

Česká zemědělská univerzita v Praze

Institut vzdělávání a poradenství

Katedra pedagogiky



**Česká
zemědělská
univerzita
v Praze**

**Projekt vzdělávací akce
na téma kariérového poradenství**

Bakalářská práce

Autor: Sára Nováková

Vedoucí práce: PhDr. Lucie Smékalová, Ph.D. et Ph.D.

2024

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Institut vzdělávání a poradenství

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Sára Nováková

Kariérové poradenství a vzdělávání

Název práce

Projekt vzdělávací akce na téma kariérového poradenství

Název anglicky

Project of educational event on career counselling

Cíle práce

Cílem práce je popsat problematiku tvorby vzdělávacích akcí a dle získaných teoretických znalostí vytvořit názornou vzdělávací akci na vybrané téma kariérového poradenství.

Metodika

1. Studium vybrané problematiky v dostupných informačních zdrojích a průběžné konzultace s vedoucí práce.
2. Vymezení terminologie a deskripce teoretických východisek.
3. Vymezení předmětu: popsat problematiku teorie tvorby vzdělávací akce a na vybraném tématu kariérového poradenství vytvořit konkrétní vzdělávací akci.
4. Vyvození závěru, soupis literatury, korekce formálních a stylistických náležitostí.

Harmonogram zpracování: Kompletní pracovní verzi práce odevzdat vedoucí práce do konce února 2024 (kombinovaní studenti). Finální verzi práce odevzdat na studijní oddělení do konce března 2024.

Doporučený rozsah práce

35 normostran

Klíčová slova

Vzdělávací akce, kariérové poradenství, projekt, sebevzdělávání, seberozvoj

Doporučené zdroje informací

BARTOŇKOVÁ, Hana. Firemní vzdělávání. Vyd. 1. Praha: Grada, 2010. 204 s. Vedení lidí v praxi. ISBN 978-80-247-2914-5.

DVOŘÁKOVÁ, Miroslava a ŠERÁK, Michal. Andragogika a vzdělávání dospělých: vybrané kapitoly. Vyd. 1. Praha: Filozofická fakulta Univerzity Karlovy, 2016. 169 s. Varia; 56. svazek. ISBN 978-80-7308-694-7.

NORTH, V. Recruiting for Success: Best Practices for Job Interviews. Legal Information Management, 2022, roč. 2, č. 1, 38–41.

PLAMÍNEK, Jiří. Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele. 1. vyd. Praha: Grada, 2010. 318 s. ISBN 978-80-247-3235-0.

PÝCHOVÁ, Silvie et al. Kariérové poradenství na každý pád. Praha: Wolters Kluwer, 2020. 110 s. Řízení školy. ISBN 978-80-7598-604-7.

ŠERÁK, Michal a DVOŘÁKOVÁ, Miroslava. Kapitoly z teorie a praxe vzdělávání dospělých. Vyd. 1. Praha: Česká zemědělská univerzita, Institut vzdělávání a poradenství, 2009. 138 s. ISBN 978-80-213-2001-7.

Předběžný termín obhajoby

2023/24 LS – IVP

Vedoucí práce

PhDr. Lucie Smékalová, Ph.D. et Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra profesního a personálního rozvoje

Elektronicky schváleno dne 31. 5. 2023

Mgr. Jiří Votava, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 21. 6. 2023

prof. Ing. Petr Valášek, Ph.D.

Pověřený ředitel

V Praze dne 30. 12. 2023

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma:

Projekt vzdělávací akce na téma kariérového poradenství

vypracovala samostatně a citovala jsem všechny informační zdroje, které jsem v práci použila, a které jsem rovněž uvedla na konci práce v seznamu použitých informačních zdrojů.

Jsem si vědoma, že na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, především ustanovení § 35 odst. 3 tohoto zákona, tj. o užití tohoto díla.

Jsem si vědoma, že odevzdáním bakalářské/závěrečné práce souhlasím s jejím zveřejněním podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a to i bez ohledu na výsledek její obhajoby.

Svým podpisem rovněž prohlašuji, že elektronická verze práce je totožná s verzí tištěnou a že s údaji uvedenými v práci bylo nakládáno v souvislosti s GDPR.

V Praze, dne 26.3.2024

.....
Sára Nováková

PODĚKOVÁNÍ

Děkuji všem, kteří mě při psaní bakalářské práce podporovali a stáli při mně i v těžkých chvílích, které mě doprovázely. Konkrétní poděkování patří hlavně mé vedoucí práce PhDr. Lucii Smékalové, Ph.D. et Ph.D., a to zejména za její vřelý přístup.

Abstrakt

Tato bakalářská práce se zaměřuje na problematiku tvorby vzdělávací akce s tématem work-life balance v kontextu kariérového poradenství. V teoretické části definuji cíle práce, poté následuje vysvětlení hlavních termínů kariérového poradenství a jeho kontextu s tématem work-life balance. U samotné harmonizace pracovního a osobního života se zaměřuji jak na negativní pojmy s ní spojené, tak na prostředky, které nám pomohou této harmonie dosáhnout. Dotýkám se mimo jiné tématu work-life balance a názoru Generace Z. Teoretickou část končím rozvedením problematiky tvorby projektu vzdělávací akce vč. uvedeného postupu, kterým jsem se inspirovala v další části své práce.

V praktické části jsem zužitkovala všechny získané teoretické znalosti a sestavila jsem názornou vzdělávací akci pro firmu XY s nenápadným zakomponováním kariérového poradenství. Práce tak může sloužit jako návod pro kteréhokoli vzdělavatele či kariérového poradce, který chce vytvořit podobnou vzdělávací akci. Navíc díky jednotlivým modulům se dá využít pouze preferovaná část projektu bez ztráty významu.

Klíčová slova

vzdělávací akce, kariérové poradenství, projekt, sebevzdělávání, seberozvoj

Abstract

This bachelor thesis focuses on the issue of designing educational activities on the topic of work-life balance in the context of career counseling. In the theoretical part, I define the objectives of the thesis, followed by an explanation of the main terms of career counseling and its connection to the theme of work-life balance. Regarding the actual harmonization of work and personal life, I address both the negative aspects associated with it and the means to achieve this harmony. I touch on topics such as work-life balance and the perspective of Generation Z, among others. The theoretical part concludes with an elaboration on the issue of creating an educational event project, including the process I was inspired by in the subsequent part of my work.

In the practical part, I utilized all the theoretical knowledge acquired and compiled a demonstrative educational event for company XY with subtle incorporation of career counseling. This thesis can thus serve as a guide for any educator or career advisor who aims to create a similar educational event. Additionally, thanks to individual modules, only the preferred part of the project can be used without losing its significance.

Keywords

educational events, career counseling, project, self-education, self-development

OBSAH

1	Úvod	10
	TEORETICKÁ VÝCHODISKA.....	11
2	Cíl a metodika.....	11
3	Kariérové poradenství.....	12
4	Kariérové poradenství v kontextu work-life balance.....	14
5	Work-life balance	19
5.1	Benefity work-life balance pro zaměstavatele	22
5.2	Duševní zdraví a work-life balance.....	23
5.2.1	Časová chudoba	23
5.2.2	Stres	24
5.2.3	Únava.....	26
5.2.4	Syndrom vyhoření	27
5.3	Time management.....	28
5.4	Asertivita.....	30
6	Projekt vzdělávací akce	32
	PRAKTICKÁ ČÁST	35
6.1	Identifikace potřeb	35
6.2	Stanovení cílů.....	35
6.3	Stanovení profilů účastníka a profilu absolventa	36
6.4	Stanovení inventáře.....	36
6.5	Tvorba studijního plánu	37
6.6	Výběr lektora.....	38
6.7	Tvorba osnov, volba forem a metod vzdělávání	39
6.8	Tvorba studijních materiálů	42

6.9	Technické a ekonomické záležitosti.....	42
6.10	Evaluaace	43
ZÁVĚR	44
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	45
SEZNAM OBRÁZKŮ A TABULEK	49

1 Úvod

Rozhodnutí vybrat téma „Projekt vzdělávací akce na téma kariérového poradenství“ pro svou bakalářskou práci bylo pro mě výzvou v několika faktorech. Vzhledem ke svým minimálním praktickým zkušenostem s projekty vzdělávacího typu jsem tuto práci brala jako velkou příležitost k seberozvoji, objasnění si dalších podrobností a postupů vzdělávací akce.

Začlenit pro mě téma „work-life balance“ bylo samozřejmé, jelikož se jedná o téma úzce spojené s kariérovým poradenstvím. Toto téma je ale také součástí mého každodenního života. Denně přemýšlím nad tím, co mám v rámci svého zaměstnání či časového rozvrhu zlepšit, změnit, vyškrtnout, abych byla celkově v životě spokojenější a trávila více času činnostmi, které mi dělají radost.

TEORETICKÁ VÝCHODISKA

2 Cíl a metodika

Cílem práce bylo nastudovat problematiku tvorby vzdělávací akce a dle získaných teoretických znalostí vytvořit názornou vzdělávací akci na vybrané téma kariérového poradenství.

Vybrala jsem si téma kariérového poradenství work-life balance, tedy v teoretické části uvádím problematiku tohoto tématu zasazeného do kontextu kariérového poradenství. Zároveň představuji postupy pro tvorbu vzdělávacího projektu.

V praktické části využívám nabyté teoretické znalosti do podoby konkrétní vzdělávací akce dle zadání firmy XY.

3 Kariérové poradenství

„Kariérový poradce prostřednictvím kariérových technik, metod a postupů poskytuje poradenské služby, jejichž cílem je pomáhat a podporovat jednotlivce nebo skupiny osob v jakémkoliv věku při rozhodování v otázkách vzdělávání, profesní přípravy, volby zaměstnání a rozvoji kariéry v kterékoliv fázi jejich života.“ (NSP, 2022)

Proces kariérového poradenství je často strukturovaný a zahrnuje několik fází. Mezi nejběžnější patří evaluace individuálních potřeb a preferencí, sběr informací o možnostech vzdělání a pracovních příležitostech, identifikace silných stránek a rozvojových oblastí, formulace kariérních cílů a strategií dosažení těchto cílů, a nakonec implementace a evaluace zvolených kariérních opatření (Svoboda, Světlíková, 2019).

Kariérový poradce představuje klíčovou postavu v oblasti kariérového poradenství a vzdělávání, jehož úkolem je prostřednictvím kariérových technik, metod a postupů poskytovat klientům komplexní služby a podporu v jejich kariérním rozvoji a rozhodování v oblasti vzdělávání a zaměstnání (NSP, 2022). Jeho činnost se zaměřuje na individuální i skupinové poradenství, které zahrnuje diagnostiku kariérových potřeb a cílů klientů, identifikaci jejich osobnostního a profesního potenciálu a podporu při výběru vhodných kariérních možností.

Mezi hlavní pracovní činnosti kariérového poradce patří provádění základní kariérové diagnostiky a poradenství, které klientům pomáhá při profesní přípravě, vzdělávání, rekvalifikaci a rozvoji kariéry (NSP, 2022). Klientovi je poskytována podpora vedoucí k rozpoznání a mobilizaci jeho osobnostního a profesního potenciálu, a to včetně identifikace kariérních možností v různých životních situacích, včetně znevýhodnění či postižení.

Důležitou součástí práce kariérového poradce je volba a využívání kariérových nástrojů k hodnocení a sebehodnocení klienta, jakož i poskytování výcviku dovedností nezbytných k řízení kariéry a kariérnímu rozvoji (NSP, 2022). K tomu patří i aktivní využívání informačních zdrojů, jako jsou prezentace služeb kariérového poradenství, veletrhy kariérových informací a příklady dobré praxe.

Další důležitou roli představuje poskytování aktuálních odborných informací o trhu práce klientům, včetně vyhledávání a sdělování informací strukturovaným a srozumitelným způsobem, které umožňují klientům lépe se rozhodovat v jejich profesní dráze (NSP, 2022). Kariérový poradce také komunikuje s partnery a relevantními poskytovateli kariérového poradenství v různých sektorech, aby mohl klientům poskytnout co nejširší a nejkvalitnější informace a podporu.

V neposlední řadě je důležité sledovat a implementovat nové kariérové nástroje a diagnostické metody do praxe, jako jsou supervize, koučink nebo online nástroje (NSP, 2022). Tímto způsobem může kariérový poradce neustále inovovat svou práci a efektivně reagovat na potřeby a požadavky klientů v dynamickém prostředí trhu práce.

V kontextu kariérového poradenství se zohledňuje široká škála faktorů, které ovlivňují individuální kariérové rozhodování. Patří sem osobnostní charakteristiky, hodnoty, zájmy, ale i externí faktory jako ekonomická situace, technologický vývoj nebo společenské trendy (Novotný, Čechová, 2016). Kariérové poradenství tak nabízí podporu při procesu rozhodování a plánování kariéry s ohledem na tyto faktory a s cílem dosáhnout osobního a profesního uspokojení.

Celkově lze konstatovat, že kariérový poradce hraje klíčovou roli v podpoře a rozvoji kariérních možností jednotlivců a skupin osob v různých životních situacích. Jeho práce zahrnuje široké spektrum činností a dovedností, které jsou nezbytné pro poskytování kvalitního a efektivního kariérového poradenství (NSP, 2022).

4 Kariérové poradenství v kontextu work-life balance

Nástupem mladších generací na trh práce, konkrétně myslím tzv. Mileniálů a Generace Z, se parametry zakázky pro kariérodního poradce lehce mění. Mladší lidé již nechtějí trávit v práci tolik času, jako předešlé generace, to dokazuje i pravidelný průzkum společnosti Deloitte, který se mimo jiné zmiňuje i o důležitosti work-life balance pro tyto generace. Pojem work-life balance je spojován s flexibilitou v zaměstnání, a to jak v místě výkonu práce, tak v rozvržení pracovní doby. „Generace Z i mileniálové chtějí flexibilitu v tom, kde a kdy pracují. V dnešní době má 22 % Gen Z a 20 % mileniálů úplnou kontrolu nad tím, kde pracují. Po takové volnosti však touží 27 % Gen Z i mileniálů.“ (Deloitte, 2022)

V rámci kariérového poradenství je důležité porozumět výzvam, kterým jednotlivci čelí při dosahování work-life balance. Kariéroví poradci mohou pomáhat klientům identifikovat faktory, které ovlivňují jejich schopnost dosáhnout rovnováhy mezi prací a životem, a společně vypracovat strategie pro jejich překonání (Kalliath, Brough, 2008).

V praxi může kariérové poradenství poskytovat podporu v identifikaci profesních možností a pracovních rolí, které lépe odpovídají individuálním preferencím a potřebám klientů, a které umožňují flexibilitu a vyváženost mezi pracovními a osobními povinnostmi (Byron, 2005). Dále mohou kariéroví poradci pomáhat klientům rozvíjet dovednosti v oblasti časového řízení, prioritizace a efektivního plánování, což je klíčové pro dosažení optimální work-life balance (Nippert-Eng, 1996)

Kariévní poradci tedy mohou klientovi s kritériem work-life balance nabídnout hned několik forem flexibilnějších pracovních úvazků, a to konkrétně:

Zkrácený pracovní úvazek

- V Zákoníku práce uvedena jako § 80 Kratší pracovní doba. Jedná se o úvazek, kdy je délka týdenní pracovní doby kratší než standardní pracovní dotace 40 hodin. Mzda i nárok na benefity či dovolenou se odvíjí poměrně k časové dotaci úvazku. Zkrátit pracovní dobu může i zaměstnavatel v rámci zaměstnaneckých benefitů.

- Hayman a Rasmussen (2013) zjistili, že flexibilní formy částečného zaměstnání přispívají k rovnováze mezi pracovním a osobním životem. Lze uvažovat, že zaměstnanci s částečným úvazkem dosahují vyšší harmonie mezi prací a soukromím než ti s plným úvazkem, jak bylo potvrzeno v publikaci OECD (2020), "How's Life? in OECD countries" (OECD, 2020).
- Zkrácená pracovní doba může být produktivnější než plný úvazek; některé studie ukazují na nárůst produktivity až o 20-30%. Další výhody částečných úvazků zahrnují kombinaci s jinými zaměstnáními a pohodlný návrat po mateřské dovolené. Avšak nižší platy a obtíže při hodnocení pracovní zátěže jsou nevýhodou, protože zaměstnanci na částečný úvazek mohou vykonávat stejný objem práce jako jejich kolegové na plný úvazek (Rydvalová, Junová, 2011, str. 94).

Pružná pracovní doba

- V zákoníku práce je pružná pracovní doba definována v §85-86.
- Prezentovanými nevýhodami jsou potíže s přesčasem, protože příliš mnoho přesčasů nebo budoucí přesčas mohou ztížit koordinaci práce celého týmu (Tichá, 2012, s. 38).
- Na druhou stranu, výhodou je menší byrokratická zátěž pro zaměstnavatele a možnost přizpůsobit pracovní plán individuálním potřebám zaměstnanců (Junová, 2012, str. 84).
- Podstata spočívá v různých režimech pracovní doby (Šipikal a kol., 2007, s. 7). Jinými slovy, zaměstnanci mají povinnost odpracovat stanovený počet hodin během daného období (týdny/měsíce) a dodržovat vybraný pracovní režim. Jedná se o koncept klouzavé pracovní doby, kde existuje pevně stanovené jádro práce pro všechny, zatímco zbylé hodiny si každý zaměstnanec může naplánovat dle svých individuálních potřeb (Tichá, 2012, s. 36).

Stlačený pracovní týden

- Stlačený pracovní týden umožňuje flexibilnější rozvrh práce. Pracovní úvazek lze zkrátit na méně dnů (např. čtyřdenní týden) nebo rozložit na více dní (např.

šest). Alternativně zaměstnanci mohou pracovat nad rámec svého běžného pracovního času, aby si vytvořili nárok na volný den (např. jednou měsíčně) (Tichá, 2012, s. 36).

- Důsledkem stlačeného pracovního týdne je prodloužení denní pracovní doby, neboť jeho principem je odpracovat méně dní v týdnu (Šipikal a kol., 2007, s.8).

Konto pracovní doby

- V zákoníku práce uvedeno v §86. Zákon byl aktualizován 1.1.2024. Konto pracovní doby je způsob rozvržení pracovní doby, který smí zavést jen kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis u zaměstnavatele, u kterého nepůsobí odborová organizace. Jestliže je uplatněno konto pracovní doby, nemůže vyrovnávací období přesáhnout 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva však může vymezt toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích.
- Pokud v určitém období (měsíci) odpracujete stanovený počet hodin, můžete počet odpracovaných hodin během týdne zvýšit nebo snížit. Variantně můžete zvolit také roční konto pracovní doby (Tichá, 2012, s. 36).
- Junová (2012, s. 85) tvrdí, že hlavní nevýhodou je vysoká administrativní zátěž a koncentrace práce do určitých časových rámců, což může ovlivnit výkonnost zaměstnanců. Na druhou stranu se domnívá, že výhody nepravidelné pracovní doby, zejména více volného času v určitých hodinách (nebo dnech v týdnu), umožňují zaměstnancům kombinovat práci s jinými profesemi a přizpůsobit se rodinnému životu.

Práce na jiném místě než je pracoviště zaměstnavatele

- V zákoníku práce je práce na dálku blíže definována v §317.
- Výkon práce na dálku je možný jen na základě písemné dohody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, ...
- Zaměstnavatel je oprávněn zaměstnanci práci na dálku písemně nařídit jen v případě, že tak stanoví opatření orgánu veřejné moci podle jiného zákona, a to na nezbytně nutnou dobu, pokud to povaha vykonávané práce umožňuje

a za podmínky, že místo výkonu práce na dálku bude pro výkon práce způsobilé. ...

Práce z domova

- Mezi hlavní výhody práce z domova označuje Fred Hansson (2014) úsporu času za dojíždění. Upozorňuje také na škodlivé dopady dojíždění na naše zdraví. Tvrdí, že dojíždění se může projevit bolestmi krku a zad, problémy se spánkem, zvýšeným stresem či dokonce obezitou. „Vypočítávají, že při 1,5 hodině dojíždění do práce člověk ztratí dojížděním 300 až 400 hodin ročně. Navíc se tento čas negativně promítá i do víkendu, jelikož člověk pak o víkendu dohání, co nestihl v týdnu. Naopak dodávají, že možnost dlouhodobé práce z domova s sebou nese možnost bydlet mimo město a využívat možnosti práce odkudkoliv. Eurostat (2019) také potvrzuje důležitost času, který je věnován dojíždění za prací, a který má rovněž velký vliv na vnímanou kvalitu života.“ (Urbancová, Vrabcová, 2023)

Teleworking

- „Teleworking označuje pracovní režim, ve kterém zaměstnanci nemusí dojíždět nebo cestovat do centrálního místa výkonu práce, jako je kancelářská budova, sklad apod. Často se používají mobilní telekomunikační technologie, jako jsou laptopy nebo tablety, počítače vybavené Wi-Fi a smartphony pro práci v kavárnách. Další pracovníci používají stolní počítač a telefon ve svém domě. Podle průzkumu Reuters téměř 10 % pracovníků ve světě pracuje z domova.“(IT slovník, 2024)
- Práce na dálku vznikla v USA v souvislosti s dostupností kvalitních IT sítí a domácností vybavených počítači a dalšími potřebnými technologiemi. Pokud jde o Evropu, teleworking se nejprve rozšířil z USA do severských zemí kvůli nízké hustotě osídlení a nedostatku velkých center, kde by se koncentrovaly společnosti, kanceláře a podniky. V roce 1997 využívalo práci na dálku pouze 1,5 % celkové pracující populace, ale dnes se k ní hlásí 6 % obyvatel v produktivním věku. Dvě třetiny z nich pracují na dálku pravidelně. Nejvyšší podíl osob pracujících na dálku mají

stále severské země Švédsko a Finsko, následuje Velká Británie a Dánsko, kde chce pracovat na dálku 20 procent potenciálních zaměstnanců. Oproti tomu vyspělé evropské země jako Francie a Itálie výrazně zaostávají, zatímco středoevropské země jako Česká republika si výhody práce na dálku teprve začínají uvědomovat (Hrdličková, 2008).

Sdílené pracovní místo

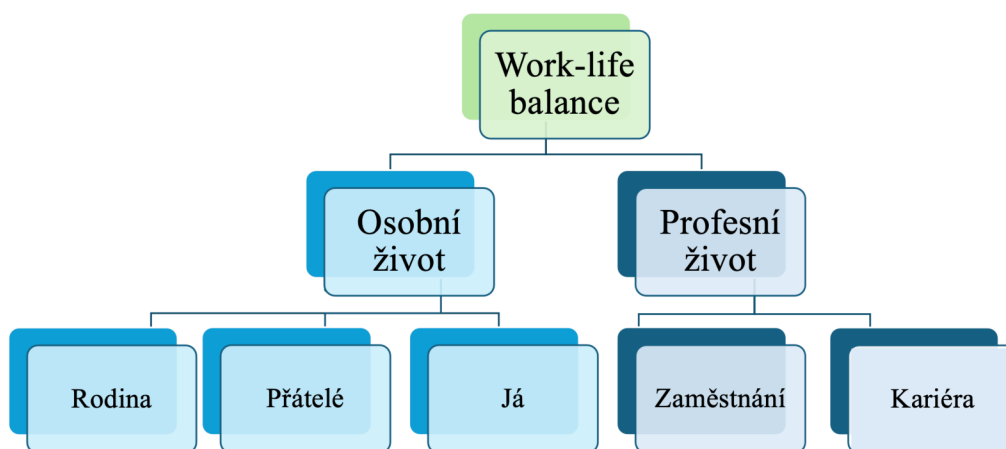
- Sdílené pracovní místo nalezneme v zákoníku práce v § 317a.
- Sdílení pracovního místa reprezentuje flexibilní formu zaměstnání, kde na jednom pracovišti operuje více jednotlivců, obvykle se střídají. Jejich individuální časové rozvržení pak dohromady tvoří plný pracovní úvazek. Dohodnutý režim střídání, ať už během dne, týdne nebo měsíce, závisí na dohodě mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci. Výkony každého jednotlivce, který se na sdíleném pracovišti podílí, jsou hodnoceny individuálně. Tento model poskytuje zaměstnancům možnost udržet své dovednosti a kariérní perspektivy i při částečném zaměstnání, což přispívá k udržení kvalifikované pracovní síly a snížení fluktuace. Taktéž umožňuje pokrýt pracovní absenci nebo dovolenou a využít odborné znalosti více jednotlivců na stejné pozici, kde se vzájemně doplňují jejich zkušenosti a kompetence. Spolupráce dvojice zaměstnanců často vede k efektivnějšímu zvládnutí pracovních úkolů, než je tomu u jednotlivce, což přináší další výhody. (Tichá, 2012, s. 43-44).

V závěru je zjevné, že work-life balance je nedílnou součástí kariérového poradenství a má významný dopad na profesní i osobní život jednotlivců. Kariéroví poradci hrají klíčovou roli při podpoře klientů v dosahování a udržování této rovnováhy prostřednictvím poskytování podpory, strategií a zdrojů potřebných pro úspěšné skloubení pracovních a osobních zájmů.

5 Work-life balance

Work-life balance je koncept, který popisuje ideální situaci, ve které zaměstnanec rozděluje svůj čas a energii mezi zaměstnáním/prací a jinými důležitými aspekty svého života. Dosáhnutí work-life balance je každodenní výzvou. Je těžké udělat si čas pro rodinu, přátele, sociální události, víru, osobní růst, péči o sebe sama a další osobní aktivity nad rámec požadavků zaměstnavatele (Anderson, 2021, s.13). Grafické znázornění viz Obrázek č.1.

Obrázek 1: Grafické znázornění work-life balance



Zdroj: upraveno podle Andresona (2021, s. 8)

Work-life balance je multidimenzionální koncept, který zahrnuje harmonizaci pracovních, rodinných, sociálních a osobních zájmů jedince (Greenhaus, Allen, 2011). Je to proces, který umožňuje jednotlivcům dosáhnout optimální rovnováhy mezi prací a životem, aby mohli efektivně plnit své profesní povinnosti a zároveň si udržovat kvalitní osobní život. Tento koncept není statický; mění se v průběhu života jedince v reakci na změny v pracovních a osobních podmínkách (Kossek, Lautsch, 2017).

Dosáhnout optimální work-life balance je pro mnohé jedince výzvou. Jedním z hlavních důvodů je rostoucí trend „always-on“ pracovní kultury, která vede k překračování pracovních hranic a nedostatečnému oddělení pracovního a osobního času (Nippert-Eng, 1996). To může vést k nadměrnému stresu, vyhoření a poklesu celkového blahobytu (Kalliath, Brough, 2008). Dalšími výzvami mohou být

nedostatek podpory ze strany zaměstnavatelů, nedostatek flexibilních pracovních možností a stereotypy spojené s rolí pohlaví a pracovních povinností (Byron, 2005).

Ku prospěchu harmonizace osobního a pracovního života nám vůbec nepomáhá uspěchanost dnešní doby a tím spojený tlak v oblasti výkonu. Máme zde také stigma říkající „čím více jsi zaneprázdněn, tím více jsi úspěšný“, jinými slovy se zaneprázdněnost stala zdánlivým znakem úspěchu. Všechny tyto aspekty vedou ke zvýšené hladině stresu v životě, a to především pracujícího jedince. Tvrdě pracující zaměstnanci tráví na pracovišti více času, jsou pod větším tlakem, aby uspěli a stále častěji musí za prací cestovat. Na druhou stranu tito mají také nadprůměrný plat a vyšší životní standard (Brett, Stroh, 2003).

Work-life balance redukuje stres zaměstnancům. Pokud zaměstnanec tráví většinu svých dní s prací spojenými aktivitami a mají pocit, jako když vynechávají důležité aspekty svých životů, nastává pocit neštěstí a stres. Zaměstnanec, který si neudělá čas na sebepečí, časem zničí kvalitu svých výsledků a svou produktivitu. Pracovní prostředí, které podporuje zaměstnance k dosažení work-life balance je mimořádně motivující a zaměstnanci ceněné. Zaměstnanci jsou šťastnější. A šťastní zaměstnanci, jejichž potřeba work-life balance byla uspokojena, mají tendenci zůstat u stejného zaměstnavatele déle (jsou loajálnější) a jsou více produktivní (Anderson, 2021).

Stres ve vyšší míře ničí naše zdraví, naši náladu a v neposlední řadě pocit životního štěstí. Můžeme aspirovat k syndromu vyhoření. Dalším výsledkem vysokého pracovního nasazení jsou pojmy časové chudoby a únavy, potažmo spánkové deprivace. (Kaiser, 2015) K tomu, abychom se vyhnuli zmíněnému, bychom se měli starat o svůj work-life balance. Tedy o schopnost kombinovat rodinné závazky, odpočinek a práci.

Shrnuji i fakta například napříč státy OECD. Průměrný čas strávený mimo pracovní prostředí, volnočasovými aktivitami, povinnostmi, spánkem a péčí o sebe sama u pracujících na plný pracovní úvazek, tedy více než 30 hodin týdně, od zhruba 14 do 16,5 hodin denně. Muži pracující na plný pracovní úvazek mají o 30 minut více tohoto času než ženy. Zároveň mladší generace má více o 50 minut a starší generace o 25 minut více než generace středního věku. Množství neplacené práce ve 13 srovnávaných zemích, tedy i neplacené přesčasy, vykonává 7-17% srovnávané

populace. Zvážíme-li placenou i neplacenou práci, ženy v průměru pracují o 25 minut déle než muži. Satisfakce s využitím času u dotazovaných na škále 0-10 nikdy nebyla vyšší než 8, zároveň vyplynulo, že lidé středního věku jsou nejméně spokojeni se svým time managementem (OECD, 2020).

Podle Plamínka (2008, s. 112) bychom měli rozdělit čas v běžném týdnu mezi čtyři sféry, a to na pracovní čas (25 %), osobní čas (17 %), komunitní a rodinný čas (25 %) a klidový čas (33 %), který zahrnuje spánek, usínání a probouzení.

Další pohled na dělení času přinesla autorka knihy „Šťastnější“, Cassie Holmes, která spolu se svými kolegy Halem Hersfieltem a Marissou Sharif zpracovala informace z Amerického průzkumu využití času („American Time Use Survey“), konkrétně použila data, která obsahovala „soupis veškerých běžných denních činností desítek tisíců pracujících i nepracujících Američanů spolu s hodnocením jejich celkové spokojenosti životem.“ (Holmes, 2022, s. 13). Prvním krokem analýzy bylo spočtení času, který mají lidé k dispozici pro činnosti, o nichž rozhodují sami, zkrátka na to, čemu se chtějí věnovat. „Spadá sem prosté nicnedělání, odpočinek, sledování televize, ale také volnočasové aktivity, jako je sport, návštěva kina či sportovní utkání. Započítali jsme rovněž společenské aktivity, tedy trávení času s přáteli nebo rodinou. Kalkulace volného času nezahrnuje dobu trávenou povinnostmi – věcmi, které člověk musí dělat, jako například sáhodlouhý seznam pracovních úkolů, domácí úklid, lékařské prohlídky či různé pochůzky, To všechno jsou činnosti, o nichž nerozhodujeme, tudíž se do volného času nezapočítávají. Následně jsme zkoumali souvislost mezi množstvím času tráveného podle svého a spokojenosti daného jedince se životem. (Holmes, 2022, s. 13) Výsledkem bylo zjištění, že existuje limit volného času v souvislosti se štěstím jedince. Konkrétně pokud máme denně méně než dvě hodiny času pro sebe jsme stejně nespokojení, jako když máme hodin více než pět. Ideální množství volného času na jeden den je tedy dva až pět hodin.

Existuje několik strategií, které mohou jednotlivci i organizace využít k dosažení a udržení optimálního work-life balance. Mezi ně patří rozvoj dovedností v časovém řízení, stanovení jasných priorit, komunikace s nadřízenými ohledně pracovního zatažení, využívání flexibilních pracovních aranžmá a podpora zaměstnanců ve vyvážení pracovních a osobních zájmů (Shockley a kol., 2017). Klíčové je také

vytváření a udržování zdravých hranic mezi pracovním a osobním životem, což vyžaduje vědomé rozhodování a odpovídající opatření.

Všechna tato zjištění podporují význam harmonizace pracovního a osobního života jedince. A to ať už samostatně či v rámci organizace. Měli bychom mít ale na paměti, že neexistuje žádný ideální, univerzální, vzorec na správné nastavení work-life balance. Každý si tento vzor musí sám vytvořit dle aktuálních možností a aspirací. Pomocí informací a nástrojů, které má k dispozici. Zároveň by se tento vzorec měl aktualizovat se změnou životní situace a potřeb či s objevem nových činností, které nám přinášejí radost.

5.1 Benefity work-life balance pro zaměstavatele

Koncept work-life balance má značný dopad na různé aspekty života jedince. Kromě osobního blahobytu má také vliv na produktivitu, spokojenost a zdraví jedince (Greenhaus, Allen, 2011). Studie naznačují, že jedinci, kteří dosahují vyšší úrovně work-life balance, jsou méně náchylní k vyhoření a mají vyšší míru angažovanosti v práci (Kalliath, Brough, 2008).

Zajištění optimálního work-life balance má významný dopad nejen na jednotlivce, ale také na společnost jako celek. Organizace, které aktivně podporují work-life balance, čelí nižší fluktuaci zaměstnanců, vyšší loajalitě a zvýšenému pracovnímu výkonu svých členů (Shockley a kol., 2017). Zlepšení pracovní atmosféry a snížení stresu u zaměstnanců pak přímo ovlivňuje výkonnost firem a jejich konkurenceschopnost na trhu. Zároveň se společnosti, které se aktivně zabývají otázkami work-life balance, často vnímají jako atraktivní zaměstnavatelé, což jim přináší konkurenční výhodu při nábore a udržení kvalifikovaných zaměstnanců (Kossek, Lautsch, 2017)

Některé další konkrétní výhody pro zaměstnavatele stručně zmiňuji níže:

1. Work-life balance zvyšuje motivaci zaměstnanců a pomáhá jim vykonávat lépe svou práci.
2. Pomáhá lidem uvolnit stres, protože tráví volný čas se svými blízkými.
3. Firmy mohou maximalizovat produktivitu zaměstnance, který je odpočínutý. Na rozdíl od přepracovaného zaměstnance.

4. Zdravý životní styl se lépe udržuje s dosáhnutým work-life balance. Je tím myšleno řádné stravování, pravidelné cvičení, a tak podobně.
5. Zaměstnanci, kteří jsou vysoce motivováni, mohou pomoci byznysu růst, protože jsou více spojení s jejich prací a kariérou.

(Anderson, 2021, s.13).

Organizace by měly rovněž investovat do politik a programů zaměřených na podporu work-life balance, jako jsou flexibilní pracovní aranžmá, programy pro rodiče a poradenství v oblasti rovnováhy mezi prací a životem (Shockley a kol., 2017). Integrace těchto strategií do každodenního života může vést k dlouhodobému a udržitelnému dosažení work-life balance.

5.2 Duševní zdraví a work-life balance

Jak jsem již nastínila výše, správný work-life balance nám přináší nemálo benefitů a celkové zkvalitnění našeho života. Startovní pozice pro změnu ku prospěchu work-life balance není často zdaleka ideální, hlavními aktéry jsou stres, časová chudoba, únava a v neposledním případě i syndrom vyhoření. Je potřeba tyto okolnosti odhalit a začít s nimi pracovat pomocí vhodných nástrojů. Níže objasňuji tyto pojmy.

5.2.1 Časová chudoba

Časová chudoba je stav, kdy lidé mají pocit, že nemají dostatek prostoru na to, aby udělali vše, co potřebují a chtějí udělat. Ukazuje se, že tímto problémem trpí mnoho lidí (Hamermesh, Lee, 2007, s. 374-383). Z celostátního průzkumu „Social Indicators Research 113“ téměř polovina Američanů uvedla, že nemá dostatek času na to, aby dělala věci, které dělat chce. Polovina Američanů necítí kontrolu nad svým vlastním časem a dvě třetiny uvedly častý nebo neustálý pocit spěchu. Matky uvádějí, že mají nedostatek času častěji než otcové. Pracující rodiče jsou v tomto ohledu obzvláště postiženi. Nedostatek času trápí téměř všechny skupiny respondentů (Buddelmeyer, Hamermesh, Wooden, 2018, s. 148-161). Nejedná se o rys, který by se týkal pouze USA, ale vyskytuje se v mnoha zemích po celém světě. Patří mezi ně Velká Británie, Norsko, Německo, Kanada, Austrálie, Brazílie, Guinea, Rusko, Čína, Japonsko a Jižní Korea. Průzkumy ukazují, že lidé žijí hektickým životem a bojují s příliš malým

množstvím času. Životní tempo a příliš málo času. Zjištění odhalují hlavní důvody, proč je časová chudoba takovým problémem. Lidé, kteří zažívají výraznou časovou chudobu, mají výrazně nižší pocit štěstí a životní spokojenosti. Existují také studie z příbuzných oborů, jako je psychologie, sociologie a ekonomie. Naznačují, že takové podmínky zvyšuje stres, deprese a emoční vyčerpání, stejně jako neustálý tlak, který vyvíjí kulturně pěstovaný kult zaneprázdněnosti. Neustálé nutkání být někde jinde si vybírá svou daň. (Holmes, 2022)

Dopady časové chudoby jsou mnohoznačné a týkají se různých aspektů života jednotlivce. Na individuální úrovni může časová chudoba vést k pocitu stresu, vyhoření či nedostatečného uspokojení z života (Clark, 2005). Nedostatek času omezuje možnosti relaxace, rekreačních aktivit a péče o vlastní duševní i fyzické zdraví (Keeney, Hektner, 2014). Dochází také k omezení času věnovaného rodinným vztahům a sociálním interakcím (Robinson, Godbey, 2010), což má negativní důsledky na kvalitu mezilidských vztahů a emocionální blaho jednotlivce.

Následky časové chudoby se však neomezují pouze na individuální rovinu, ale projevují se i na společenském kontextu. Časová chudoba může ovlivnit produktivitu a efektivitu práce (Fisher, 2016), což má ekonomické důsledky jak na úrovni jednotlivce, tak na úrovni celého hospodářství. Dále může vést k narušení rovnováhy mezi pracovním a soukromým životem (Kossek, Lautsch, 2018), což může mít dopady na spokojenost zaměstnanců a jejich dlouhodobou produktivitu.

Závěrem je třeba zmínit, že časová chudoba není pouze individuálním problémem, ale spíše výsledkem komplexní interakce mezi individuálními, sociálními a ekonomickými faktory, které ovlivňují rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem (Kossek, Lautsch, 2018). Porozumění této problematice je klíčové pro navrhování intervencí, které by měly za cíl posílit work-life balance a minimalizovat negativní dopady časové chudoby na jednotlivce i společnost jako celek.

5.2.2 Stres

Stres může mít různé kořeny, z nichž některé lze nalézt v nerovnováze mezi prací a osobním životem. To může zahrnovat náročný pracovní rytmus, přetížení,

neočekávané změny nebo nejasné situace, které mohou vyvolat monotónii (Plamínek, 2008, s. 124). Dopady stresu lze rozdělit do čtyř kategorií, které zkoumají problémy v organizaci, dopady na psychické a fyzické zdraví, fyziologické účinky a vliv na chování jedince (Arnold, Randall, 2010, s. 444). V praxi se dopady stresu projevují různými způsoby, jak ukazují Arnold a Randall (2010). Mezi nejčastější symptomy patří pocity úzkosti, deprese a sociální izolace, fyziologické projevy jako je zvýšený krevní tlak, nadměrné pocení a svalové napětí, a také změny ve spánkových a stravovacích návycích. Často se může objevit i kouření, nadměrné užívání alkoholu a dokonce i drog jako způsob zvládnání stresových situací. (Arnold, Randall, 2010, s. 444).

Stres v kontextu work-life balance může být spojen s řadou faktorů, jako jsou pracovní tlaky, nejistota v práci, konflikty mezi pracovními a osobními povinnostmi, nedostatek podpory v pracovním prostředí a nedostatečné možnosti odpočinku a regenerace. Tyto faktory mohou vést k přetížení, vyhoření nebo negativnímu vlivu na fyzické a duševní zdraví jedince (Šebestová, Malá, 2016).

Stres, jak ho popisují Bedrnová a kol. (2009, s. 74), je závažným zdrojem psychického napětí, kde se projevuje nedostatkem času, tlakem a odpovědností. Termín "stres" často souvisí s negativními vlivy (Plamínek, 2008, s. 124) a lze ho definovat jako reakci na různé podněty. Prodloužený stres může mít škodlivý vliv na fyzické zdraví, což se projevuje bolestmi hlavy, nespavostí, depresí, podrážděností, poklesem výkonu a ztrátou motivace (Horská, 2009, s. 52).

Autoři Arnold a Randall (2010) v publikaci "Work Psychology" upozorňují na to, že stres neovlivňuje pouze jednotlivce, ale může mít širší dopady na celou rodinu a organizační prostředí. Fyzické a behaviorální symptomy stresu, jak zdůrazňují autoři, mohou mít negativní efekty nejen na jednotlivce, ale i na kolektivní fungování a kvalitu práce v organizaci. (Arnold, Randall, 2010, s. 444).

Důležitou roli hraje i podpora ze strany vedení organizací, která by měla aktivně podporovat politiky a programy zaměřené na podporu rovnováhy mezi pracovním a osobním životem. To zahrnuje flexibilní pracovní dobu, možnosti home office, nabídku rekreačních aktivit či poradenství v oblasti zvládnání stresu a rozvoje osobnosti (Šebestová, Malá, 2016).

V závěru je třeba zdůraznit, že porozumění kořenům a dopadům stresu je klíčové pro efektivní řízení pracovních situací a dosahování vyváženého životního prostředí. Komplexní přístup k řešení stresu by měl zahrnovat nejen individuální strategie pro zvládání stresu, ale také intervenční opatření na úrovni organizace, které podporují zdravou pracovní kulturu a podmínky pro dosažení optimálního work-life balance.

5.2.3 Únava

Znovu zvýrazníme důležitost vyváženého poměru mezi prací a odpočinkem v dosahování optimálního fungování jedince. Jak naznačují Bedrnová a kolektiv (2009), každá činnost, bez ohledu na její povahu, nese určitou míru únavy, což je signál těla, že potřebuje obnovit svou energii. Tato úroveň únavy může být vyvolána jak fyzickou, tak duševní činností, a vyžaduje adekvátní odpočinek. Zde nastupuje rozlišení mezi pasivním a aktivním odpočinkem.

Pasivní forma odpočinku, jak ji pojmají odborníci, často zahrnuje spánek. Spánek je klíčovým prvkem pro regeneraci těla a mysli a je považován za nejefektivnější formu odpočinku. Nicméně, ne všichni lidé mají možnost nebo schopnost spát v daném okamžiku, a proto je třeba hledat alternativy. Ty mohou zahrnovat relaxaci, meditaci nebo pasivní činnosti jako čtení nebo poslech hudby.

Naopak, aktivní odpočinek se zaměřuje na činnosti, které poskytují relaxaci a zábavu, ale současně aktivují tělo. Mezi tyto činnosti mohou patřit sportovní aktivity, procházky v přírodě, cvičení jógy nebo třeba umělecké aktivity jako malování nebo hraní hudby. Důležité je, aby tato aktivita poskytovala psychický odpočinek a vyvažovala případné duševní vypětí z pracovní činnosti.

Optimální rozvržení práce a odpočinku, jak uvádějí Bedrnová a kolektiv (2009), spočívá v cyklickém střídání nároků na fyzickou a duševní aktivitu. Pokud je pracovní činnost náročná na duševní úsilí, je vhodné volit odpočinkovou aktivitu, která poskytuje fyzickou relaxaci, a naopak. Tento princip lze aplikovat na každodenní rutinu, kde jedinci pravidelně střídají mezi fyzickou aktivitou a duševním odpočinkem.

5.2.4 Syndrom vyhoření

Dle zdravotnického zařízení ministerstva vnitra je syndrom vyhoření stavem chronického stresu. Následkem může být například fyzické a emocionální vyčerpání, cynismus a odloučení, V některých případech může nastat i k pocitům méněcennosti či nedostatku úspěchu (ZZMV, 2024).

Bližící se syndrom vyhoření rozpoznáte tak, že už nejste schopni standardně fungovat, a to na žádné z úrovní, ani soukromé, ani profesní. Tento proces není náhlý, je mnohem zákeřnější, vyvíjí se postupem času a je tak mnohem těžší rozpoznat. Nejlepší prevencí je všimnout si vlastních pocitů a změn nálad, jedině tak můžeme syndrom včas odhalit a obrátit se na odborníky (ZZMV, 2024)

Bedrnová uvádí (Bedrnová a kol., 2009, s. 241) syndrom vyhoření jako stav vyčerpání, který se projevuje zejména v psychické oblasti, částečně také fyzické a sociální. Podle Horské (2009, s. 54) můžeme tento syndrom poznat podle projevů únavy, snížení pracovní výkonnosti, narušeného spánku a ztráty zájmu o okolí. Mezi hlavní symptomy syndromu vyhoření patří překračování vlastních hranic, nedostatečný odpočinek a přetížení nad rámec našich možností.

Prevencí tohoto syndromu je podle Kebzy a Šolcové (2003, s. 16) a Bedrnové a kol. (2009, s. 242) osvojení si asertivního chování, což nám pomáhá vybudovat pozitivní vztahy jak k sobě, tak k ostatním. Dále zdůrazňují důležitost efektivního časového managementu, který zahrnuje správné rozvržení pracovních i osobních povinností a péči o sebe a rodinné aktivity. Důležitou roli hraje i podpora ze strany rodiny, přátel a kolegů.

Nešpor (2015) využívá namísto termínu vyhoření, termín „Stadium vyčerpání“. Toto stadium definujeme jako výsledek dlouhodobého stresu či zažívání několika stresových situací krátce po sobě. Celkově je možné ho vydržet jen velmi krátkou dobu, žijeme takzvaně na dluh. Snižuje se naše tělesná a duševní odolnost, tedy i míra zdraví. Riskujeme. Psychické změny, stavy smutku i úzkosti, zhoršení imunity, duševní i tělesné výkonnosti, schopnosti komunikovat a pracovní výkonnost patří mezi další důsledky.

Některé projevy stáda vyčerpání dále Nešpor (2015) rozděluje na čtyři roviny. Rovinu duševní, která se projevuje pomocí neklidu, úzkosti, roztěkanosti, horším soustředěním i pamětí, poruchami spánku, občasnými úniky do snění. Kolísáním nálad, podrážděností, depresi, zhoršeným kontaktem s realitou, egocentričností, nerozhodností, apatií a únavností. Nastává zde také riziko vyššího užívání návykových látek, jakožto tabáku, alkoholu a medikamentů.

Další rovinou je tělesná rovina. Ta nám poukazuje na bolesti svalové, různé problémy s trávením, nechutenstvím nebo naopak přejídáním se. Dále bolestmi břicha, hlavy, bušením srdce a oslabením imunitního systému, se kterým je spojeno vyšší riziko onemocnění či úrazů (Nešpor, 2015).

Třetí rovinou jsou mezilidské vztahy, kdy můžeme pozorovat určitá vypjetí v rodině, zaneprázdněnost s nedostatkem času na druhé, neschopností projevovat se přítomně, nekomunikace, odcizení či nevěnování se vlastním dětem a jejich problémům (Nešpor 2015).

Poslední rovinou je pracovní výkonnost, kterou jedinec postupně ztrácí spolu se sebedůvěrou a energií. Ztráta týmového ducha nebo zanedbávání povinností (Nešpor 2015).

5.3 Time management

Time management, neboli řízení času, je systematický přístup k plánování a správě času s cílem maximalizovat efektivitu a dosáhnout stanovených cílů. V kontextu work-life balance je správné řízení času klíčové pro efektivní rozvržení pracovních povinností a času věnovaného rodině, zájmům či odpočinku.

Jedním z nejdůležitějších principů time managementu je schopnost prioritizovat úkoly a činnosti podle jejich důležitosti a naléhavosti. Tento přístup umožňuje jedinci soustředit se na klíčové úkoly a minimalizovat ztrátu času na nedůležité činnosti. Důkladné plánování a vytváření realistických rozvrhů také pomáhá jedincům lépe řídit svůj čas a předejít přetížení prací (Holmes, 2022)

Dalším důležitým prvkem time managementu je schopnost efektivního delegování úkolů a využívání dostupných prostředků, jako jsou technologické nástroje pro

organizaci práce a komunikaci. Správné využití technologií může snížit časovou náročnost některých úkolů a umožnit jedinci flexibilněji řídit svůj čas (Holmes, 2022)

Je však důležité si uvědomit, že správné řízení času není pouze o efektivitě v práci, ale také o zajištění času pro odpočinek, relaxaci a péči o osobní blaho. Zaneprázdnění v práci často vede k přehlížení potřeb vlastního těla a mysli, což může vést k vyhoření a dalším zdravotním problémům (Holmes, 2022) Proto je důležité v rámci time managementu vytvářet i časové rezervy pro odpočinek a regeneraci.

Time management je velmi důležitý na cestě k lepšímu work-life balance. Hall Hershfield, Cassie Mogliner a Uri Barnea poukazují na fakt, že jedinec preferuje dokonce čas nad finanční ohodnocením. Toto tvrzení vzniklo na základě projektu, ve kterém se účastníkům ve věkovém rozmezí 18 až 82 let, spadajících do různých příjmových kategorií, s různými typy zaměstnání, zeptali na otázku „Co byste chtěli víc – čas, nebo peníze?“ Nutno také podotknout rozdíly v rodinné situaci účastníků. Někteří byli ženatí, svobodní, vdané osoby, s dětmi i bezdětné. „Ze zhruba pěti tisíců respondentů dala většina (64%) přednost penězům před časem. Upřednostnění peněz se netýká jen našeho vzorku. Jasně se projevuje ve vyhledávacích vzorcích na Googlu i ve vyjádření aspirací mých studentů. V rámci průzkumu však položili ještě jednu otázku spokojenosti. Výsledkem bylo zjištění, že bez ohledu na výdělek nebo počet hodin týdně strávených v práci byli účastníci, kteří upřednostnili čas, výrazně šťastnější. Konkrétně: ti, z jejichž odpovědí vyplynulo, že si více cení času, než peněz se cítili šťastnější v každodenním životě a byli spokojenější i se svým životem celkově. Respondentům, kteří zvolili čas, nešlo pouze o to, aby ho měli více; šlo jim o to, aby ho mohli trávit zážitky s lidmi, na nichž jim záleží.“ (Holmes, 2022)

Jedním z klíčových principů správného time managementu je Paretův princip, který uvádí, že 80% výsledků lze dosáhnout pouze s 20% času. To znamená, že efektivní plánování času je nezbytné pro dosažení optimální produktivity. Jak uvádí Knoblauch a Wöltje (2006), správné rozložení času a prioritizace úkolů jsou klíčové pro dosažení maximální efektivity a úspěšnosti (Knoblauch, Wöltje, 2006).

Dalším důležitým prvkem time managementu je schopnost plánovat a organizovat časové úseky tak, aby byly využity co nejefektivněji. To zahrnuje stanovení realistických cílů a rozvržení času tak, aby bylo možné těmto cílům dosáhnout bez

nadměrného stresu a přetížení. Jak uvádí Baumgartner a Schneider (2010), správné plánování času umožňuje jednotlivcům lépe řídit svou pracovní zátěž a zároveň si zajistit čas na obnovu energie a péči o své osobní potřeby.

Kromě toho je důležité mít schopnost flexibilně reagovat na neočekávané události a změny v plánech, což je klíčové pro zachování rovnováhy mezi pracovními a osobními povinnostmi. Zvládnutí této dovednosti umožňuje jednotlivcům přizpůsobit svůj plán činností tak, aby reflektoval aktuální potřeby a situaci. Jak upozorňuje Hock (2011), schopnost adaptace a flexibilita jsou důležitými atributy úspěšného time managementu a klíčem k udržení work-life balance.

Celkově lze tedy konstatovat, že správné řízení času a efektivní time management jsou klíčovými faktory pro dosažení vyváženého a naplňujícího života. Tato dovednost umožňuje jednotlivcům lépe řídit své pracovní povinnosti, zajistit si čas na odpočinek a relaxaci a vytvořit prostor pro své osobní zájmy a vztahy. V kontextu moderního pracovního prostředí, kde tempo života často překračuje přirozené limity, je správné řízení času nezbytné pro udržení psychického a fyzického zdraví a celkového životního uspokojení.

5.4 Asertivita

Asertivita, jak ji definují Alberti a Emmons (2008), představuje mimořádně klíčovou dovednost ve sféře mezilidské komunikace a osobního rozvoje. Jedná se o schopnost vyjadřovat své myšlenky, pocity a potřeby s jasnou důrazností a současně respektovat myšlenky, pocity a potřeby ostatních lidí. Tato dovednost není pouze o slovech, nýbrž o celkovém přístupu k interakci s ostatními, kde se kombinuje důraz na sebe a zároveň ohleduplnost k druhým.

V každodenním životě, jak profesním, tak osobním, hraje asertivita zásadní roli. Ve snaze dosáhnout rovnováhy mezi prací a životem, je schopnost být asertivním nepostradatelná. Jak uvádějí Baumgartner a Schneider (2010), asertivita se projevuje například schopností odmítnout nadměrnou pracovní zátěž, a tím si zajistit čas pro odpočinek a regeneraci. Důležité je, že tento postoj k odmítání není spojen s pocity viny či tlaku, což je pro udržení psychické a fyzické pohody zásadní.

Nicméně, asertivita není pouze o vyjadřování sebe sama, ale také o efektivním řízení času. Jedinci, kteří dokáží stanovit si jasné priority a efektivně spravovat svůj čas, mají tendenci dosahovat vyšší úrovně harmonie mezi prací a osobním životem (Demerouti a kol., 2014). Tato schopnost je klíčová zejména v dnešní době, kdy je čas jedním z nejcennějších zdrojů. Využití času s ohledem na prioritní úkoly a potřeby jak pracovního, tak osobního života, je nezbytné pro udržení celkové rovnováhy.

Přitom však asertivita nekončí pouze u efektivního časového managementu. Jedná se také o schopnost adekvátní reakce na stresové situace a konflikty, které mohou vznikat jak v pracovním, tak osobním prostředí. Jak zdůrazňuje Hock (2011), asertivní jedinci jsou schopni zvládat tyto situace s klidem a rozhodností, což jim umožňuje minimalizovat negativní dopady na jejich celkovou životní spokojenost.

Pro dosažení této úrovně asertivity je nezbytné nejenom porozumění principům asertivní komunikace, ale také praxe a uvědomění si vlastních reakcí a emocí. K tomu mohou být využity různé techniky a cvičení, které jednotlivci pomáhají rozvíjet tuto dovednost a integrovat ji do svého každodenního života.

V celkovém kontextu, asertivita tedy představuje klíčový prvek pro dosažení vyváženého a naplňujícího života. Je to dovednost, která nejenom usnadňuje mezilidskou komunikaci, ale také posiluje individuální schopnosti řízení života a dosahování osobních cílů. Ve spojení s efektivním časovým managementem a schopností řešit stresové situace, představuje asertivita klíč k celkovému životnímu blahobytu.

6 Projekt vzdělávací akce

Projektování vzdělávací akce je komplexní proces, který si klade za cíl systematicky plánovat a realizovat vzdělávací události s ohledem na stanovené pedagogické cíle a potřeby účastníků. Tato kapitola se zaměřuje na teoretické základy projektování vzdělávacích akcí a následnou aplikaci těchto teorií do praxe v tvorbě konkrétního vzdělávacího projektu.

Vzdělávací programy jsou často chápány jako projekty výuky, které mají za úkol eliminovat rozdíl mezi současnou úrovní výkonnosti účastníků a požadovaným standardem. Podle Prášilové (2006) existují osvědčené postupy pro tvorbu vzdělávacích programů, které zajišťují koherentnost a efektivitu vývoje programu. Tato metodika je založena na analýze vzdělávacích potřeb, interpretaci výsledků této analýzy, formulaci cílů a profilů účastníků a absolventů, a nakonec převedení těchto cílů do obsahu vzdělávacího programu. (Prášilová, 2006, s. 47).

Průcha, Walterová a Mareš dále uvádějí, že vzdělávací programy mohou být chápány jako kurikulární dokumenty s normativním charakterem, které definují profil vzdělávání a učební plány pro konkrétní školy či instituce. Tato definice podtrhuje důležitost vzdělávacích programů jako nástrojů pro standardizaci vzdělávacích procesů a zajištění kvality vzdělávání. (Průcha, Walterová, Mareš, 2001).

Prášilová definuje výkonnostní mezeru jako rozdíl mezi současnou úrovní ovládnání dané problematiky a požadovaným stavem (Prášilová, 2006, s. 17). Standard absolventa vzdělávací akce pak představuje schopnost úspěšně projít stanoveným ověřením znalostí či dovedností (Prášilová, 2006, s. 21).

Projektová příprava vzdělávacího programu je zásadní činností vzdělávací instituce zaměřující se na další vzdělávání. Kvalita vzdělávacího programu odráží odborné a metodické know-how instituce a je hodnocena uživateli vzdělávacích služeb (Mužik, Palán a kolektiv, 2008, s. 36).

Při navrhování vzdělávací akce existuje řada přístupů, a pro vytvoření mého projektu jsem se rozhodla inspirovat dvěma podobnými koncepty. Prvním z nich je přístup od Hany Bartoňkové, která charakterizuje proces projektování vzdělávací akce jako

systematickou činnost, jež v následujících fázích zabezpečuje úspěšnou realizaci vzdělávacího projektu (Bartoňková, 2010).

Bartoňková (2010) uvádí několik klíčových kroků, které je vhodné dodržovat při projektování vzdělávacích akcí. Prvním krokem je analýza a identifikace vzdělávacích potřeb, která poskytuje základní informace pro plánování obsahu a metodiky vzdělávací akce. Interpretace výsledků této analýzy pak umožňuje stanovit konkrétní cíle a profily účastníků a absolventů, což slouží jako vodítko při návrhu obsahu programu.

Dalším důležitým krokem je volba forem, metod a prostředků vzdělávání, které jsou přizpůsobeny specifickým potřebám a preferencím cílové skupiny. Tato volba zahrnuje rozhodnutí o formě výuky (např. přímá výuka, distanční vzdělávání), metodách výuky (např. lektorská prezentace, skupinová práce) a použitých pomůckách a technologiích.

Realizace vzdělávací akce pak vyžaduje organizační a finanční zabezpečení celého projektu, včetně tvorby časového a místního plánu a kalkulace nákladů. Důkladná příprava a plánování jsou klíčové pro úspěšnou realizaci projektu a minimalizaci možných komplikací a problémů během průběhu akce.

Posledním krokem je evaluace výsledků vzdělávací akce, která umožňuje zhodnotit dosažené výsledky a účinnost vzdělávacího procesu. Evaluace by měla zahrnovat hodnocení reakcí účastníků, změn ve vědomostech a dovednostech a dlouhodobého dopadu vzdělávací akce.

Kroky, které Bartoňková uvádí shrnuji a doplňuji v organizované struktuře níže:

1. Analýza a identifikace vzdělávacích potřeb
 - první krok v plánu i projektu vzdělávací akce
 - nejdůležitější a nejkritičtější fáze projektování vzdělávacích aktivit
 - chyba v této fázi se neodvratně projeví i v dalších krocích, tedy i při samotné realizaci firemního vzdělávání
2. Interpretace výsledků analýzy vzdělávacích potřeb
 - je třeba rozhodnout, jakým způsobem bude vzdělávání prováděno, kým, kdy, kde a za jakou cenu (s jakými náklady) - tzn. musíme sestavit

další body v projektu vzdělávání a připravit konkretizaci strategie vzdělávání a realizovat ji

- formulace cíle vzdělávací akce
- stanovení profilu účastníka
- stanovení profilu absolventa
- převedení cílů vzdělávací akce do obsahu vzdělávací akce
- příprava studijních materiálů

3. Formy, metody a prostředky firemního vzdělávání

- volba didaktických forem (přímá výuka, kombinovaná, distanční vzdělávání, e-vzdělávání...)
- volba metod – postup lektora ve vyučování
- volba pomůcek, techniky – vč. studijních materiálů

4. Realizace firemního vzdělávání

- organizační a finanční zabezpečení celé vzdělávací akce
- tvorba časového a místního plánu
- kalkulace vzdělávací akce = propočet ekonomické výhodnosti jakékoliv činnosti jako takové v rámci firmy nebo jiné instituce

5. Evaluace firemního vzdělávání

- oblasti evaluace a její přístupy
- etapy evaluace
- reakce, učení, chování
- výsledky

(Bartoňková, 2010)

Celkově lze konstatovat, že projektování vzdělávacích akcí je klíčovým procesem v oblasti vzdělávání, který umožňuje systematické plánování a realizaci vzdělávacích událostí s ohledem na potřeby účastníků a pedagogické cíle. Odborné zdroje a osvědčené postupy poskytují užitečné návody a metodiky pro efektivní tvorbu vzdělávacích programů a projektů. V kontextu tvorby konkrétního vzdělávacího projektu je klíčové přistupovat k procesu projektování systematicky a zohledňovat veškeré relevantní faktory, jako jsou potřeby cílové skupiny, pedagogické cíle, dostupné zdroje a časové omezení

PRAKTICKÁ ČÁST

Firma XY mě oslovila s tím, že pozorují upadající kvalitu výstupů zaměstnanců. Úpadek spojují s větší fluktuací zaměstnanců, a s tím spojenou větší pracovní zátěží loajálních zaměstnanců.

Jelikož je fluktuace podle průzkumů firmy XY ve vyšší míře způsobena rozšířením konkurence, situace bude brzy vyřešena náborem nových kvalitních zaměstnanců a jejich zaškolením. Na co ale firma nemá jednoznačné řešení je zajištění větší spokojenosti zaměstnancům, kteří musí již téměř rok podávat vyšší výkony za odchozí zaměstnance. Oslovili mě s prosbou o krátkodobou vzdělávací akci, která by zaměstnance pomohla nasměřovat správným směrem a podpořit ve zdravých návycích.

Hlavní téma, které by měla akce obsahovat je work-life balance a s tím spojená praktická cvičení a návody, jak si udržet zdravý vztah k práci i za ztížených podmínek.

6.1 Identifikace potřeb

Analýzu a identifikaci potřeb jsem sama nevytvářela, nebyla nutná, protože jsem byla firmou jasně požádána o vytvoření konkrétní vzdělávací akce, která se má zaměřit na témata work-life balance a praktické úkoly, které si každý účastník může přenést do reálného každodenního života.

Shodli jsme se, že se zaměřím na time management, doporučení proti syndromu vyhoření (asertivita, ...), vzdělávací workshop bude rozdělen do jednotlivých monotematických modulů a bude doplněný o praktické úkoly. Pochopení každého tématu bude podpořeno skupinovou diskuzí, kde se mohou účastníci zároveň doptat na to, co jim není jasné. V posledním modulu vzdělávací akce bude možné poskytnout kariérové poradenství zúčastněným.

6.2 Stanovení cílů

Pokud se zaměřím na cíle pro účastníky vzdělávacích modulů, cílem je, aby účastník pochopil prospěšnost témat a pokusil se aplikovat alespoň jedno cvičení v praxi. Pokud účastník odejde s pocitem, že ho některý z modulů povzbudil nebo inspiroval a chce

ve svém životě udělat změnu, je akce úspěšná. Splnění cíle si ověříme v evaluačním dotazníku viz kapitola č. 6.10.

6.3 Stanovení profilů účastníka a profilu absolventa

Účastníkem akce ve firmě XY může být opravdu každý zaměstnanec. Pokud bych měla stanovit ideální profil účastníka, byl by to někdo, kdo má zájem o seberozvoj, sebezvzdělávání. Někdo, kdo se chce posunout v životě dále, kdo chce změnu a nebo zkrátka někdo, kdo se chce jen inspirovat v oblasti work-life balance.

Firma XY silně doporučuje účast na akci zejména zaměstnancům,

- kteří se cítí přehlceni, ať už v pracovním či osobním životě;
- kterým v uplynulém roce odešel z týmu více než 1 kolega, a to i vč. vedoucího zaměstnance;
- kteří v uplynulém roce čerpali práci přesčas;
- kteří mají zájem o seberozvoj;
- kteří se chtějí vzdělávat.

Po absolvování mého workshopu, budou účastníci v ideálním případě

- lépe umět pracovat se svými časovými možnostmi,
- stanovit si hranici mezi prací a osobním životem,
- budou mít motivaci se více věnovat činnostem, které jim dělají radost;
- budou umět aplikovat ukázaná praktická cvičení do reálných situací.

Počet účastníků na jednu přednášku je 15 zaměstnanců + 5 náhradníků v případě absence. Účast na kurzu zvolila firma jako dobrovolnou se silným doporučením k účasti.

6.4 Stanovení inventáře

Inventář disciplín stanovuji na základě výstupů z profilace účastníka a absolventa vzdělávací akce.

1. Work-life balance
2. Stres

3. Únava
4. Syndrom vyhoření
5. Asertivita
6. Time management
7. Dobrovolné kariérní poradenství v rámci přehledu forem úvazků pro lepší work-life balance účastníka

6.5 Tvorba studijního plánu

Studijní plán jsem vytvořila na základě inventáře disciplín. Přiřadila jsem ke každé disciplíně časový rámec, použité technologie a uvedla způsob ukončení. Všechny tyto informace mi pomohou zvolit správného lektora pro vzdělávací akci.

Tabulka 1: Studijní plán

Pořadí modulů	Název a obsah jednotlivých témat	Časový rámec	Způsob ukončení	Technologie
1.	Work-life balance (WLB) <ul style="list-style-type: none"> - brainstorming s účastníky pro pochopení WLB - seznámení s termíny: časová chudoba, syndrom vyhoření, stres a jak souvisí s WLB 	90minut	Ukončení stručnou ústní rekapitulací	PP prezentace – projektor (volitelné) Interaktivní tabule
2.	„PROSTŘEDKY“ WLB <ul style="list-style-type: none"> - time management - asertivita - praktická cvičení 	90minut	Ukončení na základě jednoduchého cvičení	Interaktivní tabule
3.	ÚČASTNÍCI a WLB <ul style="list-style-type: none"> - nenucené zjištění aktuálního stavu WLB účastníků, aktivní naslouchání - rozhovory, konzultace možností zlepšování WLB účastníků i v rámci poskytnutí kariérového poradenství 	90minut		
4.	Závěr <ul style="list-style-type: none"> - opakování - ukotvení si témat - odpovědi na dotazy - evaluace 	30–60 minut		

Zdroj: vlastní šetření, 2024

6.6 Výběr lektora

Lektora jsem vybrala takového, který má kompetence a kvalifikaci pro výuku daných témat jednotlivých modulů. Také hravě zvládá moderní technologie typu interaktivní tabule, televize, dataprojektoru a samozřejmě počítače. Činnost lektora bude zajištěna smluvně.

Lektor „L“

Kvalifikace:

- absolvent studia kariérního poradenství
- aktivní člen ve výzkumném centru sociologicko-psychologického zaměření – zaměření na studie vlivu nedostatku času na psychickou pohodu jedinců a jejich okolí
- absolvent kurzů na témata time managementu, duševní hygieny, asertivity
- učitel na univerzitě

Kompetence:

- komunikativnost
- asertivita
- profesionalita
- empatie
- etika
- sebereflexe
- dovede srozumitelně předávat znalosti a srozumitelně formulovat úkoly
- adaptabilita a variabilita – dovede se přizpůsobit dané skupině posluchačů
- veškeré dovednosti, které předává, sám po delší dobu zkoušel na vlastní kůži, má know-how
- je nesoudící
- schopnost naslouchat a zodpovídat dotazy účastníkům
- schopnost moderovat diskusi
- schopnost efektivně rozvrhnout program přednášky/vyučování/workshopu
- dovednost zacházet s moderními technologiemi
- dovednost připravit si prezentaci a další nutné výukové materiály

6.7 Tvorba osnov, volba forem a metod vzdělávání

Osnovy jsou součástí nutné přípravy samotného lektora, námátkou ukazují osnovu k prvnímu bloku přednášky, níže dále podrobně doplňují a vysvětlují všechny bloky včetně navrhovaných forem a metod:

Tabulka 2: Osnova prvního modulu

Osnova k přednáškovému bloku pro firmu XY Téma č. 1 – Work-life balance	Časový rámec
ÚVOD <ul style="list-style-type: none">- představení plánu pro celý blok modulů účastníkům- představení se lektora účastníkům	10 minut
CO JE TO WORK-LIFE BALANCE <ul style="list-style-type: none">- navázání na představení lektora- možný brainstorming s účastníky pomocí zapisování na interaktivní tabuli či doplnění PP prezentací	30 minut
PROČ JE WLB DŮLEŽITÝ <ul style="list-style-type: none">- ukázka několika řádných dat z výzkumů / možno na PP prezentaci (data OECD, Deloitte, ...)- seznámení se s pojmy časová chudoba, syndrom vyhoření, stres a jak souvisí s WLB- prostor pro případné sdílení myšlenek účastníků	30 minut
ZÁVĚR <ul style="list-style-type: none">- rekapitulace- ověření si pochopení pojmu WLB několika otázkami směrem k účastníkům pozvolný přechod k dalšímu tématu a oznámení přestávky	20 minut

Zdroj: vlastní šetření, 2024

Akce bude probíhat v přímém kontaktu lektora s účastníky, jinými slovy půjde o prezenční skupinové vzdělávání.

První modul – Work-life balance

Po samotném úvodu v tomto prvním modulu přichází začátek témata work-life balance. Na začátku tohoto modulu lektor vznesed jednu uzavřenou a jednu otevřenou otázku směrem k účastníkům: „Setkali jste se již s pojmem work-life balance? Co pro Vás tento pojem znamená?“. Na základě četnosti a rozsáhlosti odpovědí

účastníků se lektor může rozhodnout, zda využije metody brainstormingu k doplnění chybějících informací či nikoli. Pokud nechce doplnit brainstormingem, může (ale nemusí) témata klasicky doplnit frontálním výkladem se stručnou PP prezentací.

Lektor v rámci výkladu či pomocí PP prezentace představí stručně data z celosvětových výzkumů zabývajících se tématy work-life balance a rozebere termíny stresu, časové chudoby a stavu vyhoření za cílem toho, že účastníci musí být schopni u sebe tyto možné stavy rozeznat a na základě toho také správně jednat ku prospěchu lepšího mentálního zdraví a jejich work-life balance. Při těchto tématech je předpokládáno, že se účastníci budou moci doptávat či prostě sdílet své osobní zkušenosti. Lektor zde aktivně naslouchá, případně předává své know-how a zdůrazňuje, že v následujících modulech přinese účastníkům návody přispívající k možnému řešení daných problémů.

Druhý modul – „Prostředky“ work-life balance

Lektor naváže na první modul seznámení účastníků s work-life balance, uvede důležité dovednosti, které by měl každý ovládat (nejen) pro zvládnutí harmonizace osobního a pracovního života, jimiž jsou time management a asertivita.

V tomto modulu bude lektor využívat kombinaci přednášky a otevřené diskuze, postupně může důležitá hesla psát na interaktivní tabuli. Také rozdá účastníkům pracovní list A4 a tužku pro pozdější praktická cvičení, na papíře jsou v horní půlce listu dvě velké kružnice.

U tématu time managementu lektor mimo definice také připomene jeho důležitost ve zmiňovaných výzkumech v prvním bloku přednášky a také o časové chudobě v důsledku nesprávné práce s časem. Poté přistoupí k praktickým cvičením, které lektor vždy napřed sám nastíní na interaktivní tabuli pro lepší pochopení se s účastníky.

První praktické cvičení si dělá každý účastník individuálně, sdílí pouze pokud chce z vlastní vůle (platí všeobecně). Pomůckou je rozdaný pracovní list a tužka. V tomto cvičení budou účastníci používat již natištěné dvě kružnice. Každá kružnice znázorňuje standardní týden, do levé kružnice každý účastník odhadem vyznačí práci a osobní aktivity, ke každé činnosti účastník připíše, zda mu dělá radost či se jedná o povinnost / nutnost. U druhé kružnice se účastník zamyslí nad tím, jak by chtěl, aby

jeho týden ideálně vypadal. Hlavním cílem je konfrontace jedince v rámci své současné reality a požadované reality / přání. Lektor je v průběhu samostatné práce nápomocen a dostupný v případě dotazů. Další praktická cvičení jsou plně v kompetenci lektora.

Dalším tématem tohoto modulu je asertivita, která zde bude prezentována jako nástroj, který účastníky může posunout ku lepšímu work-life balance, a také jako něco, co úzce souvisí s time managementem, jelikož zdravé vymezení si hranic a říkání „ne“ nás může zbavit hned několika zbytečných úkolů denně a můžeme tak získat více času pro sebe nebo pro naše koníčky. Následují rozhovory s účastníky na téma „Jak snadno se Vám říká „ne“ ať už v práci či v osobním životě?“. Po diskuzi lektor poprosí účastníky o rozdělení se do menších skupin po třech lidech a zadá cvičení pro nácvik asertivity. Příkladem může být rozdělení účastníků na supervizora, žádajícího a odmítajícího. Postupně si každý z účastníků zkusí všechny role, zažije si tak proces jak zvenčí, tak zevnitř. Lektor pokračuje dalšími cvičeními.

Třetí modul – Work-life balance účastníků

V tomto modulu se lektor zaměřuje na samotné účastníky, ať už individuálně či ve skupinách. Po prvních dvou modulech by účastníci v nejméně ideálním případě měli cítit trochu vyšší pocit důvěry k lektorovi než při jeho prvotním představení. V rámci získané důvěry mohou účastníci sdílet své osobní problémy týkající se work-life balance a lektor jim je plně nápomocen z pozice experta, rádce a kariérního poradce. Lektor zde může poskytnout (po domluvě s firmou XY) výčet možných úprav pracovních úvazků a pokud bude firma XY souhlasit, pomůže nastavit správný chod pro všechny zúčastněné.

Přednášející má v kompetenci se rozhodnout, na základě komunikativnosti účastníků, o případném individuálním naslouchání a poradenství s každým zúčastněným. Jako výplň pro ostatní při čekání na samostatnou konzultaci může použít další cvičení time managementu či asertivity.

6.8 Tvorba studijních materiálů

Studijní materiály budou připraveny lektorem a zahrnují pracovní listy, prezentace a další pomůcky pro podporu učení. Každý materiál bude přizpůsoben dle preferencí lektora, obsahu daného modulu a bude sloužit k podpoře interaktivního vzdělávání. Nastínění možného vizuálu některých pracovních listů jsem uvedla v kapitole č. 12.

6.9 Technické a ekonomické záležitosti

Technické a ekonomické záležitosti nejsou v tomto projektu vzdělávací akce nijak náročné, protože se celá akce odehraje přímo v prostorách klienta, firmy XY, ve školící místnosti.

Školící místnost disponuje kapacitou 40 posluchačských míst. Každý má ergonomickou židli a prostorný psací stůl. Vpředu místnosti je velké promítací plátno pro dataprojektor, doplněné o 2 obrazovky umístěné po stranách místnosti pro posluchače v zadních řadách. Na pravé straně místnosti je podlouhlá 3m široká interaktivní tabule s několika barevnými pery.

Pronájem místnosti do kalkulace nákladů nezapočítáváme, ten je spojený se standardním měsíčním nájmem firmy XY.

Součástí vzdělávací akce bude občerstvení – drobné občerstvení, nápoje. Cateringová společnost C vyčíslila 1000Kč na jednoho účastníka/lektora.

Náklady spojené s lektorem jsou mimo občerstvení zmíněného výše jsou parkovné ve výši 50 Kč za hodinu parkování. Dále doprava lektora na místo a zpět, každá cesta vyjde na 100 Kč. Nakonec mzda lektora L, která čítá 4000 Kč za jednu hodinu přednášení, tedy celkem počítáme 4,5 hodiny přednášení. Vše jsem zavedla níže do Tabulky č. 3.

Tabulka 3: Náklady vzdělávací akce

Položka	Cena za jednotku v Kč	Cena celkem v Kč
Pronájem místnosti	0	0
Technika místnosti	0	0
Občerstvení	1 000	16 000
Parkování lektora	50	250
Doprava lektora	100	200
Lektor - mzda	4 000	18 000
CELKEM		34 450

Zdroj: vlastní šetření, 2024

6.10 Evaluace

Evaluace přínosnosti modulů ze strany firmy XY proběhne pozorováním změn u zúčastněných a bude předána ve formě písemné zpětné vazby lektorovi.

Samotná evaluace všech modulů účastníky proběhne v závěru. Lektor se může rozhodnout, zda hodnotící otázky rozdá písemně či například jen bude zapisovat odpovědi na interaktivní tabuli. Toto musí přednášející rozhodnout na základě sdílnosti účastníků v průběhu celého workshopu. Písemné hodnocení by samozřejmě probíhalo anonymně.

K evaluaci lektor může použít například následující otázky:

- Jak byste popsali hladinu stresu před a po školení? (škála 1-10; 10 značí nejvyšší hladinu stresu)
- Napadají Vás již nyní způsoby, kterými upravíte rozvrh svého zítřejšího dne?
- Cítíte se více cílevědomí (než před workshopem) v oblasti trávení času něčím, co vám dělá radost?
- Jakým způsobem byste ohodnotili lektora:
 - o Byla daná témata přednášena srozumitelně? (škála 1-10; 10 značí naprosto srozumitelná)
 - o Jakou přínosnost právě pro Vás cítíte u praktických ukázek? (škála 1-10; 10 značí maximální přínosnost)
 - o Byl Vám lektor po celou dobu workshopu k dispozici? ANO/NE

Na základě odpovědí lektor vyhodnotí, zda je třeba formu / postupy / pomůcky při přednášení upravit nebo může pokračovat ve stejném provedení.

ZÁVĚR

Bakalářská práce na téma „Projekt vzdělávací akce na téma kariérového poradenství“, se zabývala tématy kariérního poradenství v kontextu work-life balance.

Teoretická část sloužila k deskripci termínů oblastí kariérového poradenství, work-life balance a projektování vzdělávací akce. Obohatila mne o mnoho nových znalostí a dovedností v oblastech asertivity a time managementu, které jsem mohla následovně využít jak k zamyšlení ve svém osobním životě, tak v další části práce.

V praktické části jsem vytvořila názornou vzdělávací akci pro firmu XY, která by věřím splnila parametry jejího zadání pro větší spokojenost zaměstnanců jak v osobním, tak pracovním životě. Součástí vzdělávací akce je také možné poskytnutí kariérního poradenství s vysvětlením vhodných úprav pracovního úvazku ku větší flexibilitě práce a s ní spojenou vyšší mírou spokojenosti zaměstnance.

Věřím, že moje práce bude přínosná, zejména tedy praktická část, protože může sloužit v praxi vzdělavateli jako inspirace pro sestavení reálné vzdělávací akce na témata work-life balance a kariérního poradenství.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

BIBLIOGRAFIE:

ALBERTI, R., & EMMONS, M. *Your Perfect Right: Assertiveness and Equality in Your Life and Relationships*. New Harbinger Publications, 2008

ARNOLD, John & Ray RANDALL. *Work psychology: understanding human behaviour in the workplace*. 5th ed. Harlow, England: Financial Times Prentice Hall, 2010. ISBN 9780273711216.

BEDRNOVÁ, Eva. *Management osobního rozvoje: duševní hygiena, sebeřízení a efektivní životní styl*. Praha: Management Press, 2009. ISBN 978-80-7261-198-0.

BAUMGARTNER, S., & SCHNEIDER, F. Identification of work-life balance categories and their impact on job satisfaction - an empirical study on Swiss managers. *Journal of Business Economics*, 80, 199-230, 2010.

BRETT, J. M., & STROH, L. K. Working 61 plus hours a week: Why do managers do it? *Journal of Applied Psychology*, 88, 67-78, 2003.

CLARK, S. C. Work cultures and work/family balance. *Journal of Vocational Behavior*, 66, 222-236, 2005.

DEREMOUTI, E., BAKKER, A. B., GEURTS, S. A., & TARIS, T. W. Daily recovery from work-related effort during non-work time. *Current Directions in Psychological Science*, 23, 127-133, 2014.

FISHER, G. G. Time and cognitive aging: How subjective time relates to mental and physical health. *The Journals of Gerontology Series B: Psychological Sciences and Social Sciences*, 71, 424-433, 2016.

HOCK, R. *Assertiveness: How to Stand Up for Yourself and Still Win the Respect of Others*. Crown House Publishing, 2011.

HOLMES, Cassie. *Šťastnější*. USA: Jan Melvil publishing, 2023. ISBN 9788075551962.

HORSKÁ, Viola. *Koučování ve školní praxi*. Pedagogika (Grada). Praha: Grada, 2009. ISBN 978-802-4724-508.

KEENEY, J., & HEKTNER, J. Meaning in life in the Federal Social Health Insurance program. *Journal of Counseling Psychology*, 61, 608-619.2014.

KEBZA, Vladimír a ŠOLCOVÁ, Iva. *Syndrom vyhoření: (informace pro lékaře, psychology a další zájemce o teoretické zdroje, diagnostické a intervenční možnosti tohoto syndromu)*. 2., rozš. a dopl. vyd. Praha: Státní zdravotní ústav, 2003. ISBN 80-707-1231-7. 978-80-262-0827-3

NEŠPOR, Karel. *Sebeovládání: stres, rizikové emoce a bažení lze zvládat!*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2015. ISBN 978-80-262-0827-3.

PEŠOUT, J., a ŠEBESTOVÁ, L. *Kariérové poradenství*. Grada Publishing, 2018.

PLAMÍNEK, Jiří. *Sebezvládnutí, sebeřízení a stres: praktický atlas sebezvládnutí*. 2., aktualiz. a dopl. vyd. Manažer. Praha: Grada, 2008. ISBN isbn978-80-247-2593-2.

PLAMÍNEK, Jiří. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. Praha: Grada, 2010. ISBN isbn978-80-247-3235-0.

NOVOTNÝ, L., a ČECHOVÁ, M. *Moderní přístupy v kariérovém poradenství*. Karolinum Press, 2016.

SMÉKALOVÁ, Lucie. *Didaktika vzdělávání dospělých: distanční text*. Tým nad Vltavou: Nová Forma, 2016. ISBN 978-820-7453-675-5.

SVOBODA, M. a SVĚTLÍKOVÁ, Z. *Kariérové poradenství: Metody a postupy*. Wolters Kluwer, 2019.

ŠEBESTOVÁ, L. a MALÁ, M. *Stres v práci: jak ho poznat a jak s ním pracovat*. Grada Publishing, 2016. ISBN 978-80-247-5820-6.

TICHÁ, M. (ed.). *Lidé jsou tím nejcennější, co máte: pro rodinná opatření ve firmách*. Praha: Aperio, 2012. ISBN 978-809-0430-112.

URBANCOVÁ, Hana a VRABCOVÁ, Pavla. *Strategický management lidských zdrojů: moderní trendy v HR*. Expert (Grada). Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-271-3675-9.

ŠIPIKAL, Miroslav a kol. *Zosúladzovanie pracovného a rodinného života v krajinách Európskej únie*. Banská Bystrica: Ústav vedy a výskumu Univerzity Mateja Bela, 2007. ISBN 978-80-8083-433-3.

ELEKTRONICKÉ ZDROJE

BYRON, K. A meta-analytic review of work–family conflict and its antecedents. *Journal of Vocational Behavior*, 67(2), 169-198, 2005. Dostupné na: DOI:[10.1016/j.jvb.2004.08.009](https://doi.org/10.1016/j.jvb.2004.08.009) [cit. 2024-03-15]

Deloitte: *Průzkum Deloitte mezi mileniály a zástupce generace Z 2023*. Dostupné na: <https://www2.deloitte.com/cz/cs/pages/about-deloitte/articles/millennialsurvey.html> [cit. 2024-03-15]

GREENHAUS, J. H., & ALLEN, T. D. Work-family balance: A review and extension of the literature. *Handbook of occupational health psychology*, 2, 165-183, 2011. Dostupné na: https://www.researchgate.net/publication/259280583_Work-Family_Balance_A_Review_and_Extension_of_the_Literature [cit. 2024-03-15]

HAMERMESH, Daniel a LEE Jugmin. *Stressed Out on Four Continents: Time Crunch or Yuppie Kvetch*, Review of Economic and Statistic 89, č.2 (květen 2007), s.374-383, DOI: 10.1162/rest.89.2.374 [cit. 2024-03-15]

HRDLIČKOVÁ, Lucie, *Teleworking – když doma znamená v práci*, 2008. Dostupné na: <https://hn.cz/c1-24345720-teleworking-kdyz-doma-znamenava-v-praci> [cit. 2024-03-15]

CHEN, G., & KANFER, R. Toward a systems theory of motivated behavior in work Teams., 2006. Dostupné na: DOI:[10.1016/S0191-3085\(06\)27006-0](https://doi.org/10.1016/S0191-3085(06)27006-0) [cit. 2024-03-15]

IT slovník, 2024. Dostupné z: https://it-slovník.cz/pojem/teleworking/?utm_source=cp&utm_medium=link&utm_campaign=cp [cit. 2024-03-15]

JUNOVÁ, Blanka. *Čas pro změnu: k rovnováze práce a soukromí*. 2012. Dostupné na: https://docplayer.cz/180704-Cas-pro-zmenu-k-rovnovaze-prace-a-soukromi.html#google_vignette [cit. 2024-03-15]

KALLIATH, T., & BROUGH, P. Work–life balance: A review of the meaning of the balance construct. *Journal of Management & Organization*, 14, 323-327, 2008. Dostupné na: DOI:[10.5172/jmo.837.14.3.323](https://doi.org/10.5172/jmo.837.14.3.323) [cit. 2024-03-15]

KOSSEK, E. E., & LAUTSCH, B. A. Work–life flexibility for whom? Occupational status and work–life inequality in upper, middle, and lower level jobs. *Academy of Management Annals*, 11, 1-36, 2017. Dostupné na: DOI:[10.5465/annals.2016.0059](https://doi.org/10.5465/annals.2016.0059) [cit. 2024-03-15]

KAISER, *Creating Balance? International Perspectives on the Work-Life Integration of Professionals*. Německo: Springer Berlin Heidelberg, 2015. dostupné na: https://www.researchgate.net/publication/283212021_Creating_Balance_-_Introduction [cit. 2024-03-15]

NIPPERT-ENGNip, C. E.. *Home and work: Negotiating boundaries through everyday life*. University of Chicago Press., 1996. Dostupné na: <https://books.google.co.ug/books?id=KEHjTYnT-MUC&printsec=copyright#v=onepage&q&f=false> [cit. 2024-03-15]

NSP, 2022. Dostupné z: <https://www.nsp.cz/jednotka-prace/karierovy-poradce> [cit. 2024-03-15]

OECD (2020), *How's Life? 2020: Measuring Well-being*, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/9870c393-en>. [cit. 2024-03-15]

ROBINSON, J. P., & GODBEY, G. Time for life: The surprising ways Americans use their time. Penn State Press, 2010. Dostupné na: <https://books.google.com.jm/books?id=w02VM1BBZV0C&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false> [cit. 2024-03-15]

SHOCKLEY, K. M., SHEN, W., DeNUNZIO, M. M., ARVAN, M. L., & KNUDSEN, E. A. (2017). Disentangling the relationship between gender and work–family conflict: An integration of theoretical perspectives using meta-analytic methods. *Journal of Applied Psychology*, 102(12), 1601-1635. dostupné na: https://www.researchgate.net/publication/318741426_Disentangling_the_Relationship_Between_Gender_and_Work-Family_Conflict_An_Integration_of_Theoretical_Perspectives_Using_Meta-Analytic_Methods [cit. 2024-03-15]

ZZMV 2024, dostupné na: <https://www.zzmw.cz/syndrom-vyhoreni> [cit. 2024-03-15]

SEZNAM OBRÁZKŮ A TABULEK

Seznam obrázků:

Obrázek 1: Grafické znázornění work-life balance	19
---	----

Seznam tabulek:

Tabulka 1: Studijní plán	37
---------------------------------------	----

Tabulka 2: Osnova prvního modulu	39
---	----

Tabulka 3: Náklady vzdělávací akce	43
---	----