



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Vstup na trh práce



Anotace

Modul popisuje přístupy, způsoby a dovednosti potřebné pro úspěšné hledání práce. Jeho součástí jsou úkoly k jednotlivým tématům a výběr adres pracovních serverů s nabídkami práce.

Tip pro výuku ve škole

Témata modulu a úkoly jsou využitelné ve výuce tematické oblasti RVP „Člověk a svět práce“ ve středních školách.

Obsah

Anotace	2
Obsah	2
Odpovědná příprava	3
❖ Co hledám.....	3
❖ Co nabízím.....	3
❖ Co mohu udělat a změnit.....	4
❖ Požadavky zaměstnavatelů	5
Způsoby hledání práce	6
❖ Samostatný přístup	6
• Analýza pracovní nabídky	7
• První kontakt se zaměstnavatelem	8
❖ Zprostředkování zaměstnání	8
Pracovní pohovor v přijímacím procesu	9
❖ Příklady otázek při pracovním pohovoru.....	10

Odpovědná příprava

Trh práce může připadat uchazečům a uchazečkám o práci nepřehledný, a je proto nutné se v něm nejprve zorientovat. Mnohým nepříznivým situacím lze předejít pečlivou přípravou.

Dříve než se začne s vyhledáváním konkrétní pracovní nabídky, měl si zájemce ujasnit, co si představuje, jaký je jeho profesní záměr, co očekává a co může nabídnout on sám.

Ať jde o čerstvého absolventa školy nebo člověka, který plánuje změnu zaměstnání, měl by si na začátku zodpovědět klíčové otázky, např.:

❖ Co hledám

- Jaké konkrétní pracovní činnosti hledám?
- Toužím po „adrenalinu“ nebo raději klidnější práci?
- Jak je pro mě důležitá výše platu?
- Dávám přednost renomované firmě, velké nadnárodní společnosti, státní organizaci, nebo je to jedno?
- Chci uplatnit svoji kvalifikaci získanou ve škole?
- Hledám práci v místě bydliště nebo mohu i dojíždět do vzdálenějšího místa?
- Chci pracovat samostatně nebo raději v týmu?



CVIČNÝ ÚKOL

Zkuste si představit, že hledáte zaměstnání. V PC si založte pracovní dokument, otázky zkopírujte a odpovzte na ně. Připište také zdůvodnění svých odpovědí.

❖ Co nabízím

Na pracovním trhu funguje nabídka a poptávka jako na každém jiném trhu – uchazeč/ka nabízí a zaměstnavatel kupuje. Je tedy na nabízejícím, jak atraktivní nabídku své pracovní síly učiní, aby byl úspěšný.

Čerstvý absolvent školy nabízí na začátku své profesní dráhy především nabyté znalosti a dovednosti. V průběhu života však k nim přibývají profesní zkušenosti a s nimi spojené odborné dovednosti, ale také různé kurzy, zkoušky aj.

Vyplatí se udělat si inventuru svých znalostí a dovedností, které může nabídnout:

- Jaké mám vzdělání a praxi?
- Co doopravdy umím, jak hluboké jsou moje dovednosti?
- Čím mohu být pro svého budoucího zaměstnavatele přínosem?
- Mám nějaký trumf navíc (např. zkušenosti s určitou technikou, druhem prodeje aj.)?

Celý kvalifikační potenciál uchazeče o práci lze rozdělit do několika kategorií:

- ✓ **vzdělání** – tj. stupeň dosaženého vzdělání (např. vyučení, maturita, vyšší odborné vzdělání) a absolvovaný obor vzdělání (např. zámečnický, obchodní akademie),
- ✓ **zkoušky, kurzy, stáže, certifikáty** - např. svářečská zkouška, kurz managementu, řidičský průkaz, stáž v zahraničí apod.,
- ✓ **praxe** - počet let odpracovaných v různých pracovních pozicích, u konkrétních zaměstnavatelů, případně účast v projektech, ve vývoji produktů aj.,
- ✓ **jazykové dovednosti** - zvládnutí cizího jazyka na určité úrovni (např. porozumění písemným textům, porozumění mluvenému projevu, běžná společenská komunikace, plynulá konverzace, vedení úřední korespondence), včetně získaných certifikátů,
- ✓ **kompetence** - např. schopnost jednat s lidmi, zákaznický přístup, prodejní dovednosti, prezentační dovednosti, práce s informacemi, ovládnutí informačních technologií, analytické schopnosti, tvůrčí schopnosti, ekologické myšlení aj.,
- ✓ **pracovní nasazení** – např. schopnost pracovat v zátěžových situacích, časová flexibilita.



CVIČNÝ ÚKOL

Přemýšlejte o svém kvalifikačním potenciálu podle uvedených kategorií a v pracovním dokumentu запиšte, co byste mohl/a v současné době za sebe nabídnout.

❖ Co mohu udělat a změnit

Tak jako se vyvíjí technologie, pracovní procesy, produkty a služby, musí se vyvíjet i pracovní síla, aby zůstala konkurenceschopná. Do budoucna je tedy třeba počítat s dalším vzděláváním, získáváním nových dovedností a osobním růstem ve všech směrech.

Někdy je nabízená práce velmi zajímavá, ale vyžaduje určité změny i v běžných životních zvyklostech, např. práce na směny, delší dojíždění, časté služební cesty apod. Každý uchazeč/ka by měl důsledně zvážit, zda je v jeho možnostech upravit svůj život podle potřeb daného povolání.



CVIČNÝ ÚKOL

Zkopírujte tabulku do svého pracovního dokumentu. Z nabídky profesí vytipujte a zaškrtněte tři z nich, které nějakým způsobem zasahují do běžného denního režimu, a napište, čím jsou odlišné. Pak porovnejte své tipy s řešením:

<i>povolání</i>	<i>jiný režim</i>	<i>důvod</i>
<i>záchranář</i>		
<i>bankovní manažer oddělení úvěrů</i>		
<i>bankovní pokladník</i>		
<i>konstruktér nábytku</i>		
<i>letuška</i>		
<i>kadeřnice</i>		
<i>programátor</i>		
<i>průvodce cestovního ruchu</i>		

Řešení: *záchranář, letuška, průvodce cestovního ruchu.*

❖ Požadavky zaměstnavatelů

Podle vyjádření zaměstnavatelů jsou především žádáni lidé, kteří jsou aktivní, odpovědní a ochotní učit se nových věcem.

Nejčastěji ve svých požadavcích na pracovní sílu uvádějí:

- stupeň vzdělání a odborné zaměření (např. ekonomické, elektrotechnické),
- absolvování konkrétního oboru vzdělání,
- jazykové znalosti,
- řidičský průkaz,
- různé speciální dovednosti (např. práce s určitým softwarem),
- obecné dovednosti (např. kreativitu, schopnost týmové práce, komunikační dovednosti, vysoké pracovní nasazení).

Způsoby hledání práce

❖ Samostatný přístup

Hledání pracovního uplatnění je náročná práce a vyžaduje nejen přípravu, ale i čas. Ideálním způsobem je vzít odpovědnost do vlastních rukou a aktivně zapojit především sám sebe. Způsobů, jak hledat práci, je několik:

- ✓ **využitím své sociální sítě** – ptát se svých příbuzných a známých je jedna z nejúčinnějších forem, kdy může člověk dostat dobrý a věrohodný tip a ucházet se o místo, které mu jeho známí doporučili nebo přímo zprostředkovali,
- ✓ **z pracovních serverů na internetu** - portálů s pracovními nabídkami je více, většinou lze vyhledávat podle zadaných kritérií, odvětví a oborů, regionů, některé nabízejí i vyplnění životopisu on-line a služby „agenta“,
- ✓ **prostřednictvím inzerátu** - zaměstnavatelé nabízejí volná pracovní místa v novinách a časopisech ve speciálních přílohách, lze postupovat i opačně, tj. podat vlastní inzerát s nabídkou volné pracovní síly (do inzerátu je třeba uvést svou kvalifikaci, praxi a druh práce, o kterou má inzerent/ka zájem),
- ✓ **zkusmo** - je možné vytipovat si firmy a společnosti a různými způsoby je oslovit, např. telefonicky, elektronicky nebo osobní návštěvou personálního oddělení, úspěch je sice spíše náhodný, ale nedá se vyloučit.



INFORMAČNÍ ZDROJE

Několik tipů na pracovní servery s nabídkou práce:

www.jobs.cz

www.prace.cz

www.infojob.cz

www.careerjet.cz

www.profesia.cz

www.jobdnes.cz

www.monster.cz

www.jobmaster.cz

www.volna-mista.cz

<http://jooble.cz>



CVIČNÝ ÚKOL

Prohlédněte si několik pracovních serverů a v některém z nich najděte nabídky volných míst ve vašem regionu pro fiktivní zájemce o povolání/pracovní pozice ekonom s maturitním vzděláním a truhlář s vyučením. Nabídky si zkopírujte do vašeho pracovního dokumentu.

Ve školní výuce zadejte žákům a žákyním úkol, aby vyhledali aktuální volná pracovní místa odpovídající odborné kvalifikaci, kterou získají studiem ve vaší škole.



CVIČNÝ ÚKOL

Z tištěných médií vyhledejte pracovní nabídky pro fiktivní zájemce s kvalifikací jako v předchozím úkolu. Porovnejte rozdíly v úspěšnosti vyhledávání.

• Analýza pracovní nabídky

Svůj čas vyžaduje detailní rozbor každého inzerátu s nabídkou práce a volného místa, o kterou uchazeč/ka projeví zájem. Vyplatí se zamyslet nad tím, co a kde se nabízí, a odpovědět si na otázky, např.:

- O jakou pracovní pozici se přesně jedná?
- Kolik lidí o ni bude mít zájem a jak obtížné bude toto místo získat?
- Je mi jasná náplň práce?
- Jaká bude pracovní doba?
- Kde je místo práce a jak by to bylo s případným dojížděním?
- Co vím o zaměstnavateli a o tom, čím se zabývá?
- Jakou smlouvu nabízí?
- Kdy požaduje nástup do práce?
- Nejsou nabízené bonusy a výše platu něčím podezřelé?
- Uvádí se v inzerátu plná adresa firmy/společnosti, kontakty a její webová adresa?



CVIČNÝ ÚKOL

V některém zdroji vyhledejte dvě různé pracovní nabídky, které vás zaujaly. Zkopírujte je do svého pracovního dokumentu a analyzujte je pomocí předchozích otázek. Na závěr zhodnoťte, zda inzerát obsahuje všechny potřebné „vstupní“ informace.

• První kontakt se zaměstnavatelem

Každý uchazeč/ka o práci musí nejprve představit zaměstnavateli svou pracovní sílu, získanou kvalifikaci, dovednosti, schopnosti a zkušenosti, aby je mohl posoudit a mezi zájemci si vybral toho nejvhodnějšího. Představení s nabídkou probíhá obvykle nepřímo, prvním kontaktem je zaslání dokumentů o své osobě personalistovi firmy nebo společnosti, o kterou zájemce projevuje zájem.

Dokumentace se skládá z životopisu uchazeče/ky, motivačního dopisu a průvodního dopisu. Existují různé šablony pro zpracování životopisu, lze zvolit i vlastní úpravu, ale formát má svá pravidla, která by se měla dodržet.

Podrobně se tvorbou dokumentace zabývá jiný vzdělávací modul.

❖ Zprostředkování zaměstnání

Pokud se uchazeči/uchazečce nedaří najít pracovní uplatnění samostatně, mohou využít zprostředkovatelských služeb. Zprostředkování se řídí určitými podmínkami, vždy se posuzují předpoklady, schopnosti a možnosti uchazeče o zaměstnání s požadavky zaměstnavatele.

Občané, kteří přišli o práci, hrozí jim propuštění ze zaměstnání, ale i čerství absolventi škol, kterým se nedaří najít zaměstnání, mohou využít služeb:

- ✓ **personálních agentur** – agentury zprostředkovávají nabídku a poptávku práce mezi zaregistrovanými zájemci o práci a zaměstnavateli, pro zaměstnavatele tipují vhodné pracovníky podle požadovaných kritérií, pro občany je zprostředkování zdarma, plátcem služby jsou zaměstnavatelé,
- ✓ **úřadu práce** – občan je zařazen do evidence uchazečů o zaměstnání a jsou mu podle jeho profesního profilu nabízeny pracovní nabídky ze seznamu aktuálních volných míst, která řada zaměstnavatelů hlásí úřadům práce. Uchazeč/ka jsou povinni akceptovat každou nabídku a sjednat si pohovor s potencionálním zaměstnavatelem. Pokud není uchazeč/ka přijat, zapíše zaměstnavatel důvod nepřijetí do dokumentu, který se předkládá při další plánované návštěvě úřadu práce. Nabídky práce jsou také volně přístupné na pracovištích úřadu práce a na jejich webových stránkách.



KONTROLNÍ OTÁZKA

Pokud je uchazeči o zaměstnání úřadem práce nabídnuto zaměstnání, znamená to, že:

- a) Uchazeč se tím automaticky vyřazuje z evidence úřadu práce.*
- b) Uchazeč okamžitě nastupuje do zaměstnání.*
- c) Uchazeč je povinen domluvit si schůzku se zaměstnavatelem a jednat s ním o možnosti svého nástupu do zaměstnání.*

Správně je odpověď c)

Pracovní pohovor v přijímacím procesu

Zaměstnavatelé zpravidla přijímají nové pracovníky na základě pracovního pohovoru, ve kterém zjišťují a ověřují potenciál uchazeče a uchazečky. Jde o druhé kolo přijímacího procesu, prvním je výběr ze zasláných životopisů různých zájemců o danou pracovní pozici (někdy jde o stovky).

Uchazeč by měl dodržet určité zásady, které hrají při přímém setkání svou významnou roli. Jsou to např.:

- ✓ Na jednání přijít s časovou rezervou.
- ✓ Upravit se vhodně společenské situaci.
- ✓ Nepodávat ruku první (tu podává zaměstnavatel).
- ✓ Sednout si až na vyzvání, pokud k němu nedojde, požádat o možnost posadit se.
- ✓ Chovat se přirozeně a jako člověk, který zná svou cenu.
- ✓ Mluvit srozumitelně a nahlas, ale především věcně.
- ✓ Pokud je odpověď obtížná, raději s ní vyčkat a promyslet, nebo říci "neumím odpovědět".
- ✓ O svých pracovních zkušenostech si nevymýšlet.



CVIČNÝ ÚKOL

Přemýšlejte, jak se při podobných významných situacích chováte, a zda byste neměli s nějakou z uvedených zásad problém. Pokud jej odhalíte, запиšte jej do svého pracovního dokumentu a zkuste hledat řešení, jak jej odstranit.

❖ Příklady otázek při pracovním pohovoru

Zaměstnavatel potřebuje získat o uchazeči/uchazečce co nejvíc informací, aby si mohl udělat celkový obraz. Při pohovoru klade mnoho různých otázek (některé velmi rafinované) a hodnotí i chování uchazeče.

V rámci přípravy na pohovor se vyplatí shromáždit veškeré informace o dané firmě/společnosti a zaměstnavateli zřetelně prokázat, že nejde o nahodilý výběr, ale uchazeč přesně ví, kde je.

Pravděpodobně bude uchazeč/ka odpovídat na otázky typu:

- Jak byste popsal/a svou dosavadní profesní dráhu?
- Jakou práci jste vykonával/a v minulém zaměstnání?
- Co se vám na této práci líbilo (nelíbilo)?
- Jaké byly vaše největší pracovní úspěchy?
- Proč jste z minulého zaměstnání odešel/a?
- Absolvoval/a jste i jiné přijímací pohovory?
- Co víte o naší firmě? Proč jste si vybral/a právě ji?
- Jakou máte představu o práci u nás?
- Jaké máte profesní cíle, čeho chcete ve své práci (kariéře) dosáhnout?
- V čem si myslíte, že jste dobrý/á, jaká máte slabá místa?
- Jaké znalosti a dovednosti si myslíte, že u nás uplatníte?
- Proč bychom měli přijmout právě vás?
- Jste ochotný/á pracovat i nad rámec pracovní doby?
- Jste schopen/na zvládat i větší pracovní zatížení?
- Jaký plat si představujete?



CVIČNÝ ÚKOL

Zkopírujte si do svého pracovního dokumentu výše uvedené otázky a písemně na ně odpovězte. Po čase se k nim vraťte a zhodnoťte, zda byste odpověděli stejně.