



Nápadník: Sborník námětů pro realizaci individuálních akčních plánů

**Projekt výzkumu MPSV č. HR182/09:
Aplikace individuálních akčních plánů ve službách zaměstnanosti ČR**

Samostatná příloha č. 3

Ing. Zuzana Freibergová
Mgr. Zbyšek Mohaupt
Středisko podpory poradenských služeb
Národní vzdělávací fond, o.p.s.

Praha, 2009

**PROJEKT VÝZKUMU PRO POTŘEBY STÁTU (MPSV) ZVZ 212:
APLIKACE INDIVIDUÁLNÍCH AKČNÍCH PLÁNŮ VE SLUŽBÁCH
ZAMĚSTNANOSTI ČR**

Obsah

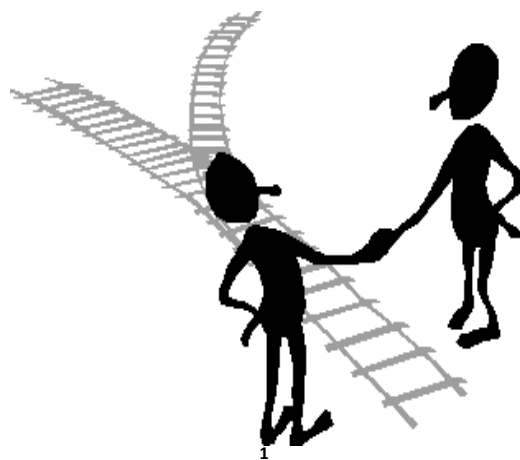
I. Úvodem: Účel sborníku námětů pro realizaci individuálních akčních plánů	5
II. Návrh postupu práce s uchazečem o zaměstnání	6
III. Souhrn námětů pro realizaci IAP	8
IV. Podrobný popis jednotlivých aktivit IAP	18
1. Optimalizace volby povolání a pracovní pozice	18
1.1 Pozice UoZ na trhu práce	18
1.2 Pracovní diagnostika	19
1.3 Bilanční diagnostika	20
1.4 Vypracování on-line poradenského nástroje „Job tip“	21
1.5 Vypracování on-line poradenského nástroje v Poradně pro další profesní vzdělávání na Integrovaném portálu MPSV	22
1.6 Identifikace slabých stránek kvalifikace UoZ a návrh jejich eliminace	23
1.7 Přehled kompetencí získaných v praxi	24
1.8 Průzkum možnosti zahájení vlastního podnikání	25
1.9 Ergodiagnostika	26
1.10 Individuální poradenství pro výběr a změnu povolání	27
2. Získání nových pracovních znalostí a dovedností	28
2.1 Pracovní místo s příspěvkem APZ	28
2.2 Koučink na pracovním místě s příspěvkem APZ	29
2.3 Základy počítačové gramotnosti	30
2.4 Rekvalifikace	31
2.5 Koučink při rekvalifikaci	32
2.6 Pracovní rehabilitace	33
2.7 Individuální poradenství pro další profesní vzdělávání (DPV)	34
3. Rozvoj kompetencí pro hledání volného pracovního místa	35
3.1 Skupinové poradenství - Job club	35
3.2 Zadání inzerátu „hledám práci“ na integrovaný portál MPSV	36
3.3 Zadání životopisu – rozšíření inzerátu „hledám práci“ na integrovaném portálu MPSV	37
3.4 Vypracování motivačního dopisu	38

3.5 Hledání volného pracovního místa v inzerci (s asistencí)	39
3.6 Hledání volného pracovního místa v inzerci (bez asistence) - na nástěnce úřadu práce, job serverech, v novinách	40
3.7 Hledání neinzerovaného volného pracovního místa přímo u zaměstnavatelů	41
3.8 Individuální poradenství pro rozvoj kompetencí pro hledání volných pracovních míst	42
4. Zvyšování motivace k získání zaměstnání a motivace pracovat	43
4.1 Stanovení míry akceschopnosti	44
4.2 Identifikace bariér zaměstnatelnosti	45
4.3 Sebepoznání v otázkách rozhodování o volbě povolání	46
4.4 Skupinové poradenství – motivační kurz	47
4.5 Individuální poradenství, koučink – pro odstraňování závažných překážek hledání zaměstnání	48
V. Grafické znázornění Modelu postupu práce s UoZ při realizaci IAP	49
VI. Závěr	51
VII. Přílohy – formuláře, dotazníky	52



Cesta, během níž je potřeba zdolat tisíce kilometrů, začíná prvním krokem.

Čínské přísloví



¹ Dostupné na: <http://www.doncio.navy.mil/workforce/cpgv1_careerdevprocess.htm#prepare>

PROJEKT VÝZKUMU PRO POTŘEBY STÁTU (MPSV) ZVZ 212: APLIKACE INDIVIDUÁLNÍCH AKČNÍCH PLÁNŮ VE SLUŽBÁCH ZAMĚSTNANOSTI ČR

I. ÚVODEM: ÚČEL SBORNÍKU NÁMĚTŮ PRO REALIZACI INDIVIDUÁLNÍCH AKČNÍCH PLÁNŮ

Při šetření aplikace individuálních akčních plánů (ve zkratce též IAP) na úřadech práce, které bylo provedeno Střediskem podpory poradenských služeb Národního vzdělávacího fondu, o.p.s. v průběhu letních měsíců roku 2009, byly mimo jiné zjištěny nedostatky v postupu práce s uchazeči o zaměstnání (UoZ), vyplývající především z chybějícího přehledu možných aktivit a návodů, jak tyto aktivity zadávat a jak tyto aktivity má uchazeč o zaměstnání plnit.

Na základě výše uvedených zjištění a zahraničních zkušeností vznikl základ tohoto sborníku. Je určen především poradcům pro zprostředkování úřadů práce, kteří IAP s uchazeči o zaměstnání realizují. Jeho hlavním cílem je zejména sjednocení realizace IAP na úřadech práce a poskytnutí dostatečného výběru námětů aktivit, které je možno zařazovat do IAP.

Sborník není myšlen jako závazný postup práce s uchazečem o zaměstnání, ale jako inspirativní metodický materiál, ze kterého může poradce pro zprostředkování vybrat pro uchazeče o zaměstnání např. jen jeden konkrétní úkol. To ale zároveň nevylučuje, že může vybrat a zadat úkolů více (např. na dva měsíce tři úkoly) a kontrolovat jejich plnění průběžně nebo až za ty dva stanovené měsíce.

Sborník je rozdělen do pěti kapitol. Po této úvodní kapitole přináší kapitola druhá popis jednotlivých fází postupu práce s UoZ během realizace IAP, jimiž jsou: optimalizace pracovní pozice, získávání nových pracovních znalostí a dovedností, rozvoj kompetencí pro hledání volného pracovního místa a zvyšování motivace. Jádrem sborníku je kapitola třetí, ve které jsou rozříděny a popsány různé náměty na práci s uchazeči o zaměstnání (tj. aktivity, které mohou být zařazeny do IAP). Kromě vlastního popisu jsou uváděny i úkoly, které lze uchazečům o zaměstnání zadat k samostatné práci. Uveden je také doporučený počet schůzek a předpokládaná délka jejich trvání. Čtvrtá kapitola obsahuje podrobný popis jednotlivých aktivit. Pátá kapitola je tvořena procesním diagramem, znázorňujícím návrh možného procesu poradenské práce s UoZ na úřadě práce při realizaci IAP. V příloze jsou zařazeny ukázky jednotlivých formulářů či dotazníků, které lze využít při realizaci jednotlivých aktivit IAP.

Přehled možných aktivit IAP jistě není vyčerpávající a dáváme jej tímto k široké diskusi s vědomím toho, že neobsahuje všechny dostupné varianty úloh a aktivit, které se do IAP dají zařadit. Má aspiraci být spíše „nápadníkem“, inspirací pro tvořivý přístup k realizaci IAP. Přejeme si, aby Vám byl užitečným pomocníkem.

Tým Střediska podpory poradenských služeb Národního vzdělávacího fondu, o.p.s.
www.nvf.cz/spps
spps@nvf.cz

II. NÁVRH POSTUPU PRÁCE S UCHAZEČEM O ZAMĚŠTNÁNÍ

Obsahem IAP v pojetí našeho legislativního rámce může být jakékoliv opatření vedoucí ke „**zvýšení možnosti uplatnění uchazeče o zaměstnání na trhu práce**“.²

Řekněme, že **cílem IAP je získání zaměstnání v konkrétním povolání (pracovní pozici)**. Obsahem IAP je v tomto případě dohoda mezi uchazečem o zaměstnání a úřadem práce (zastoupeným poradcem pro zprostředkování) o tom, **jaké kroky** k získání vybraného povolání (pracovní pozice)³ musí UoZ udělat a **jakou podporu** mu k tomu poskytne úřad práce.

Pro tuto situaci je navrhován následující postup (viz obr. č. 1):⁴

1) Optimalizace volby povolání a pracovní pozice

Nová identifikace povolání (jednoho nebo více) a **pracovní pozice** (opět jedné nebo více) je **nutná** u těch uchazečů o zaměstnání, kteří jsou **po 5 měsících stále v evidenci** úřadu práce, práci po celou dobu evidence opravdu hledali a nemají kombinaci různých překážek získání zaměstnání (tj. zdravotní, sociální a ekonomické problémy). Předpokládáme, že mají problém právě s uplatněním svého povolání v daném regionu. Je tedy třeba se soustředit na vyřešení problémů spojených s volbou, resp. změnou povolání.

Vybraná povolání a pracovní místa mají do značné míry odpovídat znalostem, dovednostem, schopnostem, postojům UoZ, a zejména jeho zdravotnímu stavu a dalším omezením, která uchazeč o zaměstnání má a která ovlivňují jeho schopnost pracovat (nebo pracovat za určitých podmínek). K tomu se doporučuje použít různé diagnostické prostředky a metody pro zjištění zájmů, odborných a všeobecných kompetencí a jejich prostřednictvím identifikovat jiné povolání a pracovní pozici, která je na trhu práce žádaná a kterou po doplnění odborných znalostí může UoZ zastávat.

2) Získání nových pracovních znalostí a dovedností⁵

V případě, že si UoZ vybere nové povolání a pracovní pozici, je potřeba prověřit, co všechno UoZ pro výkon dané pracovní pozice nespĺňuje. V této fázi pak probíhá nejen identifikace slabých stránek kvalifikace UoZ, ale také jejich eliminace formou rekvalifikace nebo získání nových pracovních znalostí a dovedností různými formami práce přímo u zaměstnavatele (např. nekolidující zaměstnání). Doporučuje se, aby poradce pro zprostředkování průběh doplňování nových pracovních znalostí a dovedností pravidelně monitoroval a pomáhal UoZ překonávat běžné i problémové situace.

² § 33 odst. 2) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti

³ Povolání je v tomto materiálu chápáno jako ekvivalent profese. Povoláním označujeme určitou pravidelně vykonávanou pracovní činnost. Je vykonávána za mzdu, ať už finanční či hmotnou. Povolání si lidé vybírají na základě svých schopností a znalostí. Výkonu povolání v současnosti předchází patřičné vzdělání. Povolání je realizováno u zaměstnavatele na konkrétním pracovním místě. Wikipedie. Otevřená encyklopedie. Povolání [online]. Poslední aktualizace 10.12.2008 [cit. 6.1.2010]. Dostupné na: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/>>.

⁴ **Poznámka pro čtenáře:** Jsme si vědomi toho, že tento postup není nic nového pod sluncem, jen popis toho, jak se v podstatě v praxi postupuje.

⁵ Pod tento pojem shrnujeme získání odborných znalostí a dovedností získaných v rámci rekvalifikace, ale i pracovních návyků získaných přímo při výkonu pracovní činnosti.

Fáze 1) a 2) jsou v našem přístupu klíčové a právě jim by měli poradce pro zprostředkování společně s UoZ věnovat největší pozornost. Může se však stát, že UoZ má i jiné problémy související s nalezením zaměstnání, které je také třeba řešit. Pomoci lze především při osvojování si kompetencí nutných k procesu hledání zaměstnání, dalším výrazným problémem bývá motivace klienta k nalezení a vykonávání zaměstnání. Proto bude v mnohých případech potřeba zařadit ještě podporu v následujících dvou oblastech (fáze 3 a fáze 4).

3) Rozvoj kompetencí pro hledání volného pracovního místa

Je-li UoZ v evidenci déle než 5 měsíců, může mít problémy také s postupem hledání volného pracovního místa. Pro tuto fázi je možno použít různé aktivity, které může plnit samostatně, s asistencí nebo v rámci skupinového poradenství.

4) Zvyšování motivace k získání zaměstnání a motivace pracovat

Do poslední fáze byly zařazeny aktivity podporující subjektivní faktory úspěšného získání zaměstnání, a to motivace k získání zaměstnání i motivace pracovat. K dispozici jsou různé dotazníky, jejichž prostřednictvím lze získat vzhled do životní situace, ve které se UoZ aktuálně nachází. Následně je možné UoZ zařadit do některého z poradenských skupinových programů nebo mu domluvit individuální poradenský rozhovor s psychologem nebo speciálním poradcem.

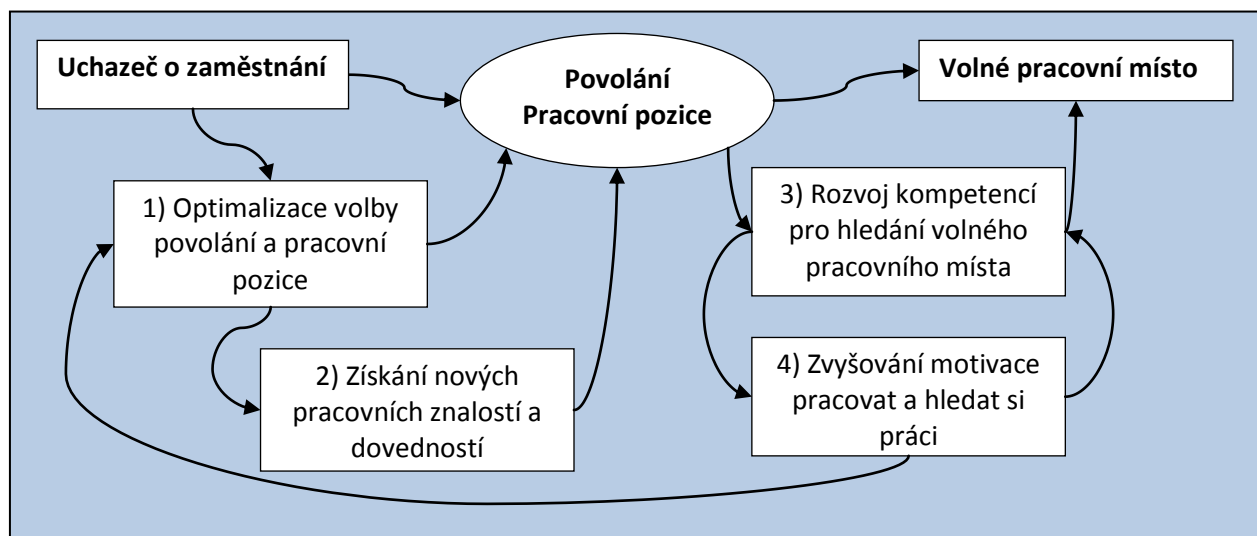
Ve všech výše popsaných fázích je potřeba:

- a) **stanovit aktivity**, které ke zvýšení možnosti svého uplatnění na trhu práce **zrealizuje sám uchazeč o zaměstnání**. Jedná se např. o absolvování diagnostiky zájmů pro výběr nového povolání, výběr vhodné rekvalifikace, sledování inzerce, ucházení se o volná pracovní místa atd.;
- b) **stanovit formu podpory**, kterou k získání vybraného povolání nebo pracovní pozice **poskytne uchazeči o zaměstnání úřad práce**, např. zajištění diagnostiky zájmů pro výběr nového povolání, rekvalifikace, poradenství pro změnu povolání atd.

Na obr. č. 1 je naznačen postup, který je zde navrhován. Cesty mohou být různé. Tou nejdelší je: uchazeč o zaměstnání projde 1. fází, ve které si ujasní, jaké povolání, případně jakou pracovní pozici by chtěl nebo mohl zastávat. V případě, že mu chybí nějaké odborné dovednosti, může si je ve 2. etapě doplnit. Pokud se mu nedaří najít volné pracovní místo, přestože jsou na trhu práce taková místa k dispozici, budou ve 3. fázi posíleny jeho kompetence pro hledání zaměstnání. Působí-li na UoZ příliš dlouhé hledání zaměstnání negativně a polevuje v této činnosti, je ve 4. fázi zařazen do některého z programů posilování motivace.

Postup není direktivní. Naopak. Jednotlivé aktivity mají být „ušity na míru“ danému uchazeči o zaměstnání. Důležité je také, aby si oba aktéři, jak poradce pro zprostředkování, tak uchazeč o zaměstnání, byli vědomi toho, že cíl IAP lze v kterémkoliv okamžiku aktualizovat (změnit). Důvodem může být např. zjištění, že zvolené povolání (pracovní pozice) již na trhu práce není možno získat nebo že se cíl IAP stal nereálný z důvodu nedostatečných (nebo nekonkurenceschopných) kompetencí UoZ.

Obr. č. 1: Postup k získání pracovního místa



III. SOUHRN NÁMĚTŮ PRO REALIZACI IAP

Tato část obsahuje tabulku s náměty aktivit pro realizaci individuálních akčních plánů (tab. č. 1). Aktivity jsou v ní rozděleny do čtyř skupin a odpovídají tak návrhu postupu práce s UoZ, který je uveden na obr. č. 1 výše:

- 1) Optimalizace volby povolání a pracovní pozice
- 2) Získání nových pracovních znalostí a dovedností
- 3) Rozvoj kompetencí pro hledání volného pracovního místa
- 4) Zvyšování motivace k získání zaměstnání a motivace pracovat

V tabulce je každý námět stručně popsán. Kromě vlastního popisu jsou uváděny i úkoly, které lze uchazečům o zaměstnání zadat k samostatné práci. V případě, že je možno pro zadání úkolu uchazeči o zaměstnání vytvořit nějaký tiskopis (formulář, dotazník, seznam), je to v popisu aktivity zmíněno a označeno kurzívou. Používání tiskopisů, jejichž návrhy v některých případech přikládáme dále, není povinné, jde jen o ukázky možného zpracování a je možno je libovolně upravovat pro potřeby daného úřadu práce. Např. aktualizace Seznamu job serverů a Seznamu míst s bezplatně dostupným internetem by pro potřeby útvaru zprostředkování mohlo zajišťovat IPS.

Tabulka obsahuje také sloupec pro doporučené aktivity poradce pro zprostředkování.

Uveden je také doporučený počet schůzek (DS(1), DS(2 ... n) a předpokládaná minimální délka jejich trvání.

Jednotlivé náměty aktivit jsou v další části Sborníku detailně popsány.

Tab. č. 1: Náměty pro realizaci individuálních akčních plánů

0.	Vstupní rozhovor s UoZ UPOZORNĚNÍ: Vstupní rozhovor není součástí aktivit IAP!	Zjištění podstatných informací o UoZ z dosavadních záznamů v OKpráci a jejich aktualizace: ⁶ <ul style="list-style-type: none"> - historie zaměstnání, - ukončené vzdělání, - znalosti, dovednosti, schopnosti, - zdravotní stav a jeho omezení s ohledem na výkon povolání, - sociální, rodinné, ekonomické a další překážky získání zaměstnání. <i>Formulář č. 1: Představa o budoucím povolání a pracovní pozici</i>	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Doložení kvalifikace a kompetencí S(2): <ul style="list-style-type: none"> - Písemná formulace představy o budoucím povolání a pracovní pozici 	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Příprava na rozhovor, osvěžení si informací o UoZ (z OKpráce) S(2): <ul style="list-style-type: none"> - Uzavření IAP 	DS(1): 45 min. DS(2): 15 min.
----	---	---	---	---	----------------------------------

Č. aktivity	Název aktivity	Popis aktivity	Zadání úkolu uchazeči o zaměstnání ⁷	Úkol poradce pro zprostředkování ⁸	Délka schůzky ⁹
1.	Optimalizace volby povolání a pracovní pozice				
1.1	Pozice UoZ na trhu práce	Vypracování seznamu zaměstnavatelů a názvů inzerovaných povolání (pracovních pozic), které by UoZ mohl, případně chtěl zastávat. Seznam volných pracovních míst se doporučuje vypracovat během jednoho týdne a využívat zdroje informací, které jsou bezplatné, tj. knihovny, které odebírají denní tisk, a job servery. <i>Formulář č. 2: Přehled volných pracovních míst</i> <i>Seznam 10 job serverů</i> <i>Seznam míst s bezplatně dostupným internetem</i>	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Písemný přehled o aktuálních volných pracovních místech pro povolání a pracovní pozici, která by mohl, případně chtěl UoZ zastávat 	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Instruování UoZ S(2): <ul style="list-style-type: none"> - Ověření jednoho až dvou údajů z předloženého přehledu 	DS(1): 5 minut DS(2): 15 minut

⁶ V IS OKpráce bude potřeba rozšířit možnost vkládání údajů o UoZ.

⁷ S(1, 2 ... n): Úkol UoZ zadáný na první, druhé a další schůzce.

⁸ S(1, 2 ... n): Úkol poradce na první, druhé a další schůzce.

⁹ DS(1): Doporučená minimální délka první schůzky, tj. kolik minut se doporučuje, aby první schůzka mezi UoZ a poradcem trvala.

DS(2 ... n): Doporučená minimální délka druhé a dalších schůzek k danému tématu. Na poslední schůzce se doporučuje aktivitu vyhodnotit. Poslední schůzka k jednomu tématu je obvykle zároveň i úvodní schůzkou k tématu následujícímu.

Č. aktivity	Název aktivity	Popis aktivity	Zadání úkolu uchazeči o zaměstnání ⁷	Úkol poradce pro zprostředkování ⁸	Délka schůzky ⁹
1.2	Pracovní diagnostika (např. COMDI aj.) pro potvrzení nebo doporučení změny povolání a pracovní pozice	Vypracování pracovní diagnostiky (např. on-line COMDI aj.) v případě, kdy si UoZ není jist svou volbou. Její vyhodnocení může být provedeno poradcem, který má patřičné vzdělání a je proškolen pro vyhodnocování, případně sdělení výsledku UoZ.	S(1): - Absolvování testování (on-line v IPS nebo u externího poskytovatele pracovní diagnostiky) S(2): - Předání závěrečné zprávy poradci	S(1): - Zjištění dostupnosti interně nebo externě poskytované pracovní diagnostiky a objednání UoZ S(2): - Vyhodnocení závěrečné zprávy a rozpracování doporučení do IAP	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
1.3	Bilanční diagnostika (zabezpečená interně nebo externím dodavatelem)	Bilanční diagnostika je poradenský proces s využitím komplexních odborných diagnostických metod, která směřuje k optimálnímu využití schopností a potenciálu člověka při jeho pracovním uplatnění (dále viz normativní instrukce č. 29/2009). Poradce pro stanovení dalšího postupu práce s UoZ využívá závěrečnou zprávu, kterou vypracoval realizátor bilanční diagnostiky.	S(1): - Absolvování bilanční diagnostiky S(2): - Předání závěrečné zprávy poradci	S(1): - Zjištění dostupnosti interně nebo externě poskytované bilanční diagnostiky a objednání UoZ S(2): - Vyhodnocení závěrečné zprávy a rozpracování doporučení do IAP	DS(1): 5 min. DS(2): 15 min.
1.4	Vypracování on-line poradenského nástroje (např. Job Tip)	Vypracování on-line poradenského nástroje Job Tip včetně Evropského životopisu na http://www.job-tip.cz/ Job Tip umožňuje sestavení osobního profilu, který lze zároveň použít jako nástroj pro volbu povolání. Umožňuje také nahlédnout, jaká volná místa pro dané povolání jsou na aktuálním trhu práce, a zjistit vhodnou rekvalifikaci nebo zvýšení kvalifikace. <i>Seznam míst s bezplatně dostupným internetem</i>	S(1): - Vypracování Job Tipu včetně životopisu - Vytisknutí profilu - Zaznamenání referenčního čísla pro další použití	S(1): - Instruování UoZ , předání webové adresy S(2): - Vyhodnocení aktivity, zapracování závěrů do IAP	DS(1): 5 min DS(2): 15 min

č. aktivity	Název aktivity	Popis aktivity	Zadání úkolu uchazeči o zaměstnání ⁷	Úkol poradce pro zprostředkování ⁸	Délka schůzky ⁹
1.5	Vypracování poradenského nástroje v internetové Poradně pro další profesní vzdělávání	Vypracování poradenského nástroje v Poradně pro DPV na portálu MPSV https://portal.mpsv.cz/sz/politikazamest/esf/projekt/y/ipsys v jednom z navržených scénářů: <ul style="list-style-type: none"> - Chci se rozvíjet ve své profesi - Hledám podobnou profesi - Víím, jakou profesi bych chtěl(a) zastávat - Hledám konkrétní kurz - Založte si profesní životopis <i>Seznam míst s bezplatně dostupným internetem</i>	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Vypracování jednoho ze scénářů v Poradně pro DPV na portálu MPSV - Vytisknutí profilu - Zaznamenání uživatelského jména a hesla pro další použití vložených dat 	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Instruování UoZ, předání webové adresy S(2): <ul style="list-style-type: none"> - Vyhodnocení aktivity, zapracování závěrů do IAP 	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
1.6	Identifikace slabých stránek kvalifikace UoZ a návrh jejich eliminace	Zjištění podstatných informací o znalostech a dovednostech UoZ, jejich porovnání s požadavky na výkon nově vybraného povolání a pracovní pozice, identifikace slabých stránek kvalifikace UoZ a návrh jejich eliminace.	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Absolvování konzultace s poradcem pro rekvalifikace 	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Objednání UoZ na konzultaci s poradcem pro rekvalifikace S(2): <ul style="list-style-type: none"> - Zapracování výsledků konzultace do IAP 	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
1.7	Přehled kompetencí získaných praxí	Identifikace kompetencí, které získal UoZ v praxi neformální cestou (volnočasové aktivity, koníčky). <i>Formulář č. 3: Moje kompetence získané praxí</i>	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Písemná formulace neformálně získaných kompetencí 	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Přečtení dotazníku a jeho rozpracování do IAP. 	DS: 15 min
1.8	Průzkum možnosti zahájení vlastního podnikání	Vyhodnocení podnikatelských dovedností UoZ a posouzení uplatnitelnosti zvoleného oboru podnikání na regionálním trhu. <i>Test předpokladů k podnikání na www.cepo.info</i> <i>Seznam míst s bezplatně dostupným internetem</i>	S(1): <ul style="list-style-type: none"> - Vypracování testu podnikatelských dovedností S(2): <ul style="list-style-type: none"> - Písemná formulace podnikatelského záměru 	- S(1): Přečtení a posouzení výsledků testu, podnikatelského záměru a jejich rozpracování do IAP	DS: 30 min.

č. aktivity	Název aktivity	Popis aktivity	Zadání úkolu uchazeči o zaměstnání ⁷	Úkol poradce pro zprostředkování ⁸	Délka schůzky ⁹
1.9	Ergodiagnostika	Vyhodnocení zbytkového pracovního potenciálu UoZ a stanovení pozitivní pracovní rekomandace	S(1): - Účast na ergodiagnostickém vyšetření S(2): - Předání závěrečné zprávy poradci	S(1): Objednání UoZ na ergodiagnostické vyšetření S(2): Vyhodnocení závěrečné zprávy a rozpracování doporučení do IAP	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
1.10	Individuální poradenství	Individuální poradenství pro výběr a změnu povolání a profese	S(1): - Absolvování individuálního poradenství	S(1): Příprava na rozhovor, osvěžení si informací o UoZ.	DS(1): 30 min
2.	Získání nových pracovních znalostí a dovedností				
2.1	Pracovní místo s příspěvkem APZ UPOZORNĚNÍ: Použitelné jen pro UoZ ze skupiny znevýhodněné na trhu práce!	UoZ (výhradně jen ten, který patří do skupiny znevýhodněné na trhu práce!) je doporučeno najít zaměstnavatele, který pro něj zřídí pracovní místo a na toto místo požádá úřad práce o udělení příspěvku APZ. <i>Informace o APZ a službách úřadu práce pro zaměstnavatele</i>	S(1): - Vyhledání vhodného zaměstnavatele a předání mu tištěné informace o APZ a službách úřadu práce pro zaměstnavatele. S(2): - Nahlášení názvu a adresy zaměstnavatele, kterému byla informace předána	S(1): - pracovní místo s příspěvkem APZ u zaměstnavatele zřizuje a uzavírá útvar APZ. Pokud UoZ splňuje požadavky a najde si vhodného zaměstnavatele, je tento zaměstnavatel nasměrován na útvar APZ, který s ním uzavře vše potřebné.	DS(1): 5 min

č. aktivity	Název aktivity	Popis aktivity	Zadání úkolu uchazeči o zaměstnání ⁷	Úkol poradce pro zprostředkování ⁸	Délka schůzky ⁹
2.2	Koučink na pracovním místě s příspěvkem APZ (navazuje na 2.1)	Poradce nebo pracovník útvaru APZ po měsíci (a dále dle potřeby) domluví u zaměstnavatele (nejlépe s přímým nadřízeným UoZ) společnou schůzku s UoZ a zaměstnavatelem, během níž probere náplň práce UoZ, spokojenost obou stran a vyhlídky UoZ na získání stálého zaměstnání. <i>Formulář č. 4: Hodnocení zaměstnání s příspěvkem APZ UoZ</i> <i>Formulář č. 5: Hodnocení UoZ na pracovním místě s příspěvkem APZ zaměstnavatelem</i>	S(1): - Formulace spokojenosti s náplní práce a představy o možném dalším zaměstnání u současného zaměstnavatele	S(1): - (poradce nebo pracovník útvaru APZ) Vyhodnocení pracovního místa s příspěvkem APZ z hlediska získání a udržení pracovních návyků UoZ a jeho perspektivy pro získání zaměstnání	DS(1): 30 min
2.3	Základy počítačové gramotnosti	Krátký (cca 5ti denní) kurz práce na počítači, internetu, zřízení e-mailového účtu, zvládnutí e-mailové korespondence. Závěrem test nových dovedností – UoZ pošle svůj životopis jako přílohu ve Wordu s průvodním/motivačním dopisem jednomu zaměstnavateli, kterého si našel na internetu.	S(1): - Absolvování kurzu S(2): - Doložení odeslání e-mailu jednomu zaměstnavateli s životopisem v příloze (v kopii poradci pro zprostředkování)	S(1): - Objednání UoZ na počítačový kurz S(2): - Vyhodnocení absolvování kurzu	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
2.4	Rekvalifikace	Absolvování kurzu vedoucího k získání nové kvalifikace nebo zvýšení, rozšíření a inovaci původní kvalifikace. Kurz je vybrán na základě závěrů z aktivit fáze 1., případně aktivity 2.7.	S(1): - Vypracování úvahy o tom, co mi přinese změna kvalifikace S(2): - Absolvování kurzu a složení závěrečných zkoušek	S(1): - Objednání UoZ na rekvalifikační kurz S(2): - Vyhodnocení absolvování kurzu	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
2.5	Koučink při rekvalifikaci (navazuje na 2.4)	Poradce jednou za měsíc navštíví UoZ v rekvalifikačním zařízení, prohodí společně s ním a zástupcem zařízení průběh rekvalifikace. <i>Formulář č. 6: Hodnocení rekvalifikace UoZ</i> <i>Formulář č. 7: Hodnocení zaměstnavatele UoZ v rekvalifikaci</i>	S(1): - Formulace spokojenosti s náplní a průběhem rekvalifikace	S(1): - Vyhodnocení rekvalifikace z hlediska získání a udržení nových pracovních dovedností	DS(1): 30 min

č. aktivity	Název aktivity	Popis aktivity	Zadání úkolu uchazeči o zaměstnání ⁷	Úkol poradce pro zprostředkování ⁸	Délka schůzky ⁹
2.6	Pracovní rehabilitace UPOZORNĚNÍ: Použitelné jen pro UoZ – osoby zdravotně znevýhodněné!	UoZ, po podání písemné žádosti o zařazení do pracovní rehabilitace, absolvuje poradenský rozhovor s poradcem pro pracovní rehabilitaci, jehož výstupem je jednak sestavení Individuálního plánu pracovní rehabilitace a jednak jeho naplňování.	S(1): - Podání žádosti o zařazení do pracovní rehabilitace S(2): - Absolvování pracovní rehabilitace	S(1): - Objednání UoZ na pracovní rehabilitaci S(2): Vyhodnocení absolvované pracovní rehabilitace	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
2.7	Individuální poradenství pro další profesní vzdělávání	Zjištění možností dalšího osobního rozvoje UoZ a profesního vzdělávání, včetně rekvalifikací, prostřednictvím individuálního poradenství. Může být poskytnuto interně poradcem pro: - zprostředkování zaměstnání, - rekvalifikace, - pro volbu povolání (IPS), nebo poradcem pro další profesní vzdělávání externího dodavatele. <i>Formulář č. 8: Možnosti dalšího vzdělávání</i>	S(1): - Písemná formulace přání a představ o dalším vzdělávání - Absolvování individuálního poradenství	S(1): - Příprava na rozhovor, osvěžení si informací o UoZ / nebo objednání UoZ na konzultaci s interním či externím poradcem	DS(1): 30 min
3	Rozvoj kompetencí pro hledání volného pracovního místa				
3.1	Skupinové poradenství - Job club	Osm bloků tréninku hledání volných pracovních míst, ucházení se o zaměstnání, psaní životopisu a chování na přijímacím pohovoru u zaměstnavatele, sebe prezentace, příprava osobního profesního portfolia.	S(1): - Příprava životopisu, 3 motivačních dopisů, sebe prezentace S(2): - Shromáždění dokumentů pro osobní profesní portfolio	S(1): - Objednání UoZ na Job club S(2): - Vyhodnocení absolvování Job clubu	DS (1): 5 min DS(2): 15 min

č. aktivity	Název aktivity	Popis aktivity	Zadání úkolu uchazeči o zaměstnání ⁷	Úkol poradce pro zprostředkování ⁸	Délka schůzky ⁹
3.2	Zadání inzerátu na Integrovaný portál MPSV	Zadání inzerátu typu „hledám práci“ na Integrovaný portál MPSV bez registrace. <i>Seznam míst s bezplatně dostupným internetem</i>	S(1): - Zadání inzerátu, zapsání referenčního čísla	S(1): - Instruování UoZ, předání webové adresy S(2): - Kontrola zadaného inzerátu	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
3.3	Zadání životopisu na Integrovaný portál MPSV (navazuje na 3.2)	Zadání životopisu – rozšíření inzerátu „hledám práci“ na Integrovaném portále MPSV. <i>Seznam míst s bezplatně dostupným internetem</i>	S(1): - Zadání životopisu, zapsání referenčního čísla	S(1): - Instruování UoZ, předání webové adresy S(2): - Kontrola zadaného životopisu	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
3.4	Vypracování motivačního dopisu	Zpracování vlastního motivačního dopisu podle vzoru, projevení zájmu o vybrané povolání a pracovní pozici. <i>Formulář č. 9: Vzor motivačního dopisu</i>	S(1): - Zpracování motivačního dopisu	S(1): - Instruování UoZ S(2): - Kontrola zpracovaného motivačního dopisu	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
3.5	Hledání volného pracovního místa v inzerci (s asistencí)	Dva bloky práce ve skupině v počítačové učebně. UoZ je intenzivně podporován v hledání volného pracovního místa na internetu, v infoboxu (kiosek), ale i u zaměstnavatelů, kteří svá volná pracovní místa neinzerují. <i>Formulář č. 10: Záznam kontaktů se zaměstnavateli</i> <i>Seznam 10 job serverů</i> <i>Seznam míst s bezplatně dostupným internetem</i>	S(1): - Kontakt minimálně 10 nejvhodnějších zaměstnavatelů - Doložení seznamu zaměstnavatelů a pracovních pozic včetně záznamu o kontaktech se zaměstnavateli	S(1): - Instruování UoZ a objednání na skupinovou práci S(2): - Kontrola záznamu kontaktů se zaměstnavateli	DS(1): 5 min DS(2): 15 min

č. aktivity	Název aktivity	Popis aktivity	Zadání úkolu uchazeči o zaměstnání ⁷	Úkol poradce pro zprostředkování ⁸	Délka schůzky ⁹
3.6	Hledání volného pracovního místa v inzerci (bez asistence)	UoZ sám vyhledává volná pracovní místa, písemně kontaktuje zaměstnavatele a vypracovává záznam o své aktivitě a dosažených výsledcích. <i>Formulář č. 10: Záznam kontaktů se zaměstnavateli</i> <i>Seznam 10 job serverů</i> <i>Seznam míst s bezplatně dostupným internetem</i>	S(1): - Kontakt minimálně 5 zaměstnavatelů každý týden - Doložení seznamu zaměstnavatelů a pracovních pozic včetně záznamu o kontaktech se zaměstnavateli	S(1): - Instruování UoZ S(2): - Kontrola záznamu kontaktů se zaměstnavateli	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
3.7	Hledání neinzerovaného volného pracovního místa přímo u zaměstnavatelů	Výběr zaměstnavatelů, u kterých je předpoklad volného pracovního místa vybraného povolání a pracovní pozice. Ucházení se o zaměstnání prostřednictvím zaslání motivačního dopisu a životopisu nebo telefonickým kontaktem. <i>Formulář č. 10: Záznam kontaktů se zaměstnavateli</i>	S(1): - Seznam minimálně 4 zaměstnavatelů za měsíc - Záznam o provedených kontaktech a výsledku jednání	S(1): - Instruování UoZ S(2): - Kontrola záznamu kontaktů se zaměstnavateli	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
3.8	Individuální poradenství	Individuální poradenství pro rozvoj kompetencí pro hledání volného pracovního místa	S(1): - Absolvování individuálního poradenství	S(1): Příprava na pohovor, osvěžení si informací o UoZ	DS(1): 30 min
4.	Zvyšování motivace k získání zaměstnání a motivace pracovat				
4.1	Stanovení míry akceschopnosti	Vyplnění dotazníku s cílem zjištění, které poradenské aktivity a techniky pro získání zaměstnání jsou pro UoZ nejvhodnější. Dotazník může být zadán k vyplnění jako úkol, ale může být také východiskem řízeného rozhovoru. <i>Formulář č. 11: Stanovení míry akceschopnosti</i>	S(1): - Vyplnění dotazníku	S(1): - Instruování UoZ k vyplnění dotazníku S(2): - Vyhodnocení dotazníku (případně řízený rozhovor) a zapracování výstupů do IAP	DS(1): 5 min DS(2): 15 min

č. aktivity	Název aktivity	Popis aktivity	Zadání úkolu uchazeči o zaměstnání ⁷	Úkol poradce pro zprostředkování ⁸	Délka schůzky ⁹
4.2	Identifikace bariér zaměstnatelnosti	Vyplnění dotazníku s cílem zjištění bariér, které přispívají k tomu, že UoZ nemůže získat zaměstnání. Dotazník může být zadán k vyplnění jako úkol, ale může být také východiskem řízeného rozhovoru. <i>Formulář č. 12: Identifikace bariér zaměstnanosti</i>	S(1): - Vyplnění dotazníku	S(1): - Instruování UoZ k vyplnění dotazníku S(2): - Vyhodnocení dotazníku (případně řízený rozhovor) a zpracování výstupů do IAP	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
4.3	Sebepoznání v otázkách volby povolání	Vyplnění dotazníku s cílem sebepoznání v otázkách volby povolání a pracovní pozice. Dotazník může být zadán k vyplnění jako úkol, ale může být také východiskem řízeného rozhovoru. <i>Formulář č. 13: Sebepoznání v otázkách volby povolání</i>	S(1): - Vyplnění dotazníku	S(1): - Instruování UoZ k vyplnění dotazníku S(2): - Vyhodnocení dotazníku (případně řízený rozhovor) a zpracování výstupů do IAP	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
4.4	Skupinové poradenství - motivační kurz	Skupinové poradenství pro zvyšování motivace k získání zaměstnání a motivace pracovat.	S(1): - Absolvování Motivačního kurzu	S(1): - Objednání UoZ na motivační kurz S(2): - Vyhodnocení přínosu motivačního kurzu pro UoZ a jeho zpracování do IAP	DS(1): 5 min DS(2): 15 min
4.5	Individuální poradenství	Individuální poradenství pro odstraňování závažných překážek hledání zaměstnání, koučink (poskytované jak interním poradcem úřadu práce, tak externím dodavatelem)	S(1): - Absolvování individuálního poradenství	S(1): Příprava na rozhovor, osvěžení si informací o UoZ / objednání UoZ na konzultaci k externímu poradci	DS(1): 5/30 min

IV. PODROBNÝ POPIS JEDNOTLIVÝCH AKTIVIT IAP

1. OPTIMALIZACE VOLBY POVOLÁNÍ A PRACOVNÍ POZICE

1.1 POZICE UOZ NA TRHU PRÁCE

Vysvětlení / obsah aktivity:

Cílem této aktivity je umožnit UoZ získání reálného náhledu na svou pozici na trhu práce, prostřednictvím inzerovaných pracovních pozic.

UoZ dostane od poradce pro zprostředkování instrukci, aby během jednoho týdne vypracoval seznam všech inzerovaných volných pracovních míst (názvů povolání, pracovních pozic, jména zaměstnavatelů), které se objeví v nabídkách denního tisku (dostupného např. v knihovnách či v IPS úřadu práce) nebo na job serverech (seznam job serverů a seznam míst s bezplatně přístupným internetem obdrží UoZ spolu s instrukcí). UoZ vybírá takové inzerované pracovní pozice a povolání, o nichž usoudí, že by je mohl, případně chtěl zastávat.

Pokud UoZ neovládá základy práce na PC, pak může požádat o asistenci např. pracovníka IPS nebo nejdříve absolvovat krátkodobý (týdenní) kurz základů práce na PC (viz aktivita 2.3).

Během následující schůzky ověří poradce pro zprostředkování jeden až dva údaje z předloženého přehledu vybraných volných pracovních míst UoZ a v dalším rozhovoru společně proberou, jaká je v danou chvíli pozice UoZ na reálném trhu práce vzhledem k jeho volbě povolání či profese. Výstupem může být jednak opakované zadání stejné aktivity třeba po měsíci nebo doporučení ke změně voby pracovní pozice, případně k hlubší profesní diagnostice (viz 1.2 – 1.10).

Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:

Ochota UoZ spolupracovat, zájem o ujasnění vlastní pozice na trhu práce, základní znalost práce na PC a internetu.

Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:

Předložení písemného přehledu o aktuálních volných pracovních místech (viz formulář č. 2 v příloze).

Vyhodnocení aktivity a následné kroky:

Rozprava nad předloženým přehledem volných pracovních míst s formulací následných kroků – aktivit IAP.

1.2 PRACOVNÍ DIAGNOSTIKA

Vysvětlení / obsah aktivity:

Pracovní (profesní) diagnostika je proces, ve kterém dochází k určení profesních předpokladů analýzou osobnostních dispozic (individuálního potenciálu), tj. ke zjištění osobních znalostí, dovedností, schopností, předpokladů v návaznosti na možnost uplatnit se na trhu práce.

Profesní diagnostika obvykle identifikuje odborný a zájmový profil UoZ. Její použití je smysluplné zejména tehdy, kdy si UoZ není zcela jist svou volbou profese či povolání, případně zvažuje změnu povolání. Na úřadech práce jsou používány různé nástroje pracovní diagnostiky, jejich výběr není příliš velký. Je třeba se řídit při jejich používání především vlastními zkušenostmi s daným nástrojem a vlastními kompetencemi a také jejich dostupností na příslušném úřadu práce.

Jedním z nich je podpůrný poradenský nástroj COMDI (tj. COMputerová Diagnostika), umožňující on-line testování v několika modulech (dle pozice UoZ a jeho záměru), jehož vyhodnocení provádí speciálně vyškolený pracovník. Jinou možností je využití testovací baterie pracovní diagnostiky prováděné kvalifikovaným psychologem (interním či externím). Další z možností je použití (zpravidla pro účely první volby povolání při práci s mládeží) softwarové aplikace Schuhfriedova testu AIST, konkrétně **Schufreidův test struktury zájmů AIST-R**. Ten umožňuje diagnostiku zájmů se zřetelem, na kterou oblast povolání se má UoZ při svém výběru zaměřit. Výsledky jsou snadno interpretovatelné a umožňují konkrétní kariérová doporučení pro různé úrovně vzdělání. Aplikace testu AIST probíhá výhradně za pomoci k tomu účelu proškoleného poradce.

Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:

Ochota absolvovat test pracovní (profesní) diagnostiky – on-line nebo u externího dodavatele.

Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:

Absolvování testování, předání „závěrečné zprávy z pracovní diagnostiky“ nebo výsledků on-line testování poradci pro zprostředkování.

Vyhodnocení aktivity a následné kroky:

Rozprava nad výstupy z pracovní diagnostiky a jejich zapracování do následných kroků – aktivit IAP.

1.3 BILANČNÍ DIAGNOSTIKA

Vysvětlení / obsah aktivity:	Bilanční diagnostika je specializovaná poradenská činnost vedoucí UoZ k poznání jeho profesní orientace. K vypracování celkové anamnézy UoZ používá několika nástrojů, pomocí nichž se vyhodnocuje (bilancuje) jeho dosavadního vzdělání, osobní a pracovní zkušenosti, představy o dalším profesním růstu s jeho reálnými možnostmi na trhu práce. Nejde tedy o posouzení vhodnosti konkrétního UoZ pro konkrétní profesi, ale o způsob řešení jeho situace s variantními návrhy dalších postupných kroků v profesním životě. Jinak řečeno: hledání optimálních možností pro využití vloh UoZ (jeho schopností, dovedností, zájmů a motivace) v tom nejširším slova smyslu.
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Ochota absolvovat test bilanční diagnostiky.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Předložení „Závěrečné zprávy bilanční diagnostiky“.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Rozprava nad výstupy z bilanční diagnostiky a jejich zapracování do následných kroků – aktivit IAP.
Legislativní opora / materiál MPSV:	Normativní instrukce č. 29/2009 „Postup při zajišťování bilanční diagnostiky jako poradenského nástroje na úřadech práce“ (7. září 2009).

1.4 VYPRACOVÁNÍ ON-LINE PORADENSKÉHO NÁSTROJE „JOB TIP“

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Na webové adrese http://www.job-tip.cz/ se nachází jedna z částí poradenského databázového systému „ISTP – Integrovaný systém typových pozic“, konkrétně „Analýza individuálního potenciálu“, která zdarma umožňuje přihlášenému uživateli sestavit (dotazníkovou formou) pracovní profil s doporučením vhodných typových pozic (tj. profesí či povolání). Dalším možným výstupem pro přihlášeného uživatele je sestavení evropského životopisu a zobrazení databáze volných pracovních míst dle regionů. Program také přihlášenému uživateli nabídne vhodnou rekvalifikaci nebo jiné možnosti zvyšování kvalifikace. Práce s aplikací Job Tip je velmi jednoduchá a uživatelsky příjemná, UoZ pracuje pod svou vlastní registrací (přihlášením pod jménem a referenčním číslem). To mimo jiné umožňuje i ukládání dat a další manipulaci s nimi, včetně tisku, exportu, změn a podobně. Další části systému ISTP (KTP – Katalog typových pozic, DAT – Databáze dalšího vzdělávání) nabízejí UoZ podrobnější informace o zvolených profesích a povoláních a přehled dostupných vzdělávacích aktivit v databázi dalšího vzdělávání.</p>
Pomůcka pro UoZ k absolvování aktivity:	Seznam míst s bezplatně přístupným internetem.
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Znalost práce s PC a internetem (pokud UoZ tuto znalost nemá, pak lze poradenský nástroj vypracovat s asistencí poradce pro zprostředkování).
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Předložení Evropského životopisu a osobnostního profilu UoZ nebo odkaz na referenční číslo UoZ v aplikaci Job Tip pro ověření poradcem.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Rozprava nad výstupy poradenského nástroje Job Tip (Evropský životopis a osobnostní profil UoZ) a jejich zapracování do následných kroků – aktivit IAP.

1.5 VYPRACOVÁNÍ ON-LINE PORADENSKÉHO NÁSTROJE V PORADNĚ PRO DALŠÍ PROFESNÍ VZDĚLÁVÁNÍ NA INTEGROVANÉM PORTÁLU MPSV

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Na Integrovaném portálu MPSV, na webové adrese http://portal.mpsv.cz/sz/politikazamest/esf/projekty/ipsys je zdarma přístupný poradenských nástroj v podobě poradenské aplikace „Vaše profese – poradna pro další profesní vzdělávání“. Jejím cílem je pomoci s orientací ve vybrané profesi a v jejím rozvoji podle potřebných/stávajících kvalifikačních požadavků, včetně výběru specificky zaměřených rozvojových aktivit – vzdělávacích akcí.</p> <p>Uživatel – registrovaný (tj. přihlášený pod svým jménem a heslem) nebo neregistrovaný (údaje se neukládají pro pozdější využití), který dá souhlas se zpracováním osobních údajů, si může vybrat ze čtyř nabízených scénářů (Chci se rozvíjet ve své profesi, Hledám podobnou profesi, Víím, jakou profesi bych chtěl zastávat, Hledám konkrétní kurz) podle svého aktuálního požadavku. Systém ho dále vede v postupných krocích až k sestavení profilu a nabídce dalšího (požadovaného) vzdělávání.</p> <p>Práce s portálovou aplikací je poměrně jednoduchá a uživatelsky příjemná a nevyžaduje žádnou pokročilou znalost práce na PC.</p>
Pomůcka pro UoZ k absolvování aktivity:	Seznam míst s bezplatně přístupným internetem.
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Znalost práce s PC a internetem (pokud UoZ tuto znalost nemá, pak lze poradenských nástroj vypracovat s asistencí poradce pro zprostředkování).
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Předložení profilu UoZ nebo výstupu v podobě doporučených vzdělávacích aktivit v aplikaci Poradna pro DPV.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Rozprava nad výstupy poradenských nástroje Poradna pro DPV (profil ve vybraném životním scénáři) a jejich zpracování do následných kroků – aktivit IAP.

1.6 IDENTIFIKACE SLABÝCH STRÁNEK KVALIFIKACE UOZ A NÁVRH JEJICH ELIMINACE

Vysvětlení / obsah aktivity:	Cílem této aktivity, která v rámci struktur úřadu práce patří do rukou poradci pro rekvalifikace, je stanovení rozdílu mezi stávajícími a potřebnými kvalifikačními požadavky a návrh dalšího postupu její eliminace. Obsahem aktivity je diagnostika relevantních znalostí a dovedností UoZ, jejich porovnání s požadavky na výkon (nově) vybraného povolání nebo pracovní pozice a diskuze nad výsledky tohoto porovnání. Dalším krokem je explicitní definování slabých stránek kvalifikace UoZ a společné hledání relevantních možností, jak je odstranit, tudíž definování kroků ke zvýšení dané kvalifikace. Výstupem pak může být především nabídka vhodného rekvalifikačního kurzu, případně jiné vzdělávací aktivity.
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Zájem UoZ o konzultaci s poradcem pro rekvalifikace.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Absolvování konzultace s poradcem pro rekvalifikace.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Rozprava nad výstupy z konzultace s poradcem pro rekvalifikace a jejich zapracování do následných kroků – aktivit IAP.
Legislativní opora / materiál MPSV:	Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zejména § 108, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhláška č. 519/2004 Sb.

1.7 PŘEHLED KOMPETENCÍ ZÍSKANÝCH V PRAXI

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem této aktivity je umožnit UoZ reflektovat jeho vlastní kompetence, které se netýkají absolvovaných vzdělávacích aktivit, nýbrž vlastní praxe mimo vykonávaná povolání, tedy neformální cestou. Sem patří jak znalosti, dovednosti a zkušenosti získané z volnočasových aktivit (zájmy, záliby, koníčky), tak z rodinného života či vedení domácnosti nebo z péče o blízkou osobu.</p> <p>Předpokladem pro absolvování této aktivity je dotazník „Moje kompetence získané praxí“, který UoZ dostane od poradce pro zprostředkování předem (nebo si ho stáhne z webových stránek úřadu práce) a vyplní ho doma nebo za asistence poradce pro zprostředkování během následující schůzky.</p> <p>Vlastním obsahem schůzky je pak rozprava nad identifikovaným souhrnem neformálně získaných kompetencí UoZ a možnostmi jejich využití pro výkon příslušných povolání. Výstupem z této aktivity může být rozpracování dalších kroků do aktivit IAP, směřujících jednak k rozvoji daných kompetencí (případně jejich formálnímu ověření) a jednak k jejich využití při hledání a udržení zaměstnání.</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	UoZ před schůzkou vyplní dotazník: Moje kompetence získané praxí (viz formulář č. 3 v příloze).
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Absolvování schůzky s poradcem pro zprostředkování na základě vyplněného dotazníku.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Rozprava nad výstupy z vyplněného dotazníku UoZ „Moje kompetence získané praxí“ a jejich zapracování do následných kroků – aktivit IAP.

1.8 PRŮZKUM MOŽNOSTI ZAHÁJENÍ VLASTNÍHO PODNIKÁNÍ

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem této aktivity je posoudit reálnou možnost, vhodnost a předpoklady UoZ k zahájení samostatného podnikání ve zvoleném oboru. Předpokladem, vstupem do aktivity je vyplnění testu podnikatelských předpokladů (např. na www.cepo.info), který nabídne první zhodnocení podmínek UoZ při úvahách o vlastním podnikání (ve formě SWOT analýzy a doporučení k dalším krokům, včetně internetových odkazů na relevantní instituce a zdroje informací).</p> <p>Dalším krokem by mělo být zadání úvahy o vlastní uplatnitelnosti ve zvoleném oboru, tj. formulace podnikatelského záměru. Poradce pro zprostředkování pak může společně s UoZ buď diskutovat jeho záměr a předpoklady, včetně návrhů na další kroky nebo odeslat UoZ ke konzultacím v útvaru trhu práce, případně k externím konzultantům (viz níže). Výstupem aktivity je zpravidla rozhodnutí UoZ o zahájení vlastního podnikání nebo příprava na ně (třeba formou dalšího vzdělávání), v opačném případě realistický pohled na své předpoklady, které rozvoji vlastního podnikání neodpovídají.</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	<p>Zájem UoZ uvažovat o zahájení vlastního podnikání, vypracování testu předpokladů k podnikání (www.cepo.info) a písemná formulace podnikatelského záměru.</p>
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	<p>Absolvování schůzky s poradcem pro zprostředkování (nebo poradcem trhu práce) na základě výsledků v testu podnikatelských předpokladů a úvahy o vlastním podnikání (podnikatelském záměru).</p>
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	<p>Rozprava nad výstupy z testů a z podnikatelského záměru, případně přesměrování UoZ ke konzultaci s poradcem útvaru trhu práce nebo externím poradcem (např. živnostenský úřad, hospodářská komora, RPIC apod.), zapracování výsledků do dalších aktivit v IAP.</p>
Legislativní opora / materiál MPSV:	<p>Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů (dostupné např. na http://www.podnikatel.cz/zakony).</p>

1.9 ERGODIAGNOSTIKA

Vysvětlení / obsah aktivity:

Cílem ergodiagnostického vyšetření je posouzení zdravotního stavu fyzických osob – uchazečů o zaměstnání se zaměřením na zbytkový pracovní potenciál a stanovení pozitivní pracovní rekomandace (tj. doporučení vhodných pracovních pozic vzhledem k aktuálnímu zdravotnímu stavu UoZ).

K ergodiagnostickému vyšetření objednává UoZ poradce pro zprostředkování po předchozí domluvě s daným UoZ. Cílovou skupinu adeptů ergodiagnostického vyšetření tvoří zejména dlouhodobě evidovaní UoZ, u nichž se nedaří najít přiměřeně vhodné pracovní místo vzhledem k jejich aktuálnímu zdravotnímu stavu (respektive mnoha zdravotním omezením) nebo opakovaným komplikacím s výběrem vhodné pracovní pozice.

Výstupem z ergodiagnostického vyšetření je písemná závěrečná zpráva, obsahující jasné doporučení vhodných pracovních pozic. Ta se může stát podkladem pro následnou konzultaci poradce pro zprostředkování s UoZ zaměřenou na reálné možnosti uplatnění UoZ na aktuálním trhu práce (viz aktivity 1.1 a 1.10).

Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:

Ochota ke spolupráci při ergodiagnostickém vyšetření.

Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:

Předložení závěrečné zprávy z ergodiagnostického vyšetření poradci pro zprostředkování.

Vyhodnocení aktivity a následné kroky:

Rozprava nad výstupy z ergodiagnostického vyšetření a jejich zpracování do následných kroků – aktivit IAP.

Legislativní opora / materiál MPSV:

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zejména § 9, ve znění pozdějších předpisů.

1.10 INDIVIDUÁLNÍ PORADENSTVÍ PRO VÝBĚR A ZMĚNU POVOLÁNÍ

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem individuálního poradenství pro výběr a změnu povolání, zaměstnání či profese je zvolit na základě všech dostupných informací o kompetencích a dosažené kvalifikaci UoZ vhodné povolání, odpovídající možnostem a schopnostem UoZ. Vstupem do tohoto poradenského procesu je jednak veškerý dostupný písemný materiál UoZ ve složce příslušného úřadu práce (např. výsledky bilanční diagnostiky, výsledky předchozích konzultací, pracovní, zdravotní a školní anamnéza, výsledky absolvovaných testů, dotazníků a nástrojů kariérového poradenství apod.) a jednak profesní portfolio UoZ, které sám předloží.</p> <p>Součástí individuálního poradenství může být poskytnutí relevantních informací o kvalifikačních a jiných požadavcích na jednotlivá vybraná povolání, konzultace bariér, znemožňujících volbu vhodného povolání a možností jejich odstranění, diskuze nad dosavadní profesní historií, testování profesních předpokladů on-line pomocí internetových nástrojů apod.</p> <p>Individuální poradenství může kromě poradce pro zprostředkování poskytovat také poradce pro rekvalifikace, poradce pro volbu a změnu povolání (IPS), případně kariérový poradce či poradce pro další profesní vzdělávání externího dodavatele úřadu práce.</p> <p>Výstupem je volba relevantního povolání či profese (nebo více profesí), odpovídající svými nároky a kvalifikačními požadavky možnostem a schopnostem UoZ.</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Zájem UoZ o absolvování poradenského rozhovoru.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Absolvování poradenského rozhovoru (s poradcem pro zprostředkování nebo s poradcem pro volbu a změnu povolání, případně s externím kariérovým poradcem).
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Zpracování výsledků individuálního poradenství pro výběr či změnu povolání do aktualizovaného IAP.

2. ZÍSKÁNÍ NOVÝCH PRACOVNÍCH ZNALOSTÍ A DOVEDNOSTÍ

2.1 PRACOVNÍ MÍSTO S PŘÍSPĚVKEM APZ

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Pokud UoZ patří do skupiny znevýhodněné na trhu práce (viz zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti), může mu poradce pro zprostředkování doporučit vyhledání vhodného zaměstnavatele, který by v rámci stávajících způsobilostí UoZ pro něj zřídil dotované pracovní místo – tj. pracovní místo s příspěvkem APZ. Státem dotované pracovní místo u zaměstnavatele zřizuje a dohodu o podmínkách a přidělení finančních příspěvků uzavírá v rámci úřadu práce útvar APZ (Aktivní politiky zaměstnanosti).</p> <p>Smyslem vytvoření pracovního místa s příspěvkem APZ je poskytnout UoZ prostor pro rozvoj a udržování stávajících pracovních návyků a zároveň umožnit zaměstnavateli otestovat daného UoZ, kterého může následně zaměstnat na trvalý pracovní poměr.</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	<p>Zařazení UoZ mezi skupiny, znevýhodněné na trhu práce. Nalezení zaměstnavatele, který pro UoZ zřídí dotované pracovní místo a úřad práce s ním uzavře dohody, včetně přidělení finančních prostředků.</p>
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	<p>Kopie dohody úřadu práce a daného zaměstnavatele, který pro UoZ zřizuje (na omezenou dobu) státem dotované pracovní místo.</p>
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	<p>Jednak v rámci aktivity 2.2 (Koučink na dotovaném pracovním místě) a v případě, že po skončení dotací nezřídí zaměstnavatel stálé pracovní místo pro daného UoZ, pak po jeho návratu do evidence úřadu práce – viz další plán IAP.</p>
Legislativní opora / materiál MPSV:	<p>Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.</p>

2.2 KOUČINK NA PRACOVNÍM MÍSTĚ S PŘÍSPĚVKEM APZ

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Koučink na pracovním místě s příspěvkem APZ navazuje na aktivitu 2.1 (Pracovní místo s příspěvkem APZ). Poradce pro zprostředkování nebo pracovník APZ sjedná zhruba po 1. měsíci (a dále dle potřeby a vzájemné domluvy) schůzku u daného zaměstnavatele, jíž se zúčastní jak UoZ, tak jeho přímý nadřízený, případně zástupce zaměstnavatele. UoZ i jeho nadřízený vyplní před schůzkou dotazník Hodnocení zaměstnání s příspěvkem APZ (z pohledu UoZ a zaměstnavatele).</p> <p>Cílem této schůzky je probrat a vyhodnotit dosavadní průběh zaměstnání s příspěvkem APZ, spokojenost UoZ i jeho přímého nadřízeného s jeho průběhem, posílit pozitivní motivaci UoZ ke zdárnému pokračování v této práci, vyjasnit případná nedorozumění, sporné otázky či dodat informace a zejména diskutovat možnosti UoZ na získání stálého pracovního poměru u daného zaměstnavatele. Jedním z dílčích cílů této aktivity je i připravit UoZ na další postup v případě, že nabídka stálého zaměstnání u stávajícího zaměstnavatele nevznikne (tj. nalezení jiného volného pracovního místa, jiné pracovní aktivity, pokračování v evidenci, další profesní rozvoj apod.). Poradce na závěr shrne a vyhodnotí dosavadní průběh zaměstnání s příspěvkem APZ UoZ u daného zaměstnavatele z pohledu úřadu práce.</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Výkon práce v rámci pracovního místa s příspěvkem APZ.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Vyplnění dotazníku Hodnocení zaměstnání s příspěvkem APZ (viz formuláře č. 4 a č. 5 v příloze).
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Probíhá v rámci samotné aktivity.
Legislativní opora / materiál MPSV:	Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.

2.3 ZÁKLADY POČÍTAČOVÉ GRAMOTNOSTI

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Uchazeč o zaměstnání absolvuje skupinový, zhruba pětidenní kurz počítačové gramotnosti, organizovaný úřadem práce (interně či externím dodavatelem). Jeho cílem je poskytnout UoZ základy práce s počítačem a umožnit mu tak aktivity, závislé na využívání výpočetní techniky – jak vyhledávání zaměstnání, tak výkon vybraného povolání.</p> <p>Obsahem kurzu je zvládnutí základního kancelářského programu (MS OFFICE - WORD), práce s internetem a vyhledávačem, práce s elektronickou poštou (a založení vlastní e-mailové schránky UoZ). Závěr kurzu tvoří test získaných dovedností: UoZ na internetu vyhledá potenciálního zaměstnavatele, napíše motivační dopis, k němu přiloží jako přílohu svůj životopis a vše odešle elektronickou poštou na adresu zaměstnavatele (v kopii pošle svému poradci pro zprostředkování).</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Projevení zájmu o kurz základů počítačové gramotnosti.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Doložení odeslání jednoho e-mailu – motivačního dopisu, s přílohou vlastního životopisu, jednomu vybranému zaměstnavateli.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Rozprava nad přínosem kurzu pro UoZ a stanovení dalšího postupu v IAP.

2.4 REKVALIFIKACE

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Rekvalifikací se rozumí udržení, obnova nebo získání nových kvalifikačních předpokladů pro výkon vhodného zaměstnání formou získání nových teoretických znalostí a praktických dovedností v rámci dalšího profesního vzdělávání. Rekvalifikace je nabízena v případě, že pro stávající kvalifikaci UoZ na trhu práce nejsou vhodná volná pracovní místa, nebo kdy UoZ z důvodu nějakého omezení nemůže, nebo nechce dále vykonávat svou původní profesi. Po dobu rekvalifikace je pozastavena výplata podpory v nezaměstnanosti a účastník rekvalifikace dostává podporu při rekvalifikaci. Rekvalifikace se rozděluje na specifické a nespécifické.</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	<p>Před realizací rekvalifikace se uzavírá dohoda o rekvalifikaci. Projevení zájmu o rekvalifikaci. Uzavření dohody o rekvalifikaci.</p>
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	<p>Doklad o absolvované a zkouškami úspěšně ukončené rekvalifikaci.</p>
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	<p>Rozprava nad přínosem rekvalifikace pro UoZ a stanovení dalšího postupu v IAP.</p>
Legislativní opora / materiál MPSV:	<p>Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zejména § 108, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhláška č. 519/2004 Sb.</p>

2.5 KOUČINK PŘI REKVALIFIKACI

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Koučink při rekvalifikaci navazuje na aktivitu 2.4. Poradce pro zprostředkování, případně poradce pro rekvalifikaci nebo pro volbu a změnu povolání sjedná cca 1x za jeden až dva měsíce (záleží na celkové délce rekvalifikace, minimum je 2x v jejím průběhu) schůzku v rekvalifikačním zařízení a UoZ a zástupcem zařízení. Před jejím konáním vyplní UoZ i zástupce rekvalifikačního zařízení hodnotící dotazník.</p> <p>Cílem této schůzky je probrat a vyhodnotit dosavadní průběh rekvalifikace, spokojenost UoZ i zástupce rekvalifikačního zařízení s jejím průběhem, posílit pozitivní motivaci UoZ ke zdárnému absolvování rekvalifikačního kurzu, vyjasnit případná nedorozumění, sporné otázky či dodat informace. Jedním z dílčích cílů této aktivity je i připravit UoZ na další postup po absolvování rekvalifikace (nalezení volného pracovního místa, pokračování v evidenci, další profesní rozvoj apod.).</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Účast na rekvalifikaci.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Vyplnění formuláře Hodnocení rekvalifikace UoZ (viz formuláře č. 6 a č. 7 v příloze).
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Probíhá v rámci samotné aktivity.
Legislativní opora / materiál MPSV:	Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zejména § 108, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhláška 519 č. /2004 Sb.

2.6 PRACOVNÍ REHABILITACE

Vysvětlení / obsah aktivity:

Pracovní rehabilitace je souvislá činnost zaměřená na získání a udržení vhodného zaměstnání osoby se zdravotním postižením. Cílem pracovní rehabilitace je získat a udržet si vhodné zaměstnání a usnadnit tak UoZ zapojení a opětovný návrat do společnosti a na trh práce. Pracovní rehabilitace zahrnuje zejména:

- poradenskou činnost zaměřenou na volbu povolání,
- volbu zaměstnání nebo jiné výdělečné činnosti,
- teoretickou a praktickou přípravu pro zaměstnání,
- zprostředkování, udržení a změnu zaměstnání,
- vytváření vhodných podmínek pro výkon zaměstnání nebo jiné výdělečné činnosti.

Pracovní rehabilitaci zabezpečuje na základě žádosti osoby se zdravotním postižením úřad práce ve spolupráci s pracovními rehabilitačními středisky. Úřad práce může také na základě písemné dohody pověřit zabezpečením pracovní rehabilitace jinou právnickou nebo fyzickou osobu (např. agenturu podporovaného zaměstnávání).

UoZ - osoba se zdravotním postižením podává písemnou žádost o pracovní rehabilitaci na úřad práce v místě trvalého bydliště. Po podání žádosti je UoZ pozván k poradci - specialistovi na pracovní rehabilitaci a společně hledají vhodné formy poradenské pomoci a podpory. Pokud se poradce a UoZ shodnou na formách pracovní rehabilitace, popíší předpokládaný cíl, předpokládaný časový průběh a termín a způsoby hodnocení účinnosti stanovených forem pracovní rehabilitace a vytvoří tak návrh Individuálního plánu pracovní rehabilitace (IP PR).

Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:

Podání písemné žádosti o pracovní rehabilitaci.

Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:

Absolvování poradenství u specialisty na pracovní rehabilitaci.

Vyhodnocení aktivity a následné kroky:

Sladění IAP a Individuálního plánu pracovní rehabilitace.

Legislativní opora / materiál MPSV:

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zejména paragraf 69, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhláška č. 518/2004 Sb.

2.7 INDIVIDUÁLNÍ PORADENSTVÍ PRO DALŠÍ PROFESNÍ VZDĚLÁVÁNÍ (DPV)

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem individuálního poradenství pro další profesní vzdělávání je zjištění možností UoZ k dalšímu osobnímu a profesnímu rozvoji, jeho motivace ke vhodné formě dalšího vzdělávání (samostudium, vzdělávací kurzy, rekvalifikace, formální vzdělávání prezenční či kombinovanou formou, kurzy celoživotního vzdělávání apod.), poskytnutí potřebných informací a eliminace bariér, bránících UoZ v dalším profesním vzdělávání.</p> <p>Individuální poradenství může kromě poradce pro zprostředkování poskytovat také poradce pro rekvalifikace, poradce pro volbu a změnu povolání (IPS), případně poradce pro další profesní vzdělávání externího dodavatele úřadu práce.</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Písemná formulace přání a představ o dalším profesním vzdělávání (viz formulář č. 8 v příloze).
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Absolvování poradenského rozhovoru.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Zpracování výsledků individuálního poradenství pro další profesní vzdělávání do aktualizovaného IAP.

3. ROZVOJ KOMPETENCÍ PRO HLEDÁNÍ VOLNÉHO PRACOVNÍHO MÍSTA

3.1 SKUPINOVÉ PORADENSTVÍ - JOB CLUB

Vysvětlení / obsah aktivity:	Job club je skupinový poradenský program, jehož hlavním cílem je motivovat a aktivizovat účastníky k uplatnění na trhu práce, a to získáním orientace na trhu práce a nácvikem dovedností a technik vyhledávání zaměstnání. Je určen zejména UoZ, kterým je dle § 33 zákona o zaměstnanosti věnována zvýšená péče, dále zájemcům o zaměstnání a účastníkům pracovní rehabilitace. Program využívá skupinové dynamiky, principů učení ve skupině, tréninku sociálně-psychologických dovedností, sdílení informací. Realizuje ho zpravidla interně úřad práce v několika typech (viz Normativní instrukce č. 14/2009), podle aktuální poptávky UoZ a možností úřadu práce. UoZ jsou do Job klubu zařazováni na základě posouzení poradcem pro zprostředkování. Výstupem absolvovaného poradenského programu je nárůst kompetencí pro lepší orientaci na trhu práce a udržení se v něm.
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Projevení zájmu o absolvování Job klubu.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Docházka na schůzky Job klubu.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Rozprava nad výstupy z Job klubu a jejich zapracování do následných kroků – aktivit IAP.
Legislativní opora / materiál MPSV:	Normativní instrukce č. 14/2009 „Poradenský program Job club“ (1. května 2009).

3.2 ZADÁNÍ INZERÁTU „HLEDÁM PRÁCI“ NA INTEGROVANÝ PORTÁL MPSV

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem této aktivity je rozšíření možností UoZ vyjádřit svůj zájem o nalezení vhodného pracovního místa. Každý UoZ může na adrese: http://portal.mpsv.cz/sz/obcane/inzerat bez registrace velice jednoduše zadat svůj inzerát do databáze zájemců o zaměstnání. Základní verze inzerce zájemců o práci se podobá inzerátu podanému do novin. Vyplní jednoduchý formulář (název profese či profesí, které chce vykonávat, s případným popisem, z nabídky vybere své nejvyšší vzdělání, okres, ve kterém chce pracovat a délku praxe). Pokud dá souhlas se zpracováním osobních údajů, zobrazí se jeho inzerát k poslední kontrole a po potvrzení se odešle do databáze.</p> <p>Vyplnění inzerátu je velmi jednoduché, ale po odeslání jej nelze upravit ani deaktivovat (v nejnnutnějším případě lze kontaktovat webmastera). Inzerát bude vystaven jen po dobu jednoho měsíce. Lze zadat inzerátů více nebo uvést v jednom více profesí.</p> <p>Inzeráty běžně prohlížejí zaměstnavatelé. Webová adresa portálu je na seznamu job serverů.</p>
Pomůcka pro UoZ k absolvování aktivity:	Seznam 10 job serverů. Seznam míst s bezplatně přístupným internetem.
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Základní znalost práce s počítačem a internetem.
Poznámka:	Úkol lze zadávat jednou za měsíc, protože po jednom měsíci je inzerát vymazán. Pokud je ovšem zadán následující úkol (3.3) – vložení životopisu, postrádá tento úkol svůj smysl, neboť životopis jej plně nahrazuje.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Zapsané referenční číslo, které se UoZ ukáže po posledním potvrzení inzerátu (obvykle šestimístné číslo s jedním písmenem).
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Kontrola zadaného inzerátu, jeho následná pravidelná aktualizace a monitoring případné odezvy.

3.3 ZADÁNÍ ŽIVOTOPISU – ROZŠÍŘENÍ INZERÁTU „HLEDÁM PRÁCI“ NA INTEGROVANÉM PORTÁLU MPSV

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem této aktivity je rozšíření možností sebeprezentace UoZ pro potenciální zaměstnavatele. Aktivita přímo navazuje na aktivitu 3.2. UoZ může na http://portal.mpsv.cz po registraci a přihlášení poměrně jednoduše rozšířit znění svého inzerátu do formy životopisu. Registrovat se může ihned poté, co dokončí vložení inzerátu nebo přes webovou adresu, kterou má na seznamu.</p> <p>Výhodou je, že takto vytvořený životopis lze použít i k jiným účelům – uložit ho na datový nosič, poslat mailem zaměstnavateli atd. Je však nutné si pamatovat registrační jméno a heslo, pro případnou úpravu, skrytí nebo zviditelnění životopisu.</p> <p>Kromě toho lze po ukončení práce na životopisu nastavit i další funkce, jako je zasílání reakcí na inzeráty a nabídek práce. Životopis lze kdykoliv smazat. Lze ho vytvořit i z údajů vedených v OKpráci daného UoZ (dle registračního kódu UoZ na úřadu práce).</p>
Pomůcka pro UoZ k absolvování aktivity:	<p>Seznam 10 job serverů. Seznam míst s bezplatně přístupným internetem.</p> <p>Návod ke zpřístupnění životopisu na Integrovaném portálu MPSV http://portal.mpsv.cz/sprava/napoveda/aplikace.htm?#inzerce_zakladni_verze.</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Základní znalost práce s počítačem a internetem.
Poznámka:	Úkol lze zadat jednou a alespoň jednou měsíčně aktualizaci v sekci Nabídky práce a životopis.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Zapsané referenční číslo, které se UoZ ukáže po posledním potvrzení (obvykle šestimístné číslo s jedním písmenem), zobrazení životopisu UoZ na portále.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Kontrola zadaného inzerátu s životopisem, jeho následná pravidelná aktualizace a monitoring případné odezvy.
Poznámka k technickému řešení:	Pokud by byl IS OKpráce propojen s databází životopisů na Integrovaném portálu MPSV, mohl by systém splnění úkolu oznámit poradci sám. Také by mohl poradce upozorňovat na to, že vypršela lhůta 3 měsíců a že bude nebo byl životopis daného UoZ deaktivován.

3.4 VYPRACOVÁNÍ MOTIVAČNÍHO DOPISU

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem této aktivity je příprava UoZ na reakci na inzerované volné pracovní místo a trénink sebe prezentace. Motivační dopis by měl být vždy přiložen k životopisu, ať je poslán poštou, emailem či faxem. Jedná se o velice osobitý dopis popisující přání UoZ získat na svou stranu personalistu a zaujmout natolik, aby dostal šanci zúčastnit se dalšího výběrového kola a přijímacího pohovoru. UoZ může popsat i cíl své profesní dráhy, případně zdůvodnit, proč reaguje právě na tuto konkrétní pozici nebo oslovuje danou společnost.</p> <p>Je známo, že při prvním výběru zkušený personalista vyhodnocuje životopisy a motivační dopisy velice rychle. Věnuje jim jen půl minuty a univerzálně nastylizovaný motivační dopis personalistu nezaujme. Prezentace schopností UoZ a nabídky by měla být uzpůsobena charakteru pozice, o kterou se jedná, a reflektovat i zájem o danou organizaci. Měla by v několika řádcích zmínit to podstatné o UoZ, jeho schopnostech a očekáváních.</p> <p>Nemá-li UoZ zkušenosti s psaním motivačních dopisů, je užitečné si představit situaci, kdy sedí v jím vybrané firmě: ve stručnosti se personalistovi představuje a zdůrazňuje svoje přednosti a důvody, proč by měl věnovat pozornost jeho životopisu a zařadit ho do dalšího kola výběrového řízení na danou pozici.</p>
Pomůcka pro UoZ k absolvování aktivity:	Přiložená ukázka motivačního dopisu (viz formulář č. 9 v příloze).
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Standardně se motivační dopis píše na počítači, lze jej napsat i rukou.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Předložení napsaných dopisů.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Kontrola předložených motivačních dopisů, jejich společné doladění či úprava.

3.5 HLEDÁNÍ VOLNÉHO PRACOVNÍHO MÍSTA V INZERCÍ (S ASISTENCÍ)

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem této aktivity je příprava UoZ na aktivní vyhledávání volných pracovních míst v dostupných zdrojích a trénink k samostatné práci ve vyhledávání.</p> <p>Aktivita probíhá ve skupině UoZ v počítačové učebně, organizovaná zpravidla interně úřadem práce (má-li takovou učebnu k dispozici), v trvání dvou dvouhodinových bloků (v různé dny). Na účast v této skupině je UoZ objednan svým poradcem pro zprostředkování. UoZ mají k dispozici počítač připojený na internet, dále se skupina učí vyhledávat inzeráty (a informace) v informačním kiosku úřadu práce, na nástěnkách úřadu práce, v tištěných periodických, jsou-li na daném úřadě práce k dispozici. Skupinu vede asistent (poradce pro zprostředkování nebo informační pracovník úřadu práce, případně jiná pověřená osoba, například stážista apod.).</p> <p>Každý UoZ pracuje samostatně a jeho úkolem je v dostupných zdrojích vyhledat a následně kontaktovat minimálně 10 zaměstnavatelů inzerujících volné pracovní místo na vybranou pracovní pozici (povolání), pro niž UoZ splňuje kvalifikační požadavky. Své kontakty a aktivity zaznamenává do formuláře 3.5 (Záznam kontaktů se zaměstnavateli) a později předkládá poradci pro zprostředkování k ověření.</p>
Pomůcka pro UoZ k absolvování aktivity:	Seznam 10 job serverů. Seznam míst s bezplatně dostupným internetem. Formulář č. 10: Záznam kontaktů se zaměstnavateli (v příloze).
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Základní znalost práce s počítačem a internetem. Schopnost sestavení životopisu.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Účast ve skupinové práci s asistencí, předložení seznamu minimálně 10 zaměstnavatelů, které kontaktoval (viz formulář č. 10 v příloze).
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Kontrola záznamu kontaktu se zaměstnavateli, motivace UoZ k pokračování vyhledávání volných pracovních míst bez asistence (viz aktivita 3.6 a 3.7), případně doporučení dalších aktivit ze skupiny 3.

3.6 HLEDÁNÍ VOLNÉHO PRACOVNÍHO MÍSTA V INZERCÍ (BEZ ASISTENCE) - NA NÁSTĚNCE ÚŘADU PRÁCE, JOB SERVERECH, V NOVINÁCH

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem této aktivity je jednak rozvíjení kompetencí UoZ v orientaci na trhu práce a jednak podpora samostatnosti a proaktivity UoZ při hledání nového zaměstnání.</p> <p>Aktivitu lze rozdělit do více kroků a navázat ji na předchozí aktivity ve skupině 3. Zvláště u UoZ s nízkou mírou akceschopnosti se doporučuje postupovat po jednotlivých krocích a vést UoZ v získání základních dovedností komunikace se zaměstnavateli písemnou formou.</p> <p>Následující úkoly se doporučuje zadávat UoZ jednotlivě a postupně:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Vypracování seznamu místních periodik s určením dne (např. pondělí, středa), ve kterém vychází inzerce volných pracovních míst.2) Export životopisu UoZ na Integrovaný portál MPSV (viz aktivita č. 3.3) a jeho doplnění pro zaslání zaměstnavatelům.3) Přinesení 2 inzerátů (vystřižených, opsaných, vytištěných z internetu) s vhodným pracovním místem (mohou být i starší, neaktuální). UoZ si ke každému inzerátu připraví motivační dopis (viz aktivita 3.4) s argumenty, proč by se o dané místo chtěl a mohl ucházet (návlek sebe prezentace).4) Přinesení 5 aktuálních inzerátů včetně motivačních dopisů (obsahující argumenty, proč by se o dané místo chtěl a mohl ucházet) a nadepsaných obálek s poštovními známkami. Jejich odeslání zajistí poradce pro zprostředkování prostřednictvím úřadu práce. Tento postup lze občas uplatnit i u UoZ, kteří nepůsobí přesvědčivým dojmem, že zaměstnání opravdu hledají.5) Zaznamenávání kontaktů se zaměstnavateli, inzerující volné pracovní místo, do formuláře (3.5) a jeho pravidelné předkládání poradci pro zprostředkování.
Pomůcka pro UoZ k absolvování aktivity:	Seznam 10 job serverů. Seznam míst s bezplatně dostupným internetem. Formulář č. 10: Záznam kontaktů se zaměstnavateli.
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Základní znalost práce s počítačem a internetem. Schopnost sestavení životopisu na portále MPSV (viz aktivita 3.3).
Poznámka:	Úkoly tohoto typu se doporučuje zadávat UoZ od prvních dnů evidence. UoZ s IAP by měly být zadávány průběžně a kontrolovány alespoň jednou měsíčně.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Pokud nebyly vyžádány přímo dopisy zaměstnavatelům, měl by každý UoZ předkládat každý týden seznam cca 5 zaměstnavatelů, které oslovil (viz formulář č. 10 v příloze).
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Kontrola záznamů, kontrola průvodních dopisů a životopisu na Integrovaném portále MPSV, motivace UoZ k pokračování aktivity, doporučení dalších aktivit ze skupiny 3.

3.7 HLEDÁNÍ NEINZEROVANÉHO VOLNÉHO PRACOVNÍHO MÍSTA PŘÍMO U ZAMĚSTNAVATELŮ

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem této aktivity je podpořit tvořivé hledání volného pracovního místa ve vybrané pozici UoZ a rozšířit jeho portfolio reálných možností nalezení zaměstnání, zároveň se zvýšeným tlakem na jeho samostatnost a proaktivitu.</p> <p>UoZ je instruován, aby sám tvořivě (díky sociálním kontaktům, a obecně dostupným informacím o jednotlivých zaměstnavatelích) vyhledával zaměstnavatele, u nichž je předpoklad volného pracovního místa vybraného povolání a pracovní pozice, i když se neobjevuje v inzerci volných pracovních míst. Takto vybrané zaměstnavatele pak UoZ kontaktuje telefonicky či písemně (elektronicky) zasláním životopisu a motivačního dopisu a všechny své aktivity zaznamenává do formuláře 3.5, který následně předkládá poradci pro zprostředkování ke kontrole.</p>
Pomůcka pro UoZ k absolvování aktivity:	Seznam míst s bezplatně dostupným internetem. Formulář č. 10: Záznam kontaktů se zaměstnavateli.
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Základní znalost práce s počítačem a internetem. Schopnost sestavení životopisu.
Poznámka:	Úkoly tohoto typu se doporučuje zadávat UoZ od prvních dnů evidence. UoZ s IAP by měly být zadávány průběžně a kontrolovány alespoň jednou měsíčně.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Pokud nebyly vyžádány přímo dopisy zaměstnavatelům, měl by každý UoZ předkládat jednou za měsíc seznam cca 4 zaměstnavatelů, které touto formou oslovil (viz formulář č. 10 v příloze).
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Kontrola záznamu kontaktu se zaměstnavateli, kontrola průvodních dopisů a životopisu, motivace UoZ k pokračování aktivity, doporučení dalších aktivit ze skupiny 3.

3.8 INDIVIDUÁLNÍ PORADENSTVÍ PRO ROZVOJ KOMPETENCÍ PRO HLEDÁNÍ VOLNÝCH PRACOVNÍCH MÍST

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem individuálního poradenství pro rozvoj kompetencí pro hledání volného pracovního místa je nalezení vhodného postupu pro daného UoZ vzhledem k jeho individuálním možnostem, schopnostem, zkušenostem a zaměření. Podkladem je informace o dosavadní pracovní historii UoZ a historie jeho evidencí na úřadě práce, dále přehled dosavadních aktivit UoZ ve směru hledání volného pracovního místa, úspěchů a neúspěchů, plánů a vizí. Obsahem aktivity je polostrukturovaný poradenský rozhovor podporující motivaci UoZ pokračovat v efektivním hledání vhodné pracovní pozice eliminující jeho případné bariéry a otevírající další prostor pro nové aktivity (či pokračování těch dosavadních).</p> <p>Individuální poradenství může kromě poradce pro zprostředkování poskytovat také poradce pro rekvalifikace, poradce pro volbu a změnu povolání (IPS), případně kariérový poradce externího dodavatele úřadu práce.</p>
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Zájem UoZ o absolvování poradenského rozhovoru.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Absolvování poradenského rozhovoru.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Zpracování výsledků individuálního poradenství pro rozvoj kompetencí pro hledání volného pracovního místa do aktualizovaného IAP.

4. ZVYŠOVÁNÍ MOTIVACE K ZÍSKÁNÍ ZAMĚSTNÁNÍ A MOTIVACE PRACOVAT

Ne se všemi UoZ lze pracovat stejnou technikou. V postavení na trhu práce se liší zejména svou zaměstnatelností a motivací hledat práci a motivací práci vykonávat. V zónovém modelu informačně poradenských služeb, který byl vypracován v rámci klíčové aktivity č. 6 projektu ITP, bylo navrženo rozdělování UoZ do tří režimů postupů práce¹⁰.

Navržená kritéria, podle kterých jsou UoZ rozřazováni, byla pracovníčně shrnuta pod pojem „**odhad míry akceschopnosti**“. Akceschopností rozumíme nejen klientovy znalosti, dovednosti, kvalifikaci, kompetence, ale zejména motivaci pracovat a motivaci hledat si zaměstnání, také jeho věk a průběh předchozí profesní dráhy. Klíčovým momentem je tak posouzení – odhad předpokladu, že si UoZ najde sám zaměstnání. V modelu byly stanoveny tři kategorie vysoká – střední – nízká míra akceschopnosti.

Žádný z UoZ, který je v evidenci déle než 5 měsíců, nemá vysokou míru akceschopnosti. Expertním odhadem bude mít zhruba jedna třetina UoZ, s nimiž je po 5 měsících evidence uzavírán IAP, střední a dvě třetiny nízkou míru akceschopnosti.

Pro odhad míry akceschopnosti bylo navrženo vypracovat pomůcku ve formě diagnostického nástroje (baterie otázek), která poradci pomůže pracovat se všemi UoZ podle jednotných kritérií. Diagnostický nástroj v softwarovém provedení usnadní vyhodnocování odpovědí a nabídne některou z variant dalšího postupu práce s UoZ. Než však bude tato pomůcka vypracována, doporučujeme využít úkoly z této skupiny, které jsou určeny pro samostatné zpracování UoZ. Některé problémy, které UoZ mají, jsou do značné míry proměnlivé – např. v době, kdy formuláře vyplňoval, neměl žádný dluh, ale během několika měsíců nezaměstnanosti si jich několik vytvořil. Doporučuje se proto s UoZ alespoň jednou za půl roku údaje, které o sobě v těchto úlohách uvedl, zkontrolovat a aktualizovat.

¹⁰ FREIBERGOVÁ, Z. *Informačně-poradenské služby veřejných služeb zaměstnanosti podporující pracovní uplatnění občanů*. Praha: Národní vzdělávací fond, 2008.

4.1 STANOVENÍ MÍRY AKCESCHOPNOSTI

Vysvětlení / obsah aktivity:	<p>Cílem této aktivity je posoudit individuální míru akceschopnosti UoZ (viz výše) a podle toho plánovat další kroky v IAP, zařadit vhodné a efektivní poradenské aktivity a techniky, případně převést UoZ do zóny jiné poradenské práce (poradenské podpory či poradenské péče).</p> <p>UoZ obdrží dotazník č. 11 a je instruován k jeho pravdivému vyplnění (na místě nebo později doma a navrácení vyplněného dotazníku zpět poradci pro zprostředkování). Instrukce k vyplnění dotazníku může být následující:</p> <p>„Vyplnění tohoto dotazníku nám pomůže zjistit, které poradenské aktivity a techniky pro získání zaměstnání jsou pro vás nejvhodnější.</p> <p>Dotazník budete v případě potřeby vyplňovat zhruba jednou za půl roku z důvodu aktualizace údajů a také zdokumentování vývoje vaší situace.</p> <p>Informace, které zde o sobě poskytujete, budou použity výhradně pro potřeby úřadu práce a v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.“</p>
Pomůcka pro UoZ k vypracování aktivity:	Dotazník Stanovení míry akceschopnosti ¹¹ (viz formulář č. 11 v příloze).
Předpoklad UoZ k vypracování aktivity:	Ochota spolupracovat, ochota pravdivě odpovědět na otázky v dotazníku, zájem o řešení vlastní situace nezaměstnanosti.
Poznámka:	Úkol lze zadávat jednou za půl roku.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Odevzdání vyplněného dotazníku.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	<p>Pokud UoZ má nízkou míru akceschopnosti, doporučuje se pokračovat v dalším kroku vyplněním následujícího dotazníku č. 12 (Identifikaci bariér zaměstnatelnosti).</p> <p>V případě, že poradce pro zprostředkování usoudí, že UoZ má kombinaci více závažných problémů, objedná jej ke konzultaci na speciální poradenství.</p>

¹¹ Upraveno - zdroj: Employability screen. British Columbia. [online].
Dostupné na: <<http://www.hsd.gov.bc.ca/forms/pdf/HR2797.pdf>>

4.2 IDENTIFIKACE BARIÉR ZAMĚSTNATELNOSTI

Vysvětlení úkolu UoZ:

Cílem této aktivity je přesně identifikovat bariéry zaměstnatelnosti UoZ a podle toho plánovat další kroky v IAP, zařadit vhodné a efektivní poradenské aktivity a techniky, a zejména převést UoZ do zóny jiné poradenské práce (poradenské podpory či poradenské péče).

UoZ obdrží dotazník č. 12 a je instruován k jeho pravdivému vyplnění (na místě nebo později doma a navrácení vyplněného dotazníku zpět poradci pro zprostředkování). Instrukce k vyplnění dotazníku může být následující:

„Z předchozího zjištění vyplynulo, že máte nízkou míru akceschopnosti. Pro usnadnění vypracování IAP je potřeba vyplnit dotazník č. 12, který obsahuje 12 faktorů přispívajících různou měrou k tomu, že nemůžete získat zaměstnání, a různá tvrzení související s těmito faktory.

Vaším úkolem je zaškrtnout ta z uvedených tvrzení, která jsou ve vašem případě pravdivá.

Identifikace potíží, které přispívají k tomu, že nemůžete najít zaměstnání, nám pomůže při stanovení kroků, které vám pomohou najít zaměstnání.

Formulář přinesete vyplněný na příští schůzku. Také se zamyslete nad tím, které z problémů jsou pro vás neobtížněji řešitelné, a nějakým způsobem si je označte nebo poznamenejte.“

Pomůcka pro UoZ k vypracování aktivity:

Dotazník Identifikace bariér zaměstnatelnosti¹² (viz formulář č. 12 v příloze).

Předpoklad UoZ k vypracování aktivity:

Ochota spolupracovat, ochota pravdivě odpovědět na otázky v dotazníku, zájem o řešení vlastní situace nezaměstnanosti.

Poznámka:

Zhruba jednou za půl roku je vhodné uvedené informace s UoZ zkontrolovat a upravit případné změny.

Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:

Odevzdání vyplněného dotazníku.

Vyhodnocení aktivity a následné kroky:

Součet zaškrtnutých polí je jen orientačním vodítkem pro posouzení situace UoZ.

Pro pochopení jeho situace je potřeba zkoumat všechna označená tvrzení. Pozornost je potřeba věnovat zejména označeným tvrzením sloupce C, ve kterém jsou vážné překážky hledání zaměstnání. UoZ, kteří označili většinu odpovědí tohoto sloupce, je potřeba odeslat ke speciálnímu poradci, protože jeho problémy přesahují možnosti poradenství pro zprostředkování. Nejen časové, ale i odborné.

¹² Upraveno - zdroj: Employability screen. British Columbia. [online].
Dostupné na: <<http://www.hsd.gov.bc.ca/forms/pdf/HR2797.pdf>>

4.3 SEBEPOZNÁNÍ V OTÁZKÁCH ROZHODOVÁNÍ O VOLBĚ POVOLÁNÍ

Vysvětlení úkolu UoZ:	<p>Cílem této aktivity je identifikovat kompetence UoZ k efektivnímu rozhodování o volbě vlastní profesní dráhy (resp. o volbě povolání), a podle toho plánovat další kroky v IAP, zařadit vhodné a efektivní poradenské aktivity a techniky, případně převést UoZ do zóny jiné poradenské práce (poradenské podpory či poradenské péče). V pozadí této aktivity stojí snaha o nalezení odpovědi na otázku: Kdo jsem a kam mířím? Zním své možnosti?</p> <p>UoZ obdrží dotazník č. 13 a je instruován k jeho pravdivému vyplnění (na místě nebo později doma a navrácení vyplněného dotazníku zpět poradci pro zprostředkování). Instrukce k vyplnění dotazníku může být následující:</p> <p>„Pro usnadnění vypracování IAP a stanovení dalších kroků vzájemné spolupráce je potřeba vyplnit dotazník č. 13, který obsahuje 30 otázek rozdělených do pěti podskupin – jednotlivých kroků, z nichž sestává proces rozhodování o volbě povolání. Vaším úkolem je označit každý výrok jako pravdivý či nepravdivý, podle toho, jak sám sebe znáte.</p> <p>Identifikace slabých stránek, které přispívají k tomu, že nemůžete najít zaměstnání, nám pomůže při stanovení kroků, které vám pomohou najít zaměstnání. Formulář přinesete vyplněný na příští schůzku.“</p>
Pomůcka pro UoZ k vypracování aktivity:	Dotazník Sebepoznání v otázkách rozhodování o volbě povolání ¹³ (viz formulář č. 13 v příloze).
Předpoklad UoZ k vypracování aktivity:	Ochota spolupracovat, ochota pravdivě odpovědět na otázky v dotazníku, zájem o řešení vlastní situace nezaměstnanosti.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Odevzdání vyplněného dotazníku.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	<p>Celkové číselné skóre je spíše jen orientačním údajem, větší pozornost je třeba věnovat jednotlivým položkám, u nichž UoZ vykazuje „NE“, případně vždy celému kroku, kde UoZ vykazuje nejnižší míru daných schopností.</p> <p>Pro pochopení individuálních rozhodovacích schopností UoZ o volbě povolání je ovšem potřeba zkoumat všechna označená tvrzení. UoZ, kteří označili jako „NE“ většinu odpovědí v tomto dotazníku, je potřeba odeslat ke speciálnímu poradci, případně je zařadit do motivačního kurzu (viz aktivita 4.4).</p>

¹³ Upraveno - zdroj: Employability screen. British Columbia. [online].
Dostupné na: <<http://www.hsd.gov.bc.ca/forms/pdf/HR2797.pdf>>

4.4 SKUPINOVÉ PORADENSTVÍ – MOTIVAČNÍ KURZ

Vysvětlení / obsah aktivity:	Motivační kurz je skupinový poradenský program, jehož hlavním cílem je zvýšení motivace UoZ (zejména dlouhodobě nezaměstnaných) k hledání a nalezení zaměstnání a motivace pracovat. Jedná se o cílenou a strukturovanou práci s dlouhodobě evidovanými UoZ, u nichž došlo k částečné či úplné ztrátě motivace vynakládat přiměřené úsilí k hledání zaměstnání a k výkonu povolání. Program využívá skupinové dynamiky, principů učení ve skupině, tréninku sociálně-psychologických dovedností, sdílení informací. Realizuje ho dle kapacitních možností buď interně úřad práce, nebo externí dodavatel. UoZ jsou do motivačního kurzu zařazováni na základě posouzení poradcem pro zprostředkování. Výstupem absolvovaného poradenského programu je v ideálním případě nárůst vnitřní motivace znovu cíleně hledat práci a pracovat.
Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:	Projevení zájmu o absolvování Motivačního kurzu.
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:	Docházka do motivačního kurzu.
Vyhodnocení aktivity a následné kroky:	Rozprava nad výstupy z motivačního kurzu a jejich zapracování do následných kroků – aktivit IAP.

4.5 INDIVIDUÁLNÍ PORADENSTVÍ, KOUČINK – PRO ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAŽNÝCH PŘEKÁŽEK HLEDÁNÍ ZAMĚŠTNÁNÍ

Vysvětlení / obsah aktivity:

Cílem individuálního poradenství pro odstraňování závažných překážek hledání zaměstnání je nalezení vhodného postupu pro daného UoZ (vzhledem k jeho individuálním obtížím), který by vedl k jejich postupné eliminaci. Vychází se zpravidla jednak z dostupné dokumentace UoZ v evidenci úřadu práce, včetně vyplněných dotaníků (viz aktivity 4.1-4.3) a jednak z aktuální situace UoZ, která neumožňuje hledat, najít a vykonávat vhodné zaměstnání.

Obsahem aktivity je polostrukturovaný poradenský rozhovor podporující motivaci UoZ eliminovat identifikované bariéry hledání zaměstnání, zvyšování porozumění UoZ vlastní situaci a snahu ji efektivně měnit, pokračovat v efektivním hledání volného pracovního místa otevírající další prostor pro nové aktivity (či pokračování těch dosavadních).

Individuální poradenství může kromě poradce pro zprostředkování poskytovat také poradce pro rekvalifikace, poradce pro volbu a změnu povolání (IPS), ale spíše speciální poradce nebo kariérový poradce externího dodavatele úřadu práce.

Předpoklad UoZ k absolvování aktivity:

Zájem UoZ o absolvování poradenského rozhovoru.

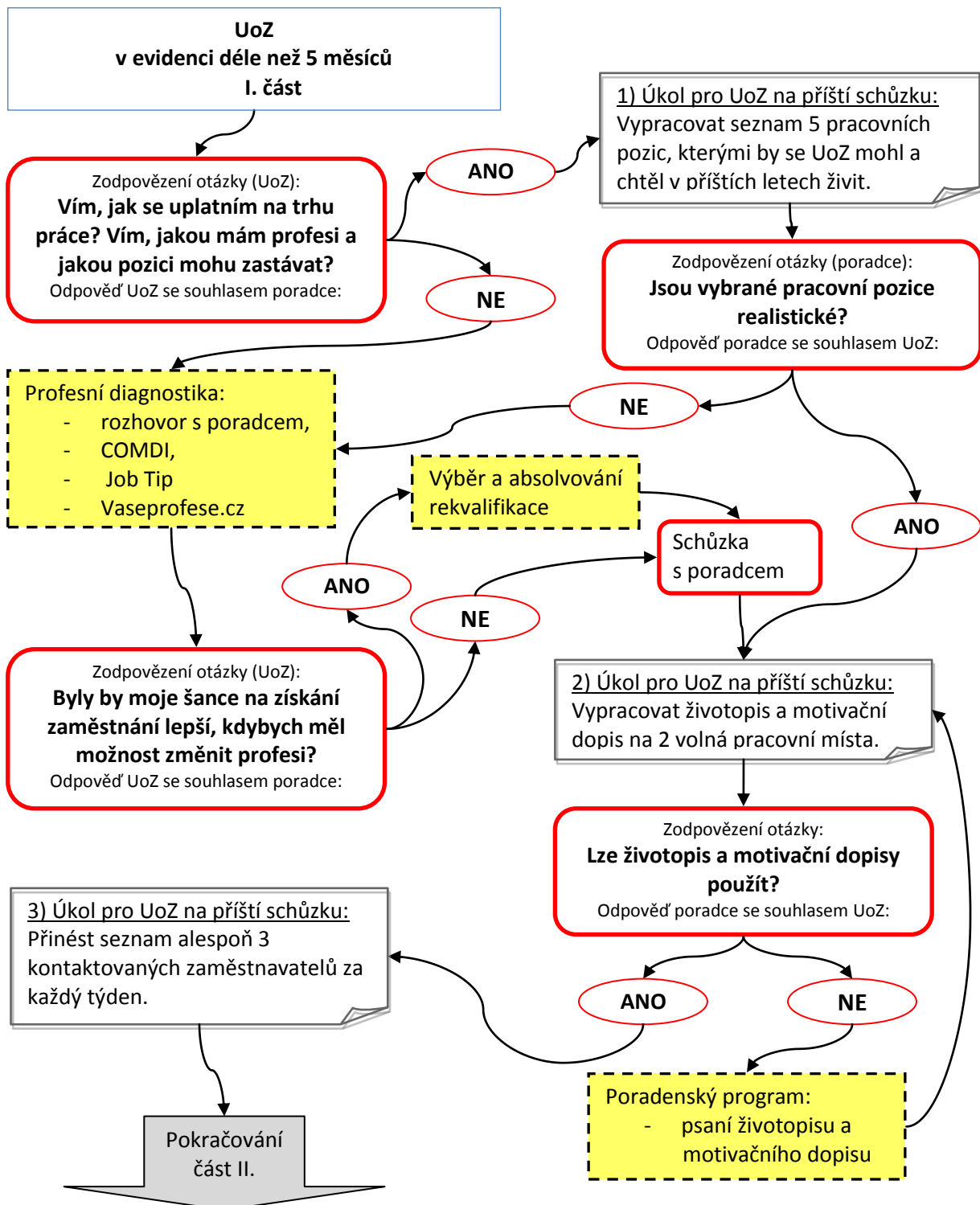
Forma, kterou UoZ prokáže splnění aktivity:

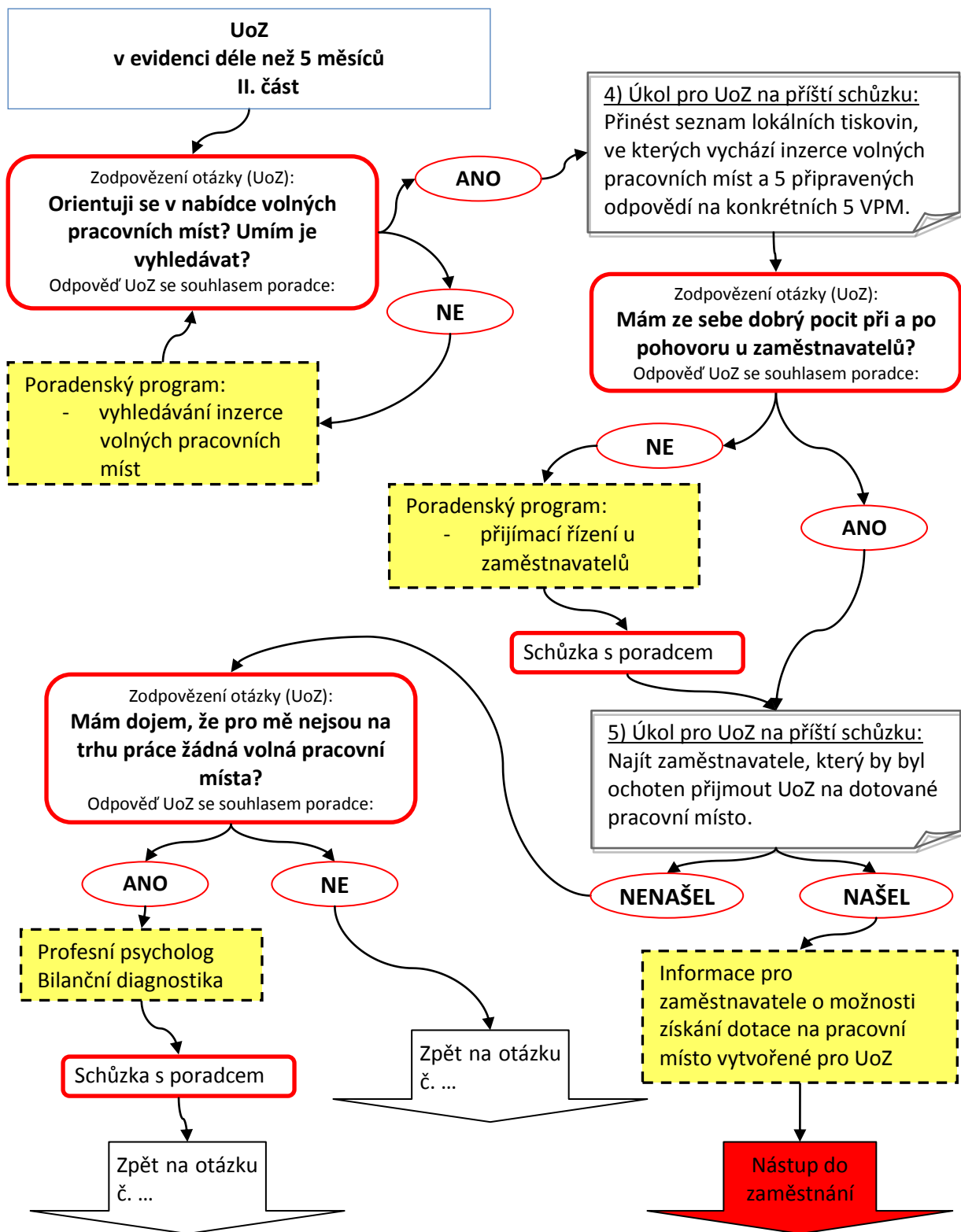
Absolvování poradenského rozhovoru.

Vyhodnocení aktivity a následné kroky:

Zpracování výsledků individuálního poradenství pro odstraňování závažných překážek hledání zaměstnání do aktualizovaného IAP.

V. GRAFICKÉ ZNÁZORNĚNÍ MODELU POSTUPU PRÁCE S UOZ PŘI REALIZACI IAP





VI. ZÁVĚR

Sborník námětů, aktivit použitelných při realizaci individuálních akčních plánů s uchazeči o zaměstnání, kteří jsou v evidenci úřadu práce nepřetržitě déle než pět měsíců, poskytuje souhrn užitečných informací určených především poradcům pro zprostředkování – a to nejen novým či začínajícím, ale i těm zkušenějším.

Sborník má minimálně čtvero využití: jako jednoduché vodítko při sestavování, vyhodnocování a aktualizaci IAP; jako inspirace poradce při jeho vlastní iniciativě a tvořivosti; jako informační úvod do procesu práce poradce pro zprostředkování s UoZ v jednotlivých fázích s rozdílným zaměřením aktivit během nich; konečně jako základní rámec širší možnosti, kam lze směřovat pozornost UoZ při cíleném zvyšování jeho zaměstnatelnosti a konkurenceschopnosti během evidence na úřadu práce.

Sborník navazuje na analytické materiály a studie, realizované v rámci projektu výzkumu pro potřeby státu ZVZ 212 „Aplikace individuálních akčních plánů ve službách zaměstnanosti ČR“ Střediskem podpory poradenských služeb Národního vzdělávacího fondu, o.p.s., během roku 2009.

Další podoba individuálních akčních plánů a jejich využívání na úřadech práce v České republice závisí kromě jiného na rozhodnutích MPSV, úpravách platné legislativy, ale také na kompetencích samotných poradců pro zprostředkování a organizačních změnách jednotlivých úřadů práce podporujících jejich smysluplné a efektivní využití. Konkrétní návrh kompetenčního modelu poradců pro zprostředkování (včetně doporučení pro jeho naplňování) i návrh na uspořádání interních procesů na úřadě práce, pro efektivní zajištění realizace IAP, jsou obsaženy v dalších dokumentech (závěrečné zprávě) z tohoto výzkumu.

VII. PŘÍLOHY – FORMULÁŘE, DOTAZNÍKY

FORMULÁŘ Č. 1: PŘEDSTAVA O BUDOUCÍM POVOLÁNÍ A PRACOVNÍ POZICI¹⁴

Zadání: Tento dotazník, prosím, vyplňte doma v klidu před tím, než máte domluvenu schůzku s poradcem úřadu práce.
Pokuste se pokud možno odpovědět na všechny otázky.
Dostatečně konkrétní odpovědi usnadní Váš rozhovor s poradcem a pomohou nalézt optimální řešení nebo zlepšení vašeho pracovního uplatnění.

Termín odevzdání: Na první schůzce s vaším poradcem pro zprostředkování

Příjmení	Jméno	Telefon	Rodné číslo
Úřad práce	Poradce	Datum zadání	Datum odevzdání

1) Co Vás bavilo nebo baví, co máte rádi?

- ve škole:

- v práci:

- ve volném čase:

- mezi koníčky a zájmy:

2) Jaké zaměstnání a vzdělání jste pro sebe vymysleli?

¹⁴ Upraveno dle formuláře pro UoZ finského úřadu práce: ITÄKESKUKSEN TYÖVOIMATOIMISTO AMMATINVALINNANOHJAUS.

3) Co očekáváte od Vaší budoucí profese?

4) Co jste dělal/a, abyste si ujasnil/a své možnosti profesního uplatnění?

5) Jaké jsou Vaše silné stránky, když přemýšlíte o studiu a profesi?

6) Co byste u sebe chtěl/a rozvinout?

7) Co byste s poradcem chtěl/a prodiskutovat, o čem byste chtěl/a získat informace?

8) Jaká je Vaše profese snů?

9) Jaké jiné profese jsou pro Vás zajímavé?

FORMULÁŘ Č. 2: PŘEHLED VOLNÝCH PRACOVNÍCH MÍST

Volné pracovní místo	Pracovní pozice (povolání)	Instituce (zaměstnavatel)	Zdroj nabídky ¹⁵	Datum

¹⁵ Zdroj nabídky volného pracovního místa: název novin, časopisu, webové stránky, nástěnka úřadu práce, jméno člověka, který vás o volném pracovním místě informoval atd.

FORMULÁŘ Č. 3: MOJE KOMPETENCE ZÍSKANÉ PRAXÍ

Jméno UoZ:

Datum:

Kompetence (tj. znalost, schopnost, dovednost, zkušenost...)	Jak jsem v tom dobrý/á (školní stupnice: 1-5)	Jak jsem ji získal/a (volnočasové aktivity, mezilidské vztahy, rodina, komunita, denní život ...)	Kde bych ji mohl/a využít	Jak bych ji mohl/a využít
<i>Příklad: Jednání se zdravotně znevýhodněnou osobou...</i>	1	<i>Dlouhodobá péče o nemocnou tetu...</i>	<i>V domově seniorů, v pečovatelské službě, v domově pro zdravotně handicapované...</i>	<i>Jako ošetřovatelka, pečovatelka...</i>

FORMULÁŘ Č. 4: HODNOCENÍ ZAMĚSTNÁNÍ S PŘÍSPĚVKEM APZ UCHAZEČEM O ZAMĚSTNÁNÍ

Jméno UoZ:

Datum:

Pracovní pozice v rámci zaměstnání s příspěvkem APZ:

Předpokládaná doba trvání zaměstnání s příspěvkem APZ:

Organizace (zaměstnavatel):

1) Jak jsem spokojený s dosavadním průběhem a náplní zaměstnání s příspěvkem APZ?

2) Co zatím z tohoto zaměstnání považuji pro sebe za nejpřínosnější, nejužitečnější?

3) Jaké se vyskytly překážky nebo problémy při výkonu zaměstnání s příspěvkem APZ?

4) Jak byly vyřešeny, kdo je vyřešil, co jsem pro jejich vyřešení udělal já sám?

5) Co potřebuji dále pro zdárný výkon zaměstnání s příspěvkem APZ?

6) Jak vidím své vyhlídky na získání trvalého pracovního místa v této organizaci?

FORMULÁŘ Č. 5: HODNOCENÍ UOZ NA PRACOVNÍM MÍSTĚ S PŘÍSPĚVKEM APZ

Jméno:

Organizace (zaměstnavatel):

Pozice v organizaci:

Datum:

Jméno UoZ na pracovním místě s příspěvkem APZ:

Předpokládaná doba trvání zaměstnání s příspěvkem APZ:

1) Jak jsem spokojený s dosavadním výkonem UoZ na pracovním místě s příspěvkem APZ?

2) Co zatím nejvíce oceňuji v rámci pracovního výkonu UoZ?

3) Jaké se vyskytly překážky nebo problémy při výkonu práce UoZ?

4) Jak a kým byly vyřešeny, co pro jejich vyřešení udělal sám UoZ?

5) Co potřebuji dále pro zdárný výkon práce UoZ v této organizaci?

6) Jak vidím vyhlídky UoZ na získání trvalého pracovního místa v této organizaci?

FORMULÁŘ Č. 6: HODNOCENÍ REKVALIFIKACE UOZ

Jméno UoZ:

Datum:

Rekvalifikace v oboru:

Trvání rekvalifikace:

Rekvalifikační zařízení:

1) Jak jsem spokojený s dosavadním průběhem a náplní rekvalifikace?

2) Co zatím z této rekvalifikace považuji pro sebe za nejpřínosnější, nejužitečnější?

3) Jaké se vyskytly překážky nebo problémy v dosavadním průběhu rekvalifikace?

4) Jak byly vyřešeny, kdo je vyřešil, co jsem pro jejich vyřešení udělal já sám?

5) Co potřebuji dále pro zdárné pokračování a dokončení této rekvalifikace?

6) Co budu dělat po úspěšném absolvování této rekvalifikace?

FORMULÁŘ Č. 7: HODNOCENÍ UOZ V REKVALIFIKACI

Jméno:

Organizace (rekvalifikační zařízení):

Pozice v organizaci:

Datum:

Jméno UoZ v rekvalifikaci:

Dosavadní trvání rekvalifikace:

1) Jak jsem spokojený s dosavadním průběhem rekvalifikace tohoto účastníka?

2) Co zatím nejvíce oceňuji v rámci výkonu UoZ během rekvalifikace?

3) Jaké se dosud vyskytly překážky nebo problémy při rekvalifikace UoZ?

4) Jak a kým byly vyřešeny, co pro jejich vyřešení udělal sám UoZ?

5) Co potřebuji dále pro zdárné dokončení této rekvalifikace od UoZ nebo úřadu práce?

6) Jak vidím vyhlídky UoZ na zdárné absolvování této rekvalifikace?

FORMULÁŘ Č. 8: MOŽNOSTI DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Jméno UoZ:

Datum:

1) V čem bych se chtěl/a a mohl/a dále rozvíjet?

(V jaké oblasti, oboru, profesi, specializaci, dovednosti a znalosti, udržování znalostí a dovedností, složení kvalifikačních zkoušek, získání oprávnění apod.)

2) Jaké jsou mé časové možnosti pro další vzdělávání?

(Denní prezenční studium, návštěva pravidelných kurzů, víkendové vzdělávání, večerní kurzy, samostudium, dojíždění na konzultace, vzdělávací akce během pracovního týdne, prázdninové kurzy, e-learning apod.)

3) Jaké jsou mé finanční možnosti pro další vzdělávání?

(Co mohu financovat a v jaké výši, jak dlouho, jaké investice do vlastního profesního rozvoje si mohu teď a v blízké budoucnosti dovolit, na čem to závisí, od koho si mohu půjčit finance apod.)

4) Co mi brání v mém dalším profesním rozvoji?

(Zdravotní, finanční, časová, sociální omezení, nedostatek motivace, informací o nabídce vzdělávání a možnostech a formách dalšího rozvoje, tlaky okolí, jiné povinnosti apod.)

5) Jak mohu tyto bariéry překonat či odstranit?

(Získáním informací, financí, poradenským vedením, posílením motivace, pomocí dalších lidí, zážitkem dílčího úspěchu, znalostí vlastních možností, tréninkem, díky zdravotním a kompenzačním pomůckám, pomocí výukové techniky – audio/video/počítač apod.)

6) Jaký by mohl být první, druhý a třetí krok k mému dalšímu profesnímu rozvoji?

FORMULÁŘ Č. 9: UKÁZKA MOTIVAČNÍHO DOPISU

Vážený pane, vážená paní,

reaguji na Váš inzerát v Mladé frontě Dnes na pozici „pracovník marketingového oddělení“ a chtěla bych se o ni tímto ucházet. Již delší dobu sleduji úspěchy Vaší slibně se rozvíjející firmy a byla bych moc ráda, kdybych pro Vás mohla pracovat. Domnívám se, že mám vhodné kompetence pro výkon této pozice (profesní životopis přikládám).

Chtěla bych uplatnit zejména svou velice dobrou uživatelskou znalost MS Office, psaní a vyřizování obchodní korespondence a anglického jazyka. Kromě toho se ráda angažuji v aktivitách marketingového charakteru, jako je sestavování prospektů a letáků. Mám výborné prezentační dovednosti a chuť do práce. Jsem časově flexibilní a ráda se učím nové věci.

Budu ráda, pokud dostanu příležitost osobně se s Vámi setkat.

S pozdravem,

*Ida Vítová
Táborská 31
412 01 Litoměřice*

Tel: +420 752 581 231, vitova@mail.cz

V Litoměřicích, 5. ledna 2010

Příloha:
Strukturovaný (profesní) životopis

Motivační dopis by měl být v souladu s obsahem životopisu. Rozhodně by neměl obsahovat gramatické chyby, upozornění na vlastní nedostatky a univerzální a nic neříkající fráze.

FORMULÁŘ Č. 10: ZÁZNAM KONTAKTŮ SE ZAMĚSTNAVATELI

Jméno UoZ:

Datum:

Instituce	Pracovní pozice	Zdroj nabídky ¹⁶	Datum odeslání dopisu	Možný termín odpovědi	Jméno a funkce osoby, se kterou byl navázán kontakt	Výsledek

¹⁶ Zdroj nabídky volného pracovního místa: název novin, časopisu, webové stránky, nástěnka úřadu práce, jméno člověka, který vás o volném pracovním místě informoval atd.

FORMULÁŘ Č. 11: STANOVENÍ MÍRY AKCESCHOPNOSTI¹⁷

Zadání: Odpovězte jednoznačně na všechny otázky. U každé otázky označte jen jednu odpověď. Každé z odpovědí odpovídá číselná hodnota (v pravém sloupečku), kterou opište na tečkované pole. Po vyplnění všech otázek sečtete číselné hodnoty všech svých odpovědí v posledním řádku. Informace, které zde o sobě poskytnete, budou použity výhradně pro potřeby úřadu práce a v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

Termín odevzdání: Do 14 pracovních dnů

Příjmení	Jméno	Telefon	Rodné číslo
Úřad práce	Poradce	Datum zadání	Datum odevzdání

Č.	Otázka	Odpověď	Číselná hodnota odpovědi
1.	Pobíral(a) jste za poslední 3 roky podporu v nezaměstnanosti nebo nějakou jinou formu sociálních dávek?	a) Ano b) Ne	1 0
2.	Kolik je vám let?	a) Méně než 20 b) 20 – 49 včetně c) 50 – 55 včetně d) Více než 56	0 1 2 3
3.	Kolikrát jste byl(a) v posledních 3 letech v evidenci úřadu práce nepočítaje současnou evidenci?	a) Nikdy b) 1 – 3 krát c) Vícekrát než 3 krát	0 1 3
4.	Jaká je celková doba, kterou jste byl(a) v evidenci úřadu práce?	a) Méně než 2 měsíce b) 2 – 12 měsíců c) Více než 12 měsíců	0 1 3
5.	Jakou dobu jste strávil(a) v placeném zaměstnání v posledních 3 letech?	a) Více než 12 měsíců b) Od 3 do 12 měsíců c) Méně než 3 měsíce d) Žádnou e) Jen v neplacené práci	0 1 2 4 3
6.	Jaký je nejvyšší stupeň vámi dosaženého vzdělání?	a) Základní b) Střední se závěrečnou zkouškou c) Střední s výučním listem d) Střední s maturitou e) Vyšší odborné f) Vysokoškolské	3 2 1 1 0 0
7.	Jaký je váš zdravotní stav?	a) Nemám zdravotní problémy omezující schopnost pracovat b) Mám zdravotní omezení, ale nejsem OZP c) Jsem OZP	0 1 3
8.	Máte vážné finanční problémy? Máte dluhy vyšší, než je vaše schopnost je splácet?	a) Ano b) Ne	4 0
9.	Máte záznam v rejstříku trestů?	a) Ano b) Ne	4 0
10.	Jaká je vaše znalost českého jazyka?	a) Velice dobrá b) Čeština není mým mateřským jazykem a potřebuji se v ní zdokonalit	0 2
SOUČET ČÍSELNÝCH HODNOT ODPOVĚDÍ <input type="checkbox"/> - Střední míra akceschopnosti (součet číselných hodnot odpovědí = 0 – 20) <input type="checkbox"/> - Nízká míra akceschopnosti (součet číselných hodnot odpovědí = 21 a více) – dále dotazník č. 4.2		
Vyplní poradce úřadu práce: - Má UoZ více závažných problémů, které mu brání nastoupit do zaměstnání? <input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne		Doporučení pro IAP:	

¹⁷ Employability screen. Ministry of Housing and Social Development. British Columbia. [online]. Dostupné na: <<http://www.hsd.gov.bc.ca/forms/pdf/HR2797.pdf>>.

FORMULÁŘ Č. 12: IDENTIFIKACE BARIÉR ZAMĚSTNATELNOSTI¹⁸

Zadání: U jednotlivých kritérií označte křížkem ☒ tvrzení, která jsou pravdivá pro vaši situaci.

Potom si projděte označená tvrzení ještě jednou a zakroužkujte ta, která jsou pro vás v současné době nejvíce problematická a která byste rádi řešili jako první.

Termín odevzdání: Do 14 pracovních dnů

Příjmení	Jméno	Telefon	Rodné číslo
Úřad práce	Poradce	Datum zadání	Datum odevzdání

Označení faktoru	Faktor	(A) Bez vlivu na zaměstnatelnost	(B) Ovlivňující zaměstnatelnost	(C) Závažné bariéry ovlivňující možnost získat zaměstnání
1	Dosavadní průběh zaměstnání	<input type="checkbox"/> Většina mých dosavadních zaměstnání byla delší než jeden rok. <input type="checkbox"/> Ještě nikdy jsem nebyl v evidenci úřadu práce.	<input type="checkbox"/> Měnil(a) jsem hodně často zaměstnání. <input type="checkbox"/> Obvykle jsem v pracovním poměru vydržel(a) maximálně jeden rok. <input type="checkbox"/> Domnívám se, že mé znalosti a dovednosti jsou špatně uplatnitelné na trhu práce. <input type="checkbox"/> Mám méně než 1 rok pracovních zkušeností. <input type="checkbox"/> Byl(a) jsem nezaměstnaný(á) v délce 1 až 2 let.	<input type="checkbox"/> Doposud jsem nikdy nepracoval(a). <input type="checkbox"/> Byl(a) jsem nezaměstnaný(á) déle než 3 roky.
2	Schopnosti potřebné pro získání zaměstnání	<input type="checkbox"/> Mám reálnou představu o svém budoucím uplatnění. <input type="checkbox"/> Víím, jak získat zaměstnání.	<input type="checkbox"/> Nejsou mi jasné metody hledání zaměstnání, ale mám reálnou představu o budoucím uplatnění. <input type="checkbox"/> Má očekávání od zaměstnání nejsou v souladu se situací na trhu práce ani s mými současnými odbornými znalostmi a dovednostmi.	<input type="checkbox"/> Nevím, jak získat zaměstnání. <input type="checkbox"/> Neumím si naplánovat, jak při hledání zaměstnání postupovat. <input type="checkbox"/> Nejsem schopen(a) si sestavit životopis a motivační dopis. <input type="checkbox"/> Nemám žádného zaměstnavatele, kterého bych mohl uvést do životopisu. <input type="checkbox"/> Nemám žádné známé, kteří by mi pomohli najít vhodné zaměstnání. <input type="checkbox"/> Nejsem schopen(a) prokázat nic z toho, co jsem podnikl(a) pro nalezení zaměstnání.
3	Dosažené vzdělání	Moje nejvyšší dosažené vzdělání: <input type="checkbox"/> Středoškolské odborné s maturitou <input type="checkbox"/> Vyšší odborné <input type="checkbox"/> Vysokoškolské	Moje nejvyšší dosažené vzdělání: <input type="checkbox"/> Středoškolské se závěrečnou zkouškou <input type="checkbox"/> Středoškolské s výučním listem <input type="checkbox"/> Středoškolské všeobecné s maturitou	Moje nejvyšší dosažené vzdělání: <input type="checkbox"/> Základní
4	Další vzdělávací aktivity	<input type="checkbox"/> Mám zájem o další odborné vzdělávání.	<input type="checkbox"/> Absolvoval(a) jsem různé rekvalifikační kurzy, které nevedly k získání zaměstnání.	<input type="checkbox"/> Nemám zájem o rekvalifikaci.
5	Funkční gramotnost	Jsem schopen(a) plynule mluvit, psát a číst: <input type="checkbox"/> česky, <input type="checkbox"/> anglicky, <input type="checkbox"/> německy, <input type="checkbox"/> jinak	<input type="checkbox"/> Mluvím česky, ale mám problémy s pochopením textu. <input type="checkbox"/> Mám problémy s počty.	<input type="checkbox"/> Nemluvím česky. <input type="checkbox"/> Nemluvím dobře česky. <input type="checkbox"/> Mám problém s českou gramatikou.

¹⁸ Client Employability Profile. British Columbia. [online]. Dostupné na: <http://www.hsd.gov.bc.ca/forms/pdf/HR2865.pdf>, upraveno.

Označení faktoru	Faktor	(A) Bez vlivu na zaměstnatelnost	(B) Ovlivňující zaměstnatelnost	(C) Závažné bariéry ovlivňující možnost získat zaměstnání
6	Doprava do zaměstnání	<input type="checkbox"/> Mohu do zaměstnání dojíždět veřejnou hromadnou dopravou. <input type="checkbox"/> Bydlím v místě, kde je dostupná veřejná hromadná doprava. <input type="checkbox"/> Vlastním dopravní prostředek, kterým se mohu dopravit do zaměstnání.	<input type="checkbox"/> Bydlím v místě, kde není dostupná veřejná hromadná doprava. <input type="checkbox"/> Nevlastním dopravní prostředek, kterým bych se do zaměstnání dopravil(a).	Nemohu se do zaměstnání dopravovat veřejnou hromadnou dopravou: <input type="checkbox"/> - v místě, kde bydlím, není veřejná hromadná doprava a nemám jiný dopravní prostředek, který bych mohl(a) použít, <input type="checkbox"/> - mám zdravotní omezení, které mi to znemožňuje.
7	Péče o děti	<input type="checkbox"/> Péči o děti mladší 15 let nebo jiné závislé osoby mám vyřešenu. Mnou zabezpečovaná péče nezasahuje do běžné pracovní doby. <input type="checkbox"/> O nikoho tohoto typu nepečuji.	<input type="checkbox"/> V místě bydliště by se možná dala najít vhodná forma péče o děti, abych mohl(a) nastoupit do zaměstnání, ale nemám na ni finance. <input type="checkbox"/> V nástupu do zaměstnání mi brání péče o osobu	<input type="checkbox"/> Péči o děti nemám vyřešenu a brání mi to nastoupit do zaměstnání.
8	Trestní rejstřík	<input type="checkbox"/> Nemám žádný záznam v trestním rejstříku. <input type="checkbox"/> Můj záznam v trestním rejstříku nemá vliv na moje šance získat zaměstnání.	<input type="checkbox"/> Můj záznam v trestním rejstříku omezuje moje šance na získání zaměstnání.	<input type="checkbox"/> Moje záznamy v trestním rejstříku do značné míry omezují moji zaměstnatelnost, protože: <ul style="list-style-type: none"> • právě proti mně probíhá trestní řízení (dokládám kopii předvolání k soudu), • mám záznamů několik a vážných.
9	Ubytování	<input type="checkbox"/> S bydlením nemám problém.	<input type="checkbox"/> Bydlím, ale právě mám problém a hledám ubytování.	<input type="checkbox"/> Jsem bezdomovec. <input type="checkbox"/> Jsem přechodně bez ubytování.
10	Zdravotní stav ¹⁹	<input type="checkbox"/> Můj zdravotní stav je dobrý (viz poznámka dole).	<input type="checkbox"/> Mám menší a krátkodobé zdravotní problémy (viz poznámka dole).	<input type="checkbox"/> Mám vážné zdravotní problémy (viz poznámka dole).
11	Postižení	<input type="checkbox"/> Nemám žádné postižení. <input type="checkbox"/> Moje postižení nemá vliv na výkon povolání.	<input type="checkbox"/> Moje postižení může limitovat některá povolání nebo specifické požadavky zaměstnavatelů.	<input type="checkbox"/> Moje postižení má závažný dopad na moje šance získat zaměstnání.
12	Komunikační schopnosti	<input type="checkbox"/> Moje komunikační schopnosti jsou dobré. <input type="checkbox"/> Nemám problém při řešení konfliktů.	<input type="checkbox"/> Mám obtíže při komunikaci. <input type="checkbox"/> Mám problémy při řešení konfliktů, ale v zaměstnání se to nijak neprojevuje.	<input type="checkbox"/> Neumím jednat s lidmi. <input type="checkbox"/> Moje neschopnost řešit konflikty se několikrát negativně projevila i v zaměstnání.
Součet zaškrtnutých polí:				

Vyhodnocení:

Doporučení pro IAP:

¹⁹ V odpovědi, prosím, zohledněte i svou závislost na návykových látkách.

FORMULÁŘ Č. 13: SEBEPOZNÁNÍ V OTÁZKÁCH ROZHODOVÁNÍ O VOLBĚ POVOLÁNÍ

Zadání: V následující tabulce označte číslem "1" všechny výroky, které jsou ve vašem případě pravdivé (sloupec ANO) nebo nepravdivé (sloupec NE). Další pokyny naleznete pod tabulkou.

Termín odevzdání: Do 14 pracovních dnů



Příjmení	Jméno	Telefon	Rodné číslo
Úřad práce	Poradce	Datum zadání	Datum odevzdání

1. krok: Sebehodnocení		ANO	NE
1	Vím, co jsou moje silné a slabé stránky.		
2	Vím, čemu dávám v životě přednost a z čeho vycházejí moje postoje.		
3	Dovedu se naučit nové věci.		
4	Vím, jakou práci bych chtěl v budoucnu dělat.		
5	Vím, jakou práci bych nechtěl dělat.		
Mezisoučet			

2. krok: Výběr povolání		ANO	NE
1	Vím, jaký typ práce můžu a chci dělat.		
2	Povolání, které jsem si vybral(a), odpovídá mým schopnostem.		
3	Vím, v čem mám nedostatky pro výkon daného povolání.		
4	Mám znalosti a dovednosti, které jsou potřeba pro povolání, které jsem si vybral(a).		
5	Prostřednictvím povolání, které jsem si vybral, budu vydělávat adekvátně k mému životnímu stylu.		
Mezisoučet			

3. krok: Rozhodovací proces		ANO	NE
1	Doposud jsem byl(a) vždy spokojený(á) se svým rozhodnutím o typu práce (povolání), které jsem kdy udělal(a).		
2	Vím, kdy jsem se opravdu dobře rozhodl(a).		
3	Vím, jak postupovat při dalším rozhodování o své budoucí profesní dráze.		
4	Připouštím, že mohu svou volbu povolání časem změnit.		
5	Stanovil(a) jsem si již nějaké profesní cíle a dosáhl(a) jsem je.		
Mezisoučet			

4. krok: Vytváření sítě a kontaktů		ANO	NE
1	Vím, že nejspolehlivější cesta k hledání zaměstnání je prostřednictvím příbuzných a známých.		
2	Nevadí mi zavolat někomu, koho neznám, a zeptat se na volné pracovní místo.		
3	Mám připraven aktualizovaný životopis, který zkontroloval někdo z mého okolí (přítel, rodič, kolega, profesní poradce).		
4	Mám zkušenost s psaním a rozesíláním motivačních dopisů a životopisů zaměstnavatelům.		
5	Mám zkušenost s přijímacím pohovorem u zaměstnavatele.		
Mezisoučet			

5. krok: Nové zaměstnání		ANO	NE
1	Dovedu odhadnout, zda je dané pracovní místo pro mě vhodné.		
2	Nemám problém požádat svého vedoucího o instrukce v případě, že mi nejsou jasné pracovní postupy.		
3	Na novém pracovišti nemám problém navazovat formální i neformální kontakty s kolegy.		
4	Vím, co dělat v případě, že se dostanu v práci s někým do konfliktu.		
5	Vím, jak na pracovišti získat zpětnou vazbu o tom, co dělám.		
Mezisoučet			

6. krok: Soulad pracovního a osobního života		ANO	NE
1	Chci být profesionálem ve svém oboru.		
2	Vím, kdy je potřeba v pracovní kariéře udělat změnu.		
3	Občas se zamýšlím nad svojí pracovní kariérou.		
4	Potkávám se s kolegy v mém oboru, se kterými si vyměňujeme pracovní zkušenosti.		
5	Mám kolegu, který mě podporuje v mém profesním rozvoji.		
Mezisoučet			

Celkový součet

--	--

Vyhodnocení výsledků

Celkový součet: 24-30

Pokud je většina vašich odpovědi ve sloupci ANO, je vaše situace ideální. Znamená to, že máte vysokou úroveň kompetencí pro řízení osobního a kariérového života.

Celkový součet: 18-23

Pozitivní na vašem přístupu je, že jste schopni(a) přiznat si slabé stránky. Věnujte pozornost oblastem, ve kterých máte nejméně souhlasných odpovědí a pokuste se najít jejich řešení buď sám(a), nebo s pomocí někoho blízkého.

Celkový součet: 0-17

Projděte své odpovědi ještě jednou. Je možné, že se podhodnocujete. Je-li vaše skóre v některém mezisoučtu menší než 3, bylo by dobré, kdybyste danou oblast probrali s někým blízkým nebo s profesním poradcem (např. na úřadu práce).

Vysvětlení jednotlivých kroků

1. krok: Sebehodnocení je základem celého procesu a je kritickým bodem vašich pracovních úspěchů. Musíte umět porozumět svým silným a slabým stránkám ještě před tím, než uděláte rozhodnutí o svém budoucím profesním směřování. Čím více si porozumíte, tím lépe se budete schopni prezentovat jak v písemném, tak i ústním projevu vůči zaměstnavatelům a získat zaměstnání, o které se budete ucházet.

2. krok: Výběr povolání je důležitý pro nalezení rovnováhy mezi vašimi silnými a slabými stránkami a světem práce. Mnohdy je potřeba poohlédnout se po nějaké další profesi nebo pracovní pozici, pro kterou máte předpoklady. Rozšířte si tím možnosti pracovního uplatnění.

3. krok: Rozhodovací proces je při výběru odpovídajících povolání a pracovních pozic důležité zvládnout tak, abyste byli spokojeni se svým budoucím pracovním zařazením. Znamená to stanovit si profesní cíl a postup, jak tohoto cíle dosáhnout.

4. krok: Vytváření sítí a kontaktů je dovednost zapojit do hledání zaměstnání co nejvíce známých a příbuzných. Ale nejen to, je to také dovednost vyhledávat samostatně pracovní příležitosti, neobávat se kontaktů s neznámými lidmi a zjišťovat informace, které vám pomohou v získání zaměstnání.

5. krok: Nové zaměstnání neznamena jen zvládnout pracovní proces, ale také zorientovat se v nových vztazích a naučit se tyto vztahy na novém pracovišti vytvářet.

6. krok: Soulad pracovního a osobního života vás má přimět zamyslet se nad významem, který pro vás má vaše pracovní uplatnění a nad tím, do jaké míry se promítá vaše profese do vašeho osobního života.