

فارسی : آمادگی برای بیکاری (چگونه برای احتمال بیکاری خودتان را آماده کنید)

:این کارها را می توانید انجام دهید

1 مدارک خود را آماده کنید: درخواست گواهی کار و فیش حقوقی بدهید و همچنین مطمئن شوید که قرارداد کاری خود را در اختیار دارید.

2 امور مالی خود را مدیریت کنید: برای خود یک بودجه تنظیم کنید و هزینه‌ها و درآمدهای خود را یادداشت کنید (مثلاً Penno.fi). همچنین می‌توانید با استفاده از ماشین حساب مزایا در سایت TYJ (tyj.fi)، مزایای اولیه بیکاری خود را تخمین بزنید.

3 دریابید که از چه مزایایی برخوردار هستید و از کجا برای آنها باید درخواست دهید: می‌توانید برای مثال از صندوق های بیکاری، Kela و خدمات اجتماعی مشاوره دریافت کنید.

4 به یاد داشته باشید که قبوض خود را پرداخت کنید یا در مورد چگونگی پرداخت قبل از موعد مقرر مذاکره کنید: می‌توانید از مشاوره بدهی شهرداری یا Takuusäätiö.fi (بنیاد ضمانت) کمک بگیرید. در صورت نیاز، با خدمات مشاوره بدهی و اجرای احکام تماس بگیرید تا در مورد اقدامات توافق کنید.

5 از پشتیبانی و حمایت های ارائه شده توسط کارفرمای فعلی خود استفاده کنید، حتی اگر در مورد این موضوع همچنان زده نیستید: در جلسات اطلاعاتی شرکت کنید، از خدمات بهداشتی ارائه شده توسط کارفرما بازدید کنید و از حق و حقوق خود برای انتقال و آموزش های مرتبط مطلع شوید.

6 اگر فکر میکنید که توانایی کاری شما کاهش پیدا کرده، به دنبال ارزیابی توانایی کاری خود باشید: می‌توانید از طریق خدمات بهداشتی ارائه شده توسط کارفرما یا مرکز بهداشت محلی خود به آن دسترسی داشته باشید. بررسی کنید که آیا شما حق استفاده از خدمات بهداشت حرفه ای را دارید که توسط کارفرمای خود تا ۶ ماه پس از مذاکرات تغییر قانونی ارائه می شود یا خیر.

7 رزومه خود را به روز کنید: تحصیلات، تجربه و مهارت های خود را به ترتیب از جدیدترین تا قدیمی ترین در رزومه خود بنویسید.

8 از مدیر یا همکارانت توصیه‌نامه بخواه.

9 درباره فرصت های شغلی از آشنایان، در رسانه های اجتماعی یا از کارفرمایان سابق پرس و جو کنید.

10 به خودت رسیدگی کن و به روال روزمرهات پایبند باش. فعال بمان، به طور منظم بخواب و غذا بخور، با مردم دیدار کن و فعالیت‌های بدنی مورد علاقهات را انجام بده.

در همکاری و حمایت متقابل قدرتی نهفته است.

تنها نمان، می‌توان پس از یک دوره بیکاری کوتاه یا طولانی دوباره به کار بازگشت.