych, które byłyby odpowiednie dla Ciebie. Aby zainicjować relację mentorską, będziesz musiał stworzyć spersonalizowaną wiadomość wyrażającą zainteresowanie ich doradztwem. Spróbuj użyć poczty e-mail, mediów społecznościowych lub innych metod na przedstawienie siebie, swojego zawodu i podziwu ich cech.



AKAPIT 5 TYTUŁ: POSZUKIWANIE MENTORINGU I DORADZTWA

Unikaj proszenia o zbyt duże zaangażowanie i zaplanuj krótkie spotkanie lub rozmowę telefoniczną. Aby przygotować się do rozmowy mentorskiej, przeprowadź dokładne badania nad ich pracą, pochodzenie i zainteresowaniami, przygotuj przemyślane pytania, podziel się swoimi celami, wyzwaniami i oczekiwaniami. Okaż szacunek, ciekawość i entuzjazm, aktywnie słuchaj ich spostrzeżeń i porad oraz bądź przygotowany na podzielenie się swoim wkładem. Rozważ zaproponowanie harmonogramu, poszukiwanie informacji zwrotnych i śledzenie uzgodnionych działań. Informuj na bieżąco o swoich postępach i osiągnięciach. Należy pamiętać, że ustanowienie mentoringu wymaga szacunku, reagowania i proaktywnego pielęgnowania. Powinieneś szanować czas, granice i preferencje swojego mentora, jasno się komunikować i wykazywać chęć do nauki. Czynnie szukaj okazji do dodania wartości, takich jak dzielenie się spostrzeżeniami lub zasobami, aby zbudować trwałą, satysfakcjonującą relację (Roy i in., 2023). Możesz również skorzystać z pomocy krewnych lub przyjaciół, którzy mogliby już znać kogoś z tej samej dziedziny, aby nawiązać kontakty osobiste. Rozwijanie relacji z kimś takim może mieć długoterminowe korzyści. Pamiętaj, że nie każdy może Ci pomóc, ale dobrym pomysłem może być utrzymywanie kontaktu i dzielenie się swoimi celami. Niezależnie od zawodu, udana kariera zależy od posiadania silnego systemu wsparcia od osób, które mogą się z Tobą utożsamić, zrozumieć twoje potrzeby i zaoferować mądre rady (EnnaGlobal, 2023).



AKAPIT 6

TYTUŁ: WYKORZYSTYWANIE MOŻLIWOŚCI ROZWOJU I NAUKI



Źródło: pixabay.com

Rozwój osobisty to ciągła podróż naznaczona przeszkodami, które zapewniają możliwości poszerzenia naszych horyzontów, poprawy naszej wytrwałości i odkrycia naszego prawdziwego potencjału. Podchodząc do wyzwań z otwartym umysłem i nastawieniem na rozwój, nie tylko pokonujemy przeszkody,

ale także przekształcamy się w ludzi zdolnych do niezwykłych rzeczy. Aby ciągła nauka stała się nawykiem, musisz stworzyć rutynę uczenia się. Pomocne byłoby stworzenie harmonogramu, który zawiera czas przeznaczony na określone zajęcia edukacyjne. Korzystaj z narzędzi, takich jak kalendarze, menedżer zadań i przypomnienia, aby być konsekwentnym (MercuriUK, 2023). Wykraczanie poza strefy komfortu i akceptowanie trudności wystawia nas na nowe doświadczenia, poszerza nasze perspektywy, i poprawia naszą zdolność do radzenia sobie z przeciwnościami. W tych chwilach dyskomfortu, znajdujemy ukryte mocne strony, budujemy odporność i pielęgnujemy nastawienie na rozwój, które ceni naukę i ciągły postęp. Wyzwania wypychają nas ponad nasze ograniczenia, zachęcając nas do wypróbowania nowych rzeczy, nauki nowych umiejętności i poszerzania zrozumienia samych siebie i świata wokół nas. Pokonywanie problemów rodzi poczucie odporności, dając nam pewność siebie i zdolność do przystosowania się do stawienia czoła przyszłym przeszkodom i rozczarowaniom z większą determinacją.



Co-funded by
the European Union

AKAPIT 6 TYTUŁ: WYKORZYSTYWANIE MOŻLIWOŚCI ROZWOJU I NAUKI

Wyzwania często inspirują kreatywność i innowacje, ponieważ poszukujemy nietypowych metod pokonywania przeszkód i osiągnięcia naszych celów. Proces ten pozwala na autorefleksję i rozwój osobisty, co skutkuje lepszą świadomością naszych mocnych stron, niedociągnięć i prawdziwego potencjału. Zaakceptowanie trudności wymaga zmiany perspektywy i świadomego wysiłku, aby wyjść z naszych stref komfortu. Niektóre praktyczne techniki kultywowania tego sposobu myślenia obejmują przeformułowanie perspektyw i postrzeganie problemów nie jako zagrożeń, których należy unikać, a okazji do nauki i rozwoju. Do przeszkód należy podejść z ciekawością i chęcią wypróbowania nowych rzeczy, pamiętając, że porażka jest niezbędnym etapem proces nauki. Podsumowując, otaczanie się ludźmi, którzy zachęcają do rozwoju i oferują konstruktywne komentarze, zwiększa rosnące doświadczenie (Harisk, 2023).



ROZDZIAŁ 3

TWORZENIE CV I LISTU

MOTYWACYJNEGO



6 PUNKTÓW

- Wprowadzenie do pisania CV i listu motywacyjnego: W tym akapicie podkreślono cel stworzenia CV i listu motywacyjnego, wyróżniając znaczenie tych dokumentów w zapewnieniu możliwości zatrudnienia. Omówiono znaczenie dobrze przygotowanego CV i listu motywacyjnego w wywieraniu pozytywnego pierwszego wrażenia. Co więcej, podkreśla się znaczenie dostosowywania tych dokumentów do każdego podania o pracę, w celu wyróżnienia odpowiednich umiejętności i doświadczeń.
- Pisanie skutecznego CV: Ten akapit omawia podstawowe informacje, które powinny być zawarte w CV. Wyjaśnia, jak rozpocząć od danych osobowych, takich jak imię i nazwisko oraz dane kontaktowe, a następnie zwięzłe i efektowne podsumowanie zawodowe. Następnie akapit zgłębia znaczenie zawarcia stosownych kwalifikacji edukacyjnych, doświadczenia zawodowego, umiejętności oraz odpowiednich słów kluczy dla CV przyjaznego dla systemu śledzenia aplikacji (ATS). Ponadto, udzielane są porady jak uporządkować te informacje w jasny i zorganizowany sposób, aby zapewnić czytelność i łatwość zrozumienia dla potencjalnych pracodawców.
- Tworzenie przekonującego listu motywacyjnego: Wyjaśnienie celu listu motywacyjnego jako suplementu do CV. Ta sekcja skupia się na kluczowych elementach listu motywacyjnego i na tym, jak skutecznie go uporządkować. Wyjaśnia, w jaki sposób list motywacyjny jest możliwością do wykazania motywacji, entuzjazmu oraz kompatybilności z określoną rolą zawodową. Akapit ten podkreśla znaczenie skierowania listu motywacyjnego do odpowiedniej osoby lub działu, oraz przedstawienia zwięzłego przeglądu stanowiska, o które się ubiegasz. Co więcej, wyjaśnia, jak wyróżnić kluczowe umiejętności i doświadczenia, które idą w parze z wymaganiami danej pracy.
- Wybierz styl i ton: W tym akapicie omówiono odpowiedni styl i ton pisania do wykorzystania przy tworzeniu CV oraz listu motywacyjnego. Opisuje potrzebę profesjonalnego i formalnego tonu, unikając przy tym nadmiernego żargonu lub zbyt skomplikowanego języka. Akapit dalej zagłębia się w znaczeniu zwięzłego pisania oraz używania konkretnych przykładów w celu zademonstrowania osiągnięć i umiejętności. Dodatkowo odradza używania stereotypów i zachęca do używania czasowników w stronie czynnej w celu zwiększenia wpływu CV i listu motywacyjnego.



6 BULLET POINTS

- Dopasowanie do wymagań pracy: Ta sekcja koncentruje się na znaczeniu dostosowania CV i listu motywacyjnego do każdego podania o pracę. Podkreśla potrzebę dokładnego przeczytania opisu pracy oraz rozpoznania kluczowych umiejętności oraz wymagań poszukiwanych przez pracodawcę. Akapit ten omawia, w jaki sposób wyróżnić odpowiednie doświadczenia i osiągnięcia, które są zgodne z tymi wymaganiami, oraz jak poradzić sobie z wszelkimi lukami w umiejętnościach lub doświadczeniu. Odradza również umieszczania nadmiernych informacji, które nie są istotne dla konkretnego podania o pracę.
- Korekta i edycja: W tym akapicie podkreślono znaczenie gruntownej korekty oraz edycji CV i listu motywacyjnego. Omawia, w jaki sposób błędy w pisowni, gramatyce i interpunkcji mogą wyrzucić negatywne wrażenie na potencjalnych pracodawcach. Akapit ten zawiera praktyczne wskazówki dotyczące korekty, takie jak czytanie na głos dokumentów, korzystanie z narzędzi do sprawdzania pisowni online i uzyskiwanie informacji zwrotnych od zaufanych osób. Podkreśla potrzebę przejrzystości, spójności i profesjonalizmu w ostatecznych wersjach CV i listu motywacyjnego.



AKAPIT I

TYTUŁ: WPROWADZENIE DO PISANIA CV I LISTU MOTYWACYJNEGO

Pisanie CV i listu motywacyjnego jest niezbędnym krokiem dla każdego, kto szuka nowej pracy. W rzeczywistości te dwa dokumenty są pierwszym kontaktem między potencjalnym pracodawcą a Tobą i mogą zdecydować o tym, czy Twoja kandydatura zostanie rozważona na rozmowę kwalifikacyjną lub odrzucona od ręki.

W tym rozdziale skupimy się na znaczeniu stworzenia skutecznego CV i listu motywacyjnego, z praktycznymi wskazówkami jak profesjonalnie je uporządkować i przyciągnąć uwagę rekruterów.

Curriculum Vitae, często skracane do CV, jest dokumentem, który jasno i zwięźle podsumowuje Twoje doświadczenie zawodowe, wykształcenie i umiejętności. Jego głównym celem jest przedstawienie Twoich kwalifikacji w sposób kompleksowy i dokładny, aby pracodawca mógł szybko ocenić, czy dobrze pasujesz do poszukiwanego stanowiska.

Aby rozpocząć pisanie swojego CV, musisz sporządzić szczegółową listę swoich doświadczeń zawodowych i edukacyjnych. Powinno to obejmować Twoje poprzednie zawody, wykształcenie naukowe, wszystkie profesjonalne kursy i certyfikaty, które otrzymałeś, oraz wszelkie aktywności pozalekcyjne lub wolontariat. Ważne jest również, aby uwzględnić informacje o swoich umiejętnościach, takich jak języki obce, umiejętność obsługi komputera lub umiejętności społeczne.

Po zebraniu wszystkich informacji możesz zacząć porządkować swoje CV w przejrzysty i zorganizowany sposób. Zacznij od swoich danych osobowych, takich jak imię i nazwisko, adres, numer telefonu i adres e-mail. Następnie przejdź do sekcji o doświadczeniu zawodowym, w której możesz wymienić swoje poprzednie zawody w odwrotnej kolejności chronologicznej, zaczynając od najnowszych. Podaj nazwę firmy, swoje stanowisko i kluczowe obowiązki, oraz daty rozpoczęcia i zakończenia zatrudnienia.

Po "doświadczeniu zawodowym" możesz dołączyć sekcję "edukacja", w której powinieneś wymienić swoje kwalifikacje naukowe, takie jak stopnie naukowe i dyplomy. Podaj nazwę instytucji, kierunek studiów oraz daty rozpoczęcia i zakończenia edukacji. Jeżeli posiadasz jakieś certyfikaty lub odbyłeś dodatkowe kursy, możesz dodać osobną, przeznaczoną na nie sekcję.



AKAPIT I

TYTUŁ: WPROWADZENIE DO PISANIA CV I LISTU MOTYWACYJNEGO

Na koniec możesz uzupełnić swoje CV sekcją poświęconą twoim umiejętnościom i zdolnościom. Możesz w niej wymienić swoje umiejętności językowe, komputerowe i miękkie, takie jak umiejętność pracy w zespole lub zarządzania projektami. Zawsze pamiętaj, aby dopasować swoje CV do pracy, do której aplikujesz, podkreślając umiejętności które liczą się na stanowisku, o które się ubiegasz.

Oprócz CV, ważne jest też wysłanie listu motywacyjnego do pracodawcy. Celem tego dokumentu, znanego również jako list przekonujący, jest przedstawienie się i wyjaśnienie, dlaczego interesuje Cię to stanowisko. W liście motywacyjnym, musisz wyjaśnić, dlaczego jesteś zainteresowany pracą i dlaczego uważasz, że jesteś odpowiednią osobą na dane stanowisko.

Aby napisać skuteczny list polecający, musisz poszukać informacji na temat firmy, do której aplikujesz. Pozwoli to dopasować Twoje przesłanie i pokazać pracodawcy, że rozumiesz i możesz odpowiedzieć na jego potrzeby.

Twój list motywacyjny powinien również podkreślać Twoje kluczowe umiejętności i doświadczenie, oraz odnosić je bezpośrednio do wymagań roli. Możesz przedstawić krótką historię swojej kariery i wyjaśnić, w jaki sposób Twoje umiejętności czynią Cię idealnym wyborem na dane stanowisko. Pamiętaj, aby być zwięzłym, unikaj powtórzeń i staraj się zawrzeć swój list na jednej stronie.

Wreszcie, zwięź swój list profesjonalnym zakończeniem i prośbą o rozmowę kwalifikacyjną. Wyraź swój entuzjazm dla tej okazji i chęć spotkania z pracodawcą w celu bardziej dogłębnej dyskusji. Pamiętaj, aby podziękować rekruterowi za rozważenie i podać swoje dane kontaktowe, takie jak numer telefonu i adres e-mail, dla ułatwienia komunikacji.

Podsumowując, pisanie CV i listu motywacyjnego jest niezbędnym krokiem dla każdego, kto szuka nowej pracy. Postępując zgodnie ze wskazówkami zawartymi w tym rozdziale oraz dopasowując swoje dokumenty do potrzeb firmy, będziesz w stanie zaprezentować się profesjonalnie i przekonująco potencjalnym pracodawcom, zwiększając swoje szanse na udział w rozmowie kwalifikacyjnej i znalezienie pracy, którą chcesz.



AKAPIT 2

TYTUŁ: PISANIE SKUTECZNEGO CV

Napisanie skutecznego CV jest niezbędne do jasnego i zwięzłego przedstawienia swoich umiejętności, doświadczenia oraz cech potencjalnym pracodawcom. Dobrze zorganizowane CV jest kluczowe w przyciąganiu uwagi rekruterów oraz zwiększeniu swoich szans na wybór na rozmowę kwalifikacyjną.

Oto kilka wskazówek i porad, jak napisać skuteczne CV:

Struktura CV powinna być podzielona na przejrzyste, dobrze złożone sekcje. Główne części CV to: dane osobowe, cele zawodowe, edukacja, doświadczenie zawodowe, umiejętności, języki obce i zainteresowania. Ważne, aby wszystkie informacje były przedstawione w zrozumiały i czytelny sposób.

Dane osobowe. Ta część powinna zawierać Twoje imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail oraz adres domowy. Możesz również załączyć dodatkowe informacje, takie jak profil LinkedIn lub link do Twojego portfolio online, jeśli dostępny.

Cel kariery. W tej części możesz pokrótce przedstawić swoje ambicje zawodowe oraz rodzaj stanowiska, jakie chciałbyś objąć. Ważne jest, aby dostosować tę część do stanowiska, o które się ubiegasz.

Edukacja. W tej sekcji powinieneś wymienić swoje osiągnięcia naukowe, w tym uzyskane kwalifikacje, instytucję, do której uczęszczałeś oraz rok, w którym zdobyłeś kwalifikację. Ważne jest, by uwzględnić wszelkie kursy specjalizacyjne lub certyfikaty uzyskane w trakcie studiów.

Doświadczenie zawodowe. W tej części ważne jest, aby szczegółowo wymienić swoje doświadczenie zawodowe, w tym nazwę firmy, okres pracy oraz wykonywane obowiązki. Wskazane jest wyróżnienie osiągniętych wyników oraz umiejętności zdobytych podczas innych doświadczeń zawodowych.

Umiejętności. W tej części możesz wymienić swoje ogólne i specyficzne zdolności, takie jak informatyczne, organizacyjne, rozwiązywania problemów itp. Ważne jest, aby podkreślić umiejętności, które są najbardziej odpowiednie dla stanowiska, o które się ubiegasz.



AKAPIT 2

TYTUŁ: PISANIE SKUTECZNEGO CV

Umiejętności językowe. Tutaj możesz wskazać poziom swoich umiejętności językowych, czy to pisemnych, ustnych lub obu. Ważne jest, aby być szczerym o swoich umiejętnościach językowych, aby uniknąć nieporozumień w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zainteresowania. W tej części możesz zawrzeć informacje o hobby, działaniach w wolontariacie lub innych osobistych zainteresowaniach. Ta sekcja może pomóc pracodawcy uzyskać pełniejszy obraz Twojej osobowości i pasji.

Należy zwracać uwagę na formatowanie CV, używając układu, który jest prosty, niezbyt rozbudowany i łatwy do odczytania. Zaleca się użycie czytelnej rozmiaru czcionki i unikanie zbyt wielu grafik i jasnych kolorów.

Następnie, zanim wyślesz swoje CV, ważne jest dokładne sprawdzenie wszystkich podanych informacji pod kątem błędów pisarskich lub gramatycznych. Możesz poprosić zaufaną osobę o przejrzenie CV w celu dalszego sprawdzenia. Podsumowując, stworzenie skutecznego CV wymaga czasu, troski i dbałości o szczegóły. Postępując zgodnie z tymi wytycznymi i dopasowując CV do swojego doświadczenia i umiejętności, zwiększysz swoje szanse na wybór do rozmowy kwalifikacyjnej i osiągnięcie swoich celów zawodowych.



AKAPIT 3

TYTUŁ: TWORZENIE PRZEKONUJĄCEGO LISTU MOTYWACYJNEGO

Napisanie przekonującego listu motywacyjnego jest kluczowym krokiem w skutecznym przedstawieniu się i wyróżnieniu się na tle innych kandydatów w procesie selekcji. Dobry list motywacyjny pozwala na podkreślenie swoich umiejętności, doświadczenia oraz motywacji w przejrzysty i przekonujący sposób, przyciągając uwagę pracodawcy i zachęcając go do rozważenia Twojego profilu pod kątem danego stanowiska.

Aby napisać przekonujący list motywacyjny, ważne jest, aby wykonać kilka kluczowych kroków które pomogą ci skutecznie i przekonująco uporządkować swój przekaz. Oto kilka przydatnych wskazówek dotyczących pisania ciekawego listu motywacyjnego:

Zacznij od mocnego wprowadzenia. Twój list motywacyjny powinien zaczynać się od mocnego i zapadającego w pamięć zdania otwierającego, które natychmiast przyciąga uwagę czytelnika. Istotne jest, aby od samego początku okazywać zainteresowanie stanowiskiem i firmą, pokazując prawdziwą motywację i dużą chęć do przyczyniania się do sukcesu organizacji.

Podkreśl swoje umiejętności i doświadczenie. W liście motywacyjnym niezbędne jest, aby w sposób jasny i szczegółowy podkreślić swoje umiejętności zawodowe i doświadczenie. Istotne jest, aby połączyć swoje zdolności i wiedzę z konkretnymi wymaganiami stanowiska, o które się ubiegasz, pokazując, że jesteś odpowiednią osobą do pracy.

Okaż entuzjazm i motywację. Ważne jest, aby w swoim przekazie okazać entuzjazm i motywację do stanowiska. Pokazanie pracodawcy, że jesteś zainteresowany możliwością pracy oraz że chcesz aktywnie przyczyniać się do sukcesu firmy, pomoże wyrzeć pozytywne wrażenie i zainteresowanie twoim profilem.

Dostosuj swoje przesłanie. Ważne jest, aby spersonalizować swój list motywacyjny adekwatnie do firmy i posady, o którą się ubiegasz. Udowodnienie, że zbadałeś firmę i zrozumiałeś jej wartości, kulturę i specyficzne wymagania, pokaże pracodawcy zainteresowanie i dbałość o szczegóły.



AKAPIT 3

TYTUŁ: TWORZENIE PRZEKONUJĄCEGO LISTU MOTYWACYJNEGO

Zakończ wezwaniem do działania. Na końcu listu motywacyjnego, ważne jest, aby zawrzeć wezwanie do działania, zapraszając pracodawcę do skontaktowania się z Tobą w celu ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej lub dalszych informacji. Okazywanie chęci i zainteresowania możliwym spotkaniem świadczy o determinacji i chęci skorzystania z okazji.

Na koniec należy pamiętać o zwracaniu uwagi na formatowanie i poprawność gramatyczną listu motywacyjnego, upewniając się przy tym, że tekst jest przejrzysty, czytelny i bez błędów. Dobrze zorganizowany, ciekawy i przekonujący list motywacyjny może mieć ogromne znaczenie w procesie selekcji, pomagając podkreślić Twoje umiejętności i wyróżnić się na tle innych kandydatów.



AKAPIT 4

TYTUŁ: STYL PISANIA I TON

Pisząc CV i list motywacyjny, istotne jest wybranie odpowiedniego stylu pisania i tonu, który przyciągnie uwagę czytelnika i skutecznie przekaże Twoje umiejętności i doświadczenie.

Przede wszystkim należy unikać stereotypów i zwrotów, które sprawiają, że CV i list motywujący są nieoryginalne i nieciekawe. Na przykład, zamiast pisać "gracz zespołowy" lub "doskonałe umiejętności komunikacyjne", lepiej użyć konkretnych przykładów, aby zademonstrować te umiejętności, takich jak "skutecznie pracowałem z zespołem, aby osiągnąć cele firmy" lub "efektywnie komunikowałem się z klientami i współpracownikami, zapewniając jasną i przejrzystą komunikację".

Ważne jest również, aby używać czasowników w stronie czynnej. Czasowniki w stronie czynnej dodają dynamizmu tekstowi i przekazują myśl, że jesteś osobą proaktywną i zmotywowaną. Na przykład, zamiast pisać "byłem odpowiedzialny za zarządzanie zespołem", możesz napisać "skutecznie zarządzałem zespołem profesjonalistów, zapewniając osiągnięcie wyznaczonych celów".

Użycie czasowników w stronie czynnej jest szczególnie ważne w liście motywacyjnym, w którym możesz szczegółowo opisać swoje doświadczenie i motywację. Używając czasowników w stronie czynnej, możesz okazać swój entuzjazm i zaangażowanie w posadę, o którą się ubiegasz, przyciągając zainteresowanie pracodawców i wyróżniając się na tle innych kandydatów.

Na koniec ważne jest, aby dostosować styl i ton swojego CV i listu motywacyjnego do sektora, w którym szukasz zatrudnienia. Na przykład, jeśli szukasz pracy w sektorze kreatywnym lub artystycznym, możesz użyć bardziej oryginalnego i kreatywnego stylu, podczas gdy jeśli szukasz pracy w bardziej formalnym i tradycyjnym sektorze, zaleca się użycie bardziej profesjonalnego i stonowanego stylu.



AKAPIT 5

TYTUŁ: DOSTOSOWANIE DO WYMAGAŃ PRACY

Kluczowym aspektem pisania skutecznego CV i listu motywacyjnego jest dostosowanie do konkretnych wymagań pracy, o którą się ubiegasz. Praca nad standardowym podaniem o pracę bez uwzględnienia konkretnych wymogów pracodawcy może mieć efekt przeciwny do zamierzonego i zmniejszyć Twoje szanse na wybór na rozmowę kwalifikacyjną.

Dlatego ważne jest, aby dokładnie przeczytać opis stanowiska i zidentyfikować kluczowe umiejętności i wymagania. Oznacza to nie tylko spojrzenie na przeszłe doświadczenia i kwalifikacje, ale także ocenę umiejętności miękkich, rozwiązywania problemów, pracy w zespole i nie tylko, których może wymagać pracodawca.

Po określeniu kluczowych wymagań, ważne jest, aby podkreślić odpowiednie doświadczenie i osiągnięcia, które demonstrują te umiejętności. Najlepiej zrobić to za pomocą przykładów z doświadczenia, łącząc umiejętności, które kandydat już posiada z wymaganiami stanowiska wymienionymi w specyfikacji.

Ważne jest, aby skupić się na umiejętnościach posiadanych przez kandydata i skupić się na jego mocnych stronach w aplikacji. Jeśli kandydatowi brakuje konkretnych umiejętności, należy mu pomóc, jak może je rozwinąć. Równie ważne jest podkreślenie kandydatom, że nie muszą spełniać wszystkich wymagań określonych w specyfikacji stanowiska, a luki w ich umiejętnościach można uzupełnić poprzez szkolenie w pracy.

Kandydaci nie powinni umieszczać w CV nadmiaru informacji, które nie są istotne dla danej aplikacji. Czasami istnieje tendencja do wypełniania CV doświadczeniem i kwalifikacjami, które mogą nie być istotne dla pracodawcy. Ważne jest, aby skupić się na doświadczeniu i umiejętnościach, które są najbardziej istotne dla wymagań stanowiska i które mogą wykazać wartość kandydata.

Istnieje kilka różnych formatów CV, a właściwy format musi być użyty we właściwym kontekście. Jeśli pracodawca wymaga konkretnego typu CV, wymieni go w opisie stanowiska. Na przykład, jeśli pracodawca wymaga CV w formacie Europass, kandydat powinien użyć tego formatu w przypadku odpowiedniej aplikacji, ale nie powinien go używać, jeśli nie jest wymagany.



AKAPIT 6

TYTUŁ: KOREKTA I EDYCJA

Korekta i edycja CV oraz listu motywacyjnego jest kluczowym elementem procesu aplikacyjnego. Błędy w pisowni, gramatyce i interpunkcji mogą sprawiać negatywne wrażenie profesjonalizmu i dbałości o szczegóły, co może mieć negatywny wpływ na szanse kandydata.

Unikanie takich błędów jest ważne, kandydaci muszą starannie poprawiać i edytować swoje dokumenty.

Kandydaci mogą również polegać na internetowych narzędziach do sprawdzania pisowni, które podkreślają typowe błędy i sugerują poprawki. Chociaż narzędzia do sprawdzania pisowni i korekty online są cenne, zawsze zaleca się korektę przez człowieka, ponieważ takie narzędzia mają swoje wady.

Zwrócenie się o opinię do zaufanych osób, takich jak przyjaciele, rodzina lub współpracownicy, może być niezwykle pomocne dla kandydatów w identyfikowaniu błędów oraz poprawie spójności i przejrzystości dokumentów. Szczególnie cenna może być opinia kogoś, kto dobrze zna branżę kandydata.

Podczas korekty i edycji ważne jest zapewnienie spójności tonu i stylu w dokumentach. Upewnij się, że narracja jest jasna i zwięzła oraz że spełnia standardy profesjonalizmu wymagane przez branżę. Unikaj wyrażen, które są nieformalne lub zbędne i upewnij się, że treść jest dobrze ustrukturyzowana i łatwa do zrozumienia. Jak już wspomniano, dokładne i dobrze zredagowane CV i list motywacyjny mogą mieć ogromne znaczenie w procesie selekcji.



ROZDZIAŁ 4

PROCES ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ



6 PUNKTÓW

- Wprowadzenie do procesu rozmowy kwalifikacyjnej: proces rozmowy kwalifikacyjnej służy jako kluczowy krok w zatrudnianiu i rekrutacji, podczas którego pracodawcy szczegółowo oceniają umiejętności i kwalifikacje kandydata oraz ich przystosowanie do danego stanowiska. Ten wstępny akapit zawiera krótkie omówienie celu i znaczenia procesu rozmowy kwalifikacyjnej.
- Rodzaje rozmów kwalifikacyjnych: Ta sekcja zbada różne rodzaje rozmów kwalifikacyjnych, które mogą przeprowadzać pracodawcy, włącznie z tradycyjnymi rozmowami twarzą w twarz, rozmowami telefonicznymi, rozmowami wideo, rozmowami panelowymi oraz rozmowami behawioralnymi. Każdy rodzaj zostanie szczegółowo opisany, podkreślając ich unikalne cechy i korzyści.
- Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej: Ten akapit skupi się na tym jak ważne jest przygotowanie przed rozmową kwalifikacyjną, zrozumienie potrzebnego profilu poszukiwanego przez firmę, zrozumienie opisu stanowiska oraz przygotowanie się do najczęściej zadawanych pytań podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Omówione zostanie również znaczenie odpowiedniego ubioru oraz dostarczenie niezbędnych dokumentów lub materiałów na rozmowę kwalifikacyjną.
- Sam proces rozmowy kwalifikacyjnej: Ta sekcja zgłębi temat tego, co zazwyczaj ma miejsce w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, w tym przedstawianie się, zadawanie pytań i potencjalne działania związane z oceną. Wyjaśni w jaki sposób kandydaci powinni zachowywać się wobec rozmówców, opisywać swoje umiejętności, wiedzę i kwalifikacje opisując swoje ostatnie doświadczenia oraz cele, oceniać ich zgodność z wartościami i kulturą firmy.
- Częste pytania na rozmowie kwalifikacyjnej: W tym akapicie omówimy pytania zadawane często podczas rozmowy kwalifikacyjnej, które mogą napotkać kandydaci, takie jak pytania o ich mocne i słabe strony, poprzednie doświadczenie zawodowe oraz umiejętności rozwiązywania problemów. Dodatkowo, udzielimy wskazówek, jak skutecznie odpowiadać na te pytania, podkreślając znaczenie przedstawiania konkretnych przykładów oraz demonstrowania odpowiednich umiejętności.



6 PUNKTÓW

- Po rozmowie kwalifikacyjnej: Ostatnia sekcja skupi się na etapie po rozmowie kwalifikacyjnej, w tym na otrzymanych uwagach i sugestiach, oraz na przygotowaniu do ostatecznych rund dodatkowych rozmowy kwalifikacyjnej lub sprawdzania referencji. Sekcja ta poruszy również kwestie niepokoju i niepewności, których kandydat może doświadczać w trakcie oczekiwania, oraz zasugeruje jak radzić sobie z tymi emocjami.



AKAPIT I

TYTUŁ: WPROWADZENIE DO PROCESU ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

W nowoczesnych środowiskach pracy, rozmowa kwalifikacyjna jest kluczowym krokiem w procesie wyboru kandydatów do określonej pracy. To kluczowy moment, w którym pracodawca może lepiej poznać kandydata i ocenić jego umiejętności, doświadczenie i motywację. Jednocześnie kandydat może zademonstrować swoje cechy i udowodnić, że jest odpowiednią osobą do pracy.

Proces rozmowy kwalifikacyjnej może się znacznie różnić w zależności od firmy i rodzaju pracy, o którą się ubiegasz. Istnieje jednak kilka typowych kroków, które charakteryzują większość wywiadów, niezależnie od kontekstu. W tej sekcji przyjrzymy się różnym etapom procesu rozmowy kwalifikacyjnej i udzielimy praktycznych porad, jak najlepiej nimi zarządzać.

Pierwszym etapem procesu rozmowy kwalifikacyjnej jest przygotowanie. Przed spotkaniem z pracodawcą ważne jest, aby poświęcić trochę czasu na poznanie firmy i stanowiska, o które się ubiegasz. Warto poszukać informacji o historii firmy, oferowanych produktach lub usługach oraz jej wartościach i kulturze. Ważne jest również dobre zrozumienie obowiązków i umiejętności wymaganych na danym stanowisku.

Na etapie przygotowawczym warto również poćwiczyć odpowiadanie na typowe pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Możesz na przykład przygotować odpowiedzi na pytania dotyczące swojego wcześniejszego doświadczenia zawodowego, dlaczego chcesz pracować dla danej firmy i swoich cech osobistych. Warto również ćwiczyć komunikowanie się jasno i zwięźle, unikając wędrowki lub zbyt długiego udzielania odpowiedzi.

Po przygotowaniu ważne jest również, aby zadbać o swój wygląd. Zaleca się, aby ubrać się odpowiednio do kontekstu biznesowego i ogólnie zadbać o swój wygląd. Zadbana i profesjonalna odzież może zrobić dobre wrażenie na pracodawcy i wykazać zainteresowanie pracą.



AKAPIT I

TYTUŁ: WPROWADZENIE DO PROCESU ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

Podczas samej rozmowy kwalifikacyjnej ważne jest, aby być autentycznym i szczerym. Liczy się też, aby być pewnym siebie i odpowiadać na pytania w sposób zrozumiały i przekonujący. Przydatne jest również zadawanie pracodawcy pytań, aby okazać zainteresowanie i zaciekawienie firmą i pracą. Pokaże to, że jesteś zmotywowany i zainteresowany współpracą.

Wreszcie ważne jest, aby być przygotowanym na trudne pytania lub nieprzewidziane sytuacje podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Na przykład możesz być poproszony o rozwiązanie praktycznego przypadku lub zademonstrowanie swoich umiejętności krytycznego myślenia. W takich przypadkach warto zachować spokój i podejść do sytuacji z determinacją i cierpliwością.

Podsumowując, proces rozmowy kwalifikacyjnej jest kluczowym krokiem w wyborze kandydatów na konkretne stanowisko. Ważne jest, aby dobrze się przygotować, być szczerym oraz udzielać jasnych i przekonujących odpowiedzi na pytania pracodawcy. Postępując zgodnie z tymi wskazówkami, możesz zwiększyć swoje szanse na sukces i dostać pożądaną pracę.



AKAPIT 2

TYTUŁ: RODZAJE ROZMÓW KWALIFIKACYJNYCH

Rozmowy kwalifikacyjne są istotną częścią procesu rekrutacji, ponieważ pozwalają pracodawcom ocenić umiejętności, kwalifikacje i osobowość kandydatów. Istnieją różne rodzaje wywiadów, które można wykorzystać w procesie rekrutacji, z których każdy ma swoje zalety i cechy.

Tradycyjny wywiad twarzą w twarz jest najczęstszym rodzajem rozmowy kwalifikacyjnej i odbywa się w formalnym otoczeniu, w którym pracodawca i kandydat spotykają się osobiście. Ten rodzaj rozmowy kwalifikacyjnej pozwala pracodawcom ocenić zarówno umiejętności techniczne, jak i interpersonalne kandydatów, a także daje możliwość zbudowania osobistej relacji z kandydatem. Ten rodzaj rozmowy kwalifikacyjnej może być stresujący dla osób z autyzmem, zarówno ze względu na kontekst sytuacji, jak i z powodu "niewiadomych" związanych z udziałem w rozmowie kwalifikacyjnej. Proste rzeczy, takie jak podróżowanie do nowych i nieznanych miejsc, mogą być stresujące, podobnie jak budzenie się na czas, przybycie na czas i odpowiednie ubieranie się. Na szczęście istnieje wiele sposobów, aby pomóc osobom z autyzmem radzić sobie z tym stresem i niepokojem, pomagając im zidentyfikować problem i opracować rozwiązania, które go rozwiążą.

Inną powszechną formą rozmowy kwalifikacyjnej jest rozmowa telefoniczna, podczas której pracodawca rozmawia z kandydatem. Ten rodzaj rozmowy kwalifikacyjnej jest często wykorzystywany do wstępnej oceny kandydatów oraz w celu oszczędzania kosztów i czasu związanego z procesem selekcji. Jednak rozmowy telefoniczne mogą być ograniczone pod względem komunikacji niewerbalnej i mogą być mniej skuteczne w ocenie umiejętności interpersonalnych kandydatów.

Wideorozmowy kwalifikacyjne to coraz bardziej popularna forma rozmów kwalifikacyjnych, w której pracodawca i kandydat spotykają się za pośrednictwem połączenia wideo. Ten rodzaj rozmowy kwalifikacyjnej zapewnia wygodę zdalnego prowadzenia, zmniejszając koszty podróży dla obu stron. Ponadto wywiady wideo umożliwiają ocenę umiejętności technicznych i interpersonalnych, chociaż mogą stanowić wyzwanie w zakresie łączności z Internetem oraz jakości dźwięku i obrazu.



AKAPIT 2

TYTUŁ: RODZAJE ROZMÓW KWALIFIKACYJNYCH

Jako młody pracownik możesz poinstruować osoby z autyzmem, jak skonfigurować odpowiednie środowisko do rozmowy kwalifikacyjnej i upewnić się, że mają wszystkie odpowiednie oprogramowanie na swoim urządzeniu. Możesz również udzielić wskazówek dotyczących innych technicznych aspektów rozmowy kwalifikacyjnej, takich jak upewnienie się, że kandydat ma słuchawki nauszne.

Panelowe rozmowy kwalifikacyjne są przeprowadzane przez kilku przedstawicieli firmy jednocześnie. Ten rodzaj rozmowy kwalifikacyjnej pozwala pracodawcom uzyskać różne perspektywy kandydatów i lepiej ocenić ich umiejętności i kwalifikacje. Jednak rozmowy panelowe mogą być stresujące dla kandydatów i wymagają większej koordynacji między rekruterami.

Na koniec, wywiady behawioralne koncentrują się na przeszłych doświadczeniach kandydatów oraz ich zdolności do rozwiązywania problemów i radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Ten rodzaj rozmowy kwalifikacyjnej opiera się na założeniu, że przeszłe zachowanie jest wiarygodnym wskaźnikiem przyszłych zachowań i pozwala pracodawcom ocenić zdolność kandydatów do radzenia sobie z wyzwaniami w miejscu pracy. Jednak wywiady behawioralne wymagają szczegółowego przygotowania zarówno kandydatów, jak i pracodawców, aby były skuteczne. Podsumowując, istnieją różne rodzaje rozmów kwalifikacyjnych, z których pracodawcy mogą korzystać podczas procesu rekrutacji, z których każdy ma swoje zalety i cechy. Ważne jest, aby wybrać najbardziej odpowiedni rodzaj rozmowy kwalifikacyjnej dla konkretnych potrzeb roli i organizacji oraz odpowiednio przygotować się, aby zmaksymalizować szanse na sukces.



AKAPIT 3

TYTUŁ: PRZYGOTOWANIE DO ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

The interview process is a crucial step in the job search process as it is an opportunity for the candidates to present themselves to the potential employer and demonstrate their skills and abilities. Preparing for an interview is therefore a crucial step in ensuring the success of the meeting and the possibility of landing the desired job.

At this stage it is important that youth workers teach autistic people how to search information about the job and the company so that they can show interest and motivation for the role on offer.

Before the interview, it is a good idea to prepare a list of mock questions they might be asked so that autistic people are prepared to answer them fully and convincingly. It is also useful to make them thinking about their past experiences that may be helpful in demonstrating their skills and abilities.

During the interview it is important to appear confident and calm, to be open and receptive to dialogue and to try to establish a positive relationship with the recruiter. Youth workers should prepare autistic people on how ask questions and show interest in the company and the team to demonstrate their motivation and determination.

It is also important that autistic people demonstrate communication and personal skills, showing that they can handle conflict or stressful situations in a professional and competent manner. It is also a good idea to prepare them to talk about their experience and skills in a clear and convincing way, highlighting achievements and challenges they have overcome.

Finally, youth workers should explain autistic people how to end the interview by thanking the recruiter for the opportunity and expressing their interest in the position. At this stage it is possible to ask about the next steps in the selection process and the expected timing of results.

In conclusion, to make a good impression on the employer, to ensure the success of the interview and the possibility of obtaining the desired job it is crucial to prepare properly the interview, and appear professional, motivated and ready to demonstrate your skills and abilities.



AKAPIT 4

TYTUŁ: CZĘSTE PYTANIA NA ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ

Proces rozmowy kwalifikacyjnej to kluczowy moment w poszukiwaniu nowej pracy. Na tym etapie kandydaci mogą przedstawić przedstawicielom firmy swoje umiejętności i kwalifikacje, pokazując, dlaczego są najlepszym wyborem na wolne stanowisko.

Rozmowa kwalifikacyjna zazwyczaj rozpoczyna się prezentacją, podczas której kandydat przedstawia się i podsumowuje swoje doświadczenie zawodowe i umiejętności. Jest to okazja, by wywrzeć dobre wrażenie na rekruterach, i przedstawić swoje charakterystyczne cechy.

Następnie rekruterzy mogą zadać serię pytań, aby ocenić przygotowanie kandydata i jego dopasowanie do stanowiska. Pytania te mogą dotyczyć zarówno konkretnych umiejętności technicznych wymaganych na danym stanowisku, jak i bardziej ogólnych aspektów, takich jak kompetencje miękkie i zdolność adaptacji do kultury korporacyjnej.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci powinni być przygotowani do szczegółowego opisu swoich przeszłych doświadczeń, podkreślając osiągnięte sukcesy i nabyte umiejętności. Ważne jest, aby móc zrozumiale i przekonująco przedstawić swoje mocne strony oraz pokazać, w jaki sposób te cechy mogą być przydatne dla firmy oferującej pracę.

Ponadto kandydaci powinni przygotować się do zadania przedstawicielom firmy pytań, w celu okazania zainteresowania firmą i oferowaną posadą. Zadawanie inteligentnych i trafnych pytań może pokazać, że kandydat zbadał informacje o firmie i jest naprawdę zainteresowany dołączeniem do zespołu.

Na koniec, podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci mogą zostać poddani dodatkowym ocenom, takim jak testy osobowości, testy praktyczne lub ćwiczenia grupowe. Działania te mogą pomóc przedstawicielom firmy w dokładniejszej ocenie umiejętności i przydatności kandydatów.



AKAPIT 5

TYTUŁ: CZĘSTE PYTANIA NA ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ

Rozmowy kwalifikacyjne są wykorzystywane do uzyskania dostępu do umiejętności i doświadczenia kandydata w celu ustalenia, czy spełnia on wymagania związane z danym stanowiskiem. Dlatego przed rozmową kwalifikacyjną kandydat powinien być przygotowany do odpowiedzi na kilka pytań zwykle zadawanych podczas rozmów kwalifikacyjnych. Pytania te będą odnosić się do umiejętności i doświadczenia kandydatów oraz tego, w jaki sposób spełniają one wymagania stanowiska.

Zapewnienie wskazówek, jak odpowiedzieć na te pytania i jak radzić sobie z niejednoznacznie sformułowanymi pytaniami, będzie nieocenione dla kandydatów z autyzmem. Innym aspektem, na który należy się przygotować, są pytania dotyczące konkretnych umiejętności, wiedzy lub doświadczenia, których może im brakować. W przypadku takich pytań kandydaci powinni być przygotowani na szczerą w kwestii braków, wyjaśnienie pracodawcy, że nie posiadają danej cechy, a także wyjaśnienie, w jaki sposób ich mocne strony pomogą im uzyskać tę cechę lub w jaki sposób może ona zapewnić wartość w inny sposób. Kandydat z autyzmem powinien być przygotowany na skupienie się na mocnych stronach podczas całej rozmowy, a nie na słabościach. W celu przygotowania kandydata z autyzmem zidentyfikowaliśmy następujące typowe pytania i przedstawiliśmy sposoby odpowiedzi na nie, jak poniżej:

Opowiedz mi o sobie. Jest to jedno z najczęściej zadawanych pytań podczas rozmowy kwalifikacyjnej i jest okazją do przedstawienia się rekruterowi. Krótko mówiąc, postaraj się podać informacje o swoim wykształceniu, doświadczeniu zawodowym i cechach osobistych, dzięki którym jesteś odpowiednią osobą na dane stanowisko.

Jakie są Twoje mocne i słabe strony? To pytanie ma na celu ocenę Twojej samoświadomości i cech osobistych. Mówiąc o swoich mocnych stronach, skup się na tym, jakie konkretne umiejętności sprawiają, że jesteś bardzo dobrym kandydatem do tej roli. Mówiąc o swoich słabościach, bądź szczery, ale spróbuj skupić się na tym, jak pracujesz, aby je poprawić.



AKAPIT 5

TYTUŁ: CZĘSTE PYTANIA NA ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ

Dlaczego interesuje Cię to stanowisko i firma? Celem tego pytania jest ocena, czego dowiedziałeś się na temat firmy i posady o którą się ubiegasz. Uważaj, aby nie udzielać ogólnych odpowiedzi i pokaż, że rozumiesz, co oferuje Firma i jak twoja rola by w niej pasowała.

Czy możesz opisać sytuację w której pomyślnie poradziłeś sobie z problemem w pracy? W takich sytuacjach ważne jest, aby pokazać, że potrafisz radzić sobie z wyzwaniami racjonalnie i kreatywnie, demonstrując umiejętności rozwiązywania problemów i analityczne. Aby skutecznie odpowiedzieć na to pytanie, zaleca się podanie konkretnych przykładów jak skutecznie poradziłeś sobie z problemem, podkreślając strategie których użyłeś i rezultaty jakie udało ci się osiągnąć.

Jaki jest Twój największy sukces zawodowy? W tym pytaniu rekruter próbuje ocenić, jakie są Twoje priorytety zawodowe i na czym się koncentrujesz, aby osiągnąć swoje cele. Wybierz konkretny przykład, który pokazuje Twoje zaangażowanie i umiejętności zawodowe.

Gdzie widzisz siebie za pięć lat? To pytanie ma na celu zrozumienie Twoich ambicji i długoterminowych celów zawodowych. Pokazuje, że jesteś ambitny i zainteresowany rozwojem w organizacji.

Dlaczego zrezygnowałeś z poprzedniej pracy? Jest to delikatne pytanie, które rekruter może zadać, aby zrozumieć powody twojego wyboru kariery. Bądź szczery i staraj się unikać krytykowania swojego poprzedniego pracodawcy.

Bądź gotów szczerze odpowiedzieć na te pytania, demonstrując swoje umiejętności i przydatność do roli, o którą się ubiegasz. Podanie konkretnych przykładów i wykazanie odpowiednich umiejętności mają kluczowe znaczenie dla zaimponowania rekruterom i zwiększenia szans na zatrudnienie.



AKAPIT 6

TYTUŁ: PO ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ

Po rozmowie ważne jest, aby ocenić wydajność i postęp rozmowy. Należy wziąć pod uwagę kilka aspektów, aby zrozumieć, czy rozmowa kwalifikacyjna była skuteczna i czy udało Ci się przekazać swoje umiejętności i cechy w sposób jasny i przekonujący.

After the interview, it can be beneficial for autistic candidates to be assessed on how well they've done, but this needs to be done in a way that's sensitive to their needs. Interviews are a stressful experience for everyone, and often come with a lot of anxiety. It is common for autistic people to experience heightened levels of anxiety when compared to their neurotypical peers. Stress and anxiety can make it difficult for any individual to process and apply feedback after interviews. Therefore, candidates should be trained on different relaxation and meditation techniques and encouraged to engage in their special interests post interview. The invitation to and the attendance of the interview regardless of the outcome are successes. When candidates have been given the opportunity to recover from the interview youth workers can provide them guidance on how they can evaluate their performance.

Identifying a method of evaluation should be based upon the individual candidate's needs, strengths and wants. It is very important to focus on where the candidates performed well during the interview. Focusing on their strengths rather than their weaknesses will allow the candidates to grow their confidence post interview and sell themselves better in the next one. In evaluating their interview performance, the autistic candidates should be guided on how they can better articulate their strengths and express their interest to the employer. If the candidates found a specific aspect of the interview process challenging and requests support on a specific issue which emerged from the interview, provide them with practical sensitive advice. Job searching is an emotionally draining process, filled with stress and anxiety, these can be hurdles in their own rights and prevent the candidates from continuing their job search.



AKAPIT 6

TYTUŁ: PO ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ

Dlatego ważnym elementem wspierania osób z autyzmem jest uczenie się od samych kandydatów, w jaki sposób wyrażają swoje potrzeby i ambicje zawodowe oraz jak oceniają swoje wyniki.

Inną przydatną metodą oceny jest poproszenie osoby prowadzącej rozmowę kwalifikacyjną o informację zwrotną. Może to dostarczyć kandydatom przydatnych informacji na temat tego, jak wypadli podczas rozmowy kwalifikacyjnej i gdzie osoba prowadząca rozmowę uważa, że kandydat może się poprawić. Najlepszym sposobem na to jest poproszenie o informację zwrotną od rekrutera lub osoby prowadzącej rozmowę kwalifikacyjną za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zazwyczaj mogą oni dostarczyć na czas informacje zwrotne na temat rozmowy kwalifikacyjnej i zorganizować spotkanie z kandydatem w celu omówienia rozmowy. Kandydaci mogą się zniechęcić i skupić na swoich niepowodzeniach, dlatego jako osoba pracująca z młodzieżą powinienś przypomnieć im o tym, co zrobili dobrze i co mogą poprawić. Kandydat powinien być upoważniony do samodzielnego decydowania o tym, jak zastosować informacje zwrotne i wspierany w podejmowaniu decyzji.

Kolejnym aspektem do rozważenia jest przygotowanie. Powinieneś zadać sobie pytanie, czy dokładnie zbadałeś firmę i oferowaną rolę, czy byłeś w stanie szczegółowo odpowiedzieć na zadawane pytania i czy byłeś w stanie wykazać, że jesteś zainteresowany i zmotywowany szansą na pracę.

Pamiętaj, że proces selekcji może długo trwać i normalne jest odczuwanie niepokoju w tym czasie. Nie zapominaj, że dałeś z siebie wszystko podczas rozmowy kwalifikacyjnej i masz to, czego potrzeba, aby uzyskać pożądaną pracę. Postaraj się pozostać pozytywnie nastawionym i pewnym swoich umiejętności i pamiętaj, że nawet jeśli nie dostaniesz pracy, zawsze będą inne możliwości.



AKAPIT 6

TYTUŁ: PO ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ

Ważne jest też, by ocenić swoje zachowanie podczas rozmowy kwalifikacyjnej, starając się zachować pełne szacunku i uprzejme podejście zawodowe do rekrutera przez cały proces selekcji, czy byłeś w stanie profesjonalnie poradzić sobie z napiętymi i trudnymi chwilami oraz czy byłeś w stanie wykazać entuzjazm i motywację do oferowanej roli. Nawet jeśli nie zostaniesz wybrany do roli, ważne jest, aby pozostawić dobre wrażenie na przyszłych możliwościach pracy. Podziękuj swojemu ankieterowi za możliwość rozmowy i poproś o wszelkie opinie, które mogą pomóc Ci poprawić się w przyszłości.

Po rozmowie kwalifikacyjnej warto poświęcić trochę czasu na zastanowienie się nad swoimi wynikami i wszelkimi obszarami wymagającymi poprawy. Ważne jest również, aby wysłać e-mail z podziękowaniem ankieterowi za możliwość i czas spędzony na rozmowie kwalifikacyjnej.

Wreszcie ważne jest, aby zachować pozytywne nastawienie i nadal szukać możliwości pracy, nawet jeśli rozmowa kwalifikacyjna nie przebiegła zgodnie z oczekiwaniami. Każda rozmowa kwalifikacyjna jest okazją do nauki i rozwoju, a każde doświadczenie może być przydatne w doskonaleniu umiejętności prezentacji i komunikacji.

Podsumowując, oczekiwanie po rozmowie kwalifikacyjnej może być stresujące, ale ważne jest, aby zachować pozytywne nastawienie i skupić się na czynnościach, które pomogą Ci się zrelaksować i poradzić sobie ze stresem. Przygotuj się na kolejne kroki w procesie selekcji i kontynuuj pracę nad swoimi umiejętnościami, aby zwiększyć swoje szanse na sukces. Z determinacją i zaangażowaniem odniesiesz sukces w uzyskaniu pożądanej możliwości pracy.



ROZDZIAŁ 5

UJAWNIANIE AUTYZMU



6 PUNKTÓW

- Po co ujawniać autyzm? Główny powód poproszenia pracodawcy, o umożliwienie zmian spełniających potrzeby.
 - a. Korzyści
 - Brak potrzeby ukrywania
 - Racjonalne dostosowanie
 - Zrozumienie
 - a. Zagrożenia
 - Brak zrozumienia
 - Upředzenia ze strony pracodawców
- Podjęcie decyzji o ujawnieniu:
 - Sporządź listę plusów i minusów wyjawienia
 - Poproś przyjaciela o pomoc
 - Wypisz swoje mocne strony i potencjalne ograniczenia
- Kiedy się ujawnić? (podczas procesu rekrutacji)
 - Jeżeli zdecydujesz się ujawnić, zdecyduj, kiedy to uczynić:
 - Możesz to zrobić w każdej chwili:
 - W podaniu o pracę,
 - Przed rozmową/oceną kwalifikacyjną,
 - Podczas rozmowy kwalifikacyjnej
- Kiedy ujawnić autyzm? (w pracy):
 - After receiving job offer
 - After starting new job
 - When issue arise
 - How to disclose?
- Poufność
 - Decyduj kto wie o twoim ujawnieniu.
 - Omów kwestię poufności, gdy ujawniasz autyzm
- Nękanie w miejscu pracy:
 - Sytuacja prawna dotycząca nękania
 - Jak postępować w wypadku nękania
 - Jak temu zapobiec



AKAPIT I

I.PO CO UJAWNIAĆ AUTYZM?

Osoby autystyczne różnią się zarówno w swoich potrzebach jak i mocnych stronach, a zadania, które są w stanie wykonywać, cechują się szeroką różnorodnością. Podobnie, nie każda osoba autystyczna chce ujawnić swój autyzm. Dlatego ważne jest, aby umożliwić młodym ludziom podjęcie decyzji o ujawnieniu swojej niepełnosprawności. Istnieje kilka korzyści wynikających z ujawnienia niepełnosprawności, w szczególności ochrona prawna w postaci środków antydyskryminacyjnych i racjonalnych usprawnień w miejscu pracy. Korzyściom tym przeciwstawia się pewne potencjalne ryzyko, niezrozumienie, nękanie w miejscu pracy i dyskryminacja są nadal powszechne w wielu społeczeństwach. Rolą osoby pracującej z młodzieżą jest wskazanie młodym osobom z autyzmem, w jaki sposób mogą podjąć tę decyzję, wzmacniając ich pozycję i zaangażowanie w miejscu pracy.

Poniżej wymieniono główne korzyści, a następnie główne zagrożenia:

- Korzyści

Najbardziej oczywistą dla autystycznych pracowników korzyścią ujawnienia autyzmu w miejscu pracy jest fakt, że nie będą musieli starać się skrywać i kamuflować swoich autystycznych zachowań.

Skrywanie się jest świadomą lub podświadomą czynnością tłumienia zachowań autystycznych i kompensowania trudności w interakcjach społecznych, aby wyglądać na nieautystycznego lub neurotypowego. Z perspektywy osób z autyzmem jest to strategia radzenia sobie, z różnymi stopniami sukcesu.

- Bardzo typowym przykładem autystycznego maskowania jest ograniczanie lub tłumienie tzw. stimmingu, tj. stymulacji. Stimming, lub zachowanie auto-symulacyjne, to powtarzanie ruchów fizycznych, dźwięków, poruszających się obiektów i innych powtarzających się zachowań jako odpowiedź na nadmierną stymulację lub w celu złagodzenia niepokoju. Zazwyczaj stymulacje obejmują machanie rękami, klaskanie, kołysanie, mruganie, tupanie, uderzanie głową, powtarzanie dźwięków lub słów, pstrykanie palcami i obracanie przedmiotów.



AKAPIT I

TYTUŁ: PO CO UJAWNIAĆ AUTYZM?

- Kolejną formą maskowania jest tłumienie reakcji na bodźce sensoryczne. Mogą one być wywołane nadmierną stymulacją w wyniku urbanizacji, zatłoczenia, hałasu, środków masowego przekazu i technologii. Strategią radzenia sobie z problemem jest również kompensowanie trudności w interakcjach społecznych z neurotypowymi kolegami z pracy poprzez angażowanie się w kontakt wzrokowy pomimo dyskomfortu lub odzwierciedlenie mowy ciała i tonu głosu nieautystycznych kolegów.

Maskowanie może mieć negatywny wpływ na osoby autystyczne. Może doprowadzić do autystycznego wypalenia, problemów ze zdrowiem psychicznym takich jak stres, zmartwienie, depresja oraz myśli samobójcze. Maskowanie jest bardziej powszechne wśród autystycznych dziewczynek, kobiet oraz ludzi należących do grupy LGBTI ze spektrum autyzmu. Gdy następuje przyzwyczajenie do maskowania autyzmu, zaprzestanie tego procesu zazwyczaj nazywa się demaskowaniem. W skrócie, demaskowanie jest ogromną korzyścią ujawnienia autyzmu.

Kolejną kluczową korzyścią jest otrzymanie odpowiednich, specjalnie dostosowanych usprawnień w miejscu pracy. Odpowiednie usprawnienia odnoszą się do szeregu zmian mających na celu dostosowanie ludzi niepełnosprawnych na podstawie ich potrzeb. Są one zdefiniowane w Art. 2 Konwencji Narodów Zjednoczonych o prawach osób niepełnosprawnych (KPON), pierwszym wiążącym instrumencie międzynarodowym dotyczącym praw człowieka XXI wieku, przyjętego w 2006 r., do którego dołączyła nawet sama Unia Europejska w 2010 r. jako pierwsza organizacja międzynarodowa na świecie. Art. 2 KPON definiuje racjonalne dostosowanie jako wprowadzanie koniecznych i niezbędnych zmian, bez nadmiernych utrudnień i kosztów, aby osoby z niepełnosprawnościami mogły egzekwować i korzystać ze wszystkich praw i wolności człowieka.

Ujawnienie autyzmu może również wprowadzić kulturę zrozumienia różnorodności w miejscu pracy wśród współpracowników. Może to mieć



AKAPIT I

TYTUŁ: PO CO UJAWNIAĆ AUTYZM?

pozytywny wpływ na klimat w miejscu pracy, ogólną integrację oraz poczucie przynależności. To z kolei może mieć ogromnie pozytywny wpływ na wydajność pracy i produktywność pracowników z autyzmem.

Ujawnienie autyzmu może również wprowadzić kulturę zrozumienia różnorodności w miejscu pracy wśród współpracowników. Może to mieć pozytywny wpływ na klimat w miejscu pracy, ogólną integrację oraz poczucie przynależności. To z kolei może mieć ogromnie pozytywny wpływ na wydajność pracy i produktywność pracowników z autyzmem.

- Zagrożenia

Niestety, wymienione wyżej korzyści z ujawnienia autyzmu mogą również prowadzić do większego niezrozumienia lub braku zrozumienia niż w przypadku, gdy pracownicy z autyzmem decydują się nie ujawniać swojej niewidzialnej niepełnosprawności. Co gorsza, gdy pracownicy ujawniają swoją niepełnosprawność, mogą pojawić się jawne uprzedzenia ze strony pracodawcy i/lub współpracowników w miejscu pracy. Ponadto, ujawnienie autyzmu może skutkować nękaniami w miejscu pracy (por. 6. Nękanie w miejscu pracy).

Zazwyczaj przyczyną uprzedzeń są fałszywe i/lub stereotypowe przekonania lub zrozumienie tego, jacy są autystyczni pracownicy. To z kolei wynika z braku odpowiedniego szkolenia i/lub edukacji w zakresie interakcji z autystycznymi pracownikami. Dlatego też ujawnienie autyzmu może być zarówno ryzykowne jak i korzystne. Ostatecznie, poszczególni autystyczni pracownicy muszą sami podjąć decyzję o ujawnieniu autyzmu. Poniższy akapit zawiera kilka sugestii odnośnie tego, jak podjąć decyzję o ujawnieniu autyzmu.



AKAPIT 2

TYTUŁ: PODJĘCIE DECYZJI O UJAWNIENIU

Podejmowanie decyzji może być szczególnie trudne dla wielu osób z autyzmem. Wynika to z faktu że dla osób z autyzmem podejmowanie decyzji może wiązać się z niepokojem, wyczerpaniem, a nawet trudnościami z zaangażowaniem się w sam proces decydowania. Dlatego pierwszą sugestią dotyczącą podjęcia decyzji o ujawnieniu autyzmu jest sporządzenie przez osoby autystyczne listy ogólnych korzyści i zagrożeń związanych z ujawnieniem ich niepełnosprawności. Drugą sugestią dla osób z autyzmem jest poproszenie kogoś, komu ufają (członka rodziny, przyjaciela, partnera itp.) o pomoc w podjęciu tej decyzji.

Jeśli osoba z autyzmem nie ma możliwości zasięgnięcia rady przyjaciół i rodziny, może również zwrócić się do specjalistów ds. autyzmu, którzy pomogą jej w podjęciu decyzji o ujawnieniu niepełnosprawności. Przeszkoleni pośrednicy pracy, wyspecjalizowani pracownicy socjalni lub młodzieżowi, a nawet pracownicy organu ds. równości pracodawcy, mogą pomóc osobie z autyzmem zrozumieć korzyści i zagrożenia związane z ujawnieniem niepełnosprawności, omawiając ogólne przykłady odnoszące się do danej osoby. Przykładem dużej korzyści wynikającej z ujawnienia autyzmu jest ochrona prawna przed dyskryminacją. Osoby z autyzmem mogą jednak poważnie obawiać się dyskryminacji, co może powstrzymać ich przed ujawnieniem swojej diagnozy. Napiętnowanie społeczne może być jednak kwestią silnie niepokojącą dla osoby autystycznej z powodu nękania (por. 6. Nękanie w miejscu pracy), które nadal może mieć miejsce pomimo ochrony zatrudnienia. Specjalista ds. autyzmu może omówić takie zabezpieczenia i źródła informacji na temat korzystania z takich zabezpieczeń, ale także rozpoznać obawy osoby z autyzmem. Powiązanie w ten sposób zarówno zagrożeń jak i korzyści pozwoli specjalście ds. autyzmu zrozumieć realia życia osoby z autyzmem w miejscu pracy oraz dostosować swoje wsparcie.



AKAPIT 3

TYTUŁ: I. KIEDY SIĘ UJAWNIĆ? (PODCZAS PROCESU REKRUTACJI)

Jeżeli osoba z autyzmem zdecyduje się ujawnić, następną kwestią, nad którą należy się zastanowić jest to, kiedy to zrobić. Może się to okazać szczególnie wymagające dla osób autystycznych szukających zatrudnienia. Mogą zdecydować się na to podczas procesu rekrutacji lub po rozpoczęciu pracy.

- Ujawnienie autyzmu w podaniu o pracę może dać pracodawcom czas, jeżeli będą chętni, jakie są zalety zatrudniania osób z autyzmem. Dzięki tej informacji, pracodawca może dostosować zarówno proces rekrutacji, jak i pracę do potrzeb autystycznego pracownika. Kolejnym czynnikiem wskazującym na to, że miejsce pracy jest bezpieczną przestrzenią do ujawnienia autyzmu jest fakt, że pracodawca mówi o integracji w ogłoszeniu o pracę lub inne osoby z (niewidocznymi) niepełnosprawnościami już tam pracują. Pozostaje problem pracodawców, którzy opowiadają się za integracją osób z niepełnosprawnościami, ale nie stosują się do tego w praktyce. Z drugiej strony, ryzyko ujawnienia autyzmu podczas aplikowania może być takie, że brak zrozumienia prowadzi do odrzucenia podania o pracę.
- Ujawnienie autyzmu przed rozmową kwalifikacyjną lub oceną kandydata do pracy może dać autystycznemu kandydatowi możliwość poproszenia o racjonalne dostosowanie, a potencjalnemu pracodawcy możliwość wprowadzenia takich zmian. Zazwyczaj racjonalne dostosowanie rozmowy o pracę dla osób z autyzmem może obejmować zezwolenie na wizytę w miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przed jej odbyciem, zmianę formy rozmowy z osobistej na online, prośbę o pytania do rozmowy z wyprzedzeniem oraz zezwolenie na udzielenie odpowiedzi w formie pisemnej, przyprowadzenie osoby wspierającej lub pracę na okres próbny zamiast rozmowy kwalifikacyjnej. Ryzyko ponownie polega na tym, że pracodawca nie spojrzy przychylnie na prośby autystycznych kandydatów, odrzuci je i przestanie rozważać ich aplikacje na dane stanowisko.



AKAPIT 3

TYTUŁ: I.KIEDY SIĘ UJAWNIĆ? (PODCZAS PROCESU REKRUTACJI)

- Ostatnią możliwością ujawnienia autyzmu w trakcie procesu rekrutacji jest sama rozmowa kwalifikacyjna lub ocena kandydata. Zaletą ujawnienia autyzmu na tym etapie jest to, że autystyczni kandydaci do pracy mogą wyjaśnić, co autyzm oznacza dla nich w miejscu pracy, opisać swoje mocne strony oraz poprosić o racjonalne dostosowanie. Ujawnienie autyzmu na tym etapie procesu rekrutacyjnego wiąże się z ryzykiem, że okaże się ono zbyt dużym zaskoczeniem dla pracodawców i mogą oni odrzucić autystycznych kandydatów. Dlatego ujawnienie autyzmu na wcześniejszym etapie może być lepszą opcją. Włączając osoby z autyzmem do życia publicznego, w tym podczas rekrutacji, należy zwrócić uwagę jakie informacje te osoby podają na swoich kontach w mediach społecznościowych. Wynika to z faktu, że niektórzy pracodawcy i rekruterzy mają w zwyczaju wyszukiwanie kandydatów na profesjonalnych i prywatnych kontach w mediach społecznościowych (jeśli nie są one ograniczone). Jeżeli osoby z autyzmem nie chcą ujawnić swojej diagnozy, powinny albo usunąć treści związane z autyzmem lub ustawić wszystkie posiadane media społecznościowe w tryb prywatny.

Kolejną opcją jest ujawnienie autyzmu w miejscu pracy. Temat ten zostanie rozwinięty w następnej sekcji.



AKAPIT 4

TYTUŁ: KIEDY UJAWNIĆ AUTYZM? (W PRACY)

Ujawnieniu autyzmu w miejscu pracy towarzyszy wiele możliwości i opcji odnośnie tego, kiedy to uczynić. Pierwszą opcją jest ujawnienie autyzmu po zaakceptowaniu przez autystycznego pracownika oferty pracy. Korzyścią ujawnienia autyzmu w tym momencie jest to, że pozwala autystycznym pracownikom na omówienie racjonalnego dostosowania, a pracodawca będzie miał czas na wprowadzenie go. Potencjalnym ryzykiem może być to, że pracodawca może uznać, iż nie otrzymał wszystkich niezbędnych informacji od autystycznych pracowników, jeżeli ujawniają swój autyzm dopiero po zatrudnieniu.

Następnym logicznym momentem, w którym możliwe jest ujawnienie autyzmu, jest rozpoczęcie pracy przez pracownika z autyzmem. Zaletą takiego rozwiązania jest to, że autystyczny pracownik będzie miał okazję udowodnić, jakie zadanie może wykonywać, zanim poprosi o racjonalne dostosowanie. Wadą ujawnienia autyzmu w tym momencie jest to, że dostosowanie może nie być możliwe do wprowadzenia natychmiastowo.

Ostatecznie istnieje możliwość ujawnienia autyzmu, gdy pojawią się problemy. Jak wspomniano na początku tego rozdziału, nie ma obowiązku ujawniania autyzmu. Jeżeli autystyczni pracownicy są w stanie sami się dostosować, nie ma potrzeby informowania o tym pracodawców. Jednak, jeżeli nastąpi moment, w którym będzie to konieczne, ujawnienie autyzmu jest przydatne. Ważne jest, aby autystyczny pracownik mógł ujawnić swój autyzm w sytuacji, gdy czuje się komfortowo w pracy.



AKAPIT 5

TYTUŁ: POUFNOŚĆ

Inną ważną kwestią związaną z ujawnianiem autyzmu jest to, komu jest on ujawniany. Jak wspomniano na początku, autystyczni pracownicy powinni mieć możliwość samodzielnego decydowania czy chcą ujawnić autyzm. Jednak osoby autystyczne powinny też mieć wpływ na to kto wie o ich autyzmie. W tym momencie zaczyna się polityka poufności. W praktyce oznacza to że w większej firmie/stowarzyszeniu być może nie wszyscy pracownicy lub działy mogą wiedzieć, kto z ich współpracowników jest autystyczny, a kto nie. Należy zaznaczyć, że niepełnosprawność lub diagnoza medyczna to przede wszystkim prywatna sprawa osoby z niepełnosprawnością lub zaburzeniem oraz jej diagnosty i lekarza prowadzącego. Zatem, tak jak w każdej kwestii związanej ze zdrowiem, można wnioskować, że diagnoza autyzmu podlega ogólnym zasadom ochrony danych (RODO) dotyczącym poszczególnych osób autystycznych. RODO jest regulowane na poziomie Unii Europejskiej i państw członkowskich UE i ma bezpośredni wpływ na wszystkie zaangażowane strony, włącznie z autystycznymi pracownikami i ich pracodawcami. Co więcej, polityka poufności są również ważne jako forma zwalczania dyskryminacji danej osoby. Oznacza to, że osoba autystyczna byłaby dyskryminowana, gdyby zasady poufności nie zostały wprowadzone. To z kolei stanowiłoby poważne naruszenie przepisów antydyskryminacyjnych w miejscu pracy, które służą do kształtowania integracyjnego i pełnego zrozumienia klimatu u każdego pracodawcy. Tak więc zasady poufności nie tylko pomagają osobie autystycznej, ale też stanowią istotną zachętę dla pracodawcy.



AKAPIT 6

TYTUŁ: NĘKANIE W MIEJSCU PRACY

Jak wyjaśniono wyżej, zagrożenia ujawniania autyzmu często wiążą się z brakiem zrozumienia lub jawnymi uprzedzeniami wobec autystycznych pracowników. Może to potencjalnie prowadzić do nękania autystycznych pracowników przez kolegów z pracy lub, co gorsza, przez samych pracodawców. Nękanie się jest formą mobbingu. Mobbing ma miejsce, gdy osoba lub grupa celowo krzywdzi innych i zachowuje się w sposób krzywdzący i lekceważący.

Koledzy z pracy mogą uczestniczyć w nękanii pracowników autystycznych w sposób werbalny (np. obraźliwe zwroty), jak i fizyczny (np. napaść fizyczna). Co więcej, współpracownicy mogą okazywać tendencje do nękania poprzez subtelniejsze metody, takie jak przekonywanie autystycznych pracowników lub manipulowanie nimi, wyłączenie ich z aktywności lub wyrażania lekceważących uwag na ich temat.

Nękanie autystycznych pracowników zazwyczaj przejawia się w dwóch formach: bezpośredniej i pośredniej. Chociaż bezpośrednio może wydawać się bardziej jawne, jego interpretacja może nadal stanowić wyzwanie. Do przykładów bezpośredniego nękania zaliczają się wszelakie zachowania, takie jak niemiłe uwagi, poniżające żarty lub komentarze dotyczące niepełnosprawności autystycznego pracownika, obraźliwe wyrażenia lub zachowania, nadużywanie władzy lub autorytetu, molestowanie seksualne, publiczne upokarzanie lub fizyczne nękanie.

Z kolei mobbing pośredni, często subtelny i skryty, stanowi większe wyzwanie do wykrycia. Ta forma obejmuje działania takie jak wstrzymywanie możliwości treningu lub rozwoju osoby autystycznej, uporczywa krytyka wydajności pracy, wyznaczanie nieosiągalnych zadań lub terminów, wykluczanie z wydarzeń towarzyskich, rozpowszechnianie złośliwych plotek oraz niesłuszne komentarze na temat bezpieczeństwa posady w pracy.

Co więcej, nękanie autystycznych pracowników może wykraczać poza interakcje twarzą w twarz, przejawiając się w komunikacji pisemnej, rozmowach telefonicznych lub za pośrednictwem osobistych platform komunikacyjnych.



PARAGRAPH 6

TITLE: BULLYING AT THE WORKPLACE

Żaden pracownik z autyzmem nie powinien znosić nękania w miejscu pracy. Wręcz przeciwnie, każdy zasługuje na traktowanie z godnością i szacunkiem. Mobbing lub nękanie nie mogą być tolerowane.

Zapobieganie mobbingowi i nękanii należy do obowiązków pracodawcy. Powinni wdrożyć środki mające na celu powstrzymanie nękania i ustanowić procedury składania skarg, aby zaoferować pomoc i wsparcie autystycznym pracownikom doświadczającym nękania.

Jeżeli pracownicy z autyzmem podejrzewają, że są nękani, powinni zwierzyć się zaufanej osobie, w pracy lub też spoza niej. Omówienie sytuacji oraz podanie przykładów drugiej osobie może pomóc wyjaśnić czy dane zachowanie można uznać za nękanie.

Autystyczni pracownicy powinni porozmawiać z zaufanymi współpracownikami, aby dowiedzieć się, czy doświadczyli lub byli świadkami nękania. Nękaną autystyczny pracownik powinien szukać wsparcia. Powinien on prowadzić szczegółowy dziennik incydentów mobbingu, opisując co się wydarzyło, kiedy, kto był obecny, czyny lub słowa innych osób oraz własne odczucia. Nękani autystyczni pracownicy powinni rozważyć skontaktowanie się ze swoim przedstawicielem ds. bezpieczeństwa pracy w celu uzyskania poufnej porady i pomocy. Specjalistyczne organizacje zatrudnienia oferują infolinie wsparcia. W niektórych przypadkach może być konieczne podjęcie kroków prawnych.



ODNIESIENIA

WYKORZYSTANE ODNIESIENIA I ŹRÓDŁA ZEWNĘTRZNE W ROZDZIALE I

- Dean, E. E., Burke, K. M., & Shogren, K. A. (2022). Understanding career goals set by autistic youth. The American Journal of Occupational Therapy, 76(3) <https://research.aota.org/ajot/article-abstract/76/3/7603205050/23262/Understanding-Career-Goals-Set-by-Autistic-Youth?redirectedFrom=fulltext>
- Tesfaye, R., Courchesne, V., Mirenda, P., Mitchell, W., Nicholas, D., Singh, I., Zweigenbaum L. & Elsabbagh, M. (2023). Autism voices: Perspectives of the needs, challenges, and hopes for the future of autistic youth. Autism, 27(4), 1142-1156
<https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/36329663/>
- Ashburner, J., Jones, J., Tomkins, V., Bobir, N., McLucas, R., Taylor, J., & Lister, J. (2019). Goal-Setting Tool for Adolescents and Adults. The development and evaluation of a goal-setting tool for adolescents and adults on the spectrum. Autism CRC.
<https://policycommons.net/artifacts/4761690/goal-setting-tool-for-adolescents-and-adults/5596365/>
- Goldfarb, Y., Golan, O., & Gal, E. (2023). A Self-Determination Theory Approach to Work Motivation of Autistic Adults: A Qualitative Exploratory Study. Journal of Autism and Developmental Disorders, 53, 1529-1542.
<https://doi.org/https://doi.org/10.1007/s10803-021-05185-4>
- Govan, M. (2018). Setting Goals and Making Resolutions. Autism Society of North Carolina. <https://www.autismsociety-nc.org/making-resolutions-setting-goals/>
- Kehr, H. M., Strasser, M., & Paulus, A. (2018). Motivation and Volition in the Workplace. In J. Heckhausen & H. Heckhausen (Eds.), Motivation and Action (pp. 819-852). Springer.



ODNIESIENIA

WYKORZYSTANE ODNIESIENIA I ŹRÓDŁA ZEWNĘTRZNE W ROZDZIALE 2

- Brownlow, C., Rosqvist, H. B., & O'Dell, L. (2013). Exploring the potential for social networking among people with autism: challenging dominant ideas of 'friendship.' *Scandinavian Journal of Disability Research*, 17(2), 188-193.
- Roberson, Dr. K. (2024, January 24). Effective communication skills for adults with autism. Kenneth Roberson, Ph.D.
<https://kennethrobersonphd.com/discover-effective-communication-tools-for-adults-with-autism-asd/>
- Cekala, W. (2023, May 22). Risks and Rewards of Social Media Recruiting: a 2021 Study. LiveCareer.
<https://www.livecareer.com/about/authors/weronika-cekala>
- Social Skills and autism. Autism Speaks. (n.d.).
<https://www.autismspeaks.org/social-skills-and-autism>
- Reichow, B., Steiner, A., & Volkmar, F. R. (2012). Social skills groups for people aged 6 to 21 with autism spectrum disorders (ASD). *Campbell Systematic Reviews*, 8(1), 1-76.
<https://doi.org/10.4073/csr.2012.16>
- Wolmark, M. (2023, November 7). Tips for building social connections and relationships as someone with autism. In-Home & Center-Based ABA - Golden Steps ABATM.
<https://www.goldenstepsaba.com/resources/tips-for-building-social-connections-and-relationships-as-someone-with-autism>
- Yassin, F. (2023, August 8). Developing social skills with autistic young people. thewaveclinic.com.
<https://thewaveclinic.com/blog/developing-social-skills-with-autistic-young-people/>
- Locke, E., & Latham, G. P. (2002). Building a practically useful theory of goal setting and task motivation: a 35-year odyssey. *American Psychologist*. doi:10.1037//0003-066X.57.9.705.



ODNIESIENIA

WYKORZYSTANE ODNIESIENIA I ŹRÓDŁA ZEWNĘTRZNE W ROZDZIALE 2

- McDonald, T. M., Taylor, J. L., Loring, W. A., Chen, I., & Malow, B. A. (2020). Setting and Pursuing Self-Determined Goals [Toolkit]. Vanderbilt Kennedy Center. 1-24.
- Roy, S., Azodo, C., Dakessian, P., & Senina, Y. (2023, December 11). What is the best way to approach a potential mentor?. How to Approach a Potential Mentor for Your Career.
<https://www.linkedin.com/advice/0/what-best-way-approach-potential-mentor-arree>
- Harisk. (2023, November 29). Embracing challenges as opportunities for growth. Medium.
<https://medium.com/@harisk1353/embracing-challenges-as-opportunities-for-growth-64a72ad4484e>
- The power of Continuous Learning: Embracing growth in a rapidly changing world - training: Apprenticeships: Coaching: Mercuri UK. Training | Apprenticeships | Coaching | Mercuri UK. (2023, September 27). <https://mercuri.co.uk/the-power-of-continuous-learning-embracing-growth-in-a-rapidly-changing-world/>



ODNIESIENIA

WYKORZYSTANE ODNIESIENIA I ŹRÓDŁA ZEWNĘTRZNE W ROZDZIALE 3

- Indeed.com Irlandia: Ich artykuł o tytule "Jak uwzględnić referencje w CV" zawiera wskazówki dotyczące włączania referencji do CV. Wyjaśnia czym są referencje, kogo w nich uwzględnić oraz gdzie je zamieścić. Pamiętaj, że referencje powinny być od profesjonalistów, którzy mogą poręczyć za Twoją wiedzę i etykę pracy. Dołączenie ich może zwiększyć wiarygodność Twojego CV i wyróżnić Cię na rynku pracy:
<https://ie.indeed.com/career-advice/cvs-cover-letters/references-in-cv>
- Resume.co: Ich wpis na blogu zatytułowany "Kiedy i Jak Dołączyć Referencje CV" zawiera dziewięć wskazówek i przykładów. Podkreśla wiarygodność, jaką renomowani profesjonaliści z branży mogą zapewnić Twojej aplikacji. Eksperti ręczący za Twoje umiejętności i wydajność mogą sprawić, że rekruterzy zwrócą na Ciebie uwagę, co zwiększy Twoje szanse na ponowny kontakt: <https://resume.co/blog/cv-references>
- Przewodnik Harvard College po Życiorysach i Listach Motywacyjnych: Mimo że podręcznik ten nie dotyczy referencji, oferuje on kompleksowe informacje na temat tworzenia skutecznych CV i listów motywacyjnych. Jest wartościowym źródłem informacji na temat ogólnej struktury i treści tych dokumentów: <https://cdn-careerservices.fas.harvard.edu/wp-content/uploads/sites/161/2023/08/College-resume-and-cover-letter-4.pdf>
- Resume Genius: Zawiera wskazówki dotyczące umieszczania referencji w CV. Chociaż nie dotyczy bezpośrednio CV, wskazówki te nadal mają zastosowanie. Stwórz profesjonalną stronę referencji, aby zorganizować kluczowe informacje: <https://resumegenius.com/blog/resume-help/references-on-resume>



ODNIESIENIA

WYKORZYSTANE ODNIESIENIA I ŹRÓDŁA ZEWNĘTRZNE W ROZDZIALE 3

- Novorésumé: Weryfikacja informacji, które kandydaci podają w swoich CV. Rekruterzy używają referencji w celu starannego sprawdzenia kwalifikacji i wydajności pracy. Liczy się uczciwość, więc wiarygodne referencje wzmacniają Twoje kwalifikacje:
<https://novoresume.com/career-blog/cv-references>
- Ponad 7 bezpłatnych przykładowych szablonów listów motywacyjnych: <https://www.sampletemplates.com/letter-templates/resume-cover-letter.html>
- Indeed.com: 27 Wskazówek Dotyczących Korekty, Które Poprawią Twoje CV. Zawiera wskazówki dotyczące literówek i błędów ortograficznych, które mogą szybko podważyć szanse na znalezienie pracy, wyłapywania błędów oraz ulepszania CV i listu motywacyjnego. <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/proofreading-tips-that-will-improve-your-resume>
- Oficjalna strona Europass, ze szczegółami do wypełnienia Europejskiego CV i pobrania szablonu.
<https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>



ODNIESIENIA

WYKORZYSTANE ODNIESIENIA I ŹRÓDŁA ZEWNĘTRZNE W ROZDZIALE 4

- Aplikacja Mobilna dla Informacji i Odniesienia: Aplikacja mobilna służy jako platforma dla staży, możliwości w zakresie mobilności i opcji zatrudnienia na poziomie EU. Zapewnia niezbędne informacje dla osób poszukujących pracy, w tym porady dotyczące rozmów kwalifikacyjnych i zasobów:
<https://europass.europa.eu/en>
- “Training Youth Workers in Youth Employability”: Dokument badawczy lub instrukcja, która bada metodologie szkoleniowe w celu zwiększenia umiejętności zatrudnienia. Może obejmować przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej oraz techniki jej odbycia: <https://cesie.org/media/matrix-guide-en.pdf>
- “Competenze tecniche o competenze trasversali: devi scegliere?”: Mimo że ten włoski artykuł skupia się na omówieniu i porównaniu umiejętności technicznych i przekrojowych, może zawierać istotne spostrzeżenia na temat gotowości do rozmowy kwalifikacyjnej: <https://simoneravaglia.it/competenze-tecniche-o-competenze-trasversali-devi-scegliere/>
- “Autism-Europe (AE) Promotes Employability for Autistic People”: Artykuł Autism-Europe rzuca światło na inicjatywy związane ze zdolnością do zatrudnienia osób z autyzmem, chociaż nie koncentruje się bezpośrednio na rozmowach kwalifikacyjnych:
<https://www.autismeurope.org/blog/2024/02/08/ae-promotes-employability-for-autistic-people-at-european-parliament/>



ODNIESIENIA

WYKORZYSTANE ODNIESIENIA I ŹRÓDŁA ZEWNĘTRZNE W ROZDZIALE 5

- Employment Autism: Telling an employer that you are autistic: <https://employmentautism.org.uk/telling-an-employer-that-you-are-autistic/>
- National Autistic Society (2020) Disclosing your autism – a guide for autistic adults: <https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/diagnosis/disclosing-your-autism/autistic-adults>
- National Autistic Society (2020) Support at work – a guide for autistic people: <https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/employment/support-at-work/autistic-adults>
- Pour l'inclusion des personnes autistes: Annoncer son diagnostic au travail: <https://www.autism-friendly.fr/je-suis/autiste/emploi/annoncer-son-diagnostic-au-travail>
- Participate autisme (2019) Lorsque je cherche du travail, faut-il dire que j'ai de l'autisme?: <https://www.participate-autisme.be/go/fr/trouver-des-ressources/le-guide-pratique/question.cfm?id=126>
- Participate autisme (2019) Je travaille en milieu ordinaire, dois-je dire que j'ai de l'autisme?: <https://www.participate-autisme.be/go/fr/trouver-des-ressources/le-guide-pratique/question.cfm?id=126>
- Lindsay S. et al. (2021) Disclosure and workplace accommodations for people with autism: a systematic review, Disability and Rehabilitation: https://tspace.library.utoronto.ca/bitstream/1807/110487/1/Disclosure_and_workplace__2021_TSpace.pdf





Employability for AutiStic Youth

LUISS 

KAINOTOMIA 

 Autism
Europe

eft  pia



Centrum Wspierania
Edukacji
i Przedsiębiorczości

<https://easy.erasmus.site/>



Co-funded by
the European Union

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

