



အနောက်ဩစတြေးလျား လုပ်သားအင်အားထုအတွင်း ဝင်ရောက်လိုကြသော ပြောင်းရွှေ့အခြေချသူများအတွက် လမ်းညွှန်

ဤစာစောင်ကို ဩစတြေးလျားနိုင်ငံ 'အလုပ်ရနိုင်ခြေ ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် လုပ်ငန်းခွင် ထုံးစံများ' (Employability skills and workplace culture in Australia) စာအုပ်အပေါ် မှီငြမ်းထားသည်။ ဤစာအုပ်ကို အင်္ဂလိပ်စာ ဖွံ့ဖြိုးဆဲရှိ ပြောင်းရွှေ့အခြေချသူများအား အကျိုးပြုရေးအတွက် အလွန်လွယ်ကူသော အင်္ဂလိပ်စာဖြင့် တမင်ရည်ရွယ်၍ ရေးထားပါသည်။

ဤစာစောင်ကို ဆီလျော်သော အခြားပုံစံများဖြစ်ကြသည့် မျက်မမြင်များအတွက် Braille စာ၊ သွင်းယူထား အသံနှင့် ကွန်ပျူတာအခွေများအဖြစ် တောင်းခံ ရယူနိုင်ပါသည်။

### အလုပ်ရှင်များသည် ကိုယ့်ဘာသာကိုယ် တာဝန်ယူစီမံနိုင်ကြသော အလုပ်သမားများအား တန်ဖိုးထားကြသည်။

နောက်ကျခြင်းသည် မကောင်းပါ။ အချိန်မီ အမြဲလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပါ။ အလုပ်ခွင်နှင့် အစည်းအဝေးများကို အချိန်မီ တက်ရောက်ပါ။

အကယ်၍ သင်သည် အလုပ်နောက်ကျမည်ဖြစ်ပါက၊ သင့် အလုပ်ရှင်၊ သို့မဟုတ် မန်နေဂျာအား ဖုန်းဆက်ပါ။ သို့မဟုတ် သတင်းပို့ပါ။

တောင်းပန်ပါ။ အကြောင်းပြချက်ကို ရှင်းပြပြီး သင် ဘယ်အချိန်ရောက်မည်ကို ပြောပါ။

### အလုပ်ရှင်များသည် ကျွမ်းကျင်မှု အသစ်အဆန်းများကို ဆက်လက်သင်ယူကြသော အလုပ်သမားများအား တန်ဖိုးထားကြသည်။

ဩစတြေးလျား နိုင်ငံတွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်ကြသူများအား၊ မိမိတို့၏ လုပ်ငန်းခွင် ကျွမ်းကျင်မှုများကို စဉ်ဆက်မပြတ် မြှင့်တင်နေကြရမည်ဟု မျှော်လင့်ထားပါသည်။

သင်၏ အလုပ်လုပ်ကိုင်နည်းနှင့် အလုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများတို့ကို တိုးတက်စေရန် အမြဲကြိုးစားပါ။

တစ်ခါတစ်ရံ သင်သည်၊ အလုပ်ခွင် ပြင်ပ၌ လေ့ကျင့်သင်တန်းများကို တက်ရောက်ရန် လိုအပ်မည်။

တစ်ခါတစ်ရံ သင်သည်၊ အလုပ်ခွင်၌ ပညာသစ် သင်ယူနိုင်သည်။ သင်၏ မန်နေဂျာ၊ သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်အား ဤအကြောင်းကိုစွဲကို မေးမြန်းပါ။

သင်၏ ကျွမ်းကျင်မှုများကို မြှင့်တင်ရေးအတွက် အထူးကြိုးစားရန် အရေးကြီးပါသည်။

### အလုပ်ရှင်များသည် စက်များ၊ ကိရိယာများနှင့် နည်းပညာများတို့ပါဝင်ကြသည့် စက်မှုပညာကို နားလည်ကြသော အလုပ်သမားများအား တန်ဖိုးထားကြသည်။

အလုပ်ခွင်များ၌ ပစ္စည်းအရာများကို ပြုလုပ်ရန်၊ သို့မဟုတ် ဆောင်ရွက်ရန် စက်များ၊ ကိရိယာများနှင့် နည်းပညာများတို့ပါဝင်ကြသည့် စက်မှုပညာကို အသုံးပြုကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊

- ငွေသိမ်းစက်များ၊ ကော်ဖီဖျော်စက်များ၊
- ကွန်ပျူတာများ၊ ပုံနှိပ်စက်များနှင့် မိတ္တူကူးစက်များနှင့်၊
- ယာဉ်များ၊ နှင့် ဝန်ချိစက်များနှင့် ဝန်တင်စက်များ

အလုပ်ခွင်များက မကြာခဏ၊ သင့်အား ဤစက်များကို သုံးစွဲရန် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးလိမ့်မည်။

တစ်ခါတစ်ရံ သင်သည်၊ အလုပ်တစ်ခုကို မရခင်၊ သင့်အနေဖြင့် စက်မှုပညာသုံးစွဲနည်းကို သိရှိထားရန် လိုအပ်လိမ့်မည်။ အလုပ်ကြော်ငြာအများစုသည် ဤအကြောင်းကို ရှင်းပြသည်။

မှတ်သားရန်မှာ၊ ဩစတြေးလျား နိုင်ငံ လုပ်ငန်းခွင်များအားလုံး မတူညီကြပါ။ ထို့ကြောင့်၊ အကယ်၍ သင် မသေချာပါက၊ စောင့်ကြည့်၍၊ နားထောင်ပြီး မေးမြန်းပါ။



အနောက်ဩစတြေးလျား လုပ်သားအင်အားထုအတွင်း ဝင်ရောက်လိုကြသော ပြောင်းရွှေ့အခြေချသူများအတွက် လမ်းညွှန်

ဩစတြေးလျားနိုင်ငံ လုပ်ငန်းခွင်များသည် အခြားနိုင်ငံအမြောက်အမြား၌ရှိကြသော လုပ်ငန်းခွင်များနှင့် ကွာခြားကြပါသည်။

ဤလမ်းညွှန်တွင် ဩစတြေးလျားနိုင်ငံ လုပ်ငန်းခွင်များ၌ ကျွန်ုပ်တို့က မည်သို့လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ကြသည်များကို ရှင်းပြထားသည်။ ဤလမ်းညွှန်သည် အနောက်ဩစတြေးလျားတွင် သင် အလုပ်လုပ်ရန် အဆင်သင့်ဖြစ်လာရေးအတွက် အကျိုးပေးမည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ပါသည်။

အကယ်၍ သင် မသေချာပါက၊ စောင့်ကြည့်၍၊ နားထောင်ပြီး မေးမြန်းပါ။

အနောက်ဩစတြေးလျား လုပ်သားအင်အားထူအတွင်း ဝင်ရောက်လိုကြသော ပြောင်းရွှေ့အခြေချသူများအတွက် လမ်းညွှန်

### အင်္ဂလိပ်စာသည်၊ ဩစတြေးလျားနိုင်ငံ၏ လုပ်ငန်းခွင် ဆက်သွယ်ရေးအားလုံးအတွက် ဘာသာစကားဖြစ်သည်။

ဩစတြေးလျားနိုင်ငံ လုပ်ငန်းခွင်များ၌ အလုပ်ကို ကောင်းမွန်စွာလုပ်ကိုင် နိုင်ရေးအလို့ငှာ သင့်အနေဖြင့် အင်္ဂလိပ်စာအချို့အဝက်ကို ဖတ်တတ်၊ ရေးတတ်နှင့် ပြောဆိုတတ်ရန် သင်ယူရပါမည်။

ဤသည်က သင့်အား အကျိုးပြုမည်မှာ

- နှုတ်ပြော ညွှန်ကြားချက်များကို နားလည်ပြီး လိုက်နာနိုင်ခြင်း
- လုံခြုံရေး သင်္ကေတများနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို ဖတ်ရှုပြီး လိုက်နာနိုင်ခြင်း
- မှတ်စုများနှင့် အမှာစကားများကို ရေးသားနိုင်ခြင်း
- သင်၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် ဝတ္တရားများကို သိနားလည်ခြင်း
- လုပ်ငန်းခွင်၌ မိတ်ဖွဲ့နိုင်ခြင်း

ဩစတြေးလျားနိုင်ငံ လုပ်ငန်းခွင်အများစုတွင် အခြားနိုင်ငံများ၌ရှိကြသော လုပ်ငန်းခွင်များနှင့်စာလျှင်၊ ဟိတ်ဟန်ကြီးမှု နည်းပါးပေသည်။

ဥပမာ၊ လူအများစုသည် ပထမ အမည်နှင့် ခေါ်ဝေါ်လေ့ရှိကြသည်။

ဤအရာက အခြားနိုင်ငံသားများကို မကြာခဏ အံ့ဩစေသည်။

ဤကိစ္စကို သဘောပေါက်ရန် သင့်အနေဖြင့် အချိန်လိုကောင်းလိုမည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ နားလည်ပါသည်။ မှတ်သားထားရန်မှာ

အကယ်၍ သင် မသေချာပါက၊ စောင့်ကြည့်၍၊ နားထောင်ပြီး မေးမြန်းပါ။

ဩစတြေးလျားနိုင်ငံသားတို့သည် မကြာခဏ စကားလုံးများကို အတိုကောက်သုံးလေ့ရှိကြသည်။ ဥပမာ၊ သူတို့က 'ဖွတ်တဲဘောလ် (football)' မဟုတ်ဘဲ 'ဖွတ်တီ(footy)' ဟုခေါ်နိုင်ကောင်းကြသည်။ သူတို့က ဗန်းစကားကို မကြာခဏ သုံးကြသည်။ သင်နားမလည်သော စကားလုံးများကို ထပ်ပြော၍ ရှင်းပြရန်၊ ခင်မင်တတ်သော လုပ်ဖော်ကိုင်ဘက်တစ်ဦးအား မေးမြန်းပါ။ ရေဒီယိုနှင့် ရုပ်မြင်သံကြားတို့ကလည်း သင့်ကို ထောက်ပံ့ပါလိမ့်မည်။

များစွာသော ဩစတြေးလျားနိုင်ငံသားတို့သည် သာမန် စကားစမြည်ပြောဆိုကြရာ၌ ဆဲဆိုပြောတတ်ကြသည်။ အချို့သူများက ဆဲဆိုခြင်းကို ရိုင်းပြသည်ဟု ထင်မှတ်ကြသော်လည်း၊ ဩစတြေးလျားနိုင်ငံသား အများစုတို့က အစော်ကားခံရသည်ဟု မထင်ယူကြပေ။ ဤကိစ္စကို သင်နားလည်သဘောပေါက်ရန် အချိန်လိုလိမ့်မည်။ အကယ်၍ သင် မကျေနပ်လျှင်၊ ထိုပုဂ္ဂိုလ်အား ယတိပြတ် ရပ်တန့်ခိုင်းပါ။ ထိုကဲ့သို့ လုပ်ပိုင်ပါသည်။

မှတ်သားရန်မှာ၊ အစည်းအဝေးများနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲများတို့ကဲ့သို့ သော တရားဝင်အခြေအနေများ၌ ဆဲဆိုခြင်းကို လုံးဝလက်မခံပါ။

ဩစတြေးလျားနိုင်ငံတွင် အမျိုးသားများနှင့် အမျိုးသမီးများ၊ သက်ငယ်နှင့် သက်ကြီး၊ မသန်စွမ်းကြသူများနှင့် နိုင်ငံပေါင်းစုံမှလူများအားလုံး အတူတကွ အလုပ်လုပ်ကိုင်ကြသည်မှာ သမားရိုးကျဖြစ်ပါသည်။

အနောက် ဩစတြေးလျားတွင်၊ လူတိုင်း၌ အခွင့်အရေးတူညီမှုရှိကြသည်။ အလုပ်ရှင်များနှင့် အလုပ်သမားများသည် ခွဲခြားဆက်ဆံရေးနှင့် အခွင့်အရေးတူညီမှုရှိခြင်းများတို့နှင့် ပတ်သက်သော ဥပဒေများကို လိုက်နာကြရမည်။

ဥပမာ၊ မည်သူကမျှ အခြားသူတစ်ဦးအား ထိုသူ၏ လိင်၊ အသက်အရွယ်၊ လူမျိုး၊ အသားရောင်၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ ကိုယ်ဝန်ဆောင်နေမှု၊ မသန်စွမ်းမှု၊ အိမ်ထောင်ရေးအခြေအနေ၊ နိုင်ငံရေး ယုံကြည်ချက်၊ မိသားစု တာဝန်ဝတ္တရားများ၊ သို့မဟုတ် လိင်စိတ် တိမ်းညွတ်မှုများတို့ကြောင့် ခွဲခြား မဆက်ဆံနိုင်ပါ။

လိင်ပိုင်းအရသော်လည်းကောင်း၊ လူမျိုးရေးအရသော်လည်းကောင်း၊ နှောင့်ယှက်ဒုက္ခပေးခြင်းသည်လည်း ဥပဒေနှင့် ဆန့်ကျင်ပါသည်။

အနောက် ဩစတြေးလျား တန်းတူညီမျှ အခွင့်အရေး ကော်မရှင်(Western Australian Equal Opportunity Commission)သည် ဤကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်၍ သင့်အား အကြံဉာဏ်ပေးနိုင်ပါသည်။

လူတိုင်းက သင့်ကို လေးစားစွာ ဆက်ဆံရမည်။ သင်သည် လူတိုင်းကို လေးစားစွာ ဆက်ဆံရမည်။

လူတိုင်းအား ခင်မင်ရန်မှာလည်း ပုံမှန်ဖြစ်ပါသည်။

- သူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို စကားပြောသည့်အခါ မျက်စိချင်းဆိုင်ပါ။
- ယေဘုယျအားဖြင့်၊ အခြားသူများကို မထိကိုင်ပါနှင့်။
- လူသစ်တစ်ဦးအား တွေ့ဆုံသည့်အခါ၊ ခိုင်မာစွာ လက်ဆွဲနှုတ်ဆက်ပါ။ အကယ်၍ သင်သည် လက်ဆွဲနှုတ်ဆက်ရန် အနေမကျပါက၊ ခေါင်းငြိမ်ပြီး ပြုံးပြပါ။ ထိုသူအား တွေ့ဆုံရသည့်အတွက် ကျေနပ်အားရကြောင်းကို ပြောဆိုပါ။

ယေဘုယျအားဖြင့်၊ လုပ်ငန်းခွင်၌ ဘာသာရေးပိုင်းဆိုင်ရာ ကျင့်ကြံမှုများ မရှိပါ။ အကယ်၍ သင်သည် လုပ်ငန်းခွင်၌၊ သင်၏ ဘာသာရေးကို ကျင့်ကြံလိုပါက၊ သင်၏ အလုပ်ရှင်နှင့် ဆွေးနွေးပါ။

ဩစတြေးလျားနိုင်ငံတွင် အလုပ်ရှင်များစွာတို့၌ ပွင့်လင်းသော ဝါဒရှိကြသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ သူတို့သည်၊ အလုပ်သမားများက အခက်အခဲများနှင့် အခြားသော အလုပ်ရေးရာကိစ္စရပ်များကို သူတို့အား တင်ပြပြောဆိုစေလိုကြသည်။ ဩစတြေးလျားနိုင်ငံတွင် ဤသည်မှာ သမားရိုးကျဖြစ်သည်။

မှတ်သားထားပါ။

အကယ်၍ သင် မသေချာပါက၊ စောင့်ကြည့်၍၊ နားထောင်ပြီး မေးမြန်းပါ။

### အလုပ်ရှင်များသည် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်မှုကို တန်ဖိုးထားကြသည်။ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပြီး အဖွဲ့လိုက် လုပ်ကိုင်နိုင်ကြသော အလုပ်သမားများကို အလုပ်ရှင်များက လိုလားကြသည်။

အခြားလုပ်သားများသည်၊ အထူးသဖြင့် အလုပ်တစ်ခုခုကို အကယ်၍ အမြန်လုပ်ကိုင်ရန်လိုအပ်နေလျှင်၊ သင့်အား အကူတောင်းကြလိမ့်မည်။ အလုပ်ရှင်များသည် ကူညီရန် အမြဲအသင့်ရှိကြသော အလုပ်သမားများကို နှစ်သက်ကြသည်။

လူအများစုသည် သင် မေးမြန်းပါက၊ သင့်အား ကူညီကြရန် လိုလိုချင်ချင်ရှိကြပါလိမ့်မည်။

အသားကင်စားသောက်ပွဲ၊ သို့မဟုတ် အထူးနေ့လည်စာစားပွဲတို့ကဲ့သို့ သော လူမှုရေးပွဲလမ်းများကို လုပ်ငန်းခွင်များစွာ၌ ကျင်းပကြသည်။ ၎င်းသည် လူတိုင်း အကြား၌ ဆက်ဆံရေးကောင်းများကို တည်ဆောက်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေသည်။

လုပ်ငန်းခွင်များ၌ လုပ်သားများတို့၏ မွေးနေ့အထိမ်းအမှတ်များ၊ သို့မဟုတ် တစ်ဦးဦးက အလုပ်ထွက်လျှင် နှုတ်ဆက်ပွဲများကိုလည်း ကျင်းပကြသည်။ အလုပ်နုတ်ထွက်သူအား လက်ဆောင်ဝယ်ပေးရန်၊ လူတိုင်းက ငွေအနည်းငယ်စီ ထည့်ဝင်ကြသည်မှာ သမားရိုးကျဖြစ်သည်။

အကယ်၍ တစ်ဦးတစ်ယောက်က သင့်အား လူမှုရေးပွဲလမ်းတစ်ခုသို့ 'ပန်းကန်ပြားတစ်ပြား ယူခဲ့ပါ'ဟု မှာကြားလျှင်၊ လူတိုင်းနှင့် ဝေမျှစားသောက်ရန် ပန်းကန်ပြားတစ်ပြားစာ အစားအသောက် ယူခဲ့ပါ။

လူမှုရေးပွဲလမ်းများ၌ အများအားဖြင့် အရက်ယမကာများရှိတတ်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် ဖျော်ရည်၊ သို့မဟုတ် အချိုရည်ကို ပိုမိုကြိုက်နှစ်သက်ပါက လက်ခံစရာအကြောင်းဖြစ်ပါသည်။

### အလုပ်ရှင်များသည် မိမိတို့၏ နေ့စဉ်အလုပ်၌ ပေါ်ပေါက်သော အခက်အခဲများကို ဖြေရှင်းနိုင်ကြသော အလုပ်သမားများကို တန်ဖိုးထားကြသည်။

သင် စတင်အလုပ်ဝင်သောနေ့တွင် လုပ်ငန်းခွင်အများစုက ရှင်းပြလိမ့်မည်မှာ၊

- သင်၏ အလုပ်
- လုံခြုံရေးနှင့် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာများနှင့်
- အခက်အခဲများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် အကူအညီတောင်းရမည့်ပုဂ္ဂိုလ်

အကယ်၍ သင့်၌ အခက်အခဲအသစ်တစ်ခုခုရှိပါက၊ သင့်ကိုယ်သင် ပြန်မေးပါ၊ 'ကိုယ့်ဘာသာကိုယ် ဖြေရှင်းနိုင်မည်လား၊ သို့မဟုတ် အကူအညီလိုမည်လား?' အကယ်၍ သင့်ဘာသာသင် လုပ်နိုင်သည်ကို သင်သိလျှင်၊ ဖြေရှင်းလိုက်ပါ။

အကယ်၍ သင် မသေချာပါက၊ အကူအညီတောင်းပါ။

### အလုပ်ရှင်များသည် ကိုယ့်အလုပ်ကို မည်သို့ ထပ်မံကောင်းမွန်စွာ လုပ်ကိုင်ကြရန် တွေးတောကြသော အလုပ်သမားများကို တန်ဖိုးထားကြသည်။

ဩစတြေးလျားနိုင်ငံ လုပ်ငန်းခွင်များသည် တိုးတက်ကြရန် အမြဲကြိုးစားအားထုတ်ကြသည်။

သူတို့သည် ကုန်ကျစရိတ်များကို လျော့နည်းရေး၊ ကုန်ပစ္စည်းများ အရည်အသွေး တိုးတက်ရေးနှင့် ဝယ်ယူဖောက်သည်အား ဝန်ဆောင်ပေးမှုများ တိုးတက်ရေးတို့အတွက် ကြိုးစားကြသည်။

သူတို့က ဤအရာများကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် သင်က ကူညီနိုင်သည်။ ပထမဦးစွာ၊ သင့် အလုပ်နှင့် သင့် လုပ်ငန်းခွင်တို့၏ အကြောင်းအရာများကို သင်ယူပါ။ ထို့နောက် အကယ်၍ သင့်၌ တိုးတက်စေရာ အကြံဉာဏ်တစ်ခုခုရှိပါက၊ သင့်လုပ်ငန်းရှင်ကို တင်ပြပါ။

### အလုပ်ရှင်များသည် ကိုယ့်အလုပ်ကို စီစဉ်ကြံဆကြပြီး၊ ကောင်းမွန်စွာ စနစ်တကျ စီစဉ်တတ်ကြသော အလုပ်သမားများကို တန်ဖိုးထားကြသည်။

သင်၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို နေ့စဉ်၏ အစ၌ စနစ်တကျစီစဉ်ပါ။

အကယ်၍ သင်သည် လုပ်ငန်းတာဝန်များစွာကို ပြီးစီးရမည်ဖြစ်ပါက၊ သင်၏ အချိန်ကို စဉ်းစားတွေးဆ၍ နေ့စဉ်လုပ်ငန်း ပန်းတိုင်ကို ချမှတ်ပါ။ အရေးကြီးဆုံးသော လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ပထမ စလုပ်ပါ။

သင်၏ အလုပ်နေရာ၊ ကိရိယာတန်ဆာပလာများနှင့် စာရွက်စာတမ်းများကို စနစ်တကျ ထားရှိပါ။

သင့် လုပ်ငန်းခွင်၏ လုပ်ထုံးများနှင့် စနစ်များတို့ကို လိုက်နာပါ။ ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ အမြဲ အလုပ်လုပ်ပါ။

မှတ်သားထားပါ။

အကယ်၍ သင် မသေချာပါက၊ စောင့်ကြည့်၍၊ နားထောင်ပြီး မေးမြန်းပါ။