

Univerzita Palackého v Olomouci

Pedagogická fakulta



**Trávení volného času pracovníků matričních úřadů
s ohledem na psychohygienu a prevenci syndromu vyhoření**

**(Qualityofleisure, psychohygiene
and burnoutprevention in registry officeworkers)**

Diplomová práce

Bc. Bc. Jana GRYGAROVÁ

Olomouc 2018

Vedoucí práce: Doc. PhDr. Tomáš ČECH, Ph.D.

ANOTACE

Diplomová práce je zaměřena na způsoby trávení volného času pracovníků matričních úřadů s ohledem na psychohygienu a prevenci syndromu vyhoření. Práce se zabývá analýzou subjektivních faktorů, které ohrožují tuto skupinu pracovníků v jejich profesi. V teoretické části práce jsou objasněny pojmy jako matrika, matriční události, matriční doklad a přísně zúčtovatelný tiskopis, volný čas, výchova, syndrom vyhoření a rizikové faktory, psychohygienu, relaxace. Empirická část následně zkoumá rizikové faktory syndromu vyhoření, označené subjektivním poznáním samotných matrikářů. Zároveň je cílem práce porovnání způsobů trávení volného času pracovníky matrik, které mohou mít možným vliv na prevenci syndromu vyhoření.

ABSTRACT

The diploma thesis is focused on the ways of spending free time of employees of the registry offices with regard to psychohygiene and prevention of burnout syndrome. The thesis deals with the analysis of subjective factors that threaten this group of workers in their profession. In the theoretical part of the thesis are clarified terms like matrices, matrices, matrices and strictly billable forms, leisure time, education, burnout syndrome and risk factors, psychohygiene, relaxation. The empirical part then examines the risk factors of the burnout syndrome, marked by the subjective knowledge of the matricans themselves. At the same time, the aim of the work is to compare ways of spending leisure time with matrices that may have a potential effect on the prevention of burnout syndrome.

KLÍČOVÁ SLOVA

Matrika, veřejná správa, volný čas, syndrom vyhoření, psychohygienu, pracovní prostředí, psychická pohoda

KEYWORDS

Matrix, public administration, leisure time, burnout syndrome, psycho-hygiene, working environment, psychological well-being

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem tuto diplomovou práci vypracovala zcela samostatně a veškeré použité zdroje uvádím v seznamu literatury.

V Lošticích dne 09.04.2017

.....

Poděkování

Chtěla bych poděkovat Doc. PhDr. Tomášovi Čechovi, Ph.D., který byl ochotný vést mě při zpracování této diplomové práce. Děkuji mu za poskytování odborných a cenných rad, podporu, pomoc a trpělivost.

Také velmi děkuji kolegyním matrikářkám za jejich sdílnost, upřímnost, ochotu a čas, který věnovali mému rozhovoru.

A ráda bych poděkovala manželovi a dcerám za jejich velkou trpělivost a podporu, kterou mi věnovaly po celá léta mého studia. S díky maminka.

Obsah	
ÚVOD	8
1 VEŘEJNÁ SPRÁVA A MATRIKY	9
1.1 Matriky ve státní správě	10
1.1.1 institut „matrika“	10
1.2 Samospráva	11
1.3 Matriční úřad	11
1.4 Příslušnost matričního úřadu	12
1.5 Exkurz historie matričních zápisů v českých zemích	12
1.6 Matrikář	14
1.6.1 Matrikář versus úředník	15
1.6.2 Osobnostní profil matrikáře	15
1.7 Matriční knihy	17
1.7.1 Zvláštní matrika	18
1.7.2 Kniha narození	18
1.7.3 Kniha manželství	19
1.7.4 Kniha partnerství	20
1.7.5 Kniha úmrtí	21
1.8 Matriční doklady	21
1.9 Dodatečné záznamy	22
1.10 Kontrola na úseku matrik	23
2 PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ	24
2.1 Vztahová a činnostní stránka	25
2.2 Kultura organizace	25
2.3 Další vzdělávání	27
2.3.1 Specifika učení dospělých	27
2.4 Formální a bezpečnostní stránka	28
2.4.1 Nábytek	29
2.4.2 Barvy	30
2.4.3 Osvětlení	30
2.4.4 Hluk	31

2.4.5	Čistota, prašnost	32
2.4.6	Teplo.....	32
2.4.7	Pracovní oděv a obuv	32
3	SYNDROM VYHOŘENÍ A PSYCHOHYGIENA.....	33
3.1	Syndrom vyhoření	33
3.1.1	Proces syndromu vyhoření	34
3.1.2	Příznaky syndromu vyhoření	35
3.1.3	Léčba vyhoření	36
3.2	Psychohygiena.....	36
3.3	Stres	37
3.3.1	Prokrastinace	37
4	VOLNÝ ČAS A ŽIVOTNÍ STYL	38
4.1	Životní styl.....	39
4.2	Pojem „volného času“	41
4.3	Odpočinek.....	44
4.3.1	Relaxace	45
4.3.2	Spánek	46
4.4	Formy trávení volného času	46
5	METODOLOGIE.....	49
5.1	Cíle výzkumu.....	50
5.2	Výzkumné metody a metoda sběru dat	50
5.3	Popis výzkumného vzorku	51
5.4	Popis průběhu výzkumu	51
5.5	Technika sběru dat.....	52
6	ANALÝZA A INTERPRETACE DAT	54
6.1	Otevřené kódování.....	54
6.2	Axiální kódování	66
6.2.1	Příčinné podmínky	68
6.2.2	Kontext.....	69
6.2.3	Intervenující podmínky	69
6.2.4	Jednání/interakce	69

6.3 Selektivní kódování	70
KOSTRA PŘÍBĚHU.....	72
ZÁVĚR.....	74

ÚVOD

Předložená diplomová práce se zabývá problematikou volného času, jako faktoru majícího vliv na prevenci syndromu vyhoření a psychohygienu, a to u zaměstnanců státní správy, konkrétně pak matrikářek. Smyslem práce je také popsat nejvíce vnímané stresory v tomto povolání.

Pojem volný čas je každým z nás chápán jinak. Někteří lidé jej obětují přímému odpočinku, bez aktivní činnosti, jelikož čas jim poskytnuty pro spánek, odpočinek je pro ně nedostatečný z různých důvodů, a nahrazují tak tuto absenci využitím času, který by měli věnovat jen sobě.

Práce je rozčleněna do šesti kapitol. První kapitola se věnuje popisu oblasti práce veřejné správy, a to v matriční agendě. Jsou popsány nejdůležitější úkony matrikářky na matrice, spolu s popisem její osobnosti jako zaměstnance. Pro lepší přiblížení této práce je popsána v kostce i historie matrik.

Druhá kapitola je zaměřena na pracovní prostředí a jeho důležité determinanty, které mají vliv na osobu pracovníka během jeho každodenní práce.

Třetí kapitola se zabývá *syndromem vyhoření*, který je jeden z podstatných pojmů a problém, kterému se v této práci budeme věnovat. Počínaje definováním, příznaky, průběhem, ale i následnou léčbou a pomocí. K tomuto je též zařazeno pojednání o důležitosti psychohygieny a správné životosprávy.

Čtvrtá kapitola popisuje volný čas, životní styl, odpočinek, jejich úlohy, formy a důležitost v životě každého jedince. Volnému času je tato práce zaměřena právě ve smyslu jeho vlivu a důležitosti v prevenci syndromu vyhoření u pracovníků matričních úřadů.

Pátá kapitola je již více technicky zaměřena, neboť seznamuje a popisuje způsob a formu výzkumu. Jsou definovány cíle výzkumu, a to hlavní i vedlejší. Popsán je následný průběh sběru dat, technika a metody výzkumných otázek.

Šestou kapitolou je již samotná analýza získaných dat, postupné kódování, které probíhá ve třech krocích, kdy následným vyhodnocením získaných údajů je vyslovena určitá nová teorie, která výzkumem vznikla. Interpretace popisu získaných informací o problému jsou popsány formou kostry příběhu, který nejenže na základě připodobnění popisuje problém, které nejvíce vnímají matrikářky ve své práci jako psychickou zátěž, ale také nabízí určitou cestu, jak tento problém řešit a cíleně mu také předcházet. V závěru je pak shrnuta práce a zhodnoceno, zda se díky výzkumu podařilo odpovědět na námi položené otázky.

1 VEŘEJNÁ SPRÁVA A MATRIKY

Označení *veřejná správa* je pro mnohé lidi poněkud neznámá oblast, jak mezi studenty, mladými lidmi, ale i mezi starší generací, která je tak vzhledem ke svému věku již nějaký ten rok důležitou součástí složitého mechanismu veřejné správy. Již od samotného početí je každý občan svrchovaného státu, tedy i každý narozený občan v České republice systémem veřejné správy ovlivňován, a to více či méně, v průběhu celého svého života až do své smrti, a dá se říci, že i poté.

Logicky pojem veřejná správa naznačuje, že se jedná o něco, co je v protipólu vůči „soukromému“ a správa pak vyjadřuje činnost, jež spočívá ve spravování, řízení onoho veřejného. Cílem je samozřejmě soulad a činnost dobré správy tak, aby každý občan a tedy celá společnost žila ve státě spokojeně a základní životní potřeby všech tak byly ve státě zajištěny a byly dostupné.

Veřejná správa tvoří nedílnou součást jakéhosi soukolí, které je tvořeno z více částí, jež jsou na sobě určitým způsobem závislé. Je tedy jasné, že snahou je, aby všechny tyto části fungovaly co nejlépe a správně, asi tak jako systém všech koleček a soukolí v hodinách, kdy vnější korpus tvoří „veřejný sektor“ státu. Samotný stát pak můžeme chápat jako klíč k celému mechanismu. V přímé úměře si můžeme představit onu závislost. Bez státu by stěží fungoval veřejný sektor a veřejná správa. Naproti tomu, bez optimálního fungování veřejné správy a celého veřejného sektoru by stát fungoval v zájmu společnosti státu asi stěží. Je tedy také pochopitelné, že s vývojem celé společnosti státu i světa, se změnami životních podmínek a dalších faktorů determinujících život společnosti ve státu, se činnost veřejné správy musí také přizpůsobovat, inovovat či přetvářet a snažit se o co nejefektivnější systém a koordinaci služeb.

Úkolem všech částí veřejného sektoru a tedy i smyslem, je poskytování různých služeb celé společnosti. Tento cíl není podmíněný ziskem. Finance pro tyto služby jsou státem poskytovány z veřejných rozpočtů, které jsou získávány hlavně z daní a různých poplatků. K těmto službám patří např. péče o zdraví, bezpečnost, možnost bydlení, vzdělávání, kulturní a společenské vyžití, sociální služby, informovanost občanů apod. (Strejček a kol., 2016, s. 35)

Veřejná správa je tak tvořena určitou soustavou institucí s centrální (ústřední) nebo územní působností. Právě v dualismu dle působnosti veřejné správy pak hovoříme o tzv. *státní správě* a *samosprávě*. Výkon veřejné správy tak zabezpečují orgány (úřady) veřejné

správy, jež jsou zřízeny na základě zákonů a těmi tak pověřeny vykonávat stanovenou pravomoc a působnost veřejné správy. (Strejček a kol., 2016, s. 64)

V případě **samosprávy** dává stát subjektům určité volné pole (vlastní) působnosti ve „samospravování“, kdy obec či kraj alespoň o určitých „svých“ záležitostech se rozhoduje samostatně, jakoby vlastním jménem, ale činí tak s vědomím vlastní zodpovědnosti za tato svá jednání a kolektivní rozhodování. Také zde není vztah nadřízenosti a podřízenosti. (Kopecký, 2017, s. 166 - 167)

„Samospráva omezuje držitele státní moci. Stát bez samosprávy může existovat, samospráva bez státu však ne. Některá mocenská rozhodnutí samosprávy jsou vykonatelná jen za pomoci státního donucení (policie, armády). Stát zasahuje do samosprávy tím, že tvoří zákony, do samotných rozhodnutí samosprávných orgánů však zasahovat nemůže. Zasáhnout může pouze v případě, vyžaduje-li to ochrana zákona, a jen způsobem stanoveným zákonem. Samospráva se dělí na územní a zájmovou.“ (Rozvojobci.cz)

1.1 Matriky ve státní správě

I v tomto označení je naznačeno, který subjekt činnost veřejné správy vykonává. Je zajišťována a spravována přímo státními orgány nebo nepřímo jinými orgány, na které stát výkon státní správy v určitém rozsahu „přenesl“ na základě zákona, a to v rámci tzv. přenesené působnosti. Tím jsou orgány územních samosprávných celků (obce a kraje) nositeli delegované působnosti a vykonávají tedy státní správu, kde je vztah nadřízenosti a podřízenosti. (Kopecký, 2017, s. 167)

1.1.1 institut „matrika“

„Matriky jsou písemné záznamy o narozeních, sňatcích a úmrtích osob. Vznikly z úředních zápisů farářů o nejdůležitějších aktech farní správy a vedeny byly v církvi katolické již ve středověku.“ (pdfknihy.maxzone.eu)

Matrika pro potřeby veřejné správy v ČR je definována přímo v zákoně a jedná se o evidenci s celostátním působením. Obrazně můžeme říci, že je alfou i omegou každého občana ve vztahu k veřejné správě i státu jako takovému. (Jurníková, 2013, s. 19 - 20)

Matrika je svými registry snad nejdůležitější evidencí, která je důležitá v mnoha směrech i po několik století. Jedná se o státní evidenci narození, uzavření manželství, registrované partnerství a úmrtí fyzických osob (nejen státního občanství ČR) na území ČR, ale též narození, uzavření manželství, registrované partnerství a úmrtí, k nimž došlo v cizině a jedná-li se o státní občany ČR. (Jurníková, 2013, s. 19)

1.2 Samospráva

V případě samosprávy dává stát subjektům určité volné pole (vlastní) působnosti ve „samospravování“, kdy obec či kraj alespoň o určitých „svých“ záležitostech se rozhoduje samostatně, jakoby vlastním jménem, ale činí tak s vědomím vlastní zodpovědnosti za tato svá jednání a kolektivní rozhodování. Také zde není vztah nadřízenosti a podřízenosti. (Kopecký, 2017, s. 166,167)

Samospráva je sice veřejná správa ale nevykonávaná státem. Je relativně samostatná, nezávislá na státu. Ten vytváří pro samosprávu podmínky k fungování, její nezávislost z tohoto důvodu není absolutní. Samospráva vzniká ze sebeomezení státu – omezuje držitele státní moci. Stát bez samosprávy může existovat, samospráva bez státu však ne. Stát zasahuje do samosprávy tím, že tvoří zákony, do samotných rozhodnutí samosprávných orgánů však zasahovat nemůže. Zasáhnout může pouze v případě, vyžaduje-li to ochrana zákona, a jen způsobem stanoveným zákonem. (Ponikelský, 2011, s.20)

1.3 Matriční úřad

Opět, jak z logiky názvu vyplývá, má evidenci matrik na starosti a ve své působnosti tzv. **matriční úřad**.

Působnost matričních úřadů (matrik) je definována a zakotvena i legislativně v zákoně č. **301/2000 Sb. o matrikách, jménu a příjmení**, ve znění pozdějších předpisů, konkrétně v § 2. Tento zákon je pro práci matričních úřadů stěžejním a také nejdůležitějším právním předpisem. Zákon nabyl účinnosti 01. 07. 2001 a několikrát byl již novelizován. Oddělení matrik, tedy matriční úřady jsou vyjmenovány v Příloze č. 1 prováděcí vyhlášky č. 207/2001 Sb., kterou se provádí výše jmenovaný zákon o matrikách. (zákon o matrikách, § 2)

Hlavním posláním a také úkolem matričního úřadu je provádět zápisy, tzv. **matričních událostí a jejich dodatečných zápisů do matriční knihy**, což jsou změny a opravy zápisů a k tomuto uchovávat podklady k těmto zápisům - **sbírky listin** za jednotlivý kalendářní rok. Matriční knihy jsou vedeny pro každou obec zvlášť. Jedná se o obce, jež byly přiděleny do správního obvodu daného úřadu. (Jurníková, 2013, s. 19)

1.4 Příslušnost matričního úřadu

Jako v každém oboru je náplně práce rozčleněna a přidělena dle určité místní příslušnosti, a i pro úsek matrik platí, že každý matriční úřad má pověření v určeném rozsahu pravomocí a povinností, které jsou určeny dle příslušnosti matričního úřadu u určitého stupně uvedených matričních úřadů či ministerstva. Jedná se tak o působnost **věcnou, územní či osobní**. Matriční záležitosti tak občan může řešit u matričního úřadu pověřené obce, matričního úřadu obce s rozšířenou působností nebo matričního úřadu při úřadu magistrátů, dle konkrétního požadavku občana. Bližší popis působnosti matrik bude popsán u kapitol týkajících se konkrétní náplně práce na úseku matrik v souvislosti s některou z uvedených matrik.

1.5 Exkurz historie matričních zápisů v českých zemích

Nejstarší dochovanou matrikou v českých zemích je kniha se zápisy sňatků v Jáchymově z roku 1531. Matriky vznikaly v 16. století pod vedením církví a farností. Pro katolickou církev byla povinnost vést knihy pokřtěných a oddaných Tridentským koncilem r. 1563. Nařízení upřesnil papež Pius V., r. 1566. Zápisy do matrik se sice ujaly, problém však spočíval hlavně ve formě zápisu. Záznam o křtu, svatbě, pohřbu se zapisoval často v podobě celých vět, ale v závislosti na konkrétní osobě faráře se v matrikách objevovaly i inovace, tabulky, které byly přehlednější a jednodušší pro vedení zápisů. Dochází nejen k proměně formuláře, často také jazyka – psaly se matriky v latině, německy i česky.

Kromě faráře mohl zápis učinit i kaplan, učitel či zvoník, ale tato praxe byla v roce 1685 nařízením pražské arcibiskupské konzistoře zakázána a zápisy směli psát do matrik pouze sami faráři, podrobně, pozorně, úhledně. Porušení nařízení hrozilo pokutou 10 zlatých. Obdobná nařízení církevních orgánů byla i v 18. století. Matriky se v tomto období od sebe výrazně liší i co do formy obsahu zápisu. Typ knihy nebyl sjednocen a o úhlednost a čitelnost zápisu pro další generace se bohužel mnozí z církevních hodnostářů nesnažili vůbec. (informace královéhradecké diecéze, 5/2008)

V 19. století začaly zápisy do matrik doplňovat matriční doklady (podklady) – písemnosti, které bylo nutné předložit pro provedení zápisu matričního záznamu, a to zejména u matrik oddaných. Až o něco později se i pro zápis narození (křtu) či úmrtí vyžadují písemné svědectví jako podklad pro ten daný zápis. Všechny zápisy a dokumenty o nich byly a jsou i dnes spojeny pomocí označení roku a pořadového čísla narození, sňatku či úmrtí. Listiny byly ukládány ve svazcích podle let a obsahují i jiné další informace, které se do matriční knihy nezapisovaly.

Zaznamenání totožnosti porodní báby, která dítě pomáhala přivést rodičce na svět, nebylo zpočátku vůbec žádnou samozřejmostí, nýbrž záleželo jen na libovůli zapisujícího faráře, zda tuto informaci do matriční knihy zaznamenával, či nikoli. Pokyn k uvedení jména porodní báby k zápisům o narození byl dán jako povinnost v roce 1789. (Pemerská, 2016, s.34)

Až téměř o sto let později bylo toto nařízení o porodních bábách rozšířeno, kdy nařízením z roku 1881 měly povinnost hlásit porod dítěte porodní asistentky, později je povinností hlášení z porodnic, která již obsahují i některá statistická data. Uznání otcovství, udělení jména, legitimizace dítěte pozdějším sňatkem rodičů či adopce jsou také podloženy písemným dokladem. (Opletalová, Slavíková, online)

Porodní asistentka měla porod nahlásit na farnosti také v co nejkratší době, a i já jsem tak vyslechla jeden rodinný příběh, kdy prapředek mého klienta vyprávěl, že datum narození v matriční knize je prý nepravdivý s rozdílem dvou dnů. Tehdy prý porodní bába šla ohlásit narození pozdě, a tak aby se vyhnula nepříjemnostem, sdělila panu faráři datum narození o ony dva dny později, než se dítě ve skutečnosti narodilo.

Ke konci 18. století narůstal význam a větší důraz na státním dohledu v oblasti správy svých poddaných. Marie Terezie tak od r. 1771 zavádí povinnost i do matrik zapisovat číslo domu, odkud jmenovaný ženich, nevěsta pocházeli, ve kterém domě se narodili, zemřeli. (Pemerská, 2016, s. 34)

I samotné zavedení číslování domů bylo počinem Marie Terezie, za což jí jsou dnes vděční i mnozí genealogové, když jim právě tento údaj v zápisech mnohdy zrychlí a pomůže jako další indicie při pátrání po předcích jejich rodu.

Od 1. ledna 1950 byl v celé republice zaveden jednotný systém státních matrik, a jsou vedeny tzv. matričním oddělením národního výborů (dnes obecního úřadu). Současně národní výbory převzaly do své správy i veškeré církevní matriky, které byly do té doby napsané. Tímto byly prohlášené za majetek státu. Zatímco mladší matriky (tzv. živé)

zůstaly ve správě příslušných národních výborů, matriky sepsané před rokem 1870 byly předány státním oblastním archivům. Jednalo se to civilní matriky církví, krom matriky vojenské, které jsou uloženy ve Vojenském historickém archivu, a židovské, které byly soustředěny do Národního archivu. (informace královéhradecké diecéze, 5/2008).

Historie matrik je jistě téma, jež samo vydá na mnohem více stran, v této práci jsem se však o tomto dotkla jen pro představu, že se nejedná o evidenci moderní doby, leč o o několik staletí starší záležitost, o které si většina nedovede ani domyslet její důležitost pro celou společnost. Je tedy pochopitelné, že i v dnešní době se určité menší změny ve formě zápisů do matričních knih či požadovaných podkladů do sbírky listin k matričnímu zápisu mění. Vše musí být normativně zakotveno a všichni matrikáři se těmito pokyny musí řídit. Bohužel, se stále větším omezením v souvislosti s ochranou osobních údajů se zápisy nejen v evidenci matrik stávají stále strožejšími, což si v průběhu dalších let a budoucích generací vybere svou daň.

1.6 Matrikář

Osobě matrikáře je v zákoně o matrikách přidělen samostatný paragraf o šesti odstavcích. Přesně se jedná o § 9 tohoto zákona.

Matrikář je zaměstnancem obce, která má působnost matričního úřadu. Matrikář musí splnit prokázat odborné znalosti u krajského úřadu, případně zkouškou zvláštní odborné způsobilosti na úseku matrik a státního občanství.

Matrikář má ze své pozice přístup k osobním údajům uvedených v matričních knihách a sbírkách listin, s povinností zachovávat mlčenlivost o vedených údajích, a to i po ukončení výkonu své funkce coby matrikáře. Při výkonu funkce matrikáře má tento zaměstnanec postavení úřední osoby. (ÚZ Vnitřní správa, 2017, s. 7)

Matrikářů je na větších úřadech sice více, ale pro velkou většinu menších obcí je matrikář osoba, jež má na úřadě co do oprávněnosti k výkonu této funkce své jedinečné postavení, což se může i pohledem tradice jevit jako prestižní role a funkce, bohužel však tedy mnohdy i stěží či vůbec nezastupitelnou osobou. Dlouhodobá neschopnost výkonu práce, je pro každého matrikáře jistě jeden ze strašáků. Ne všechny problémy a požadavky od obyvatel by zastupující matrikář byl ze své zastupující praxe schopen řešit.

1.6.1 Matrikář versus úředník

O náplni práce na úseku matriční agendy a s tím spojené příslušné úkony v přidělené působnosti u určitého úřadu bude popsán ve třetí kapitole.

Je běžnou praxí, že úředník ve funkci matrikáře má ve své náplni práce přiřazeny i jiné činnosti práce, jež jsou více, méně nebo zcela odlišné od práce matrikáře.

Jejich zařazení v obecním úřadě je tzv. kumulovanou funkcí. Z různých školení vím, že jsou i tací matrikáři, kteří ve své náplni práce mají i funkci coby pracovnice úklidu úřadu. Toto samozřejmě platí pro malé obce s matričním úřadem, kde tato činnost u pracovníka nepokryje celý úvazek.

Z praxe tedy mohu uvést matrikářku, jež ke své práci matrikáře vykonává také agendu evidence obyvatel pro obec, spravuje sociální záležitosti, má na starosti organizaci voleb v dané obci, co do zajištění všeho jak po stránce úřední ve splnění dle zákona o volbách, až po obstarání občerstvení, a rozvozu členů volebních okrsků.

A tak jak je pro matriční agendu blízké vítání nově narozených občánek v obci, pro agendu úmrtí se nabízí jako doplněk agenda správy hřbitova. Zajišťování evidence ztrát a nálezů nebo spolupráce při spolupráci obcí mikroregionu je jen z výčtu další práce matrikářky na menším městě. Jedná se sice o různorodou práci, ale někdy na úkor té či oné práce, která je trochu zanedbávána. Pak zůstává nasnadě zamyšlení nad možným vyčerpáním a stresem v této úřednické práci.

1.6.2 Osobnostní profil matrikáře

Představme si menší městečko a jeho obyvatele, které potkáváme denně na ulici, v hromadné dopravě, v obchodech, v různých firmách. Kolik si představíte v mysli konkrétních osob, aniž byste je znali blíže, jako např. prodavačky, řidiče, učitele, kadeřnice, zaměstnance firmy, zaměstnanci banky, lékaři, policisté...? A následně si zkuste vybavit, kolik znáte matrikářek či matrikářů? Rozdíl ve vybavení konkrétních lidí bude asi značný. Poznat více matrikářů lze snad na nějakém jejich školení či jiném setkání matrikářů, ale v daném městě je buď jedna, nejvýše dvě osoby s tímto povoláním.

Výše popsaný příklad je tedy již jakési vodítko, nápověda k tomu, jakou roli, status, povahové a osobnostní vlastnostimá, či by měl matrikář mít. Svým způsobem mi profese matrikáře svými požadavky na jeho osobu hodně připomíná dřívější a potažmo i dnešní požadavky na profil osobnosti pedagoga. Jedna z nejdůležitějších vlastností je jistě empatie, kdy je důležité, aby matrikář, jako i pracovníci v pomáhajících profesích se uměl

adekvátně chovat v situacích, jako je např. jednání s právě ovdovělou ženou a blízkými pozůstalými zemřelého, jak se zachovat, když snoubenci neví, co je třeba vyřídit před uzavřením manželství a co k tomu potřebují. Zřejmě by nebylo na místě, kdyby její styl v oblékání byl extravagantní, výstřední. To stejné platí i o úpravě vlasů. Ve vztahu veřejného vystupování je také asi nepatřičné, aby matrikář šišlal, ráčkoval či trpěl jinou logopedickou vadou. O úřednících kolují mnohé pověry, o jejich byrokratickém chování, aroganci, neochotě, laxnosti. Není smyslem v této práci polemizovat, zda se tak chovají či nikoli, a soudit je. Rozdíl je však jistě pochopitelný např. mezi úředníkem finančního úřadu, účetní a matrikářem, a každopádně o matrikáři by toto platit zcela jistě nemělo. Naopak, určitá dávka asertivity není také na škodu, a některým z řad úředníků chybí vůči arogantním, namyšleným a i impertinentním klientům, jež přicházejí do jejich kanceláře. Mimo jiné schopnosti a vědomosti by matrikář měl disponovat dovedností úhledného a dobře čitelného písma, neboť právě jeho rukopis v podobě matričních zápisů bude archivován pro dalších x desetiletí, snad i další staletí. I my se dnes potýkáme s historickými zápisy v různých matrikách a jiných evidencích s nečitelným písmem, i když je technicky text zachovalý. K čemu je pak takový zápis užitečný, když se nedovíme koho a čeho se přesně týká.

No a samozřejmě i pro funkci matrikáře platí určitá odborná způsobilost, jež je v zákoně o matrikách popsána v § 9, odst. 2. Způsobilost je doložena osvědčením o vykonání zkoušky vydaném krajským úřadem. Mimo oblast matrik, se jedná o zkoušku z ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu. (ÚZ, vnitřní správa, 2017, s. 7)

Jako u všech lidí, kteří pracují s lidmi, ať v pozici podřízeného, ale i roli nadřízené, je i pro matrikáře důležitá odolnost vůči stresu, určitému pracovnímu stereotypu a jiným nástrahám, jež mohou pracovníka poznamenat jak po psychické stránce, což se může projevit i v podobě somatického onemocnění, přičemž uvedené má zásadní vliv na výkon a kvalitu práce matrikáře. Zde se pomalu dostáváme k jádru zájmu oblasti zaměření této práce, která se opomíjí více či méně ve všech oborech a mne v této práci zajímá konkrétně ve spojitosti s pracovníky matrik, matrikářů.

1.7 Matriční knihy

Jestliže mohu zhodnotit důležitost jednotlivých prvků typických v práci matrikáře, je alfou i omegou právě *matriční kniha*. Jedná se o matriční knihu:

- ✓ Narození
- ✓ Manželství
- ✓ Úmrtí
- ✓ Registrované partnerství

Každá kniha je složena z matričních tiskopisů, které jsou svázané do svazků. Jednotlivý *svazek* knihy obsahuje tzv. *listy*, do kterých matrikář zapisuje dle druhu matriční události a místa události zápisy o narození, uzavření manželství, vzniku partnerství nebo úmrtí. Konkrétní zápis je vždy veden dle svazku, ročníku, straně/listu zápisu a pořadového čísla události v daném roce. V přední části svazku je také úvodní list, list pro podpisové vzory. Také musí být vyznačeno datum začátku a datum posledního zápisu. Na titulní straně (na deskách) knihy je předtištěn druh matriční knihy a název matričního úřadu. Konkrétní název úřadu, města či městské části, pro které je kniha vedena lze nechat dotisknout při objednávce, nebo tímto označí vhodným způsobem matrikář. Vazba desek knihy je zbarvena dle druhu – kniha narození – zelená, kniha manželství – červenohnědá, kniha úmrtí – černá.

U většiny knih nalezneme i obsah knihy. Nejinak je tomu i u matričních knih, jen s tím rozdílem, že tzv. *Index, jmenný rejstřík* je vytvořen na základě uvedených zápisů v knize. Seznam je veden abecedně s rozdělením sloupců pro zápis muže a ženy. Rejstřík obsahuje jméno, příjmení zapsaného, číslo svazku a stranu zápisu. Forma provedení knihy je stanovena prováděcí vyhláškou č. 207/2001Sb. Svazek matriční knihy dle vyhlášky obsahuje maximálně 300 matričních listů. (Ježková, 2012, str. 44)

Od provedení posledního data zápisu v každé z knih se počítá lhůta, po kterou je kniha uložena u matričního úřadu, kde byla psána:

- ✓ kniha narození - 100 let
- ✓ kniha manželství - 75 let
- ✓ kniha partnerství - 75 let
- ✓ kniha úmrtí - 75 let.

Po uplynutí doby dané zákonem se kniha předá k archivaci příslušnému státnímu oblastnímu archivu. Příslušnost je stanovena v příloze prováděcí vyhlášky.

Stejně lhůty platí také pro případné druhopisy těchto knih. (ÚZ, vnitřní správa, 2017, s. 12)

1.7.1 Zvláštní matrika

Zvláštní matrika je opravdu oficiální název, to proto, že zápisy v této matrice jsou specificky jiné než všechny zápisy prováděné matričními úřady v České republice. Tato matrika, její knihy i příslušný úřad pověřený k těmto zápisům je v České republice pouze jeden, a to Úřad městské části Brno - Střed. Zde zapisováno narození, úmrtí, uzavření manželství a uzavření partnerství občanů s českým občanstvím, na území cizího státu, na zastupitelském úřadu České republiky, ale i na lodi či v letadle mimo území ČR při ohrožení života, jak blíže specifikuje zákon o matrikách.

Zápis je proveden z úřední povinnosti nebo na žádost občana. Dalším rozdílem těchto zápisů je způsob řazení zápisů, jelikož zvláštní matrika provádí zápisy podle pořadí, jak jsou podklady pro zápis úřadu podány, a ne tedy podle data matriční události. Podat žádost o zápis je možno podat přes zastupitelské úřady ČR, v republice na všech matričních úřadech či přímo na Úřadu městské části Brno - střed.

1.7.2 Kniha narození

První z důležitých knih v životě každého z nás, aniž bychom tu svou kapitolku za celý život spatřili. A co se v ní dá přečíst? Postupem doby je toho stále méně, což je dle mého názoru velká škoda, a pro příští generace nejvíce, ale hlavní údaje se dovíme určitě.

- ✓ jméno, popřípadě jména a příjmení dítěte
- ✓ den, měsíc a rok narození dítěte
- ✓ rodné číslo, místo narození, pohlaví dítěte (uvedené symboly – M, F)
- ✓ jméno, popřípadě jména, příjmení, popřípadě rodná příjmení (hlavně u žen), datum a místo narození, rodné čísla, státní občanství a místo trvalého pobytu rodičů
- ✓ datum provedeného zápisu a podpis matrikáře (dle podpisového vzoru a bez titulů). (zákon č. 301/2000 Sb., §14)

K zápisu narození je příslušný matriční úřad, v jehož obvodu se dítě narodilo nebo v jehož obvodu bylo dítě nalezeno, pokud se u takového dítěte nezjistí, kde se narodilo. Matrikář zapisuje narození podle písemného hlášení zdravotnického zařízení o narození

živého nebo mrtvého dítěte, nebo na základě ústního oznámení o narození dítěte mimo zdravotnické zařízení.

V dnešní době, kdy mají ženy možnost volby a některé se rozhodnou pro porod „alternativní“ doma, nebo jsou k tomu donuceni zdravotními komplikacemi např. překotného porodu, kdy nestihnou dojet do porodnice, bývají tyto zápisy v matričních obvodech, kde se nenachází porodnice, určitou raritou a pro matrikáře spíše menším strašákem, neboť i když vše dopadne dobře a rodička i dítě jsou v pořádku, po úřední stránce tomu tak nebývá a matrikář podklady pro zápis získává od rodičů a prohlízejícího lékaře s problémy, kdy jejich podklady jsou často nedostačující. Ze zkušenosti tak mohou uvést příklad oznámení o narození napsané dětskou lékařkou na cáru papíru, kde nebylo uvedeno ani pohlaví dítěte. Ale přidělení rodného čísla si rodiče přáli vyčarovat na počkání. Díky elektronizaci a systému ISEO však i toto je již matrikář na malé matrice splnit během pár chvil, pokud má vše potřebné, pro tento úkon.

1.7.3 Kniha manželství

V dnešní době je již v podstatě jedno, zda chceme mít svatbu v obřadní síni úřadu, nebo v kostele. Problém většinou není ani s vaší vysněnou svatbou na louce či dokonce v nafukovacím balónu. Ať je místo sňatku přáním snoubenců kdekoli, vždy je k tomuto nutné, aby podklady pro sňatečný obřad připravil matrikář matričního úřadu příslušný v matričním obvodu, ve kterém má být ono pohádkové „ano“ vyřčeno. Matrikář je přítomen u každého obřadu, s výjimkou manželského slibu projeveném před církví (uznané církev), ale veškeré dokumenty i pro tento obřad i po něm vydává onen matriční úřad. Pro provedení sňatku je tak nutné vyplnit a podepsat tzv. dotazník k uzavření manželství. Mohou jej snoubenci vyplnit sami ručně, ale většinou si to raději matrikář udělá v elektronické podobě na základě doložených dokladů, které musí snoubenci předložit. Vyplňování formulářů je pro člověka, který to nedělá běžně, oříšek a často tak mnohé vynechá či napíše špatně. Proto je z praxe lepší, pokud si matrikář v klidu tyto dokumenty přichystá a snoubenci, pak po jeho kontrole, zda nedošlo k nějaké chybě v údajích, dotazník podepíše. Tento dotazník je sepsán a podepsán před plánovanou svatbou. Při samotném obřadu se po prohlášení právoplatného manželství podepisují novomanželé, jejich svědci, oddávající a matrikář do tzv. **protokolu o uzavření manželství**. Na základě těchto dvou dokumentů následně provede matrikář zápis do knihy manželství. Tento zápis je obsáhlejší, než u narození a úmrtí. Jsou v něm uvedeny údaje:

- ✓ jména, příjmení, popřípadě rodná příjmení, den, měsíc, rok a místo narození, rodná čísla, osobní stav a státní občanství muže a ženy, kteří uzavřeli manželství
- ✓ den, měsíc, rok a místo uzavření manželství
- ✓ jména a příjmení, popřípadě rodná příjmení, den, měsíc, rok a místo narození rodičů manželů;
- ✓ dohoda manželů o příjmení a v případě, že si manželé ponechají dosavadní příjmení, i dohoda o příjmení dětí v mužském a ženském tvaru
- ✓ jména, příjmení a rodná čísla svědků; jde-li o cizince, který nemá rodné číslo, datum a místo jeho narození (např. svědek slovenského občanství)
- ✓ datum zápisu a podpis matrikáře. (zákon č. 301/2000 Sb., § 20)

1.7.4 Kniha partnerství

V knihách sice postupně ubývá různými legislativními změnami množství zapisovaných údajů, ale není tomu ještě deset let, co 01. 07. 2006 nabyl účinnosti zákon č. 115/2006 o *registrovaném partnerství*. K zákonu patří též prováděcí vyhláška č. 300/2006 Sb., kterou se zákon o registrovaném partnerství provádí. Registrované partnerství je nově vzniklou evidencí fyzických osob, které na území České republiky vstoupily do partnerství a jedná se tak o trvalé **společenství dvou osob stejného pohlaví** vzniklé dle zákonného postupu. I zde najdeme další zákonné podmínky a nutnost doložení důležitých dokladů. Tuto změnu můžeme přirovnat zlomu v dějinách, kdy ženy začaly smět nosit kalhoty nebo volit.

Se vznikem této instituce je spojeno zavedení i dalšího nového druhu matriční knihy – *kniha partnerství*. (Ježková, 2012, s. 114)

Partnerství vzniká na základě projevu vůle dvou osob, a to *prohlášením o vstupu do registrovaného partnerství*, které učiní před příslušným matričním úřadem, podle místa trvalého pobytu osob vstupujících do partnerství. Osoby vstupující do partnerství své prohlášení učiní před matrikářem. I u této formy spojení vztahu se s partnery sepíše protokol, který podepíší partneři a matrikář. Partnerství lze uzavřít „pouze“ u matričních úřadů k tomu pověřených, a jedná se pouze o matriky krajských měst, celkem tedy čtrnáct míst, kde se lze registrovat. (Ježková, 2012, s. 115)

Místa jsou uvedena v prováděcí vyhlášce zákona o matrikách ve znění pozdějších předpisů. Čtrnáct míst a čtrnáct matričních knih. Na rozdíl od uzavření manželství, se mimo jiné při vstupu do partnerství partnerům příjmení nemění.

Zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů obsahuje „pouze“ 17 §, zatímco zákon o matrikách disponuje jedním stem paragrafů. A to jsou v 17 § zaneseny i vyživovací podmínky partnerů, podmínky zániku partnerství, povinnosti a práva partnerů. (zákon 115/2006 Sb., § 1 – § 17)

Matriční zápis v knize partnerství obsahuje údaje podobná údajům v knize manželství.

1.7.5 Kniha úmrtí

Za svého života máme možnost přečíst, prohlédnout si, prolistovat či jen tak podržet v rukou neskonalé velké množství knih. Tuto kapitolou se zápisem o svém úmrtí si však již nikdy sami nepřečteme, ani nebude možnost tak učinit, ačkoli jsme jejím hlavním protagonistou. Jediné, co tímto dál bude moci být, je možnost nalezení naší osoby pro naše potomky v dalších pokoleních. Ze zápisu úmrtí se z matriční knihy dozví následující údaje v ní uvedené:

- ✓ den, měsíc, rok a místo úmrtí
- ✓ jméno, popřípadě rodné příjmení
- ✓ den, měsíc, rok a místo narození
- ✓ pohlaví, rodné číslo
- ✓ osobní stav a popřípadě jméno či jména, příjmení, popřípadě rodné příjmení, rodné číslo žijícího manžela, partnera v době úmrtí
- ✓ státní občanství a místo trvalého pobytu zemřelého,
- ✓ datum zápisu a podpis matrikáře

1.8 Matriční doklady

Matriční knihy však nejsou jediným zdrojem prokázání „matričních událostí“. Pro všechny občany, kterých se matriční událost týká přímo, nebo jsou osobou blízkou a potřebují v různých životních záležitostech, úkonech v jednání s úřady a jinými státními orgány České republiky (školy, soudy atp.) prokázat právě onu událost či stav, státní občanství, matrika pro tyto účely vydá vždy po zápisu události tzv. **matriční doklad**. Ten obsahuje údaje zapsané v matriční knize aje tzv. *veřejnou listinou* (prohlášením ve zvláštních právních předpisech), který je vydán na předepsaném tiskopise. Prováděcí vyhláška k zákonu o matrikách popisuje a určuje požadavky k provedení vystavení matričních dokladů.

Matričním dokladem je:

- ✓ **rodný list**
- ✓ **oddací list**
- ✓ **doklad o registrovaném partnerství**
- ✓ **úmrtní list**

Pokud občan ztratí rodný, oddací nebo úmrtní list, nestane se nic hrozného a za správní poplatek matriční úřad, u něhož byl zápis události proveden, vydá jeho tzv. **druhopis**. Správní poplatek za vydání druhopisu matričního dokladu činí již několik let 100 Kč. (položka č. 3, písm. b) sazebník zák. 634/2004Sb.) Také je možné tyto doklady nechat úředně ověřit (duplikát) tzv. *vidimací* a takto úředně ověřená kopie s doložkou o vidimaci dle originálu se rovná originálu tohoto matričního dokladu. Určitou nevýhodou je snad skutečnost, že dnes vydané druhopisy matričních dokladů z let minulých již nebudou s tolika obsáhlými údaji, kolik se jich do matričního dokladu uvádělo dříve. Pro práci matrikářů je to sice zjednodušení práce, ale z praktického hlediska se z těchto dokladů díky různým novelám dovídáme stále méně, což je podle mého názoru škoda. Jestliže fyzická osoba potřebuje duplikát matričního zápisu z matriční knihy, které jsou již uloženy ve státním oblastním archivu, na žádost matričního úřadu, který záznam provedl, státní oblastní archiv zašle podklady pro vystavení požadovaného matričního dokladu. Prováděcí vyhláška k zákonu o matrikách popisuje a určuje požadavky k provedení vystavení matričních dokladů.

1.9 **Dodatečné záznamy**

Dodatečný záznam v matriční knize je někdy nutné provést k již zapsanému zápisu události, a to v kolonce „*dodatečné záznamy a opravy*“ může se týkat např. údajů spojených s údaji o narození, uzavření manželství, úmrtí, a to již v různě časovém odstupu, od zápisu dané matričních události. Zápis je proveden v podobě, jak je požadováno v souladu s právními předpisy .

Ty se mohou časově lišit (§ 48, zák. o matrikách). Tyto dostačené zápisy jsou po klasických zápisek do matričních knih, druhým nejčastějším úkonem spojeným s prací matrikáře. Zapisuje se např. změna jména či příjmení, rozsudky o rozvodu manželství, sňatek rodičů, osvojení, určení otcovství apod.

1.10 Kontrola na úseku matrik

Ústřední správní úřad v oblasti matrik je ministerstvo vnitra, které kontroluje tedy výkon přenesené působnosti u matričních úřadů, obecních úřadů s rozšířenou působností a také kontroluje činnost krajských úřadů. Ministerstvo zasílá Krajským úřadům a ty pak dále, různé informace, které se týkají práce na matričních úřadech a jsou produktem doporučení o postupu řešení určitých problémů, úskalí, netypických případů apod., jež se matrikářům objevují v jejich praxi a tyto dotazy směřují Krajskému úřadu, či přímo ministerstvu, který následně k dotazu vypracuje své stanovisko. To je následně rozesláno všem matričním úřadům, aby se s postupem řešení, postupem práce seznámili všichni matrikáři a jejich práce tak byl co nejvíce sjednocena.

Pracovnice krajského úřadu na úseku matrik provádí nejméně jednou ročně kontrolu na úřadech s rozšířenou působností, které jsou v jejich správním obvodu. U těchto menších matričních úřadů, které spadají do správního obvodu příslušného úřadu obce s rozšířenou působností, může být provedena kontrola z krajského úřadu v agendách, které s vedením matrik souvisí (např. správní řízení o změně příjmení a jména) včetně vidimace a legalizace, zda jsou správně inkasovány správní poplatky apod. Tuto pravomoc stanovuje zákon č. 129/2000Sb., o krajích (Ježková, 2012, s. 214).

2 PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ

„Když se ke všem zaměstnancům chováme stejně, odcházejí.“ (Dave Locan)

„Pracovní prostředí je souhrn materiálních a společenských podmínek pracovního procesu.“

Pracovní prostředí je dáno stavebním, prostorovým a strojním vybavením pracovišť, technologickým procesem, hygienou i estetickou úrovní a organizací práce spolu s vhodnou tepelnou, ventilační, světelnou a zvukovou pohodou.

Pracovní prostředí je pro člověka světem, ve kterém žije, aby ho měnil, a to pokud možno stále k větší dokonalosti. Z psychologického hlediska jde hlavně o to, aby člověk vykonával pracovní činnost s kladným vztahem k ní, se zájmem a rád.“ (Kohoutek, 2009, on-line 04. 09. 2009)

Pro kvalitně odvedou práci v jakémkoli oboru na trhu práce je mimo jiné nutný předpoklad osobní spokojenosti pracovníků, zaměstnanců. A jedním z důležitých činitelů pro pohodu a pocit spokojenosti při práci má jistě **kvalita pracovního prostředí**, ve kterém můžeme vyčlenit následující složky:

Činnostní stránka - charakter činností, odměňování, motivace, rozvoj a vzdělávání, apod.

Formální stránka - vybavení a uspořádání pracoviště, barevné řešení, využití květin, vymezení pracovního prostoru, osvětlení, hluk apod.

Vztahová stránka - vztahy se spolupracovníky, podřízenými, nadřízenými – formální i neformální

Bezpečnostní stránka - bezpečnost pracovníků i majetku organizace
(Michalík, 2009, s. 4)

Jednotlivé stránky nejsou zcela oddělené, navzájem se mohou ovlivňovat a co je podstatné, každý z nás přikládá jednotlivé oblasti větší či menší důležitost, jež má zásadní vliv na spokojenost a pohodu při práci, a tedy i na samotný celkový pracovní výkon.

2.1 Vztahová a činnostní stránka

Při zamyšlení nad rozdělením pracovního prostředí ve spojitosti s konkrétním pracovištěm, na kterém působí mnozí z matrikářů, troufám si tvrdit, že budou jistě i podstatně velké rozdíly a to hlavně ve formální a vztahové stránce pracovního prostředí. Rozdíl ale zřejmě bude i v dalších dvou oblastech.

Existují popsané teorie, jež jednotlivé typy osobnosti pracovníků dělí ve vztahu k určitému druhu pracovního prostředí. Kohoutek ve svých materiálech na internet. blogu uvádí, že úředníci, tedy i matrikáři patří podle J. L. Hollanda do tzv. **konformního pracovního prostředí** - administrativní pracovníci, účetní, sekretáři aj.

Charakteristika modální orientací osobnosti podle J. L. **Hollanda popisuje osobnosti úředníků jako typ konformní orientace - konvenční, přizpůsobivý typ** - lidé podle tohoto typu zařazení dávají údajně přednost stabilizovaným a přesně definovaným strukturálním a verbálním administrativním činnostem a podřízeným rolím. Docilují svých cílů konformitou, kdy jsou spokojeni. Vyhýbají se konfliktům, nemají rádi nejasné situace, problémy v interpersonálních vztazích. Svůj život posuzují údajně podle soudu jejich okolí, což se u nich projevuje nadměrnou sebekontrolou. Mají zájem o pravidla. (Kohoutek, 2009, on-line)

S popsanou teorií osobnosti pracovníků úřadů samozřejmě můžeme i nemusíme souhlasit, nebo jen částečně.

Kromě fyzické kondice je důležitá psychická a sociální pohoda zaměstnanců.

2.2 Kultura organizace

Kultura organizace – nejen národy mají své kultury. I každá jednotlivá organizace, jelikož je tvořena určitou skupinou lidí uvnitř této sociální jednotky žije v určité své organizační kultuře. Každý pracovník se tak dle sdílených představ snaží přizpůsobit se tomuto prostředí, a spolu dohromady tak tvořit stmelené kolektiv. Základem této kultury jsou hodnoty určující vhodné či nevhodné chování, způsob jednání, které je odměněno. (Schein, s.2 in Bělohlávek)

Způsob, jakým je v dané organizaci zažítá komunikace mezi kolegy navzájem, a jednání mezi vedoucím a podřízeným má dozajista velký vliv na pocit pohody a také motivaci k samotné práci.

Dobrý pracovník musí nejen umět pracovat a plnit úkoly, ale musí také chtít pracovat. A předpokladem tohoto je jeho pracovní motivace, jeho pracovní ochota. (Bedrnová, 2002, s.77)

Ve veřejné správě se uplatňuje také **kultura řízení**, kdy jejím principem je seriózní a vhodné vystupování, dodržování předpisů, kde každý pracovník má přesně definované pracovní úkoly. (Bělohávek, 1994, s. 86)

Tato vykonaná práce by pak měla být adekvátně a spravedlivě ohodnocena, a to nejen finančně, ale i pochvalou, uznáním. Motivace k práci musí být neustále živena a jen finanční ohodnocení vydrží tuto funkci plnit jen určitý čas.

S motivací k výkonu můžeme také přičíst důležitý fenomén, **tzv. aspirační úroveň**, která se vztahuje k určitému okruhu činností, skutečností. Je více propojena se systémem hodnot jedince, tedy hodnotovým žebříčkem pracovníka. Jedná se o skutečnost, kdy v rámci určité činnosti si pracovník vybírá úroveň, které by chtěl dosáhnout, určuje si rozsah svého výkonu, má na sebe určité nároky, a to za určitých okolností, ale i v čase, kvalitě. Je zřejmé, že osobnostní aspirace budou mít vliv a podněcovat aspirace pracovní a tím i onu motivaci. (Bedrnová, 2002, s.80-81)

V pracovní skupině můžeme pozorovat tyto sociální vztahy:

- ✓ Vztahy vzájemných nároků – vedoucí vůči jednotlivým pracovníkům i celé skupině, pracovníci vůči sobě jako kolegům i k vedoucímu.
- ✓ Vztahy vzájemné odpovědnosti – odpovědnost za plnění prac. úkolů jednotlivce i celé organizace.
- ✓ Vztahy vzájemné spolupráce – ochota přistoupit na potřeby skupiny, organizace před zájmy vlastními.
- ✓ Vztahy vzájemné pomoci – tyto vztahy jsou důležité asi pro individuální pracovníky jako hlavní a jsou u nich jistotou vnitřního klidu.
- ✓ Vztahy konkurence – zde je riziko překročení zdravé tendence jednotlivce vyniknout, a tím ke zvýšení výkonnosti. Může sklouznout do nežádoucího vztahu soupeření (kompetice) a rivality, které mohou narušit efektivitu práce jak jednotlivců, tak celé organizace. (Pauknerová 2006, s. 180)

V malých a středně velkých organizacích je často nezbytnou, aby zaměstnanci disponovali širším spektrem vědomostí, dovedností a schopností, a to pro účel

zastupitelnosti. Což právě funkce matrikářky na menších úřadech je někdy problém a tento fakt, může na matrikářku působit určitým napětím, kdy má obavy z možné delší zdravotní neschopnosti.

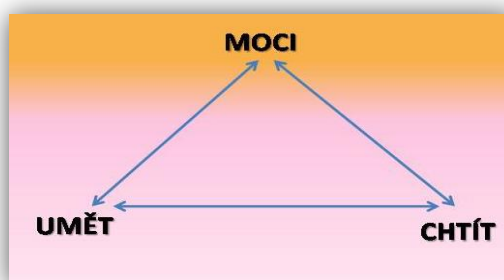
2.3 Další vzdělávání

Že je nutné se dále vzdělávat a učit se novým věcem po celý náš život, ví už zřejmě celá dnešní generace dospělých i mladých lidí. Ukončením studia na škole učení nekončí. Toto učení tak patří k termínu „celoživotní“ učení a zdůrazňuje časovou dimenzi - učení v průběhu celého života, a to nepřetržitě nebo periodách. Celoživotní učení je zaměřeno na osobní rozvoj člověka, na posilování jeho občanských funkcí i na jeho přípravu jako pracovníka (Palán, 2008, s.102).

Nejen z důvodů různých novel zákonů a postupů by se pracovníci měli snažit o další vzdělávání. To, zda tomu tak je, samozřejmě přispívá i fakt, zda vedoucí pracovníci o tuto angažovanost a snahu svých zaměstnanců stojí a zda ji určitým způsobem podpoří.

2.3.1 Specifika učení dospělých

Tak, jak je v učebnicích psáno, i já jsem zářným příkladem a zcela potvrzuji teorii, že dospělí lidé se sice i ve vysokém věku mohou učit novým věcem, dovednostem i znalostem, a to kvalitně. Proces učení dospělého je ovšem odlišný v porovnání se žáky v dětském věku, a v období adolescenta či rané dospělosti a to rázu sociálního, psychologického i biologického. Znázornit můžeme následovně tzv. motivačním trojúhelníkem. (Šerák M., 2009, s. 62-63)



(schéma 1)

Obecně platí, že efektivní učení předpokládá splnění těchto třech uvedených podmínek. S věkem je ale učení hlavně obtížnější než v mládí, a tím klade tedy i vyšší nároky na

délku času potřebnou pro osvojení poznatků. Navíc se s věkem mění i paměťové dispozice, paměť mechanická je více nahrazena logickou, paměť krátkodobá na dlouhodobou. Projevuje se i pokles kapacity zpracovaných informací, i kvalita množství udržení v paměti. Dospělý lépe a racionálněji dokáže selektovat zpracovávané informace, do čehož se odráží jeho dříve osvojené vědomosti, zkušenosti i dovednosti. Obtíže spojené s učením dospělého jsou však vynahrazeny o to větší motivací k učení, ať již z pracovních či soukromých důvodů. (Šerák M., 2009, s. 62-63)

Bohužel ve vztahové stránce i mezi zaměstnanci veřejné správy se objevuje fenomén „*mobbingu*“ kdy jde o psychický teror na pracovišti, tedy šikanu na pracovišti. Útok je směřován cílevědomě a opakovaně na určitou osobu, kdy útočníkem může být jak vedoucí pracovník „*boxing*“ tak spolupracovník či skupina pracovníků. V naší praktické části práce se snad s tímto jevem nesetkáme, ale jak již bylo řečeno, šikana není dominantou jen ve školách a mezi dětmi.

2.4 Formální a bezpečnostní stránka

Ve všech organizacích, kde pracují zaměstnanci, by se měl klást důraz na správné koncepční řešení prostor v kancelářích z hlediska ergonomie, větrání, osvětlení, ale i osobní bezpečnosti. Nedostatky, jež se stále vyskytují, mohou způsobovat únavu, bolest zad, nohou, nadváhu, ale i projevy úzkosti až deprese.

Firmy v soukromém sektoru, ať již malé či větší s větším počtem zaměstnanců, v současné době nejen, že musí čelit konkurenci, která dle druhu podnikání je méně či více početnější a tím i nápaditější. Nyní však, kdy ekonomika v naší zemi je na vzestupu a nezaměstnanost klesla na nejnižší míru za uplynulých několik let, objevuje se nový problém, kterým je hlad po kvalitních a odborně vzdělaných zaměstnancích a i po pracovní síle co do kvantity. Což naznačuje a vede k zamyšlení majitelů firem, ale i vedoucích pracovníků a manažerů ve státní sektoru, jakým způsobem, na základě jakých benefitů nalákat a udržet si kvalitní pracovníky do svého týmu, firmy, podniku. A to platí pro všechna řemesla i jiné odbory technicky, či manuálně zdatné. Krom různých výhod jako jsou stravenky, vyšší plat, více dnů na dovolenou, příspěvky na důchodové pojištění atd., je jistě také pro potenciálního zaměstnance zajímavé, v jakém prostředí a podmínkách pracoviště bude moci tento zaměstnanec pracovat.

Zaměříme své oko pohledu tedy přímo na zaměstnance úřadů, tedy zaměstnance státní správy, a to v menších městech. Asi každý můžeme zmínit a víme o nově postavených budovách, jež slouží jako městský úřad, krajský úřad a jeho budovy jsou postaveny v moderním stylu, kdy v popředí stojí funkcionalismus. Menší města však ve velké míře své úřední orgány, úřady provozují v budovách historických radnic měst. Pro naši kulturu má tento trend dozajista svá kladná opodstatnění. Téměř každý občan při návštěvě města jaksi očekává, že právě v centru, což je většinou na náměstí, na radnici nalezne sídlo úřadu, a získá informace, které potřebuje. V důsledku globalizace a modernizace technologií a tedy i modernějších potřeb se tyto úřady přesídlily do novějších staveb. U těchto historických staveb např. bývá problém s bezbariérovým přístupem, právě z důvodu historie stavby.

A z tohoto se dále odvíjí další samotné zařízení a uspořádání kanceláří v budově.

Zaměstnanci úřadů tedy mají svým způsobem poněkud omezenou volbu, jak si prostředí jejich kanceláře uspořádata zařídit, aby se v něm cítili příjemně a dobře se jim pracovalo. Toto omezení je dáno nejen architektonicky, ale i finančními možnostmi a ochotou ze strany vedení města, které musí hospodařit s balíčkem financí přidělených od státu, a ve většině měst, je více důležitých míst, a záležitostí, do nichž je třeba investovat, nežli do zařízení kanceláří. Současná rychlost ve vývoji počítačových a softwarových technologií je natolik rychlá a nákladná, že aktualizování těchto atributů pro chod úřadů spolkně nemalé roční investice.

Je tedy téměř pravidlo, že záleží na každém z úředníků, jak si svůj pracovní prostor, svou kancelář zútulní, vybaví, v rámci možností a dostupných prostředků. Měl by se ve své kanceláři cítit příjemně, neboť v ní tráví velkou část svého dne a tedy i života.

Prostorové, funkční a estetické podmínky pracovní kanceláře pro práci úředníků, a tedy i matrikářů, jsou potřeba zajistit a uspořádat tak, aby pracovník mohl účelně vykonávat svou pracovní činnost bez problémů, a to co do technické i fyzické náročnosti pohybů.

2.4.1 Nábytek

Nábytek v kanceláři by měl být dostatečný, funkčně ideální v optimálních rozměrech. O rozmístění nábytku by si měl pracovník sám rozhodnout dle svých potřeb a vkusu. (Pauknerová, 2006, s. 117-119).

Matrikáři svůj pracovní den tráví z velké části vsedě. Je však ideální a žádoucí, pokud může každý pracovník z 60 % sedět u své práce, z 30 % pracovat vestoje a alespoň zbylých 10 % pracovat v chůzi. (Erban, 2007, s. 40).

2.4.2 Barvy

Barvy vnímá také každý člověk odlišně a jinak na nás působí, ačkoli si třeba ani neuvědomuje. Každý máme své oblíbené barvy, máme k nim různý vztah. Úředník by tedy měl mít možnost si zvolit při malování úřadu, jako barvou chce svou kancelář vymalovat. Volba by samozřejmě měla být střízlivá a přiměřená k poslání či účelu kanceláře. S barvou zdí je pak vhodné mít vkusně sladěné doplňky, obrazy, polstrovaní nábytku apod. V kanceláři, kde se úředník cítí příjemně se jistě i o to efektivněji pracuje. Barvy se dělí na studené a teplé, a to důvodu psychologického účinku. Mezi *studené barvy* patří modrá a zelená a mezi *teplé barvy* patří červená, oranžová a některé odstíny žluté. Ženy údajně více preferují barvy teplé a syté, muži naopak barvy chladnější.

2.4.3 Osvětlení

Že nejvhodnější, zdraví prospěšnější a také mimo jiné i nejlevnější je k práci využití denního světla ví asi každý. Budovy úřadů bývají situovány okny většinou na více světových stran a tedy prosvětlené. Jsou však i kanceláře, či celé budovy postavené v komplexu více budov, kam se slunečních paprsků a celkové světla moc nedostane. Z vlastní zkušenosti a mé praxe mohu potvrdit, že na rozdíl od mých kolegů, které mají prosluněná okna a mohou pracovat jen při denním světle, moje kancelář matriky, ačkoli je velká a prostorná, disponuje pouze jedním oknem západní světové straně a druhé okno je za rohovou stěnou a v prostoru chodbičky, odkud do hlavního prostoru kanceláře pronikne světla také málo. Slunce do kanceláře začne svítit až kolem šestnácté hodiny odpoledne, a to mimo pracovní prostor mého stolu. Nezbývá tedy, než svítit umělým osvětlením, zářivkami po celý den, což mě samotné moc dobře nedělá.

Správné nastavení osvětlení by mělo zabránit zrakové únavě, bolestem hlavy, případně úzkostným stavům. Naopak má zvýšit pracovní pohodu, což má samozřejmě pozitivní vliv na pracovní produktivitu. Bohužel stále mladší pracovníci musí při své práci s počítačem a čtení na blízko, používat brýle.

Vzdálenost monitoru od očí by měla být asi 50-75 cm, v závislosti na jeho velikosti či prováděné práci – tabulkové procesory, vyhledávání příslušných hodnot v různých

tabulkách klade větší nároky na zrak. Velikost monitoru by tak měla být 21“.(Malý, 2016, s. 108)

Bohužel z vlastní zkušenosti mohu říci, že u některých, pro mne důležitých programů pro práci matrikářky nelze velikost zvětšení tabulky programu provést, což někdy vede k nesprávnému uvedení např. čísla data narození u číslic, jež jsou si podobná. Kdyby byla možnost jako u běžných textových editorů či webových stránek tyto okna programu zvětšit, sama bych se cítila jistější při této práci.

Z mnoha výzkumů od dob globálního rozšíření používání PC byly zjištěny vazby mezi způsobem práce s počítačovou technikou a výskytem zdravotních potíží. Těmi jsou bolest zad a svalů, jejich zatuhlost či ochablost, a to jak svalů zad v dolní či horní oblasti, tak svalů šíje (26%), ramene (17%), dolních a horních končetin (41%), bolesti v lokti (10%) a v zápěstí (22%). (Malý 2016, s.109)

2.4.4 Hluk

V naší práci nemá smysl popisovat pracoviště, kde hlučnost je charakteristickým znakem daného zaměstnání. Ale i v prostředí kanceláře úředníka se tento faktor objevuje,

i když někdy nenápadně, ale soustavně. Jeho nebezpečí ve schopnosti působit na lidský organismus je ovlivněn délkou působení, odolností pracovníka, jeho citlivostí a vnímáním těchto zvuků. V případě duševní práce je hluk v práci více zatěžující, než práce fyzická.

Intenzita hluku závisí na pracovním prostředí. Podstatné je, kolik a jaké stroje či zařízení vlastně daný hluk vydává. Nesprávné postavení PC, tiskáren, špatné nastavení stabilizačních nožek, zakrytování, zaprášené ventilátory chladičů procesorů v PC, nevhodný technický stav či nesprávné používání mohou podle autorů intenzitu hluku zvýšit na takovou úroveň, že způsobí zdravotní obtíže (např. nespavost, zažívací obtíže, bolesti hlavy, poruchy sluchového ústrojí. (Marek, Skřehot 2009, s. 40)

Pokud mohu uvést ze své praxe, tak do nedávna vedla prim hlučnosti v mé kanceláři multifunkční kopírka, která již měla dávno za svou životností a její manýry v poruchách při tisku jsem znala podle zvuku jen já. Byl to můj hlučný společník v tiché a velké kanceláři. S rekonstrukcí plynové kotelny také ubylo hluku v radiátorech mé kanceláře, způsobené čerpadlem. Naproti monotónním zvukům musím mít zapnutou nějakou hudbu či rádio, aby mne tyto zvuky neuspávaly.

2.4.5 Čistota, prašnost

Úroveň úklidu v kancelářích bývá různá. Když si představíme starší budovy, kde podlahy jsou často pokryty starými koberci či zanesenými parketami, od PC a jiných přístrojů se celkem dost práší, a klienti chodí na úřad v botách za každého počasí, pak i tento faktor může mít vliv na pohodu při práci úředníka. Navíc matrikáři často nahlízejí a pracují s matričnými knihami, které jsou stará třeba i dvě století a nedá se říci, že by tyto knihy nešpinili.

2.4.6 Teplo

Významný vliv na zdraví pracovníků, pracovní pohodu a výkonnost mají také mikroklimatické neboli tepelné podmínky včetně vlhkosti vzduchu. Optimální hodnoty těchto podmínek jsou stanoveny v hygienických předpisech, kdy pro kancelářské místnosti mají mít teplotu od 18° Celsia do 21° Celsia, větrat se má dvakrát až třikrát za hodinu.

2.4.7 Pracovní oděv a obuv

Samozřejmě nesmíme zapomenout na nutnou opatrnost při používání vhodné obuvi, neboť je zřejmé, že velká část žen pracujících v kanceláři a na matrikách, mají za pracovní obuv různé lodičky, kozačky, které jsou šity na velkém klínu nebo podpatku, který je též různě vysoký a tím zvyšuje riziko úrazu při chůzi po budově úřadu, a to hlavně na schodech. Ne totiž každá zdravotní obuv je vhodná do kanceláře a neladí ke konformnímu oblečení matrikářky. No a o bolestivosti nohou po pracovní době se nemusím ani zmiňovat. Podobně lze popsat i vhodnost pracovního oděvu. Ano, v rámci jakési úřednické etikety se sice ženy snaží dodržovat jakési dekórum a nosí hezké oblečení, šaty, blůzky apod. Jejich materiální i stříhové provedení nemusí našemu zdraví v kontextu s několika hodinovým denním sezením rovněž moc prospět.

3 SYNDROM VYHOŘENÍ A PSYCHOHYGIENA

V předchozích kapitolách je rámcově popsáno, co vše může mít vliv a je determinujícím faktorem v procesu práce zaměstnance veřejné správy, v našem případě pak konkrétně pro pracovníky matrik. Popis se týkal faktorů směřujících k ideálnímu nebo alespoň optimálnímu stavu. Co se však děje, pokud tento stav není dlouhodobě a dostatečně vyvažován a pracovník trpí některýmz uvedeného dlouhodobě a v silném nedostatku.

3.1 Syndrom vyhoření

Syndrom vyhoření neboli také „*burnout efekt*“ pochází z anglického slova „vyhoření“ nebo „*vypálení, vyprahlost, vyhoření*“ – selhává i v důsledku vyčerpání, kdy dojde ke ztrátě zájmu, radosti, potěšení, ztrátě prožitku štěstí, ztrátě ideálů, úbytku energie, vytráčení smyslu života, sebezpodceňování, ztrátě zájmu o povolání a negativní postoje k němu, profesionální selhání. (Musil, 2010, s. 34)

Pedagogický slovník charakterizuje *burnout efekt* jako fyzické a psychické vyčerpání, kdy dochází nezájmu o práci, narušení profesionálních postojů (Průcha, Walterová, Mareš, 2009).

Křivohlavý poukazuje na fakt, že k vyhoření dochází především v takových obrech zaměstnání, kde lidé pracují s jinými lidmi a jsou s nimi v kontaktu, a u pracovníků se očekává intenzivní pracovní nasazení či nadprůměrný výkon (Křivohlavý, 2003, s 49-50), což koresponduje s definicí Matouška, jež se zabývá soc. prací:

„*Soubor příznaků vyskytujících se u pracovníků pomáhajících profesí, odvozený z dlouhodobě nekompenzované zátěže, kterou přináší práce s lidmi. Je to stav psychického, někdy i celkového vyčerpání doprovázený pocity beznaděje, obavami, případně i zlostí*“ (Matoušek, 2003, s. 263).

Urban uvádí: „Stává-li se takový stres opakovaným, promítá se v poklesu celkové psychické pohody. V závažnějších případech může mít i trvalejší dopady. K těm nejčastějším patří bolesti hlavy a žaludku, poruchy spánku. Zvýšená vznětlivost nebo narušení schopnosti koncentrace. Při chronickém přetrvávání stresu může jít i o vysoký krevní tlak, srdeční problémy či oslabení imunitního systému. K dlouhodobějším psychickým důsledkům stresu patří především nespavost, deprese, apatie či zvýšená únava, případně i trvalý pokles pracovní spokojenosti a motivace, označovaný jako **efekt**

vyhoření (Urban, 2016, s. 11). Takto popisovaný stres se v pracovním procesu stává začarovaným kruhem.

3.1.1 Proces syndromu vyhoření

Příznaky syndromu vyhoření se nejčastěji rozdělují na tři základní oblasti – *psychická, fyzická a oblast sociálních vztahů*. Jiné autoři uvádí i *emociální oblast*. Stav dlouhotrvajícího chronického stresu vede k fyzickému a emocionálnímu vyčerpání, cynismu a odloučení, pocitům méněcennosti a nedostatku úspěchu, kdy už není člověk schopen dostatečně správně fungovat v osobní a hlavně profesní části svého života. K vyhoření dochází postupně, proto je problém jej rozpoznat včas. Varovných signálů si může všimnout jak samotný postižený, tak jeho blízké okolí – rodina, spolupracovníci, přátelé. **Proces vyhoření probíhá v následujících fázích:**

Nadšení - pracovník je angažovaný, nadšený pomáhat, nebrání se přesčasům v práci – doufá v pochvalu a uznání, případně ocenění nadřízeným, kolegy i klienty

Stagnace – k očekávanému uznání zdaleka nedošlo, nadšení opadne a pracovník se stáhne, požadavkům na něj se spíše straní,

Frustrace - v této fázi si pracovník uvědomuje určitý problém a snaží se s ním vypořádat, střídá se u něj snaha a vzdávání se, nestíhá - objevuje se efekt „sněhové koule“, s kolegy si nerozumí, je podrážděný. Problém se začíná projevovat i v osobním životě

Apatie – rezignace na vztah k práci, jen rutinně a bezmyšlenkovitě prováděná práce, jako nutnost obživy bez osobní angažovanosti, změna i v chování podobě cynismu. Podobně se prohlubují i problémy v rodinném životě.

Vyhoření - stav úplné neangažovanosti a vyhýbání se profesním požadavkům. (Pelcák 2015, s. 54)

Jednotlivé fáze samozřejmě nejsou ostře ohraničené, u každého člověka se projeví jinou silou v projevu, kterou okolí nemusí zaznamenat a rozpoznat jako problém včas. Jedná se o pozvolný proces, který zprvu pozoruje ani sám postižený pracovník.

Důležitá je zde osobnostní stránka zaměstnance. Rozhodně hůře bude syndrom vyhoření pozorovatelný u introvertní osoby, která i v době pohody byla spíše uzavřenou a tichou osobou. (Musil, 2010, s. 38)

3.1.2 Příznaky syndromu vyhoření

Chronická únava, potíže se spánkem. Pracovník se cítí bez energie a unavený, i když spí dostatek hodin., naproti tomu může trpět nespavostí, kdy stále přemýšlí nad prací, úkoly které má zvládnout.

Zapomínání a zhoršená koncentrace a pozornost při práci. Postupně se může natolik zhoršit, že pracovník není schopen svou práci vykonávat a zhroutí se.

Pracovník může pociťovat bolest na hrudi, bušení srdce, třes rukou, tiky, zažívací potíže, nauzea, zvracení, bolesti hlavy – migréna

Může nastat ztráta chuti k jídlu, která později povede k většímu úbytku na váze.

Úzkostné stavy jsou postupně stále častější a silnější, pracovník neví, jak se jim bránit. Je smutný, nic jej netěší, nerozveselí, cítí beznaděj, chodí jako tělo bez duše, vyčítá si svou neschopnost, bezvýchodnost situace, to se může prostrídat se vztekem, a pracovník neudrží emoce např. při výměně názorů, raději se straní okolí, špatně ovládá emoce a začne brečet i v netypických situacích.

V pokročilém stádiu je pracovník až apatický. Připadá si zbytečný, Člověk rezignuje a pochybuje o své prospěšnosti ve své práci, cítí se zrazený a sám, myslí si, že nikomu na něm nezáleží. Ráno vstává jen z donucení, nejraději by zůstal v posteli celý den, přestane dělat volnočasové aktivity. Pobyt v práci jej naprosto vyčerpá, zbytek dne jen „přežívá“. (Študentová, 2016, s. 4-5)

Jestliže nový člověk nastoupí do nového zaměstnání, většinou bývá motivovaný, má jistá očekávání, předsevzetí, snahu splnit nové úkoly. Pokud se však ocitne v prostředí, kde mezi kolegy vládne stálé napětí, stres, spousta překážek a nenajde příležitost k uskutečnění svých cílů, poté nastupuje subjektivní pocit selhání. Křivohlavý uvádí mimo ohrožených povolání, také rizikové faktory na pracovišti, které napomáhají k projevům syndromu vyhoření:

- ✓ nedostatek personálu, času, prostředků
- ✓ chybí ocenění práce podřízených, pochvala, uznání
- ✓ chybí úcta k lidem - klientům
- ✓ zaměstnanci se slyší urážky, ponižováním, pomlouváním
- ✓ nedostatek příležitosti k odpočinku
- ✓ kde zaměstnanci neustále více dávají, nežli přijímají (psychologicky)
- ✓ pracovní podmínky neumožňují tvořivé rozvinutí schopností a uplatnění dovedností

- ✓ velký rozdíl mezi představami a realitou v práci
- ✓ příliš tvrdě dané termíny, klade se veliký důraz na množství odvedené práce, nebo naopak na preciznost
- ✓ mezi lidmi jen soupeření - konkurence, boj kdo z koho
- ✓ kde si člověk myslí, že je v něčem expert, avšak tato představa je praxí zpochybňována
- ✓ kde trvají nepříznivé podmínky dlouho
- ✓ kde dochází ke kumulaci více uvedených podmínek.
(Křivohlavý, 1998, s. 18-19)

3.1.3 Léčba vyhoření

Rozvinuté stádium vyhoření již patří do péče odborníků – psychologa, nebo i psychiatra. Způsob pomoci může být kombinací psychoterapie založené ve vědomém pochopení potíží a identifikaci špatných vzorců chování, myšlení a nácvik jejich změn.

Zléků jsou předepisovány pod odborným dozorem antidepresiva, anxiolytika.
(Študentová, 2016, s. 14)

3.2 Psychohygienu

Není pravidlem, že by každý člověk měl dříve či později ve své práci vyhořet.

Tomu, aby se tak nestalo, přispívá hlavně prevence a měla by vycházet nejen od jednotlivců, ale i za participace ze strany zaměstnavatele, společnosti, státu. Jak po somatické, ale i psychické stránce.

Pod pojem psychohygienu či duševní hygiena můžeme zařadit termíny jako sebevýchova, zdravý životní styl, životospráva, duševní klid, relaxace, sociální interakce, úprava pracovních podmínek a zrání osobnosti (Křivohlavý, J., 2001). Jedná se o oblast psychologie zdraví a má pro člověka preventivní charakter a funkci.

„Duševní hygiena je obor, který se zabývá rozvojem a podporou duševního zdraví, prevencí duševních poruch a nemocí“ (Hartl, P., 2000, s. 199).

Psychohygienu má za cíl nejen udržení dobré pracovní výkonnosti, ale i možnost jejího zvýšení - vyrovnaný člověk se dokáže dobře koncentrovat na práci i odpočinek. K tomu udržení fungujících sociálních vztahů a jejich upevnění - člověk, který je duševně zdravý, kladně působí na své okolí, a také jej lépe vnímá. A v neposlední řadě vede správná psychohygienu ke zvýšení subjektivní spokojenosti - vyrovnaný člověk tolik neprožívá negativní citová vypětí.

3.3 Stres

Stres je fyziologická, emocionální a poznávací reakce v chování jedince vystaveného stresorům, kterými jsou nejčastěji v každodenním životě práce, mezilidské vztahy, rodina. Pokud je reakce příliš silná či dlouhodobá, začínají problémy:

Emoce zvyšují napětí, které vedou ke zvýšení únavy

Nastávají funkční potíže spojené s zvýšením aktivity jednotlivých orgánů (pálení žáhy, zažívací potíže)

V další fázi se dostávají problémy s poškozením různých orgánů – např. žaludeční vředy (Cungi, 2005, s. 134)

Stres si ale také vybírá daň v oblasti ekonomické, ať přímo či nepřímo, v podobě zdravotní péče, pracovní absence a snížení produktivity.

3.3.1 Prokrastinace

– uvedený pojem je v poslední době hlavně díky médiím celkem nový pojmový fenomén, jak odborně nazvat velký nešvar, a problém v odkládání práce na neurčito a až začarovaném kruhu nesplnit včas úkoly, oddalování plnění na co nejzazší termín. To vše a mnohem víc se skrývá pod pojmem prokrastinace.

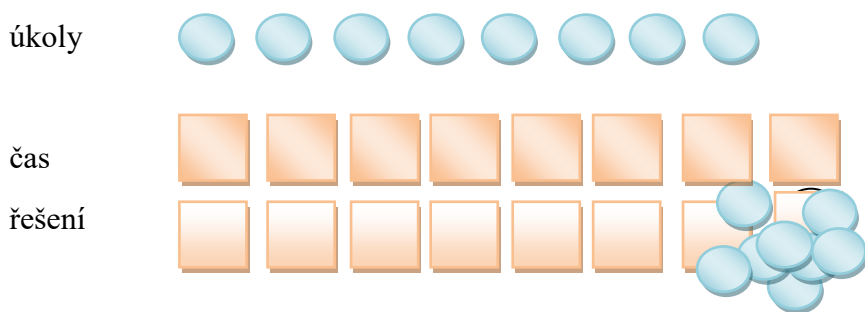
Jestliže prokrastinujeme, děláme jiné věci, než bychom měli dělat či chtěli. Děláme nepodstatné věci, i když víme, že to není správné. Nejedná se však o lenost, neboť u prokrastinace, člověk by rád něco dělal, ale neumí, nedokáže se k tomu přemoci.

V práci si tak zaměstnanec nechává plnění různých úkolů až na poslední chvíli. Odkládání úkolů je tak živná půda pro stres, neefektivitu práce, výčitky. (Ludwig, P., 2013)



(schéma 2)

Názorná ukázka, jak to asi vypadá, když jsme pod vlivem prokrastinace ☹



„Zatímco ztrácíme svůj čas váháním a odkládáním, život nám utíká.“ (Seneca)

To je jednoduchý důvod proč je důležité se naučit s prokrastinací bojovat.

Jak z toho ven? Jak plnit úkoly bez problémů a únavy? Jak začít využívat náš čas efektivněji? Kniha k tomuto problému, i s návody, jak bojovat s váháním, odkládáním úkolů, a zlepšit naši schopnost využívat čas smysluplněji, je na trhu již hodně a i na internetu mnohé nalezneme. Myslím, že tím není co ztratit, jen získat©.

Proto jako jeden z prvořadých preventivních prostředků jak nespadnout na dno a nevyhořet, je naučit se užitečně hospodařit s časem i vlastními silami. Je důležité dbát na pořádek ve věcech, organizaci pracovních materiálů. Pravidelný denní rytmus práce i přiměřené osobní pracovní tempo se střídáním odpočinku šetří naši energii a napomáhá k duševní vyrovnanosti a celkovému zdraví a spokojenému životu.

4 VOLNÝ ČAS A ŽIVOTNÍ STYL

Svět dospělých a jeho údobí v lidském životě s sebou nese jak pozitivní, příjemné a svým způsobem jedinečné okamžiky (např. uzavření manželství, narození potomka), tak ale také určitá a více či méně jistá negativa, kterých s přibývajícím léty v životě člověka v produktivním a následně s přicházejícím stářím spíše přibývá. Samozřejmě je lepší snažit se vnímat a hledat právě ty přednosti, klady a vše příjemné a v daném věku. A jedna

z veličin našeho života, které všichni chceme mít dostatek a také ji určitou měrou všichni potřebujeme, je **volný čas**. A to jak děti, mládež i dospělí.

Pakliže člověk dospěje do věku dospělosti, což předpokládá téměř v každé moderní společnosti jeho vstup na trh práce, tehdy „*volný čas*“ dostane v dalším životě každého jedince nový rozměr. Je velice diskutabilní, jak velká je dostatečná časová dotace, žádoucí forma či způsob trávení volného času člověka, který chodí do zaměstnání. Nemalý podíl na tomto mají samozřejmě další více či méně ovlivňující aspekty jeho života každodenního života, se dá rozdělit do určitých časových úseků, které jsou kvalitativně i kvantitativně rozdílné, různorodé svým složením, prolínáním, délkou trvání, prostředím, ale hlavně je prvořadá samotná osobnost každého jednotlivce. Již jen genderové rozdíly si kladou jiné požadavky, různorodost pracovního zařazení, společenský status, různé role v podobě rodiče či svobodného, zda člověk žije ve městě nebo na vesnici, jaká charakteristika lidí jej po většinu dne obklopuje, osobní zájmy, postoje, dosažené vzdělání, i postoj k životu v materiálních a duchovních hodnotách, finanční možnosti...

„Volný čas není světem sám pro sebe, který naslouchá výhradně vlastním zákonům. Naopak je důsledkem a současně částí průmyslově společenského systému, organizace člověka a moderní civilizace. Nepřipouští chápání, oddělené od svých příčinných určujících faktorů,“ (Vážanský, 1992, s. 5)

4.1 **Životní styl**

Každý člověk žije svůj život určitým **životním stylem**. Je však otázkou, jakou měrou dobrovolně nebo dle potřeb, pohnutek a vlivu jiných determinant. To vše se děje, žije, v určitém časovém prostoru, který je pro každého jedince individuálním. V dnešní době se rozvoj sebe sama, tzv. individualizace, důraz na vlastní schopnosti a tvůrčí myšlení jedince a s tím i nutnost sebevzdělávání odráží právě v potřebách změn životního stylu (Čech in Hodaň B., 2002, s. 96).

Ve vztahu k chování, jednání každého jedince následuje určitá reakce, různá hladina pocitu uspokojení, klidu a vyrovnanosti, harmonie. V protikladu se ale může též projevit určitá nespokojenost, touha po změně, pocity nudného a stereotypního života, sebelítost a mnohé další i psychosomatické povahy zapříčiněné nenaplněním a i dlouhodobou absencí důležité části dne, kterou je právě **volný čas**.

Dle Jugera a Kasy je **životní styl** souhrnem životních činností, díky kterým lidé reprodukuji svoji existenci vůči svému okolí, uspokojují a rozvíjí své potřeby, vstupují do

konkrétních ekonomických a sociálních vztahů a zaměřují se na svého cílové hodnoty, a to při dodržování základních norem.

Podle Hodaña se jedná o uspořádání takových činností, kterými se daný jedinec udržuje a obnovuje (Hodaň, 2002, s. 176).

A také je popsána definice, jež životní styl popisuje jako funkční systém člověka a sociální, kterým si člověk vybírá z nabídky obsahu dané kultury za jistých podmínek určité prvky dle svých kritérií, jako jsou hodnoty a cíle, ale i dle svých potřeb a vzájemným propojením těchto prvků, je transformuje, obohacuje a přecházejí do vlastního systému individua (Hodaň B., 2002, s. 176)

Životní styl každého jedince se utváří v průběhu života na základě interakce s okolím. Svou roli v tomto hrají také vrozené předpoklady a vlastnosti člověka. Jedná se o projev lidské osobnosti v nejširším smyslu. Životní styl nejčastěji můžeme posuzovat dle názorů, postojů a chování daného člověka, do kterého se promítá také jeho vnitřní motivace a hodnotová orientace.

Životní styl je podmiňujícím determinantem pro volný čas – tudíž vše, co se volného času týká, je problémem životního stylu, ve smyslu vzájemnosti. Životní styl je také podmíněn, a to individuálním rozvojem v určitém čase jedince, jeho aktuálním stavem, úrovní kulturnosti, filosofickou a hodnotovou orientací člověka, ale i rodinnou tradicí, statusem postavení ve společnosti, množstvím a kombinací sociálních rolí, dovršená životní úroveň, vliv okolního prostředí. Jak uvádí Hodaň, neexistuje žádná z těchto podmínek, která by nebyla zároveň podmínkou „volného času“ a jeho zpětný dopad na člověka je spontánní a náhodný (Hodaň B., 2002, s. 177).

Životní styl se týká jednotlivce, je odvozen od životního způsobu. Více či méně se blíží a životnímu způsobu skupiny, jíž je daný člověk součástí. Životní způsob i životní styl mají svoje podmiňující činitele – hovoříme tedy o *podmíněnosti skupinové* (životní způsob) a *podmíněnosti individuální* (životní styl). Životní styl tak pokrývá celý náš život a rozhoduje o jeho kvalitě i o kvalitě nás samých. (Hodaň B., Dohnal T., 2008, s. 89)

Problém životního stylu je jedním z důležitých problémů, jež se týkají rekreace, **rekreologie**. Slovo „rekreace“ – pochází z latinského „creare“, což znamená tvořit.

Předpona „re“ dává vratný charakter tomuto tvoření a jedná se tedy o „znovustvoření“. Rekreace tedy nese cíl tvorby naší vlastní obrody, tělesné i duševní. A to v opakovacím intervale. Jde o čínorodý a rozvíjející se koncept využití volného času, o harmonické

utváření osobnosti, o její rozvoj v somatické, psychické a psychosociální oblasti. Přitom musí naplňovat představy a uspokojení těch, jimž je rekreace určena – odpočinek, zábava, vzdělání. (Dohnal T. in Hodaň B., 2002, s. 122)

4.2 Pojem „volného času“

Přejdeme nyní, k možným definicím tohoto fenoménu dnešní uspěchané doby.

Volný čas = časový úsek tvořen souhrnem různorodých činností, které si *jedinec volí a dělá podle své libosti, dobrovolně za účelem zábavy, odpočinku*, ale i vzdělání, *pro dobrý pocit z prožitku*, pro zdraví... Tento čas je vymezen dobou, kdy už má jedinec splněny své povinnosti, které mají před volným časem vždy přednostní místo a důležitost. Proto je důležité umět se svým časem hospodařit a své povinnosti, aktivity dobře rozplánovat. Volný čas je úzce propojen se samotnou výchovou jedince (dítěte). Kvalitní výchova by měla být obsažena i ve volném čase, kdy její prvky dítě vnímá po psychické stránce mnohem uvolněněji, bezprostředněji, bez pocitu povinnosti, dobrovolně. Výchova má také mít za cíl, naučit dítě hospodařit s jeho časem a vést je k potřebě volného času a jeho kvalitnímu využití (Grecmanová a kol., 2002, s. 178)

Pro tuto práci je z tohoto popisu definice důležité vše, ačkoliv se tak zdát nemusí s ohledem na zmiňovaný výchovný proces u dítěte. Berme tuto spojitost jako určitý důležitý determinant v životě každého dospělého člověka, který měl podstatný vliv a podíl na kvalitě a způsobu s plánováním, hospodařením a kvalitním využitím volného času, kdy se tomuto člověk učil již od dětství, ať výchovou svých rodičů, ve škole, ale i samotnými svými zkušenostmi.

„Volný čas je možno chápat jako opak doby nutné práce a povinností a doby nutné reprodukce sil. Je to doba, kdy si své činnosti můžeme svobodně vybrat, děláme je dobrovolně a rádi, přinášejí nám pocit uspokojení a uvolnění. Pod pojem volný čas se běžně zahrnují odpočinek, rekreace, zábava, zájmové činnosti, zájmové vzdělávání, dobrovolná společensky prospěšná činnost i časové ztráty s těmito činnostmi spojené.“ (Pávková a kol., 2002, s. 13)

E. Bedrnová popisuje volný čas, ve smyslu oddychu či relaxace, pokud nám na něj zbude čas, po skončení všech povinností a nevyhnutelných úkonech každého dne.

Poukazuje na fakt, že lidé relaxaci zanedbávají s výmluvou „nestíhání“ a uvádí několik možných důvodů pro toto ospravedlnění:

- ✓ Člověk nevykonává práci, pro kterou má nejlepší předpoklad, čehož důsledkem je delší potřeba času i sil pro výkon dané práce, a větší únava.
- ✓ Člověk nedokáže odhadnout svoje možnosti a nabere si práce a úkolů více než je schopen bez problémů zvládnout, nebo jsou pro něj příliš obtížné.
- ✓ Člověk neumí odmítnout, říci „Ne“ různým přáním, prosbám od jiných lidí, spolupracovníkům, ačkoliv by toto měl řešit někdo jiný.
- ✓ Nemusí mít správně vypěstované a naučené potřebné návyky, nejsou zruční dostatečně tak, aby si práci zjednodušili, zautomatizovali každodenní činnosti.
- ✓ Nemají stanovené prakticky zvládnutelné cíle, jež by je posouvaly.
- ✓ Problémem může být i osobně slabší fyzická konstrukce, zdravotní stav či pomalé osobní tempo v jednání.
- ✓ Člověk je líný a povinnosti odkládá
- ✓ Člověk trpí „únavovým syndromem“ nebo jinou duševní poruchou.

(Bedrnová a kol., 1998, s. 44-50)

Následující popis volného času je vlastně časově ohraničenou oblastí, složkou dne, který je rozdělen právě dle způsobů trávení času během dne:

Pracovní část – čas strávený v zaměstnání (ve škole)

Vázaná část - uspokojování fyziologických potřeb – jídlo, spánek, hygiena

- péče o chod domácnosti, pomoc rodině, dětem

Část volného času - doba, která nám zůstane po splnění našich povinností a po uspokojení našich základních životních potřeb. (Hájek 2008, s. 10-11)

Uvedené definování „volného času“ uvádím pro můj pohled na tato pojetí a jejich rozdíl. V širším pohledu bych mohla říci, že většina autorů pojem „volného času“ popisují téměř stejně. Jestliže se však s danými popisy chci nějak ztotožnit, či uvést můj postoj k tomuto fenoménu, pak je asi nejdůležitější zmiňovaná svoboda výběru, jak každý z nás volný čas prožije, naplní - volný čas si lze představit jako existenční vakuum každého z nás, které si naplníme svobodně dle svého rozhodnutí a uvážení. Z mého pohledu a názoru bych volný čas nechápala jako odpočinek či relaxaci, kdy tuto činnost stavím v žebříčku nad volný čas, neboť jestliže jsem fyzicky a psychicky natolik unavená, že je

„jasné“ jakým způsobem budu trávit onen čas po práci a povinnostech - tedy klidovým režimem a spánkem k tomu, abych získala energii pro jakoukoli další činnost, ať již pracovní nebo volnočasovou, pak tedy vnímám odpočinek a relaxaci jako nutný determinant pro to, aby byl člověk schopen vůbec nějak svůj „volný čas“ využít tak, aby z něj měl užitek a příjemný pocit.

Ne vždy je možnost věnovat se svým zájmům, každý den se to zřejmě nepoštěstí téměř nikomu, domnívám se ale, že by volný čas neměl být časem, až co zbude...

I když se mění ledasco, den včetně noci bude mít stále svých neměnných dvacet čtyři hodin, a víc nikoli. Můžeme také říci že, volný čas souvisí také s organizací lidské společnosti, ve které daný jedinec žije a tedy bezprostředně spjat se samotným vývojem lidstva. Proto by každý z nás měl mít možnost strávení, prožití určitého volného času jen pro sebe a svou volbu, jak je jen možné.

Na způsobu prožití těchto chvil je již jen na každém z nás, ale je to „naš volný čas“.

Tento můj názor na určení volného času mne o to více potěšil a snad i více potvrdil můj subjektivní pohled na danou věc, který je i ovlivněn emocionálně nyní, kdy až po napsání výše uvedeného jsem přečetla text M. Vážanského v knize *Základy pedagogiky volného času*, jež se shoduje s mým popisem.

Volný čas ve smyslu od práce osvobozeného časového úseku je obdobím nezávislým na pracovní době, jako časový prostor vázaný přirozenou a sociálně významnou potřebou. Volný čas, v nejužším slova smyslu znamenající efektivní, skutečnou, svobodnou a plně disponibilní dobu, je obdobím nezávislým na době spánku, zaměstnání i na polovolném čase (jako prostoru pro uspokojení všech přirozených i společenských potřeb, vyjma doby spánku a práce). (Vážanský, 2001, s. 26).

Dumazedier popsal specifický charakter a vlastnosti volného času, který také časově rozdělil na „volný čas“ a „mimopracovní dobu“, což koresponduje a souhlasí s více uvedeným.

Volný čas je svobodnou volbou – osvobozuje od povinností určitého druhu.

Determinovanofaktory společnosti, jejich vztahů, interpersonálních závazků.

Znamená osvobození od základních závazků společenských zařízení (instituce rodinné, občanské, duchovní), které jsou primární

Volnočasové činnosti s profesionální povinností – (amatér se stane profesionálem, návštěva divadelního představení povinností), pak se mění podstata aktivity, i když bez obsahu činnosti, která je uspokojována stejným způsobem.

Volný čas je nezainteresovaný – nemá v podstatě žádný zjištný, utilitární, přesvědčovací, ideologický, politický, duchovní cíl. Pokud tomu tak ovšem je, je volným časem jen částečně a jedná se tedy o tzv. „*polovolný čas*“ (Hodaň, Dohnal, 2008, s. 55)

Náš volný čas je samozřejmě také determinován a svoboda pro volbu jeho strávení je tak ovlivněna faktory jako: geografické prostředí v němž jedinec žije, stupeň rozvoje dané společnosti, sociální status jednotlivce – pohlaví, věk, zdravotní a rodinný stav, vzdělání a profese, ekonomicko-materiální zajištění, místo bydliště, rodinné prostředí, hodnotová orientace jedince a jeho psychika – temperament, zájmy, charakterové vlastnosti (Hodaň, Dohnal, 2008, s. 57).

Dochází k volbě mezi kariérou a výdělkem na straně jedné a dostatkem volného času a naplňování i jiných životních hodnot jedince, než je vysoký materiální komfort a společenský úspěch, na straně druhé. Kolik jsme ochotni, kolik chceme „zaplatit“ za více volného času, staví často každého z nás (kteří jsme v zaměstnání) před volbu mezi „penězi a volným časem“ (Slepičková I., 2005, s. 19).

Volný čas patří k hodnotám, které lidé nejvíce oceňují – spolu s rodinou, zdravím, zaměstnáním nebo přátelstvím (Šerák M., 2009, s. 26).

4.3 Odpočinek

S výše uvedeným úzce souvisí pojmy *pasivního a aktivního odpočinku*. Pokud je člověk fyzicky unaven, zřejmě si aktivním odpočinkem moc neodpočne.

Naše jednání je spojeno s reakcí na předchozí podněty. Proto se můžeme zamyslet, nakolik je odpočinek činností, kterou člověk nemusí dělat, či zda je požadavek odpočinku po zátěži úzce spjat s nutností našeho organismu tak činit. Pokud uvážíme, že po zátěžové činnosti, kterou jedinec projde, musí jasně následovat reakce – odpočinek, stejně jako spánek, jídlo a další aktivity, jež jsou nutností a potřebou. Proto odpočinek nesplňuje

základní požadavek nenucenosti ve volném čase. Těžko se budeme bavit, když přes únavu či psychické vyčerpání pomalu ani nevidíme...(Urbánek in Hodaň, 2002, s. 34)

Proto *pasivní odpočinek, relaxaciať* v bdělém stavu nebo ve spánku, považuji za nutnou potřebu a zde popsané odborně potvrzuje mou domněnku a názor, jak jsem uvedla v předchozí části textu této práce.

4.3.1 Relaxace

Relaxace – *aktivní odpočinek* se pak svým smyslem záměru téměř prolíná s volným časem. Tato forma odpočinku je tvořena činnostmi, které jsou obvykle protichůdné vůči činnostem, které děláme obvykle v rámci zaměstnání, ve škole, v domácnosti. Jestli tedy v zaměstnání pracuje člověk spíše duševně, pak je pro něj aktivním odpočinkem fyzická práce, manuální činnost bez nároku vysokého soustředění a naopak.

I pro kvalitní odpočinek můžeme zmínit určité zásady, které na kvalitu mají svůj vliv:

- ✓ Odpočinout si vždy, jakmile cítíme první příznaky únavy
- ✓ Vyhybat se pasivním formě odpočinku (sledování Tv, video, sportovní fandění)
- ✓ Při výběru aktivity zohlednit hlavně své přání a potřeby, nenutit se do jiných
- ✓ (podle přátel, partnera apod.)
- ✓ Alespoň část těchto aktivit trávit samostatně – mimo rodinu
- ✓ „ochutnat“ i nové aktivity, jež jsme ještě nezkusily
- ✓ Čas od času změnit stereotyp i ve formě odpočinku
- ✓ Alespoň 1x ročně odpočívat čtrnáct dní v souvislosti
- ✓ Na aktivity se vždy těšit a jejich průběh si užít co nejlépe(Bedrnová a kol., 1998, s. 47-48)

Dávat přednost chvílím uvolnění a příjemné zábavě, která nám dovoluje být klidnější je sice lepší, ale ne vždy je to možné. Často musíme čelit situacím, ve kterých je ostražitost, nebo i prozíravost velmi užitečná. Proto je důležité disponovat praktickou dovedností lepší kontroly situace, schopností zůstat „klidní uprostřed bouře, abychom si ušetřili maximum energie spíše pro efektivní činnost než pro citové projevy, které výkonnost často snižují. (Cungi, Ch., 2005, s.19)

4.3.2 Spánek

Dobry spánek = pul zdraví. Jestliže někdo trpí poruchy spánku, je logické, že tedy i zdraví začne pokulhávat a to v různých psychosomatických potížích.

Jako např. podrážděnost, úzkostné stavy, migrény, žaludeční vředy a jiné...

„Čím jsme klidnější, tím jsou nám přístupnější naše city, senzibilita, spiritualita a náš úsudek. Tedy to, kým opravdu jsme. Čím jsme klidnější a tišší, tím víc jsme to my!

Patrně proto náboženské řády dávají před modlitbou prostor klidu... „(Cungi, Ch., 2005, s.17)

Úlohy Spánku :

- ✓ Slouží k odpočinku – z hlediska fyzického i psychického – (první tři fáze spánku).
- ✓ Úloha v procesu učení, zapamatování, zpracování informací – tzv. paradoxní fáze – dochází u ní k silné mozkové aktivitě.

Stádia spánku:

- ✓ **Stadium I** odpovídá době usínání - velmi důležité vědomí, které naplňují často asociace na příjemné předměty nebo obrazy.
- ✓ **Stadium 2** ustupuje stav vědomí do pozadí, spánek je hlubší
- ✓ **Stadium 3- hluboký spánek** - během tohoto stadia dochází k fyzickému odpočinku. Po fyzické námaze se fáze prodlužuje.
- ✓ **Stadium 4** - tzv. „paradoxní spánek“ vyznačuje se vysokou mírou mozkové činnosti(pro učení, zapamatování, zpracování informací)
- ✓ (Cungi, Ch., 2005, s.14)

4.4 Formy trávení volného času

Dumazedier např. rozčlenil převládající činnosti ve volném čase do pěti kategorií, ke kterým Hodáň s Dohnalem přiřadili jednu navíc:

- ✓ Činnosti manuální (ruční práce)
- ✓ Činnosti fyzické (sport, cestování, turistika)

- ✓ Činnosti estetické
- ✓ Činnosti intelektuální (zájmové vzdělávání)
- ✓ Činnosti sociální (setkání s přáteli)
- ✓ Činnosti spotřební

Vyjmenování možných způsobů trávení volného času dospělé populace v naší společnosti by jistě dalo na menší knihu. Ať již jen sportovní činnosti různého stupně, ruční práce – pletení, háčkování, šití, tkaní a různé moderní techniky jako decoupage, pletení z papíru atd., kutilství, sběratelství (snad čehokoli), vaření – také na tisíc způsobů, zahradničení (okrasné květiny či užitkové pěstování), fotografování, kaligrafie, chovatelství – jen pro radost, na výstavy, adrenalinové sporty a jiné zážitky, návštěvy památek, kulturních i vzdělávacích akcí, různých kurzů, četba knih, houbaření atd. je mimo jiné determinantem volby způsobu trávení volného času mimo jiné i roční období a prostředí v němž žijeme.

Ať se jedná o jakoukoli formu a způsob trávení volného času, vždy má tato činnost vztah k naší osobě, povahovým vlastnostem, temperamentu, životnímu stylu a v neposlední řadě k našemu zaměstnání.

V ideálním případě nás práce baví, naplňuje, někdy je i samotným koníčkem.

Na druhou stranu se někteří z nás mohou cíleně vyhýbat právě takovým aktivitám, které jsou nějak podobné jejich práci v zaměstnání, a co je pro jiné koníčkem a dělají dobrovolně a s nadšením, jiné by taková činnost jen nudila, rozčilovala až stresovala a v důsledku místo naplnění, seberealizace, radostného prožitku a nabytí další energií k povinnostem by způsobila více škody jak užitku.

Optimálním stavem je tedy uvést sféru povinností a volného času do rovnováhy, neboť kvalitně strávený volný čas:

- ✓ Je protipólem kvalitního pracovního nasazení
- ✓ Má podíl na vytváření hodnotového systému jedince
- ✓ Přispívá k rozvoji osobnosti – jeho vůle, seberegulační vlastnosti
- ✓ Vytváří a ovlivňuje sociální vztahy, soc. interakce a komunikaci

- ✓ Mnoho aktivit podporuje zdraví (fyzické i psychické), tělesný rozvoj, zdravý životní styl
- ✓ Nepochybně působí jako prevence sociálně patologických jevů
(Čech T. in Hodaň, 2002, s. 97)

V této práci bude proto zajímavé, jakým způsobem svůj volný čas tráví právě matrikáři a zda si tyto formy volnočasových aktivit budou v něčem podobné. Případně, zda je existuje podobnost v oblastech, kterou právě matrikáři pro trávení svého volného času nevyhledávají záměrně.

Principy i výběr z nabídky volnočasových aktivit se v každé společnosti mění, vyvíjí se. Veřejné (státní) instituce v minulosti měly např. výsadní právo zásobovat trh nabídkou volnočasových aktivit a programů s převahou orientace na část populace, která byla nějak organizována. Sociální změny a vývojové tendence moderní doby tento systém narušily a volnočasové aktivity tak dnes spíše směřují:

- ✓ Od organizovaného k neorganizovanému
- ✓ Od výkonu k prožitku (radosti, sebeuspokojení, seberealizace)
- ✓ Od kolektivních k individuálním
- ✓ Od tradičních k netradičním (adrenalinové, vzdělávací)
- ✓ Od města k přírodě (centra volnočasových aktivit v přírodě)
- ✓ Od dlouhodobých (stálých) ke krátkodobým trendům (cool, In)
(Dohnal T. in Hodaň, 2002, s. 121)

5 METODOLOGIE

V následující části této diplomové práce přistupujeme k popisu vybrané metody výzkumu, kdy vzhledem k pojetí a poměrně úzkoprofilovému zaměření na specifickou skupinu osob, kterou jsou pracovníci matričních úřadů, matrikáři, jsme se přiklonili k metodě kvalitativního výzkumu, který je zaměřen na člověka, na zjišťování jeho subjektivních pocitů, názorů, zkušeností vztahující se k tématu a výzkumnému cíli této práce.

„Termínem kvalitativní výzkum rozumíme jakýkoliv výzkum, jehož výsledků se nedosahuje pomocí statistických procedur nebo jiných způsobů kvantifikace. Může to být výzkum týkající se života lidí, příběhů, chování, ale také chodu organizací, společenských hnutí nebo vzájemných vztahů.“ (Strauss, Corbinová, 1999, s. 10)

„Kvalitativní výzkum je proces hledání porozumění založený na různých metodologických tradicích daného sociálního nebo lidského problému. Výzkumník vytváří komplexní, holistický obraz, analyzuje různé typy textů, informuje o názorech účastníků výzkumu a provádí zkoumání v přirozených podmínkách.“ (Hendl, 2005, s. 50)

Kvalitativně orientovaný výzkum vychází z filozofie fenomenologie, u které je kladen základní a hlavní důraz na různorodost subjektivních aspektů jednání a chování lidí. Na rozdíl od *kvantitativně* orientovaného výzkumu připouští námi zvolený kvalitativní výzkum existenci více možných realit. Výchozí teorie jako rozdíl typu výzkumu není jediným rozdílem. Ačkoli se ve většině knih tyto orientace výzkumu striktně rozlišují a uvádějí jako rozdílné naprosto, paradox existuje i v tomto případě, neboť již mnohokrát bylo dokázáno, popsáno, protiklady se přitahují. A tak když spojíme přednosti z obou typů výzkumu, což je možné, a některými autory i doporučené, můžeme oba přístupy v našem výzkumu i kombinovat. (Chráska, 2016, s. 29)

Oproti kvantitativním metodám umožňuje tato varianta způsobu výzkumu pracovat na výzkumu bez určitých předvolených hypotéz. Otázky výzkumu, zkoumaná oblast se zkoumá a případně i více specificky vykrystalizuje v průběhu výzkumu, kdy zkoumaný problém lze doplnit o další výzkumné otázky, které vyvstanou spolu se získávanými daty k problému a otázkám položených na začátku výzkumu. (Bařinová, 2008, s. 58)

Tak trochu bych tuto metodu přirovnala k vytvoření nového kulinářského receptu. Také se různě přidává, doplňuje, mění...Důležité ale zůstává...aby vyniklo to, co hledáme, tj., nová chuť, něco nového...v našem případě tedy nová zjištění objevené souvislosti v otázce našeho zkoumaného problému. V rámci vaření vznikne nová receptura, v kvalitativním výzkumu této práce by vyústěním měla být možné nabídky k popisu určité teorie, jež vzniká díky získaným datům, jež se určitým způsobem rozkódují. Na základě těchto teorií je pak možné přistoupit k jejich ověřování, kdy určitá teorie nabízí otázku ve formě hypotézy.

5.1 Cíle výzkumu

„Cíle výzkumu společně s výzkumnými otázkami představují pomyslný kompas, podle něž bychom se měli v průběhu celého výzkumného procesu orientovat, neustále sledujeme, zda se blížíme jejich naplnění, či nikoli.“ (Švaříček, Šedřová, 2007, s. 64)

❖ Hlavní výzkumný cíl

- ✓ Analyzovat a popsat jakým formám trávení volného času dávají přednost matrikáři
- ✓ Popsat, co považují matrikářky ve své práci nejvíce psychicky náročné

❖ Další výzkumné cíle

- ✓ Analyzovat, jak se matrikářky snaží během pracovní doby relaxovat
- ✓ Zmapovat návrhy ke zlepšení pracovního prostředí matrikářek.
- ✓ Analyzovat spokojenost matrikářek s tímto specifickým zaměstnáním

5.2 Výzkumné metody a metoda sběru dat

Pro realizaci výzkumného šetření a vzhledem k poměrně velkému rozptylu zkoumaného vzorku, jímž jsou matrikáři na úřadech matrik, kterých není tak mnoho jako např. učitelů mateřských škol, prodavaček, řidičů autobusů, úředníků obecně apod., byla pro dosažení větší validity zvolena metoda kvalitativního přístupu výzkumu, kterou je psaný strukturovaný rozhovor s otevřenými a polootevřenými otázkami. Z výše uvedeného důvodu věřím, že skladba jednotlivých otázek bude pro oslovené respondenty dostatečně strukturovaná tak, aby data a odpovědi z nich získaná byla pro tento výzkum analýzy přínosná a plně hodnotná. Kvalitativně orientovaný přístup formou interview byl zvolen se záměrem, aby subjektivně popsané názory respondentů vedly k problému, z reálných zkušeností. S tím, že konečným výstupem by měla být nastíněná určitá teorie.

Výzkumné otázky – v rozhovoru budou pro nás důležité hlavně tyto námi položené výzkumné otázky:

- ✓ Naplňuje matrikářku nějakým způsobem jejich funkce?
- ✓ Je pro matrikářku práce na matrice někdy psychicky náročná?
- ✓ Co případnou psych. zátěž způsobuje?
- ✓ Jak práce matrikářek změnila jejich výběr volnočasových aktivit?
- ✓ Mají matrikářky dostatek času k načerpání energie a k odpočinku?
- ✓ Jak se snaží o odpočinek a psychickou pohodu během své pracovní doby?

5.3 Popis výzkumného vzorku

Gavora uvádí výzkumný vzorek jako soubor všech těch lidí, od kterých budeme chtít získat informace a data důležitá pro určený problém výzkumu. (Gavora, 2000, s. 59)

Jestliže jsme se zaměřili na pracovníky matričních úřadů, je tedy více než zřejmé, kdo bude tvořit výzkumný soubor. Nemusím tajit, že jsem do výzkumu s touto určitou skupinou respondentů, matrikářek šla s určitými obavami, zda budou ochotné a sdílné k mému zkoumanému tématu. Jako první dobrou vlašťovku v počátku tohoto výzkumu mohu tedy konstatovat fakt, že většina oslovených matrikářek byla ochotná a vesměs své odpovědi byly rozvinuté a popsány se zájmem.

V dalším textu se mohu zmiňovat pouze v ženském rodu, neboť jak jsem předpokládala, skupinku respondentů reprezentovaly samé ženy matrikářky. Všem osloveným matrikářkám byla přislíbena anonymita při popisu získaných dat a informací v této práci.

Zde jsou uvedena data popisující zkoumané respondenty, jejich jména jsou smyšlená, věk zůstal zachován.

5.4 Popis průběhu výzkumu

Výzkum, byl proveden v březnu, což je trochu pozdní termín, ale pro mne byl problém získat čas pro setkání s respondenty. Což mi takto povedlo, a to hlavně díky pořádanému školení pro matrikářky, kam přijeli kolegyně z různých úřadů a můj výběr byl tedy náhodný a anonymní proto, že jsem je osobně neznala ani místo, z kterého úřadu či města přijely.

Ačkoli jsem sice měla obavy, že mě odmítnou, byla jsem mile překvapena a kolegiální pomoc proběhla na výbornou. Jen občas padla otázka, zda opravdu budou jejich odpovědi využity jen pro účel diplomové práce a anonymně.

Jednotlivé odpovědi na mé otázky byly po tomto ujištění zaznamenávány písemně, a to do připraveného formuláře, který jsem si pro tento připravila. Pravda je, že ne všechny matrikářky byly toliko sdílné a jejich odpovědi byly spíše strohé, ale jasné. Díky osloveným matrikářkám, jež jsem opravdu neznala a poté i několika kolegyně z matričních úřadů, jež jsem znala, jsem získala myslím dostatečný výzkumný vzorek, který jsem mohla začít dále zpracovávat v rámci tohoto výzkumu.

Následný krok spočíval v kódování - vytvoření kategorií a subkategorií.

K těmto následně přibylo tzv. "otevřené, axiální a následně i poslední fáze *selektivní kódování*."

5.5 Technika sběru dat

Polostrukturované interview je výzkumnou metodou, která umožňuje zachytit jak fakta, tak proniknout do motivů a postojů respondentů. Podle získávaných odpovědí respondenta můžeme případně dále doplnit či upravit další otázky, které máme předem připraveny. Výhoda techniky dle Gavory spočívá na rozdíl od dotazníku, že výzkumník má jistý relevantní vzorek, počet respondentů, kdežto u dotazníku návratnost může být pro výzkum nedostatečný. Otázky mohou být jako u dotazníku otevřené, polootevřené i uzavřené. (Gavora, 2000, s. 110)

Základní otázky k interview:

- ✓ Můžete mi říci, do které věkové skupiny patříte? (nabídka)
- ✓ Žijete a bydlíte na vesnici nebo ve městě?
- ✓ Jak dlouho pracujete jako matrikářka?
- ✓ Naplňuje vás nějakým způsobem vaše funkce matrikářky? Jak?
- ✓ Je pro vás práce na matrice někdy psychicky náročná? Co tento psych. tlak způsobuje? Jaká situace, práce či jaká povinnost
- ✓ Cítíte se někdy tak pracovně vyčerpáná a psychicky unavená, že si říkáte, zda to ještě zvládnete? Jak se s tímto stavem snažíte vypořádat?

- ✓ Pokud máte možnost trávit volný čas jen sama pro sebe, jakou činnost zábavy si vyberete?
- ✓ Myslíte si, že vaše práce změnila nějak váš výběr volnočasových aktivit, koníčků?
- ✓ Máte nový koníček díky tomuto povolání nebo jste naopak přestala mít ráda a vyhledávat nějakou určitou činnost, zábavu?
- ✓ Máte dostatek času k načerpání energie a k odpočinku?
- ✓ Jak se snažíte o odpočinek a psychickou pohodu během své pracovní doby?
Když cítíte psych. únavu během práce, jak se to snažíte změnit?
- ✓ Snažíte si nějak přizpůsobit své pracovní místo, abyste se v něm cítila příjemně?
- ✓ Jak byste popsala dodržování své „zdravé“ životosprávy?

Rozhovor se doporučuje analyzovat pomocí metody *zakotvené teorie*. (Hendl, 2005, s. 172)

Metoda zakotvené teorie– Porovnává případy, testuje poznatky a validizuje zjištěná fakta.

„Zakotvená teorie představuje sadu systematických induktivních postupů pro vedení kvalitativního výzkumu zaměřeného na vytváření teorie. Strauss a Corbinová uvádějí, že je to teorie induktivně odvozená ze zkoumání jevu, který reprezentuje. To znamená, že je odhalena, vytvořena a prozatím ověřena systematickým shromažďováním údajů o zkoumaném jevu a analýzou těchto údajů.“ (Švaříček, Šed'ová, 2007, s. 84)

Etapy postupu zakotvené teorie:

- 1) Sběr dat směřující k teoretické nasycenosti kódů
- 2) Kódování materiálu směřující k vytvoření základních kategorií – proměnných budoucí teorie
- 3) Konstruování teorie jako sady tvrzení o vztazích mezi kategoriemi – proměnnými. (Švaříček, Šed'ová, 2007, s. 87)

6 ANALÝZA A INTERPRETACE DAT

V rámci zakotvené teorie pracujeme s třemi typy kódování: *otevřené*, *axiální* a *selektivní*. Kódováním jsou údaje rozebrány, konceptualizovány a znovu složeny novým způsobem.

6.1 Otevřené kódování

Otevřené kódování – text je rozčleněn na jednotky, kterým jsou přidělena jména, a s těmito fragmenty se pracuje dále. Jednotkou se stává významový celek různé velikosti. Každé jednotce se musí přidělit nějaký kód, což může být jméno, ale i krátká fráze, která je pro danou jednotku typická a odlišuje ji od ostatních. Autoři publikací předkládají a doporučují, klást si při kódování návodné otázky, které mohou být různé. (Švaříček, Šedřová, 2007, s. 211 - 212)

- *Pojmy* - označení pro jednotlivé události a případy.
- *Kategorie* - objevena, vzájemným porovnáním pojmů, a ty patří podobnému jevu. Tyto pojmy jsou seskupovány pod abstraktnější pojem nazývaný kategorie.
- *Vlastnosti* – jedná se o znaky nebo charakteristiky pro danou kategorii.
- *Dimenze* - Umožňuje umístění vlastnosti na nějaké škále.

(Strauss, Corbinová, 1999, s. 42)

Z rozborů interview bylo vytvořeno pět kategorií:

Kategorie č. 1: vnímání matrikářek svého zaměstnání jako poslání či jejich osobní pocit naplnění

Kategorie č. 2: Psychická pohoda při práci je hlavním předpokladem kvalitní práce matrikářky

Kategorie č. 3: Typy nejčastějších stresorů matrikářek při jejich práci.

Kategorie č. 4: Vliv zaměstnání na osobní život matrikářek.

Kategorie č. 5: Způsob využití volného času matrikářek.

Kategorie č. 6: Odpočinek v práci a dobrá životospráva - půl zdraví

Kategorie č. 7: Typy na změny v prostředí práce matrikářek.

Kategorie byly dle možnosti pojmenovány frází. Dimenze pak slovem na škálové úrovni. Pro lepší orientaci i při zachování anonymity respondentů, byly k uvedeným odpovědím na otázky přiřazeny fiktivní jména k jednotlivým matrikářkám.

**Kategorie č. 1: vnímání matrikářek svého zaměstnání jako poslání
či jejich osobní pocit naplnění**

Vlastnosti	Dimenze
<i>Léta praxe matrikářky</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Kladný přístup k práci s lidmi</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Přítomnostu důležitých životních okamžiků (svatby, vítání občánků, úmrtí)</i>	<i>nízká - vysoká</i>

Práce matrikářky není tak jednoduchá a či jednotvárná, jak si mnozí myslí. Znáám i takové názory, že si matrikářka v práci jen dělá manikúru, luští křížovky, vaří kafe, tlachá s kolegyněmi a nespěchá domů k rodině. Tak to je opravdu jen iluze, ale ani zbožné přání. Na matrice je stále co na práci, i když si zrovna člověk myslí, že úkoly které musí splnit již má splněné. Matrikářky, které se o agendu své práce zajímají opravdu s osobním zapálením, si práci hledat nemusí, neboť stále ví, co ještě chtějí udělat, doplnit, opravit, nač odpovědět, co zlepšit...Já osobně říkám, že bych v práci mohla i nocovat, a přesto se nudit nebudu.

Magda

Matrikářkou je už 22 let.

„Podle mne je pěkné poslání být přítomná u svateb, vítání občánků...Jsou to velmi příjemné životní situace.“

Amálka

Matrikářkou je 3 roky .

„Ano, matrikářku dělám ráda, je to pro mě zajímavá práce, plná historie ale i budoucnosti.“

Tamara

Matrikářkou je už 25 let „Tahle práce mne naplňuje tím, že pomáháme občanům se základními životními situacemi a často tak s nimi prožíváme jejich radost či smutek. Baví mě hledání ve starých matrikách a rozkrývání osudů našich předků.“

Radka

Matrikářkou je už 27 let .

„Vždycky jsem měla ráda administrativní práce jako psaní na stroji, vyplňování tiskopisů. To se mi v podstatě při práci matrikářky splnilo. V každém případě je to každodenní kontakt s lidmi, řešení jejich životních situací. Od očekávání narození miminka, uzavření manželství nebo úmrtí blízkého člověka.

Tato práce není jen o strohém vyplnění tiskopisu, je to zkrátka práce s lidmi, občany našeho města i širšího okolí.“

Ivona

Matrikářkou je 15 let.

„Jsem vděčná, že mám práci. Bohužel to není práce ani oblast, která by mě více zajímala. Pro mne je to práce, ne koníček.“

Kamila

Matrikářkou je 18 let. „Ano, práce matrikářky mne naplňuje proto, že se jedná o práci s lidmi.“

Anička

Matrikářkou je 12 let (několik let z toho ale jako zástupkyně matrikářky.).

„Práce matrikářky mne naplňuje. Celou pracovní kariéru pracuji na úřadě, mohu posuzovat, od přestupků, ověřování, přepážkové práce až k matriční agendě. Tato práce je klidnější, ale náročnější na znalosti a praxi. Práce není jednotvárná, vyžaduje široký objem znalostí.

Z uvedených výpovědí je zřejmé, že téměř všechny tyto matrikářky jsou opravdu ve své funkci matrikářky dlouhá léta, mohou tedy srovnávat a za tu dobu si jistě ke své práci našly vztah. Je smutné, že jedna z kolegyně náplň práce matrikářky vnímá jen jako práci, za kterou má jistý příjem peněz, nic zajímavého v této specifické práci nenalezla, i když ji dělá řadu let. Jak ale uvidíme v dalších odpovědích, tato kolegyně má vztah ke své práci matrikářky ještě závažnější pocity a vztah.

Celkem mne překvapilo zjištění, kolik matrikářek má tak dlouhou praxi.

Kategorie č. 2.: Psychická pohoda při práci je hlavním předpokladem kvalitní práce matrikářky

Vlastnosti	Dimenze
<i>Pocit psychické náročnosti práce matrikářky</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Výskyt vyčerpání, únavy z práce</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Dostatek možností a času k odpočinku a relaxaci</i>	<i>nížší - vysoká</i>

Jistě nemá smysl se nějakým způsobem vymlouvat na to, že by práce matrikářky byla o tolik více psychicky náročná než jiná zaměstnání a obory, kde lidé pracují v kontaktu s lidmi, nebo nesou větší zodpovědnost a musí být bezchybní v technických oborech, aby se nestalo nějaké neštěstí. Každá práce je určitou měrou psychicky náročná. Fyzicky je to odlišné více. V této náročnosti matrikářky spíše trpí právě nedostatkem fyzické aktivity, jak zjistíme posléze i z výpovědí kolegyně matrikářek.

Magda

„Tahle práce je náročná hlavně na psychiku. A to hlavně kvůli jednání s lidmi, klienty.“

„Vyčerpání, bezradnost...tento stav zatím u mne nenastal, ale únava a psychické vypětí se samozřejmě dostavuje.“

„Ano, já k odpočinku a načerpání nové energie díky sobotním obřadům bohužel dostatek nemám.“

Amálka

„Psychicky náročná dle času a úkonů, myslím že spíš ne. Ale jsou i situace co znamenají větší psychický nápor, jako svatby“

„zatím se vyčerpaná necítím, ale může se stát, že také přijde taková doba.“

„Ano, mám dost času na odpočinek, snažím se odpočívat doma, jiný způsob nevidím.“

Tamara

„zvýšený psychický tlak dle mého způsobuje tato hektická doba a její požadavky – rychlost, stres, konzumní způsob života. Lidé musí mít všechno hned, teď. Nemají na nic čas. Nemají čas si vyřídit ani formality k uzavření manželství. To si raději přijdou požádat o druhopis rodného listu, než by si ho doma našli. Zákony jsou čím dál složitější a značně překombinované. Stojí mě stále větší úsilí se v nich orientovat.“

„Ano, cítím se někdy úplně vyčerpaná. To si pak vezmu dovolenou a snažím se relaxovat ...dál od lidí.“

„ Nemám dost času na odpočinek. Čím déle tuto práci dělám, tím potřebuji více času na odpočinek.“

Radka

„Někdy se skutečně stane, že práce začne být vyčerpávající. Tento tlak způsobuje zejména množství záležitostí k vyřízení a někdy také požadavky klientů, kterým není možné vyhovět“

„Pamatuji si na takové situace, stavy vyčerpání, vyskytují se naštěstí minimálně, ale přesto nastaly. Vypořádám se s tím zvýšením pracovního tempa, abych práci měla v termínu hotovou“

„Myslím si, že mám dost času na odpočinek. Když se cítím vyčerpaná, řeším to dovolenou např. prodloužením víkendem. Ve svém věku bych ale více dovolené spíše uvítala.“

Ivona

„Práce je pro mne náročná psychicky. Množství práce, nedostatek času, všichni chtějí všechno hned. Množství zákonů, jejich novelizace a různorodý výklad, přístup v jejich provádění v praxi.“

„Ano cítím se sice vyčerpaná, ale nezývá mi nic jiného, než pracovat dál. Vyhoření nikoho z nadřízených nezajímá, za mnou prý čeká zástup dalších zájemců na mé místo.“

„ Ne, nemám dost času si odpočinout - pracujeme pondělí – sobota (to jsou svatby). V pondělí musím pracovat znova na 100%, nejlépe až do soboty, včetně té soboty.“

Kamila

„Ano, práce je velmi náročná! Psych.tlakzpůsobuje nárůst klientů, kteří potřebují vše okamžitě. Velmi těžko se s nimi domlouvá!“

„Ano, cítím se občas tak unavená z jednání s klienty, že pak se s tím vypořádám tak, že jdu se psy do lesa, protože psi nemluví.“ „Dost času na odpočinek rozhodně nemám.“

Anička.

„Práce matrikářky je o zodpovědnosti a náročnosti práce, mám výhodu toho, že jsem typ, který v práci nestresuje, je v klidu a zbytečně neřeším, co není. Dostávám se i mimo úřad, kdy svatby jsou venku, takže se člověk odreaguje, ale práce s lidmi je vždy náročná, kdo to nedělal, neví. Kolektiv máme pohodový, vycházíme si vstříc, snažíme se si pomáhat a držíme spolu za jedno, takže v práci, co se týká psychiky, máme dobré podmínky k tomu, abychom práci v klidu a v pohodě zvládali. Nepřijde mi, že bych cítila nějaký psychický nápor. Do práce chodím ráda, ráda se setkávám s kolegy i s vedením.“

„Do situace vyčerpání jsem se naštěstí nedopracovala, beru práci jako zaměstnání, do kterého docházím, které mě baví, naplňuje a mám určitý pravidelný příjem.“

„Ano, zatím mám času dost i na odpočinek.“

Z těchto získaných informací si dovolím přiklonit spíše k názoru, že by matrikářky uvítaly více času pro odpočinek, i když si na jeho nedostatek tři z nich nestěžovali. Sama vím, jak je těžké se rozhodnout, zda únavu potlačovat kávou a pracovat v domácnosti, nebo je lépe si na hodinu jít lehnout a prospat se.

Všechny kolegyně vnímají svou práci psychicky náročnou, a to hlavně z důvodu jednání s klienty, přičemž v předchozí kategorii téměř všechny kontakt s lidmi uváděly jako příjemnou stránku své práce.

Aniž bych se sama v rozhovoru zmínila, pí Ivona sama uvedla míru vyčerpanosti až „vyhoření“. Z jejich odpovědí je zřejmé, že s tímto stavem má určité zkušenosti, a asi ne správně vyřešené.

Kategorie č. 3.: Typy nejčastějších stresorů matrikářek při jejich práci

Vlastnosti	Dimenze
<i>Jednání s problémovými klienty</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Požadavky na vyřízení žádosti na počkání.</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Administrativní práce v mat. agendě</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Organizování svatby</i>	<i>nízká - vyšší</i>
<i>Orientace v novelách zákonů a dalších právních předpisů</i>	<i>nížší - vysoká</i>

Každý z nás je osobnost. A i matrikářky nejsou stejně odolné vůči stresovým nástrahám ve své práci. Co jedna bez problémů řeší a nemá s tím větší problém nějakého pocitu psychického tlaku, jiná kolegyně může uvedené úkoly řešit prokrastinací, i když ví, že se řešení úkolu nevyhne.

Magda

„ Nejvíce mě psychicky ničí jednání s klientem, který již ode dveří potřebuje naštvat úředníka, nebo typ člověka, se kterým není žádná komunikace a na vše odpovídá stylem: „však si to tady najděte, máte mě v počítači...“

„Často nemám chuť chodit mezi lidi.“

Amálka

„Psychicky náročné jsou pro mne organizování svatby tak, aby se splnilo očekávání snoubenců.“

„Vztahy na pracovišti jsou výborné“

Tamara

„Opět je to o lidech, komunikace s problémovými klienty. Bývala jsem společenský tvor, nyní se lidem spíše vyhýbám, abych s nimi nepřišla do styku a nemusela s nimi komunikovat.“

„Ty změny v zákonech jsou čím dál složitější. Hůře se v tom orientuji.“

Radka

„Jako příklad můžu uvést z poslední doby požadavek o uzavření manželství mimo náš matriční obvod, což není z hlediska zákona o matrikách možné. Bylo velice obtížné vysvětlit snoubencům, ale hlavně rodičům nevěsty, že tento požadavek není možné realizovat. Brali náš postoj k jejich žádosti jako neochotu z naší strany.“

„Vyčerpání řeším prodlouženým víkendem. Ve svém věku bych ale více dovolené spíše uvítala.“

Ivona

„Celkově mě moje práci nebaví, jak jsem již uvedla. Kromě přímé vedoucí, jsou nadřizení v názorech a myšlení mnohdy zastaralí, i když jsou to mladí lidé. A také třeba jen teoretici, bez praxe a říkají, jak y to či ono mělo fungovat. Stále přetrvává nucení do společných akcí – sportovní utkání, večírky, přibyla i povinná dobrovolnická činnost. Vše je ve stylu, kdo nejde s námi, jde proti nám.“

Kamila

„Klienti, kteří potřebují vše okamžitě. Velmi těžko se s nimi domlouvá. Jsou drzí a panovační“

„Přestala jsem mít ráda hledání rodokmenů. Místo oběda se jdu např. projít do postranních ulic města, jen abych nepotkávala lidi.“

„Mám i problém se spánkem, kvůli přemýšlení nad prací.“

Anička.

„Nepřijde mi, že bych cítila nějaký psychický nápor“

„mám výhodu toho, že jsem typ, který v práci nestresuje, je v klidu a zbytečně neřeším, co není.“

V této kategorii opět jasně vyplynulo, že matrikářky nemají téměř problémy s agendou matrik, ale hlavně s lidmi, kteří si úředníka pletou s automatem na kávu. Stačí zvolit požadavek a vše mu hned vypadne jako ta káva. A je těžko jim vysvětlit, že některé situace či přání opravdu nelze vyřešit a splnit na počkání. Několik z matrikářek uvedlo, že se mimo zaměstnání vyhýbají kontaktu s lidmi a nechtějí s nimi komunikovat.

Mám-li být upřímná, ačkoliv to tak někdy nevypadá a považuji se také za velmi společensky založeného člověka, již nějaký ten rok jsem po práci také nejraději sama a v tichu. Což s rodinou moc nejde. Jsem tedy ráda, že mé subjektivní pocity a obavy o tomto smutném vlivu naší práce se potvrdily a vnímáme je jako stresující téměř všechny.

Kategorie č. 4.:Vliv zaměstnání na osobní život matrikářek

Vlastnosti	Dimenze
<i>Nutná kompenzace chybějící fyzické činnosti matrikářky</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Osobní život v ústraní mimo lidi</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Omezení společného času s rodinou</i>	<i>nižší - vyšší</i>

Sedavé zaměstnání – téměř každý úředník si tento problém uvědomuje jako možnou příčinu vzniku nějaké z civilizačních chorob, nebo i chorob z práce na PC. Uvedme např.

obezitu, problémy s oběhovým systémem dolních končetin, problémy s páteří, syndrom karpálních tunelů v rukou, zhoršení zraku apod.

Magda

*„Pokud je potřeba, vyrazím do většího města, kde předpokládám, že nepotkám nikoho známého.“
„Abych stále neseseděla pracuji třeba na zahradě, jdu se projít na čerstvém vzduchu.“*

Amálka

*„neřekla bych, že by mne moje práce nějak ovlivnila v soukromém osobním životě.
Jen v práci mimo oběd se někdy snažím o protažení, protože tam moc pohybu není.
Sportovala jsem před touto prací, a sportuji i nyní.*

Tamara

„Změna je určitě ta, že budu dělat jakoukoliv činnost, kde nemusím komunikovat s lidmi a nepřijdu s nimi do styku“

„Díky této práci se mi koníčkem stala genealogie“.

Radka

„Nemyslím si, že mi práce změnila můj osobní život nějak zásadně, ale vzhledem k sedavému zaměstnání je určitě aktivní pohyb např. jízda na kole nebo plavání, tou nejlepší relaxací a vyhledávání aktivního pohybu je určitě z hlediska fyzické kondice prospěšnější.“

Ivona

„Pracuji i o víkendech – musela jsem se zříct spousty aktivit o víkendu, výlety, oslavy, dětské dny, kino, trávení času s rodinou, dítětem – to mě mrzí nejvíce.“

Nemám ráda svatby, jejich přehnané plánování apod. Měla jsem i období, že jsem nemohla ani slyšet satební pochod, vidět romantický film...Je mi úplně fuk, co má nevěsta na sobě a jakou má kytku či účes.“

Kamila

„Ano, práce mi vzala hodně volného času, kterého je málo“

Anička.

„Ne to si nemyslím, že by práce změnila můj volný čas. Spíše je to způsobeno věkem a tím, že syn dospěl a mám teď více času na sebe.“ „Sestavuji rodokmen, jinak se nic nezměnilo“

Jak jsem již naznačila před těmito údaji od matrikárek, potvrdilo se, že většina si uvědomuje poměrně velkou nedostatečnost fyzické aktivity, zátěže. Proto v rámci svých a hlavně časových možností se snaží o pohybovou aktivitu. Ať již formou procházky do přírody, klidných částí města apod., práce na zahradě, ale pí Radka a pí Amálka se snaží o aktivní sport. Amálka dokonce 3x týdně.

Téměř všechny respondentky vnímají negativní vliv jejich práce, na zájem o společenské dění a styky s lidmi. A i když uvádí, že svou práci mají rády, v soukromí

pokud je to jen možné, vyhledávají samotu a klid, bez nutnosti rozhovorů či pocitu vnímání jejich osoby jinými lidmi.

Asi každá matrikářka jako mínus své profese vnímá omezení ve volném čase, který mohou strávit se svou rodinou. V těchto odpovědích se o tomto znaku sice moc nezmiňovaly ženy, ale mohu usuzovat podle toho, že téměř většina z nich je již ve věkové skupině, kdy jejich děti jsou již dospělé a tudíž ve chvíli rozhovoru tento reálný nedostatek nevnímaly jako důležitý. Dvě z žen, zvláště pí Ivona tento fakt vnímá a pociťuje velice citelně.

Kategorie č. 5: Způsob využití volného času matrikářek

Vlastnosti	Dimenze
<i>Pohyb, sport = koníček</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Ruční práce, zahradničení</i>	<i>nízká - vyšší</i>
<i>Čtení knihy, sledování televize</i>	<i>nízká - vysoká</i>
<i>Posezení s přáteli, kamarádkou</i>	<i>nízká - vysoká</i>

Volný čas – volnému času je v této práci věnována celá kapitola. Není proto nutné zde opakovat, co tento fenomén obnáší, jak je důležitý pro každého člověka, a pro psychicky vyčerpané zaměstnance zvláště. Snad jen, že je evidentní, že dle výsledků převažuje zájem o takové činnosti, které jsou spíše motoricky a fyzicky založené. S tím, že u těchto činností je podstatný determinant, kterým je klid, bez nutnosti hovoru či zapojení dalších osob.

Magda

„vyrazím si do města na nákup, ale do většího města, kde předpokládám, že nepotkám nikoho známého.“
 „Pracuji na zahradě. V práci, když mám volnou chvíli, trochu se protáhnu – pár cviků na karpály a krční páteř.“

Amálka

„sportuji, zajdu si na masáž“.

Tamara

„Ráda háčkují, zvelebuji dům, pěstuji květiny a pečuji o zahradu.“ „Hlavně činnost bez dalších lidí.“

Radka

„Procházka se psem, jízda na kole, plavání, pečení cukroví, četba knihy, sledování filmu.“

Ivona

„Nemám volný čas, mám práci a rodinu = což znamená další povinnosti.“

Kamila

„vycházka do lesa, ruční práce, sport.“

Anička.

„Pobyt venku, práce na zahradě, túry, masáže, dobrá knížka, a také sestavuji rodokmen“

Jak jsem již naznačila před těmito údaji od matrikářek, potvrdilo se, že většina si uvědomuje poměrně velkou nedostatečnost fyzické aktivity, zátěže. Proto v rámci svých a hlavně časových možností se snaží o pohybovou aktivitu. Ať již formou procházky do přírody, klidných částí města apod., práce na zahradě, ale pí Radka a pí Amálka se snaží o aktivní sport. Amálka dokonce 3x týdně.

Téměř všechny respondentky vnímají negativní vliv jejich práce, na zájem o společenské dění a styky s lidmi. A i když uvádí, že svou práci mají rády, v soukromí pokud je to jen možné, vyhledávají samotu a klid, bez nutnosti rozhovorů či pocitu vnímání jejich osoby jinými lidmi.

Asi každá matrikářka jako mínus své profese vnímá omezení ve volném čase, který mohou strávit se svou rodinou. V těchto odpovědích se o tomto znaku sice moc nezmiňovaly ženy, ale mohu usuzovat podle toho, že téměř většina z nich je již ve věkové skupině, kdy jejich děti jsou již dospělé a tudíž ve chvíli rozhovoru tento reálný nedostatek nevnímaly jako důležitý. Dvě z žen, zvláště pí Ivona tento fakt vnímá a pociťuje velice citelně.

Kategorie č. 6: Odpočinek v práci a dobrá životospráva - půl zdraví

Vlastnosti	Dimenze
Pohyb, protažení	<i>nízká - vysoká</i>
Vědomí a snaha o zdravou životosprávu	<i>nízká - vysoká</i>

„Odpočinek v práci“ – ano zní to poněkud úsměvně, ale z následujících odpovědí mne samotnou překvapilo, že si všechny kolegyně tuto potřebu uvědomují a celkem se snaží ji dodržovat. Nejde totiž o kvantitu. Během pracovní doby je každá chvilka, kterou můžeme věnovat a kterou se rozhodneme věnovat odpočinku důležitější a mnohdy i s velkým efektem než v mimo práci.

Zdravá životospráva je pak spíše o každé ženě a jejím přístupu k této důležité stránce našeho života.

Magda

„V práci, když mám volnou chvíli, trochu se protáhnou – pár cviků na karpály a krční páteř.“

„Životospráva – no, někdy se snažím, někdy polevím. Přísun zeleniny a ovoce někdy kužel nahradím čokoládou.“

Amálka

„využívám obědovou pauzu na protažení a dobrý oběd“.

„Zdravá životospráva –to ano, ale i občas zhřešit, plus sport asi 3x týdně“

Tamara

„Pokud cítím v práci, že potřebuji chvíli odpočinek, vypnout...jdu se projít např. s poštou na jinou budovu, do archivu apod. Jako určitý způsob relaxu mám hledání ve starých matrikách.“

„Vařím si podle zásad zdravého životního stylu, chodím do vegetariánské restaurace, snažím se omezovat cukry, pití kávy, cvičit jógu. To vše ale nestačí, pokud nemám dost času na psychickou regeneraci.“

Radka

„V okamžik, kdy cítím únavu, je dle mého dobré vstát ze židle a projít se, třeba na podatelnu se spisem. Stačí určitě pár minut a můžu pokračovat v práci.“

„Snaha o zdravou životosprávu určitě je, podstatně horší je realita.“

Ivona

„Musím únavu potlačit a pracovat dál.“

„Neřeším životosprávu, řeším, abych stihla práci. Snažím se alespoň pravidelně spát. Na cvičení hledám prostor těžko.“

Kamila

„Místo obědu se jdu projít do ulic, kde nebudu potkávat lidi.“

„Snažím se o zdravou životosprávu – odpočinek, relax, sport. Nedaří se mi kvalitní spánek, kvůli přemýšlení nad prací.“

Anička.

„Moje únava je spíše spojena vždy s nějakým zdravotním problémem, např. nachlazení, chřipka apod. Pak lze během pracovní doby se protáhnout, vstát ze židle, ne vše je nutné řešit vsedě. V obědové přestávce, se jdu projít ven. V případě nutnosti si vezmu dovolenou nebo volný den od zaměstnavatele, které máme 3 dny k dispozici.“

„Dodržuji snídani, svačiny občas nestihnu hlavně v úřední den, snažím se pravidelně obědovat, odpoledne doma něco sním v práci už ne a večer večeři, ale někdy zhřeším. Nedržím žádné diety, jím normálně, ne tučně, ale v rámci zdravého rozumu.“

Ano, všechny jsme ženy, matky a tedy je nám více známé, jak by asi měla správná životospráva vypadat. Jak ale většina z žen uvedla, občas zhřeší nějakou tou laskominou úmyslně, možná někdy ze stresu potřebují doplnit cukry. Každopádně je to opět o určité životní ideologii. Bojuji i já a vím, že představa toho, jak v zaměstnání matrikářky budu mít pohodu a zhubnu, byla hodně naivní a opak se stal krutou realitou. Je to též o vůli, což

ne všichni máme silnou. Pouze opět pí Ivona hodnotila zcela negativisticky tyto otázky, což už je v jejím případě zřejmě o něčem vypovídající a naznačující.

Kategorie č. 7: pracovní prostředí typy na změny v prostředí práce matrikářek.

Vlastnosti	Dimenze
<i>Spokojenost s prostředím pracoviště (kanceláře)</i>	<i>nižší - vysoká</i>
<i>Potřeba pracovního vybavení (pc technika, archiv)</i>	<i>nižší - vysoká</i>
<i>Potřeba zlepšení podmínek pro práci (nábytek, supervize, volno)</i>	<i>nižší - vysoká</i>

Téměř všechny ženy uváděly poměrně dobrou spokojenost s jejich pracovním prostředím, i kolektivem. Dle možností se snaží si své pracoviště zútulnit, a to nejvíce květinami, fotografiemi a obrázky na zdi. Najdou se však i takové, které mají buď zcela jinou představu o dizajnu v pracovním prostředí, nebo si nemohou určit ani menší úpravy. Jako větší problém bych v tomto případě ale asi uvedla i zmíněné nedostatky v pracovních prostředcích, jako je PC technika a další, které jsou pro práci každého úředníka zásadní.

Magda

„Kancelář mám vyzdobenou fotkami a květinami.“

„přivítala bych místnost na protažení, sezení u PC se odráží na zdraví.“

Amálka

„Snažím se i můj pracovní prostor zútulnit květinami, to mě nabíjí, dobrou náladou.“

„Téměř nic bych neměnila, vše je o lidech.“

Tamara

„V kanceláři mám fotografie svých blízkých, pozdravy a poděkování od snoubenců a klientů, květiny, výzdobu.“

„Uvítala bych pravidelné supervize, alespoň 1x za rok (pohovor s psychologem).

Alespoň 14 dnů volna v kuse navíc na psychickou regeneraci, např. 1x za 2-3 roky v některých zemích to tak mají, např. učitelé, mají to jako „studijní volno“.

Radka

„Nechala jsem si kancelář barevně vymalovat, dále mám květiny a obrázky na stěnách.

„Tak na tuto otázku (co bych změnila) nevím, co bych odpověděla. Vždycky se svou prací snažím naorganizovat tak, abych ji stíhala v pohodě jak fyzické, tak psychické.“

Ivona

„Nemáme možnost ovlivňovat pracovní prostředí, rozhodují o tom nadřizení se starým myšlením. Nemohli jsme si vybrat ani barvu nábytku, ve kterém jsme celý den.“

„Zrušila bych práci o víkendech, bere vzácný čas, který mohl být věnován rodině, dětem, těm nejbližším. Jaký má smysl při dnešní rozvodovosti trávit čas na svatbách...“

Kamila

„potřebovala a chtěla bych odpovídající vybavení k práci - Pc, židle, stůl, prostor pro klienty.“

„Archiv matrik, který máme mimo kanceláře, ve vyšším patře a není příjemné matriky neustále přenášet.“

Anička.

„Máme od zaměstnavatele uzpůsobeno sezení – podložka pod nohy, zdravotní podložku na židli. Kancelář zařízenou, tak aby vyhovovala, živé kytky.“

„Myslím, že momentálně bych neměnila nic. Máme i benefit od zaměstnavatele na masáže případně lze jej využít i jiným způsobem, takže já osobně jsem spokojená.“

I v této kategorii najdeme dva protipóly. Velká část matrikářek je s prostředím svého pracoviště spokojena a řekla bych, že zařízení je pro ně i moderní. Překvapila mne odpověď pí Kamily, kdy její přání se zdají poněkud zásadní pro její práci. A pokud uvážím, že jedna matriční kniha váží např. sca 3Kg i více a při hledání beru do rukou těchto knih několik za sebou, pak je mi trochu záhadou, jak to praktikuje tato paní matrikářka. Paní Ivona mne ve svém názoru na zrušení svateb při této poslední odpovědi tak trochu usadila. Můj pohled na uvedené si ale dovolím popsat až ve shrnutí tohoto výzkumu.

6.2 Axiální kódování

Po otevřeném kódování ještě následuje kódování axiální.

V tomto případě kódování spočívá postup v opětovné kompletaci získaných dat a vytvoření určitých vztahů mezi kategoriemi a subkategoriemi. Tím nám vzniká ucelený pohled na jev, který sledujeme. *„Pro propojení získaných údajů z otevřeného kódování byl použit tzv. paradigmatický model, který vytvořil teoretický rámec“* (Gulová, 2011 s. 81-82).

Paradigmatický model zahrnuje příčinné podmínky, kontext, intervenující podmínky, strategie jednání a interakce a následky. (Viz. další strana).

Paradigmatického modelu axiálního kódování

Příčinné podmínky

- ✓ Problémoví klienti
- ✓ Omezení času na odpočinek pracovními sobotami (svatba, vítání občánků, společenské akce zaměstnavatele)
- ✓ Nevyhovující pracovní prostředí
- ✓ Špatné vztahy na pracovišti s nadřízenými
- ✓ Obavy z nezaměstnanosti
- ✓ Špatný psychický stav – reálná hrozba vyhoření
- ✓ Špatný fyzický stav – zdraví
- ✓ Mnoho povinností v domácnosti

Kontext

- ✓ Zájem zaměstnavatele o své zaměstnance
- ✓ Přispění státu

Jev

Zpět k psychické pohodě při práci 😊

- ✓ Nevyhýbat se místům s lidmi mimo zaměstnání.
- ✓ Mít více času na svou vlastní rodinu
- ✓ Být v psychické pohodě v zaměstnání
- ✓ Nemuset myslet na práci i doma

Intervenující proměnné

- ✓ Zaměstnavatel
- ✓ Stát
- ✓ Slušní klienti
- ✓ Supervizor, psycholog
- ✓ Rodina
- ✓ Přátelé
- ✓ Zdraví

Strategie jednání a interakce

- ✓ Pravidelná supervize v zaměstnání
- ✓ Úprava, zlepšení pracovního prostředí dle možností a přání zaměstnance
- ✓ Regenerační a relaxační benefity
- ✓ Pomoc rodiny s domácností
- ✓ Přátelské rozhovory jen o příjemných věcech

Následky

- ✓ Matrikářka v psychické i fyzické pohodě bez obav z vyhoření

Při pohledu a prozkoumání výše vytvořeného paradigmatického modelu můžeme konstatovat následující: Za hlavní *Jev* bylo zvoleno heslo: „*S chutí opět mezi lidi*☺“

Tento slogan vystihuje problémový fenomén většiny matrikářek, který ačkoli tyto ženy denně v práci jednají s lidmi a jsou s nimi v každodenní interakci, sotva zavřou dveře matiky a vrací se domů, společnosti lidí se naopak velice vyhýbají a vyhledávají samotu, klid a ticho. I přesto, že sami se vnímají jako společenské osoby.

Je zřejmě dobře, že jsou si této změny u sebe vědomi a přesto ještě mohou umí „fungovat“ v práci a s lidmi komunikovat. Za určitých lepších podmínek by jim zřejmě ani v soukromí nedělalo problém žít společenským životem a nevyhledávat spíše ústraní a samotu.

6.2.1 Příčinné podmínky

Jedná se o ty podmínky, které měly zásadní vliv a jsou tedy příčinou vzniku ústředního jevu.

Zdůvodnění, proč by se matrikářky měly opět cítit bez tísně a stresu, když jdou ve městě, kde žijí po ulici, aniž by se báli, či jim bylo nepříjemné oslovování od lidí kolem sebe, je prosté.

Není to normální, přirozené. Nehledě na fakt, že dříve tomu tak nebývalo. Nyní jsou jakoby vězni a otroci své práci, neboť ani po práci nemají od lidí ten klid na osobní život. Nač by lidé šli na úřad, když přece paní matrikářku, se kterou se znají, potkají na ulici a mohou se jí zeptat, co potřebují zjistit. A mnohdy se jedná o záležitosti mimo matriční agendu, o které paní matrikářka, i když coby zaměstnanec městského úřadu, nemá žádné potuchy nebo zrovna aktuální a podrobné informace.

Pokud mohu mluvit z praxe, osobně bych mohla mít navíc doma soukromou praxi jako informační kancelář o problémech stěhování, odvozu odpadů, havárií na veřejném osvětlení, odstávkách el. proudu, nebo vody, zkrátka všeho co se týká chodu na městském úřadě.

A jako třešnička na dortu k tomuto přispívají i ti občané, kteří neví, jak se mají chovat a slušnost neznají. Úředník je pro ně sluha a oni jsou přece zákazníci, co jim musí být šve splněno, a to nejlépe ihned, neboť jak praví jedno úsloví „včera bylo pozdě“.

Tyto okolnosti jako syndrom sněhové koule na sebe nabalují další a další menší či větší stresory, kdy velikostně je každá z matrikářek subjektivně pociťuje jinou měrou. Z rozhovorů je zřejmé, že se jedná např. o stresující a nevyhovující pracovní prostředí,

špatné vztahy s kolegy, nadřizenými, strach ze ztráty zaměstnání, zdravotní problémy způsobené špatnou ergonomií nábytku, málo času na občerstvení, obavy z absence zástupu při možné nemoci matrikářky.

6.2.2 Kontext

Jestliže kontext má prezentovat konkrétní soubor podmínek, za kterých se uplatňují strategie jednání či interakce, pak nám z výzkumných odpovědí jasně vyplývá, že v případě většího zájmu zaměstnavatele a vedoucích pracovníků, a přispěním nějakého pozitivního kroku také od státu, jistě by se zlepšilo pracovní prostředí a pracovní nasazení, větší motivace k práci, psychicky větší pohoda mezi zaměstnanci a tedy celkový chod úřadu, a to nejen matriky.

6.2.3 Intervenující podmínky

Tyto podmínky souvisí se strategiemi jednání či interakcemi. Jsou proměnné, a tedy mohou mít kladný vliv na strategii, ale taky omezující či záporný. Ať již se jedná o osobu, instituce či stav.

V našem případě mají na strategii a vzájemnou intervenci nejen uvedené osoby v modelu, ale dle mého názoru, bych tento soubor mohla doplnit o samotnou matrikářku, která svým přispěním, např. spolupráce a snahy na zlepšení se v chybách, jako je např. zmiňovaná prokrastinace, neochota či jiné.

6.2.4 Jednání/interakce

Jedná se o strategie, jež mají souvislost nejen s jevem, ale také se samotnými **následky**, což jsou výsledky jednání, a to za určitých podmínek, jež v důsledku kladného následku bude i jev jevem kladným.

Určitě by se mnohé zlepšilo, kdyby i v této sféře veřejné právy, na městských úřadech fungovala povinnost supervizí, jako je tomu v sociální práci. Je to sice opět o lidech, a je asi jasné, že ne všichni pracovníci z této intervence budou rádi, spíše jim to bude na obtíž a budou to považovat za zdržování v jejich práci, ale už jen z těch pár rozhovorů vyplynulo, že právě určitá komunikace, zpětná vazba od zaměstnanců na úřadech chybí, nejen u matrikářek. V modelu je uvedeno takových možností k interakci několik.

A díky škále možných interakcí a postupem času, který je asi také pro každého jedince různý, s ohledem na jeho stav v počátku jednání dojde, (mělo by tomu tak být) k výsledkům, následkům tohoto jednání, snahy, vůle.

6.3 Selektivní kódování

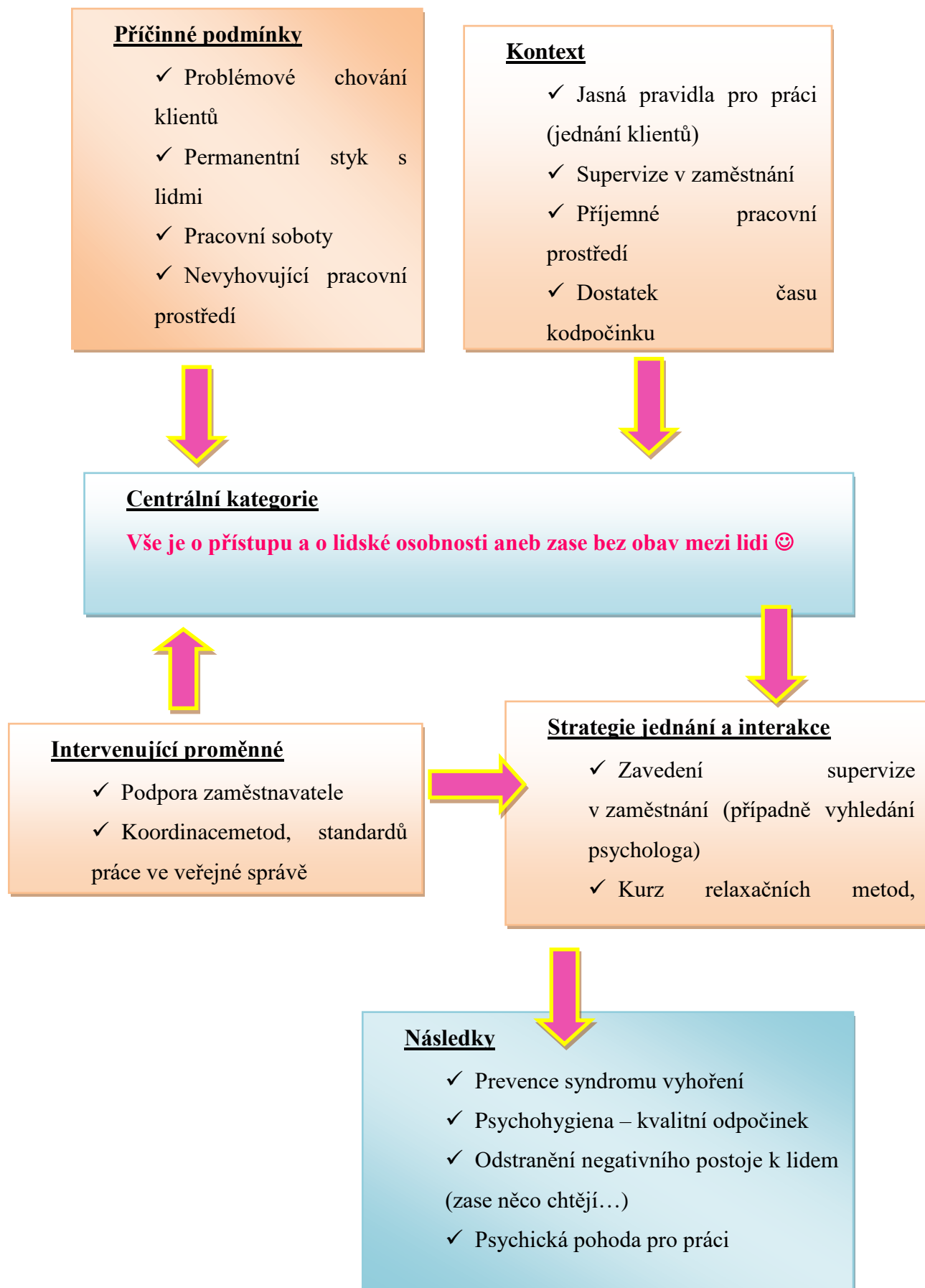
Tímto se dostáváme k samému vyústění závěru v kódování zakotvené teorie. „selektivním kódováním - označujeme fázi, kdy je identifikována klíčová centrální kategorie, která je na vyšší úrovni abstrakce systematicky uváděna do vztahu k ostatním kategoriím.“ (Gulová L., 2013, s.62)

Identifikací příběhu, kdy si několika větvích výzkumník zodpoví otázky, co je na zkoumané oblasti překvapující, co je hlavním problémem. Díky paradigmatickému modelu získá kostru pro analytický příběh. (Gulová L., 2013, s.62)

Selektivním kódováním vznikla centrální kategorie, kterou jsme příznačně pojmenovali, *„Vše je o přístupu a lidské osobnosti aneb zase bez obav mezi lidmi☺.“* (viz. další strana)

Pokud tedy zvážíme možnosti za příznivě probíhající interakce a jednání, pak si matrikářky určitě zase v klidu vyjdou i do ulic, bez úzkosti a s úsměvem.

Paradigmatický model selektivního kódování



KOSTRA PŘÍBĚHU

Žádná práce v zaměstnání není ideální den co den. Jsou chvíle, kdy si říkáte, jak se vám práce daří, vše vám jde, jak se říká „od ruky“. To ale tak není stále. Občas se vyskytne ta černá díra, a vy si připadáte, že jste spadli někam, odkud nevíte kudy se dostat ven. A navíc stále padáte, a nevíte, jak dlouho to ještě může trvat, jak dlouho budete padat a čekat na to pomyslné dno, které doufáte, že nebude tak tvrdé, aby vás úplně zničilo, ale bude mít takový podklad, od kterého se budete moci odrazit na cestu zpět.

Kdyby se tento pád přihodil komukoli z nás v civilizaci, o kterou se člověk má starat, určitě byste chtěli potrestat viníka, že díra, propast nebyla dobře zabezpečená, označená, aby se nestala nehoda a vy do ní nemuseli spadnout. Viděli byste varování a překážku obešli, přeskočily...

V práci vás ale nikdo neupozorní, neřekne „tak to si ublížíš, tudy cesta nevede“. A tak to v práci zkoušíte, jak se dá, kličkujete mezi nástrahami, ale je jich stále více a vy už přestáváte mít dost síly je překonávat bez problémů. Pomalu tedy ubíráte tam, kde si myslíte, že je možné ubrat, abyste zvládly překážku, která vám zase stojí v cestě. Víte, že na ni budete potřebovat více času, proto je nemyslitelné se zastavit, odpočinout, na to není čas. Máte přece toho tolik před sebou...A do toho vám ještě v hlavě bliká další výstražné světlo a zní vnitřní hlas, co musíte ještě zvládnout, v čem vám nikdo nepomůže a oni to po vás chtějí...Všichni něco chtějí...

A pak to udělá žuch a vy už nevíte jak z této díry ven. Nikdo vám neřekl, že tam je a vy už nemáte dost sil se z ní sami dostat...Jste na dně, pokusy o to, dostat se ven nedaří a všichni stále jen říkají, že nutně potřebují, chtějí, musí dostat...

Vy už ale nemůžete splnit a poslouchat je...a ani nechcete...nakonec jste rádi, že jste v temné díře...v samotě, sama...bez sil, bez toho elánu, bez lidí, bez života – vyhořelí jak meteorit co prolétl atmosférou.

A stačilo přitom tak málo...upozornění, zpomalení tempa, abychom do té díry nevletěli, najít jinou cestu, zastavit se a nabrat síly pro tyto možné překážky.

Musíte pak dlouho čekat, než vás z té díry někdo dostane ven, protože sami to nezvládnete...bez pomoci. Pomoc, která sice přišla, ale pozdě a nemusí být natolik úspěšná, abyste zasemohli skákat přes kaluže.

*Z tohoto přirovnání snad ten, jenž tuto práci přečetl až sem,
poznal, co chtěl autor prací říct,
„práce“ je kvalitní, když člověk umí u ní žít.
A pokud nevíte jak skloubit obojí, jak na to,
prevence pomůže víc, než hojit rány, platit svým zdravím za to.
K čemu pak taková práce,
když místo výdělku,
musíte v lékárně platit za léky na depku...*

(Stará Matrika☺)

ZÁVĚR

Na závěr této práce bych ráda shrnula, výsledky výzkumné části a položila si otázku, zda se mi podařilo odpovědět na otázky, které jsme si stanovili na začátku této práce a formulovaly je tak jako výzkumné otázky.

Jak jsem uvedla již v samotném úvodu této práce, téma této práce jsem si vybrala, usmyslela prozkoumat, opravdu z vlastního zájmu a subjektivního pocitu, kdy jsem si chtěla ověřit, zda se jedná pouze o můj subjektivní a ojedinělý pocit mezi matrikářkami, nebo je nás více, co mají podobné pocity a zkušenosti ze svého zaměstnání. Zajímalo mne, jaké mají matrikářky zájmy ve svém volném čase, zda nějak souvisí s jejich prací, jestli je práce ovlivňuje také tak podobně jako mne.

Cílem, kterého mělo být dosaženo v teoretické části, bylo obeznámit zájemce o tuto práci s vlastní náplní práce matrikářek na matričním úřadě. Ačkoli se možná zdá tato část práce více rozsáhlá, dovolím si jen poznamenat, že jsem se opravdu snažila napsat důležité stránky této práce. Většina lidí vidí v této práci jen záležitosti jako účast a pořádání svateb, vystavení matričního dokladu a nic více. Proto byla popsána rozmanitost a větší obsáhlost této práce, kterou by se mohlo popsat i dále do hloubky, ale pro tuto práci byl tento rozsah dostatečný.

Další kapitoly v teoretické části byly věnovány popisfaktorů, jež s ústředním tématem a problémem této práce souvisí. Byl tedy popsán fenomén syndromu vyhoření – od příznaků, determinantů, až po doporučení k prevenci. Trávení volného času, oblast psychohygieny (stres, pracovní prostředí, životní styl, životospráva, odpočinek s relaxací) jako složky, které mají na k syndromu vyhoření podstatný vliv, možný dopad.

Hlavním cílem navazující praktické, výzkumné části diplomové práce bylo zjistit subjektivně vnímané determinanty v práci matrikářek, které mohou mít vliv na jejich špatný psychický stav, případně vést až k syndromu vyhoření. V této souvislosti bylo též cílem, udělat zjistit, jak pracovníci matrik tráví svůj volný čas, právě s ohledem na jejich psychohygienu a prevenci vyhoření ve vztahu ke své práci.

Pro tento účel získání odpovědi na námi postavené výzkumné otázky byla zvolena metoda kvantitativního výzkumu a forma rozhovoru, interview.

Sedmi náhodně vybraným matrikářkám bylo položeno několik otázek, jež se týkaly jejich volnému času a faktorů, které mají vliv na jejich klid v práci.

Analýzou získaných odpovědí metodou zakotvené teorie a vyvstalých výsledků výzkumu bylo zjištěno, že většina matrikárek pocítuje hlavně psychický tlak, který nejvíce způsobují problémoví klienti, se kterými je špatná komunikace. Ačkoli uvádí, že k odpočinku mají převážně dostatek času, pro volnočasové aktivity již málo.

Asi nejpodstatnějším zjištěním, jevem a pro mne tak překvapivě potvrzující mé subjektivní pocity, vyšlo najevo, že většina matrikárek v mimo zaměstnání se kontaktu s lidmi záměrně vyhýbá a vyhledává klidné prostředí a samotu. Kvůli osobní anonymitě jedou i nakupovat do měst, kde je malá pravděpodobnost, že by je někdo poznal z občanů a oslovil přímo na ulici, což většina zažívá a je to pro ně stresující.

Selektivním kódováním jsme došli k závěru návrhu určitých strategií a intervencí, které tento problém mohou podstatně ovlivnit, aby se matrikářky cítily více v psychické pohodě ve své práci a mohli tak svou práci vykonávat efektivně a ve zdraví.

V jednom případě dotazované respondentky, u ní bylo zjištěno podstatné riziko možného nástupu syndromu vyhoření...Do jaké míry je její stav a postoj k práci matrikářky ovlivněn osobnostními charakteristikami či opravdovými problémy v zaměstnání bohužel nevíme, ale dle mého názoru je její pracovní život ve velice špatné podobě a bylo by asi žádoucí, tento neutuchající stav řešit.

V případě většího zájmu zaměstnavatele a vedoucích pracovníků i s přispěním pozitivních kroků ze strany státu, by se tyto vyskytující se problémy jistě markantně snížili, a to nejen u zaměstnanců matrik, ale troufám si tvrdit, i u dalších oborů a zaměstnanců ve veřejné správě.

POUŽITÁ LITERATURA A INFORMAČNÍ ZDROJE

BALOUNOVÁ, Jaroslava. *Praxe matričních úřadů*. Liberec: AZ KORT, s. r. o

BEDRNOVÁ, Eva a Ivan NOVÝ. *Psychologie a sociologie řízení*. 2. rozš. vyd. Praha: Management Press, 2002. ISBN 80-7261-064-3.

BĚLOHLÁVEK, František. *Jak řídit a vést lidi: testy, případové studie, styly řízení, motivace a hodnocení*. Praha: ComputerPress, 2000. Praxe manažera. Business books. ISBN 80-7226-308-0.

BĚLOHLÁVEK, František. *Řízení lidských zdrojů*. Olomouc: Univerzita Palackého, 1994. ISBN 80-7067-447-4.

CUNGI, Charly a Serge LIMOUSIN. *Relaxace v každodenním životě*. Praha: Portál, 2005. ISBN 80-7178-948-8.

ERBAN, Václav. *Zdravotní, pracovní-hygienické, preventivní a sociálně-psychologické otázky a problémy v podnicích a v jiných provozech*. Liberec: Technická univerzita v Liberci, 2007. ISBN 978-80-7372-172-5.

GAVORA, Peter. *Úvod do pedagogického výzkumu*. Brno: Paido, 2000. ISBN 80-85931-79-6.

HODAŇ, Bohuslav a Tomáš DOHNAL. *Rekreologie*. 2., upr. a rozš. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2008. Monografie. ISBN 978-80-244-2197-1.

HODAŇ, Bohuslav. *Volný čas a jeho současné problémy: sborník příspěvků přednesených na vědeckém sympoziu v Olomouci ve dnech 20. a 21. května 2002*. Olomouc: Hanex Olomouc pro Fakultu tělesné kultury, c2002. ISBN 80-85783-37-1.

JEŽKOVÁ, Jaroslava, *MATRIKA v praxi : příručka*, vyd. AZ KORT, s.r.o.

JURNÍKOVÁ, Jana. *Správní právo: zvláštní část : studijní text pro bakaláře*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2013, 280 s. Edice učebnic PrF MU, č. 498. ISBN 978-80-210-6272-6.

KOPECKÝ, Martin. *Právní postavení obcí a krajů - základy komunálního práva*. 2. vydání. Praha: WoltersKluwer, 2017. Právní monografie. ISBN 978-80-7552-719-6.

KŘIVOHLAVÝ, Jaro. *Jak zvládat depresi*. 2., rozš. vyd. Praha: GradaPublishing, 2003. Psychologie pro každého. ISBN 80-247-0575-3.

LUDWIG, Petr. *Konec prokrastinace: [jak přestat odkládat a začít žít naplno]*. V Brně: Jan Melvil, 2013. Briquet. ISBN 978-80-87270-51-6.

MALÝ, Stanislav, Lenka SVOBODOVÁ, Jiří TILHON a Iveta MLEZIVOVÁ. *Ergonomické stresory pod kontrolou, aneb, Ergonomie - jak na to*. Praha: Výzkumný ústav bezpečnosti práce, 2016. ISBN 978-80-87676-26-4.

MAREK, Jakub a Petr SKŘEHOT. *Základy aplikované ergonomie*. Praha: VÚBP, 2009. Bezpečný podnik. ISBN 978-80-86973-58-6.

PALÁN, Zdeněk a Tomáš LANGER. *Základy andragogiky*. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2008. ISBN 978-80-86723-58-7.

PAUKNEROVÁ, Daniela. *Psychologie pro ekonomy a manažery*. 2., přeprac. a aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2006. Manažer. ISBN 80-247-1706-9.

PÁVKOVÁ, Jiřina. *Pedagogika volného času*. Vyd. 3., aktualiz. Praha: Portál, 2002. ISBN 80-7178-711-6.

PELCÁK, Stanislav. *Stres a syndrom vyhoření*. Vydání první. Hradec Králové: Gaudeamus, 2015. 75 stran. ISBN 978-80-7435-576-9.

PEREMSKÁ, Lenka. *Rodokmen krok za krokem*. 2. vydání. Brno: CPress, 2016. 208 stran. ISBN 978-80-264-1270-0.

PONIKELSKÝ, P. a kol., *Organizace regionálního rozvoje*, Vysoká škola regionálního rozvoje, Praha 2011, ISBN: 978-80-87174-10-4

SLEPIČKOVÁ, Irena. *Sport a volný čas: vybrané kapitoly*. 2. vyd. Praha: Karolinum, 2005. Učební texty Univerzity Karlovy v Praze. ISBN 80-246-1039-6.

STRAUSS, Anselm L. a Juliet CORBIN. *Základy kvalitativního výzkumu: postupy a techniky metody zakotvené teorie*. Boskovice: Albert, 1999. Scan. ISBN 80-85834-60-X.

STREJČEK, Petr, Jaroslava TOMANCOVÁ a Jitka KOMINÁCKÁ. *Veřejná správa: distanční studijní opora*. Brno: Brno International Business School, 2016. ISBN 978-80-87255-72-8.

ŠERÁK, Michal. *Zájmové vzdělávání dospělých*. Praha: Portál, 2009. ISBN 978-80-7367-551-6.

ŠTUDENTOVÁ, Kateřina. *Burnout, neboli, Syndrom vyhoření: informace pro pacienty*. Praha: Maxdorf, 2016. ISBN 978-80-7345-520-0.

ŠVARŤÍČEK, Roman a Klára ŠEĐOVÁ. *Kvalitativní výzkum v pedagogických vědách*. Praha: Portál, 2007. ISBN 978-80-7367-313-0.

VÁŽANSKÝ, Mojmír. *Volný čas a pedagogika zážitku*. Brno: Masarykova univerzita, 1992. ISBN 80-210-0428-2.

Vnitřní správa: matriky, evidence obyvatel, občanské průkazy, cestovní doklady, státní občanství, ověřování: právo shromažďovací: redakční uzávěrka 28.08.2017. Ostrava: Sagit, 2017. ÚZ: úplné znění. ISBN 978-80-7488-242-5.

citace www zdrojů:

OPLETALOVÁ Jana, SLAVÍKOVÁ Věra, Poklady farních archivů - 5. Matriky a matriční doklady[online]. 2008 [cit. 2017-10-14]. Dostupné z:<http://ikd.bihk.cz/clanek.php?claid=4225>)

OTTO, J., Ottův slovník naučný –Ilustrovaná encyklopedie obecných vědomostí (16.díl. 1900, s. 993) [online] [cit. 2018-04-06]. Dostupné z:
<http://www.pdfknihy.maxzone.eu/books/OSN/otto16.pdf>

samospráva [online]. 24.11.2011 [cit. 2017-11-02]. Asociace regionalistů z.s., Dostupné z
<http://www.rozvojobci.cz/news/samosprava/>

Psychohygienu https://cs.wikipedia.org/wiki/Du%C5%A1evn%C3%AD_hygienu

Zákon o matrikách jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů [online]. 2007 [cit. 2017-11-29]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakon?q=301/2000>

KOHOUTEK Rudolf, *Psychologie v teorii a praxi, Typy pracovního prostředí a osobnostních orientací*[online]. 04.01.2009 [cit. 2017-10-01]. Dostupné z:
<http://rudolfkohoutek.blog.cz/0901/psychologicke-aspekty-pracovniho-prostredi>

ANOTACE

Jméno a příjmení:	Bc.Bc. Jana Grygarová
Katedra:	Ústav pedagogiky a sociálních studií
Vedoucí práce:	Doc. PhDr. Tomáš ČECH, Ph.D.
Rok obhajoby:	2018

Název práce:	Trávení volného času pracovníků matričních úřadů s ohledem na psychohygienu a prevenci syndromu vyhoření
Název v angličtině:	Quality of leisure, psychohygiene and burnout prevention in registry officeworkers
Anotace práce:	Diplomová práce je zaměřena na způsoby trávení volného času pracovníků matričních úřadů s ohledem na psychohygienu a prevenci syndromu vyhoření. Práce se zabývá analýzou subjektivních faktorů, které ohrožují tuto skupinu pracovníků v jejich profesi. V teoretické části práce jsou objasněny pojmy jako matrika, matriční události, matriční doklad a přísně zúčtovatelný tiskopis, volný čas, výchova, syndrom vyhoření a rizikové faktory, psychohygienu, relaxace. Empirická část následně zkoumá rizikové faktory syndromu vyhoření, označené subjektivním poznáním samotných matrikářů. Zároveň je cílem práce porovnání způsobů trávení volného času pracovníky matrik, které mohou mít možný vliv na prevenci syndromu vyhoření.
Klíčová slova:	Matrika, veřejná správa, volný čas, syndrom vyhoření, psychohygienu, pracovní prostředí, psychická pohoda
Anotace v angličtině:	The diploma thesis is focused on the ways of spending free time of employees of the registry offices with regard to psychohygiene and prevention of burnout syndrome. The thesis deals with the analysis of subjective factors that threaten this group of workers in their profession. In the theoretical part of the thesis are clarified terms like matrices, matrices, matrices and strictly billable forms, leisure time, education, burnout

	syndrome and risk factors, psychohygiene, relaxation. The empirical part then examines the risk factors of the burnout syndrome, marked by the subjective knowledge of the matricans themselves. At the same time, the aim of the work is to compare ways of spending leisure time with matrices that may have a potential effect on the prevention of burnout syndrome.
Klíčová slova v angličtině:	Matrix, public administration, leisure time, burnout syndrome, psycho-hygiene, working environment, psychological well-being
Přílohy vázané v práci:	---
Rozsah práce:	79 stran, 141 962 znaků
Jazyk práce:	čeština