



**Women's Initiative  
for New Growth and Skills  
Empowering Migrant Careers**

Project 2024-1-DE02-KA220-ADU-000247718



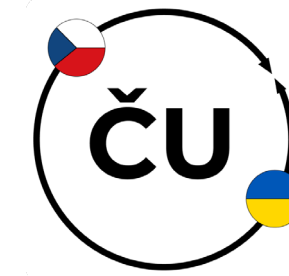
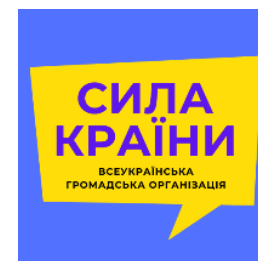
**Co-funded by  
the European Union**

# Комплексна навчальна програма інтеграції «Стрибок вперед: трансформація кар'єри жінок» для дорослих жінок – вимушених мігрантів

## Урок 10: Адаптація до нової робочої культури

**WINGS: Жіноча ініціатива для нового зростання та навичок - Розширення можливостей кар'єри мігрантів**

01/09/2024 - 31/08/2026



# Адаптація до нової робочої культури

Початок нового професійного життя в новій країні вимагає сміливості. Ця презентація пропонує практичні поради, які допоможуть вам зрозуміти ширшу європейську культуру на робочому місці та досягти успіху у вашому професійному житті. Разом ми розкриємо ваші сильні сторони та створимо нові можливості.



# Ваша сильна сторона: Унікальний досвід

## Цінності, які ви приносите

Кожен з вас має багатий досвід роботи в різних культурах. Ваша багатомовність, адаптивність та стійкість роблять вас цінними для роботодавців.

- Різноманітні точки зору та креативне вирішення проблем
- Навички міжкультурного спілкування
- Гнучкість та здатність швидко навчатися
- Досвід подолання викликів



# Орієнтація в європейській культурі робочого місця

Культура робочих місць по всій Європі різноманітна, часто поєднуючи традиційні цінності із сучасними практиками. Розуміння ключових принципів має вирішальне значення для вашого успіху в будь-якому новому середовищі.

## Побудова професійних стосунків

Розвиток міцних професійних стосунків та довіри високо цінується. Встановлення справжніх зв'язків з колегами та керівництвом сприятиме вашій інтеграції та успіху.

## Розуміння організаційної динаміки

Робочі місця часто мають чіткі організаційні структури. Розпізнавання ролей, дотримання протоколів комунікації та розуміння процесів прийняття рішень є ключовими для орієнтування у вашому професійному середовищі.

## Проактивна адаптивність

Різні країни та компанії мають різні очікування щодо пунктуальності, комунікації та балансу між роботою та особистим життям. Сприймайте гнучкість, дотримуйтеся місцевих норм та проактивно адаптуйтеся до цих різноманітних професійних стандартів.

# Пунктуальність та управління часом

## Розуміння очікувань

Ділова культура в різних міжнародних робочих місцях відрізняється залежно від сектору та компанії. Зазвичай, від вас очікується своєчасна присутність на зустрічах, але в деяких випадках може бути проявлена гнучкість.

## Практичні поради

- Приходьте на 5-10 хвилин раніше на важливі зустрічі та ділові зустрічі.
- Повідомте інших заздалегідь, якщо ви запізнитесь, та вибачтеся.
- Будьте особливо обережні та справляйте гарне враження протягом перших днів.
- Майте чітку домовленість з роботодавцем щодо робочого часу.
- Запитайте інформацію про тривалість перерв та обідів.



**Важливе зауваження:** Перше враження є надзвичайно важливим. Пунктуальність у перший тиждень демонструє ваш професіоналізм і допомагає зміцнити довіру.



# Ієрархія та комунікація на робочому місці

01

## Спілкування з начальством

Використовуйте шанобливу мову та підтримуйте формальний тон зі своїми керівниками, особливо під час перших розмов. Будьте ввічливими та конструктивними, коли робите пропозиції.

02

## Спілкування з колегами

Будуйте дружні, але водночас професійні стосунки зі своїми колегами. Неформальне спілкування під час перерв та знайомство одне з одним часто є цінною частиною побудови взаєморозуміння на багатьох європейських робочих місцях.

03

## Процес прийняття рішень

Процеси прийняття рішень можуть відрізнятися, але в багатьох європейських організаціях рішення часто приймаються керівництвом. Хоча ваш внесок цінується, пам'ятайте, що остаточні рішення зазвичай приймаються керівництвом.



# Розуміння культури зворотного зв'язку в різних країнах

## Навігація по різних стилях зворотного зв'язку

Культура зворотного зв'язку суттєво відрізняється в різних куточках світу, особливо серед країн - партнерів. Деякі культури, такі як Туреччина, часто надають перевагу непрямому та ввічливому зворотному зв'язку, цінуючи гармонію та збереження обличчя. Інші, як-от Німеччина, зазвичай очікують прямого, прямого та чіткого зворотного зв'язку, надаючи пріоритет ясності та ефективності. Визнання та адаптація до цих різноманітних стилів зворотного зв'язку має вирішальне значення для ефективної співпраці та успіху в кожній конкретній країні. Розуміння місцевої культури зворотного зв'язку — це не просто ввічливість; це критично важливий компонент успішних результатів проекту.

## При отриманні відгуку

- **Слухайте уважно** : зосередьтеся на розумінні повідомлення, незалежно від того, чи воно пряме, чи ледь помітне. У непрямих культурах звертайте увагу на тон, невербальні сигнали та контекст.
- **Опір захисній позиції** : розглядайте зворотний зв'язок як можливість для зростання, а не як особисту атаку.
- **Шукайте ясності з повагою** : у непрямих культурах ввічливо ставте уточнюючі запитання, щоб розкрити нюанси значення. У прямих культурах просіть навести конкретні приклади.
- **Визначте практичні кроки** : попросіть конкретні пропозиції щодо покращення.
- **Виявіть вдячність** : подякуйте людині за її внесок , демонструючи відкритість до навчання та вдосконалення .

## Під час надання відгуку

- **Адаптуйтеся до культурного контексту**:
- **Для непрямих культур ( наприклад , Туреччина )**: М'яко формулюйте зворотний зв'язок, використовуйте пом'якшувальну мову та висловлюйте його приватно. Спочатку зосередьтеся на позитивних аспектах.
- **Для прямих культур ( наприклад , Німеччина )**: Будьте чіткими, лаконічними та явними. Зосередьтеся на фактичних спостереженнях та бажаних результатах.
- **Зосередьтеся на роботі , а не на людині** : уникайте особистих нападок; підтримуйте об'єктивність зворотного зв'язку та орієнтацію на завдання.
- **Запропонуйте рішення або наступні кроки**: допоможіть спрямувати людину на шлях до покращення.
- **Оберіть відповідний час і місце**: враховуйте конфіденційність та рівень комфорту одержувача.
- **Переконайтеся в розуміння** : запитайте, чи зрозумілий ваш відгук і чи є у них якісь запитання.



# Робочий одяг та професійний зовнішній вигляд

## Корпоративні офіси

У таких секторах, як банківська справа, юриспруденція та великі корпорації, зазвичай очікується більш офіційний одяг. Часто перевагу надають костюмам, акуратно укладеному волоссю та мінімальним аксесуарам.

## Творчі та технологічні індустрії

Рекламні агентства, дизайн-студії та технологічні компанії зазвичай мають більш розслаблений дрес-код. Однак, важливо мати чистий та охайний зовнішній вигляд.

## Загальне керівництво

Розпочинаючи нову посаду, одягайтеся більш офіційно протягом перших кількох днів та спостерігайте за робочим середовищем. Чистота та гарний зовнішній вигляд є універсально важливими. Вам також рекомендується одягатися так, щоб поважати ваші культурні цінності, дотримуючись при цьому професійних норм.

# Стилі спілкування

---

Ефективна комунікація є основою успіху у вашому професійному житті. У багатьох професійних середовищах важливу роль відіграють як вербальне, так і невербальне спілкування.



# Навички вербального спілкування

## Мовні бар'єри

Вивчення місцевої мови дає значну перевагу. Спочатку ви можете звернутися за підтримкою до колег, які розмовляють англійською або іншими поширеними діловими мовами. Вивчення основних місцевих фраз демонструє вашу відданість справі та зусилля.

- Відвідайте мовні курси
- Тренуйтеся щодня
- Попросіть колег про допомогу
- Пріоритет у вивченні бізнес-термінології

## Ввічлива та шаноблива мова

У багатьох європейських та міжнародних культурах на робочому місці ввічливість та повага високо цінуються. Такі слова, як «будь ласка», «дякую» та «будь ласка», часто використовуються та очікувані.

- Зверніть увагу на формальні та неформальні форми звернення місцевою мовою
- Підкресліть привітання та прощання
- Використовуйте вирази прохання та вдячності
- Використовуйте терплячий та розуміючий тон

## Активне слухання

Хороший співрозмовник — це також хороший слухач. Приділіть свою увагу іншій людині та покажіть, що ви її розумієте.

- Встановіть належний зоровий контакт
- Використовуйте невербальні сигнали, щоб показати залученість
- Уточнюйте, ставлячи запитання
- Підтвердіть, підсумувавши

# Сила невербального спілкування

Мова тіла, міміка, жести та міміка несуть важливі повідомлення в міжнародній бізнес - культурі. Точне розуміння та використання невербальної комунікації зміцнює ваші професійні стосунки.

## Зоровий контакт

Прямий зоровий контакт часто є ознакою довіри та чесності, але його інтенсивність та тривалість можуть відрізнятися залежно від культури. Будьте обережні, щоб не бути надмірно напруженим.

## Особистий простір

Норми щодо особистого простору суттєво відрізняються в різних культурах. Дотримуйтесь місцевих звичаїв; в деяких місцях фізична близькість може бути більш поширеною, тоді як в інших очікується більша дистанція.

## Жести та міміка

Використання жестів та міміки у спілкуванні значно варіюється залежно від культури. Деякі культури сприймають виразні рухи рук як природний та жвавий стиль спілкування, тоді як інші надають перевагу більш стриманим жестам.



**Увага:** Деякі жести або невербальні сигнали можуть мати різне значення в різних культурах. Спостерігайте та не соромтеся запитувати, якщо ви не впевнені.

# М'які навички: важливість соціальних навичок

Ваші технічні навички забезпечують вам працевлаштування, але ваші соціальні навички роблять вас успішним та сприяють вашому кар'єрному зростанню. Ці навички цінні в будь-якій міжнародній культурі робочого середовища.



# Емпатія та емоційний інтелект



## Що таке емпатія?

Це здатність розуміти та відчувати емоції інших. На робочому місці емпатія означає міцніші стосунки та кращу співпрацю.



## Емоційний інтелект

Керування власними емоціями та розпізнавання емоцій інших є критично важливим для професійного успіху.



## Додаток на робоче місце

Намагайтеся зрозуміти точки зору своїх колег. Будьте відкритими до різних думок та зберігайте підтримуючу позицію.

Розвиток емпатії вимагає практики. Щодня більше слухайте, більше спостерігайте та будьте більш розуміючими. Ця навичка з часом зміцнюється та відкриває двері у вашій кар'єрі.

# Командна робота та співпраця



## Бути успішним командним гравцем

У європейській культурі робочого місця командний дух високо цінується. Очікується спільна робота, обмін досвідом та взаємна підтримка.

### Для успіху в команді

1. Спілкуйтеся відкрито та чесно
2. Виконуйте свої обов'язки
3. Будьте готові допомагати іншим
4. Знаходьте конструктивні рішення в конфліктах
5. Пріоритет успіху команди над особистим успіхом
6. Поважайте різні ідеї

# Розвиток навичок спілкування



## Слухання

Практикуйте активне слухання. Приділяйте всю свою увагу співрозмовнику, ставте запитання, щоб переконатися в його розуміння.



## Чітке вираження

Висловлюйте свої думки чітко та зрозуміло. Уникайте складних речень; будьте простими та точними.



## Ставлячи запитання

Не соромтеся питати, коли чогось не розумієте. Ставлячи запитання, ви показуєте своє бажання навчатися.



## Зворотній зв'язок

Давайте та отримуйте конструктивний зворотний зв'язок. Це важливо для взаємного розвитку.



# Міжкультурна обізнаність

---

Розуміння та повага до різних культур є незамінною навичкою у сучасному бізнес-світі. Адаптуватися до нової культури можливо, зберігаючи при цьому власну культурну ідентичність.

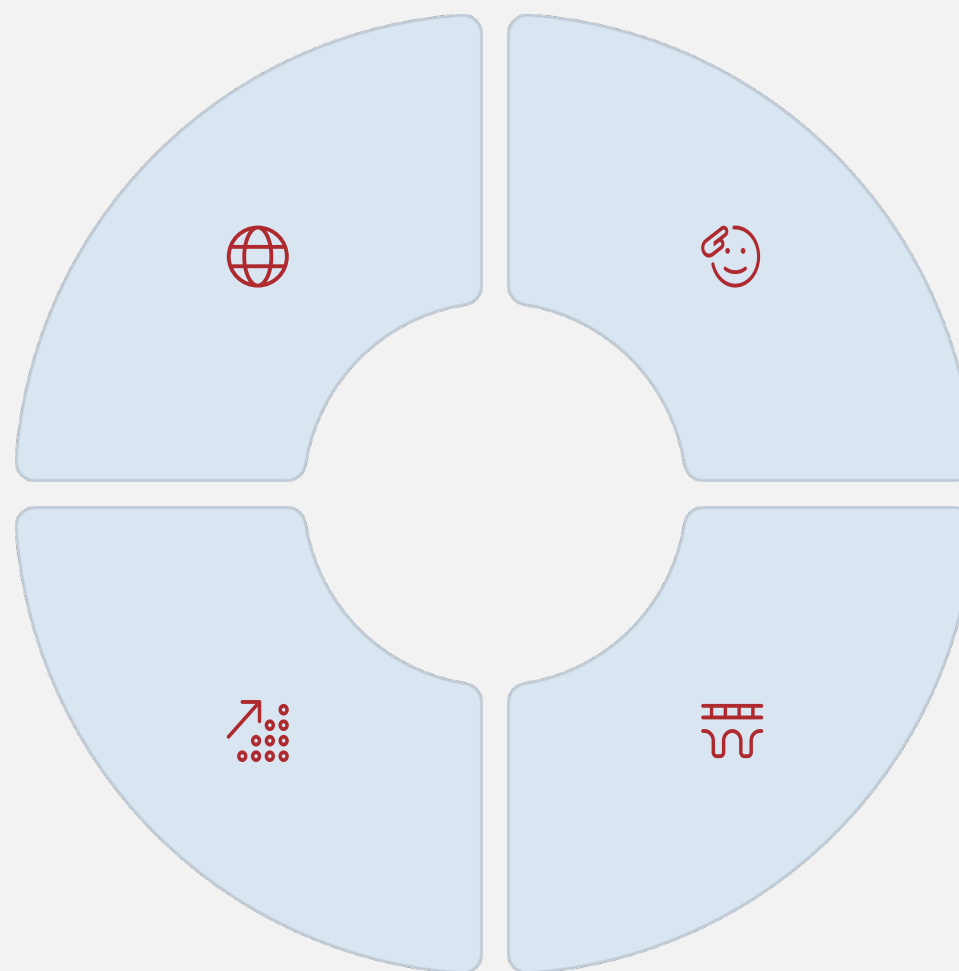
# Розуміння культурних відмінностей

## Обізнаність

Кожна культура має свої унікальні цінності, стилі спілкування та способи ведення бізнесу. Важливо вивчати та приймати ці відмінності.

## Безперервне навчання

Розвиток культурної свідомості – це безперервний процес. Будьте відкритими до вивчення нового щодня.



## Повага

Вияв поваги до відмінностей, толерантність та уникнення упереджень є основоположними для професійного середовища.

## Будівництво мостів

Налагодження міжкультурних мостів, пошук спільної мови та розробка методів співпраці створюють міцні стосунки.

# Адаптація, зберігаючи свою ідентичність

## Пошук балансу

Адаптація до нової культури не означає відмову від власної ідентичності. Ви можете інтегруватися в професійне життя, зберігаючи свої культурні цінності.



- **Ваші власні цінності**

Залишайтеся вірними своїм культурним та особистим цінностям. Це робить вас сильними та унікальними.

- **Відкрите спілкування**

Будь ласка, поділіться своїми потребами та межами з роботодавцем.

- **Загальна основа**

Зосередьтеся на спільних цінностях та цілях, а не на розбіжностях.

- **Гнучкість**

Будьте гнучкими та адаптивними, не поступаючись своїми цінностями.



# Управління конфліктами: перетворення викликів на МОЖЛИВОСТІ

Розбіжності та конфлікти є природними на робочому місці. Важливо те, як ви вирішуєте ці ситуації. За правильного підходу конфлікти можуть перетворитися на можливості для навчання та зростання.

1

## 1. Зберігайте спокій

Уникайте емоційних реакцій. Зробіть глибокий вдих та об'єктивно оцініть ситуацію.

2

## 2. Слухайте активно

Намагайтеся зрозуміти точку зору іншої людини. Активне слухання – це половина рішення.

3

## 3. Говоріть чітко

Висловлюйте проблеми конструктивно, не персоналізуючи їх. Використовуйте «Я-висловлювання».

4

## 4. Будьте орієнтовані на рішення

Зосередьтеся на рішеннях, а не просто на обговоренні проблеми. Працюйте разом над досягненням спільного рішення.

# Рольові сценарії в конфліктних ситуаціях

1

## Сценарій: Дисбаланс робочого навантаження

**Ситуація :** Вас постійно просять виконувати більше роботи , і це здається несправедливим .

**Підхід:** «Шановний/Шановна [Ім'я], я радий/раді успішно виконати завдання, які ви доручаєте. Однак, я хотів/хотіла б обговорити з вами моє поточне робоче навантаження. Мені потрібна ваша порада щодо того, яким завданням я повинен/должна надати пріоритет. Таким чином, я зможу працювати якнайкраще».

2

## Сценарій: Збій комунікації

**Ситуація :** У вас виникли проблеми у спілкуванні з колегою , і це впливає на вашу роботу.

**Підхід:** «Вітаю, [Ім'я], я хотів би з вами поговорити. Здається, виникли деякі непорозуміння щодо останнього проекту . Чи могли б ми обговорити, як ми можемо покращити наше спілкування для ефективнішої співпраці?»

3

## Сценарій: Культурне непорозуміння

**Ситуація :** Вашу поведінку неправильно зрозуміли та вона спричинила дискомфорт.

**Підхід :** «Перепрошую ; я думаю, що сталося непорозуміння . Можливо , це пов'язано з культурними відмінностями . Чи можу я пояснити ситуацію ? Я буду обережнішим у майбутньому і прагну навчитися ».

# Знання та захист ваших прав

## Ваші законні права

Кожен, хто працює в європейській країні, незалежно від національності, має певні трудові права. Знання цих прав захищає вас.

### Основні трудові права

- Право на письмовий трудовий договір
- Правила робочого часу та понаднормової роботи
- Мінімальна заробітна плата та своєчасна виплата заробітної плати
- Право на щорічну відпустку
- Умови охорони праці та безпеки
- Захист від дискримінації

#### Де можна отримати допомогу?

- Центри підтримки іммігрантів
- Асоціації правової допомоги
- Національні міністерства праці або еквівалентні державні органи
- Організації з прав жінок

❑ **Важливо:** Отримайте чітку інформацію щодо вашого дозволу на роботу та статусу. За потреби ви можете звернутися за юридичною допомогою. Доступні неурядові організації, що пропонують безкоштовні консультаційні послуги.



# Навички самозахисту

14

## Будьте свідомі

Знайте свої права та розпізнавайте, коли їх порушують. Будьте пильними в різних ситуаціях.



## Документ

Фіксуйте проблемні ситуації, дати та деталі. Письмові докази важливі.



## Спілкуйтесь

Вирішуйте проблеми спокійно та професійно. Використовуйте «Я-висловлювання», щоб поділитися своїми почуттями.



## Зверніться за підтримкою

Ви не самотні. Зверніться за допомогою до відділу кадрів, довірених колег або зовнішніх ресурсів підтримки.



## Дійте

За потреби подайте офіційну скаргу. Не соромтеся захищати свої права.

# Створіть свою професійну мережу

Міцна професійна мережа безцінна для розвитку вашої кар'єри. Створіть спільноту, де ви зможете отримувати підтримку, навчатися та знаходити можливості.



## Зв'язки на робочому місці

Розвивайте щирі, але водночас професійні стосунки зі своїми колегами. Приєднуйтеся до кавових перерв та беріть участь у соціальних заходах. Кожні стосунки – це потенційна можливість для навчання та розвитку.



## Залучення громади

Приєднуйтеся до професійних жіночих груп та мереж підтримки іммігрантів. Обмін досвідом та взаємна підтримка – це потужні інструменти.



## Цифрові мережі

Створіть свій профіль на таких платформах, як LinkedIn. Приєднуйтеся до груп, пов'язаних з вашою галуззю, та залучайте людей.



# Постійний розвиток і навчання

## Інвестуйте в себе

Успіх у професійному житті вимагає постійного навчання та розвитку. Прагніть бути трохи кращими щодня.



## Розвивайте навички володіння місцевою мовою

Вивчення місцевої мови має вирішальне значення для інтеграції та кар'єрного зростання. Користуйтеся безкоштовними онлайн-ресурсами, програмами мовного обміну та курсами.



## Професійні навички

Опануйте нові навички, пов'язані з вашою галуззю. Беріть участь в онлайн-курсах, програмах сертифікації.



## Наставництво

Досвідчена людина може бути наставником. Використання її знань та досвіду прискорює ваш розвиток.

## Безкоштовні навчальні ресурси

- Платформи MOOC, такі як Coursera, edX
- Освітні канали YouTube
- Центри народної освіти
- Муніципальні курси
- Навчальні програми ГО
- Інтернет-бібліотеки



# Турбота про себе та стійкість

Адаптація до нової культури може бути складною. Вкрай важливо піклуватися про себе, захищати своє емоційне благополуччя та зміцнювати свою стійкість.

## Фізичне здоров'я

Висипайтеся, харчуйтеся здорово та регулярно займайтеся фізичними вправами. Фізичне здоров'я — це основа вашого психічного благополуччя.

## Емоційна підтримка

Залишайтеся на зв'язку з родиною, друзями та громадою. Діліться своїми почуттями, просіть про підтримку та пропонуйте її.

## Управління стресом

Знайдіть заняття, що знижують стрес, такі як дихальні вправи, медитація або хобі. Знайдіть час для себе.

## Позитивне мислення

Святкуйте свої успіхи, цінують маленькі кроки. Знаходьте привід рухатися вперед щодня.



# Висновок: Пам'ятайте про свою силу

## Ви сильні

Ви зайшли так далеко. Ви стикалися з труднощами, адаптувалися та наполегливо йшли. Ця сила завжди була всередині вас і завжди буде з вами.

Адаптація до нової робочої культури потребує часу. Будьте терплячими, дайте собі шанс. Кожен маленький крок – це досягнення. Робити помилки – це природно і частина навчання.

*«Успіх полягає не в тому, щоб ніколи не падати, а в тому, щоб підніматися щоразу, коли падаєш. Ти вже стоїш і рухаєшся вперед».*

## Пам'ятайте:

- Ваш унікальний досвід цінний
- Прохання про допомогу – це ознака сили
- Підтримка громади завжди з вами
- Ви маєте право розвиватися у власному темпі
- Успіх — це не просто досягнення мети, а сам шлях до неї



📄 **Зв'язок та підтримка** : Ви не самотні в цій подорожі . Звертайтеся до нас, якщо у вас є запитання , проблеми чи успіхи , якими ви хотіли б поділитися . Разом ми сильніші .

# ВІДМОВА ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ



Co-funded by  
the European Union



Women's Initiative  
for New Growth and Skills  
Empowering Migrant Careers

Project 2024-1-DE02-KA220-ADU-000247718

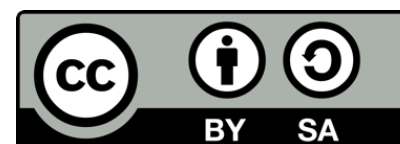
Фінансується Європейським Союзом. Однак висловлені погляди та думки належать виключно автору(ам) і не обов'язково відображають погляди Європейського Союзу чи Європейського виконавчого агентства з питань освіти та культури (ЕАСЕА). Ні Європейський Союз, ні ЕАСЕА не несуть за них відповідальності.

## Автори

© Листопад 2025 – Вища школа Вісмар Університет прикладних наук технологій, бізнесу та дизайну, Фонд Марка Польського ім. професора Вітольди Кежуни, Громадська організація «Сила Країни», Чесько-українське наукове товариство, Академія культури та прав людини

Ця публікація була здійснена за фінансової підтримки Європейської Комісії в рамках проекту Erasmus+ «WINGS: Жіноча ініціатива для нового зростання та навичок – розширення можливостей кар'єри мігрантів», номер проекту 2024-1-DE02-KA220-ADU-000247718.

**Атрибуція, частка в тих самих умовах**



(CC BY-SA): Ви можете вільно поширювати – копіювати та поширювати матеріал на будь-якому носії чи форматі, а також адаптувати – реміксувати, трансформувати та використовувати матеріал для будь-яких цілей, навіть комерційних. Ліцензіар не може скасувати ці свободи, якщо ви дотримуєтеся умов ліцензії згідно з такими умовами:

**Зазначення авторства** – ви повинні вказати відповідне джерело, надати посилання на ліцензію та вказати, чи були внесені зміни. Ви можете робити це будь-яким розумним способом, але не таким чином, щоб це натякало на те, що ліцензіар схвалює вас або ваше використання.

**Поширення на тих самих умовах** – якщо ви реміксуєте, трансформуєте або використовуєте матеріал, ви повинні поширювати свій внесок за тією ж ліцензією, що й оригінал.

**Без додаткових обмежень** – ви не можете застосовувати юридичні умови.