CO SE DOZVÍTE?

1. BÝT NEZAMĚSTNANÝ/Á NEMUSÍ BÝT VAŠE CHYBA 3

2. JAK BYSTE MĚL/A K HLEDÁNÍ NOVÉHO ZAMĚSTNÁNÍ PŘISTUPOVAT? 7

3. UJASNĚTE SI, CO OD NOVÉHO ZAMĚSTNÁNÍ ČEKÁTE 9

4. JAKOU PRÁCI HLEDÁTE? 13

5. CO DĚLAT, KDYŽ BUDETE MUSET ZMĚNIT PROFESI? 18

6. JAK POSTUPOVAT PŘI HLEDÁNÍ PRÁCE? 23

7. JAK NA PRVNÍ KONTAKT S MOŽNÝM BUDOUCÍM ZAMĚSTNAVATELEM? 29

8. JAK SE PŘIPRAVIT NA PŘIJÍMACÍ POHOVOR NEBO VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ? 38

9. MŮŽETE BÝT ZAMĚSTNÁN/A A PŘITOM POBÍRAT PODPORU V NEZAMĚSTNANOSTI? 49

10. CO JSEM OCHOTEN/A UDĚLAT PRO ZVÝŠENÍ MOŽNOSTI NALEZENÍ NOVÉHO MÍSTA ? DÁLE SE VZDĚLÁVAT? 51

11. A CO TAKHLE ZAČÍT SÁM/SAMA PODNIKAT? 60

12. KDE HLEDAT DALŠÍ POMOC? 68

Možná se nyní právě i Vy ocitáte v podobné situaci jako náš Karel Pavlík, jehož příběh Vám dále budeme vyprávět.

Proto jsme i pro Vás připravili balíček rad, postupů a doporučení na pomoc při hledání nového zaměstnání a také při Vašem dalším vzdělávání, které může rozšířit Vaše možnosti na trhu práce.

Řadu konkrétních a užitečných informací jste již pravděpodobně získal/a na některém z úřadů práce, věříme, že je využíváte, a proto je neopakujeme. Zaměřujeme se na to, co Vám možná ještě nikdo neřekl nebo nad čím jste zatím neměl/a čas a možnost přemýšlet, ale co Vám nejen podle našich zkušeností určitě může pomoci.

Pan Karel Pavlík je statný pětapadesátiletý muž. Potkali jsme se s ním na Úřadu práce v Olomouci a dali se náhodně do řeči. Jeho příběh je možná velmi podobný těm, které zažíváte i Vy, a proto se mu budeme věnovat podrobněji.
Karel je zámečník a zřejmě zámečník zkušený, když vydržel u jednoho zaměstnavatele téměř 20 let a jeho práce byla, jak on sám říká, vždy velmi oceňovaná – dostával odměny peněžní i nepeněžní, často zaučoval nové zaměstnance. Dokonce byl vybrán jako jeden ze dvou účastníků školení na novou technologii ve Velké Británii. Anglicky sice neumí, tehdy však s nimi jela tlumočnice, a proto to bez problémů zvládl. Před rokem ale koupil jejich firmu zahraniční investor a na místo, které zastával pan Karel, si vybral jiného pracovníka. Shodou okolností to byl ten, se kterým cestoval do Anglie. Dodal, že jeho kolega je mladý kluk, který sice neumí ani polovinu toho, co umí za ta léta on, nicméně s Angličany se jakžtakž domluví. Jiné místo se pro Karla ve firmě nenašlo…. a tak se stal poprvé v životě nezaměstnaným. V Karlových slovech bylo znát jisté pohnutí. Bylo vidět, že je to pro něj těžká rána, která velmi otřásla jeho sebevědomím. Nemůže se srovnat s tím, že se to stalo právě jemu. Nedalo nám to a až byl ochoten nám naslouchat, vysvětlili jsme mu, že …..

1. BÝT NEZAMĚSTNANÝ/Á NEMUSÍ BÝT VAŠE CHYBA

Věřte, že víme, nakolik je pro Vás nepříjemná skutečnost, že jste se stal/a nezaměstnaným/nezaměstnanou. Proto chceme, abyste si byl/a jistý/á, že se nejedná o neřešitelný problém. Vaše situace není mimořádná nebo ojedinělá, týká se mnoha dalších lidí nejen v naší zemi.

Na úvod považujeme za velmi důležité, abyste si byl/a stále vědom/a toho, že nezaměstnanost je něco, co je přirozenou součástí tržního hospodářství a co se vyskytuje v každé i sebevíce vyspělé zemi. V určitých obdobích je nezaměstnaných více, v jiných méně.

NEZAMĚSTNANOST NASTÁVÁ Z NĚKOLIKA PŘÍČIN:

- V tržním hospodářství je běžné, že svou činnost končí mnoho podniků, podnikatelů i celých odvětví. Příčiny jsou různé, často je důvodem hlavně snižující se zájem o jejich výrobky či služby nebo je zkrátka někdo jiný poskytuje na trhu za výhodnějších podmínek. Lidé, kteří zde pracovali, se najednou stanou nezaměstnanými takřka „bez vlastní viny“. Umějí to, co je živilo a třeba neumějí to, co by je mohlo živit v nějaké jiné firmě nebo u jiného podnikatele. Než se to naučí, chvíli to trvá. Jak dlouhou chvíli, záleží do velké míry na nich samotných.

- Takzvaně nadbytečným – nepotřebným se může stát i Vaše pracovní místo. Obvykle proto, že činnost, kterou jste vykonával/a, za Vás zastane nová technika nebo bylo pro zaměstnavatele výhodnější najmout si na danou práci někoho, kdo umí ještě něco navíc (např. cizí jazyk) a zvládne více činností. Uvědomte si však, že nadbytečné je Vaše místo, ne Vy. Vy jste nadále členem společnosti, člověkem s dovednostmi, vědomostmi a zkušenostmi, které jsou pro někoho jiného, někde jinde hodnotné. Je třeba jen hledat a případně se doučit, co Vám chybí.

- Míra nezaměstnanosti také do značné míry závisí na tom, jak je celá země – stát zajímavá pro investory, to znamená pro ty, kteří chtějí někde uplatnit svůj kapitál a chtějí v dané zemi vyrábět nebo poskytovat služby. Když je situace pro ně zajímavá, přitažlivá, založí zde firmu a zaměstnají lidi. Zatím je Česká republika „v kurzu“, a proto je velmi užitečné, aby se uchazeči o práci vzdělávali v tom, co může investor (domácí i zahraniční) potřebovat.

- Příčinou nezaměstnanosti může být také to, že zaměstnavatelé často chtějí spíše lidi zkušené než čerstvé absolventy škol, muže raději než ženu s malými dětmi, člověka mladšího než staršího a přijmou raději člověka alespoň na první pohled zdravého než osobu se zdravotním postižením. Nedají Vám práci, i když byste byl/a schopen/a ji dobře vykonávat. To ale určitě není Vaše chyba. A je to nejen Vaše, ale i jejich ztráta, přijdou-li takto o dobrého zaměstnance.

- A bohužel musíme zmínit ještě stále se vyskytující iracionální předsudky na straně zaměstnavatelů (i když jich už díky hrozbě antidiskriminačního zákona, který zřejmě v dohledné době vstoupí i do našeho právního řádu, ubývá). Mezi ně patří to, že se zaměstnavateli nelíbí Váš vzhled, barva pleti, národnost, náboženské vyznání, apod. Zatím není jednoduché se těmto diskriminujícím zásahům bránit, ale je předpoklad, že to již nebude trvat dlouho.

- Lidé, kteří opustili nebo ztratili své pracovní místo, nenajdou hned jiné. Při hledání nového místa jsou samozřejmě nezaměstnaní, i když často jen krátkou dobu. Podstatné pro délku doby nezaměstnanosti je právě aktivní přístup k hledání nové možnosti.

Zdá se, že nás Karel pozorně poslouchal, protože na závěr řekl: „Jak já tomu rozumím, tak většina těch, kteří nemohou sehnat práci, mají problémy z těchto důvodů:

- **žijí a chtějí pracovat tam, kde pracovních míst ubývá a ne tam, kde vznikají**

- **potřebují přeškolení, aby se mohli ucházet o nové místo, nebo se musí přestěhovat, případně za rodinou dojíždět**

- **podnikají nebo jsou zaměstnaní v oboru, který je právě v úpadku a bude trvat nějakou dobu, než se situace obrátí**

- **zaměstnavatelé je z nějakého důvodu nespravedlivě diskriminují.**

A k tomu jsme my jen dodali:

„Přestaňte se trápit, že je to Vaše chyba, když jste nezaměstnaný/á. Pro získání nového místa rozhodně není užitečné, abyste byl/a znevýhodněný/á pocitem viny a ztrátou sebejistoty!

„Ač to není Vaše vina, ovšem neznamená, že se s tím nedá nic dělat.....“

V tu chvíli se nám zdálo, že Karel sice ví, že nezaměstnanost není jeho chyba a netýká se jen jeho osoby. Na druhé straně se nám ale vůbec nezdálo, že by se nějak uklidnil. Seděl před námi s hlavou v dlaních a o něčem usilovně přemýšlel. Nerušili jsme ho, čekali jsme, jestli bude chtít hovořit dál. Konečně se po dlouhé chvíli ozval:

„Promluvím k vám zcela otevřeně. Pokud nenajdu během krátké doby práci, moji rodinu čekají nepříjemné finanční problémy!“

A sypal ze sebe věty jak vodopád:
„Manželka je sice zaměstnaná, pracuje jako pokladní v supermarketu… žádný med ani žádná sláva na peníze! Přestože jsem dostal odstupné, její výplata veškeré rodinné výdaje na delší dobu nepokryje obzvlášť teď, když máme obě děti na studiích…“

Karel pokračoval:
„Já nesedím doma a nečekám, až někdo půjde kolem a nabídne mi práci. Zatím se mi ale v ničem nedařilo. Už jsem v našem městě zkusil obejít několik firem, o kterých jsem si myslel, že by mohli potřebovat zkušeného řemeslníka. Všude mě sice slušně vyslechli, ale nakonec řekli, že teď zrovna nemají místo nebo že se ozvou. Dodnes se neozvali… Ani se vlastně moc nedivím. Ze všech stran dnes slyšíte, že zaměstnavatelé dávají přednost mladším, kteří jsou pružnější, rychleji se učí novým věcem, jsou týmoví hráči a co já vím ještě…
Asi na to jdu špatně… tak mi prosím přesně řekněte, co a jak mám dělat, já to určitě zkusím. Víte, když se podívám na toho svýho kluka, který je první rok na vysoké škole, a vidím, jak ho to baví a jak ho tam musíme udržet, tak věřte mi, že zkusím cokoliv. A to nemluvím o dceři, která bude za dva roky končit. Přece toho teď nenechá jenom proto, že jejího tátu vyhodili z práce. Tak rychle, ať neztrácíme čas…!
… I když… má to vůbec nějakou cenu? Jaké mám možnosti?“

☹ Smířit se s tím, že žádnou práci nenajdu a trápit se pocitem nepotřebnosti …

☺ Rekvalifikovat se na jinou práci v novém oboru

☺ Hledat jakoukoliv práci i mimo svou kvalifikaci a praxi

😐 Najít aspoň nějakou dočasnou práci nebo příležitostnou brigádu

☺ Hledat práci ve svém oboru

☺ Začít podnikat

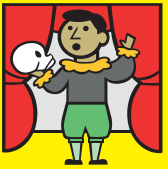
☺ Dál se vzdělávat

☺ Hledat práci v zahraničí

Chtěli jsme, aby se Karel soustředil na to, že jeho situace není neřešitelná a co musí udělat – není toho málo!

2. JAK BYSTE MĚL/A K HLEDÁNÍ NOVÉHO ZAMĚSTNÁNÍ PŘISTUPOVAT

Karlovi jsme doporučili, aby si nejdříve ujasnil, co hlavně očekává od nové práce (ať už bude jakákoliv). Zároveň jsme chtěli, aby si předem promyslel, kde by mohl při svém rozhodování udělat chybu,



která by se mu následně mohla vymstít a případně ho při nalezení nového místa o toto místo zase připravit. Poslouchal se zájmem a často nás přerušoval dalšími otázkami, které jsme také zaznamenali. Pokud jsme na ně dokázali odpovědět, najdete to v našem textu i Vy.

Začali jsme tím, co si musí Karel (a samozřejmě každý, kdo hledá práci) nejdřív ujasnit. Od toho se pak odvíjí další rozhodování, kde a jak práci hledat.

Jistě si dovedete představit, že na úřadech práce mají již s uchazeči o nové zaměstnání bohaté zkušenosti. Pokud se nechcete stát špatně umístitelným uchazečem/uchazečkou, který/á bude v řadách nezaměstnaných dlouhou dobu (a to jistě nechcete), zvažte sami především následující okolnosti. Právě na ně odborníci z úřadů práce upozorňují:

1. Připravte se na to a připusťte si, že vhodnou práci nejspíš nenajdete hned. S největší pravděpodobností budete muset opakovaně odpovídat na inzeráty, projít pohovory u mnoha zaměstnavatelů a smířit se s odmítnutím. Vyzbrojte se trpělivostí. Učte se vyrovnávat s neúspěchem. Zachovejte si pozitivní přístup a opakovaně zkoušejte různé možnosti. Důvěřujte si a hlavně si nenamlouvejte, že vás nikdo nechce, že jste nepotřební a stejně nemáte žádnou šanci - nesmiřujte se s tímto pocitem a bojujte!

2. Připravte se na to, že první finanční nabídka, kterou dostanete, nemusí hned na startu obnovené zaměstnanecké kariéry odpovídat Vaší představě. Jistě jste zaregistroval/a, že platy a mzdy se postupně zvyšují. Dá se tedy předpokládat, že Vaše finanční ohodnocení se bude zlepšovat (rychleji a výrazněji za situace, kdy si budete zvyšovat kvalifikaci a kdy bude zřetelně stoupat Vaše výkonnost). Pokud zaměstnání nepřijmete nebo budete dlouhodobě odmítat pro nevýhodné podmínky, tato šance Vás mine.

3. Doporučujeme Vám, abyste si pozorně prohlédl/a sousedy nebo příbuzné, kteří/které zaměstnaní/é jsou. Podívejte se, jak vypadají doslova od paty k hlavě – jak jsou učesaní, oblečení, jak se chovají ke svému okolí. Když mají dlouhodobě práci, tak asi „vypadají podle toho“. Ono je to dnes také důležité! Zkuste tak vypadat také v situacích, kdy jdete na úřad práce, kdy se jdete představit budoucímu zaměstnavateli, kdy jdete opět do práce. I když se Vám to může zdát jako přehnaný požadavek, věřte, že na úřadech práce (a nejen tam) musí zvážit i to, zda svým celkovým vystupováním vyhovujete a zda Vás na nahlášené volné pracovní místo mohou doporučit.

4. Udělejte si opravdu jasno o svém zdravotním stavu. Poraďte se se svým lékařem, na jakou práci reálně zdravotně stačíte a naopak, kde byste měl/a větší problémy! Předejdete tak tomu, že místo získání nabízeného zaměstnání budete jen předkládat lékařská osvědčení, pro důkaz toho, že ta či ona práce pro Vás není vhodná. To ovšem neznamená, že byste se měl/a za každou cenu přemáhat. Buďte jen realisty, když pracovat opravdu chcete!

3. UJASNĚTE SI, CO OD NOVÉHO ZAMĚSTNÁNÍ ČEKÁTE

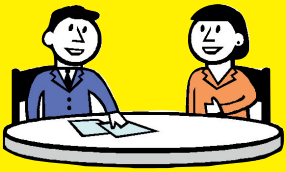
Vaše očekávání mohou být různá, může jich být také více. Podstatné je, že každé očekávání s sebou nese jiné riziko, kterého byste si měl/a být vědom/a ještě před tím, než nějakou práci přijmete. Jde Vám jistě o to, abyste během určité doby neodcházel/a ze zaměstnání a nestal/a se opět uchazečem na úřadu práce jen proto, že „to prostě nebylo ono a nesplnilo to Vaše očekávání“.

a) Pokud potřebujete rychle najít práci kvůli **nezbytnému finančnímu zajištění**, a to především za situace, kdy se jedná o jediný zdroj peněz **na obživu**, pak i při vší vážnosti situace neztrácejte hlavu. Nejednejte zbrkle a zvažujte všechna pro a proti nabízených možností. Pokud to neuděláte, může se stát, že Vaše volba nebude ta pravá, a pak budete podstupovat hledání znovu – zřejmě již s menší sebedůvěrou!

b) V poněkud jednodušší situaci jste, pokud od nového zaměstnání očekáváte především **peněžní výpomoc do domácnosti**. Disponujete i jinými finančními zdroji na obživu a Vaše mzda by byla jen přilepšením. Avšak také toto očekávání s sebou nese jistá rizika, je užitečné o nich vědět předem a racionálně se připravit na jejich zvládnutí. Můžete si déle vybírat vhodné místo, ale pozor, abyste “nepřebral/a“. Je dobré si uvědomit, že každé zaměstnání má své dobré a horší stránky. Vedle tohoto rizika je třeba si ještě připustit, že zaměstnání (ale i podnikání) změní Vaše dosavadní životní návyky a zaběhnutý styl života – určitě

bude náročnější. Na druhou stranu Vám však přinese řadu nových zážitků, kontaktů, zkušeností a samozřejmě také ty peníze.

c) Pokud hledáte **seberealizaci,** tzn. svoji vysněnou pozici v zaměstnání, je dobré si uvědomit, že k získání místa jsou potřeba dva partneři – Vy a ten, kdo tuto pozici nabízí – zaměstnavatel. Proto pečlivě zvažujte vlastní možnosti a srovnávejte je se střízlivou hlavou s požadavky zaměstnavatele (viz kapitola 4 a 5). Předejdete tak mnohým zklamáním. Nenechejte se zmást tím, že Váš známý nebo známá má podle Vás výborné místo, a přitom není o nic lepší než Vy. Zřejmě se spolu nebavíte o všem, co musí umět a v práci zvládnout, a proto těžko můžete posuzovat.



Bylo vidět, že najednou je toho na Karla moc, díval se na nás bezradně a poznamenal:
„Asi je opravdu dobré vědět předem, co člověk chce, a pak za tím jít. Řeknu Vám… teď se mi zdá, že bylo jednodušší vybrat si ženu, se kterou jsem chtěl žít – tam aspoň za mě rozhodovala láska a taky ty hormony, nebo jak se tomu všemu říká. Jak to vypadá, při hledání zaměstnání musím asi zapojit hlavně rozum, že?“
Karel se ponořil do svých myšlenek a za chvíli bylo na jeho tváři znát, že se rozhodl vzít věci „chlapsky“ do svých rukou. Pěkně nahlas zavelel:
„Tak a teď mi ještě prosím shrňte, jaké mám vůbec možnosti!“
Bylo štěstí, že kolega měl u sebe tabulku, kterou často používá, a mohl ji tedy Karlovi předložit jako odpověď na jeho otázku.
Ten se na ni pozorně zadíval – Vy to udělejte také!

JAKÉ MÁTE PŘED SEBOU VARIANTY, KDYŽ PŘIJDETE O PRÁCI A STANETE SE UCHAZEČEM O PRÁCI NA ÚP	CO BYSTE MĚL/A V DANÉ SITUACI PŘEDEVŠÍM DĚLAT
Chci znovu najít **zaměstnání ve svém oboru**	Hledejte, ptejte se kolegů z oboru, udržujte kontakty a snažte se v oboru a v obecných kompetencích zdokonalit *(o kompetencích se více dozvíte v kapitole 5).*
Chci znovu najít **zaměstnání, ale v jiném** – perspektivnějším a více žádaném oboru	Vyhledejte poradce, který/á Vám pomůže si ujasnit, kam by Váš budoucí obor měl směrovat, a pak se rekvalifikujte.
Chci začít **podnikat** – zatím **nevím** v čem	Vyhledejte poradce, který/á Vám pomůže si ujasnit, kam by Vaše podnikání mělo směrovat, pak absolvujte kurzy věnované přípravě na podnikání.
Chci začít **podnikat a vím** v čem	Absolvujte kurzy věnované přípravě na podnikání. Nechejte si poradit, jak byste měl/a začít podnikat a kde byste mohl/a získat případnou dotaci pro vaše podnikání.
Chci se dál **vzdělávat**	O tom, jak se správně rozhodnout, se více dozvíte v kapitole 10.
Zatím **nechci hledat** další zaměstnání ani začít podnikat, **chci pomáhat** své rodině – známým, kteří budou mou pomoc potřebovat	Ujasněte si, zda Vám to bude stačit na obživu a zda Vás to bude uspokojovat.

Zatím **nechci hledat** další zaměstnání ani začít podnikat, **počkám**, až se něco vhodného naskytne a pak se rozhodnu	Z vyhledávání vhodného zaměstnání nebo podnikání si udělejte systém (systematicky hledejte příležitosti) a využijte čas k tomu, abyste při další příležitosti byl/a výborný/á – vzdělávejte se. Když budete jenom pasivně čekat na onu vysněnou příležitost, tak se může snadno stát, že si sami odůvodníte, že žádné zaměstnání není pro Vás vhodné. Budete se utápět v pocitu nespravedlnosti, nepotřebnosti a křivdy. A s tímto pocitem budete obtěžovat sám/a sebe i své okolí. Navíc Vás to zavede na cestu, ze které je těžké vrátit se k normálním vztahům.

Karel si velmi pozorně tabulku prohlížel a řekl, že se v tuto chvíli nedokáže rozhodnout jednoznačně, protože jeho jedinou prioritou je najít zaměstnání – začít přinášet peníze do rodiny co nejdříve a že je vlastně jedno, která z uvedených možností to bude – vylučuje jen dvě poslední.

A požádal nás, ať mu nějakým srozumitelným způsobem vysvětlíme,

a) co by měl dělat, když bude dál shánět zaměstnání
(kapitola 4 – 8)

b) co udělat, když se bude muset rekvalifikovat nebo by se chtěl dál vzdělávat
(kapitola 10)

c) jak postupovat, když by se dal na podnikání
(kapitola 11)

Bylo vidět, že podnikání by ho lákalo ze všeho nejmíň, ale pokud by nebylo zbytí, půjde i do toho!!

4. JAKOU PRÁCI HLEDÁTE?

Poté, co jste si promyslel/a svá pracovní očekávání a související rizika, kterým je třeba se vyhnout, je ještě třeba si ujasnit, jak by Vaše budoucí práce měla konkrétně vypadat. Z toho vyplyne, co byste měl/a hledat a kam se obracet. Položte si všechny následující otázky:

Mohu do práce dojíždět ? Jak daleko?
Mohu bydlet přechodně od rodiny?
Chci být zaměstnán u velkého zaměstnavatele (ve firmě, v instituci) nebo chci být zaměstnán v menší – soukromé firmě ?
Chci mít zaměstnání, se kterým jsou spojeny časté pracovní cesty?
Chci k firmě, kterou znám nebo naopak chci zkusit nějaké pro mne zatím neznámé prostředí s neznámými lidmi?
Chci za každou cenu uplatnit svoje vzdělání nebo profesi?

A jak se Karlovi vrátila kuráž, pěkně od plic nám na všechny otázky odpovídal. Někdy to šlo jako po másle, jindy se zamyslel déle, ale nakonec odpověděl.
Chcete vědět, jak ta jeho inventura dopadla?
Říká, že shání jakoukoliv práci a že je zvyklý pracovat rukama – u toho chce také zůstat…
„A nemyslete si, kdybych při svojí minulé práci nezapojoval mozek, tak bych se tam 20 let neudržel…“.
Rozuměli jsme mu, ale chtěli jsme, ať pokračuje dál!
„Cestovat nechci, kdo by se staral o barák? Po nějaké kariéře už netoužím – jo, to jako že bych se stal nějakým šéfem? – ani náhodou! Ale změny mám rád, člověk se aspoň nenudí“
Ujistili jsme ho, že bez změn to dnes nejde nikde!
„Ze začátku se spokojím i s nižším příjmem a časem určitě poznají,

jaký je Karel fachman!
Dal bych přednost větší a známé firmě, ale když to nepůjde, tak se seznámím i s novými. To je mi celkem jedno, já se cizích lidí nebojím. A hlavně, chci uplatnit to, co umím… no bodejť… ale když bude jiná možnost a budu se muset něco doučit, půjdu do toho!! Dojíždět budu muset tak jako tak, u nás na vesnici skoro žádná možnost není, ale bylo by dobré, kdyby to nebylo moc daleko!"
Když to Karel na nás všechno vysypal, oddechl si, ale najednou se na nás podíval s překvapeným výrazem a povídá:
„Ale stejně moc nevím, jak začít, je toho na mě příliš…!"

Poradili jsme mu, ať si doma balíček rad znovu otevře, svoje odpovědi ať si sepíše, a pak se rozhodne, co je pro něho nejdůležitější a co by naopak oželel, i když v odpovědi uvedl, že je to důležité. Bylo vidět, že je připraven se rozhodovat hned. Přesvědčili jsme ho, že to musí udělat v klidu a sám – takové rozhodování za něho nikdo neudělá, je to jen a jen na něm!

Jak si udělat takovou osobní inventuru? Co můžete Vy sám/a zaměstnavateli nabídnout:

Člověk hledající zaměstnání by si měl udělat inventuru svých možností. Nejen jaké má vzdělání a praxi, ale i co doopravdy umí, čím může být pro svého zaměstnavatele přínosem, nemá-li náhodou nějaký trumf (např. zkušenosti s určitou technikou či s určitým druhem prodeje, výroby aj.).

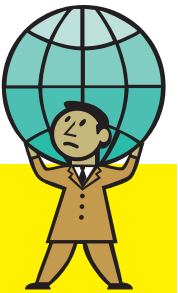
Nejlepší bude, když si vezmete papír a tužku (nebo ještě lépe se posadíte k počítači) a sepíšete si, co vlastně znáte (jaké máte znalosti, v jakých oborech), co dovedete dělat, v čem se vyznáte. Své dovednosti a schopnosti neberte na lehkou váhu, nepodceňujte se, ale ani si „nelžete do kapsy" – pokud budete uvádět něco, co neumíte, tak se to stejně v zaměstnání nebo dokonce při přijímacím rozhovoru pozná, a to není Vaše dobrá vizitka.

OSOBNÍ INVENTURA	
MOJE PŘEDNOSTI	
Co umím dělat dobře? Co všechno dovedu?	
Jaké mám znalosti? V jakých oborech?	
Co mohu nabídnout případnému novému zaměstnavateli?	
MOJE SLABINY	
Co mi dnes brání v nalezení práce? V čem mám nedostatky?	
Co bych se potřeboval/a naučit?	
MOJE PERSPEKTIVA	
Co můžu sám/sama udělat pro nalezení práce?	
V čem a případně od koho bych potřeboval pomoci?	

Když jsme se před Karlem zmínili o počítači, tak rychle zareagoval: „To je dobře, že ho doma máme, ale sedí u něho jenom kluk a holka, on mi to někdo z nich určitě napíše.“
„A Vás to, pane Karle, neláká?“
„Ale… já bych jim to leda pokazil!“
V tom okamžiku jsme nic neříkali. V pravou chvíli však budeme muset Karla přesvědčit, že ten počítač bude muset aspoň v základních funkcích zvládnout. Jinak by to s novým zaměstnáním nebo podnikáním mohlo být ještě složitější, než se na první pohled zdálo!

A ještě rada k těm znalostem a dovednostem:

V úvahu vezměte nejen dovednosti, kterým jste se naučil/a ve škole a v praxi. Máte jistě i schopnosti, kterými jste byl/a obdařen/a.
Záleží na tom, co umíte prakticky použít.



Na Karlovi bylo vidět, že mu to s těmi znalostmi a dovednostmi není úplně jasné. Byli jsme rádi, že se nestyděl zeptat, a proto jsme pokračovali praktickým příkladem:
„Jako zámečník zřejmě pracujete především s kovem, umíte také dělat se dřevem?“
„Jéje! Kdybyste viděli ty poličky, co jsem vyrobil, žena se s tím chválí i před známými. I na jednoduchý nábytek si troufnu, ale papír na to nemám.“
„Vidíte, tak to je ta dovednost, kterou jste sice ve škole nezískal, ale máte ji, a možná by se některému zaměstnavateli mohlo hodit, že umíte pracovat s kovem i se dřevem. Tak proč byste to neuvedl? A přečetl jste si, jak se které dřevo nejlépe opracovává, jak je které třeba sušit a podobně?“
„Aby ne! O dřevě mám knížek plnou poličku – a přečtených, nemyslete si!“
„To bychom měli i ty znalosti. Jen se nezapomeňte o nich zmínit v životopise a také buďte velmi pozorný, až budete číst nabídky na zaměstnání. Možná, že právě takovou kombinaci bude někdo vyžadovat, a pak máte velkou výhodu před ostatními uchazeči!“
„A kde všude bych takové nabídky měl hledat?“ ozval se Karel, který musel mít poslední slovo!

Ujistili jsme Karla, že mu rozhodně odpověď nezatajíme. Nejdřív mu ale musíme přiznat, že i přes všechnu snahu, kterou až do této chvíle prokázal a ještě prokáže, se mu možná nepodaří najít místo v jeho zámečnické profesi. Možná bude třeba, aby ji změnil, aby získal i jiné osvědčení či jiný doklad o získání nové kvalifikace.
Vstal a začal se nervózně procházet. Vůbec jsme si nebyli jisti, jestli se ještě na své místo vrátí a bude s námi diskutovat dál. Vrátil se, ale nesedl si. Zamumlal:
„Já to musím jít rozdýchat na vzduch, myslel jsem si, že mi pomůžete! A vy mě zatím chcete na stará kolena poslat do učňáku! Já se na to můžu…“

Rozuměli jsme mu a věděli jsme, že ho na ten vzduch poslat musíme (i my se nějak zabavíme), ale potom už musíme trochu přitvrdit. Naštěstí se první vzpamatoval kolega a po vojensky zavelel:
„Vyhlašuji půlhodinovou přestávku, po ní opět na tomto místě!“
Karel se vzpřímil do předpisového pozoru a my věděli, že se vrátí.

5. CO DĚLAT, KDYŽ BUDETE MUSET ZMĚNIT PROFESI?

Ano, i to může stát. Zkuste si vzpomenout na někoho, kdo změnil profesi a teď si libuje, že je na tom stejně (hlavně, že má práci) nebo lépe, než kdyby zůstal u své původní profese. Proč byste Vy měl/a být výjimkou? Že nevíte, jakou profesi a co konkrétně vyžaduje? Podrobné informace o jednotlivých pozicích ze všech odvětví poskytuje **Integrovaný systém typových pozic** (www.istp.cz). Věříme, že si vyberete takovou, která je na trhu práce žádaná a případně se nachází i ve Vašem okolí, pokud nechcete za prací daleko dojíždět. O pár stránek výše jsme Vám radili, abyste si raději nejdříve zašel/a k poradci, který má přehled o tom, co je na trhu práce žádáno a co může být neuspokojováno dostatečnou nabídkou kvalifikovaných lidí.

Tento portál stojí za nahlédnutí, protože:

- je to jeden z nástrojů, který Vám pomůže uvědomit si vlastní znalosti, dovednosti a osobní charakteristiky
- Vám pomůže usměrnit vlastní představy o pracovních možnostech
- celkově Vám tento „kvíz“, do nějž vybíráte a doplňujete informace o sobě samém, může pomoci při zvažování toho, co očekáváte Vy a naopak, co se bude v té které práci čekat od Vás.

Porovnávání konkrétních lidí s profesními profily je praxe, která:

dává informaci o sobě samém („…aha, pro tuto práci mi chybí tato znalost/dovednost/povahový rys…“) **= HODÍM SE NA TUTO PRÁCI?**
může být pro uchazeče impulsem k hledání nových možností – doplnění vzdělání, rekvalifikace, zaměstnání v jiném oboru atd. **= CO MŮŽU UDĚLAT PRO TO, ABYCH MOHL/A TUTO PRÁCI VYKONÁVAT?**
umožňuje zaměstnavateli zjistit, jestli se uchazeč o práci celkově hodí pro výkon dané pracovní pozice **= HODÍ SE TENTO UCHAZEČ NA POZICI, KTEROU AVIZUJI?**

Co můžete najít na webových stránkách www.istp.cz ?

Montér výtahů (Kód: 2185)

Alternativní názvy: Maintenance Man Maintenance technician Opravář výtahů Údržbář výtahů
Tato typová pozice je zařazena do povolání: Mechanik a seřizovač strojů a zařízení
Příbuzné typové pozice: Mechanik přístrojů a strojů Mechanik chladírenských zařízení Mechanik vakuových zařízení Mechanik polygrafických strojů Mechanik geologicko-průzkumných zařízení Mechanik vah Mechanik ortopedický Mechanik báňské záchranné služby Seřizovač Montér vzduchotechniky Mechanik opravář

Montér výtahů je kvalifikovaný pracovník schopný samostatně provádět montáže, opravy, seřizování, zapojování, údržbu a revize výtahů.

Kvalifikační úroveň:
Střední vzdělání s výučním listem

Obor činnosti:
Strojírenství

Statistická klasifikace (KZAM)

72152 Montér výtahů

Podrobnosti

Pracovní činnosti

- Čtení a použití technických podkladů.
- Stanovení pracovních kroků, prostředků a metod.
- Montáž, seřizování, zkoušení nákladních, osobních, lůžkových a skipových výtahů.
- Opravy, údržba a kontrola jednotlivých součástí výtahů.
- Provádění odborných prohlídek, zkoušek a odstraňování zjištěných závad.
- Evidování technických dat o průběhu a výsledcích práce.

Trh práce

Mzdy v regionu

Ve čtvrtém čtvrtletí roku 2007 byla střední hodnota (medián) měsíční hrubé mzdy v České republice **25500 Kč** a pohybovala se v rozmezí od 18400 do 33000 Kč. Tato hodnota byla vypočtena ze všech hodnot KZAM uvedených v Kartě pozice u položky 'Statistická klasifikace' a zahrnuje data z podnikatelské i nepodnikatelské sféry.

Podrobnosti

Statistika volných míst

V prvním pololetí 2008 bylo pro tuto pozici v nabídce úřadů práce **67 volných míst**.

Podrobnosti

Obvyklé pracovní podmínky

Člověk není vystaven žádné významné zátěži.

Podrobnosti

Kvalifikační požadavky

Odborná příprava a certifikáty

Nejvhodnější **přípravu** pro tuto pozici poskytuje **střední vzdělání s výučním listem v oboru mechanik automatizační techniky**. Jinou alternativu představuje střední vzdělání s maturitní zkouškou v oboru montáž strojů a zařízení, střední vzdělání s maturitní zkouškou v oboru servis a opravy strojů a zařízení, střední vzdělání s výučním listem v oboru zámečník, zámečnické práce a údržba, střední vzdělání s výučním listem v oboru strojní mechanik, montérské práce a střední vzdělání s výučním listem v oboru mechanik opravář, opravářské práce. Existují i další vzdělávací cesty.

Pro vykonávání většiny pracovních činností v této typové pozici se zpravidla požaduje **osvědčení**:

- Samostatné činnosti na elektrických zařízeních - odborná způsobilost podle 50/1978 Sb.

Pokud si budete muset přiznat: „Nemám dovednosti potřebné pro získání míst, která se nabízejí“, jsou na to dvě odpovědi:

1. Běžte do kurzu a snažte se je naučit nebo zlepšit.

Vzdělávání je užitečná věc, kterou můžete dělat, jste-li nezaměstnaný/á - můžete se naučit novým dovednostem a znalostem, které Vám pomohou získat nové místo. Když se to nepodaří, stanete se alespoň lépe zaměstnatelným/ou. Zaměstnavatelé se rozhodně zajímají spíše o lidi, kteří jsou v nezaměstnanosti aktivní. Absolvováním nějakého kurzu (projdete rekvalifikací) dáváte najevo, že si snažíte pomoci, udržujete si pohotové myšlení, myslíte na budoucnost, jste zodpovědný/á. Tím také nebudete mít ve svojí žádosti o místo nebo v životopise velké bílé místo, které byste musel/a vysvětlovat v momentě, kdy se budete ucházet o příští zaměstnání.

2. Vůbec nemusí být pravda, že Vám požadované znalosti a dovednosti chybí.

To je vlastně důvod, proč někteří nezaměstnaní zůstávají bez práce. Myslí si, že jejich dovednosti a zkušenosti se týkají pouze jednoho druhu zaměstnání, obvykle toho, na které „mají papír“. **Často uvažujeme o zaměstnáních a ne o svých dovednostech, znalostech, zkušenostech.**

Vyzkoušejte si následující cvičení!

Jaké dovednosti používáte ve vlastním domově a v rámci svojí rodiny, mimo „práci“?
Napište jich sedm do následujících řádků (např. „příprava jídla k vaření“), a pak se podívejte, jaké jsme napsali my.
Na ty naše se opravdu podívejte, až popíšete svých sedm řádků!

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

6. .....

7. .....

Náš příklad

Napadlo nás sedm domácích činností, které vyžadují dovednosti - tzn. musíte se naučit, jak je dělat. Abyste je dělal/a dobře, musíte v nich získat praxi, případně o nich musíte mít nějaké znalosti (např. jaká strava je zdraví škodlivá a jaká naopak zdraví prospívá).

• starat se o peníze a dodržovat rozpočet
• plánovat na určitou dobu dopředu (např. jídlo na týden nebo příští den)
• starat se o dům nebo byt a jeho zařízení
• starat se o děti
• uklízet, prát a žehlit
• připravovat a vařit několik denních jídel
• používat a někdy i opravovat přístroje, včetně elektrických a elektronických

Napadlo Vás jistě i mnoho dalších (zahradničení, péče o nemocné rodiče apod.).
Za tyto činnosti Vás nikdo neplatí. Jsou to však dovednosti, za které jsou lidé „v práci“ placeni - účetní nebo správce, ředitel hotelu nebo restaurace, údržbář, pečovatelka, uklizečka nebo pradlena, šéfkuchař, elektrikář nebo pracovník u počítače a řada dalších. I když jste už dlouho bez „práce“, je pravděpodobné, že stále ještě používáte každý den mnoho dovedností, abyste mohl/a žít. Ano, možná na nich potřebujete stavět a rozvíjet je, ale nezačínáte od nuly.

Teď si vzpomeňte na svoje nejnáročnější zaměstnání

Jaké byly Vaše hlavní úkoly a co všechno jste musela vykonat (jaké činnosti zvládnout), abyste dané úkoly splnila? Napište je:

Zapomeňte na název svého zaměstnání - tohle jsou věci, které jste skutečně dělal/a.

V čem jste byl/a dobrý/á? Za co jste zodpovídal/a? Co bylo výsledkem Vaší práce?

Poznamenejte si to a založte do svých materiálů! Poznámky se Vám budou hodit při sepisování žádosti o místo nebo životopisu!

Naše rada :
Mnoho dovedností se využívá ve více než jednom povolání – to, co jste dělal/a ve svém posledním zaměstnání nebo i to, co děláte doma“, může být něco, co budete dělat také ve svém příštím zaměstnání. Jsou to **„přenosné dovednosti“**. Dělal/a jste to dříve, dělal/a jste to dobře, můžete to umět dělat znovu. Měl/a byste to také přidat k svému životopisu, pokud to považujete za důkaz, že byste uměl/a dělat část určité profese, kterou jste ještě nevykonával/a.

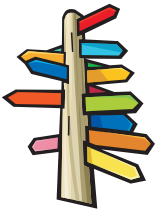
6. JAK POSTUPOVAT PŘI HLEDÁNÍ PRÁCE

Karel očividně ožil. Jestli to bylo procházkou nebo tím, že všechny předcházející testy dělal se zájmem a s jejich výsledky nás pak s jistou pýchou seznamoval, to jsme už dál neřešili. Ukázalo se, že Karel umí řadu věcí, mnohé z nich dělá velmi dobře a má v nich dlouholeté zkušenosti. Jen ho, jak říkal, nikdy nenapadlo, že by je mohl „prodávat“ na trhu práce. A my si myslíme, že ani Vás to zatím nenapadlo, a přitom by to mnohé zaměstnavatele mohlo zajímat a Vám přinášet novou práci a peníze. Tak co, zkusíte to brát vážněji? U Karla jsme nabyli přesvědčení, že on to vážně brát začne!

Při hledání zaměstnání Vás jistě nejdříve napadne, že se **zeptáte mezi rodinnými příslušníky, známými a přáteli**, jestli neví o volném místě. Je to vhodný způsob, neopomíjejte jej. Navíc Vám tyto zdroje mohou podat i podrobnější informace o místu a případném zaměstnavateli. Takové hledání místa bývá úspěšné hlavně tehdy, když se zájemce dozví o uvolnění místa v předstihu (že se to chystá), a má tudíž šanci se ucházet mezi prvními.

Způsobů, jak najít nové zaměstnání, je celá řada. Pomineme-li pracovní poměr ve vlastní rodinné firmě nebo zprostředkování práce kamarádem, zůstává **5 hlavních způsobů**:

- internet (personální portály)
- tisk (tisková inzerce)
- personální agentury
- poptávka přímých zaměstnavatelů
- úřady práce



INTERNET

Na internetu naleznete spoustu pracovních nabídek, a to jak od samotných zaměstnavatelů, tak od personálních agentur, které pro zaměstnavatele pracovníky vyhledávají.
Jednoznačnou výhodou internetu je velké množství nabídek práce, které

jsou na většině portálů přehledně členěné, a proto si snadno dohledáte upředňostňované nabídky. Hledání zaměstnání přes internet je velice dobrý způsob, a to z mnoha důvodů: aktuální informace o pracovních nabídkách tam najdete v kteroukoli denní i noční hodinu, pracovní nabídka neztrácí platnost tak rychle, jako je tomu u novinové inzerce. V neposlední řadě je výhodou internetového vyhledávání rychlost a samozřejmě velmi nízká cena v poměru k množství získaných informací. Na českém internetu působí celá řada personálních portálů, z kterých si vyberete. A pokud neznáte přímou www adresu, využijte internetový vyhledávač s vhodným klíčovým slovem, např. práce, volná místa apod.
Nejpoužívanější a nejobsažnější nabídka volných míst členěná podle okresů a denně doplňovaná z úřadů práce je na **www.mpsv.cz**. Ani tyto stránky však neobsahují celou nabídku.

Jak jistě uznáte, nevýhoda může být jediná – neumíte pracovat s počítačem. Tentokrát Vám jistě rád pomůže někdo z Vašich blízkých. V takovém momentě však vážně přemýšlejte o tom, jak to příště zvládnout sám a jak si celkově zlepšit počítačové znalosti.

Další stránky s podobným zaměřením:

www.cvonline.cz	www.pracovni.cz
www.ejob.cz	www.personal.cz
www.qjobs.cz	www.personalconsult.cz
www.hotjobs.cz,	www.personnel.cz
www.hledampraci.cz,	www.prilezitosti.cz
www.chcipraci.net	www.profese.cz
www.infojob.cz	www.sprace.cz
www.inzerce.idnes.cz	www.prace.cz
www.job.cz	www.pracevcr.cz
www.jobs.cz	www.volna-mista.cz
www.jobatlas.cz	www.tvojekariera.cz

www.jobdnes.cz	www.jobmaster.cz
www.joblist.cz	www.jobpilot.cz
www.job3000.cz	

Agenturní zaměstnávání - jedná se o specifický typ zaměstnání , kdy jste zaměstnancem pracovní agentury a jste dočasně přidělováni do různých firem :
www.trenkwalder.com
www.personalfabric.cz
www.ccsystem.cz

PRÁCE V ZAHRANIČÍ

Pokud Vás láká možnost vydat se za prací do některého z cizích států, podívejte se na portál: **www.europa.eu.int/eures** nebo **http://portal.mpsv.cz/eures** . Najdete tam podrobné a aktuální informace o pracovních příležitostech v zemích Evropského hospodářského prostotu (EHP) a ve Švýcarsku.

Jako občan/ka země náležející do Evropského hospodářského prostoru (EHP) jste oprávněn/a pracovat jako zaměstnanec pobírající mzdu nebo osoba samostatně výdělečně činná v jakékoli jiné zemi v rámci EHP bez pracovního povolení.
(Upozorňujeme Vás, že pro občany členských států, které do EU vstoupily dne 1. května 2004, může být přístup k pracovním trhům jiných členských států EHP dočasně omezen z důvodu tzv. přechodného období. Více informací o konkrétních opatřeních, která v současné době omezující přístup k pracovním trhům v rámci EHP, najdete v části „Volný pohyb“ v sekci „Život a práce“ na www.europa.eu.int/eures)

EURES: www.europa.eu.int/eures
(Evropské služby zaměstnanosti - angl. European Employment Services)

Eures je síť, která sdružuje veřejné služby zaměstanosti, odborové svazy a organizace zaměstanavatelů.

- poskytuje informace, pokyny a rady pracovníkům, kteří by chtěli pracovat v jiné zemi, ohledně pracovních příležitostí a pracovních a životních podmínek v Evropském hospodářském prostoru
- napomáhá zaměstnavatelům, kteří chtějí zaměstnat pracovníky z jiných zemí
- poskytuje pomoc a poradenství pracovníkům i zaměstnavatelům v přeshraničních regionech

Sekce **„Vyhledat pracovní místo“** Vám nabízí přístup k aktuálním informacím o volných pracovních místech ve 31 evropských zemích.
Registrace v sekci **„Můj EURES“** Vám umožní vytvořit životopis, který pak bude zdarma zpřístupněn registrovaným zaměstnavatelům a poradcům EURES. Poradci EURES nabízí uchazečům o zaměstnání a zaměstnavatelům, kteří se zajímají o evropský trh, tři hlavní služby EURES – informace, poradenství, pomoc při hledání pracovního místa.

V případě, že budete potřebovat poradit v otázkách více specifického charakteru, je možné se obrátit na poradce EURES specializovaného na otázky pracovní mobility, kterého najdete také na úřadech práce. Poradci EURES mají přístup k celé řadě informačních nástrojů a mohou Vás nasměrovat v mnoha praktických, právních i administrativních záležitostech, které souvisí s hledáním a přijetím pracovního místa v zahraničí. Svého oblastního poradce EURES můžete kontaktovat, vstoupíte-li do sekce **„Vyhledat poradce EURES“.**

Život a práce v jiné evropské zemi s sebou nesou určitá úskalí, jako je například nutnost přizpůsobit se nové kultuře, práci v cizím jazyce a odlišným systémům zdanění a sociálního zabezpečení. Před vycestováním za prací je jistě nezbytné opatřit si dostatek informací o dané zemi, abyste pak na místě nebyl/a zaskočena prvním problémem, který tam vyvstane. Informace o situaci v oblasti zaměstnanosti a životních a pracovních podmínkách v cizí zemi EHP najdete v sekci **„Život & práce“** na portálu pracovní mobility EURES.

TISK

Před rozmachem informační technologie a internetové inzerce byl tisk jediným nástrojem, který dokázal hromadně oslovit. Poněvadž je inzerát

v tisku aktuální pouze v den výtisku, jeho možnosti jsou narozdíl od internetu omezené. Koupě deníku s profesní přílohou, inzertních novin, regionálního periodika či odborného časopisu s cílenou inzercí však dodnes zůstává hojně využívaným způsobem, jak hledat práci. Zaměstnavatelé si před uvedením inzerátu ohledně volného místa uváží, zda zvolený deník (týdeník atd.) osloví žádoucí cílovou skupinu. Z toho důvodu je dobré sledovat inzerci delší dobu a nakupovat různé tituly.

Velmi rozšířeným způsobem je **hledání v inzertních novinách**:

- **Profit** - vychází 3x týdně v Olomouci a zasahuje hlavně střední Moravu
- **Expres** – vychází v Brně
- **Avízo** - vychází 3x týdně v Ostravě
- **Annonce** - vychází 3x týdně v Praze
- **Inzertspoj** - celorepublikové týdenní vydání

Celostátní deníky **MF Dnes** (čtvrteční příloha Trh), **Den** (páteční příloha Zaměstnání) a **Hospodářské noviny** (příloha Kariéra) mají inzerci zaměřenou především na hledání odborníků pro specializované pracovní pozice v rámci celé země. Připomínáme, že inzertní a regionální noviny je možno studovat i v čítárnách veřejných knihoven.

PERSONÁLNÍ AGENTURY

Agentury a jiné konzultační firmy jsou místem, kde se soustředí velké množství pracovních nabídek. Zvolte si vhodnou strategii a zaměřte se maximálně na 5 agentur, o kterých víte, že nabízejí práci v oboru, ve kterém chcete pracovat. Rozdíly mezi jednotlivými personálními agenturami jsou především v množství a kvalitě nabídek, v rychlosti řešení Vašeho problému a v kvalitě komunikace s Vámi. Většinou je potřeba mít kvalitní životopis a reference a být aktivní. Je nutno počítat s absolvováním minimálně jednoho kola pohovorů v agentuře předtím, než se dostanete na pohovor přímo k zaměstnavateli. Přehled agentur, které působí také v Olomouckém kraji najdete v kapitole 12.

ZAMĚSTNAVATELÉ

Dalším způsobem, jak najít nové zaměstnání je oslovovat potencionální zaměstnavatele přímo. Tzn., vybrat si společnosti, pro které byste rádi pracovali,

z jejich webových stránek zjistit informace o náboru nových zaměstnanců, poslat životopis s kvalitním průvodním dopisem či přímo telefonovat. Pokud budete vytrvalí, je šance, že uspějete. Nevýhodou zůstává omezené množství volných pracovních pozic ve Vašich „vytoužených“ firmách.
Rozhodně zkuste i **zatelefonovat**, ale raději tam, kde právě hledají nového zaměstnance na místo, které by Vám vyhovovalo. Tento způsob hledání zaměstnání ale nepovažujte za klíčový (i když můžete mít štěstí), protože jeho úspěšnost není všeobecně vysoká. Za několik cílených pokusů to ale stojí!

ÚŘADY PRÁCE

Určitě se shodneme na tom, že pro ty, kdo se snaží aktivně si najít práci, je úřad práce pouze jednou z možností. Úředníci hledají práci za Vás a nemusejí být úspěšní, protože nabídka v databázi úřadu práce neodpovídá přesně Vašim požadavkům a kvalifikaci. Pro ty, kteří jsou aktivní v hledání nového zaměstnání tak zůstávají 4 výše uvedené varianty. Je dobré nesoustředit se pouze na jednu, ale kombinovat pokud možno co nejvíce z nich.

Ještě může být pro Vás užitečná informace o tom, že existuje tzv. **call centrum**, kam můžete volat denně od 8 do 20 hodin na telefonní číslo **844 844 803**, nebo psát dotazy na **callcentrum@mpsv.cz** . Vedle toho, že se sem můžete obrátit takřka s každou otázkou, která s Vaší nezaměstnaností souvisí, mohou Vás zde také navést na volná pracovní místa. Za hovor z pevné sítě zaplatí volající 1,53 Kč/min včetně DPH, z mobilní sítě 4,50 Kč/min včetně DPH.

7. JAK NA PRVNÍ KONTAKT S MOŽNÝM BUDOUCÍM ZAMĚSTNAVATELEM

V případě, že jste si mezi nabídkami na budoucí zaměstnání již vybral/a, následuje další krok, a tím je **první kontakt s možným budoucím zaměstnavatelem**. První kontakt bývá ve většině případů **písemný**. Zaměstnavatel obvykle v inzerátech požaduje, abyste zaslal/a **žádost o zaměstnání a svůj životopis.** Tato zvyklost sice neplatí v současné době ve všech případech (např. u některých dělnických profesích není vyžadováno). Přesto je užitečné vědět, jak správně tyto písemné dokumenty připravit, abyste po jejich vyhodnocení byl/a pozván/a k dalším krokům vedoucím k novému zaměstnání.

Zeptali jsme se Karla, jestli už někdy žádost o zaměstnání psal a jestli má také připravený svůj životopis. Ten by pak mírně upravoval podle toho, o jakou pozici by se ucházel. Ošíval se, když nám sděloval, že něco už psal a nějaký životopis prý také našel mezi staršími materiály a poslal nedávno jednomu zaměstnavateli. Odvážili jsme se zeptat, z jakého roku ten životopis je. Odpověď zněla:
„To já si nepamatuju. A proč to chcete vědět?“
„Ale, tak… pro zajímavost,“ odvětili jsme a raději jsme už dál nepátrali. Že tudy cesta nevede se Karel dozví za chvíli.

ŽÁDOST O ZAMĚSTNÁNÍ

Žádost o zaměstnání vytvořte jako **průvodní dopis k dokumentům**, které zaměstnavateli posíláte jako zájemce o práci. Obvykle se jedná o:

- profesní životopis
- kopie diplomů, vysvědčení, certifikátů, průkazů způsobilosti (např. svářečský průkaz)
- případně i fotografie či další dokumenty, např. formulář zaměstnavatele, který je buď uveden na www firmy nebo si jej lze vyzvednout přímo na místě u zaměstnavatele.
- můžete zkusit také připojit výsledek testu vašich pracovních předpokladů, který je dostupný na www.pracenamiru.cz √. Přiložit výsledek testu bude vhodné pro firmy, o kterých z inzerátu nebo internetu víte, že zdůrazňují takové požadavky jako jsou např. odolnost vůči stresu, flexibilita, ochota rozvíjet se, schopnost prosadit se apod.

- výpis z rejstříku trestů (ne vždy je vyžadován)

V tomto okamžiku se Karel mírně zarazil a zeptal se, zda opravdu musí k žádosti přiložit fotografii, není prý žádná filmová hvězda a má obavy, že když se bude vybírat podle fotky, nemá šanci!

Ujistili jsme ho, že fotku přiloží jen tehdy, když o to bude požádán a zároveň jsme mu doporučili, ať si z fotek z poslední doby vybere tu, která i jemu se zdá nejlepší. To ho uklidnilo a lehce si přihladil vlasy.

Na to, jak napsat žádost o zaměstnání, bylo již uvedeno mnoho doporučení. Vy jste určitě také jedno takové obdržel/a jako uchazeč o zaměstnání na úřadu práce. Pokud se Vám někde „zatoulalo“, nezoufejte, přetiskujeme Vám vzorovou žádost na tomto místě znovu – stojí za to se podle ní řídit!

Žádost by měla být stručná a věcná, splňovat **formu úředního dopisu**, být vytištěná z počítačové tiskárny, na kvalitním papíře a vlastní rukou podepsaná. Na její obsah nelze dát absolutně univerzální šablonu, ale za vhodnou lze považovat následující **strukturu**:

- nahoře v rohu adresa zaměstnavatele
- v místě, dne… (může být i dole před podpisem)
- oslovení nebo Věc: Reakce na inzerát …
- Reaguji na Vaši nabídku… či Ucházím se o…
- v 1-2 větách: co umíte, kvalifikace, praxe apod. (tady je třeba vyzdvihnout vaše „plusy“, zaujmout!)
- v 1-2 větách: co víte o zaměstnavateli, proč u něho chcete pracovat
- žádost o osobní schůzku
- S pozdravem…, Vaše jméno s podpisem, Vaše adresa, telefon, e-mail
- Seznam příloh

„Vy jistě víte, jak by taková solidní žádost o zaměstnání měla vypadat, že?“
ozval se Karel a ani nečekal na naši odpověď. „Víte co, já si to hned zkusím a vy mi budete radit.“
Samozřejmě jsme neodmítli, ba naopak… Byli jsme rádi, že se sám chytá příležitosti, kterou určitě v nejbližší době využije. To víte, chvilku to trvalo, ale nakonec si Karel oddychl a s gustem podepsal svůj výtvor. Už už se nadechoval a určitě chtěl říct, že by to zvládl i sám. Zvládl a vy jistě také. Ale pro inspiraci se na Karlovu žádost podívejte!

Vážený pan
Ing.Bohuslav Slávek
VETERÁN s.r.o.
38686 Vilímeč

Věc: Žádost o zaměstnání

Vážený pane inženýre,

reaguji na Vaši poptávku po zaměstnanci na pozici zámečníka – svářeče, uveřejněnou v Mladé frontě Dnes dne 2.1.2008 pod značkou MFD 101/07.

Jsem vyučen v oboru stavební zámečník a pracoval jsem v této profesi již 35 roků. Mám praxi jak ve stavební zámečnické činnosti, tak v oborech strojírenských. Mým velkým koníčkem je také práce se dřevem. Vlastním „Velký svařečský průkaz“ dle DIN 18800 a DIN 15018 a řidičský průkaz skupin A,B,C a M.

Jsem zvyklý pracovat v kolektivu, případně malou skupinu dokáži i vést. Baví mě přicházet na kloub technickým problémům a řešit je. V běžné konverzaci se domluvím rusky.

Velmi rád bych se seznámil s činností Vaší společnosti a přispěl ke spokojenosti Vašich zákazníků, o jejichž prudce rostoucím počtu jste se zmínil ve Vašem inzerátu.

Jsem v současné době nezaměstnaný, a proto se mohu dostavit na schůzku s Vámi podle Vašich možností. Z toho zároveň vyplývá, že v případě, že Vám budou vyhovovat mé znalosti, zkušenosti a skutečný zájem o práci v pozici, kterou hledáte, mohu nastoupit do zaměstnání ihned.

S pozdravem

Karel Pavlík
Chvalkovická 56
123 45 Chvalkovice
Tel: 678901234; mobil: 603567891
Mail: karel@pavlik.cz

Přílohy :
1. Životopis
2. Kopie dokladů o vzdělání

Karel nám ještě začal vysvětlovat, že v tom inzerátu nebylo vůbec zmíněno, co ta firma Veterán dělá, stálo tam jenom, že má stále stoupající počet zákazníků, a proto hledá nové lidi. „Vyřešil jste to, Karle, výborně. To se v inzerátech stává, i když by nemělo, ale velkou chybou by bylo, kdybyste uvedl, že se chcete sejít, abyste se dověděl, co vůbec dělají. Vyřešil jste to velmi taktně a zajímavě. A pokud narazíte na inzerát, který bude konkrétnější, tak to zvládnete lehce, protože uvedete, jak konkrétně jim můžete pomoci.“

ŽIVOTOPIS (CURRICULUM VITAE)

Nedílnou součástí výběrových řízení je životopis uchazeče (curriculum vitae, často uváděno zkratkou CV, která se vyslovuje „sí ví“). Dnes je již běžně požadován pro většinu profesí. Že se musí jednat o životopis aktuální, i když se podle Vašeho názoru ve Vašem životě za posledních 20 let celkem nic nezměnilo, to zdůrazňujeme velmi naléhavě ***(a nejen kvůli Karlovi).***
Na psaní životopisu si udělejte čas – musíte totiž splnit dva na první pohled rozporuplné požadavky:

- stručnost a výstižnost na straně jedné (dlouhé a bohatě rozvinuté věty nebude nikdo ochotně číst)
- vystižení všeho, co může zajímat Vašeho budoucího zaměstnavatele právě ve vztahu k tomu místu, o které se ucházíte

Obsah životopisu rozdělte do těchto položek:

- osobní údaje: Vaše celé jméno a příjmení, titul, datum narození, adresa bydliště
- absolvované školní vzdělání a k němu tyto informace: období navštěvování – od-do, druh – název školy, výstupní dokument (začněte nejvyšším)
- absolvované kurzy, zkoušky, stáže, řidičský průkaz
- dosavadní zaměstnání – Vaše odborná praxe (podobně jako u vzdělání, začněte posledním zaměstnáním a pokračujte „proti proudu času“), uveďte také název podniku, organizace, ve které jste byl/a zaměstnán/a, případně název funkce, kterou jste vykonával/a

I když předchozí zmiňované body můžete mít velmi rozsáhlé (mnoho škol, kurzů, zaměstnavatelů apod.), snažte se je uvést v co nejpřehlednější podobě tak, ať je čtenář může jen pohodlně proletět očima! Zastaví se pak u toho, co ho zaujme!

- jazykové znalosti (viz evropský formát životopisu níže)
- další znalosti, dovednosti a způsobilosti (viz evropský formát životopisu)
- členství v odborných sdruženích, institucích
- profesní cíle (co chcete dělat, čeho dosáhnout)
- reference (které o Vás na požádání někdo může dát)

U jazykových znalostí je vhodné jejich upřesnění, na jaké úrovni znalosti a dovednosti příslušného jazyka se nacházíte – mluvíte, čtete, rozumíte mluvené řeči, týká se to jen běžné řeči nebo umíte i odborný jazyk. V žádném případě se při tom nepodceňujte, ale zároveň uvádějte jen příklady, které jste si již v životě vyzkoušel/a. Není při přijímacím řízení trapnější situace než ta, kdy jste v cizím jazyce vyzván/a ke konverzaci, kterou jste uvedl/a v životopise a Vy musíte sdělit, že jste zatím došel/a jen ke 2.lekci základní učebnice.

Pokud jste členem nějakého **sdružení**, oficiální odborné skupiny, spolku, uveďte to ve stručnosti a nerozpakujte se uvést i ty, které na první pohled nesouvisejí s pracovním místem, o které se ucházíte. Touto informací sdělujete, co Vás dále zajímá, v čem se angažujete, a to je pro zaměstnavatele vždy zajímavé.

Doporučujeme, abyste do životopisu stručně (a opět přehledně) uvedl/a cíle, kterých chcete v zaměstnání dosáhnout. Je jistě chvályhodné, že budete chtít zodpovědně plnit úkoly, které Vám budou dávány, ale v této pasáži se očekává, že uvedete, v čem se budete chtít zdokonalit, případně o jakou pracovní pozici budete chtít usilovat.

Na závěr nezapomeňte napsat, na koho se může zaměstnavatel případně obrátit, pokud bude chtít ještě nějaké další informace o Vás. Je vhodné si jméno, které pro případné reference udáte, dobře promyslet a volit z toho okruhu lidí, kteří Vás dobře znají především po pracovní stránce. Měl by to rovněž být někdo z nedávné doby Vaší praxe, kdo si na Vás pamatuje. Slušností je uvést u jména buď organizaci, kde je ten člověk k nalezení, případně jeho telefonní číslo – dáváte tím najevo, že kontakt je reálně možný.

Sled bodů, který jsme uvedli, nemusíte dodržet a také nemusíte všechny body uvést. Radíme, postupujte od svých silných stránek (od toho, kde se máte čím pochlubit) a ty méně silné klidně vynechejte. Prostě se předveďte v tom nejlepším světle, přílišná skromnost by byla ke škodě věci.

Forma životopisu je také mimořádně důležitá.
Životopis musí na pohled vypadat úpravně, být vytištěný na kvalitním papíře, bez chyb a v závěru podepsaný.
Pokud např. nemáte žádnou praxi, kurzy, jazykové znalosti aj., neuvádějte tuto položku vůbec, tedy ani její název.
Pokud si nejste zcela jist/a, nechejte si ho zkontrolovat!

A my jsme si zase nebyli úplně jisti, jestli máme Karlovi předkládat i evropský formát životopisu, který je užitečný za situace, když se člověk rozhodne pro práci nebo studium v některé ze zemí Evropské Unie. Zeptali jsme se přímo, jestli o to má zájem a Karel okamžitě reagoval:
„Samozřejmě, že mě to zajímá. Moje dcera bude brzy končit studium a jako většina mladých i ona uvažuje o tom, že se podívá do světa. Já si myslím, že tím světem myslí Anglii, ale tam také bude potřebovat ten evropský životopis, že?“
Ujistili jsme Karla, že až jeho dcera bude hledat práci – ať už v naší nebo cizí zemi – dostane podobný balíček jako absolventka také, ale Karel nám ostře odpověděl, že on jí ten svůj ukáže v předstihu a že tam ten evropský formát („nebo jak jste to říkali“) musí být!!
Uznali jsme to a - tu ho máte. Ostatně starat se o zaměstnání v předstihu opravdu nemůže škodit.
A jelikož je Karel zvyklý mít poslední slovo, nezklamal nás ani tentokrát, když řekl:
„… a kamarádi říkali, že nejlepší je jít hledat práci do unie, tak proč bych tam nešel i já. Vždyť jsem ještě mladík… Tak sem s tím formátem!“
Tentokrát jsme chtěli mít poslední slovo my. Proto jsme Karlovi sdělili, že tento formát životopisu může použít i tady!
Využili jsme Karlova nadšení a požádali jsme ho, ať si ho s námi vyplní… Zaváhal, ale nakonec se pustil do psaní.

Evropský formát životopisu

V rámci Evropské unie se začíná ujímat tzv. **evropský formát životopisu.** Je vhodné jej použít zejména tehdy, ucházíte-li se o místo ve firmách se zahraničním majitelem nebo se zahraničními kontakty.

EUROPEAN CURRICULUM VITAE FORMAT		
Osobní údaje		
Jméno / Příjmení	Karel PAVLÍK	
Adresa	Chvalkovická 56, 123 45 Chvalkovice, Česká republika	
Telefon	678 901 234	Mobilní telefon 600 100 100
Fax	nemám	
E-mail	karel@pavlik.cz	
Státní příslušnost	Česká republika	
Datum narození	1.1.1950	
Požadované zaměstnání / profese	Zámečník / kovoobráběč	

Pracovní zkušenosti				
Období (od-do)	Povolání nebo vykonávaná funkce	Hlavní pracovní náplň a oblasti odpovědnosti	Název/jméno a adresa zaměstnavatele	Obor činnosti či odvětví
1986 - 2005	zámečník/ údržbář tratí a jeřábových drah	údržba válcovacích tratí a jeřábových drah	TTT a.s.Velká Ostrávka	těžké strojírenství
1971 - 1985	zámečník	údržba a opravy stavebního nářadí a stavebních strojů, zámečnické práce při výstavbě nových objektů	SOD n.p.,Jersice nad Potočnou	stavebnictví
1968 - 1970	zámečník	údržba a opravy stavebního nářadí a jednoduchých stavebních strojů	SIP n.p., Chvalkov u Chvalkovic	stavebnictví
Vzdělání, odborná příprava a školení				
Období (od-do)	Dosažená kvalifikace	Hlavní předměty / profesní dovednosti	Název a typ organizace, která poskytla vzdělání, odbornou přípravu či kurz	Úroveň vzdělání v národní nebo mezinárodní klasifikaci
1965-1968	vyučen v oborustavební zámečník	Opravy a údržba stavebního nářadí a zařízeníStavební zámečnické prác	Odborné učiliště SIP, Chvalkov u Chvalkovic	střední odborné vzdělání
1995	kurz pro údržbu válcovacích tratí a jeřábových drah	údrža drah, bezpečnost práce na válcovacích provozech a při jeřábové dopravě	Vzdělávací středisko TTT a.s.Velká Ostrávka	rekvalifikace
2003	Aplikace normy 14000 při údržbářských pracích na válcovnách - kurz	Norma 14000 v mezinárodních společnostech	Engineering Education,Ltd. Birmingham, U.K.	Certifikát o absolvování

Schopnosti, znalosti a dovednosti					
Mateřský jazyk	Český jazyk				
Další jazykové znalosti					
Sebehodnocení	Porozumění		Mluvení		Psaní
	Poslech	Čtení	Ústní interakce	Samostatný ústní projev	Písemný projev
Ruský jazyk	Aktivně	Aktivně	Pasivně	Pasivně	Pasivně

Sociální schopnosti a dovednosti	• nemám problémy v komunikaci s druhými – i neznámými lidmi • v pracovním týmu umím získat spolupracovníky ke spolupráci a motivovat je ke splnění pracovních úkolů • pomáhal jsem vždy mistrovi, když se chystala změna, připravit na ni lidi
Organizační schopnosti a dovednosti	• jako vedoucí pracovní čety jsem organizoval práci při údržbě 5 dalším lidem • při řešení mimořádných provozních situací jsem se vždy snažil, aby odstávka provozu byla co nejkratší • rád se rozhoduji při krizových situacích, jsem hrdý na svůj pověstný klid
Technické znalosti a dovednosti	• technická představivost, smysl pro materiál a schopnost přicházet na kloub technickým problémům a poruchám je základem činnosti ve stavebním i ve strojírenském zámečnictví a především údržbě, ve které jsem dosud působil celkově 40 let (včetně doby vyučení) • vedle praxe s kovem a jemnými součástkami je mou velkou zálibou práce s dřevem (vyrábím drobné i větší předměty) • mou zábavou je i modelářství letadel a lodí – především válečných replik
Počítačové znalosti a dovednosti	mé počítačové dovednosti jsou na základní úrovni (ovládání MS Word)
Průkazy	• vlastním řidičský průkaz skupiny A, B, C, M , mám najeto zhruba 1 milion km bez vážnější nehody • vlastním „Velký svářečský průkaz“ dle DIN 18800 a DIN 15018, udělený SLV Hannover
Doplňující informace	Reference k mému poslednímu zaměstnání podá Ing.Bohuslav Kříž, předseda představenstva TTT,a.s. Velká Ostrávka
Přílohy	1. vysvědčení o provedení učňovských zkoušek 2. výuční list 3. osvědčení o absolvování rekvalifikačního kurzu 4. certifikát o absolvování kurzu ve Velké Británii 5. kopie svářečského průkazu

A nezapomeňte se pod svůj životopis vlastnoručně podepsat !

8. JAK SE PŘIPRAVIT NA PŘIJÍMACÍ POHOVOR NEBO NA VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

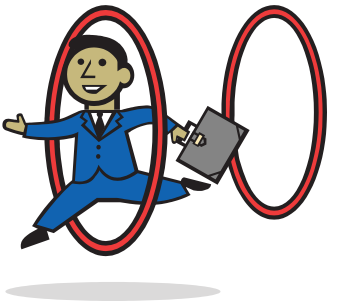
„Karle, písemnosti, které souvisejí se získáváním nového zaměstnání, už určitě zvládnete a věříme, že dobře. Teď Vás bude čekat příprava na první vážné a důležité setkání s případným budoucím zaměstnavatelem – na přijímací rozhovor. To, že jste na něj byl pozván, znamená, že Vaše šance na zaměstnání jsou zase o něco vyšší.“ Záměrně jsme začali pozitivně, protože jsme tušili, co bude následovat – a nemýlili jsme se.

Karel zbledl a okamžitě ze sebe vysypal: „Kdybyste věděli, jak jsem už u dvou pohořel, tak byste to se mnou hned ukončili. To vůbec nemá cenu – připravoval jsem se jak na první rande, fyzicky i psychicky. K holiči jsem před tím šel, novou košili si vzal, dokonce jsem se v zrcadle prohlížel, ale jak jsem tam přišel - výbuch! Potil jsem se jak v tropech, hlas se mi třásl jak puberťákovi a na co se mě ptali, to vůbec nevím. Jenom si pamatuji, že jsem jim celkem nic neřekl a když něco náhodou…tak zmateně. No, taky se podle toho tvářili. Sice nechápu, proč se mě ptali, co jsem naposled četl (?) … snad nejdu do knihovny, ale do údržbářské dílny … já si nevzpomněl ani na Babičku. Tak to jsem opravdu zvědavý, co mi poradíte a co se mnou provedete.“

Nálada v našem diskusním kroužku byla ponurá. Začínalo se stmívat a my jsme věděli, že teď už by Karel všechny naše další rady nebral s takovou vervou jako dosud. Poslat ho znovu na čerstvý vzduch by nestačilo. Proto jsme rázně rozhodli: „Karle, pro dnešek by stačilo. Vy teď půjdete domů, ze všeho se pořádně vyspíte a zítra budeme pokračovat s čistou hlavou. I ta příprava na přijímací rozhovor nám půjde lépe.“

„No, jenom aby…“ musel mít Karel svoje poslední slovo.

Pokud jste byl/a pozván/a na přijímací rozhovor nebo s Vámi bude probíhat další kolo výběrového řízení, znamená to, že jste zdolal/a úspěšně písemnou (nebo telefonickou) část postupu k novému zaměstnání. Je to úspěch, nebojte se přiznat si to. Teď Vás čeká zřejmě první důležité osobní setkání s budoucím zaměstnavatelem. Tak jako na všechno, co jste dosud vykonal/a, i na ten se musíte předem připravit. Přijímací rozhovor totiž často představuje rozhodující okamžik.



Na co je vlastně třeba se připravit?

V zásadě na tři věci:

1. Připravte se na to, abyste dobře vysvětlil/a, proč se ucházíte o zaměstnání právě v této společnosti, organizaci a proč bude pro zaměstnavatele užitečné, když si vybere ze všech uchazečů právě Vás .

„Karle, pozor, ne abyste řekl, že už jste jim to napsal do žádosti o zaměstnání, většina přítomných Vaši písemnou přihlášku nečetla a navíc mají právo vidět, jak to vysvětlíte ústně!“

Tento bod máte plně ve svých rukách, obvykle Vás nikdo ani nepřerušuje.
Dejte při své prezentaci najevo, že odpovídáte požadavkům, které si zaměstnavatel klade, že Vám jde o to, aby si vybral právě Vás a že z toho bude mít užitek v těch a oněch záležitostech.
Přesvědčte sám/a sebe, že mluvíte pravdu, protože „nahraná“ slova zkušený pozorovatel pozná. Nedopusťte se té chyby, že na úvod budete hovořit o tom, kde všude jste se již o práci ucházel/a (na to možná dojde později, pokud se Vás zástupce zaměstnavatele zeptá) a že je Vám úplně jedno, kdo Vás přijme. Velmi pomůže, když si o firmě-organizaci přečtete informace na internetu, případně aktuality v novinách, které můžete právě do své úvodní „řeči“ začlenit – využít je způsobem: “vím, že právě teď jste získali novou zakázku, při které bych mohl/a přispět svou....“.

Mluvte, pokud možno, klidně - přiměřeně nahlas a pokud Vás zastihne tréma, nadýchněte se zhluboka a pokračujte. Buďte si jist/a, že u takové příležitosti bude mít trému většina uchazečů.
Navíc si uvědomte, že když si Vás zaměstnavatel pozval na rozhovor, pokládá Vás za vhodného kandidáta - kandidátku na nabízenou pozici.

2. Připravte se na to, že zástupce zaměstnavatele (může jich být několik) se Vás bude ptát na řadu otázek; my na základě zkušeností víme, které jsou ty nejčastější, takže Vám je předložíme a Vy si můžete promyslet odpovědi předem – to samozřejmě nevylučuje, že se Vás mohou zeptat na něco úplně jiného, ale když budete mít promyšleny ty základní, tak z nich určitě odvodíte i ty nečekané

U této části přijímacího rozhovoru je důležité, abyste dobře poslouchal/a, na co se Vás zástupci zaměstnavatele ptají a odpovídal/a „k věci“. Je možné, že Vám bude položeno najednou i více otázek, snažte si je zapamatovat, případně si udělejte poznámky (blok s tužkou můžete mít po celou dobu rozhovoru před sebou), a pak odpovídejte na každou otázku zvlášť.

Dá se předpokládat, že Vám budou položeny některé z následujících otázek:

- Jaké jsou Vaše současné pracovní zkušenosti?
- Absolvoval/a jste i jiné přijímací pohovory?
- Co víte o naší firmě? Proč jste si vybral/a právě nás?
- Jakou máte představu o práci na novém místě?
- Jaké si stavíte profesní cíle, čeho byste ve své práci (ve své kariéře) chtěl/a dosáhnout?
- Jak se vidíte za 5 let (za 10 let), co byste chtěl/a dělat, na co si troufáte?
- Jaké si myslíte, že jsou Vaše silné a slabé stránky, v čem si myslíte, že jste dobrý/á? (v žádném případě neodpovídejte, že to musí posoudit jiní, že Vy sám/a se přece nebudete vychvalovat)
- Jaké své znalosti a dovednosti předpokládáte, že v novém zaměstnání uplatníte?
- Proč si myslíte, že bychom měli přijmout právě Vás? Jaký bude Váš přínos pro nás?

Karel nám skočil do řeči: „A to si jako myslíte, že tam budu sedět půl dne, než jim to všechno povykládám?“ „Ne, určitě ne – z toho, co si tady zkoušíme dostanete třeba jenom dvě otázky a možná taky žádnou.“

V tuto chvíli jsme potřebovali Karla trochu zpacifikovat: „Karle, ptali se Vás na některém z těch přijímacích rozhovorů, které jste už absolvoval, jaké jsou Vaše silné a slabé stránky?“ Karel se upřímně a nahlas rozesmál: „Ptali, já napřed nevěděl, o jakých slabých stránkách chtějí slyšet, tak jsem koktal něco v tom smyslu, že žádný člověk není dokonalý a že já také ne a že manželka říká, že špatně umývám nádobí… ale to zřejmě nechtěli slyšet, protože se tvářili kysele.“ No, asi si právem mysleli, že si z nich Karel dělá legraci.

„Taky se mě ptali, jestli jsem už zažil v práci nějaký konflikt a jak jsem ho řešil a samé jakési podobné divné otázky mně dávali…“

„Karle a jak jste popsal své silné stránky, když o slabých vůbec nevíte?“ „Jak bych je popisoval, za mne mluví moje práce a že je dobrá, to musí říct jiní lidé, ne já!“ „To jste jim řekl?“ „Skoro tak doslova!“ ….a my už jsme se raději ani neptali, jak se tvářili zástupci zaměstnavatele….

Na příkladu Karla vidíte, že i na takové, na první pohled jednoduché otázky, je užitečné si předem promyslet odpovědi.

Tak jdeme na další, které můžete dostat!

- Jste ochoten/a pracovat nad rámec pracovní doby?
- Jste schopen/a a ochoten/a zvládat nárazově větší pracovní zatížení?
- Jaký je Váš zdravotní stav?
  (rozhodně nevyjmenovávejte celý svůj chorobopis, ale případně upozorněte na to, co bude vyžadovat při budoucí práci určitou opatrnost – ale pozor! – svůj zdravotní stav jste si přeci zvážil/a už předem, než jste se rozhodl/a ucházet se o toto pracovní místo)
- Sportujete?
  (rekreační sport je určitě pozitivní, pokud provozujete nějaký sport závodně, máte tréninky a jezdíte na závody, uveďte to – může to být i výhoda, protože dáváte najevo, že si umíte zorganizovat svůj čas a účelně ho využívat)
- Umíte odpočívat, relaxovat?

Můžete dostat ale i takové otázky:

- Už jste někdy měl/a nadřízeného, který Vám nevyhovoval? A proč?
- Chtěl/a byste být vedoucím? Jak velké skupiny lidí?
- Tady máte plnicí pero, zkuste mi ho prodat!
  (Takovou nebo podobnou otázku můžeš očekávat, pokud se budeš hlásit na místo, které nějak souvisí s obchodováním.)
- Může ale také přijít otázka, která je z „rodu“ ostřejších, tak si dobře promyslete, co byste na ni odpověděl/a, pak Vás snad nepřekvapí jiná, která patří do stejného „balíku“: Proč bychom měli přijímat nového člověka, když můžeme toto místo obsadit někým, kdo již tady pracuje? Co si o tom myslíte?

- Proč jste byl/a tak dlouho nezaměstnaný/ou? Co jste v té době dělal/a?
- Popište situaci, kdy byla kritizovaná Vaše práce nebo výsledky Vaší práce, případně Vaše pracovní chování!

A konečně se dá celkem s jistotou předpokládat, že dostanete i tuto otázku:

- Jakou mzdu si u nás představujete? Dáváte přednost většímu podílu pevné (tarifní) složky mzdy nebo většímu podílu prémií, odměn (nadtarifním částem)?

Vřele Vám doporučujeme, abyste se na tuto otázku připravil/a a odpověděl/a konkrétně tak, jak opravdu své případné budoucí odměňování vidíte. Můžete odpověď rozdělit na dvě části: na mzdu nástupní a na cílovou částku, které byste chtěl/a dosáhnout na pozici, o kterou se ucházíte.
V žádném případně neříkejte, že to „...záleží na Vás, kolik mi dáte...“. Vězte, že zástupce zaměstnavatele Vás jen částečně zkouší, otázka má pro něho především racionální základ. Potřebuje totiž vědět, jak si svoji práci ceníte a podle souladu mezi Vašimi a jeho představami se bude také rozhodovat. Proto nepřehánějte, ale ani nebuďte při zemi. Nejlepší je odpovědět podle svých představ, které by však měly vycházet ze srovnání s odměnami na podobných místech a v podobných společnostech.

Při otázce, která pro Vás bude obtížná, se nesnažte rychle něco vyhrknout. Svou odpověď protáhněte, mluvte pomalu, případně nějaké to slovo zopakujte pro získání času. Neobávejte se říci „nevím“. Někdy se lze odpovědi šikovně vyhnout, případně ji obrátit v žert, ale to použijte jen opravdu výjimečně.

3. Připravte se na to, že se Vy sám/a budete chtít na řadu věcí zeptat (pokud to neplánujete, tak změňte plán, protože Vaše dotazy se u přijímacího rozhovoru očekávají) a platí totéž, co u předchozích bodů – promyslet si, na co se chcete zeptat Vy.

Až během přijímacího řízení nastane chvíle, kdy se Váš protějšek zeptá: „**A na co byste se chtěl/a zeptat Vy?“**, je namístě být připravený/á a otevřít téma, které Vás skutečně zajímá. Není vhodné odbýt závěr interview zdvořilým dotazem.
Pokud jste v případě otázek zaměstnavatele neodpovídal/a na to, jaké máte

představy o své mzdě, neptejte se na to sám/a. Nechejte to na případné další kolo. Pokud se ptáte na konkrétní produkty nebo služby, o kterých neví široká veřejnost, znamená to, že jste provedl/a samostatné pátrání na internetu. Z toho je vidět, že se o firmu skutečně zajímáte. Úroveň Vašich otázek napovídá, nakolik jste se na rozhovor připravil/a.

Karel seděl mlčky a zamyšleně. Věděli jsme, že to pro něho byl „nářez“, že si v tuto chvíli také znovu promítá svá vystoupení při minulých přijímacích rozhovorech a nevychází z nich ve svých vzpomínkách moc příznivě. Nechtěli jsme do jeho myšlenek vstupovat, a proto jsme čekali, na co se sám zeptá. Trvalo to dlouho, ale dočkali jsme:
„Je toho moc a pro normálního člověka je to dost náročné…. já nejsem žádný psycholog, abych hned věděl, co mám říct tak, aby to vypadalo dobře a bylo to o tom, co oni chtějí slyšet, abych se zalíbil. Všechno si to doma v klidu nacvičím, ale řekněte mi teď pár slovy to nejdůležitější!“
Kdo z nás se v tu chvíli díval pozorně, našel v Karlových očích prosbu. Rozuměli jsme tomu, protože i my jsme v životě absolvovali pár přijímacích nebo výběrových rozhovorů a víme své… je to náročná chvilka …

Karle a Vy všichni ostatní, na přijímací rozhovor se :
- dobře připravte – fyzicky i psychicky
- nalaďte se na pozitivní strunu
- mluvte pravdu a přitom buďte taktní
- poslouchejte dobře otázky a soustřeďte se na odpovědi
- nedělejte ze sebe „chudinku“, ale ani přehnaně „nemachrujte“.

Jestli se chcete dozvědět ještě více o otázkách a odpovědích při přijímacích řízeních, podívejte se na www.tiscali.kariera.cz √.

Testy

Může se rovněž stát, že Vám při přijímacím řízení bude předložen nějaký písemný test. Těch je mnoho druhů a musíme Vám otevřeně přiznat, že se prakticky na ně nelze připravit, protože nemůžete vědět, jaký test (či více testů) bude v tomto konkrétním případě použit. Proto Vám pomůžeme jen těmito obecnějšími radami:

- před přijímacím rozhovorem se dobře vyspěte, tak, abyste byl/a v co nejlepší duševní kondici
- na otázky a úkoly v testu odpovídejte (řešte je) tak, jak to odpovídá Vašemu názoru, znalosti apod. – nesnažte se předvídat, „co se vlastně po mně chce za odpověď“ – to je velmi riziková cesta
- soustřeďte se, snažte se „vydat“ ze sebe to nejlepší, rozhodně test nepodceňujte s tím, že si myslíte, „že je to jenom taková hra“.

Při přijímacím řízení se můžete setkat s psychologickými testy, které mají zaměstnavateli ukázat, nakolik kandidátovy osobní dispozice, charakteristiky a postoje odpovídají zvolenému pracovnímu místu a zaměstnavatelově představě. Kromě osobnostních testů to mohou být výkonové nebo jazykové testy; záleží na typu zaměstnání a metodách, které zaměstnavatel zvolí pro výběr svých zaměstnanců. Specifickou diagnostickou metodou, která se využívá pro výběr zaměstnanců, je tzv. Assessment Centre (AC), jehož cílem je vyhodnotit hlavně individuální vlastnosti, výkonové předpoklady uchazeče, jeho komunikační a sociální dovednosti, předpoklady k týmové práci, motivaci pro získání dané pracovní pozice.

Karel se ještě zmínil, že: „Ptali se mě, jak řeším konflikty a podobné divné věci.“ V tomto případě zaměstnavatele nejspíš zajímalo, jaké má Karel měkké dovednosti. V některých inzerátech je můžete najít i pod anglickým názvem soft skills.

Co to po Karlovi vůbec chtěli ?

Požadavky trhu práce a tím i nároky zaměstnavatelů zaznamenaly v průběhu minulých let výrazné změny. Dříve kladli personalisté důraz téměř výhradně na odborné znalosti uchazečů, dnes je víc a víc zajímá individuální osobnost jednotlivých kandidátů a jejich schopnost učit se, pracovat v týmu, tvořivost atd. Požadavky na měkké dovednosti se tudíž objevují v inzerátech, zaměstnavatelé je prověřují během přijímacích nebo výběrových pohovorů, organizují pro zaměstnance tréninky na rozvoj těchto dovedností.

Proto jsem pro vás připravili vysvětlení, co to jsou ty žádané měkké dovednosti :

PŘÍKLADY MĚKKÝCH DOVEDNOSTÍ	O CO SE JEDNÁ:
ANALYTICKÉ MYŠLENÍ	• schopnost rozpoznat a řešit problémy • analyzovat a pochopit jednotlivé souvislosti • schopnost nalézt v množství nedůležitých informací ty podstatné a zhodnotit jejich spolehlivost a platnost
KOMUNIKATIVNOST	• schopnost rozumět druhým a sám být srozumitelný • informovat včas • schopnost komunikovat s různými typy lidí • dovednost naslouchat a překonávat bariéry • brát ohled na ostatní účastníky v komunikaci • schopnost argumentovat a zdůvodňovat své názory • zaujmout posluchače svou prezentací • umění vést rozhovor • zvládat řeč svého těla • týká se nejen slovního, ale i písemného projevu
KREATIVITA / TVOŘIVOST	• schopnost přicházet s novými, mnohdy ještě nevyzkoušenými, nápady a myšlenkami • aktivní rozvíjení šancí a nápadů • zkoušení nových možností • schopnost podívat se na stávající věci a postupy jinýma očima a připustit si, že by šly dělat lépe, rychleji a úsporněji
PODNIKATELSKÉ MYŠLENÍ	• úspěšné podnikatelské myšlení a jednání je spjato především s orientaci na zákazníka, ale i ochotou riskovat a s pevnými nervy zvládat nejistotu trhu • vyžaduje také nebát se převzít zodpovědnost za konkrétní úkoly a projekty, např. vedení týmu • myslet podnikatelsky znamená mít zájem na výsledcích své práce a celé společnosti • jde také o to, být ochoten/a se zasadit o úspěch

ŘEŠENÍ KONFLIKTŮ	• být si vědom toho, že spolupráce různých partnerů sebou přináší i konflikty • konflikty je užitečné chápat jako dialog, v němž se dají i získat nové nápady či nový pohled na problémovou situaci • umět konflikty pozitivně řešit • být schopen/a koncentrovat se i v konfliktu na vlastní problém • navrhnout alternativní způsoby řešení • schopnost řešení konfliktu také zahrnuje ochotu ke kompromisu - zohlednění zájmů a návrhů ostatních účastníků
TÝMOVÁ SPOLUPRÁCE	Člověk, který je schopen týmově spolupracovat • dovede přemýšlet s ostatními a sledovat společný cíl • je aktivní při řešení úkolů a neparazituje na jiných lidech • je vstřícný k druhým a dodržuje dohodnutá pravidla • nevyhýbá se vzniklým problémům a je schopen poskytnout konstruktivní zpětnou vazbu a tuto také přijmout od ostatních členů týmu
OCHOTA UČIT SE A ZVYŠOVAT SI KVALIFIKACI	• umět se přizpůsobit změnám a rostoucím požadavkům stále se zrychlujícího vývoje ve všech oblastech • je důležité neustále se učit především ve své profesi, ale nejen v ní • ochota či chuť se projevuje tím, že člověk věnuje dalšímu vzdělávání a doplňování kvalifikace i svůj volný čas
PRACOVITOST A VÝKONNOST, ODOLNOST VŮČI ZÁTĚŽI	• umět ukázat ochotu k práci • nepřistupovat k práci pasivně, ale přijímat úkoly aktivně a investovat svou osobní energii • dávat najevo, že Vás práce baví • přistupovat k práci rozhodně • najít si motivaci pro vyřízení takových úkolů, které nejsou na první pohled příjemné • umět se pro daný úkol nadchnout • nedávat najevo příznaky únavy ani při rostoucím množství práce anebo psychickém tlaku • schopnost dosahovat konstantně dobrých výsledků, udržet si motivaci dlouhodobě – nejen na začátku • schopnost vyrovnat se s porážkami, nejít vždy cestou nejmenšího odporu, nýbrž občas skousnout zuby a zvládnout i velký nával práce a zachovat si duševní rovnováhu • **a především – dokončovat úkoly a zadání - to je sice ceněno až časem, ale trvale!**

V našem rozhovoru s Karlem jsme se přesunuli k tématu pracovních smluv. V případě, že u výběrového řízení uspějete, pro Vás mohou být následující informace potřebné. Karel poznamenal, že smlouvu do pracovního poměru podepisoval dávno, proto si toto téma rád zopakuje. Typy a náležitosti smlouvy předkládáme v následujících řádcích:

Než uzavřete pracovně-právní vztah se zaměstnavatelem, měl/a byste vědět, že existuje několik typů pracovních smluv a jaký by měly mít obsah, aby byly právně platné. Pracovní smlouva musí být vždy v písemné podobě.
Potřebné informace ze zákoníku práce lze vyhledat i na internetových stránkách, a to: www.zakonycr.cz.

Typy pracovních smluv

- Pracovní smlouva na dobu neurčitou.
- **Pracovní smlouva na dobu určitou** – pracovní poměr končí sjednaným dnem v pracovní smlouvě.
- **Pracovní smlouva s konkurenční doložkou (klauzulí)** - musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná. Důvod, proč je sjednána je nešíření know-how zaměstnavatele. Jedná se tedy o závazek zaměstnance po dobu maximálně jednoho roku po skončení zaměstnání nevykonávat výdělečnou činnost shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele nebo činnost, která by měla vůči zaměstnavateli soutěžní povahu. Zaměstnavatel se naproti tomu zavazuje platit zaměstnanci peněžité vyrovnání, jakési „odškodné“, a to minimálně ve výši průměrného měsíčního výdělku za každý měsíc splnění závazku.Toto vyrovnání je splatné zpětně za každý měsíc, pokud není dohodnuto jinak.
- **Dohoda o provedení práce** - u jednoho zaměstnavatele můžete odpracovat max. 150 hodin za rok (z této mzdy odvádíte pouze daň z příjmu ve výši 15%).
- **Dohoda o pracovní činnosti** – práce na tuto dohodu nesmí překonat v průměru polovinu stanovené pracovní doby (z této mzdy odvádíte zdravotní a sociální pojištění a daň z příjmu).

Obsah pracovní smlouvy

- **smluvní strany** (zaměstnavatel a zaměstnanec),
- **druh výkonu práce**, na kterou je zaměstnanec přijímán,
- místo výkonu práce,
- den nástupu do práce,
- **doba trvání pracovního poměru** (určitá/neurčitá)**,**
- zkušební doba (činí max. 3 měsíce),
- údaj o délce dovolené, popř. uvedení způsobu určování dovolené,
- údaj o výpovědních dobách,
- údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení,
- údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy a platu, termín výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení,
- údaj o vysílání zaměstnance na pracovní cesty,
  aj.

Karel naslouchal, najednou se napřímil a bylo vidět, že nám chce něco důležitého sdělit.
„Vidíte, já bych málem zapomněl na důležitou věc. Včera večer přišla manželka z práce a sdělila mi, že za ní přišel její vedoucí s pracovní nabídkou. Prý by mě zaměstnal i na pár měsíců a pokud by se mi to líbilo, mohl bych zůstat i déle. To víte, že by byla manželka ráda.“
„Počkejte Karle a Vy byste byl rád?“
„No, ono v tom bude nějaký háček, protože jednak nemluvila vůbec o tom, co bych měl jako dělat. Myslím si, že bych hlavně ukládal zboží do regálu nebo odvážel vozíky z parkoviště – říkal jsem Vám, že manželka je zaměstnaná v supermarketu, že? A potom povídala, že prý by to asi bylo nějaké – počkejte já si vzpomenu na to slovo – nekolidující zaměstnání, prý bych na tom finančně netratil. Nevíte náhodou, co to je nekolidující zaměstnání?“
„Náhodou to víme a dáme Vám, Karle, přečíst stručný článek, ve kterém je to dobře vysvětleno. Pak se můžete rozhodnout. Co tomu říkáte?“
Vy si ho přečtěte také!

9. MŮŽETE BÝT ZAMĚSTNÁN/A A PŘITOM POBÍRAT PODPORU V NEZAMĚSTNANOSTI?

Můžete se setkat s pojmem tzv. **nekolidujícího zaměstnání**. Rozumí se jím takové zaměstnání, při kterém může být občan souběžně veden v evidenci uchazečů o zaměstnání. V následujících řádcích naleznete podrobnější informace o tomto institutu.

Vymezení nekolidujícího zaměstnání

Zákon o zaměstnanosti nekolidující zaměstnání vymezuje následujícím způsobem.

- Zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání nebrání výkon činnosti na základě pracovního nebo služebního poměru, pokud je činnost vykonávána v rozsahu kratším než polovina stanovené týdenní pracovní doby a měsíční výdělek nepřesáhne polovinu minimální mzdy.
- Zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání nebrání výkon činnosti na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pokud za období, na které byly sjednány, měsíční odměna nebo průměrná měsíční odměna nepřesáhnou polovinu minimální mzdy.
- Překážkou pro vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání není ani tzv. krátkodobé zaměstnání, tj. takové zaměstnání, které není pro uchazeče o zaměstnání vhodným zaměstnáním a je zprostředkováno úřadem práce nejdéle na dobu 3 měsíců, pokud odpovídá jeho zdravotnímu stavu.

Povinnosti uchazeče při výkonu nekolidujícího zaměstnání

Uchazeč o zaměstnání je povinen úřadu práce výkon nekolidujícího zaměstnání, jeho rozsah a výši odměny ohlásit a doložit. V případě výkonu více činností se pro účely splnění podmínky měsíčního výdělku měsíční výdělky (odměny) sčítají. Podmínkou pro zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání je, že výkon takového zaměstnání není překážkou pro poskytování součinnosti úřadu práce při zprostředkování vhodného zaměstnání a pro přijetí nabídky vhodného zaměstnání.
Od 1. ledna 2006 je uchazeč o zaměstnání povinen nástup do nekolidujícího zaměstnání oznámit úřadu práce nejpozději v pracovní den předcházející dni, který byl sjednán jako den nástupu do zaměstnání, a do 8 kalendářních dnů doložit vznik pracovněprávního vztahu nebo služebního poměru.

Nárok na podporu v nezaměstnanosti není dotčen

Jednou z podmínek vzniku nároku na podporu v nezaměstnanosti, kterou musí uchazeč o zaměstnání splnit, je výkon zaměstnání nebo jiné výdělečné činnosti zakládající povinnost odvádět pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti v délce alespoň 12 měsíců v posledních třech letech před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání (tzv. předchozí zaměstnání). Do předchozího zaměstnání se však nezapočítává doba zaměstnání nebo jiné výdělečné činnosti vykonávaných v době vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání (viz výše) ani doba krátkodobého zaměstnání.

„Prosím Vás, jak já tomu rozumím, tak budu zaměstnaný jenom 4 hodiny a budu brát tak kolem 4.000 Kč, ale musím to ohlásit na úřad na práce. To by nebylo špatné, dostal bych se mezi lidi, a přitom si dál mohl hledat vhodné zaměstnání“ vychrlil na nás Karel a my jsme jenom přikyvovali, že má ve všem pravdu.

10. CO JSME OCHOTEN/A UDĚLAT PRO ZVÝŠENÍ MOŽNOSTI NALEZENÍ NOVÉHO MÍSTA? DÁLE SE VZDĚLÁVAT?

Předpokládáme, že jste se při čtení dostal/a až sem. To znamená, že jste na nejlepší cestě k tomu získat nové zaměstnání nebo se pustit do samostatného podnikání. Je vidět, že máte chuť (nebo Vás k tomu tlačí nutnost) všechny ty úkoly a podmínky, které jsme před Vás postavili, splnit. I přesto, že toho nebylo málo, není to ještě všechno.

Jistě jste už nějaký pokus o získání práce udělal/a a tím, že jste stále mezi uchazeči o zaměstnání, tak zřejmě nevyšel. Zamyslel/a jste se nad tím, proč to nevyšlo? Ano, mohl/a jste přijít pozdě a místo již bylo obsazeno nebo jste si „nepadli do oka“ s člověkem, se kterým jste se u zaměstnavatele setkal /a. Nebo je všechno to, co se Vám nabízelo a nabízí, pro Vás z různých důvodů nevyhovující (dojíždění, nízká mzda, nevyhovující pracovní doba a podobně). Ale ta pravá příčina může být také v tom, že vyhovující pro zaměstnavatele nejste Vy sám/a. Víme, že taková věc se těžko přiznává a každý člověk spíš hledá důvody neúspěchu mimo svoji osobu. My Vám ale chceme pomoci a k tomu je třeba si někdy přiznat i tvrdou pravdu!

Zaměstnavatelé už dnes ve většině případů velmi dobře vědí, koho potřebují – co by ten člověk měl znát a co by měl umět udělat. Dokonce mají i konkrétní představy o tom, jak by se měl chovat, aby „zapadl“ do firmy a mohl za ni například jednat se zákazníky, kteří jsou už zvyklí na určitý standard. Člověka, který tyto požadavky splňuje, ochotně přijmou, protože ho potřebují – jinak by se nesháněli po novém zaměstnanci. A jsme u toho!

Máte Vy ty znalosti, které vyžaduje pracovní pozice, o kterou se ucházíte? Že jste potřebné znalosti měl/a ihned po ukončení školy, ale teď už zastaraly a je třeba nové? To zaměstnavatele moc nezajímá – on potřebuje ty aktuální znalosti, které navíc umíte využít k prospěchu jeho podnikatelského plánu a ke splnění zakázek, které získal!

Máte Vy ty dovednosti, které zaměstnavatel ve svém inzerátu uvedl jako potřebné pro pozici, o kterou máte zájem? Např. uživatelská dovednost – schopnost

práce s počítačem, základní schopnost domluvit se při běžných situacích v angličtině, řidičský průkaz pro nákladní auto, dobré komunikační schopnosti pro práci v call centru (kdy budete sedět celý den u telefonu a vyřizovat stížnosti a přání zákazníků) a další a další….

Říkáte, že něco z toho by bylo v pořádku, ale ne všechno a „oprášit“ by bylo třeba více školních znalostí – např. i psaní v českém jazyku.

V tom všem Vám může pomoci další vzdělávání, které dnes poskytuje skutečně nepřeberné možnosti pro Vaše zdokonalování. Navíc jsou tyto možnosti v těsné vazbě na to, co zaměstnavatelé po svých zaměstnancích potřebují – na to se můžete spolehnout.

Teď Vás velmi stručně seznámíme s tím, jaké druhy vzdělávání pro dospělé lidi v našem Olomouckém kraji existují a k čemu Vám může ten který typ sloužit. Smysl to má jediný – zvýšíte si tím šance pro budoucí zaměstnání! Níže jsou uvedeny možnosti, které se Vám nabízejí:

Dálkové studium, večerní výuka a další formy studia - SŠ, VOŠ a VŠ
Na internetovém portálu **www.atlasskolstvi.cz** najdete informace o možnostech vzdělávání v v různých regionech ČR. regionech ČR. Tento portál Vám zprostředkuje kompletní a zároveň podrobné informace o školských zařízeních, různých oborech, studijních formách a najdete tam také konkrétní kontakty. Níže Vám předkládáme ukázku:

CARITAS - VOŠ sociální Olomouc nám. Republiky 3, 779 00 Olomouc					
Typ školy: CírkevníIČ: 64627233	Tel.: 585 209 020, 585 209 025Fax: 585 209 021		E-mail: skola@caritas-vos. czWeb: http://www.caritas-...		
Obor	Forma studia	Přijmou 2007/08	Přihl/přij 2006/07	Přijímací zkoušky	Roční školné
Charitativní a sociální práce	Denní	60	168/60	PO, VZ, CJ	4000 Kč
75-32-N/002	3 roky	Ukončení studia: Absolutorium			

Charitativní a sociální práce	Dálková	60	245/60	CJ, PO, VZ	4000 Kč
75-32-N/002	3 roky	Ukončení studia: Absolutorium			
Sociální a humanitární práce	Denní	30	111/30	AJ, PO, VZ	4000 Kč
75-32-N/008	3 roky	Ukončení studia: Absolutorium			

Informace o vzdělávacích institucích, které pořádají kurzy a školení v Olomouckém kraji, najdete na informačním portálu: **www.centrum-vzdelavani.cz**.
Připojujeme ukázku, jaké informace zde můžete najít :

Pokud se chcete orientovat ve větší šíři než jen v Olomouckém kraji, doporučujeme Vám ještě vyhledávání vhodného vzdělávání na těchto stránkách :

Educity na **http://www.educity.cz** je nejrozsáhlejším portálem vzdělávání v České republice, kde je zaregistrováno před tisíc vzdělávacích firem. Najdete na něm stovky manažerských kurzů (vedení, plánování, řízení projektů, časový management, prezentační techniky, měkké dovednosti a další) a množství specializovaných a jazykových kurzů.

Elabyrint na **http://www.elabyrint.cz** je největší databází e-learningových kurzů v České republice. Portál Vám nabízí výběr kurzů, kontakt na dodavatele a objednání vybraného kurzu.

Vzdělávací centra - celorepublikové portály, jazykové školy, různé možnosti dalšího vzdělávání najdete také na: **www.vzdelavani.cz**, **www.eu-dat.cz**, **www.rekvalifikace.com**

Jak vidíte, možnosti jsou opravdu široké, Vy se ale musíte nejdříve rozhodnout, o co se Vám jedná, o co budete mít zájem. Doporučujeme Vám, abyste se rozhodoval/a třeba takto:

JAKÁ JE VAŠE KONKRÉTNÍ SOUČASNÁ SITUACE ?	V TOM PŘÍPADĚ SE ORIENTUJTE NA TYTO MOŽNOSTI
Chci zůstat u své profese, ale potřebuji se doučit novým věcem, které s mojí profesí souvisejí	Obraťte se nejdřív tam, kde jste svou profesi získal/a a informujte se, zda to, co potřebujete zdokonalit nebo „oprášit“ neučí v nějakém nadstavbovém kurzu, případně dále hledejte v kurzech, které nabízejí různá vzdělávací zařízení
Chci zůstat u své profese, ale potřebuji se naučit ovládat PC, nebo cizí jazyk, nebo lépe komunikovat, nebo toto vše dohromady	Najděte si v nabídce kurzů přesně to, co potřebujete a přihlaste se

Chci změnit svoji profesi a získat novou kvalifikaci	Vy se orientujte především v nabídce rekvalifikačních kurzů nebo v dalších vzdělávacích aktivitách, které nabízejí školy jako vzdělávání pro dospělé
Nemám žádnou profesi, jsem nekvalifikovaný/á	Vy začněte v každém případě u poradce, který Vám pomůže se zorientovat, kterým směrem se máte vydat, co je pro Vás nejvhodnější a také, kde je největší šance, že po absolvování najdete práci

Předpokládejme, že už orientačně víte, kam zamířit a co hledat, ale při tom hledání konkrétního kurzu berte v úvahu ještě tyto záležitosti:

Jaké problematice je kurz věnován a jak bude probíhat?

Zjistěte si, zda se skutečně bude probírat to, co Vy potřebujete. Také se zajímejte o to, zda se jedná především o výukový kurz, kde se bude převážně přednášet a Vy získáte hlavně nové vědomosti nebo se jedná o kurz – trénink, při kterém si budete přímo nové věci zkoušet pod vedením zkušených trenérů; tyto záležitosti by Vám každá solidní vzdělávací firma (škola) měla sdělit a pokud to neudělá, najděte si jinou – **to máte právo vědět předem.**

Čím prokážete, že jste kurz absolvovali? Jak to bude dokladováno?

Stejně tak byste se buď z písemné nabídky nebo po dotazu měl/a dovědět, zda dostanete po absolvování kurzu výstupní doklad a jakou bude mít „váhu“, na tom dnes zaměstnavatelům také záleží. Zároveň je důležité předem vědět, za co doklad o absolvování dostanete, zda jen za docházku nebo za nějaký druh závěrečné zkoušky, pohovoru, předložení a obhájení písemné práce apod. – a pokud si můžete vybrat, berte raději ten, kde budete muset závěrem prokázat něco víc, než jen to, že jste řádně docházel/a a „nějak to tam odseděl/a“.

Jakým způsobem budete do kurzu zařazen/a?

Dobře si také všímejte, co je od účastníků kurzu požadováno jako vstupní předpoklad: určitá úroveň vzdělání, zaměření vzdělání, určitá míra dovedností (práce s PC, základní znalost angličtiny a jiné). Že se přihlásíte do toho, který Vašim vstupním předpokladům odpovídá, to je asi samozřejmé.

Kolik a jak zaplatíte za kurz ?

Rozhodně nezanedbatelná není ani finanční stránka Vašeho dalšího vzdělávání. Nejdříve se jistě budete zajímat o to, zda není možné získat na absolvování kurzu příspěvek nebo úhradu z Úřadu práce, to ale není vždy možné (úhrady se řídí přísnými pravidly), a proto můžete stát před tím, že si budete vzdělávání platit sám/a; nelehko se nám radí, ať peníze do dalšího školení investujete – neznáme samozřejmě Vaši aktuální finanční situaci. Věřte však, že slova o tom, že takové peníze nejsou „vyhozené“ pro současnost i pro budoucnost, jsou pravdivá. My Vám v závěru této kapitoly podáme důkaz. Finančních podmínek kurzu si rozhodně všimněte pozorně, mimo jiné i toho, zda můžete celou částku platit ve splátkách.

Jak je kurz uspořádán časově?

Jistě si budete vybírat kurz v čase, kdy se mu můžete věnovat. Ale kromě vhodného data je třeba si všimnout i dalších časových náležitosti:

- jak je kurz dlouhý,
- jak často se konají přednášky a tréninky
- kolik hodin trvá jeden vyučovací den (je rozdíl, jestli strávíte v učebně jen 4 hodiny denně nebo až 10 – ale každému bude vyhovovat něco jiného),
- jestli se soustředění konají i o víkendech.

Je kurz akreditován?

Akreditace je známkou jisté úrovně - vzdělávací instituce musela vše dobře promyslet a předložit akreditačnímu orgánu návrh všeho, co s kurzem souvisí. Akreditace potvrzuje, že kurz splňuje požadavky na kvalitu.

Solidnost vzdělávací instituce

Před rozhodnutím, zda kurz absolvovat v určitém vzdělávacím centru, se informujte, jaká je pověst daného centra. Určitě je dobré si předem zjistit, jakou váhu bude mít certifikát, který obdržíte po absolvování kurzu.

Ukazatelem kvality vzdělávací, poradenské či konzultační instituce může být pro Vás **model Q FOR**. Model Q FOR byl proto tyto instituce vyvinut místo ISO. Jeho hlavním posláním je informovat zákazníky o kvalitě těchto institucí, usnadnit jim výběr a zajistit, aby prostředky, které do vzdělávání a poradenství investují, přinesly efekt. Zákazník tak má záruku, že poradenské a vzdělávací projekty, certifikovanou společností vytvořené a realizované, jsou připraveny podle předem stanovených, na vědeckém základu postavených pravidlech a jsou realizovány fundovanými lektory, konzultanty či poradci.

Ukazatelem kvality vzdělávacího centra pro Vás může být také **model EFQM Excellence**, který je využíván jako praktický nástroj pro sebehodnocení organizace. Management instituce dostává praktickou možnost zjistit, zda se organizace vyvíjí správným směrem, kde je největší prostor pro další zlepšení a podněcuje hledání vhodných řešení. Evropská nadace pro kvalitu odhaduje, že dnes je kolem 20 tisíc organizací pracujících na základě tohoto modelu.

A teď ten důkaz, že vzdělání se skutečně „vyplatí“ – především finančně.

Předkládáme Vám k zamyšlení údaje ze speciálního šetření **ISPV** (Informační systém o průměrných výdělcích), které proběhlo ve 2.čtvrtletí 2006. Je z něho patrné, jaký je rozdíl ve výši hodinové mzdy mezi jednotlivými úrovněmi vzdělání. Zatímco člověk se základním nebo dokonce nedokončeným základním vzděláním vydělá průměrně za 1 hodinu práce 83 Kč, tak vysokoškolák za stejnou dobu téměř 216 Kč, to je 2,6krát více. Jak se česky říká: „No neberte to!“ Pro Vás ale platí jiné pořekadlo: „Snažte se s tím ještě stále něco udělat, vyplatí se to za tu námahu!“

Stupeň vzdělání	Průměrná mzda v Kč za 1 hodinu
Základní a nedokončené	83,08
Střední bez maturity	99,30
Střední s maturitou	130,30
Vyšší odborné a bakalářské	135,74
Vysokoškolské	215,60

Byli jsme zvědaví, co na to řekne Karel. „Já se na to vykašlu, tak ti kluci na učňáku, co si ještě dodělali k výučnímu listu maturitu, mají dnes za měsíc… jestli dobře počítám… o 6000 korun měsíčně víc, a přitom dělají stejnou práci jako já a….“ Byli jsme rádi, že se Karel zarazil a nedořekl větu ve smyslu, že „ti kluci“ to dělají hůř než on. Zřejmě si na poslední chvilku uvědomil, že asi dělají ještě něco víc, nebo lépe, prostě kvalifikovaněji – a tomuto Karlovu poznání jsme byli moc rádi. Byl na dobré cestě!!

„Tak co, Karle, co s tím uděláte?“ Kuli jsme železo, dokud bylo žhavé.

„Já si snad tu maturitu ještě dodělám…, ale má to v mém věku ještě vůbec cenu?“

„Karle, víte do kolika let budete zřejmě zaměstnán, než odejdete do důchodu? Jistě víte, že jsou velmi reálné úvahy (dokonce se na nich shodují všechny politické strany), že hranice odchodu do důchodu do posune na 65 let věku.“

„Slyšel jsem a četl“ nenechal se Karel zahanbit neznalostí takové důležité věci. „Ale stejně mi nikdo nezaručí, že dostanu práci, kdybych si náhodou tu maturitu dodělal…“ Bylo vidět, že moc chce, abychom mu řekli, že by to bylo o trochu snazší. Raději jsme však mlčeli… a po chvíli jsme začali z „jiného soudku“.

„Pane Karle, četl jste také o tom, že naše, a dokonce celá evropská populace stárne, a hodně rychle?“

„To nemusím ani hledat v novinách, stačí se projít po ulici a hned vidím, že úroda budoucích maminek bude velmi slabá a tak už je to hodně dlouho!“

„Vidíte a těch starších ročníků bude muset být zaměstnáno pořád

víc a víc, když bude ubývat těch mladých. Evropská komise dokonce stanovila, že do roku 2010 by to mělo být víc než o 10% v porovnání se současností.“
„A kdo to bude kontrolovat?“ Karel se prostě nedal!
„Karle, to by bylo na další balíček, nenecháme si to na jindy?“

11. A CO TAKHNLE ZAČÍT SÁM/SAMA PODNIKAT?

Venku se už stmívalo, ale my jsme chtěli Karlovu „cestu do budoucnosti“ dokončit.
Všechny nás povzbudila dobře našlehaná káva, Karla navíc možná vidina 6000 korun za maturitu, mohli jsme tedy pokračovat. Souhlasil i Karel.
Pokračujte i Vy, máte před sebou ještě jednu důležitou kapitolu a závěr.

Připravili jsme pro Vás stručný přehled toho, co byste měl/a vědět, pokud uvažujete, že nebudete hledat práci u zaměstnavatele, ale zaměstnáte sami sebe jako podnikatel/ka – osoba samostatně výdělečně činná, případně si troufnete na něco většího. Pokud se opravdu tak rozhodnete, budete toho muset nastudovat rozhodně víc, než se vešlo do tohoto textu, ale pro první rozhodování postačí.

Nejčastější formy podnikání

Nejčastějšími formami podnikání jsou tzv. **živnostenské podnikání** a podnikání **formou** tzv. **obchodních společností**.

Hlavní rozdíl mezi oběma formami spočívá v tom, že živnostník (nazývaný fyzickou osobou nebo osobou samostatně výdělečně činnou – odtud známá zkratka OSVČ) podniká na své jméno a k založení své firmy potřebuje živnostenský list, zatímco obchodní společnost (nazývaná právnickou osobou) podniká jménem celé společnosti, tedy všech spoluvlastníků, a k jejímu vzniku nestačí živnostenské listy jejích zakladatelů, ale právní smlouva mezi nimi.

Živnostenské podnikání

Založit živnost je nejschůdnější cesta, jak začít podnikat. Kdo chce tímto způsobem podnikat, musí požádat o vydání **živnostenského listu**, což je oprávnění podnikat v příslušné živnosti. Pro vydání živnostenského listu jsou různé podmínky pro druhy živností (společná je trestní bezúhonnost). Podle těchto podmínek se živnosti rozlišují do několika skupin:

Živnosti volné - není požadována konkrétní kvalifikace, jen výpis z trestního rejstříku (těmito živnostmi jsou např. různé zprostředkovatelské činnosti, běžné obchodní činnosti apod.).

Živnosti řemeslné - je třeba vyučení či jinak definované vzdělání v určitém oboru nebo šestiletá praxe v daných činnostech či povoláních (těmito živnostmi jsou např. truhlářství, kovářství, zámečnictví, zednictví, klempířství, kosmetické služby apod.).

Živnosti vázané - kromě potřebné kvalifikace jsou tu navíc požadavky vycházející z různých předpisů a zákonů (těmito živnostmi jsou např. vedení účetnictví, montáž, opravy a revize vybraných elektrických zařízení, výroba chemických výrobků, oční optika, masérské služby, psychologické poradenství, apod.).

Výše uvedené druhy živností se nazývají tzv. **ohlašovací.** Žadatel o vydání živnostenského listu, který splňuje předepsané podmínky, předloží příslušné doklady na živnostenském úřadu a ten, pokud žadatel podmínky skutečně splňuje, vystaví živnostenský list.

Živnosti koncesované - u nich jsou pro jednotlivé živnosti předepsány různé požadavky vycházející z příslušných předpisů a zákonů (včetně kvalifikačních). Narozdíl od ohlašovacích živností se k žádosti vyjadřuje určitý orgán státní správy (např. ke směnárenské činnosti je to Česká národní banka). V případě kladného výsledku obdrží žadatel kromě živnostenského listu také tzv. koncesní listinu. Mezi koncesované živnosti patří např. výroba, opravy, prodej a půjčování zbraní, poskytování telekomunikačních služeb, taxislužba, apod.

Podnikání formou obchodních společností

Dalším způsobem podnikání je spojení vlastních sil i financí s dalšími společníky, což může být v případě vyšších počátečních nákladů výhodné.
Nejčastější bývá tzv. **společnost s ručením omezením** (používá se zkratka spol. s r.o. nebo jen s.r.o.). Všichni společníci složí základní vklad, který je vinkulován u banky a v případě zániku společnosti se z něj uhradí závazky váznoucí za zrušenou společností (proto ručení omezené - ručí se pouze do výše základního vkladu – nejméně 200 tisíc CZK). Sepíší tzv. společenskou smlouvu, kde je mj. zakotvena výše vkladu jednotlivých společníků a způsob dělení jejich společného zisku. Společnost s r.o. může založit také jen jeden společník.

Existují rovněž další typy obchodních společností, např. **akciová společnost, veřejná obchodní společnost, komanditní společnost** apod. Podrobnosti uvádí Obchodní zákoník. Správnost smluv kontroluje a její evidenci vede soud.

Otázky, které byste si měl/a před začátkem podnikání sám/a sobě zodpovědět

Rozhodnout se pro podnikání není o nic jednodušší než se rozhodovat, do jakého zaměstnání vstoupit. Proto je třeba si také položit řadu otázek a pravdivě, bez „růžových brýlí“ si na ně odpovědět.

První část otázek se týká Vás samotného/ samotné, konkrétně toho, **zda Vaše osobní vlastnosti jsou pro podnikání vhodné:**

OTAZKA	ANO	NE
• Jsem skutečně rozhodnut/a se do podnikání pustit i za cenu toho, že mi možná vezme většinu volného času, že se ne vždy budu moci plně věnovat své rodině, přátelům, koníčkům, že mě to bude stát i spoustu námahy a vyvstanou starosti, které jsem dosud nepoznal/a?		
• Mám „nervy“ na to, že občas ponesu určitá rizika a budou mi scházet některé jistoty, které má zaměstnání?		
• Umím jít důsledně za svými cíli, neodradí mě první překážky?		
• Stojím pevnýma nohama na zemi a nestavím si příliš často vzdušné zámky? (*odpovídejte ANO nebo NE na první část otázky)*		
• Umím hospodařit se svým časem?		
• Když něco dělám, umím si svoji práci zorganizovat?		

Pokud jste si na předchozí otázky nebo tvrzení odpověděl/a ANO, jste na dobré cestě, pokračujte dál!

OTAZKA	ANO	NE
• Jsem lehkomyslný typ, který se nepromyšleně pouští do akcí, které končívají maléry?		
• Jsem typ, který se nechává snadno unášet různými nápady, ale máloco dotáhne do konce?		
• Stává se mi příliš často, že neustále nestíhám, že nedodržuji termíny, že všude chodím pozdě?		
• Pracuji příliš chaoticky?		

A pokud jste si na tyto poslední čtyři otázky nebo tvrzení odpověděl/a NE, pokračujte dál! Zřejmě mají úvahy o podnikání pro Vás smysl!

Druhá část otázek se týká **vlastního podnikatelského záměru:**

OTAZKA	ANO	NE
• Mám jasno ve svém podnikatelském záměru, tedy v tom, jaké výrobky či služby chci nabízet?		
• Mám důvody si myslet, že o tyto výrobky či služby bude dostatečný zájem?		
• Je moje představa reálná? Mám promyšlená všechna možná úskalí, která mohou nastat?		
• Jak je to s finanční stránkou? Mám alespoň přibližně spočítány potřebné náklady (je lépe vždy počítat s rezervou pro nepředvídané výdaje)? Vrátí mi tyto vynaložené náklady cena mého produktu?		
• Je moje cena konkurenceschopná? Neprodávají jiní totéž levněji?		

Odpověděl/a jste na všechny otázky ANO – pokračujte!

OTAZKA	ANO	NE
• Není už na trhu dostatek těchto výrobků či služeb, které nabízejí zavedené firmy a možná v lepší kvalitě než to zvládnu já?		
• Neprodělám nakonec, nezadlužím sebe i své nejbližší?		

Pokud jste odpověděl/a na poslední dvě otázky NE, předpokládáme, že budete pokračovat i bez našeho vyzvání!

Předpokládáme, že jste ještě zvážil/a, že zrovna Vy jste tou správnou osobou pro uskutečnění Vašeho záměru! Že nejste v této věci laikem, zatímco realizace vyžaduje odborné znalosti! A že pokud tyto znalosti nemáte, máte alespoň možnost najmout si či zaměstnat (a zaplatit!) člověka, který tomu rozumí!!

Činnosti, se kterými je také nutné při podnikání počítat

Aby byl podnikatel/ka úspěšný/á, nestačí mu/jí jen vytvářet svou produkci, ale do jeho/její práce vstupuje další složka - **musí ji umět prodat**. Souboru činností, jejichž cílem je úspěšně prodat své výrobky a služby na trhu se říká **marketing** (od anglického slova *market*, což česky znamená trh). Marketing je velmi propracovanou odbornou disciplínou, je předmětem mnoha vzdělávacích kurzů, učí se na školách. Zahrnuje v sobě mnoho problematik, např. průzkum trhu, reklamu, obchodní jednání, komunikaci se zákazníky, vyhodnocování úspěšnosti prodeje. Marketing je nutnou součástí činnosti každého podnikatele.

Další nezbytnou složkou činnosti podnikatele je **vedení účetnictví a placení daní a zdravotního a sociálního pojištění**. Je to povinnost, kterou ukládá zákon a za nedodržení se platí značná penále a pokuty. Pro vedení účetnictví si ovšem většina podnikatelů, pokud účetní rovnou sami nezaměstnávají, najímají služby jiných účetní nebo účetních firem.

Podnikatel/ka samozřejmě **musí respektovat i všechny ostatní zákony týkající se podnikání**, obchodování a souvisejících činností. Je to především občanský zákoník, obchodní zákoník, živnostenský zákon a samozřejmě i trestní zákon. Začne-li zaměstnávat zaměstnance, přibude k nim zákoník práce. Se zaměstnáváním zaměstnanců samozřejmě přibude řada činností, jako personální a mzdová agenda, **výplata mezd**, platby zdravotního a sociálního pojištění (už nejen za sebe, ale i za zaměstnance).

Další činností je **styk s bankou**. Pro svoji činnost většina podnikatelů využívá služeb banky. Základní službou je vedení tzv. **běžného účtu**, který si každý podnikatel může v bance či spořitelně založit. Na tento účet si pak může nechávat posílat platby od zákazníků a formou tzv. **příkazů k úhradě**, které předává bance platit své platby, aniž by mu musely projít rukama hotové peníze. Navíc může takto provádět více plateb najednou.

Peníze tak přecházejí z jednoho účtu na jiný účet a obě strany tím ušetří čas a práci s vyplňováním složenek či osobním předáváním peněz, automaticky vznikají doklady o zaplacení i podklady pro evidenci v účetnictví. Při tomto tzv. bezhotovostním styku se nejčastěji postupuje tak, že podnikatel za svou službu nebo výrobek vystaví zákazníkovi tzv. **fakturu**, tj. doklad, kde je mj. uvedena poskytnutá služba nebo výrobek a cena. Na základě faktury zákazník (obvykle jiný podnikatel, jiná organizace) dá bance již zmíněný příkaz k úhradě, na jehož základě tato banka příslušnou finanční částku převede ze zákazníkova na podnikatelův účet.

Druhou důležitou bankovní službou je poskytování **úvěrů**. Řada podnikatelů totiž pro to, aby mohla své podnikání zahájit, potřebuje různé stroje a další vybavení, potřebné prostory i počáteční finance na nákup materiálu či jiného zboží. Ne každý má na to dostatek peněz a potřebuje si tedy vypůjčit. A takovou půjčku - tzv. úvěr - může poskytnout banka. Má to ovšem i svá úskalí. Jednak jsou to poměrně vysoké **úroky** a za druhé nutnost poskytnout bance určitou protihodnotu jako **záruku**, kterou se banka jistí

pro případ nesplácení úvěru (např. dům, pozemky apod.). Podnikatel může také ručit přímo majetkem, který si za úvěr koupí (budova hotelu, továrna apod.). Záleží samozřejmě také na výši úvěru.

Některé možnosti získání úvěru:

Nadační fond Dalkia
Cílem tohoto fondu je přispět ke snížení nezaměstnanosti v regionech, v nichž společnost Dalkia působí, a to podporou poskytovanou projektům, která vytvoří nová pracovní místa. Fond pomáhá těm, kteří přišli se zajímavým podnikatelských záměrem, ale nemají dostatek prostředků na jeho realizaci. Podpora je směřována nejvíce na drobné a malé podnikatele, kteří chtějí realizovat projekty v oblasti služeb, výrob a aktivit s veřejně prospěšným charakterem (služby v domácnosti, služby obyvatelstvu, sociální služby, organizace volného času dětí i dospělých, péče o životní prostředí, tradiční i netradiční řemesla …). Podrobné informace najdete na **www.dalkia.cz**.

Českomoravská záruční a rozvojová banka
Tato banka zprostředkovává bankovní záruky na financování podnikatelských aktivit, zvýhodněné úvěry, dotace a jiné finanční příspěvky v rámci podpory malého a středního podnikání. Další podrobnosti najdete na **www.cmzrb.cz**.

Podporu pro podnikatelské aktivity lze najít také na úřadech práce, které poskytují v některých případech nenávratnou půjčku, případně návratnou za splnění jistých podmínek. Informujte se o současném stavu této podpory dle místa Vašeho bydliště na ÚP a na **www.mpsv.cz**.

Další informace k podnikání, které vám mohou usnadnit rozhodování, najdete na internetu na stránkách: **www.cepo.info**

CePo - Cesta k podnikání - pomáhá všem, kdo uvažují o podnikání, připravují se k němu, nebo se již do podnikání pustili. Služby CePo jsou určeny především těm, kdo se zajímají o podnikání podle Živnostenského zákona a splňují všeobecné zákonné podmínky: věk alespoň 18 let, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost a bezdlužnost.

Jsou zde uvedeny postupy, rady a informace k podnikání, ale také zajímavé inspirativní příběhy konkrétních lidí, kteří zažívali v mnohém **podobnou** situaci, jakou prožíváte právě Vy nyní. Neměli zaměstnání a situaci řešili tím, že se sami pustili do podnikání.

Můžete se také obrátit na **Regionální poradenské a informační centrum** (RPIC) pro okresy Přerov, Olomouc a Prostějov (více informací na **www.ekonomservis.cz/podnikatel**) nebo RPIC pro okresy Šumperk a Jeseník (více informací na **www.design.cz** a **www.rpic.jesenik.cz**)

Czech POINT (tj. Český podací ověřovací informační národní terminál) je celorepublikovou sítí pracovišť, kde lze na jednom místě vyžádat výpisy z centrálních evidencí a rejstříků: o**věřené výstupy z živnostenského a obchodního, z rejstříku trestů a z katastru nemovitostí.** Pracoviště Czech POINT najdete na krajských, městských a obecních úřadech, na některých matričních úřadech, vybraných pracovištích pošty a kancelářích Hospodářské komory. Blíže je možné se informovat na www.czechpoint.cz .

„Když to zvládli jiní, zvládl bych to také“, prohlásil rezolutně Karel a dal tím najevo, že informací už bylo až až.

12. KDE HLEDAT DALŠÍ POMOC?

Náš balíček rad a doporučení pro Vás končí, příběh pana Karla však ještě u konce není. Vlastně teprve začíná jeho zbrusu nová životní kapitola a Karel se rozhodl ji otevřít způsobem sobě vlastním:
„Teď se stavím na jedno orosený, určitě tam budou kamarádi. Některým by se i mohlo hodit, když jim něco poradím.“
My jsme se jen tajně usmáli při představě, jakými cestičkami se mohou přenášet užitečné informace.
Už jsme se začali loučit, když se Karel ještě zamyslel a svým rázným způsobem nás požádal, ať mu ještě shrneme jednotlivé kroky, na které by při hledání nového zaměstnání neměl zapomenout. Udělali jsme to rádi – tu jsou:

1. Dobře si promyslete, jakou práci budete hledat
2. Udělejte si důkladnou inventuru všeho, co znáte a umíte
3. Vytvořte si pravidelný denní program na hledání práce - důsledně hledejte v různých zdrojích nabídky zaměstnavatelů
4. Naučte se napsat kvalitní žádost o zaměstnání a vždy ji přizpůsobte tomu, kde se hlásíte a mějte po ruce svůj aktuální životopis
5. Dobře se připravte na přijímací rozhovor u zaměstnavatele
6. V případě, že přijmete tzv. nekolidující zaměstnání, hospodařte dobře s časem a dál se věnujte hledání zaměstnání podle svých představ
7. Rozhodně si promyslete, v čem se budete dál vzdělávat a dejte se do toho
8. Pokud se rozhodnete pro podnikání, vše si dobře promyslete a poraďte se
9. Berte svou současnou situaci uchazeče o zaměstnání jako dobrou příležitost pro získání nových – lepších životních podmínek
10. A pamatujte – ztrácet a hledat práci je v dnešní společnosti normální. Nestyďte se za to, že jste nezaměstnaní. Neizolujte se od okolního světa. Vždy je lepší se poradit a nestydět se požádat o pomoc, než se sám/a trápit a znovu chybovat, když vidíte, že se vám nedaří při hledání zaměstnání

Následoval jen pevný stisk rukou a pan Karel zmizel ve tmě, už jsme mu ani nestačili říct možná to nejdůležitější, že…

ŠTĚSTÍ A NÁHODA PŘEJÍ PŘIPRAVENÝM!

P.S. Závěrem našeho balíčku rad Vám ještě přikládáme:

1) kontakty na agentury a přehled kontaktů z balíčku, které Vám mohou pomoci při rozhodování o Vašem příštím místě a při hledání nového zaměstnání.

2) V kapse na zadní straně najdete CD s elektronickou verzí balíčku včetně cvičení, se kterými jste se setkal/a v balíčku a které si tady můžete pohodlně vyplnit.

Kontakty na agentury, které vám mohou pomoci najít práci

V následující tabulce uvádíme agentury, které se zabývají poradenskou a informační činností v oblasti pracovních příležitostí. V těchto agenturách se můžete zaregistrovat jako zájemce/ zájemkyně o práci a agentury Vám mohou pomoci najít práci.

(výběr z pracovních a personálních agentur působících v Olomouckém kraji)

Agentura:	*Agentura START*
Adresa:	*Erbenova 2, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: olomouc@start.cz,* *telefon: 585 203 560*

Agentura:	*Kariérový a personální servis*
Adresa:	*Na Střelnici 48, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: info@kaps-kaps.cz,* *telefon: 585 203 166*

Agentura:	*Trenkwalder – Kappa people*
Adresa:	*Sokolská 1/789, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: olomouc@kappa.cz,* *telefon:585 226 007*

Agentura:	*Manpower Česká republika*
Adresa:	*Třída Svobody 22/619, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: olomouc@manpower.cz,* *telefon: 585 237 315*

Agentura:	*RODYCH*
Adresa:	*Dr. Beneše 86, Uničov; Třída Kosmonautů 8, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: rodych@rodych.cz,* *telefon: 585 051 208; 587 433 333*

Agentura:	*PRAGMA – personální agentura*
Adresa:	*Hálkova 2, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: pragma@e-pragma.cz,* *telefon: 585 511 284*

Agentura:	*ManMark Economy*
Adresa:	*Horní náměstí 7, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: olomouc@manmark.cz,* *telefon: 585 237 481*

Agentura:	*FIDES POPULI*
Adresa:	*Kosmonautů 8, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: olomouc@fidespopuli.cz,* *telefon: 585 202 533*

Agentura:	*Dittmann Consulting*
Adresa:	*Vídeňská 16, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: olomouc@dittman.cz,* *telefon: 585 204 674*

Agentura:	*Mgr.Vendulka Volfová – Career – personální poradenství*
Adresa:	*Kateřinská 5, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: career@i-career.cz,* *telefon: 585 203 954*

Agentura:	*INDEX PLUS*
Adresa:	*Pavelčákova 14, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: olomouc@indexplus.cz,* *telefon: 585 224 002*

Agentura:	*P.F. KONTAKT*
Adresa:	*Holická 49, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: pfkontakt@pfkontakt.cz,* *telefon: 587 436 246*

Agentura:	*EFEKT PLUS*
Adresa:	*Kapucínská 9, Olomouc*
Kontakt:	*e-mail: efekt@efekt-plus.cz,* *telefon: 585 242 171*

Agentura:	*Agentura EPICO*
Adresa:	*Třebčín 65, 783 42 Lutín*
Kontakt:	*Mr Jaroslav Kabilka – koordinátor* *e-mail: carohabr@centrum.cz,* *telefon: 602715223*

Agentura:	*Akademie J.A. Komenského*
Adresa:	*nám. Míru 4, 787 01 Šumperk*
Kontakt:	*In Jiří Průša - zástupce ředitele* *e-mail: akademie@rps.cz, telefon: 583 213 013*

Agentura:	*CPM Uničov*
Adresa:	*Brníčko 1032, Uničov, 783 93*
Kontakt:	*Miloslav Skřebský - vedoucí provozu,* *e-mail: miloslav.skrebsky@unex.cz,* *telefon: 585 071 111, 585 072 600*

Agentura:	*DALNIK*
Adresa:	*Pavlovická 67/13, 779 00 Olomouc*
Kontakt:	*Ján Kostík - jednatel,*
telefon:	*+421 905 667 902, +421 910 946 416*
Agentura:	*Eva Vachová*
Adresa:	*Plumlovská 17, Prostějov, 79601*
Kontakt:	*Eva Vachová, telefon: 728 35 45 56*

Agentura:	*GIST CZECH REPUBLIC*
Adresa:	*Dolní Novosadská 301/103, Olomouc-Nemilany, 779 00*
Kontakt:	*Ing. Jiří Michňák - Country manager,* *e-mail:n jiri.michnak@gistworld.cz* *telefon: 585 433 251, fax 585 433 280*

Agentura:	*Hanácká kapitálová*
Adresa:	*Čechova 2, Přerov I., 750 02*
Kontakt:	*Ing. Ivana Hlínová* *e-mail: i.hlinova@c-mail.cz , tel: 581 282 216, 581 701 971*

Agentura:	*Hut Oldřich*
Adresa:	*Poděbradova 751/2, Litovel, 784 01*
Kontakt:	*Oldřich Hut, telefon: 603 549 555*

Agentura:	*Ing. Mária Remešová*
Adresa:	*Heydukova 6, Olomouc, 772 00*
Kontakt:	*Ing. Mária Remešová* *telefon: 777 899 875*

Agentura:	*JuBo Jeseník*
Adresa:	*U jatek 600, Jeseník, 790 01*
Kontakt:	*Ing. František Kadlec* *e-mail: jubo@jubo.cz, telefon: 584 412 234*

Agentura:	*Personální služba*
Adresa:	*Doloplazy 77, 738 56*
Kontakt:	*Ing. Leopold Podmolík - odpovědný zástupce, telefon: 585 226 388*

Agentura:	*Petr Kuba*
Adresa:	*U Slunce 1185/4, 789 85 Mohelnice*
Kontakt:	*A. Vohralíková - personální referentka* *e-mail: uklizime@uklizime.cz,* *tel/fax 583 431 685*

Agentura:	*Počítačová služba*
Adresa:	*Stupkova 413/1a, 779 00 Olomouc*
Kontakt:	*Ing. Leopold Podmolík - personálně-projektový manažer* *tel: 585 226 388*

Přehled uvedených internetových odkazů

NABÍDKY VOLNÝCH MÍST	
www.cvonline.cz	www.pracovni.cz
www.ejob.cz	www.personal.cz
www.qjobs.cz	www.personalconsult.cz
www.hotjobs.cz,	www.personnel.cz
www.hledampraci.cz,	www.prilezitosti.cz
www.chcipraci.net	www.profese.cz
www.infojob.cz	www.sprace.cz
www.inzerce.idnes.cz	www.prace.cz
www.job.cz	www.pracevcr.cz
www.jobs.cz	www.volna-mista.cz
www.jobatlas.cz	www.tvojekariera.cz
www.jobdnes.cz	www.jobmaster.cz
www.joblist.cz	www.jobpilot.cz
www.job3000.cz	www.mpsv.cz
AGENTURNÍ ZAMĚSTNÁVÁNÍ	
www.trenkwalder.com	www.personalfabric.cz
www.ccsystem.cz	www.volny.cz/spolu/ - Agentura podporovaného zaměstnání se sídlem v Olomouci
PRÁCE V ZAHRANIČÍ :	
www.europa.eu.int/eures, případně přímo www.mpsv.cz	

TEST PRACOVNÍCH PŘEDPOKLADŮ
www.pracenamiru.cz
PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ – OTÁZKY A ODPOVĚDI
www.tiscali.kariera.cz
ZÁKONÍK PRÁCE
www.zakonycr.cz
DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ A REKVALIFIKACE
www.atlasskolstvi.cz
www.centrum-vzdelavani.cz (další vzdělávání v Olomouckém kraji)
www.educity.cz
www.elabyrint.cz
www.vzdelavani.cz
www.eu-dat.cz
www.rekvalifikace.com
INFORMACE K PODNIKÁNÍ
www.czechpoint.cz
www.dalkia.cz
www.cmzrb.cz
www.mpsv.cz
www.cepo.info
www.ekonomservis.cz/podnikatel
www.design.cz
www.rpic.jesenik.cz
PŘEHLED PRACOVNÍCH POZIC ZE VŠECH ODVĚTVÍ
www.istp.cz

*Tento **Informační balíček** byl vydán v rámci projektu „Regionální strategie celoživotního vzdělávání osob znevýhodněných na trhu práce v Olomouckém kraji pro zvyšování zaměstnanosti“.*
Web: www.centrum-vzdelavani.cz. Kontakt na redakci: Olomouc Training Centre, s.r.o., Brněnská 47, 779 00 Olomouc (otc@otc-olomouc.cz, tel/fax: 585417823). Tisk a grafická úprava: Petr Kupka, Lermontovova 327/3, 772 00 Olomouc, Česká republika *© Všechna práva vyhrazena. Bez předchozího souhlasu společnosti Olomouc Training Centre, s.r.o. je zakázáno publikování, přetištění nebo distribuce jakéhokoliv materiálu zveřejněného v tomto Informačním balíčku.* *Vyšlo v roce 2008.*
Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem EU a státním rozpočtem České republiky