

Po škole

**průvodce absolventa vysoké školy
na cestě do reálného života**



Editor © Radek Palaščák, 2008
Illustrations © Martin Šilar, 2008

1. vydání

ISBN 978-80-244-2013-4

1.

KAM PO ABSOLUTORIU?

Jak vykročit tou správnou nohou a nešlápnout vedle hned na začátku

Právě jste ukončili univerzitní studia a před vámi se zcela otevírá reálný svět, odlišný od toho studentského, ve kterém jste doposud žili a na který jste byli zvyklí. Stávají se z vás jedinci, kteří třímají v ruce velkou odpovědnost – vlastní budoucnost – a možná teprve hledají tu správnou cestu. Odpoutáváte se možná v tuto chvíli od rodičů a začínáte žít svůj vlastní, nezávislý život. S ním také souvisí potřeba výdělků. Abyste bez šrámů vstoupili do další, nové etapy života, potřebujete zjistit, co od života, potažmo zaměstnání, očekávat. Pokud to nevíte, mohla by vás právě tahle kapitola pomoci nasměrovat. A pak už se můžete vydat hledat to správné a pro vás ideální profesní zaměření a zaměstnání.

*Diana Hověžáková,
Profesně poradenské centrum UP*

Zvolit si obor působnosti a konkrétní zaměstnání je určitě jedním z největších rozhodnutí v životě. Pokud vám ani studium na Univerzitě Palackého nepomohlo tuto otázku zcela zodpovědět, nemusí být ještě pozdě. Většina studentů se ale nad touto otázkou zamýšlí v průběhu posledních dvou ročníků studia. Dokonce začínají své pracovní plány realizovat nebo si oťukávají terén a zkouší, jaké by mohlo být to pravé zaměstnání. Ať už ve formě praxe či částečného úvazku při studiu. Nicméně ani pro ně nemusí být pročtení následujících řádků úplně „od věci“.

◆ Ideální kariéra?

Klíčem k ideální kariéře je poznat své touhy, preference, očekávání i kompetence a zároveň zvážit, jak je převést do reality. Je nutné si uvědomit, zda je zvolená kariéra reálná a praktická (zda zajistí očekávaný výdělek) a zda vás zvolená profese bude naplňovat. Při hledání se vyplatí být trpělivý, optimistický a zdravě sebevědomý.

Na začátku uvažování o budoucí kariéře si také položte několik otázek, které mají vztah k vašemu budoucímu profesnímu životu:

- ▶ Jaké jsou mé profesní a osobní zájmy?
- ▶ Jaký typ firmy preferuji? (velká, malá; domácí, zahraniční)
- ▶ Jaký typ zaměstnavatele mi bude vyhovovat? (soukromá firma, nezisková organizace, státní úřad atd.)
- ▶ Chtěl bych samostatně podnikat?
- ▶ V jakém regionu České republiky chci působit a jaké pracovní příležitosti se mi v něm nabízí?
- ▶ Mám zájem o práci v zahraničí?
- ▶ Co všechno jsem ochotný udělat a obětovat pro svou kariéru?

Zpracujte si seznam pozic, o které se můžete ucházet, a těch, které byste si přáli získat. Ať už zvolíte při hledání práce jakýkoli přístup, měli byste si v první řadě ujasnit, co od práce očekáváte (prestiž, profesní rozvoj, kariérový růst, velký výdělek, zaměstnanecké benefity, možnost cestování, svobodu, přátelství, práci jako koníček atd.) a zda je v souladu s vašimi vnitřními hodnotami.



Někdo má jasno už od začátku – inspirován ať už svými rodiči, vrstevníky nebo svými vlastními představami o ideální práci. Jiní se však už ve škole a později i na trhu práce pohybují bez cíle. Takový přístup ale k úspěchu a spokojenosti nikdy nevede.

Je důležité si také uvědomit, k čemu máte vrozené schopnosti a na základě toho volit pracovní uplatnění. Některé vlastnosti můžete rozpoznat už při studiu, např. jste-li individualista, nebo týmový hráč, úko-

lový, či tvůrčí typ. Pokud jste v kolektivu nikdy nebyli vůdčí osobností, zřejmě se nebudete hodit na pozici, která vůdčí schopnosti předpokládá, a budete se cítit lépe jako řadový (což ale neznamená nedůležitý) člen týmu. Můžete být velmi dobrý odborník a výkonný pracovník, ale umění vést a motivovat je člověku částečně dáno. Získat tuto dovednost je náročné a lidé kolem nás absenci tohoto nadání velmi rychle poznají.

Zvolíte-li své první zaměstnání špatně, po delší či kratší době začnete být nespokojeni a demotivováni. V takové situaci je potřeba se opět zamyslet, přehodnotit své plány a očekávání a vydat se jiným, lepším směrem.

Dělat práci, která vás baví a uspokojuje, se odráží i v pracovním výkonu. Dnes už nejsou pro firmy bohatstvím jen hmotné statky, váží si svých motivovaných zaměstnanců a chtějí si udržet samozřejmě ty nejlepší.

Dobrá práce není ta, jež vám zajišťuje velký plat, kterou vám budou kamarádi závidět, nýbrž ta, která vám přinese štěstí.

Josephine Monroe: Ideální kariéra a zaměstnání

◆ Kariérový akční plán

Sestavte si svůj kariérový akční plán, který bude individuálním plánem vašeho profesně-osobnostního rozvoje.

Příprava kariérového akčního plánu zahrnuje šest fází:

- ▶ **stanovit si kariérové priority** na základě osobních hodnot a životních plánů
- ▶ **pojmenovat své vize** (v horizontu několika let), které by měly být v souladu s osobnostním a profesním potenciálem i kariérovými prioritami
- ▶ **identifikovat své současné dovednosti, zkušenosti a vzdělání**
- ▶ **rozpoznat své nedostatky** neboli diskrepanci mezi stávajícími kompetencemi a kompetencemi potřebnými pro dosažení vámi identifikované vize
- ▶ **stanovit si cíle**, které povedou k minimalizaci vašich nedostatků a naopak přispějí ke splnění vaší vize
- ▶ **zhodnotit příležitosti** a možné alternativy, jak najít ideální zaměstnání, které bude v souladu s vytyčeným kariérovým profilem

◆ Tréninkové programy pro absolventy

Pokud ještě nemáte přesnou představu o své kariéře a prvním zaměstnání, nemusíte si zoufat. Větší firmy/společnosti běžně nabízejí absolventům (většinou do dvou let od absolutoria) tzv. trainee programy (setkáme se i s názvy jako „líheň“, „mléčný program“ apod.). Ty pro vás mohou být skvělým přechodem mezi školou a „tvrdou realitou“. Tyto programy jsou ve většině případů realizovány v rámci smlouvy na plný úvazek. V průběhu obvykle roční pracovní zkušenosti projdete tzv. kolečkem po firmě, a můžete si tak vyzkoušet několik pozic a pracovat na více odděleních. Seznámíte se s podnikovou kulturou, jednotlivými vnitropodnikovými procesy, budete se podílet na různých projektech. Dále na sobě budete pracovat a vzdělávat se, a to vše vám může pomoci v rozhodování, kam svou kariéru směřovat.



◆ Kariérové kotvy (podle Edgara Scheina)

Každý z nás má specifické sklony k práci a přistupuje ke svému povolání s určitým souborem priorit a hodnot. Tento koncept, dle Edgara Scheina označovaný jako „kariérové kotvy“, je kombinací vnímaných kompetencí, motivů a hodnot pojících se k výběru povolání.

Kariérové kotvy zahrnují nadání, motivaci, hodnoty a přístupy, které poskytují stabilitu a směr v kariéře. Edgar Schein identifikoval 8 témat pracovních kotev, které lidem umožňují rozpoznat jejich preference v určitých oblastech jejich práce.

Kategorie pracovních kotev	Povahové rasy
Technická / funkční kvalifikace	Tyto osoby chtějí vyniknout a budou pracovat, aby se staly uznávanými experty v oboru. Mají rádi výzvy a používají své dovednosti, aby těmto výzvám čelili. Vykonnávají svou práci s velkým nasazením, lépe než kdokoli jiný.
Manažerská kvalifikace	Lidé v této kategorii chtějí být manažery. Rádi řeší problémy ve styku s ostatními lidmi; rádi na sebe berou odpovědnost. K tomu, aby byli úspěšní, potřebují být sociálně a emočně způsobilí.
Autonomie / nezávislost	Lidé mající bezprostřední zájem o práci, kterou mohou realizovat podle svých pravidel a vlastního tempa. Vyhýbají se standardům a dávají přednost samostatné práci.
Bezpečnost / stabilita	Lidé v této skupině hledají stabilitu a kontinuitu jako hlavní faktor ovlivňující jejich život. Vyhýbají se rizikům a obecně jsou ve své práci považováni za „záchranáře“.
Podnikatelská kreativita	Takto zaměření lidé rádi věci vynalézají, jsou tvořiví a většina z nich provozuje vlastní podnik. Odlišují se od těch hledajících autonomii tím, že jsou schopni sdílet pracovní zátěž s ostatními. Za zásadní považují vlastnictví; lehce podléhají nudě. Bohatství je pro ně známkou úspěchu.
Služba / oddanost věci	Služebně orientovaní jedinci jsou motivováni především pomocí poskytovanou druhým lidem nežli využitím vlastního nadání. Mohou pracovat ve veřejných službách nebo v oblastech jako jsou např. lidské zdroje.
Výzva	Lidé motivovaní výzvami hledají stálou stimulaci a složité problémy, které by mohli řešit. Pokud se jim práce bude zdát nudná, změní pracovní místo a jejich profesní kariéra proto může být proměnlivá.
Životní styl	Jedinci, kteří se prioritně soustředí na životní styl ve všech životních sférách. Raději integrují práci a život, než aby je vyvažovali. Dokonce si mohou brát dlouhodobou dovolenou, aby se mohli věnovat svým vášním a zájmům, například cestování.

Dozvědět se o sobě více vám umožní také následující dotazník Johna Rollanda.

◆ „DOTAZNÍK VOLBY POVOLÁNÍ A PLÁNOVÁNÍ PROFESNÍ KARIÉRY“

Jeho velkou výhodou je, že je koncipován tak, abyste ho mohli vyhodnocovat a interpretovat sami, bez přítomnosti odborníka. Doufáme, že vám pomůže odhalit vaše touhy a ověřit si, zda je vaše volba ta správná.

Hlavním přínosem by pro vás mělo být získání přesnější představy o svých dovednostech, schopnostech i motivačních silách a z toho se odvíjejících možnostech dalšího profesního uplatnění. Dotazník si neklade za cíl určit pro konkrétního člověka „vhodné“ povolání, spíše poukazuje na oblasti světa práce, ze kterých by měl volit. Pomocí dotazníku se můžete o sobě dovědět nové skutečnosti, o nichž jste doposud třeba ani neuvažovali.

Činnosti

Následující seznam obsahuje činnosti, které lidé dělají v povolání či ve volném čase. Křížkem označte činnosti, které byste dělali rád/a. Nehraje přitom roli, jak dobře by byla tato činnost provedená, ale kolik potěšení by vám přinesla. Křížkem označte také ty činnosti, které byste dělali/a nerad/a a které vás příliš nezajímají – **V každém řádku označte pouze jednu z možností!**

R

	rád/a	nerad/a
Instalace elektrických zařízení (připojování, zabudování)	☐	☐
Spolupracovat s dobrým/dobrou mechanikem/mechaničkou nebo technikem/techničkou	☐	☐
Vyrobít knihovnu ze dřeva	☐	☐
Absolvovat praxi v nějaké dílně	☐	☐
Spolupracovat na rekonstrukci bytu	☐	☐
Navštěvovat kurz pro automechaniky	☐	☐
Opravit jízdní kolo	☐	☐
Připravit zesilovací soupravu pro nějaký koncert	☐	☐
Obsluhovat stroje nebo nářadí s motorem	☐	☐
Pracovat na zahradě nebo v zemědělství	☐	☐
Zpracovávat kov nebo vyrábět něco z kovu	☐	☐
Celkový počet rád/a	☐	

I

	rád/a	nerád/a
Číst vědecké knihy nebo časopisy	☐	☐
Pracovat ve výzkumném ústavu nebo v laboratoři	☐	☐
Navštěvovat kurz biologie (nebo si zvolit biologii jako výběrový předmět)	☐	☐
Provádět experimenty s chemikáliemi	☐	☐
Zabývat se nějakou vědeckou teorií	☐	☐
Navštěvovat kurz fyziky nebo chemie	☐	☐
Naučit se nový programovací jazyk	☐	☐
Analyzovat zdroje a dokumenty o nějaké historické epoše	☐	☐
Pracovat na projektu v oblasti humanitních nebo přírodních věd	☐	☐
Geologicky zkoumat vrstvy hornin	☐	☐
Pracovat dlouhodobě na řešení nějakého problému	☐	☐
Celkový počet rád/a		

A

	rád/a	nerád/a
Kreslit, skicovat nebo malovat	☐	☐
Navrhovat nábytek, oděvy nebo plakáty	☐	☐
Hrát na hudební nástroj	☐	☐
Fotit portréty nebo jiné motivy	☐	☐
Napsat povídku, román nebo divadelní hru	☐	☐
Aranžovat nebo složit hudbu jakéhokoliv druhu	☐	☐
Spolupracovat s nějakým nadějným umělcem/umělkyní	☐	☐
Vystupovat před ostatními (tančit, zpívat, hrát divadlo apod.)	☐	☐
Graficky zpracovat prospekt (propagační leták)	☐	☐
Restaurovat staré umělecké předměty nebo starožitný nábytek	☐	☐
Pracovat jako maskér/maskérka v divadle	☐	☐
Celkový počet rád/a		

S

	rád/a	nerád/a
Setkávat se se zkušenými vychovateli/vychovatelkami nebo terapeuty/terapeutkami	☐	☐
Navštěvovat kurz na téma „práce ve skupině“	☐	☐
Navštěvovat někoho v nemocnici nebo domově důchodců	☐	☐
Pracovat jako dobrovolník u nějaké dobročinné organizace	☐	☐
Vést rozhovor na téma kriminalita mládeže	☐	☐
Číst psychologické články a knihy	☐	☐
Mluvit o vztahových problémech	☐	☐
Pomáhat dětem s domácími úkoly	☐	☐
Vést aktivity pro duševně nemocné lidi	☐	☐
Pracovat v poradně pro drogově závislé	☐	☐
Poskytovat druhým lékařskou péči	☐	☐
Celkový počet rád/a		

E

	rád/a	nerad/a
Seznámit se se strategiemi vedoucími ke společenskému úspěchu	☐	☐
Vést a organizovat práci druhých lidí	☐	☐
Účastnit se konference	☐	☐
Navštívit krátký kurz o technikách správy a vedení lidí	☐	☐
Převzít zodpovědnost za pracovní skupinu	☐	☐
Vést vlastní obchod	☐	☐
Diskutovat s osobnostmi z hospodářství, ekonomiky a politiky	☐	☐
Pracovat jako poradce pro podnikovou sféru	☐	☐
Plánovat financování nějaké akce	☐	☐
Nakupovat a prodávat akcie na burze	☐	☐
Pracovat v reklamním oddělení nějakého podniku	☐	☐
Celkový počet rád/a		

C

	rád/a	nerad/a
Vést účetnictví v malém podniku	☐	☐
Zadávat data do počítače	☐	☐
Obsluhovat kopírku nebo jiné kancelářské stroje	☐	☐
Navrhovat systémy vedení dokladů a knih	☐	☐
Provádět v nějaké firmě výpočet a výplatu mezd	☐	☐
Ověřovat správnost tiskovin nebo účtů	☐	☐
Vytvořit seznam výrobků nebo nákupu	☐	☐
Vést seznamy a databáze	☐	☐
Registrovat a spravovat osobní údaje	☐	☐
Provádět písařské práce na počítači	☐	☐
Vyplňovat formuláře (např. daňové přiznání)	☐	☐
Celkový počet rád/a		

Schopnosti

Zakřížkujte „ano“ u činností, které dobře a kompetentně zvládáte. Křížkem označte „ne“ u činností, které jste ještě nedělal/a, nebo které dobře neumíte – **V každém řádku označte pouze jednu z možností!**

R

	ano	ne
Dokážu pracovat s pilou, svěrákem nebo bruskou	☐	☐
U auta umím vyměnit olej nebo pneumatiku	☐	☐
Umím dobře zacházet se šicím strojem nebo vrtačkou	☐	☐
Dokážu podle plánu sestavit nebo opravit nábytek	☐	☐
Dokážu provést jednoduché elektrikářské opravy	☐	☐
Dokážu vyměnit duši u jízdního kola	☐	☐
Dokážu sekerou sekat dřevo	☐	☐
Umím vyčistit ucpaný odpad	☐	☐
Umím vyrobit jednoduché předměty ze dřeva	☐	☐

Umím vytapetovat pokoj	☐	☐
Umím řídit traktor, autobus nebo nákladní auto	☐	☐

Celkový počet ano

I

ano ne

Umím použít algebru k řešení matematických problémů	☐	☐
Umím provést experiment nebo projekt	☐	☐
Rozumím pojmu „poločas rozpadu“ u radioaktivního prvku	☐	☐
Dokážu graficky znázornit matematickou funkci	☐	☐
Dokážu interpretovat jednoduché chemické vzorce	☐	☐
Rozumím tomu, proč se satelity nezřítí na zem	☐	☐
Dokážu napsat vědeckou zprávu	☐	☐
Znám teorii „Velkého třesku“ o vzniku vesmíru	☐	☐
Dokážu vysvětlit roli DNK v genetice	☐	☐
Znám teorie vzniku různých hornin	☐	☐
Dokážu popsat stav věcí pomocí vědeckých pojmů	☐	☐

Celkový počet ano

A

ano ne

Hraji na hudební nástroj	☐	☐
Dokážu hrát v divadelní hře	☐	☐
Dokážu přednést báseň	☐	☐
Dokážu namalovat obraz	☐	☐
Dokážu něco vymodelovat z hlíny	☐	☐
Dokážu zazpívat u písně druhý hlas	☐	☐
Dokážu navrhnout oděv, plakát nebo nábytek	☐	☐
Dokážu napsat dobrou povídku nebo báseň	☐	☐
Dokážu udělat uměleckou fotografii	☐	☐
Dokážu upravit výkladní skříň	☐	☐
Dokážu výrazově tančit	☐	☐

Celkový počet ano

S

ano ne

Je pro mne snadné dobře vycházet s druhými lidmi	☐	☐
Dokážu vzdělávat a učit druhé lidi s výraznou trpělivostí	☐	☐
Můžu pracovat v charitě nebo jiné dobročinné organizaci	☐	☐
Ostatní za mnou často chodí, aby se mnou hovořili o svých problémech	☐	☐
Dokážu dobře výchovně působit na děti	☐	☐
Dokážu pomoci lidem, kteří jsou smutní nebo zmatení	☐	☐
Mám porozumění pro mezilidské vztahy	☐	☐
Dokážu se vcítit do prožívání druhých lidí	☐	☐
Dokážu snadno navodit důvěrnou a vřelou atmosféru	☐	☐
Raději pracuji s lidmi než s předměty a idejemi	☐	☐
Dokážu doma pečovat o nemocné nebo staré lidi	☐	☐

Celkový počet ano

E

	ano	ne
Dokážu ostatní motivovat k maximálním výkonům	☐	☐
Dokážu dobře hovořit před lidmi	☐	☐
Umím vést reklamní kampaň	☐	☐
Dokážu navést lidi k tomu, aby věci dělali tak, jak si přeji	☐	☐
Dokážu uvažovat podnikatelsky	☐	☐
Dokážu být velmi přesvědčivý/-á	☐	☐
Dokážu dobře plánovat a organizovat	☐	☐
Mám vůdčí schopnosti	☐	☐
Dokázal/a bych vést vlastní obchod	☐	☐
Dokážu úspěšně vyjednávat	☐	☐

Celkový počet ano**C**

	ano	ne
Bez potíží dokážu systematicky uspořádat velké množství dokumentů	☐	☐
Dokážu na počítači vytisknout etikety s adresami nebo hromadnou korespondenci	☐	☐
Dokážu vyřídit v krátkém čase velký objem písařské či kancelářské práce	☐	☐
Dokážu používat programy pro zpracování textů či dat	☐	☐
Dokážu správně zaúčtovat příjmy a výdaje	☐	☐
Dokážu v účetnictví spočítat „má dáti“ a „dal“	☐	☐
Dokážu napsat správně úřední dopis	☐	☐
Dokážu vytrvale a pečlivě pracovat	☐	☐
Dokážu vyplnit daňové přiznání či objednávku	☐	☐
Dokážu zacházet s různými kancelářskými stroji (např. kopírkou)	☐	☐
Bez námahy se dokážu řídit přesnými předpisy	☐	☐

Celkový počet ano

Povolání

Následuje seznam, ve kterém můžete vyjádřit sympatie či antipatie k různým povoláním nebo funkcím. Označte povolání, která by vás zajímala nebo oslovila křížkem u možnosti „ano“. U povolání, která spíše odmítáte, nebo pro vás nejsou zajímavá, označte křížkem „ne“.

– V každém řádku označte pouze jednu z možností!

R

letecký mechanik/mechanika
automechanik/automechanika
tesař/ka
řidič/ka nákladního auta
instalatér/ka, topenář/ka
opravář/ka elektroniky
zedník/zednice nebo malíř/ka
práce v zemědělství
zahradník/zahradnice
elektrikář/ka
pilot/ka vrtulníku
truhlář/ka
kovář/ka
lesník/lesnice

Celkový počet ano

ano ne

☐ ☐

A

keramik/keramička, zlatník/zlatnice
nebo umělecký/-á sklář/ka
hudebník/hudebnice
fotograf/ka nebo filmař/ka
herec/herečka
spisovatel/ka nebo básník/básnířka
architekt/ka
kulturní kritik/kritička nebo novinář/ka
artista/artistka nebo tanečník/tanečnice
zpěvák/zpěvačka
výtvarný/-á umělec/umělkyně
autor/ka scénářů
autor/ka karikatur nebo komiksů
grafik/grafička
módní návrhář/ka

Celkový počet ano

ano ne

☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐

I

meteorolog/meteoroložka
(nauka o počasí a podnebí)
biolog/bioložka nebo laborant/ka
v tomto oboru
astronom/ka (hvězdář/ka)
programátor/ka
antropolog/antropoložka
chemik/chemička nebo laborant/ka
v tomto oboru
samostatně pracující vědec/vědkyně
vědecký/-á novinář/ka
farmaceut/ka (lékárník/lékárnice)
vědec/vědkyně
nebo vědecký/-á asistent/ka
experimentální psycholog/psycholožka
výzkum životního prostředí
historik/historička
lékařský/-á laborant/ka

Celkový počet ano

ano ne

☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐

S

poradce/poradkyně
pro volbu povolání
speciální pedagog/pedagožka
učitel/ka v mateřské škole
poradce/poradkyně
pro drogově závislé
mistr/mistrová pro učně
psychoterapeut/ka
manželský poradce/poradkyně
logoped/ka
vedoucí na dětském táboře
sociální pracovník/pracovnice
rehabilitační sestra/pracovník
dětský/-á vychovatel/ka
zdravotní sestra/sanitář
poradce/poradkyně pro rozvoj

Celkový počet ano

ano ne

☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐

odborník/odbornice na turistiku
podnikový/á ekonom/ka
jednatel/ka
prezident/ka organizačního výboru
poradce/poradkyně pro podnikatele
burzovní makléř/ka
vedoucí prodeje (marketing)
práce v oddělení pro styk s veřejností
vedoucí televizní stanice
poradce/poradkyně pro zákazníky
politik/politička
ředitel/ka letiště
manažer/ka
organizátor/ka

Celkový počet ano

ano ne

[illegible]

C

účetník nebo zaměstnanec		
/zaměstnankyně v účtárně	☐	☐
správce/správkyně sítě	☐	☐
kontrolor/ka či revizor/ka		
v hospodářské sféře	☐	☐
zaměstnanec obchodního oddělení		
(úředník/úřednice)	☐	☐
pokladník/pokladní v bance	☐	☐
správce/správkyně realit	☐	☐
pojišťovací expert/ka	☐	☐
dopravní revizor/ka	☐	☐
sekretář/ka	☐	☐
archivář/ka		
nebo knihovník/knihovnice	☐	☐
pracovník/pracovnice u přepážky		
ověřování kvality materiálu	☐	☐
referent/ka	☐	☐
zaměstnanec/zaměstnankyně soudu	☐	☐

Celkový počet ano

ano ne

[illegible]

Vlastní odhad

U každé následující vlastnosti odhadněte, jak jste na tom ve srovnání s dalšími osobami vašeho věku. Svůj odhad proveďte tak přesně, jak jen to bude možné. **Označte křížkem odpovídající číslo a pokud možno se vyhněte stejnému hodnocení všech schopností.**

	řemeslná zdatnost	vědecké schopnosti	umělecké schopnosti	výchovné schopnosti	obchodní zdatnost	předpoklady pro kancelářskou práci
vysoké	7	7	7	7	7	7
	6	6	6	6	6	6
	5	5	5	5	5	5
střední	4	4	4	4	4	4
	3	3	3	3	3	3
	2	2	2	2	2	2
nízké	1	1	1	1	1	1
	R	I	A	S	E	C

	porozumění technice	všeobecné znalosti	hudební schopnosti	schopnost vcítění	organizační talent	smysl pro povinnost a pořádek
vysoké	7	7	7	7	7	7
	6	6	6	6	6	6
	5	5	5	5	5	5
střední	4	4	4	4	4	4
	3	3	3	3	3	3
	2	2	2	2	2	2
nízké	1	1	1	1	1	1
	R	I	A	S	E	C

Vyhodnocení odpovědí

Začněte na straně 10. Spočítejte, kolikrát jste křížkem označili variantu rád/a. Do tabulky v každé skupině činností, schopností a povolání запиšte počet odpovědí rád/a nebo ano k příslušnému typu-písmenu.

Činnosti

(str. 10–12)

.....					
R	I	A	S	E	C

Schopnosti

(str. 12–14)

.....					
R	I	A	S	E	C

Povolání

(str. 15–16)

Pozor na pořadí!

.....					
R	I	A	S	E	C

Vlastní odhad

(str. 16–17)

Která čísla jste zaškrtnuli?

.....					
R	I	A	S	E	C

Součet

Sečtěte pět hodnot pro R,
pět hodnot pro I,
pět hodnot pro A atd.

.....					
R	I	A	S	E	C

Srovnajte nyní šest výsledných součtů: která hodnota je nejvyšší, která je druhá nejvyšší a která třetí nejvyšší? Písmena, u kterých máte tři nejvyšší hodnoty, tvoří váš celkový kód. Do rámečků dole zanešte svůj kód.

Příklad: Pokud byste měli hodnoty R = 40 I = 35 A = 20 S = 25 E = 30 C = 20, bude váš celkový kód **RIE**.

Pokud jsou dvě hodnoty stejně vysoké, pak získáte dva kódy. V takovém případě zaznamenejte oba kódy nad sebe.

Příklad: Pokud byste měli hodnoty R = 15 I = 35 A = 30 S = 30 E = 20 C = 15, budou vaše celkové kódy **IAS a ISA**.

Příklad: Pokud byste měli hodnoty R = 15 I = 30 A = 30 S = 35 E = 40 C = 15, budou vaše celkové kódy **ESI a ESA**.

Celkový kód

(kód ze tří písmen,
kód podle Hollanda)

nejvyšší
hodnota

druhá nejvyšší
hodnota

třetí nejvyšší
hodnota

Co znamená váš kód

Co znamenají tato písmena? V následujícím textu najdete krátký popis.
(Blíže viz tabulka 2 na str. 19.)

Tabulka 1: Šest osobnostních typů podle Johna Hollanda

Kód R (Realistic): řemeslně a technicky zdatný

Osoby tohoto typu rády pracují rukama a s konkrétními předměty, zajímají se o nářadí a stroje. Jsou rády venku a dávají přednost fyzické práci.

Typičtí představitelé se vyznačují následujícími vlastnostmi: *spojení s přírodou, zemitost, praktičnost, zdravé sebevědomí a spíše konzervatismus*.

Kód I (Investigative): zvědavý a zkoumající

Osoby tohoto typu se rády hluboce zabývají duchovními či přírodovědnými problémy. Analyzují, zkoumají, učí se, čtou, píší a rády počítají.

Typičtí představitelé se vyznačují následujícími vlastnostmi: *zvědavost, vynalézavost, intelektuálnost, přesnost, logičnost, racionalita a výkonnost*.

Kód A (Artistic): umělecký a tvořivý

Osoby tohoto typu se rády vyjadřují slovně či tvořivým způsobem. Zabývají se rády výstředními nápady, speciálními materiály, hudbou a kulturou. Za důležitou považují estetiku.

Typičtí představitelé se vyznačují následujícími vlastnostmi: *fantazie, tvořivost, výraznost, intuitivnost, otevřenost, citlivost, nekonvenčnost, svéhlavost a idealismus*.

Kód S (Sociál): vychovávající a pečující

Osoby tohoto typu se rády a ochotně starají o druhé lidi. Vychovávají, učí, radí, pečují, léčí a dbají o tělesnou, duševní i duchovní pohodu.

Typičtí představitelé se vyznačují následujícími vlastnostmi: *přátelskost, ochota pomáhat, vřelost, soucit, pochopení, radost z kontaktů, idealismus a zčásti poučování.*

Kód E (Enterprising): vůdčí a prodávající

Osoby tohoto typu motivují, přesvědčují a rády vedou, řídí a organizují. Starají se o hospodářské plánování a finanční cíle.

Typičtí představitelé dokáží strhnout ostatní a vyznačují se následujícími vlastnostmi: *sebevědomí, motivovanost, zaměřenost na úspěch, ctízádnost, dominance, odpovědnost a společenskost.*

Kód C (Conventional): uspořádávající a spravující

Osoby tohoto typu pracují rády pořídně, přesně a s dobrou organizací, zpravidla v kanceláři. Zpracovávají, kontrolují a předávají čísla či texty. Jsou pro ně důležitá jasná pravidla.

Typičtí představitelé se vyznačují následujícími vlastnostmi: *pečlivost, přesnost, orientace na detaily, vytrvalost, pořádnost, praktičnost, přizpůsobivost, svědomitost.*

Základy dotazníku

Dotazník vychází z vědecké teorie o lidech a jejich povolání. Vytvořil ji v Americe již v šedesátých letech 20. století Dr. John L. Holland a dnes představuje vlivnou teorii volby povolání (mezinárodně přes 500 vědeckých studií). Základní myšlenka je prostá: Při zkoumání osobnosti bylo zjištěno šest různých skupin, resp. typů, které jsou označeny písmeny „R, I, A, S, E, C“ (viz tabulka 1 str. 18). Každý člověk je v souladu se svou osobností přiřazen jednomu typu. Různé profese lze charakterizovat podobně. Každému osobnostnímu typu proto odpovídá vhodná skupina povolání: povolání, která člověka v zásadě zajímají a odpovídají jeho schopnostem. V tabulce 2 je těchto šest skupin profesí blíže vysvětleno.

Tabulka 2: Šest skupin pracovních činností podle Johna Hollanda

Kód R (Realistic): řemeslně-technické

Profese této skupiny vyžadují zacházení s předměty, které jsou ovládány rukou nebo opracovávány pomocí nářadí. Často je nutné pracovat se stroji nebo technickými zařízeními. Tyto profese vyžadují řemeslnou zručnost a pochopení techniky. Mnohé z těchto profesí vyžadují pohyb venku, tělesnou zdatnost a vytrvalost.

Pracovní oblasti: *řemeslo, technika, zemědělství*

Příklady: *truhlář/ka, mechanik/mechanika, elektrikář/ka*

Kód I (Investigative): vědecko-výzkumné

V těchto profesích jde o problémy, které jsou řešeny pomocí logického uvažování, nových nápadů, přesného pozorování a vědeckých metod. Tyto profese vyžadují ve vysoké míře schopnost přemýšlet, zvědavost a ochotu poznat důkladně svou odbornost a stále se učit.

Pracovní oblasti: *věda, výzkum*

Příklady: *fyzik/fyzika, výzkumný pracovník/pracovnice, laborant/ka*

Kód A (Artistic): umělecko-tvořivé

V těchto profesích jde o uměleckou tvorbu s pomocí materiálů, hudebních nástrojů nebo vlastního těla, podle měřítek estetiky a perfektnosti. Umělec/umělkyně se zpravidla snaží vyjádřit ideje či ideály něco vytvořit a zkrášlit, případně kulturně obohatit společnost. Tyto profese vyžadují vysoké výtvarné, hudební či jazykové nadání a tvořivost, jakož i vytrvalost při nácviu a vylepšování svých uměleckých schopností.

Pracovní oblasti: *umění, hudba, divadlo, psaní knih*

Příklady: *hudebník/hudebnice, herec/herečka, designér/designér/ka, spisovatel/ka*

Kód S (Sociál): vychovávající a pečující

V těchto profesích jde o pomoc lidem – péči o ně, poradenství nebo vzdělávání. V centru zájmu je duševní, duchovní a tělesné zdraví dětí nebo dospělých. Tato povolání vyžadují velkou ochotu pomáhat druhým, schopnost vcítění a schopnost dobře vycházet s druhými lidmi.

Pracovní oblasti: *vzdělávání/školení, poradenství, zdravotnictví*

Příklady: *učitel/ka, zdravotní sestra, psycholog/psycholog/ka, sociální pracovník/pracovnice*

Kód E (Enterprising): vůdčí a prodávající

Profese tohoto typu směřují k dosahování hospodářských cílů, organizování, vedení lidí a prodeji. Je třeba druhé přesvědčovat a motivovat (například k nákupu produktu nebo podání výkonu). Profese tohoto druhu vyžadují obchodní myšlení a přesvědčivé vystupování, často také organizační schopnosti.

Pracovní oblasti: *management, prodej*

Příklady: *hotelový manažer/ka, politik/politika, obchodník/obchodnice, reklamní agent/ka*

Kód C (Conventional): uspořádávající a spravující

Profese tohoto typu vyžadují řádné a systematické zacházení s čísly, daty a informacemi. V centru stojí spolehlivé provedení, správa nebo vedení účetnictví jakož i dobrá organizace a kontrola.

Pracovní oblasti: *oblast obchodu, práce v úřadech a u přepážek*

Příklady: *sekretář/ka, pokladník/pokladní, účetní*

2.

O VÝVĚSKÁCH A GOOGLOVÁNÍ

Jak hledat a najít práci

Jsem si jistý, že vám test, který jste právě dokončili, ukázal řadu věcí, možná i překvapivých, které budou při hledání toho pravého zaměstnání hodně užitečné. Teď už ale pojďme přímo „na věc“ – pojďme se porozhlédnout, KDE jej hledat. Není cílem vyjmenovat všechny cesty toků informací s nabídkou zaměstnání. Zaměříme se na ty nejnornější z pohledu vysokoškoláka, který nemá svou kariéru předplacenou rodinnými konexemi...

Ondřej Málek,
oddělení komunikace,
Rektorát UP

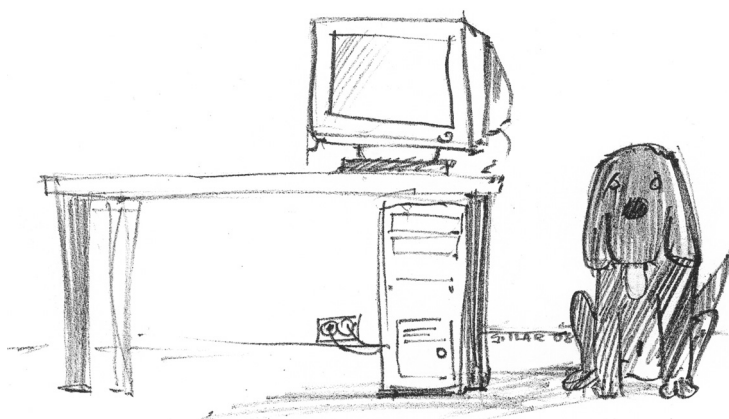
◆ Tiskoviny

Do kategorie tiskovin řadím denní tisk s vloženou přílohou s nabídkami práce, ale i odborné časopisy či inzertní periodika. Nejmenší informační hodnotu mívají zpravidla posledně jmenované. Nabídek práce je např. v Profitu spousta, nicméně zde nenaleznete prestižní společnosti lovící elitu národa. Odborné časopisy pak lze vřele doporučit jako zdroj, jejich výběr však přísně podléhá vašemu zaměření a hloubce vašeho vlastního rozhledu v daném oboru. Zbývá nám tedy především denní tisk. Ten má několik výhod, jednou z nich je úroveň i škála nabídek volných pozic. Další můžeme spatřovat v doprovodných článcích o problematice zaměstnání a tak se i poučit. Zpravidla jsou zde popisovány vztahy na pracovišti, momenty ze zákoníku práce, trendy na pracovním trhu. Jsou tu však i rady týkající se hledání práce, koncipování životopisu a motivačního dopisu, chování při přijímacím pohovoru – tedy relevantní informace pro vás – mnohým z nich se budeme věnovat v dalších částech této příručky. Práce s takovým médiem nemusí vyhovovat všem. Po krátké době si však zvyknete a naopak se oddáte lovu s fixem v ruce, s vášní lovce obraceje neforemné listy novin. Krom toho, že se jako vedlejší efekt necháte zasvětit do aktualit, zpráv či komentářů v tisku běžně se vyskytujících. Nevýhodu lze spatřovat v jistých, i když nehorentních, sumách, které za tisk utratíte. Zpravidla jedny noviny nestačí. Přimlouvám se však za tuto investici jako smysluplnou.



◆ Internet

Pod tento komunikační kanál opět patří ne jeden typ vámi hledaného pokladu. Toto médium může nést jak elektronickou podobu časopisu, tak webové stránky personální agentury. Mezi nejnosnější spadá server specializující se na trh práce. Po čase zjistíte, že tok nabídek silně připomíná globální produkt a jeden a týž inzerát se vyskytuje na více webových stránkách. Naštěstí nás informační přesycenosti může uchránit tzv. „hlídací pes“ či „vyhledávací agent“. Jedná se o aplikaci, která na základě vámi zadaných kritérií selektuje a zasílá ty správné nabídky práce na váš e-mail. Obecně vzato, právě vyhledávací možnosti internetu jsou velmi cennou výhodou v práci s tímto médiem. Nejčastěji můžete filtrovat nabídky z konkrétního regionu, v dané profesní oblasti, dle typu úvazku či dalších požadovaných benefitů (doporučuji svou náročnost nepřehánět). Krom nabídek samých bývá nabízen i pracovněprávní servis, poradna či archiv nejčastěji kladených dotazů. Při práci na počítači si navíc můžete paralelně zjišťovat informace o inzerující firmě a dokreslit si tak názor brát – nebrat. A v případě, že brát, použít zjištěná fakta a deklarovanou firemní kulturu jako východisko pro úpravu vašeho životopisu „na míru“. V mém případě se osvědčily i největší vyhledávače, které mívají i podsekcí s nabídkami práce. V podstatě je práce s nimi stejná jako s pracovními servery.



◆ Personální agentura

Existuje celkem rozšířený pohled na „personálky“ jako supy prodávající vás jako položkové zboží. Ať to je, či není pravda, otázkou zůstává, zda pro vás vámi požadovanou službu vykonají kvalitně, či nikoli. I v případě internetové inzerce jsou mnohdy kontaktními osobami právě personální agenti, takže zásadová odmítavost myslím není na místě. Doporučuji navštívit webovou nabídku zejména lokálních personálních agentur (mnohdy s celostátním dosahem). Pokud vás neodradí malou nabídkou či pochybným vzezřením grafické úpravy, zpravidla nabízejí možnost zanést do své databáze váš životopis. Na základě konkrétní nabídky, která vás zaujme, si sjednejte osobní schůzku. Upozorňuji na fakt, že toto setkání má neméně velkou důležitost jako pohovor na půdě firmy samé. Již tady sbíráte body. Na místě je tedy dodržení „dress kódu“. Pro pány platí společenský oblek, kravata, uzavřená společenská obuv. Dámy se blýsknou kostýmem či dlouhou sukní pod kolena, vhodnou společenskou obuví, spíše decentním výstřihem. V obou případech platí upravenost vlasů a nehtů, svěží dech. Celou parádu podtrhne decentní úsměv a přirozeně sebevědomé vystupování dobře vychovaného „jedince“. Více si k tomuto řekneme v další kapitole.

◆ Technika sněhové koule

Představili jsme si tři klasické způsoby monitoringu nabídek zaměstnání. Mimo tyto zmíním ještě jeden hůře uchopitelný. Nazvěme jej „technikou sněhové koule“. V podstatě se jedná o manažerskou hantýrkou pojmenované přísloví „líná huba – holé neštěstí“. Nepodceňujme své okolí – rodinu, přátele, známé, kteří někde pracují a mají své nenapodobitelné pracovní zkušenosti. Můžete se tak dozvědět, co obnáší práce v konkrétním podniku na konkrétní pozici. Můžete získat neformální (i když neméně důležitou) informaci, jak „se dýchá“ zaměstnancům konkrétní firmy. Dokonce se můžete dozvědět, že u strýčka v podniku hledají personalistu absolventa. V výběrovém řízení pak máte neoddiskutovatelný náskok před konkurenty, protože si dopředu zjistíte mnohé relevantní informace. Jednou z nejčastějších otázek u pohovo-

ru bývá, jak reálnou představu máte o pracovní náplni na dané pozici (!). Můžete také říci, že máte zprostředkovanou informaci (vyjadřujete zájem!) o firemní kultuře podniku (zaklimatizujete se pravděpodobně snáz než vaši konkurenti!). Ale i o tom se dozvíte víc za chvíli.

Jak tedy na věc? Doporučuji co nejkratší, nejsystematičtější a nejin-
tenzivnější kampaň za vlastní zaměstnatelnost. Jedním z jejích znaků
je využití více zdrojů najednou, aby vám neproklouzla ta správná na-
bídka. Nyní shrnu předchozí informace do pomyslného jízdního řádu
lovu slibné kariéry:

Pondělí	
tisk:	Hospodářské noviny
internet:	www.seznam.cz, www.jobs.cz (zadání vyhledávacího agenta)

Úterý	
tisk:	Mladá Fronta Dnes, Deník

Středa	
internet:	www.seznam.cz, webové stránky personálních agentur

Čtvrtek	
tisk:	Mladá Fronta Dnes
internet:	webové stránky firem z oblasti našeho zájmu

Pátek	
tisk:	Lidové noviny, Deník

Za týden získáte nemálo nabídek. Ty se postupem času naučíte efektivně filtrovat a získáte jistý grif. Bylo by troufalé reagovat na technickou pozici s přírodovědným vzděláním, avšak jistá benevolence se toleruje například v oblasti požadovaných let praxe. Možná máte zkušenosti a osobnostní předpoklady, které její absenci do značné míry vykompenzují. Neméně důležitá je ale i samotná reakce na inzerát. Doporučuji vystříhat se ukvapené reakce. Vyberte jen ty opravdu nejnosnější. Zjistěte si podrobnější informace o firmě. Najděte si nerušené místo a zavolejte na kontaktní osobu. Ujistěte se, že nabídka je aktivní. Platí zde jistá analogie s pohovorem v personální agentuře – mluvte s přípravou a způsobem, jako kdyby na druhé straně drátu seděl sám ředitel firmy. V případě, že výběrové řízení je v běhu, se přesvědčte o správnosti e-mailové adresy a o dalších požadavcích na zasílané materiály o vás samých (motivační dopis, certifikáty). A než svůj životopis odešlete, patřičně jej „dolaďte“. Nemyslím tím fabulování vlastní historie – spíše podtržení těch momentů, které jsou firmou kladně přijímány. A pak už jen čekat, než si vás pozvou na osobní pohovor. A oni vás pozvou! Jednou to vyjde. Do té doby pokračujte v lovu. Přeji vám při něm hodně úspěchů!

3.

TAK TADY MĚ MÁTE

Jak se prokousat od zajímavé nabídky až k úspěšnému pohovoru

Pokud se vám podařilo, ať už technikou sněhové koule, anebo cílevědomým a systematickým vyhledáváním v periodických, na internetu či vývěškách úřadu práce, najít pozici, o kterou máte zájem, je z poloviny vyhráno. Aby se mohlo opravdu slavit, k tomu může pomoci následující kapitola, která vás připraví na to, jak napsat životopis, motivační dopis i jak „to“ zvládnout, až se sejdete se svým potenciálním šéfem mezi čtyřma očima.

*Petr Hlušíčka,
psycholog, poradce v lidských zdrojích*

◆ Životopis (CV)

V první řadě bych rád upozornil na to, že životopis je vaše „vizitka.“ Je to první věc, kterou personalista dostává do rukou a na základě tohoto „propagačního materiálu vás samých“ rozhoduje o tom, zda budete zařazeni do dalšího kola. Tento člověk si o vás vytváří první dojem, a to právě na základě „CV“. To jestli jej dokážete zaujmout, máte tedy z velké části ve vlastních rukou.

Ale pozor! Podstatný je nejen obsah, ale i forma životopisu. V současné době je nejpoužívanější jeho tzv. strukturovaná verze. Nejedná se o žádné slohové cvičení, ale bodový systém, ve kterém je v krátkých heslech uvedeno vše důležité – personalistovi mohou denně projít rukama desítky životopisů a šanci zaujmout má pouze ten, ve kterém je schopen během krátké doby nalézt všechny podstatné informace.

Obsah životopisu

► Hlavička

- Měla by obsahovat stručný přehled základních informací:
 - jméno;
 - příjmení;
 - titul;
 - datum narození;
 - státní příslušnost;
 - rodinný stav (svobodný, vdaná, ženatý);
 - bydliště;
 - kontaktní informace (mobilní telefon, e-mail).
- Fotka (není nutností), v případě, že si ji budoucí zaměstnavatel přímo nežádá, tak záleží pouze na vás, zda ji do životopisu začleníte. Fotografie by vás měla prezentovat důstojně a adekvátně pracovní pozici. Rovnou zavrhněte fotky s vaším oblíbeným autem či ve svetru od babičky. Fotka by měla být ve standardním pasovém formátu a vězte, že decentní úsměv neuškodí.

► Vzdělání

- Základní školu můžete s klidným srdcem vynechat (v dnešní době ji už má opravdu 99,9 procent obyvatel a odlišují se pouze v mírných detailech).
- Držte se časové osy („nahore“ by mělo být to nejaktuálnější).
- Uveďte vystudovaný obor, případně bližší specializaci.
- Je zbytečné uvádět detaily typu přesná adresa školy, stačí město.

► Praxe

- Uveďte společnost, název pozice a ve vší stručnosti svou pracovní náplň.
- Své pracovní zkušenosti vztáhněte k pracovnímu místu, o které se ucházíte. Tzn. když se ucházíte o post vývojáře v konstrukčním oddělení, je zbytečné se rozepisovat o tom, že jste půl roku prodávali v obchodu s lahůdkami. Přesto se i tato činnost dá uvést jako „praxe během studia“, lze ji prezentovat jako snahu získat zkušenosti.
- Opět: držte se časové osy a v této ose nenechávejte bílá místa. Věřte, že toto je jedna z věcí, které si personalisté všímají a na kterou se vás případně rádi zeptají.



► Zájmy

- Aktivita y a koníčky, které vás vystihují – pokud nějakým způsobem korespondují s obsazovanou pozicí, tak tím lépe.
- V této části můžete vystihnout sami sebe i vzhledem ke svým pracovním návykům a schopnostem.

► Dovednosti a znalosti

- Zde máte možnost uvést:
 - vlastnictví řidičského průkazu;
 - PC dovednosti;
 - jazykové znalosti (certifikáty);
 - absolvované kurzy;
 - specifické odborné znalosti;
 - případně i vaši diplomovou či jinou práci pokud se týká dané oblasti.

► Reference

- Pokud nejsou přímo vyžadovány, tak není nutné je začleňovat do životopisu – vždy je možné doplnit na vyžádání. V případě, že je po vás potenciální zaměstnavatel bude vyžadovat, uvádějte konkrétní osobu, společnost a pozici. Kontakty, které takto uvedete, by o tom měly být předem informovány. Vyhněte se tak možné nepříjemné situaci.

Forma životopisu

Každý z nás má určitou míru grafického citění a bylo by vhodné je do tvorby své „prezentace“ zapojit. Ne každý z nás je grafik, aby životopisu vtiskl punc dokonalosti. To se ani neočekává, nicméně je potřeba si uvědomit, že:

► Jednotný styl písma

Je příjemné vědět, že mezi uchazečovy oblíbené patří několik typů písma a co odstavce to jiný typ. Nicméně v konečné podobě takové snažení působí poněkud rozháraně a autor takového druhu textu o sobě leccos říká. Když volíme typ písma, sáhnout bychom měli pře-

Mgr. JAN KAŇKOVSKÝ

Osobní údaje

Trvalé bydliště: tř. 17. listopadu, Olomouc, 772 00, Česká republika
Telefon: +420 123 456 789
E-mail: kankovsky@seznam.cz
Datum narození: 1. 5. 1985

Dosažené vzdělání

2004–2008: Univerzita Palackého v Olomouci, Pedagogická fakulta
obor Pedagogika-veřejná správa
1999–2004: Slovanské gymnázium, Olomouc

Praxe

2006–2008 Magistrát města Olomouce
obor ekonomický
– asistence při administrativních úkonech
2003–2006 Český rozhlas Olomouc
– redaktorská práce, oblast školství

Jazykové znalosti

anglický jazyk: pokročilý stupeň
německý jazyk: střední stupeň, německá odborná terminologie
ruský jazyk: střední stupeň, ruská odborná terminologie

PC dovednosti

operační systémy: MS Windows, Linux, Unix
grafické editory: Corel Draw, Adobe Photoshop apod.
textové editory: MS Office
+ Internet a elektronická pošta

Další dovednosti

řidičský průkaz sk. B
absolvent vzdělávacího kurzu XY

Zájmy

cestování, cyklistika, turistika

Co mohu nabídnout

nadšení, zájem o problematiku, chuť se učit,
schopnost zapadnout do týmu

V Olomouci, dne 1. května 2008

Mgr. Jan Kaňkovský

devším po čitelném a standardizovaném. Tím se mj. vyhneme tomu, že se náš životopis před personalistou zobrazí zkomolený. Všeobecně se volí písma typu Arial, Times New Roman či Verdana.

Stejně pravidlo se vztahuje na barevné provedení. Životopisy sázející na pestrost ve velkém stylu jihoamerických papoušků sice oslní, nicméně ne vždy v tom pozitivním slova smyslu. Určitá konzervativnost při lpění na černé barvě může být výhodou.

► Gramatika

Každý z nás někdy udělá gramatickou chybu, nicméně v tomto případě bych doporučil se jim snažit vyhnout. Životopis nepředstavuje velká kvanta textu – jedna malá chyba však může poškodit jinak zdařilý text. Takže pokud můžete, raději někoho poproste, aby vám jej před odesláním prohlédl. Při tvorbě různých jazykových verzí vašeho CV, které jsou v dnešní době často vyžadovány, si dávejte stejně jako u české verze pozor na gramatické chyby, a to především u odborných výrazů.

► Celkový vzhled a úprava

Z celkové úpravy lze taktéž usuzovat na vlastnosti pisatele – hned na první pohled z ní lze dovodit např. to, jak je dotyčný člověk pečlivý. Dojem spoluvytváří rovněž takové věci, jako je rozvržení textu (zalamování textu, zarovnávání řádků) či nevhodné doplňky v textu (grafické připínáčky, mašličky, smajlíci,...).

◆ Průvodní dopis

Zaujala vás někde prezentovaná pozice? Dozvěděli jste se od někoho o zajímavé práci? Snažíte se získat místo ve společnosti, která vám imponuje svými obchodními či výzkumnými úspěchy? Nebo jste se jen rozhodli kontaktovat společnost, která se pohybuje v oblasti lidských zdrojů? Všechno toto mohou být důvody, proč doručit vás životopis firemnímu personalistovi.

S ohledem na motiv budeme vytvářet i průvodní dopis, ve kterém dotyčného člověka oslovujeme a snažíme se o vzbuzení jeho pozornosti. Takový text by se neměl stát slohovým cvičením, přesto nám dává určitý prostor k vyjádření našich důvodů, zájmů a motivace.

Co by měl obsahovat?

► Oslovení

- Oslovení jménem (pokud víte komu se do rukou dostane) je výhodou. Ukáže, že se orientujete a zároveň může potěšit.
- Pokud nevíte, komu se dopis dostane do rukou, postačí zdvořilé „Dobrý den...“

► Důvod

- Na začátku byste měli vysvětlit, s čím a proč se na dotyčnou osobu obrácíte, samozřejmě též s odkazem na pozici, o kterou se jedná.
- Dále uveďte, jak jste se k informacím o nabízené práci dostali. Např. „Zaujala mě pozice XY, kterou jste inzerovali na svých webových stránkách...“

► Motivace

- Právě zde máte jedinečnou možnost sdělit své důvody, proč se zajímáte právě o tuto pozici. Nemusíte jmenovat dvacetibodový seznam motivů, které vás vedou právě a jenom do dané firmy a na tuto pozici – vypíchněte to nejpodstatnější.

► Sebe prezentace

- Mělo by zaznít i něco na téma, proč si myslíte, že byste měli dostat šanci. Co by mohlo přesvědčit, že se na danou práci hodíte a co můžete nabídnout.

XXXXXXXXXXXX

Korunní 12

Praha 1

110 00

Věc: Pozice xxxxxx – konzultant Jan Novák

30. května 2008

Vážený pane Nováku,

reaguji na Váš inzerát uvedený na Vašich webových stránkách, ve kterém hledáte kandidáta na pozici xxxxxx do Vaší firmy. Domnívám se, že vzhledem ke svým zkušenostem a schopnostem jsem vhodným kandidátem na tuto pozici.

Má profesní orientace je zaměřená na oblast xxxxxx, ve které se dále vzdělávám a získávám pracovní zkušenosti, a rád bych tyto poznatky a znalosti dále rozvíjel.

Předpokládám, že můj potenciál je pro vás užitečný a přínosný, a v případě Vašeho zájmu se velmi rád dostavím na osobní pohovor.

Děkuji.

S pozdravem,

Mgr. Jan Kaňkovský
tř. 17. listopadu
772 00 Olomouc
Tel.: 123 456 789
e-mail: kankovsky@seznam.cz

Příloha: CV

► **Další postup**

- Nebojte se oznámit, že se v případě zájmu těšíte na osobní schůzku.

► **Poděkování**

► **Jméno a kontaktní údaje**

► **Příloha**

- Životopis; různé jazykové verze.

Stejně jako u životopisu i u průvodního-motivačního dopisu platí jisté standardy. Rozhodně by neměl přesahovat jednu A4, několik trefných řádků mnohdy postačí.

Není třeba zdůrazňovat, že veškerý kontakt v současné době probíhá za pomoci elektronické pošty – i k tomu bych přidal jedno doporučení: hovořit za vás bude váš životopis, průvodní dopis bez chyb a v kvalitní úpravě, ale nezapomínejte, že na úspěch vašeho snažení může mít vliv dokonce i formát vaší e-mailové adresy. Vyhněte se adresám typu le-golas@games.cz; janulinka@sr dicko.cz atd. Je otázkou několika minut vytvořit si e-mailový účet. Neváhejte a této možnosti využijte. Nikdy neuškodí mít svůj osobní prezentovatelný e-mail.

A když mluvíme o e-mailové komunikaci považuji za neméně důležité zmínit se o významu políčka „Předmět“ (Subject). Při současné spamové aktivitě, popř. vzhledem ke kvantitě pošty přicházející denně na poštovní účet personalistů, je výhodné zvolit tuto položku zvlášť pečlivě. Měla by obsahovat název pozice, vaše jméno a zmínku o tom, že jste uchazeč (kandidát). Př. „POZICE PROJEKTANT – kandidát Mgr. Kaňkovský“

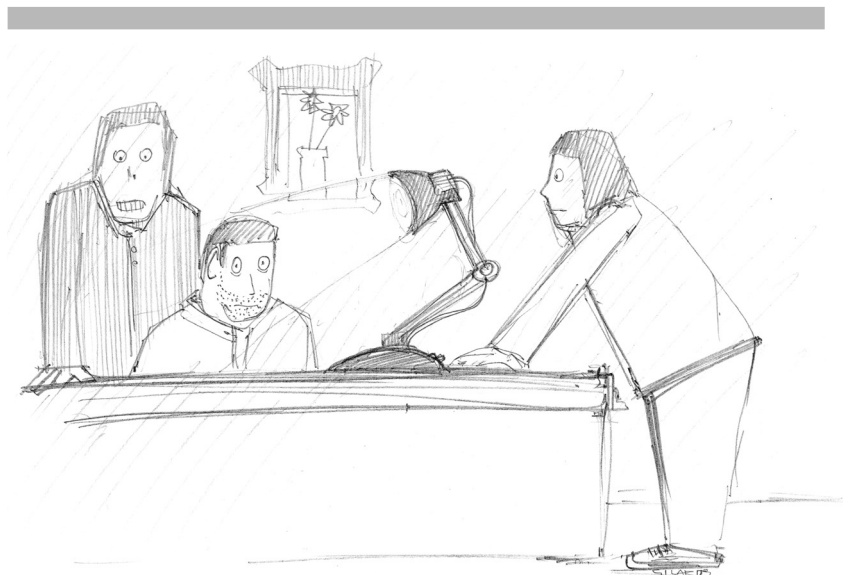
◆ Osobní schůzka

Dalším krokem, když se nám podaří zaujmout personalistu, je osobní schůzka. Ta nebývá nijak dlouhá. Času není moc a setkání se často pohybuje v rozmezí 15 minut až jedné hodiny. Během této doby se o vás bude dotýčný člověk, popřípadě skupinka lidí, snažit dozvědět maximum informací, které z jejich pohledu budou mít vliv na to, zda jste vhodný kandidát, či nikoliv.

Vy budete mít možnost říct o sobě, co považujete za důležité, ale naopak se i zeptat, co vás vzhledem k dané pozici zajímá. I vhodným kladením otázek můžete prokázat svůj zájem, znalosti a orientaci v dané oblasti. Před osobním setkáním by tedy měla proběhnout důkladná příprava na něj. **Čas věnovaný přípravě vám dává větší šanci uspět při výběrovém řízení.**

► Vzhled

Ne nadarmo se říká, že obal prodává výrobek, nebo jak tvrdí jedno francouzské přísloví, „kde člověka neznají, přijímají jej podle toho, jak



vypadá.“ Oblečení je vizitkou každého z nás ve styku s druhými lidmi. Vyplatí se mu věnovat pozornost. Své oblečení byste měli přizpůsobit konkrétní situaci. Asi přece jen odlišně oblečení a „vyšperkovaní“ půjdete na přijímací pohovor do státního úřadu (formální oblečení) a do reklamní agentury (postačí ležérnější verze). V každém případě oblek/kostým to vyřeší za vás a nikdo vám nic nevytkne. K celkovému „designu naší osobnosti“ patří i další péče o vnější vzhled, včetně osobní hygieny.

► Čas – dochvilnost

S dostatečným časovým předstihem si zjistíte místo konání schůzky a následně si sami rozvrhnete s určitou rezervou dopravu. Snažte se o to, abyste na místo dorazili včas a nemuseli testovat svoji fyzickou kondici. Zároveň nemusíte být na místě zbytečně brzy – dlouhé čekání vás nakonec spíše znervózní. **Na schůzku doražte vždy včas**, lépe o deset minut dříve než o pět minut později. Pokud se vám i přes maximum úsilí nepodaří stihnout termín, včas se telefonicky omluvte! Ještě nemusí být vše ztracené.

► Materiál

Na schůzku byste si měli s sebou vzít svůj životopis (spíš informativně, sami pro sebe), diplom (kopii) a jiné certifikáty. Hodí se i poznámkový blok, diář a propiska.

► Informace

Vždy působí dobře, když si před setkáním něco zjistíte o svém budoucím zaměstnavateli a na setkání o něm dokážete hovořit. S ohledem na vaši profesi i s ohledem na historii, výrobky, aktuality nebo vedoucí pozice v dané společnosti.

► Otázky

Zamyslete se nad tím, nakolik vaše dovednosti odpovídají nárokům na dané místo. Buďte připraveni u pohovoru hovořit o tom, jak vaše zkušenosti a dovednosti korespondují s požadavky na nabízenou pozici, zkrátka si dobře promyslete, čím byste mohli být na dané pozici prospěšní. Nepředpokládejte, že si tazatelé budou něco domýšlet nebo

odvozovat. Budou vás hodnotit jen na základě toho, co jim řeknete vy sami. A nakonec si zkuste připravit seznam otázek o věcech, které by zajímaly vás. Jejich tématem může být sama náplň práce, organizační struktura atd. atd.

► **Schůzka**

Výběrové řízení může mít různou podobu. Od obyčejného popovídání si s personalistou až po assesment centrum, které bude obsahovat psychologické testy a modelové situace. Vše je závislé na náročnosti a prestiži obsazované pozici a standardech zaměstnavatele. Většinou ale platí, že čas jsou peníze a valná část rozhodování probíhá nad vaším životopisem během pohovoru.

Před samotnou schůzkou se zkuste uklidnit, uvolnit a vystupovat sebevědomě. Tak nadechněte se a do toho:

- **Pozdravte s úsměvem.** (Dáte najevo optimismus a sebedůvěru.)
- **Podejte ruku krátce a pevně.** (Snažte se nemít zpocenou ruku.) Vyvarujte se drčení kloubů i leklé rybě. (Znovu se promítá sebedůvěra, energie a partnerský přístup.)
- **Během pohovoru udržujte oční kontakt.** (Vhodná není „oční přestřelka“ ani sledování svých bot.)
- **Kontrolujte svůj neverbální projev.** („Nervózní klepání nohou.“ „Křečovitě hrátky s tužkou.“ Atd....) Chůze, držení těla, mimika a gesta vypovídají o vašem sebevědomí, nadšení a chuti pracovat.
- **Chovejte se zdvořile.**
- **Netvařte se unaveně a znuděně.** Dejte najevo, že o místo skutečně usilujete, chovejte se přirozeně, působte důvěryhodně a energicky.
- **Pozorně poslouvejte.**
- **Promýšlejte si své odpovědi.**
- **Odpovídejte k věci a pravdivě.** Zkuste na sebe pomyslet jako na nové „zboží“ na trhu. Pomyslete nad svými kvalitami a výhodami oproti konkurenci. Své nevýhody si uvědomte, ale neprezentujte je. Přesto se připravte na to, že je budete muset obhájit. Zkuste se prodat...

● Nejčastější otázky personalistů

- Co víte o naší společnosti?
- Co vás zaujalo právě na této pozici?
- Co vás zajímá na našich výrobcích nebo službách?
- Proč si myslíte, že jste tím správným kandidátem/kandidátkou?
- Proč bychom měli zaměstnat právě vás?
- Jak byste se charakterizoval/a?
- Jaký byl váš největší úspěch?
- Jaký byl váš neúspěch?
- V čem jste dobrý/á?
- Jaké jsou vaše silné a slabé stránky?
- Jak trávíte svůj volný čas? Jaké máte koníčky?
- Kde se vidíte za pět let?
- Hledáte stálé místo nebo má být pro vás tato pozice pouze přestupní stanicí?
- Jak by měly probíhat první týdny vašeho uplatnění v naší společnosti?
- Jaká jsou vaše finanční očekávání? (Otázka na plat popř. nefinanční odměny).
- Účastníte se přijímacího řízení i v jiné firmě?
- Co budete dělat, pokud se rozhodneme pro někoho jiného?
- Chcete se na něco zeptat?

◆ Jak jsem hledal

Tomáš Chalupa, konzultant, Grafia, a.s.

Pokud jste patřili k těm šťastnějším a cílevědomějším studentům, kteří si našli práci nebo alespoň perspektivní brigádu už na vysoké škole, následující řádky vás spíše jen pobaví. Já jsem bohužel do této kategorie nepatřil. Zajímal jsem se spíše o zavírací hodiny vybraných restaurací, o ceny vína a piva v nich podávaných, programy kin a hudebních klubů a studium na vysoké škole jsem bral jako příležitost pořádně si užít. Když jsem tedy ukončil po několika odkladech studium žurnalistiky a sociologie, byl jsem na rozhodování o svém dalším směřování téměř nepřipraven. Bavilo mě psaní, byl jsem i na brigádě v regionální redakci MF Dnes, tak jsem si myslel, že asi nejlepší cesta bude držet se „svého kopyta“ a zkusit to jako žurnalista. Myslel jsem si, že právě díky předchozí praxi budu mít dveře do všech redakcí v kraji otevřené. Že to byla představa dosti naivní, jsem pochopil již po několika týdnech. V redakci MF Dnes mé místo externisty ihned obsadili další studenti, na plný úvazek nikoho nového nepotřebovali, takže jsem to musel zkoušet jinde. Vypravil jsem se tedy na konkurz do dalšího olomouckého deníku. Popíšu vám jeho průběh, protože je to praktická ukázka toho, jak byste neměli postupovat.

Šéfredaktora onoho deníku jsem znal z dřívějších dob, takže jsem počítal spíš s nějakým neformálním pohovorem typu: Tak jak se pořád máš a co děláš. Opak byl pravdou. Šéfredaktor měl připravený přesný seznam otázek, které kladl každému uchazeči a dělal si u nich malé plusy a minusy.

První pomyslné minus jsem dostal za pozdní příchod. Redakce se ma-linko přestěhovala a nebyla tam, kde jsem ji očekával.

„Znáte náš deník? Jak často ho čtete?“ Zamyslel jsem se. Deník nečtu vůbec, po pravdě se mi zdá lehce bulvární. Tak s pravdou ven.

„Znám. Občas si ho přečtu, ale nijak pravidelně,“ zněla moje odpověď. V šéfredaktorově bločku se objevilo malé minus.

„Jaký máte názor na bulvár?“

Jaký asi může mít absolvent katedry žurnalistiky názor na bulvár? Pět let jsem poslouchal, jaký je bulvární tisk mor a jak by ho nikdo neměl číst.

„Myslím, že bulvár nepatří k seriózním zdrojům informací, jde spíše o zábavné čtivo. Obecně považuji bulvár spíše za škodlivý jev.“ Druhé minus.

„Víte, náš list se teď snaží o lidovější způsob zpravodajství, abychom rozšířili počet našich čtenářů,“ oznámil mi suše šéfredaktor. Bylo mi jasné, že je konec. Marně jsem vytahoval kopie článků z (konkurenční!) MF Dnes. Marně jsem vysvětloval, že mám o žurnalistickou práci velký zájem a že by mi vlastně ani nevadilo pracovat pro bulvár. Ony tři minusy rozhodly a zbytek již byla formalita.

Moje anabáze rozhodně nebyla u konce. Následovaly další konkurzy, noviny, rádia, reklamní agentury, vydavatelství... Jak rostlo moje znechucení z pobytu na Úřadu práce a ze ztenčujících se finančních zdrojů, postupně jsem slevoval ze svých nároků. Místo se mi však stále sehnat nepodařilo.

A pak jsem jednou seděl s bývalým spolužákem v hospodě a nad pivem nadával na život a on najednou povídá: „Mamka dělá šéfu personálního oddělení ve... (podrobnosti raději nebudu uvádět, jistě chápete proč) a zrovna bude konkurz na personalistu. Pojď to zkusit!“ O práci



personalisty jsem v životě neuvažoval, ale rychle jsem pochopil, že musím chytit šanci za pačesy, jinak můžu na pracáku tvrdnout třeba ještě rok. Stačilo jedno neformální setkání s kamarádovou maminkou, následný konkurz a byl ze mě personalista.

To však zdaleka nebyl konec mých problémů. Práce personalisty se spíše podobala práci písáčky. Denně jsem musel odeslat spoustu dopisů, zápasil jsem s kartotékou, šanony naditými osobními spisy, do toho jsem dělal jaksi bokem také mzdového účetního. Mé teoretické znalosti sociologie ležely v mé hlavě ladem a já se trpělivě snažil úhledně lepit obálky. Jistě si z toho uděláte obrázek, jak vzrušující práce to byla.

Mělo to ale i své pozitivum. Měl jsem totiž možnost podívat se na výběrové řízení očima těch, co jsou na druhé straně barikády. Pochopil jsem, že životopis, který pošlete zaměstnavateli, je nesmírně důležitý. První třídění probíhá právě při čtení životopisů. Pozvat či nepozvat? Tuto skoro hamletovskou otázku řeší personalisté podle toho, co se o vás dozví v životopise. Pište všechno a pište to správně, bez chyb!

Popisovat samotné pohovory nemá smysl. Neexistuje univerzální rada, co zabere. Dařilo se mi docela dobře typovat, koho určitě komise nevybere, ale skoro nikdy jsem neuhádl vítěze. Rada buďte sami sebou se mi zdá jako příliš velké klišé, ale jinou nemám. Bohužel ani to někdy nemusí stačit. Ve hře jsou faktory, které těžko ovlivníte. Náš šéf například miloval basketbal a uchazeč, který tenhle sport provozoval, měl vyhráno a ostatní smůlu. Když vás nevyberou, neznamená to, že jste udělali něco špatně. Nemusí to být vaše chyba, prostě jste třeba jenom nehráli košíkovou.

Můj příběh se chýlí ke konci. Jako personalista jsem to daleko nedotáhl a po dvou měsících jsem si balil kufry. Ale správný příběh má končit dobře. Jedna společnost s celorepublikovou působností hledala člověka na rozjezd pobočky v Olomouci. Měl jsem štěstí, protože jen pár měsíců předtím jsem se u stejné firmy o práci ucházel. Tenkrát to sice neklaplo, ale zapamatovali si mě. „Máme volné místo, měl byste zájem?“ ozvalo se jednoho pondělního rána ze sluchátka. Zájem jsem pochopitelně měl. I pohovor, na kterém neuspějete, se vám v budoucnu může vyplatit.

Stejně jako Halina Pawlovská vám dám ještě poslední radu na závěr: Nepropadejte panice, berte život s nadhledem a hrajte basketbal!

4.

MŮJ PRVNÍ PODPIS

Aby věděli, že vím

Otvíráte kapitolu, ve které se to bude hemžit slovy jako pracovní poměr, pracovní smlouva nebo zákoník práce – kapitolu zaměřenou na právní aspekt zaměstnání. Tahle kapitola představuje lekci právního minima, které spolu absolvujeme.

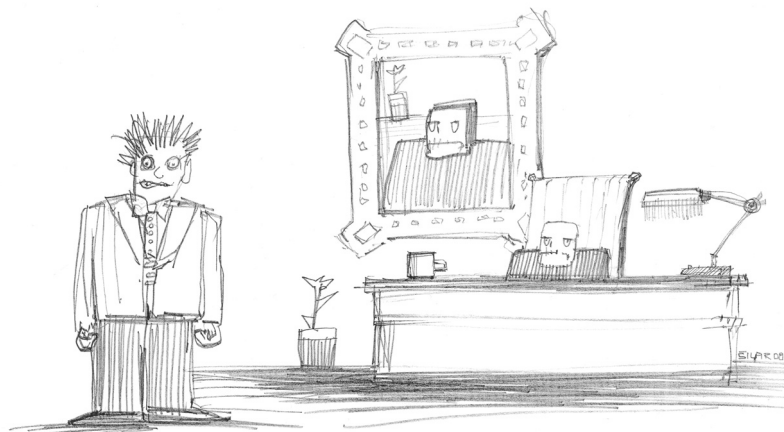
*Eva Šimečková,
Katedra občanského práva a pracovního práva,
Právnická fakulta UP*

◆ Zákoník práce



Zákoník práce (ZP) – a vůbec nebude na škodu, když si jej obstaráte či najdete na internetu – upravuje jak tzv. *individuální*, tak *kolektivní* pracovněprávní vztahy. Tedy vztahy mezi zaměstnancem-jednotlivcem a zaměstnavatelem, resp. mezi zaměstnavateli a subjekty, které zastupují kolektivy zaměstnanců. Jsou to odborové organizace a rady zaměstnanců – včetně úpravy kolektivního vyjednávání.

Pracovní právo však zahrnuje také právní úpravu zaměstnanosti – jedná se o vztahy mezi státními orgány – zejména úřady práce a občany při zajišťování práva na zaměstnání. Tyto vztahy jsou upraveny zákonem o zaměstnanosti.



● Koncepce zákoníku práce

Už jsme si řekli, že asi to nejdůležitější, co je třeba vědět o právu či právech v práci najdete v zákoníku práce (ZP). Ten je postaven na těchto dvou základních principech:

1. obsahuje *definici závislé práce*, o které se více dozvíte v zápětí, a také
2. obsahuje zásadu „*co není zakázáno, je dovoleno*“. Tento princip znamená, že práva a povinnosti mohou být stanoveny jinak, než je v zákoně uvedeno. Smluvní volnost účastníků pracovněprávních vztahů však není neomezená úplně.

S pojmem *závislá práce* se v praxi budete setkávat asi poměrně často. Zjednodušeně řečeno znamená, že jeden je podřízený (zaměstnanec-já) a druhý nadřízený (zaměstnavatel). Rozumí se pak také, že zaměstnanec musí práci vykonávat osobně, podle pokynů zaměstnavatele, jeho jménem, za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době nebo jinak stanovené nebo dohodnuté době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě, na náklady zaměstnavatele a na jeho odpovědnost. Abychom vyčerpali úplně všechny možnosti – za závislou práci se považuje také agenturní zaměstnávání.

Závislá práce může být vykonávána jen a jen v rámci tzv. *pracovněprávních vztahů*, ty se vyskytují ve třech základních formách:

- **pracovní poměr**
 - **dohoda o pracovní činnosti**
 - **dohoda o provedení práce**
- 

Obě dohody jsou nazývány společným názvem – dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

◆ Pracovní poměr

Je nejdůležitějším a nejčastějším pracovněprávním vztahem. Předmětem pracovního poměru je určitá opakující se pracovní činnost, kterou se zaměstnanec zavazuje vykonávat za mzdu pro zaměstnavatele. Zaměstnanec musí práci vykonávat osobně, to znamená, že je ve výkonu práce nenahraditelný.

Pracovní poměr má smluvní povahu, pracovněprávní vztahy mohou vzniknout jen se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele. Před vznikem pracovního poměru platí pro pracovněprávní vztahy zásada rovného postavení účastníků, kdy ani jedna strana nemůže druhé ukládat nebo rozhodovat o jejích právech a povinnostech. Po vzniku pracovního poměru se ale zaměstnanec dostává do postavení podřízeného subjektu a zaměstnavatel do pozice nadřízené, ze které může ukládat zaměstnanci povinnosti. Pracovní poměr je také vztah úplatný, což znamená, že zaměstnanec má právo na mzdu za vykonanou práci a tohoto práva se nemůže platně vzdát.

ZP vymezuje základní pravidla pro výběr fyzických osob ucházejících se o konkrétní zaměstnání a postup zaměstnavatele při obsazování pracovního místa. Výběr fyzických osob ucházejících se o zaměstnání z hlediska kvalifikace, nezbytných požadavků nebo zvláštních schopností je v působnosti zaměstnavatele, pokud nevyplývá ze zvláštního právního předpisu jiný postup. Zaměstnavatel může získávat nové zaměstnance vlastním výběrem nebo za pomoci úřadu práce.

Při přístupu k zaměstnání musí být zachována zásada stejného zacházení pro muže a ženy a právo na zaměstnání nelze občanovi odepřít z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, jazyka, víry a náboženství a dalších diskriminujících důvodů. Není tedy dovoleno činit fyzickým osobám nabídky zaměstnání, které by měly diskriminační charakter. Zaměstnavatel smí v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru od fyzické osoby, která se u něj uchází o práci, nebo od jiných osob vyžadovat jen údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy. Zaměstnavatel bude zřejmě vyžadovat doklad o kvalifikaci, potvrzení o zaměstnání, pracovní posudek, příp. výpis z trestního rejstříku.

◆ Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr se zakládá především

- ▶ **pracovní smlouvou** mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.
- ▶ dalším způsobem vzniku pracovního poměru je **jmenování**, které se uplatní pouze u vedoucích zaměstnanců za podmínek stanovených zákoníkem práce.

◆ Pracovní smlouva

Nejčastějším základem vzniku pracovního poměru je pracovní smlouva. Pracovní smlouva je dvoustranný právní úkon, jehož základem je dobrovolný vzájemný projev vůle zaměstnance a zaměstnavatele, který směřuje ke vzniku pracovního poměru. Je také vyjádřením zásady svobodné volby zaměstnání, protože umožňuje zaměstnanci, aby si vybral takové zaměstnání, které bude odpovídat jeho schopnostem, zdravotnímu stavu, kvalifikaci, osobním poměrům a zájmům. Zároveň i zaměstnavatel přijímá do zaměstnání takového zaměstnance, o kterém předpokládá, že bude odpovídat jeho představám, tak aby si se-



stavil takový kolektiv, který potřebuje k zajištění své činnosti. Pracovní smlouva je uzavřena tehdy, kdy se účastníci shodnou na jejím obsahu.

Před uzavřením pracovní smlouvy musí zaměstnavatel seznámit fyzickou osobu s právy a povinnostmi, které pro ni z pracovní smlouvy vyplynou, s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat a povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru.

Zaměstnavatel je povinen uzavřít pracovní smlouvu písemně a jedno vyhotovení pracovní smlouvy musí vydat zaměstnanci. Povinnost zaměstnavatele uzavřít pracovní smlouvu písemně ale není postižena sankcí neplatnosti, protože zavedení sankce neplatnosti by v případě nedodržení písemné formy mohlo vést k výraznému zhoršení postavení zaměstnance. Z hlediska platnosti právního úkonu je i ústně sjednaná pracovní smlouva platná, ale za porušení povinnosti zaměstnavatele týkající se formy pracovní smlouvy může být zaměstnavateli uložena pokuta.

Co musí obsahovat pracovní smlouva?

- ▶ druh práce, který bude zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat;
- ▶ místo výkonu práce, ve kterém má být práce vykonávána;
- ▶ den nástupu do práce.

Další ujednání v pracovních smlouvách

- ▶ zkušební doba;
- ▶ doba trvání pracovního poměru (pracovní poměr na dobu určitou nebo neurčitou);
- ▶ kratší pracovní doba nebo jiná úprava pracovní doby;
- ▶ způsob odměňování;
- ▶ konkurenční doložka.

V pracovní smlouvě lze např. tyto náležitosti sjednat, mají-li na nich obě strany zájem. Tato ujednání však v pracovní smlouvě být nemusí!

◆ **Práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele**

Z uzavření pracovního poměru mj. vyplývají jisté povinnosti a práva. Zpravidla určitému právu jednoho účastníka odpovídá povinnost toho druhého.

Základní povinnosti zaměstnavatele je přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu nebo plat, vytvářet podmínky pro plnění pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo stanovené vnitřním předpisem.

ZAMĚSTNAVATEL

- ▶ seznamuje zaměstnance s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; zaměstnanec musí být rovněž seznámen s kolektivní smlouvou a s vnitřními předpisy.
- ▶ nesmí přenášet riziko z výkonu závislé práce na zaměstnance, musí zajistit rovné zacházení se zaměstnanci a dodržovat zákaz jakékoli diskriminace zaměstnanců.
- ▶ musí dodržovat zásadu poskytování stejné mzdy nebo platu za práci stejné hodnoty.
- ▶ nesmí za porušení povinností vyplývajících mu z pracovněprávního vztahu ukládat peněžní postihy ani je od něho vyžadovat s výjimkou náhrady škody, za kterou zaměstnanec odpovídá.
- ▶ nesmí zaměstnance jakýmkoli způsobem postihovat nebo znevýhodňovat proto, že se zákonným způsobem domáhá svých práv vyplývajících z pracovněprávních vztahů.

Základní povinnosti zaměstnance je konat osobně práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru. Tyto základní povinnosti jsou rozvedeny v pracovních řádech, kolektivních smlouvách, pracovních smlouvách a také prostřednictvím pokynů nadřízených.

ZAMĚSTNANCI

- ▶ jsou povinni zejména pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci.
- ▶ mají povinnost plně využívat pracovní doby, plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly, dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem, střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou a zničením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.
- ▶ musí dodržovat také pracovní kázeň, což jsou povinnosti, které přispívají k zabezpečení výkonu práce. Do obsahu pracovní kázně lze zařadit i povinnosti zaměstnance, které souvisejí s výkonem jiné výdělečné činnosti zaměstnance vedle jeho zaměstnání v pracovněprávním vztahu. Toto ustanovení má zabránit konkurenčnímu jednání zaměstnance za trvání pracovního poměru.
- ▶ mohou vedle svého zaměstnání v pracovněprávním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele jen s jeho předchozím písemným souhlasem. Zaměstnavatel může svůj souhlas kdykoli písemně odvolat, ale musí v něm uvést důvody svého rozhodnutí. Zaměstnanec je pak povinen bez zbytečného odkladu výdělečnou činnost ukončit. Omezení jiné výdělečné činnosti se nevztahuje na výkon vědecké, pedagogické, publicistické, literární a umělecké činnosti.

Někteří zaměstnanci mají ještě další povinnosti, např. povinnost mlčenlivosti o skutečnostech, které se dozvěděli při výkonu zaměstnání, nebo jednat a rozhodovat nestranně a zdržet se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování, zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu

zaměstnání, v souvislosti s výkonem zaměstnání nepřijímat dary nebo jiné výhody, zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními.

Zákoník práce stanoví ještě další **povinnosti vedoucích zaměstnanců**. Vedoucími zaměstnanci se rozumějí zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni řídit a kontrolovat práci svých podřízených, co nejlépe organizovat práci, vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci, zabezpečovat odměňování zaměstnanců, vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců, zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů, přijímat opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.





5.

KDYBY TO NÁHODOU NEŠLO

**Jak si poradit se situací,
když hledáme příliš dlouho**

Předpokládám, že jste ve svém okolí zaznamenali různě úspěšné pokusy zařadit se po absolvování studia do pracovního procesu. Někteří ani nevidí žádný ostrý předěl mezi studiem a nástupem do zaměstnání, jen se naplno začnou věnovat tomu svému zaměstnání, do kterého nastoupili již na škole – studium již jim nebude v jejich snažení dále překážet. Jiní si svou budoucí práci naleznou jen tak mimoděk, aniž tomu věnovali nějaké příliš velké množství energie nebo svého času. Další zůstanou ať již plánovaně nebo neplánovaně jistý čas bez zaměstnání. Pokud náhodou patříte do třetí skupiny, pak si prosím přečtěte několik následujících úvah.

*Pavel Kliment, psycholog,
Katedra andragogiky a sociologie,
Filozofická fakulta UP*

Celkově mohou nastat dvě alternativy, proč absolvent bezprostředně po svém absolutoriu nenastoupí do svého prvního zaměstnání.

◆ 1. varianta

V prvním případě jde o výsledek racionální volby absolventa. Dobu navazující na ukončení studia chce ještě absolvent využít k zaslouženému odpočinku, k cestování, k dalšímu seznámení se s realitou, ve které bude hledat své další zaměstnání. Jedná se tedy o výsledek jeho svobodné rozvahy, jedinec danou situaci ze svého pohledu nezažívá jako stresovou. Domnívá se, že ji plně kontroluje, avšak tento stav skrývá mnohá nebezpečí, která zůstávají z pohledu svého nositele poněkud opomíjena. Pokud nejsme dlouhodobě povinováni přizpůsobovat se požadavkům svého prostředí, dochází u nás k postupnému snižování našeho adaptačního potenciálu. A právě schopnost přizpůsobení se okolním podmínkám je nezbytným předpokladem k výkonu budou-



cího povolání. Pokud nedojde k vytvoření pracovních návyků, hrozí vedle nepříznivých ekonomických dopadů i významné negativní sociální účinky, především vznik závislosti na sociálních dávkách, kdy se nezaměstnaný stává klientem sociálního státu a tuto situaci začíná považovat za normální jev. V souvislosti s výše uvedeným pak hrozí, že dojde k adaptaci na nízký příjem, k následnému poklesu sebedůvěry, k vyhledávání práce sezónního nebo příležitostného charakteru, což výchozí kvalifikaci spíše tlumí, než ji dále rozvíjí.

V hlavní roli: čas

Obecně platí, že uvedené nabývá na důležitosti s přibývajícím dobou, která uplynula od ukončení studia. Za kritickou je u absolventů vysoké školy považována již doba půl roku – po této době se absolvent obtížně přizpůsobuje nárokům svého pracovního prostředí. Pokud ona doba překročí jeden rok, pak se začíná nacházet v obdobné výchozí pozici jako absolvent, který si již rok zaměstnání nedokázal i přes aktivní snahu najít.

Pokud si po ukončení školy plánujete dobu klidu, pak ji plánujte na dobu určitou, tato by neměla trvat déle než onoho půl roku. Navíc je žádoucí, aby váš den měl alespoň náznak jisté struktury a pravidelnosti, v této souvislosti je vhodné rámcově si naplánovat aktivity, které do jisté míry souvisí s vaším předchozím studiem (nějak jej rozvíjí) nebo souvisí s vaším budoucím anticipovaným zaměstnáním (nějak vás k němu tyto zkušenosti připravují).

Plánování aktivit před nástupem do zaměstnání lze využít i v dalším jednání s vaším budoucím zaměstnavatelem. Ten totiž může být poněkud ostražitý, pokud shledá, že do svého prvního zaměstnání nastupujete s jistou prodlevou. Danou skutečnost pak může libovolně interpretovat, a to ne vždy ve váš prospěch. Z těchto důvodů je dobré předestřít tuto dobu jako plánovanou přípravu na budoucí zaměstnání. Rovněž není od věci čas od času nastoupit do rozvíjejícího nebo specializačního kurzu, který navazuje na vaše předchozí studium, a to i přesto, že se jedná například o kurz krátkodobého rozsahu. Za přínosné se dokonce považuje i to, že nastoupíte do kurzu, který nemá přímou souvislost

s minulým studiem nebo budoucím povoláním. Tímto máte možnost alespoň na obecné rovině obnovit své studijní a pracovní návyky. Obecně platí, že čím delší doba uplyne mezi zakončením vašeho studia a vaším nástupem do prvního zaměstnání, tím je větší pravděpodobnost, že se vám již nepodaří plně využít svou odbornost v odpovídajícím typu zaměstnání.

◆ 2. varianta

Ve druhém případě, který jsme zmiňovali, se jedná o situaci, do které se její nositel dostal nechtěně, neplánovitě, nemá ji tak ke své škodě pod úplnou kontrolou. Lidé se zpravidla srovnávají se svým okolím, kladou si pak vcelku logicky otázku, jak jsem na tom ve srovnání s druhými. Většinou se nesrovnávají se všemi lidmi, dané srovnávání zužují na komparaci se svou vlastní nebo referenční skupinou. Jen pro vysvětlenou, vlastní skupinu označujeme zájmenem *my*, jedná se o uskupení



jedinců, do kterého se vřazuji, kam zcela přirozeně patřím. Takovou vlastní skupinou, se kterou se nezaměstnaný srovnává, jsou jeho spolužáci. Referenční skupinou je pak uskupení, do kterého chceme náležet, kam se hlásíme, v tomto případě jsou to jedinci mající zaměstnání. Nezaměstnaný absolvent pak nejčastěji srovnává svou situaci se situací svých zaměstnaných spolužáků. Je nasnadě, že v dnešní výkonové společnosti nemůže ono srovnání pro něj vyznít příznivě. Z těchto důvodů se nezaměstnaný snaží daný stav transformovat ve stav žádoucí. Na okraj musím učinit dvě související poznámky. Předně máme tendenci přeceňovat skutečnost, že se nám stále nepodařilo nalézt odpovídající zaměstnání, stejně i jako význam tohoto zaměstnání pro naši osobu. Druhá poznámka se týká skutečnosti, že pouze nepatrnému procentu nezaměstnaných absolventů vysokých škol se nakonec skutečně podaří odpovídající zaměstnání nalézt.

Zrekapitulujme si tedy výchozí situaci. Do svého prvního zaměstnání jste nastoupit chtěli, odpovídající pozici jste si však zatím nenašli, práce vám mohla být přislíbena, ale příslib se nenaplnil, nepodařilo se vám získat ani náznak práce nebo jste rozvázali pracovní poměr de facto proti své vůli ve zkušební době. Jelikož se situace vymkla vaší kontrole, lze daný stav označit za stresový. Daná situace začíná mít negativní dopad na vaši psychiku i organismus, jako nezaměstnaný se dostáváte do paradoxní situace.

Pozor!

Ač jste bez práce, musíte věnovat přiměřený prostor relaxaci.

Nezaměstnaný člověk totiž svou situaci intenzivně citově prožívá a jeho pocity mohou být impulsem k vlastnímu řešení nebo k obranné reakci. Nezaměstnanost pak bývá prožívána jako ztráta, na niž člověk reaguje depresí, prožívá ohrožení vlastní budoucnosti, které vyvolává psychické napětí, úzkost a strach. Nezaměstnaný se pod vlivem této zátěže stává emočně labilnější a zranitelnější.

V hlavní roli: opět čas

Opět platí, že důležitou roli v těchto případech bude sehrávat časové hledisko. Míra zátěže stoupá s dobou, která uběhla od ukončení studia. Čím déle trvá stav nezaměstnanosti, tím výraznější jsou dopady této skutečnosti na psychiku jedince. Bývají pak rozlišovány krize akutní a chronické, časová hranice mezi těmito krizemi je asi půlroční.

Do půl roku je možno brát vaši situaci za zcela normální a obvyklou. Sami pro sebe ji můžete hodnotit slovy „stále se nic neděje“. Jedná se o dobu, kdy máte nabýt dovednosti efektivně se pohybovat na existujícím trhu práce. Pochopitelně, hledání zaměstnání by mělo být plánové, není od věci si vytvořit rámcový půlroční plán činnosti, který je specifikován na dílčí jednoměsíční plány, kdy tyto jsou dále specifikovány na plány týdně. V praxi by vše mělo vypadat tak, že máte mít naplánováno, ve kterých dnech a v jakém čase budete hledat zaměstnání (což je v danou chvíli vlastně vaší profesí) a který čas budete věnovat relaxaci.

Pozor!

Plány mají smysl jen za předpokladu, že se jimi skutečně řídíte.

Pokud je skutečně budete dodržovat, tak vám pomohou kontrolovat nastalou situaci, mají schopnost snižovat míru psychického napětí a tím i působící zátěže. V etapě hledání zaměstnání lze vyjít z vaší předchozí zkušenosti, kterou máte například s hledáním brigády. Víte, jak je účelné postupovat, na koho se můžete obrátit o radu a pomoc, kdo z blízkých vám může být oporou. Dalo by se říci, že danou situaci jste již někdy v malém řešili, nyní ji řešíte jen ve větším rozměru.

Pokud se doba hledání vašeho prvního zaměstnání přehoupne přes půl roku, pak lze již hovořit o chronické zátěži, nacházíte se v situaci, která již má výraznější negativní vliv na vaše fungování. V dané situaci je již účelné začít s hledáním pomoci, tato nemusí být nutně profesionální. Kdokoli, komu důvěřujete, může být vašim průvodcem touto situací.

Zde je již účelným, kromě hledání zaměstnání, volit i další doprovodné aktivity. Mělo by se jednat o absolvování různých kurzů a školení. Uvedené činnosti podstatným způsobem rekonstruují vaše studijní a profesní dovednosti, zvyšují vaši adaptační úroveň, pomáhají vám udržet si žádoucí sebepojetí (psychický obraz sebe sama). V souvislosti s udržením si přijatelného sebepojetí je nutno zdůraznit, že nastalý stav nemožnosti nalezení si odpovídajícího zaměstnání nemusí být nutně odrazem schopností a připravenosti jedince, může být ovlivněn více náhodou. Daný podíl je pak žádoucí v dané chvíli rozlišit a stanovit.

Pokud vaše úsilí trvá déle než jeden rok, kdy pokračujete v hledání zaměstnání a v návštěvách kurzů, je vhodné vyhledat i odpovídající profesionální pomoc. Mělo by se jednat o pomoc poradce, který by vaši činnost za vašeho přispění začal managovat. Existuje zde již riziko, že se dostanete do stavu naučené bezmocnosti. V tomto stavu si jedinec přestává věřit a organizuje svou činnost spíše ve směru dalšího neúspěchu a to bez ohledu na své reálné schopnosti a možnosti.

◆ Senzitizace – represe

Schopnost vyrovnat se se stresem je kromě délky působení stresu závislá také na podílu některých osobnostních vlastností. V této souvislosti bývá za stěžejní považována psychická vlastnost, která je vymezena svými krajními póly jako *senzitizace – represe*. Daná vlastnost určuje, jak bude kognitivně (rozumově) zpracována nastalá situace absence očekávaného zaměstnání. Pro člověka nejsou ani tak určující objektivní charakteristiky situace, v níž se nachází, jako spíše subjektivní zhodnocení daného stavu. Jde o to, že není důležité, jaký je faktický svět, ve kterém žijeme, mnohem důležitější je, jak ho pro sebe vykládáme. V případě dimenze *senzitizace – represe* jde o kontinuum strategií, kdy každý jedinec má své místo na pomyslné škále. Bude pak záležet na tom, jestli se přimyká k jednomu z pólů škály nebo zda leží někde u středu. Čím více se jedinec přimyká k jednomu z pólů, tím více preferuje danou strategii zvládání nastalé životní situace.

Senzitizace a represe

Senzitizace se projevuje sklonem k přeceňování hrozby plynoucí z nastalé situace, represe pak sklonem k bagatelizování nebo dokonce popírání oné hrozby.

Lze konstatovat, že jedinci tíhnoucí k represí se především v počátcích sledované stresové situace lépe vyrovnávají s daným stavem tím, že jej odmítají. Uvedená strategie má však i jisté nedostatky, pokud situace není dlouhodobě řešena, začínají si ji s přibývajícím časem připouštět až přespříliš. Represoři se lépe vyrovnávají s krátkodobými stavy nezaměstnanosti. Senzitizéři vnímají zprvu situaci nezaměstnanosti jako silně ohrožující, s přibývajícím časem se však s ní vyrovnávají zřejmě lépe než represori. Senzitizéři se na danou situaci pozvolně adaptují, časem jsou motivováni k vyhledávání souvisejících informací, hledání příležitých strategií řešení, k myšlenkovému modelování dalších postupů. Dá se říci, že senzitizér lépe zvládá dlouhodobější stavy absence zaměstnání. Represor se v počátcích vyznačuje jistou nečinností či pasivitou, na což lze nahlížet jako na účelný obranný mechanismus, postupně si začíná charakter situace uvědomovat, má však jisté zpoždění, týkající se zvládnutí dané situace oproti senzitizérovi.

Absolvent bez zaměstnání by se měl umět přiřadit k jedné z dimenzí a pokusit se nastalou situaci nezaměstnanosti kontrolovat zejména v jejích počátcích. Senzitizér by se měl i s přispěním druhých pokusit nepřeceňovat hrozbu nastalé situace, represor by se naopak měl v počátcích aktivizovat k činnosti směřující k nalézání zaměstnání. Závěrem je nutno doporučit, že uchazeč by měl ve svém snažení zůstat neustále aktivním.

„Důležité je ne to, kde jsme, ale kam směřujeme.“

O. W. Holme.

6.

KDYBY TO ALE OPRAVDU NEŠLO

Mám jít na úřad práce?

Určitě nikdo z vás neplánuje, že se po skončení vysoké školy půjde zaevidovat na úřad práce a ten že už se o vás postará. Taková představa by neodpovídala tomu, že jste několik let pracovali na své kvalifikaci, a snižovala by vaši šanci získat zaměstnání. Nicméně může se stát, že zkrátka adekvátní zaměstnání ihned po škole sehnat nedokázete. A i když sami zaměstnanci úřadu práce jsou přesvědčeni, že úřad práce je jedno z posledních míst, na které by měl absolvent vysoké školy při hledání práce pomyslet, jsou zde od toho, aby vám v této svízelné situaci poradili.

*Jana Čuhlová,
vedoucí odboru speciálního poradenství
Úřadu práce v Olomouci*



Proč jít na úřad práce:

- ▶ budu mít nárok na podporu v nezaměstnanosti;
- ▶ jako evidovaný uchazeč o zaměstnání si nemusím sám hradit zdravotní a sociální pojištění, doba evidence na úřadu práce se (s výjimkami) započítává do nároku na důchod jako odpracovaná;
- ▶ dostanu se k informacím o volných místech a k dalším zajímavým nabídkám;
- ▶ zaměstnavatelé se dozví, že jsem volný, takže mi nabídnou práci;
- ▶ mohu si v klidu rozmyslet, co chci vlastně dělat;
- ▶ úřad práce mi zaplatí rekvalifikaci;
- ▶ zaměstnavatel, který mě přijme do zaměstnání, může získat finanční příspěvek.

Proč na úřad práce nejít:

- ▶ žádný důvod nevidím, tím, že se stanu uchazečem o zaměstnání, nemohu přece nic ztratit!



Pojďme si jednotlivá „pro“ rozebrat podrobněji

►1◄ **Nárok na podporu v nezaměstnanosti** většině absolventů škol nevzniká. Vznikne jen tomu, kdo vykonával v délce alespoň 12 měsíců v posledních 3 letech zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost zakládající povinnost odvádět pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti nebo doložil tzv. náhradní doby. Vaše studium si sice můžete započítat jako náhradní dobu, ale ne celé, nejvýše 6 měsíců z něj.

Pokud jste byli za výše uvedených podmínek zaměstnání nebo jste podnikali alespoň 12 měsíců v posledních 3 letech, vypočte se vaše podpora z průměrného čistého měsíčního výdělku nebo vyměřovacího základu a činí 50 % (první 3 měsíce nezaměstnanosti) a 45 % (další 3 měsíce nezaměstnanosti) z něj. Pokud musíte započítat také náhradní dobu, abyste vykázali 12 „odpracovaných“ měsíců, máte nárok na podporu ve výši 0,12násobku průměrné mzdy v národním hospodářství (první 3 měsíce nezaměstnanosti) a 0,11násobku průměrné mzdy v národním hospodářství (další 3 měsíce nezaměstnanosti).

Bez ohledu na váš doložený průměrný čistý měsíční výdělek skutečně vyplacená podpora v nezaměstnanosti nesmí přesáhnout 0,58násobek průměrné mzdy v národním hospodářství.

►2◄ Platí, že uchazeč o zaměstnání registrovaný na úřadu práce si nemusí sám hradit **zdravotní a sociální pojištění** a že **doba evidence na úřadu práce se** (s výjimkami) **při výpočtu nároku pro účely důchodového pojištění započítává jako odpracovaná.**

►3◄ **Přístup k informacím o volných místech a k dalším zajímavým nabídkám** nevede nutně přes registraci na úřadu práce. Např. na internetové adrese <http://portal.mpsv.cz/sz> najdete mj. volná místa nabízená úřady práce z celé ČR, odkazy na servery s nabídkou práce, databázi nabídek práce v zahraničí, ale také možnost zadat si vlastní inzerát a informovat tak zaměstnavatele o tom, že hledáte práci a jakou. Je zde zveřejněn zákon 435/2004 Sb. o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů a s ním související zákony, statistiky ceny práce (podle

profesí a regionů), informace o vývoji na trhu práce v ČR, informace z jednotlivých úřadů práce atd.

►4◄ **Neočekávejte, že pokud se stanete uchazečem o zaměstnání, zaměstnavatel se o vás (automaticky) dozví.** Vysokoškoláci jsou v porovnání s ostatními vzdělanostními skupinami bez práce nejméně často (např. ke konci roku 2007 jich bylo v ČR bez práce necelých 14 000 a tvořili necelá 4 % nezaměstnaných). Ne vždy se registrují na úřadech práce (obávají se, že by jejich nezaměstnanost byla zaměstnavatelem interpretována tak, že nejsou dost schopní). Práci nehledají v databázích úřadů práce (nabídek zaměstnání pro vysokoškoláky bylo úřadům práce v ČR ke konci roku 2007 hlášeno asi 4900, tj. jen 3,5 % ze všech hlášených volných míst), ale spíše na internetu, v novinách a časopisech, ve spolupráci s agenturami práce, prostřednictvím svých osobních kontaktů, přímým oslovováním firem apod.

►5◄ Úřad práce je povinen chránit vaše osobní údaje a zaměstnavatele o vás informuje jediným způsobem: vystaví vám tzv. doporučenku na volné místo, které mu ohlásil zaměstnavatel. Jestliže takové místo odmítnete bez vážných důvodů, budete z databáze uchazečů o zaměstnání na 6 měsíců sankčně vyřazeni. Z toho plyne, že **úřad práce není místo, kde byste mohli nerušeně přemýšlet o tom, co vlastně budete dělat.** Jako uchazeči o zaměstnání budete pod tlakem úřadu práce, abyste se zaměstnali buď ve svém oboru, nebo v příbuzném oboru, nebo (hlavně s rostoucí délkou vaší nezaměstnanosti) na jakémkoliv volném místě, které je k dispozici (nemusí ani jít o místo, které vyžaduje vysokoškolské vzdělání).

►6◄ Nabídky **rekvalifikací** najdete často (ne vždy) na internetových stránkách jednotlivých úřadů práce (<http://portal.mpsv.cz/sz/local>). Typů kurzů není mnoho a jen málo z nich je vhodných pro vysokoškoláky. To vyplývá už z definice rekvalifikací – jedná se o získání jednotlivých dovedností, oprávnění, nebo o zaučení do některých oborů a profesí (jak správně tušíte, do profesí vyžadujících vysokoškolské vzdělání nelze přejít na základě několikaměsíčního kurzu). Na všech úřadech

práce však působí i tzv. informační a poradenská střediska, která shromažďují a **poskytují informace o možnostech studia** na středních a vysokých školách v celé ČR (včetně studia dálkového, distančního apod.) a omezeně i o možnostech studia v zahraničí.

►7◄ Skutečnost, že **úřad práce může zaměstnavateli poskytnout finanční příspěvek, jestliže přijme do pracovního poměru uchazeče o zaměstnání** (nejčastěji přispívá zaměstnavateli na mzdu), není zanedbatelná. Úřady práce však podmiňují poskytnutí finančního příspěvku tím, že uchazeč o zaměstnání je obtížně umístitelný (tj. nejsou pro něj k dispozici vhodná volná místa). Proto jen výjimečně poskytují příspěvky zaměstnavatelům, kteří přijímají do práce absolventy technických oborů (ti jsou na trhu práce nejvíce žádáni). Naopak poměrně často finančně podpoří zaměstnavatele, kteří přijmou absolventy lékařských fakult (lékaři bez atestace), absolventy právnických fakult na pozice koncipientů, absolventy ekonomických oborů nebo zaměstnavatele z neziskového sektoru, když přijímají absolventy oborů pedagogických, absolventy oborů sociální práce, psychology apod.

POZOR

Máte jeden velmi dobrý důvod, proč zajít na úřad práce: v rámci úřadů práce působí útvary státní sociální podpory, od kterých jste asi pobírali po dobu studia přídavek na dítě. V tom případě jste povinni jim do 8 dnů od složení státní zkoušky nahlásit ukončení studia.

Nyní si znovu udělejte inventuru důvodů, proč byste se měli / neměli registrovat na úřadu práce jako uchazeči o zaměstnání a rozhodněte se s hlubší znalostí věci.

Doporučujeme vám udělat již během vysokoškolského studia něco proto, abyste měli na konci posledního ročníku zajištěné zaměstnání. K tomu vám mohou pomoci praxe, brigády, burzy práce, pohovory nanečisto apod. Pokud se to podaří, bude váš vstup do pracovního života podstatně jednodušší.

Může se stát, že i přes veškerou snahu zaměstnání nenajdete (nebo zaměstnavatel nesplní příslib, který vám dal). V tom případě se zaregistrujte na úřadu práce, ale nespolehejte se něj a hledejte zaměstnání hlavně sami. Možnosti, které se vám naskytnou, zvažujte realisticky a mějte na paměti, že dlouhodobou nezaměstnanost hodnotí zaměstnavatelé jako váš handicap a své riziko.

Přejeme vám hodně optimismu a energie, protože ty jsou při hledání zaměstnání vždy potřeba. Z neúspěchů neobviňujte jen sami sebe (za nezaměstnanost přece často může i ekonomická situace) a hlavně vydržte, protože i v tomto případě jen vytrvalost vede k cíli.

7.

TAKHLE TO DĚLÁM JÁ

Příklady táhnou

Poslední část této brožurky se soustředí na osobní pohledy absolventů UP, kterým se v nejrůznějších oblastech pracovního života podařilo uspět. Myslím, že by jejich pohled na věc mohl být pro mnohé z vás velmi inspirativní...

**Josef Jařab, amerikanista, emeritní rektor UP
a Středoevropské univerzity v Budapešti a Varšavě**

Milí absolventi, od těchto dnů bude vaše jméno obohaceno o titul, budete mít v kapse diplom a vaše *curriculum vitae* se rozroste o řádek, na němž budete uvádět své vysokoškolské vzdělání. Ale další rozměr tak dostává i vaše identita – ta mnohvrstevnatá charakteristika vaší osobnosti. Její součástí se navždy stala Univerzita Palackého v Olomouci, vaše *alma mater*. Jen pro malý počet absolventů se samozřejmě stane univerzita doslovně „matkou živitelkou“, pro velkou většinu zůstává nicméně zdrojem znalostí a dovedností, jež bude moci každý uplatnit v dalším životě, a to i pro svou obživu. Před více než devíti staletími studenti historicky první univerzitní školy v italské Boloni nazvali svou instituci *alma mater studiorum*, protože věřili, že jim může poskytnout jedinečné prostředí vhodné ke studiu nahromaděných vědomostí, k rozvíjení intelektuálních schopností, ale i ke zkoumání a poznávání života i samých sebe. Dnes víme – a jistě to platilo v jiných podobách i dříve –, že se člověk nepřestává učit po zbytek života, ale jistě platí i to, že absolvování vysokoškolského studia je důležitým mezníkem v onom nekončícím procesu poznávání, že je to navíc i kvalitativně nový, a to zcela otevřený počátek. Ale je to také chvíle, od níž začne narůstat nostalgie po skončených studentských letech, po vlastním mládí. Některá studentská přátelství jistě přežijí rozchod po promocích, což se často děje, a je to dobře. Dobré by bylo, kdyby promoce přežil i vztah k univerzitě, která nám dala možnost navázat mnohá přátelství a připravit se na plně dospělý život.

Osobně jsem byl moc rád, že jsem se mohl vrátit na svou školu, abych tu po letech zkušeností po celé republice studentům přednášel. Samozřejmě jsem nikdy nepočítal s tím, že se historie pozitivně zvrtné tak dramaticky, že se stanu ve svobodných volbách rektorem své univerzity. Činilo mi samozřejmě obrovské potěšení, že jsem dostal možnost napravovat, co se nám v dobách komunistické diktatury na škole nelíbilo. A bylo odměnou nejen to, že jsme mohli mnohé zlepšit a rozvinout, ale též skutečnost, že naše úsilí nezůstalo nepovšimnuto. V roce 1996 jsem se dmul pýchou ve vídeňském Schwarzenberském paláci, kde jsem od mezinárodní poroty přejímal Cenu Hannah Arendtové pro viditelně se reformující Univer-

zitu Palackého v Olomouci! Nepřestal jsem na klopě saka nosit odznak UP ani po vstupu do politiky – ať už na olomoucké radnici, v parlamentním Senátě či v Radě Evropy ve Štrasburku. A nosím ho dodnes.

Když jsme si toho roku 1996 také připomínali padesát let od obnovení olomoucké univerzity, pozvali jsme k oslavám i všechny absolventy, které jsme mohli kontaktovat – a přijely jich stovky. Začali jsme tehdy i s výrobou drobných univerzitních suvenýrů – od hrníčků a kravat po šátky a trička. Kromě diplomu a vzpomínek si samozřejmě můžete do života vzít i nějakou tu připomínkovou drobnost. Ale pamatujte, že suvenýrem, a to živým suvenýrem pro univerzitu jste vy, naši absolventi. Hodně štěstí v tom otevřeném a stále otevřenějším světě!

***Jan Švec, vědecký pracovník Katedry
experimentální fyziky Přírodovědecké fakulty UP***

Už během studia na UP jsem se začal intenzivně věnovat biofyzice lidského hlasu – oboru, který je velmi málo obvyklý. Během postgraduálního studia na UP jsem měl možnost pobytu na jednom z nejuznávanějších světových pracovišť (Groningen Voice Research Lab na univerzitě v nizozemském Groningenu), kde jsem se velmi mnoho naučil. Zde jsem navrhnul novou diagnostickou metodu pro vyšetření hlasu – videokymografii, která byla poté v Nizozemsku vyvinuta. Po skončení doktorského studia jsem byl několik měsíců nezaměstnaný a na úřadě práce mě chtěli přeškolit na jinou náplň. Já jsem ale odmítl, protože jsem byl přesvědčen o smysluplnosti svého oboru a své dosavadní práce. Poté jsem přes nizozemského profesora obdržel nabídku z nově vzniklého Centra péče o nemocné s poruchami hlasu řeči a vadami sluchu v Praze, kde byl ředitelem doc. MUDr. F. Šram, CSc., jeden z nejlepších foniatrů v ČR.

Nástupní plat nebyl veliký, ale měl jsem možnost plně uplatnit své vědomosti a schopnosti v praxi a také se zapojit do výzkumu v evropském projektu Eureka zabývajícím se vývojem umělého hrtanu. Zde jsme také mohli zavést do praxe mnou vyvinutou metodu videokymografie, která se ukázala jako velmi přínosná pro diagnostiku

poruch hlasu, včetně rakoviny hlasivek. O výzkumu jsem referoval na četných mezinárodních akcích, kde jsem během pěti let poznal ty nejlepší odborníky ve svém oboru. Ti mi poté nabídli možnost i práce na nejlepších pracovištích světa – v USA, ve Švédsku a Nizozemsku. Nyní jsem se vrátil zpět na Přírodovědeckou fakultu UP, kde pokračuji ve výzkumu produkce lidského hlasu. V současnosti řešíme grant Grantové agentury ČR o využití rezonančních dutin u zpěvu a jejich modelování. Také jsem pro studenty oboru biofyzika začal vyučovat o biomechanice hlasu a sluchu.

Vzdělání, které jsem na olomoucké alma mater získal, je pro mou práci klíčové. Vzdelání, které mi poskytla UP bylo základem a odrazovým můstkem pro mé další aktivity, ale většinu informací k problémům, které jsem potřeboval řešit ve svém výzkumu a praxi, jsem si již musel dostudovat sám. Za předpoklad úspěchu považuji mít vytyčené životní cíle a poté trpělivost a vytrvalost za nimi jít. Vysoká škola je test schopností a vytrvalosti ve vzdělávání sebe samých. Kdo uspěje, má předpoklady uspět i v profesionálním životě.

Vít Pohanka, zpravodaj Českého rozhlasu ve Spojených státech amerických

Pracoval jsem na mnoha místech s nejrůznějšími lidmi. Učil jsem angličtinu v Olomouci, Kroměříži a Ostravě, s kamarádem jsme v devadesátých letech založili jazykovou agenturu, která existuje dodnes. Byl jsem redaktorem České televize, Českého rozhlasu a BBC. Dokonce jsem strávil dva a půl roku v Paříži jako programový pracovník UNESCO.

Ale teprve nedávno se mi splnil velký sen: stal jsem se zpravodajem Českého rozhlasu ve Spojených státech. Tedy, ne že bych třeba před dvaceti lety snil konkrétně o tom, že budu pracovat právě pro Český rozhlas nebo nějaké jiné médium právě v Americe. Ale vždycky jsem chtěl mít zajímavou práci, kde budu moci cestovat, poznávat nové lidi a předávat poznání dál. A to se mi splnilo plnou měrou.

Ve službách Českého rozhlasu nebo dřív České redakce BBC jsem byl ve víc než třech desítkách zemí. Vysílal jsem namátkou z Kosova, Bos-

ny i Albánie. Z Podkarpatské Rusi jsem posílal reportáže o Koločavě a Mukačevu, v Iráku mne s kolegy z České televize zajali a naštěstí zase pustili. Na Bahamách jsem promlouval s Viktorem Koženým, jako zpravodaj při Evropské unii a NATO jsem informoval z desítek nej-různějších summitů, které se konaly od portugalské Mafry po finské Lahti. Když píší tyto řádky, jsem ještě plný dojmů z demokratických primárek v Pensylvánii, kde jsem byl v patách kandidátům Baracku Obamovi a Hillary Clintonové, viděl a slyšel je na vlastní oči a točil reportáže z jejich předvolebních mítinků. Jinými slovy, mám nejlepší práci, jakou jsem si kdy chtěl a dokázal představit.

Nic z toho by nebylo možné, kdybych neměl dobrý vzdělanostní základ. A právě toho se mi dostalo z největší části studiím v Olomouci. Tím studiím nemyslím jen čas strávený v přednáškových sálech a seminárních pracovnách na Filozofické fakultě v Křížkovského ulici. Za léta strávená v Olomouci jsem vstřebával informace ze všech stran, od pedagogů i ostatních studentů. V indexu jsem jedničky i trojky, některé zkoušky jsem dělal i „na třetí termín“, ale to nakonec nebylo tak podstatné. To nejdůležitější bylo, že jsem se naučil poslouchat, přemýšlet a formulovat myšlenky. V tom mi studium na Palackého univerzitě nesmírně pomohlo.

Je těžké někomu doporučovat, jak studovat nebo trávit čas při studiu, aby se to později zúročilo v jeho či jejím životě. Jednu radu, byť vágní, bych možná měl: buďte zvědaví a otevření a nenechte se odradit neúspěchy. Když nic jiného, zvýší to šance, že se přiblížíte svým snům.

Lumír Hanuš, vědecký pracovník Heberekjské Univerzity v Jeruzalémě

V současní době jsem zaměstnán jako vědecký pracovník na Farmaceutické fakultě Heberekjské Univerzity v Jeruzalémě. Neučím, věnuji se pouze výzkumu či spolupráci s graduovanými studenty. S profesorem, který mne na univerzitu počátkem roku 1990 pozval, jsem si psal 16 let, neboť jsme dělali výzkum v tomtéž oboru. Abych byl úspěšný, pracoval jsem po příjezdu do Jeruzaléma jako dříve. To znamená nehléděl jsem na čas strávený v laboratoři, nýbrž na dosažené výsledky.

A pokud chcete mít výsledky, je třeba výzkumu věnovat více času, nežli je pracovní doba.

Pokud se chceme věnovat vědě, měli bychom se snažit, abychom co nejdříve začali publikovat. Začíná to samozřejmě studiem již vyšších publikací z daného oboru. Písemný či osobní kontakt s autory těchto publikací může být pro budoucnost velmi důležitý. Je třeba si vyhlédnout renomované pracoviště a pokusit se tam dostat. Není nic lepšího nežli být na pracovišti, kde jste „odborně nejhlupejší“ ze všech. Jen tak můžete růst. V takovém případě rostete stále a kontakt a diskuse se spolupracovníky jsou velice důležité. Na méně významném pracovišti sice může člověk vyniknout rychleji, ale žít z podstaty se stále nedá, a proto radím být obklopen odborníky na slovo vzatými. Od těch se učíte stále při každodenní práci.

Dneska je kontakt daleko snazší a rychlejší prostřednictvím Internetu a kromě toho se kontakty získávají účastí na sjezdech, konferencích, sympoziích či při odborných pobytech na jiném pracovišti. K tomu je samozřejmě důležitá znalost cizího jazyka. Dneska je vše snazší nežli za našich studentských let a vzhledem k možnosti pohybu po světě je take vyšší motivace.

Já osobně jsem začal pracovat na Lékařské fakultě jako asistent na čtvrtinový úvazek jako student posledního ročníku Přírodovědecké fakulty UP. Tento úvazek byl na tři měsíce bez možnosti prodloužení. Pustil jsem se s chutí do výzkumu a v laboratoři byl denně osm hodin i více. Výsledky se dostavily a tak můj úvazek rostl a nakonec jsem dostal trvalé místo. Takže snažit se, nehledět na čas a mít výsledky. K tomu jsem dělal postgraduální studium, a pokud byla možnost, snažil jsem se dostat do jiných českých laboratoří byť jen na pár dní. Vše se pro další odborný růst počítá a počítá.

Bývá pravidlem, že mnohdy neoblíbení, přísní učitelé nám dali nejvíce. Na Přírodovědecké fakultě UP jsme měli to štěstí, že tam byla drtivá většina pedagogů přátelských, i když někdy přísných (to ale dneska hodnotím jako jejich pozitivní vlastnost). Rád na ně vzpomínám a s některými se stále stýkám. Dali mi pevné vědní základy, na kterých jsem mohl dále stavět. Patří jim za to můj dík!

A poslední rada či varování!? Pokud intenzivně pracujete a máte výsledky, může (nebo také nemusí) přijít nevděk, závist či dělání potíží. S tím je nutno eventuálně počítat a proti tomu se obrnit! Přeji všem mladým odborníkům zdar, jen přátelské vztahy a při výzkumu stálou pohodu.

***Stanislav Czudek, přednosta oddělení onkochirurgie,
Onkologické centrum Johanna Gregora Mendela v Novém Jičíně***

Jsem absolventem Lékařské fakulty Univerzity Palackého v Olomouci. A jsem na to hrdý. Po letech praxe v třinecké nemocnici pracuji nyní také v Mendelově onkologickém centru v Novém Jičíně na pozici přednosta oddělení onkochirurgie.

Když jsem dostal tu možnost promluvit k vám těsně po absolutoriu, chtěl bych zdůraznit především jednu věc – studium nekončí promocí!!! Vzdělávat se každý musí i v průběhu dalšího života. V oboru, kterému se věnuji, ale jistě nejen v něm, je to naprostá nutnost. Jinak zůstanete stát na místě, nebo naopak budete pomalu klesat. To platí v mém případě i o účasti na národních, ale zejména na mezinárodních akcích. Naprostou nutností jsou rovněž publikace, zejména zahraniční, nejvíce však vždy prospějí osobní kontakty s kolegy z celého světa. Zde si dovolím malou odbočku – navštívil jsem více než 50 států a mám velmi dobrý přehled o zdravotnictví v jednotlivých zemích. Zdravotnictví v České republice má určité trhliny – ne však nepřekonatelné. Myslím si, že je dle ekonomických možností na úplné špičce. Byť se to mnoha lidem nezdá. Přál bych každému poznat zdravotnictví v jiných zemích – Německo, Polsko, Francie, Singapur, Hong Kong, Japonsko, Ghana... Určitě by většina z nich přehodnotila postoj k českému systému.

Mám v profesním životě dva cíle. Prvním je výzkumná práce na léčbě rakoviny – nechci samozřejmě teď prozrazovat konkrétní plán, je ale úplně jiný než cesta, kterou jde výzkum rakoviny nyní ve světě. Druhým je pokračovat ve spolupráci s NASA, kde se reálně rýsuje příležitost, že by do 5–10 let měl chirurg letět na Měsíc nebo interkontinentální stanici a operovat pacienta na Zemi – a o tuto mož-

nost se také snažím. Je to samozřejmě úkol náročný, kdy musíte do Kennedy Space Centre posílat průběžně výsledky svých operací, naběhaných kilometrů, nastudovaných systémů... Nyní je v přípravě 60 chirurgů – samozřejmě většina z USA, několik z Číny, Německa, Francie, Indie... Pravděpodobnost úspěchu je velmi malá, určitě poletí první Američané. Nemůžeme se však jen tak vzdát! Mám v životě hodně vzorů, vždy jsem byl typem, který uznává autoritu. Mám ve své pracovně bystu Mikuláše Koperníka, své pracoviště jsem si vybral mezi jinými podle lidí, kteří v daném regionu žili – František Palacký, Jan Amos Komenský, Leoš Janáček, Sigmund Freud a především Johann Gregor Mendel – z Hynčic dokázal dobýt svět. Cíle v životě můžete mít vysoké – nezapomeňte však, že bez podpory nejbližších a rodiny nedosáhnete ničeho...

Obsah

KAM PO ABSOLUTORIU?

*Jak vykročit tou správnou nohou a nešlápnout
vedle hned na začátku.3*

O VÝVĚSKÁCH A GOOGLOVÁNÍ

Jak hledat a najít práci21

TAK TADY MĚ MÁTE

*Jak se prokousat od zajímavé nabídky
až k úspěšnému pohovoru.27*

MŮJ PRVNÍ PODPIS

Aby věděli, že vím43

KDYBY TO NÁHODOU NEŠLO

Jak si poradit se situací, když hledáme příliš dlouho53

KDYBY TO ALE OPRAVDU NEŠLO

Mám jít na úřad práce?61

TAKHLE TO DĚLÁM JÁ

Příklady táhnou.67

Po škole

průvodce absolventa vysoké školy na cestě do reálného života

Editor Radek Palaščík
Ilustroval Martin Šilar

Odpovědná redaktorka Jana Kreiselová
Návrh obálky a typografická úprava Petr Jančík

Vydala Univerzita Palackého v Olomouci
Křížkovského 8, 771 47 Olomouc
www.upol.cz/vup

Vytiskl Papírtisk
Lindnerova 108/5, 779 00 Olomouc
www.papirtisk.cz

Olomouc 2008

1. vydání

ISBN 978-80-244-2013-4