

Česká zemědělská univerzita v Praze

Institut vzdělávání a poradenství

Katedra pedagogiky



Návrh projektu vzdělávací akce

Bakalářská práce

Autor: Adéla Zselenáková

Vedoucí práce: PhDr. Jiří Šedivý

2023

Zadávací list

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Institut vzdělávání a poradenství

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Adéla Zselenáková

Kariérové poradenství a vzdělávání

Název práce

Návrh projektu vzdělávací akce

Název anglicky

Project proposal of the educational event

Cíle práce

Cílem závěrečné bakalářské práce je návrh projektu vzdělávací akce pro osoby od 14 do 27 let. Vzdělávací akce bude zaměřena na popis, vysvětlení či zdokonalení potřebných dovedností a dokumentů při vstupu na trh práce v rámci problematiky kariérového poradenství. Forma vzdělávací akce bude kombinována přednáškou a výukou problematiky z oblasti kariérového poradenství, a to v závislosti na již zjištěných znalostech a dovednostech respondentů.

Prostřednictvím průzkumu budou zjišťovány znalosti, dovednosti a dosavadní zkušenosti cílové skupiny z oblasti kariérového poradenství. Výsledkem průzkumu bude zjištění nedostatků u jednotlivých věkových skupin, na základě kterých bude kurz definován.

Metodika

Studium vybrané problematiky v dostupných informačních zdrojích a průběžné konzultace s vedoucím práce.

Vymezení terminologie a deskripce teoretických východisek.

V rámci průzkumné strategie budou využity vybrané nástroje, na základě studia odborné literatury bude provedena analýza tvorby projektu vzdělávací akce a syntéza tématu dovedností pro vstup na trh práce.

Metodou dotazníkového šetření bude realizován průzkum současného stavu znalostí a dovedností v probírané oblasti. Na základě zmapování aktuálního stavu budou rozpoznány oblasti, které jsou pro respondenty problémové. Cílovou skupinou průzkumu budou osoby určité, ale rozmanité věkové kategorie, za účelem zjištění rozptylu znalostí a dovedností při různých kariéřních zkušenostech.

Interpretace získaných dat bude prezentována v závěru práce.

Vyvození závěru, soupis literatury, korekce formálních a stylistických náležitostí.

Poslední vypracovaná verze bakalářské práce bude předložena ke kontrole

do 17. 2. 2023. Finální verzi práce odevzdat na studijní oddělení do konce března 2023.

Doporučený rozsah práce

Podle pravidel psaní BP

Klíčová slova

Kariérové poradenství, vzdělávání, komunikace, projekt

Doporučené zdroje informací

- BARTOŇKOVÁ, Hana. Projektování vzdělávací akce. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2006. 112 s. Studijní texty pro distanční studium. ISBN 80-244-1442-2.
- BĚLOHLÁVEK, F. *Osobní kariéra*. V Praze: Grada, 1994. ISBN 80-7169-083-.
- INNES, James. Pracovní pohovor: jak se připravit a vést váš nejlepší pohovor v životě. Praha: Dobrovský s.r.o., 2017. 374 stran. Knihy Omega. ISBN 978-80-7390-717-4.
- MONROE, J. *Ideální kariéra a zaměstnání : osobní poradce pro výběr nejlepší práce a kariéry*. Praha: Grada, 2007. ISBN 978-80-247-1947-4.
- NAVAROVÁ, S. – LANCOVÁ, M. *Diagnostika v kariérovém poradenství*. Praha: Raabe, 2019. ISBN 978-80-7496-405-3.
- PRÁŠILOVÁ, Michaela. Tvorba vzdělávacího programu. Vyd. 1. Praha: Triton, 2006. 191 s. První pomoc pro pedagogy; 3. ISBN 80-7254-712-7.
- SIEGEL, Zbyněk. Jak úspěšně hledat a získat zaměstnání. 1. vyd. Praha: Grada, 2005. 165 s. ISBN 80-247-1388-8.

Předběžný termín obhajoby

2022/23 LS – IVP

Vedoucí práce

PhDr. Jiří Šedivý

Garantující pracoviště

Katedra pedagogiky

Elektronicky schváleno dne 1. 9. 2022

Ing. Karel Němejč, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 7. 12. 2022

Ing. Karel Němejč, Ph.D.

Pověřený ředitel

V Praze dne 17. 01. 2023

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma:

Návrh projektu vzdělávací akce

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 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 dne

.....
(podpis autora práce)

PODĚKOVÁNÍ

Ráda bych touto cestou poděkovala PhDr. Jiřímu Šedivému za odborné vedení mé bakalářské práce a za všestrannou pomoc při jejím vytváření. Také bych ráda poděkovala všem respondentům, kteří se zúčastnili dotazníkového šetření a tím mi poskytli potřebné informace v průzkumu.

Abstrakt

Tématem této bakalářské práce je návrh projektu vzdělávací akce. Cílem práce bylo vytvoření návrhu projektu vzdělávací akce, zaměřené na důležité náležitosti ke vstupu na trh práce pro žáky středních odborných škol a gymnázií. Vzdělávací akce by měla být využita a realizována v rámci kariérového poradenství na středních školách. Účastníci vzdělávací akce získají či vylepší potřebné znalosti a dovednosti v oblasti přijímacího řízení, konkrétně v oblastech životopisu, motivačního dopisu a přijímacího pohovoru.

Teoretická část byla vytvořena na základě studia odborné literatury a dostupných zdrojů. Vzhledem k tématu práce byly popsány klíčové pojmy a vzdělávání. Další kapitoly popisují kariéru a kariérové poradenství v závislosti na provázanost vzdělávací akce s poradenstvím. Následující kapitoly popisují cílovou skupinu, náležitosti ke vstupu na trh práce a tvorbu projektu.

Praktická část popisuje již konkrétní návrh projektu vzdělávací akce a vysvětluje i její potřebnost pro cílovou skupinu. Ta byla stanovena na základě analýzy vzdělávacích potřeb, která byla provedena prostřednictvím dotazníkového šetření. Průzkum dokazuje konkrétní nedostatky respondentů při přijímacím řízení a potvrzuje potřebnost dozdělení a zlepšení v této oblasti. Na základě interpretace získaných dat byl vytvořen návrh workshopu pro žáky středních škol, jehož části byly detailněji rozepsány.

Klíčová slova

Kariérové poradenství, vzdělávání, komunikace, projekt

Abstract

The topic of this bachelor thesis is the project proposal of an educational event. The aim of the thesis was to create a project proposal for an educational event focused on the important requirements to enter the labour market for students of secondary vocational schools and grammar schools. The educational event should be used and implemented in the framework of career guidance in secondary schools. Participants of the educational event will acquire or improve the necessary knowledge and skills in the area of the recruitment process, specifically in the areas of CV, cover letter and job interview.

The theoretical part has been developed on the basis of the study of professional literature and available resources. Considering the topic of the thesis, key terms and education have been described. The next chapters describe career and career counselling depending on the interconnection of the educational event with counselling. The following chapters describe the target group, the requirements to enter the labour market and the project design.

The practical part describes the already concrete project design of the educational event and explains also its usefulness for the target group. This was determined on the basis of a learning needs analysis carried out through a questionnaire survey. The survey demonstrates the specific weaknesses of the respondents in the recruitment process and confirms the need for further training and improvement in this area. Based on the interpretation of the data received, a proposal for a workshop for secondary school students was developed, parts of which were detailed.

Keywords

Career counseling, education, communication, project

OBSAH

ÚVOD.....	11
TEORETICKÁ ČÁST	13
1 Cíl a metodika.....	13
2 Vzdělávání a jeho výsledky	14
3 Kariéra	16
3.1 Kariérní zralost.....	16
4 Kariérové poradenství.....	17
4.1 Cíle kariérového poradenství	18
4.2 Poradenský proces a role poradce	18
5 Kariérové poradenství na středních školách	20
6 Rozvoj kariérového poradenství v ČR.....	22
6.1 Strategie vzdělávací politiky 2030+ v České republice	22
7 Adolescence	23
7.1 Pozdní adolescence	24
7.2 Kariérní vývoj v období adolescence	24
8 Náležitosti vstupu na trh práce.....	26
8.1 Životopis	26
8.2 Motivační dopis.....	27
8.3 Přijímací pohovor.....	27
9 Tvorba projektu vzdělávací akce	29
9.1 Analýza a identifikace vzdělávacích potřeb.....	30
9.2 Způsob identifikace vzdělávacích potřeb.....	30
9.3 Formulace cílů.....	31

9.3.1	Dělení a taxonomie vzdělávacích cílů	31
9.3.2	Vlastnosti cílů	32
9.3.3	Technika SMART	33
9.4	Vzdělávací obsah	33
9.5	Didaktické metody a prostředky	34
9.6	Evaluace	34
9.6.1	Kirkpatrickův model	35
PRAKTICKÁ ČÁST		36
10	Úvodní představení navrhované vzdělávací akce	36
11	Stanovení cílové skupiny	37
12	Potřebnost vzdělávací akce	38
13	Průzkum – dotazníkové šetření	39
13.1	Cíl průzkumu	39
13.2	Potvrzení potřeby vzdělávací akce na základě získaných dat	40
14	Formulace cíle vzdělávací akce	43
15	Náplň workshopu a interpretace dat	44
15.1	První část – úvodní seznámení	44
15.2	Druhá část – životopis a motivační dopis	45
15.3	Třetí část – pracovní pohovor	50
15.4	Čtvrtá část – modelová situace	54
15.5	Pátá část – užitečné zdroje	54
15.6	Šestá část – evaluace	55
16	Didaktické metody	56
17	Didaktické prostředky	60
18	Nákladovost vzdělávací akce	62
19	Evaluace	63

ZÁVĚR	67
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	68
SEZNAM OBRÁZKŮ A GRAFŮ	71
SEZNAM PŘÍLOH.....	72
PŘÍLOHY	

ÚVOD

Téma této bakalářské práce zní „Návrh projektu vzdělávací akce“. Je zaměřena na připravenost žáků středních škol ke vstupu na trh práce. Navrhnutá vzdělávací akce by poté měla sloužit pro potřeby kariérového poradenství na středních školách. Rovněž by měla být realizována kariérovými poradci, působícími na konkrétní škole.

Práce byla rozdělena do dvou částí, teoretické a praktické. Část teoretická byla zaměřena především na kariérové poradenství, jeho funkčnost na středních školách a rozvoj v České republice. Dále byla popsána zvolená cílová skupina vzdělávací akce a vybrané náležitosti potřebné pro vstup na trh práce. V neposlední řadě byly identifikovány fáze tvorby projektu vzdělávací akce a podstatné části, jako jsou například didaktické cíle, didaktické metody či evaluace.

Cílem této práce bylo primárně navrhnout projekt pro vzdělávací akci. Aby tato akce odpovídala požadavkům a potřebám cílové skupiny, bylo provedeno dotazníkové šetření. Sekundárním cílem této práce bylo zjistit vzdělávací potřeby respondentů prostřednictvím analýzy, na základě které bude určena potřebnost navrhované vzdělávací akce. Vzhledem k velké rozdílnosti životních a pracovních zkušeností původně zamýšlené cílové skupiny došlo při přípravě dotazníkového šetření k upřesnění věkové kategorie na 15-20 let. Na základě dotazníkového šetření, kterého se účastnili žáci středních odborných škol a gymnázií, byla i cílová skupina navrhované vzdělávací akce upřesněna právě na žáky středních odborných škol a gymnázií.

Pro zjištění potřebnosti navrhované vzdělávací akce byl realizován již zmíněný průzkum prostřednictvím dotazníkového šetření, kterého se zúčastnila cílová skupina žáků středních škol. Po vyhodnocení průzkumu byly následně vymezeny pasáže, které jsou pro respondenty problematické. Na základě výsledků bylo k problémovým pasážím přihlédnuto při sestavování plánu a obsahu vzdělávací akce.

V části praktické bylo vyhodnoceno dotazníkové šetření a definován postup tvorby vzdělávací akce. Potřebnost jednotlivých pasáží byla průběžně odůvodňována při plánování náplně akce. Stejně jako teoretická část, se část praktická zabývá stanovováním didaktických cílů a metod, ovšem tentokrát již konkrétně, a to ve vztahu

ke vzdělávací akci. Rovněž byly přesně popsány evaluační metody a nástroje, které budou při hodnocení akce využívány.

Pro snazší orientaci v harmonogramu navrhované vzdělávací akce byl vytvořen didaktický arch, který popisuje jednotlivé fáze, jejich náplň, časovou dotaci a využití metody, formy a prostředky.

TEORETICKÁ ČÁST

1 Cíl a metodika

Cílem závěrečné bakalářské práce je návrh projektu vzdělávací akce pro žáky vzdělávající se ve středoškolském typu vzdělávání, tedy ve věku od 14 do 20 let. Vzdělávací akce bude zaměřena na popis, vysvětlení či zdokonalení potřebných dovedností a dokumentů při vstupu na trh práce v rámci problematiky kariérového poradenství. Při vzdělávací akci budou využívány především aktivizační metody, ale i metody slovní. Jednotlivá témata budou volena z vybraných oblastí kariérového poradenství, a to v závislosti na již zjištěných znalostech a dovednostech respondentů. Navrhovaná vzdělávací akce by měla být aplikovatelná v praxi a sloužit pro využití kariérových poradců na středních školách.

V rámci průzkumné strategie budou využity vybrané nástroje, na základě studia odborné literatury bude provedena analýza tvorby projektu vzdělávací akce a syntéza tématu dovedností pro vstup na trh práce. Metodou dotazníkového šetření bude realizován průzkum současného stavu znalostí a dovedností v probírané oblasti. Zmapováním aktuálního stavu budou rozpoznány oblasti, které jsou pro respondenty problémové. Na základě tohoto zjištění budou následně definovány jednotlivá témata a části vzdělávací akce. Témata vzdělávací akce budou popsána na základě studia vybrané problematiky v dostupných informačních zdrojích. Cílovou skupinou průzkumu i vzdělávací akce bude věkově ohraničená, ale zároveň rozmanitá skupina osob, a to za účelem zjištění rozptylu znalostí a dovedností při různých kariérových zkušenostech. Interpretace získaných dat bude prezentována v části praktické, společně se stanovením konkrétních částí navrhované vzdělávací akce.

2 Vzdělávání a jeho výsledky

Vzdělávání je proces učení a osvojování si nejrůznějších znalostí a dovedností. V případě vzdělávací akce se bude jednat o „další vzdělávání“, které je uskutečňováno po dosažení určitého stupně vzdělávání. Může být děleno na profesní, občanské a zájmové. Další vzdělávání je zaměřeno především na náležitosti související se zlepšením či udržením společenského postavení (Veteška, Tureckiová, 2008, s. 21).

Výsledky edukace, které lze také nazvat vzdělávacími výsledky, označují předpokládaný stav, kterého studující dosáhne po záměrném učení. Na základě působení vzdělávacího obsahu se u vzdělávaných objevují změny, které charakterizují právě výsledky vzdělávání (Zormanová, 2017, s. 204). Výsledky vzdělávání jsou vědomosti, dovednosti a postoje, a také následně vyplývající kompetence a kvalifikace.

Vědomosti představují osvojené informace a porozumění vazeb mezi nimi. Vědomosti jsou získávány prostřednictvím učení v průběhu celého života (Hartl, Hartlová, 2009, s. 667).

„**Dovednosti** jsou způsobilosti člověka k provádění určité činnosti.“ Mohou být osvojovány úmyslným učením nebo samovolně, například hrou (Průcha, Walterová, Mareš, 2008, s. 49).

„**Postoje** představují vztah člověka ke společnosti, přírodě a sobě“ (Zormanová, 2017, s. 204-205). Při vytváření postoje člověk zaujímá hodnotící stanovisko, na základě kterého poté vytváří výše zmíněný vztah.

„**Kompetence** je soubor znalostí, dovedností, zkušeností a vlastností“ (Hroník, 2015, s. 31). Podle Průchy a Vetešky (2012, s. 149) je kompetence upřednostňovaným pojmem, protože je mezinárodně kompatibilní a jako jediný pojem zahrnuje jak vědomosti, dovednosti, schopnosti, tak i postoje a hodnoty. V anglickém jazyce pro něj používáme ekvivalent *competency*.

„**Kvalifikace** je soubor znalostí a zkušeností, které člověk získá k určitému okamžiku a dokáže je uplatnit při provádění určitých činností.“ Může být pracovní nebo odborná. Pracovní kvalifikace umožňuje pracovníkovi dosáhnout výkonu, který mu zajistí

hmotné zabezpečení, nicméně odborná kvalifikace je navázána na výkon specifických pracovních činností (Dvořáková, 2012, s. 530).

Rozdíl mezi těmito pojmy je následující. Má-li jedinec osvojenou dovednost, tak se naučil vykonávat určitou činnost. Jestliže jedinec disponuje kompetencí, tak disponuje dovednostmi, ale i vědomostmi či postoji, jedná se o kompetentní výkon činnosti. Avšak získal-li jedinec určitou kvalifikaci, tak dokončil formální profesní přípravu a dosáhl nejvyššího stupně k výkonu činnosti.

3 Kariéra

„Kariéra je složka životní dráhy člověka, která je spjata s jeho pracovním uplatněním.“ Je procesem, který začíná prvním pracovním poměrem a končí trvalým ukončením pracovního života. Velký vliv na příznivý vývoj kariéry má v současné době celoživotní vzdělávání (Dvořáková a kol., 2012, s. 527).

Kariéra může být ve fázi vzestupu, kdy osoba zvyšuje například své vzdělání nebo kvalifikaci a dochází tak ke zvýšení společenského statusu. Rovněž může být kariéra ve fázi sestupu, kdy se může jednat buď o přechodné období, po kterém bude následovat opět kariérní vzestup nebo o období na konci profesní dráhy.

„Pojem kariéra je chápán v nejširším slova smyslu a zahrnuje vzdělání (formální, neformální a informální učení), práci (placenou i neplacenou) a další životní role a zájmy“ (Národní pedagogický institut České republiky (a), 2023).

3.1 Kariérní zralost

Kariérní zralost označuje komplexní pojem, který se vztahuje k přípravě na volbu povolání. Je jednou z vývojových úloh, která „poukazuje na připravenost jedince uskutečňovat informované, věku přiměřené kariérní rozhodnutí a vypořádat se s kariérními vývojovými úlohami“ (Vendel, 2008, s. 20).

Pokud osoba nedisponuje dostatečnou kariérní zralostí, tzn. není schopná se adekvátně rozhodnout při výběru profese či zaměření nebo nemá dostatečné povědomí o trhu práce, je vhodné využít služeb kariérového poradenství.

4 Kariérové poradenství

Definice kariérového (nebo také „profesního“) poradenství je mnoho, například Svobodová (2015, s. 11) ho popisuje jako druh pracovního poradenství, které na základě zjištění aktuálního stavu trhu práce a vyhodnocení kvalifikací a kompetencí klienta, hledá vhodná pracovní uplatnění.

Kariérové poradenství lze také charakterizovat jako službu, která by měla vést k příznivému stavu klienta, jenž rozhoduje o své pracovní budoucnosti. Rovněž kariérové poradenství zmírňuje dlouhodobou nezaměstnanost prostřednictvím prevence. Tato služba je poskytována všem zájemcům na základě jejich dobrovolného rozhodnutí (Národní pedagogický institut České republiky (b), 2023).

Kariérové poradenství můžeme dále definovat jako „systém institucionální pomoci mladým lidem a dospělým při volbě povolání, přechodu ze školy do pracovního procesu, adaptaci na povolání, rekvalifikaci, zprostředkování zaměstnání a podobně“ (Průcha, Walterová, Mareš, 2008, s. 181). Stručně poté charakterizuje profesní neboli kariérové poradenství Vendel (2008, s. 50), který říká, že je to „odborná činnost, která se vykonává během života člověka ve sféře práce, zaměstnání, povolání“.

Kariérové poradenství se uplatňuje se na mnohých úrovních. Na úrovni škol je realizováno školními poradenskými pracovišti, které poskytují poradenství pro žáky či studenty. Další úrovní, kde je poskytováno kariérové poradenství, je státní sféra. Zde se kariérové poradenství s pestrými možnostmi uplatňuje pro osoby různého věku s různými potřebami. Kariérové poradenství realizují i nejrůznější organizace či firmy, ať už za účelem například odborného psychometrického testování nebo například za účelem zvýšení efektivity firmy, tedy pro své zaměstnance. Vzhledem k rozmanitosti cílové skupiny a nabízených činností či potřeb klientů, je obtížné stanovit jen jednu definici kariérového poradenství.

Kariérové poradenství je často mylně chápáno, protože slovo „poradenství“ naznačuje poskytování odborných znalostí. Avšak „poradenství“, by mělo být interpretováno a vnímáno spíše jako poradcem poskytované rady a informace, za pomoci kterých klient snáze pozná, které profese či zaměření by mu nejvíce vyhovovali (Hirschi, Froidevaux, 2019, s. 1).

4.1 Cíle kariérového poradenství

„Cílem pomáhající poradenské práce v profesním poradenství je předcházet sociálním problémům klientů, které v jejich profesní kariéře vznikají“ (Svobodová, 2015, s. 15).

Odpovědnost za rozhodnutí při poradenském procesu je přenesena na klienta, nikoliv na poradce, poradce se snaží klientovi pomoci bez vyvíjení nátlaku na rozhodnutí, ale rozhodnutí je čistě na úsudku klienta. Cílem poradenství je pomoc a podpořit klienta, při řízení vlastní kariéry (Národní pedagogický institut České republiky (a), 2023).

Klient by měl být při poradenství nejdříve analyzován, například z hlediska schopností a zájmů, a měla by pro něj být identifikováno odpovídající pracovní zaměření. Profesní poradenství si totiž klade za cíl přiřadit klientovi zaměření, které lze propojit s jeho vlastnostmi a schopnostmi (Hirschi, Froidevaux, 2019, s. 1).

S kariérovým poradenstvím neodmyslitelně souvisí pojem profesní orientace, jejíž zjištění a definování je jedno z hlavních témat poradenství. Bavíme-li se o profesní orientaci, tak konstruujeme profesní cíl, za účelem zahájení procesu volby povolání (Průcha, Walterová, Mareš, 2008, s. 181). Profesní orientace úzce souvisí s kariérní zralostí (viz Kapitola 3.1 Kariérní zralost), které každý dosahuje v různém věku a za různých okolností.

Poradce má za cíl napomoci a přispět k osobnímu a odbornému rozvoji klienta. Pro propojení a dosažení osobního a odborného rozvoje, lze dosáhnout na základě inspirativního vedení a zpětné vazby (Svobodová, 2015, s. 150).

4.2 Poradenský proces a role poradce

Při poradenském procesu se uplatňuje mnoho postupů a aktivit, nejedná se pouze o rady poskytované klientovi, uplatňuje se například i vzdělávání, a to jak individuální, tak skupinovou formou. Poradenství „zahrnuje aktivní práci s klientem na sebepoznání, stanovení cílů v různých časových horizontech a stanovení adekvátních strategií, jak těchto cílů dosahovat“ (Národní pedagogický institut České republiky (a), 2023).

Důležitou součástí přípravy na pracovní život je kariérní orientace, k jejímu snazšímu dosažení mohou pomoci poradci, ale také například rodina či učitelé. Ti by měli přispět k povědomí o tom, že práce pro žáky nemusí představovat pouze ekonomickou složku spojenou s nutností výdělků, ale hlavně formu seberealizace (Vendel, 2008, s. 198).

Podle Svobodové (2015, s. 101) pro dosažení efektivity poradenského procesu musí mít klient dostatek času a prostoru pro svůj osobnostní a odborný rozvoj, na základě tohoto tvrzení pojímá poradenský proces „jako vzájemnou interakci cílevědomého a záměrného působení mezi poradcem a klientem“.

V kariérovém poradenství je nezbytné, aby klient nejdříve poznal sám sebe. Poznal své silné a slabé stránky, své vlohy, schopnosti, dovednosti či nadání. Po důkladném prozkoumání těchto informací s nimi lze teprve začít pracovat a hledat nejvhodnější zaměření. Nemělo by se jednat pouze o nalezení a definování klientových schopností a dovedností, ale je důležité i jejich prohloubení nebo rozvinutí zcela nových.

Kariérové poradenství může poskytovat mnoho služeb, v závislosti na potřebách klienta. Mezi tyto služby patří například identifikace vhodného povolání, vzdělávání v rámci kariéry nebo koučink pro podporu profesního rozvoje (Savickas, 2018, s. 12).

Z počátku poradenského procesu by si klient měl stanovit cíl, se kterým přichází. Ač se zdají témata kariérového poradenství být jasná, nejedná se pouze o nalezení vhodného zaměstnání. Při hledání zaměstnání se může jednat o mnoho dalších přidružených faktorů, jako například chování a vystupování při pracovním pohovoru, sestavení vhodného životopisu nebo zdokonalení sebe prezentace. Vždy je nutný aktivní přístup klienta ke svému vlastnímu rozvoji, a to odbornému i osobnímu, ve všech fázích profesní kariéry (Svobodová, 2015, s. 151).

5 Kariérové poradenství na středních školách

„Školy a školská poradenská zařízení, kterými jsou pedagogicko-psychologické poradny a speciálně pedagogická centra, poskytují bezplatně standardní poradenské služby podle Vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních“ (Euroguidance.cz, 2019).

Podle Národního pedagogického institutu (Národní pedagogický institut České republiky (b), 2023) lze kariérové poradenství na středních školách rozdělit na 3 oblasti:

1. Oblast kurikulární je zaměřena na získávání praktických a užitečných informací v rámci výukové jednotky, kdy snaha učitele je jednak tyto informace předat, ale i upozornit na jejich důležitost.
2. Oblast interních služeb kariérového poradenství je zaměřena na interní služby poradenství, které jsou plněny poradci, prostřednictvím skupinového či individuálního poradenství. Tyto služby by se měly rozvíjet především v jejich dostupnosti všem žákům, a to po celý školní rok.
3. Oblast externích služeb kariérového poradenství je zaměřena na poradenství organizované externě. Tyto služby jsou zprostředkovávány například Úřadem práce a Informačním poradenským střediskem, nebo soukromými firmami, které poskytují služby placené, jako například sběr a vyhodnocení psychometrických dat.

Kariérové poradenství je mimo jiné zaměřené i na osobnostní rozvoj žáků, při kterém lze hledat silné stránky a vymežit slabé stránky, a to za účelem ucelení přesnější představy svých schopností a dovedností a poznání sám sebe. Dále by poradenství mělo být zaměřeno na hledání spojitostí mezi zájmy a talenty žáka a profesním zaměřením. Mimo osobnostní rozvoj, je důležité seznámit se informacemi o trhu práce. Informace by měly být poskytnuty nejen o možnostech, které žáci po ukončení středního vzdělávání mají, ale i o potřebných kompetencích a požadavcích k výkonu určitých pracovních pozic. V neposlední řadě by měla být nastíněna i aktuální situace na trhu práce v okolí bydliště, tím je myšlena poptávka a nabídka v určitém regionu.

Poradenství by mělo žáky informovat o podstatných náležitostech ke vstupu na trh práce, jedná se o:

- tvorbu či vylepšení nezbytných dokumentů (životopis či motivační dopis);
- přípravu a průběh přijímacího řízení;
- upevnění a zlepšení sebe prezentace;
- vhodnou komunikaci (elektronická i osobní) atd.

Kariérového poradenství je obecně založeno na určitých principech poskytování. I přes to se mírné odlišnosti mohou objevovat, a to v závislosti na typu školy. Například u škol odborných může být kladen větší důraz na propojení žáků se zaměstnavateli než na gymnáziích (Národní pedagogický institut České republiky (b), 2023).

Podle zdroje Euroguidance (Poradenství na základních a středních školách, 2019), by činnosti výchovného poradce v rámci kariérového poradenství a poradenské pomoci měly být následující:

- „koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství
- základní skupinová nebo individuální šetření k volbě povolání a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků;
- poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem);
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy;
- zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích úřadů práce“.

6 Rozvoj kariérového poradenství v ČR

V současné době je vstup na trh práce stále složitějším úkonem, jednak jsou zvyšovány požadavky pro uchazeče o práci, ale také k tomu přispívá nedostatečná informovanost uchazečů. To je jeden z primárních důvodů potřeby rozvoje kariérového poradenství, které je rozvíjeno i v oblasti středoškolského vzdělávání. Bude-li rozvoj úspěšný může být očekáváno vyšší procento žáků, kteří se budou chtít dále vzdělávat a zároveň nižší procento žáků, kteří předčasně ukončí studia. V neposlední řadě by se měla snížit i nezaměstnanost absolventů (Národní pedagogický institut České republiky (b), 2023).

6.1 Strategie vzdělávací politiky 2030+ v České republice

„Strategie 2030+ je klíčový dokument pro rozvoj vzdělávací soustavy České republiky v dekádě 2020–2030+. Tento dokument byl schválen Vládou ČR v říjnu 2020. Cílem je modernizovat vzdělávací systém Česka v oblasti regionálního školství, zájmového a neformálního vzdělávání a celoživotního učení, připravit ho na nové výzvy a zároveň řešit problémy, které v českém školství přetrvávají“ (MŠMT ČR, 2023).

Jednou z klíčových aktivit je „Podpora kariérového poradenství“. Konkrétně se jedná o práci na „kariérovém rozvoji každého žáka a posilování jeho profesní identity a vazby s oborem vzdělání. Cílem je omezení předčasného ukončování studia a opakované nástupy do prvních ročníků různých oborů“ (Fryč, Matušková, Katzová a kol., 2020, s. 110).

Prevencí pro předčasné ukončování studia bude snaha o včasnou identifikaci těch žáků, kteří mohou být při studiu neúspěšní. Poradenství by u těchto žáků mělo dbát zvýšené pozornosti. V rámci těchto aktivit bude vydána metodika práce, ale také bude rozvinuto vzdělávání poradenských pracovníků, za účelem odborného posílení personálu, jehož kapacita bude závislá například na velikosti školy (Fryč, Matušková, Katzová a kol., 2020, s. 35–55).

7 Adolescence

Období dospívání od 10 do 20 let se nazývá adolescence. Konec tohoto období není jednoznačně určen, protože jsou zde velké individuální rozdíly při vstupu na trh práce. U studentů vysoké školy lze přičíst tři roky, protože se studiem oddaluje jejich ekonomická nezávislost (Říčan, 2006, s. 192). Aktuálně se objevuje nový trend masifikace vzdělávání, kdy je vysokoškolské vzdělávání umožňováno co největšímu počtu studentů. Lze očekávat, že maximální hranice adolescence, vyznačována ekonomickou nezávislostí, bude posouvána do vyššího věku.

V tomto období života nastává mnoho změn v poměrně krátkém časovém období. „Adolescence je období dospívání jedince, v němž se uskutečňují mentální a tělesné změny vyznačující přechod od dětství do dospělého věku“ (Průcha, Veteška, 2012, s. 17).

Je to období, ve kterém dochází k proměně jedince, který se snaží dosáhnout adekvátního sociálního postavení a formuje svou vlastní identitu (Vágnerová, 2012, s. 367). Vytvoření vlastní identity poté napomáhá při důležitých rozhodnutích v profesní kariéře či společenském uplatnění.

O tom, že jedinec má vlastní identitu můžeme hovořit, jestliže doopravdy zná sám sebe a rozumí svým vnitřním procesům. Také ví, kam by jeho budoucnost měla směřovat a v čem spatřuje smysl svého života. V tomto případě je schopný být zodpovědný a zná své možnosti a meze, které jsou spojeny se zdravým sebevědomím (Říčan, 2006, s. 217).

Při rozhodování o kariérním vývoji, jsou pro žáky základní školy klíčové poslední ročníky. V tomto věku přicházejí velké osobnostní změny a zároveň začínají aktivně přemýšlet o své budoucnosti (Vendel, 2008, s. 148). Hovoříme-li o změnách z pohledu kariéry jedná se nejdříve o přechod z prvního na druhý stupeň základní školy, kde se žák setkává s jiným přístupem a náročnějšími požadavky. Následovně je voleno zaměření dalšího studia na střední škole.

7.1 Pozdní adolescence

Pozdní adolescence je určena od 15. do 20. roku života. Jak bylo již zmíněno, horní hranice tohoto období je individuální kvůli mnohým možnostem získání ekonomické nezávislosti. V tomto období dochází k různým proměnám, tou nejzásadnější je proměna psychosociální, ve které se mění jednak osobnostní vlastnosti, ale také sociální pozice. „Důležitým sociálním mezníkem je ukončení profesní přípravy, následované nástupem do zaměstnání či pokračováním studia“ (Vágnerová, 2012, s. 371).

V období 15-20 let, ve věku odpovídajícímu studiu na střední škole, přináší mnoho dalších změn. Samotný přechod na střední školu představuje zcela jiný systém vzdělávání. Vzdělávaný čelí výrazně větší vlastní odpovědnosti. S tím je spojené poznávání sebe sama a hledání vhodného pracovního zaměření. „Adolescent se má vyznat sám v sobě a najít své místo ve světě, ověřit si, co dokáže a co vydrží, sám sebe najít v nějakém přesvědčení a životním programu“ (Říčan, 2006, s. 191).

V tomto období se jedinec dostává do zcela nové společnosti díky prvnímu kontaktu se zaměstnáním, ať už ve formě přivýdělků při studiu nebo plnohodnotnému vstupu do pracovního života. Čelí novému prostředí a nové společnosti, musí přejímat zavedené postupy a pravidla a z větší části se přizpůsobit.

7.2 Kariérní vývoj v období adolescence

Lze říci, že výběrem pracovního zaměření se jedinec zabývá od útlého věku. Počínaje předškolním věkem, ve kterém se profiluje nejčastěji do profesní role svých rodičů nebo se hrou stylizuje do různých druhů povolání. Ve školním věku začíná zjišťovat své dovednosti spojené se zájmy a uceluje si první myšlenky o vysněné profesi. Reálnou „volbou povolání se jedinec zabývá kdykoli po 15. roku života, ale nejčastěji se uskutečňuje na konci základní, střední a vysoké školy“ (Vendel, 2008, s. 15).

Volba povolání je proces, který se může zabývat volbou studia či přípravou na povolání, může ale také zahrnovat celou profesní dráhu člověka (Průcha, Walterová, Mareš, 2008, s. 274).

Podle Vendela (2008, s. 21) se obecně předpokládá, že ve 14-15 letech budou žáci zralí pro rozhodování o své pracovní budoucnosti. Velké procento žáků základních škol a středních škol tento předpoklad nepotvrzují a neumí se rozhodnout o své pracovní budoucnosti. A právě toto tvrzení otevírá prostor pro aplikaci kariérového poradenství, a to nejen na středních školách.

Studiem střední školy je uskutečňována příprava na svou profesní roli, kdy po dokončení studia může být příprava ukončena a jedinec může začít pracovat nebo bude v přípravě nadále pokračovat a nastoupí na vysokou školu. „Přípravu na profesní roli lze chápat, jako fázi specifikace přípravy na život ve společnosti“ (Vágnerová, 2012, s. 397). Ti, kteří se rozhodnou přípravu ukončit a nastoupí plně do profesní role, se mohou určitou dobu potýkat s nezaměstnaností.

„Zaměstnanost absolventů středních škol na trhu práce je výrazně závislá na jednotlivém oboru (např. vysoká poptávka po absolventech některých technických oborů) a na úrovni ukončeného vzdělání (vyšší zaměstnanost u absolventů s maturitou než s vyučením)“ (Průcha, Walterová, Mareš, 2008, s. 243). Opět se tímto zdůrazňuje potřebnost kariérového poradenství a důležitost znalosti svých možností po ukončení studia.

8 Náležitosti vstupu na trh práce

Při prvotním vstupu na trh práce se bude jedinec potýkat s mnoha novými situacemi. Nejen že vstupuje do nové společnosti neznámých lidí, ale také do nového systému z pohledu času a organizace. Při získávání pracovního uplatnění bude s velkou pravděpodobností jedinec procházet přijímacím řízením, které souvisí s mnoha náležitostmi. V první řadě by jedinec měl mít sestavený svůj životopis, měl by znát pravidla psaní motivačního dopisu a průběh přijímacího pohovoru. Měl by také zlepšovat své komunikační a prezentační dovednosti, které mu mohou pomoci nejen při výběrovém řízení.

8.1 Životopis

Životopis představuje především osobu, její studijní a pracovní zkušenosti či úspěchy. Měl by být jasný, stručný a zaujmout na první pohled. Životopis je vaším hlavním marketingovým nástrojem pro každou práci a kariérní změnu napříč životem. Je to také váš propagační nástroj, který definuje vaše profesionální úspěchy (Yate, 2015, s. 8).

Podle Horníka (2015, s. 42) je důležité dbát na správnou úpravu životopisu a na stručné ale výstižné formulace v běžném uspořádání, jelikož personalista má na pročetí jednoho životopisu 2-5 minut. S tvrzením o správné úpravě zcela souhlasím, ale s časovou dotací na jeden životopis již ne. Myslím si, že doba je nyní ještě o něco rychlejší, a tak se čas na vyhodnocení jednoho životopisu zkracuje zhruba na jednu minutu.

Životopis by měl obsahovat:

- osobní údaje (nemusí obsahovat státní příslušnost ani fotografii);
- pracovní zkušenosti;
- vzdělání (neuvádí se základní škola);
- absolvované kurzy, zahraniční stáže, případně rekvalifikace;
- osobní dovednosti (jazykové, IT, komunikační);
- získané certifikáty, dobrovolnická činnost, koníčky (Europass.cz, 2023).

8.2 Motivační dopis

Dalším často vyžadovaným dokumentem je motivační dopis, ve kterém má být sepsáno, z jakého důvodu se o pozici osoba uchází, jedná se o osobitější projev než v životopise. Důležité je, že zde projevujete zájem a jeho důvody, k ucházení se o konkrétní pracovní pozici (Hroník, 2015, s. 42).

V motivačním dopise byste se měli představit a odlišit se od ostatních uchazečů. Měly by být vyzdvihnuty vaše dovednosti, které se budou přímo vázat k požadavkům na pracovní pozici a budou naplňovat potřeby zaměstnavatele (Infoabsolvent.cz, 2023).

8.3 Příjímání pohovor

Příprava na samotný přijímací pohovor je náročnější jak z hlediska časového, tak z hlediska obsahového. Při procesu získávání zaměstnanců zde vystupují dvě strany, na jedné straně shání pracovní sílu organizace, která soupeří s konkurencí a na straně druhé stojí osoby, které práci shánějí a volí z různých nabídek. „Nakolik se shodnou představy organizace a uchazeče, záleží na aktuální situaci na trhu práce a načasování aktivit obou stran“ (Dvořáková a kol., 2012, s. 145).

Pomůckou pro sebezprezentaci při přijímacím pohovoru může být tzv. „elevator pitch“. Představení v rámci elevator pitch by mělo být stručné a natrénované představení sebe sama. Jeho hlavním cílem je získat pozornost a zapůsobit pozitivním a zapamatovatelným dojmem. Měl by poukázat na vhodnou míru sebevědomí a entuziasmu (Gaffey, 2014).

Příjímání rozhovor může být strukturovaný nebo nestrukturovaný. Strukturovaný se vyznačuje otázkami, které jsou pokládány všem uchazečům stejně. Nestrukturovaný rozhovor může poskytnout více informací o uchazeči než strukturovaný, protože je více zaměřen na kvalitativní stránku pohovoru. Dalším typem pohovoru může být i skupinový pohovor, který se zaměřuje na systematické dotazování několika uchazečů zároveň (Fontana, Frey, 2005, s. 649-652).

Při přijímacím pohovoru můžeme očekávat různé otázky, Hroník (2015, s. 60-61) definuje několik častých otázek, na které je vhodné se připravit:

- „Co víte o naší firmě?
- Proč bychom měli vzít vás, a ne někoho jiného?
- Co vám nejvíce a nejméně vyhovovalo v minulém zaměstnání?
- Co nám chcete nabídnout?
- Vyjmenujte své 3 silné stránky a uveďte příklady, jak jste je naposledy uplatnil.
- Proč chcete dělat něco jiného, než jste dělal doposud?
- Co vás baví a při čem dokážete zapomenout na čas?“

9 Tvorba projektu vzdělávací akce

Podle Doležala (2012, s. 154) se projekt dá definovat jako postup od počátečního stavu do cílového stavu, proto je čas velmi důležitou veličinou pro proces vytváření projektu.

Každý projekt vytváří vlastní výstupy, které naplňují určitá výkonnostní kritéria, kdy kvalita výstupu by měla být zajištěna tvorbou projektu. Pokud projekt nesplňuje tato kritéria kvality, nelze projekt považovat za dokončený (Webster, Knutson, 2004, s. 2).

Tvorba projektu je složitým procesem, který je ale velmi důležitý pro plánování kterékoliv akce. Projekt slouží nejen pro plánování, ale také pro samotnou realizaci, aby bylo postupováno v rámci naplánovaného projektu. Také lze projekt využít po skončení akce pro následnou evaluaci a zjištění, zda bylo doopravdy postupováno podle naplánovaných činností a do jaké míry byly naplněny stanovené cíle. Kromě stanovení již zmíněných cílů, musí být stanovena cílová skupina a profil účastníka, který zahrnuje jeho dosavadní znalosti a dovednosti, dále organizační stránka plánované akce a využití metody či prostředky.

Při tvorbě vzdělávacího projektu by se mělo vycházet z ověřených postupů. Postup tvorby projektu definuje mnoho autorů různě, ale v zásadě má několik pevných bodů, které je potřeba dodržovat. Například Zormanová (2017, s. 100-101) uvádí, že „strukturu vzdělávacího projektu tvoří: cíle vzdělávací aktivity, obsah výuky, účastníci akce, organizační forma vzdělávání, výukové metody, materiální didaktické prostředky, lektor a jeho kvalifikace a zkušenosti, způsob ukončení akce, organizační zajištění akce, kalkulace ceny a pedagogická dokumentace“.

Prášilová (2006, s. 31-32) definuje „zjednodušenou strukturu postupu při tvorbě vzdělávacího projektu“:

1. Analýza vzdělávacích potřeb a zjištění profilu účastníka.
2. Definování hlavního (programového) cíle.
3. Určení dílčích cílů na základě cíle programového.
4. Stanovení obsahu, metod, forem a prostředků.
5. Stanovení metod pro zjištění, zda byly naplněny stanovené cíle.

Bartoňková (2006, s. 15) charakterizuje také svůj postup projektování vzdělávací akce, mimo ten ale definuje otázky, na které by každý projekt měl umět odpovědět: „Proč? Koho? Co? Kdy? Jak? Kdo? Kde? Zač?“.

Na základě studia odborné literatury a porovnání postupů od mnoha autorů, jsem zvolila vlastní postup tvorby projektu vzdělávací akce, který je inspirován poznatky z výše uvedené literatury.

9.1 Analýza a identifikace vzdělávacích potřeb

Vzdělávací program je vytvořen, protože se lidé chtějí vzdělávat, k tomu je vede potřeba vzdělávat se (Prášilová, 2006, s. 51). Analýza vzdělávacích potřeb je proces, při kterém jsou zjišťovány a následně rozebrány informace, které jsou potřebné například pro projektování vzdělávacích akcí či pro evaluaci vzdělávání. „Vzdělávací aktivity by proto měly být založeny na znalosti toho, co je třeba udělat a proč“ (Průcha, Veteška, 2012, s. 28-29).

Vzdělávací potřeba je hypotetickým stavem, který může být vědomý či nevědomý. Jedná se o stav, kdy jedinec nedosahuje dostatečných znalostí či dovedností, které jsou předpokladem pro jeho budoucí existenci. „Vzdělávací potřeby vznikají z tendence jednotlivce dosáhnout rovnováhy mezi svými možnostmi a možným sociálním a pracovním uplatněním“, potřeba poukazuje na rozdíl mezi vlastněnými a požadovanými kompetencemi (Bartoňková, 2006, s. 19).

9.2 Způsob identifikace vzdělávacích potřeb

Analýza vzdělávacích potřeb lze provést několika metodami, patří mezi ně například pozorování, strukturovaný rozhovor nebo dotazníkové šetření.

„Dotazníkové šetření je výzkumný a diagnostický nástroj ke shromažďování informací prostřednictvím dotazování vybraných respondentů. Dotazník je zpravidla konstruován jako soubor otázek či výroků prezentovaných v písemné formě“ (Průcha, Veteška, 2012, s. 80).

Dotazování má své výhody i nevýhody. Výhodou je, že poskytuje informace, které jsou například pozorováním nezjistitelné. Výhodou dotazníků také může být

jejich anonymita, kdy respondenti odpoví více upřímně a přímočaře, než když vystupují pod svým jménem. Nevýhodou dotazování je nejistota spolehlivosti zjištěných dat, protože při vyplňování dotazníků na respondenty působí mnoho nám neznámých faktorů (Průcha, Veteška, 2012, s. 80).

9.3 Formulace cílů

Cíl je nezbytnou součástí plánování jakéhokoliv projektu a měl by být vždy stanoven. Jeho stanovení by mělo být co nejkonkrétnější. „Cíle tvoří opěrnou kostru programu, proto jsou jejich uspořádání i formulace pro tvorbu vzdělávacího programu tak důležité“ (Prášilová, 2006, s. 76-77).

Smékalová (2016, s. 37) hovoří o funkcích cílů, jedná se o funkci řídicí a zpětnovazební. Funkce řídicí by měla směřovat vzdělávané při procesu studování, ale také by měla navigovat lektora při přípravě vzdělávacího programu. Funkce zpětnovazební, jak již z názvu vyplývá, poskytuje zpětnou vazbu o kvalitě a míře vědomostí a dovedností, které byly v průběhu vzdělávání získány.

Bartoňková (2006, s. 39) upřesňuje, jak by měl vypadat správně stanovený cíl. Měl by z něj být zřejmý obsah, měl by prokazovat změnu znalostí, dovedností a postojů, měl by nás navést ke snazší evaluaci a měl by vést vzdělávací akci stanoveným směrem. Rovněž by měl obsahovat informace o tom, komu je cíl určen, jak má dosáhnout požadované změny chování a jak bude prokázáno splnění cíle.

9.3.1 Dělení a taxonomie vzdělávacích cílů

Prášilová (2006, s. 79-80) uvádí rozdělení cílů na programový (komplexní) a specifický (dílní). Cíl programový je cílem obecným, který zahrnuje komplexní činnost, na příkladu mnou navrhovaného vzdělávacího programu lze uvést: „Účastníci budou umět sestavit strukturovaný životopis.“ Cíl specifický poté obsahuje dílní činnosti cíle programového, ku příkladu: „Účastníci budou zvládat práci s MS Word pro sestavení životopisu a budou vědět, které informace zahrnout do strukturovaného životopisu.“

Cíle mohou být hierarchicky řazeny, seřazení cílů od nejjednoduššího po nejsložitější uspořádává **Bloomova taxonomie cílů**. Úrovně taxonomie vzestupně jsou: znalost, porozumění, aplikace, analýza, syntéza a hodnocení (Smékalová, 2016, s. 43).

9.3.2 Vlastnosti cílů

Cíle jsou formulovány na základě vlastností, které by měly být vždy naplněny a respektovány. Vlastnosti výukových cílů jsou následující:

Jednoznačnost vyjadřuje, že by cíl neměl být příliš obecný, ale měl by být formulován co nejkonkrétněji.

Komplexnost cíle naznačuje, že pokud to vzdělávací obsah umožňuje, měl by se cíl zaměřovat na všechny tři typy cílů, které odpovídají osobnostním oblastem – kognitivní (poznávání, vědomosti), afektivní (postoje) a psychomotorické (konání, praktické dovednosti). U různých cílů ovšem nemusí být tyto tři oblasti naplněny rovnoměrně. Například při metodě nácviku dovedností bude největší důraz kladen na oblast psychomotorickou (Prášilová, 2006, s. 89-90).

Konzistentnost se týká propojení mezi cíli a jejich hierarchií. Tedy, že by „cílům vyšším měli být podřízené cíle nižší“ (Smékalová, 2016, s. 40).

Kontrolovatelnost se zabývá možností ověřit si naplnění či dosažení vytyčeného cíle. Podle Prášilové (2006, s. 100) lze „kontrolovatelnost výukového cíle zabezpečit v případě, že formulace cíle bude obsahovat tři složky: požadovaný výkon, normu výkonu a podmínky výkonu“.

Přiměřenost odpovídá náročnosti stanoveného cíle, kdy by cíl neměl být ani zcela jednoduchý, ale ani příliš složitý. Musí být brán „ohled na náročnost vzdělávacího obsahu a na vzdělanostní úroveň účastníků, tj. zda jsou cíle splnitelné“ (Smékalová, 2016, s. 40).

Díky správné formulaci cílů bude jednodušší stanovování dalších náležitostí při tvorbě vzdělávací akce, tzn. výukový obsah, didaktické formy a využití metody (Bartoňková, 2006, s. 45).

9.3.3 Technika SMART

Technika SMART se využívá pro správné určení a formulaci cíle. Cíl by měl obsahovat tyto vlastnosti:

- „S“ označuje pojem *specifický* (specific), který lze propojit s vlastností jednoznačnosti. Zajišťuje dostatečně konkrétní a specifické pojmenování cíle.
- „M“ označuje pojem *měřitelný* (measurable), který lze propojit s vlastností kontrolovatelnosti. Při splnění této vlastnosti bychom měli být schopni určit, zda bylo cíle dosaženo.
- „A“ označuje buď pojem *přidělitelný* (assignable), který vyjadřuje nutnost formulace, komu je cíl přidělen nebo *dosažitelný* (achievable) vyjadřující jeho splnitelnost.
- „R“ označuje pojem *realistický* (realistic), který lze přirovnat k vlastnosti přiměřenosti. Zajišťuje zvládnutelnost daného cíle.
- „T“ označuje pojem *termínovaný* (timely), který vyjadřuje časové ohraničení cíle (Doležal, 2012, s. 63; Smékalová, 2016, s. 40).

Obrázek 1: SMART



Zdroj: vlastní zpracování

9.4 Vzdělávací obsah

„Obsah vzdělávací akce se formuje na základě odhadu potřeb a stanovených cílů. Může být zaměřen na vyučování konkrétních dovedností, poskytování potřebných znalostí, anebo jen na snahu o změnu postoje“ (Bartoňková, 2006, s. 46).

„Kurikulum zahrnuje komplex problémů vztahujících se k řešení otázek proč, koho, v čem, jak, kdy, za jakých podmínek a s jakými očekávanými efekty vzdělávat?“ (Walterová, 1994, s. 13).

9.5 Didaktické metody a prostředky

Než budou definovány pojmy didaktické metody a didaktické prostředky, je vhodné popsat, co znamená pojem didaktika. Smékalová (2016, s. 8) definuje pojem jako „teorii vzdělávání a vyučování. Pojem didaktika je odvozen z řeckého slova *didaskein*, což znamená umění učit, vyučovat.“

Podle Smékalové (2016, s. 54) „je metoda cesta k cíli.“ Pomocí metod zprostředkováváme vzdělávací obsah a dosahujeme stanovených cílů. Umožňují obsah transformovat do mnoha forem a činností, za pomoci kterých jsou vzdělávání aktivizováni. Stávají se z nich aktivní členové výuky. Metody slouží nejen k aktivizaci účastníků, ale také k udržení jejich pozornosti či motivace.

Pojem metoda definuje Zormanová (2012, s. 13) jako „prostředky, postupy a návody, pomocí kterých dosáhneme či můžeme dosáhnout cíle, a to v kterékoliv činnosti“.

K zajištění průběhu vzdělávacího procesu jsou potřeba rovněž didaktické prostředky, které představují vše, co se bude při vzdělávací akci využívat. Podle Chromého (2011, s. 1) jsou didaktické prostředky důležitým faktorem, který přímo působí na průběh a výsledky výuky.

9.6 Evaluace

Evaluace je důležitou fází kteréhokoliv vzdělávacího procesu, která by neměla být opomenuta. Jedná se o poskytnutí zpětné vazby, při které je možné použít mnoho různých evaluačních nástrojů. Evaluační nástroj je metoda, kterou lze využít pro sběr dat ohledně hodnocení evaluačního procesu, je to například dotazník, rozhovor, pozorování nebo SWOT analýza.

„Hodnocení je proces, který stanoví, zda byl problém, zjištěný při analýze vzdělávacích potřeb, vyřešen“ (Bartoňková, 2006, s. 101).

Evaluace může být průběžná či závěrečná. Průběžná, jak již názvu vyplývá, se provádí v průběhu vzdělávacího procesu nebo v určitých fázích. Závěrečná evaluace se provádí na konci vzdělávacího procesu, hodnotit se může jak proces samotný, tak i například činnost lektor, studijní materiály či vědomosti studujících.

Lektoři při evaluaci plní mnoho úkolů, provádí průběžnou evaluaci, pozorují a hledají možné nedostatky a v závěrečné evaluaci zkoumají, zda bylo dosaženo výukových cílů (Prášilová, 2006, s. 142).

S evaluací jsou spojeny dva pojmy, a to validita a reliabilita. „Validita znamená, zda jsme změřili skutečně to, co jsme chtěli a měli změřit. Reliabilita znamená, zda měření je spolehlivé, jinými slovy se jedná o spolehlivost konkrétního použitého nástroje hodnocení“ (Bartoňková, 2006, s. 109).

9.6.1 Kirkpatrickův model

Pro hodnocení vzdělávání byl vyvinut například Kirkpatrickův model, který „předkládá čtyři otázky, na které má být v rámci hodnocení vzdělávání odpovězeno:

- REAKCE – líbilo se jim to?
- UČENÍ – naučili se to?
- CHOVÁNÍ – použili to na pracovišti?
- VÝSLEDKY – došlo ke změně efektivity pracoviště?“ (Prášilová, 2006, s. 139).

Pro zjištění jednotlivých fází lze využít různých evaluačních nástrojů. Ve fázi reakce je vhodné využít například dotazník či rozhovor; ve fázi učení lze využít dotazování, test nebo názorné zhotovení výrobku; ve fázi chování využijeme pozorování, zpětnou vazbu nebo rozhovor se zákazníky; ve fázi výsledků můžeme využít porovnání či analýzu písemných materiálů o práci organizace (Prášilová, 2006, s. 139-140).

PRAKTICKÁ ČÁST

10 Úvodní představení navrhované vzdělávací akce

Vzdělávací akce bude zaměřena na oblasti, týkající se náležitostí potřebných ke vstupu na trh práce, což představuje jednu z řešených problematik v rámci kariérového poradenství. Probírané oblasti se budou týkat zdokonalení znalostí a dovedností v oblastech sebe prezentace a průběhu pracovního pohovoru. Dále sestavením či úpravou strukturovaného životopisu a motivačního dopisu. Současně proběhne nácvik dovedností ve formě tréninkového pohovoru a účastníkům budou představeny zdroje, které mohou využít. Na základě uskutečněného průzkumu bude zhodnocena potřeba všech částí a jejich rozsah bude odpovídat výsledkům průzkumu.

Navrhovaná vzdělávací akce je určena pro potřeby středních odborných škol či gymnázií (dále jen „střední školy“) v rámci kariérového poradenství. Jedná se o vzdělávací akci pro kariérové poradce na středních školách, kteří mohou vzdělávací akce využít za účelem rozšíření služeb kariérového poradenství, ale také k rozšíření povědomí žáků ohledně služeb kariérního centra. Měla by plnit úlohu dalšího vzdělání pro žáky a také by mohla zaujmout právě ty žáky, kteří se z jakéhokoliv důvodu nechtějí zúčastnit individuálního poradenství ve škole ani externě pořádané vzdělávací akce, ale potřebovali by v tomto směru do vzdělání.

Vzhledem k nízké nákladnosti na organizaci workshopu není potřeba externího pořadatele a škola bude schopna vzdělávací akci, dále nazývanou jako „workshop“, uspořádat sama. Workshop bude dostupný všem žákům střední školy a jejich účast bude založena na dobrovolné bázi. Nebude se jednat o jednorázovou vzdělávací akci, nýbrž o akci opakující se podle zájmu účastníků. Lektorem workshopu bude kariérový poradce, působící na střední škole. Kompetence, kterými školní kariérový poradce disponuje, jsou dostačující pro organizaci a vedení workshopu.

Workshop bude probíhat po dobu tří hodin s krátkými přestávkami. Konkrétní časové rozložení workshopu je vyobrazeno v didaktickém archu v Příloze č. 2.

11 Stanovení cílové skupiny

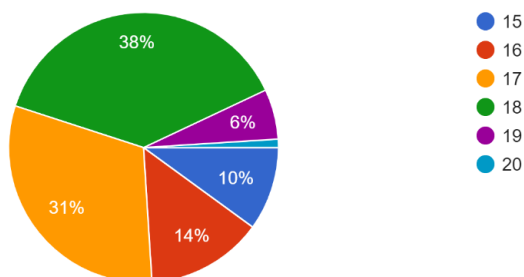
Na základě již stanovené cílové skupiny byla prostřednictvím dotazníkového šetření zjišťována potřeba navrhované vzdělávací akce. Respondentem byla stanovena **osoba vzdělávající se ve středoškolském typu vzdělávání**, konkrétně na středních odborných školách a gymnáziích. Stupeň vzdělání nebyl záměrně určen, aby mohla být pozorována i rozdílnost odpovědí vzhledem k věku a různým zkušenostem. Původně byly cílovou skupinou zamýšleny osoby ve věku 14-27 let, ale vzhledem k rozsáhlosti této skupiny jednak z pohledu věku, tak i z pohledu pracovních zkušeností, byla cílová skupina upřesněna. V případě takto rozsáhlé věkové skupiny by vzdělávací proces nebyl natolik efektivní. Cílová skupina byla konkretizována na žáky středních škol ve věku 15-20 let.

V dotazníkovém šetření byly položeny otázky upřesňující informace o respondentovi, zjištěn byl jejich věk, pohlaví a pracovní zkušenosti. Na dotazníkové šetření odpovídaly převážně ženy. Celkem se zúčastnilo 69 % žen, 27 % mužů a 4 % osob, které své pohlaví zařadily pod odpověď „jiné“.

Věkové rozmezí respondentů bylo rozmanité, ale v rámci předpokládaných věkových skupin, které běžně studují na střední škole, tedy 14/15–18/19 let, ovšem zúčastnil se i jeden respondent ve věku 20 let. Patnáctiletých se zúčastnilo 10 %, šestnáctiletých 14 %, sedmnáctiletých 31 %, osmnáctiletých 38 %, devatenáctiletých 6 % a dvacetiletých 1 %.

Graf č. 1: Věk

Kolik je vám let?
100 odpovědí



Zdroj: vlastní zpracování

12 Potřebnost vzdělávací akce

Potřebnost je nezbytnou podmínku pro návrh či vytvoření vzdělávací akce. Předpokládáme-li, že potřebnost akce bude naplněna, je vhodné doložit tuto domněnku fakty, které lze získat různými možnostmi, například rozhovorem, dotazníkovým šetřením, pozorováním, didaktickým testem atd. Jestliže výsledky nebudou dosahovat předpokladu, že je vzdělávací akce potřebná, není nutné takovou akci realizovat. V případě mnou navrhované vzdělávací akce byla její potřebnost potvrzena (viz Graf č. 3: V jaké oblasti by se Vám hodila pomoc do dalšího přijímacího řízení).

Při zjišťování potřebnosti vzdělávací akce, by neměly být zjišťovány pouze nedostatky dosavadních znalostí, schopností či dovedností, ale také motivace cílové skupiny pro vzdělávání se v určité oblasti. Samotný nedostatek znalostí, schopností nebo dovedností totiž nedokazuje, že bude o vzdělávací akci zájem. Při šetření je důležité mít jasné odpovědi, zda by cílová skupina ocenila dovedání či pomoc v probírané oblasti, nad rámec jejich dosavadních zkušeností.

Při zjišťování potřebnosti mnou navrhované vzdělávací akce jsem zvolila dotazníkové šetření, ve kterém byla respondentům poskytnuta anonymita a svoboda vlastního názoru. Anonymita plní důležitý účel, odbourává strach a stud dát najevo své případné nedostatky či neznalost, a dává tak prostor ke zcela upřímné odpovědi. Z anonymity plynoucí upřímnost některé respondenty může svést na cestu odpovědí, které pro šetření nejsou relevantní, vyplývá to z dalších faktorů, které na respondenta působí. Pokud se jedná o online dotazníkové šetření, jako v mém případě, pro zpracovatele dotazníků jsou tyto faktory většinou neznámé a nelze zjistit, co přesně zapříčinilo nerelevantní odpovědi. I s takovými odpověďmi je nutné počítat a pracovat. Dotazníkové šetření dává také větší prostor pro zamyšlení se nad svou odpovědí, na rozdíl například od rozhovoru, kdy je na respondenta kladen nepřímý tlak rychle odpovědět. Tento prostor může vést k rozvinutí nápadů, zamyšlení se a nalezení dalších vhodných odpovědí.

13 Průzkum – dotazníkové šetření

Dotazníkové šetření s názvem „Průzkum znalostí a dovedností v oblasti přípravy vstupu na trh práce“ bylo zaměřeno na zjištění právě těch znalostí a dovedností, které jsou při hledání práce nezbytné. Bylo prováděno elektronickou formou, pomocí online Google formuláře a probíhalo zcela anonymně. Distribuce dotazníků probíhala prostřednictvím odkazu na formulář, který byl za pomoci pedagogických pracovníků rozeslán hromadným emailem cílové skupině. Před začátkem vyplňování dotazníku bylo na úvod krátké představení mě, jakožto autorky dotazníku, náplně bakalářské práce a účelu dotazníku, a tak měl každý respondent možnost seznámit se s těmito informacemi. Před zahájením distribuce byl dotazník schválen vedoucím práce a byl nezávazně testován na několika osobách, jejichž odpovědi byly později smazány.

Dotazník se skládal z 6 sekcí a obsahoval 16 otázek, celkem se dotazníkového šetření zúčastnilo 100 respondentů. Jednotlivé sekce dotazníku byly zaměřeny na pracovní zkušenosti, životopis, motivační dopis, pracovní pohovor, přijímací řízení a informace o respondentovi (věk a pohlaví). Přičemž právě sekce ohledně přijímacího řízení byla pokládána tak, aby z ní bylo patrné, zda a popřípadě v čem by respondentům mohla pomoci navrhovaná vzdělávací akce. Otázky byly kombinované jak uzavřené, tak otevřené a odpovědi byly složeny z různých forem odpovídání, například odpověď ano/ne, výběr z možností (volba jedné i více odpovědí) anebo odpověď vlastními slovy.

Přípravná fáze dotazníkového šetření, tedy jeho tvorba, byla založena na předpokladech a nápadech, z čeho by se vzdělávací akce měla skládat a co by měla obsahovat. Předpokládaná jednotlivá témata, které bych ráda obsáhla ve vzdělávací akci, odpovídala sekcím v dotazníku.

13.1 Cíl průzkumu

Cílem průzkumu bylo zjištění dosavadních zkušeností, znalostí, schopností a dovedností. Z tohoto zjištění by mělo být vyplývající nalezení a definování těch oblastí, které jsou pro respondenty problémové a zároveň oblastí, ve kterých by potřebovali dozdělení či dovysvětlení. Vzhledem k tomu, že o respondentovi byl známý jeho věk a pohlaví, bylo možné také odpovědi rozebrat právě na základě věku

a nalézt případnou rozdílnost mezi zkušenostmi mladších a starších. Výsledkům průzkumu bude následně uzpůsoben obsah vzdělávací akce, jejíž vytvoření má za cíl tato práce, protože jak již bylo zmíněno, v průzkumu nebyly zjišťovány pouze vzdělávací potřeby, ale i potřebnost samotné akce. Potřebnost byla zjišťována na základě výše zmíněných sekcí, které respondenti označovali, jako důležité a méně důležité. Přizpůsobeno bude množství informací a časová dotace jednotlivých témat.

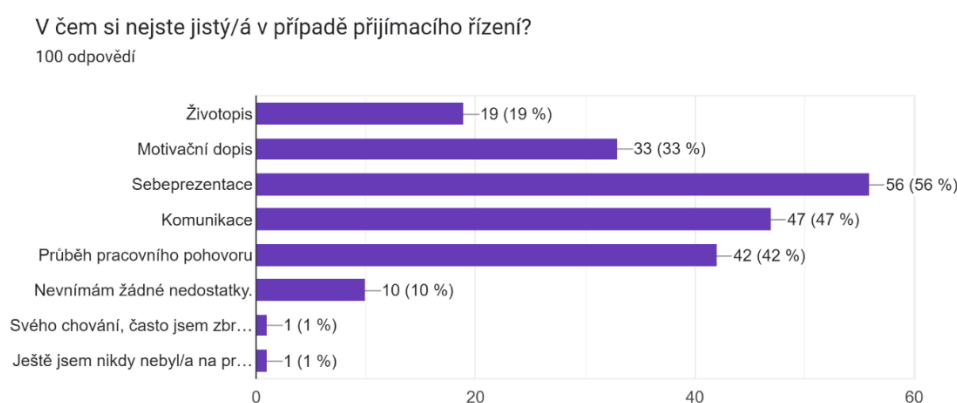
Tato vzdělávací akce by na základě stanovené cílové skupiny měla velkou využitelnost především na středních školách. Byla by realizována za spolupráce kariérových poradců působících na střední škole, kteří by zastupovali i roli lektora. Jednalo by se o vzdělávací akce realizované ve větším počtu pro menší počet studujících. To znamená, že v rámci kariérového poradenství realizovaného na střední škole, by byly pořádány workshopy, které by byly poskytovány zájemcům ve skupinkách. Skupiny pro tuto vzdělávací akci by měly být tvořeny ideálně 6 osobami, a to za účelem možnosti individuálního přístupu lektora ke každému účastníkovi. Každý účastník by měl mít možnost dostat prostor a zároveň poslouchat a získávat zkušenosti od ostatních účastníků. Skupina nebude záměrně věkem ohraničená, budou zde účastníci z různých stupňů středoškolského vzdělávání, a to za účelem prolnutí zkušeností a možnosti předat a sdílet své poznatky od zkušenějších k těm méně zkušeným.

13.2 Potvrzení potřebnosti vzdělávací akce na základě získaných dat

Při dotazníkovém šetření došlo k potvrzení předpokladu, že výše zmíněné náležitosti představují problém pro mnoho respondentů. Z toho vyplývá, že potřebnost vzdělávací akce je naplněna a zájem o vzdělávací akci je rovněž potvrzen, především na základě otázek v sekci „Přijímací řízení“. Z průzkumu vyplývá, že v každé sekci si většina respondentů není jistá či nemá dostatečné informace. První otázka z poslední sekce „V čem si nejste jistý/á v případě přijímacího řízení?“ měla za cíl seřadit nejproblémovější části přijímacího řízení, které jsou předpokladem pro vstup na trh práce. V sebe prezentaci si je nejistých 56 % respondentů a v na to navazující komunikaci si není jisto 47 % respondentů. Dalším problémem, zastoupeným 42 % je samotný průběh pracovního pohovoru.

Dokumenty, které jsou při přijímacím řízení nejčastěji požadovány také představují nejistotu pro některé respondenty, u motivačního dopisu počet činí 33 % a u životopisu 19 %. Jeden respondent doplnil vlastní odpověď, kdy nejistotou je vlastní chování a s ním spojená zbrkllost. Závěrem odpovědělo 10 % respondentů, že nevnímají žádné nedostatky.

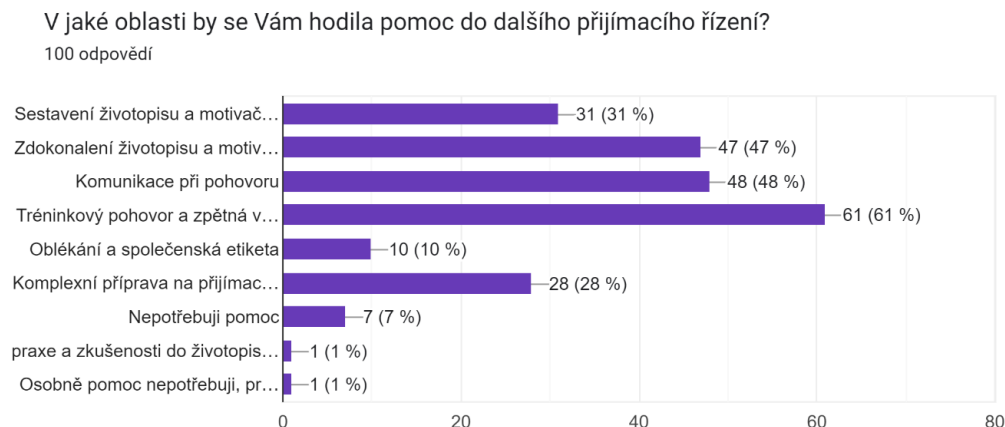
Graf č. 2: V čem si nejste jistý/á v případě přijímacího řízení?



Zdroj: vlastní zpracování

Druhá a také poslední otázka této sekce „V jaké oblasti by se Vám hodila pomoc do dalšího přijímacího řízení?“, která již přímo navazuje na náplň vzdělávací akce, ukázala, že nejvíce by respondentům (61 %) pomohlo mít příležitost nacvičit „Tréninkový pohovor“ a dostat na něj adekvátní zpětnou vazbu. Dále by 48 % potřebovalo zlepšit komunikaci při pohovoru. Ohledně životopisu a motivačního dopisu by 47 % potřebovalo tyto dokumenty zdokonalit a 31 % by je potřebovalo pomoci sestavit. Značí to reliabilitu odpovědi, že je velké procento respondentů, kteří ještě životopis sestavený nemají. Pomoc komplexně s přípravou na přijímací řízení by ocenilo 28 % respondentů a 10 % by potřebovalo pomoc ohledně společenské etikety a oblékání. Opět se nachází tací, kteří nepotřebují pomoc žádnou, a to v zastoupení 7 %.

Graf č. 3: V jaké oblasti by se Vám hodila pomoc do dalšího přijímacího řízení?



Zdroj: vlastní zpracování

Vzhledem k výsledkům dotazníkového šetření je patrné, že respondenti jako nejproblematictější situaci vidí svojí komunikaci a sebe prezentaci. Tomuto je nutné přizpůsobit náplň a styl workshopu, zároveň ale také počet osob, které se workshopu budou účastnit. Při každém workshopu se bude postupovat podle navrženého projektu, ale jednotlivá „sezení“ budou velmi individuální, podle účastníků. Pokud by výsledek průzkumu byl například nedostatek v životopise a potřebou by bylo zdokonalení životopisu, přistupovala bych k méně individuálnímu workshopu, kterého by se mohlo zúčastnit více osob, ale v případě komunikace bude workshop přizpůsoben individuálněji. Konkrétní výsledky jednotlivých otázek budou blíže specifikovány v následujících kapitolách.

14 Formulace cíle vzdělávací akce

Navrhovaná vzdělávací akce by měla mít formulované cíle, které budou poskytovat funkci zpětnovazební a řídicí a budou stanoveny co nejpřesněji, na základě splnění jejich vlastností (viz Kapitola 9.2 Formulace cílů). Cíle budou dodržovat témata, která byla obsažena v dotazníkovém šetření a následně budou naplní vzdělávací akce.

Konkrétní cíle, které by po ukončení workshopu měly být naplněny, jsou následující.

Účastník po absolvování workshopu bude schopný:

- určit pravidla tvorby životopisu;
- definovat údaje, které se zapisují do životopisu;
- popsat pravidla psaní motivačního dopisu;
- vytvořit a prezentovat svůj „elevator pitch“;
- odpovědět na často pokládané otázky při pracovním pohovoru;
- rozlišit vhodné a nevhodné otázky při pracovním pohovoru;
- posoudit nevhodnou situaci při pracovním pohovoru.

15 Náplň workshopu a interpretace dat

Pro lepší představu rozložení workshopu byl vytvořen didaktický arch (viz Příloha č. 2: Didaktický arch), který upřesní postup jednotlivých částí, využití metod, prostředků a forem, ale také časovou dotaci jednotlivých fází. Bude plnit úlohu informační a kontrolní ale také organizační, která lektorovi umožní se jednodušeji orientovat ve vzdělávacím procesu.

15.1 První část – úvodní seznámení

Workshop bude rozdělen do 5 částí. **První částí** bude úvod, který povede lektor a seznámí všechny účastníky s cíli workshopu a jeho plánem. Po představení workshopu dostanou účastníci možnost vyjádřit svůj názor, co od workshopu očekávají, a to prostřednictvím krátkého škálového dotazníku (viz Příloha č. 3: Škálový dotazník). Dotazník bude obsahovat 11 dovedností a znalostí, ke kterým na škále od 1 do 10 budou přiřazovat nejprve stupeň, jak se cítí, že určitou dovednost ovládají nyní a poté stupeň, jak by se chtěli cítit po ukončení workshopu.

Po vyplnění dotazníku se účastníci krátce představí a postupně sdělí své pracovní zkušenosti, kterými jsou v tomto případě myšleny i zkušenosti s pohovorem nebo psaním životopisu. Na základě průzkumu bylo zjištěno, že mít pracovní zkušenosti nutně neznamena mít zkušenost s psaním životopisu. Považuji za vhodné, aby se s pracovními zkušenostmi ostatních seznámili všichni účastníci. V průzkumu totiž bylo zjištěno, že ze 76 respondentů, kteří mají pracovní zkušenosti má pouze 38 z nich sestavený životopis.

Úvodní seznámení by mělo poukázat na porovnání úrovně jednotlivých účastníků, protože v průzkumu na otázku „Máte nějaké pracovní zkušenosti?“ odpovídalo 76 % respondentů „Ano“ a 24 % respondentů „Ne“.

Věkové rozložení odpovídá přibližnému předpokladu, že mladší respondenti budou mít méně pracovních zkušeností než respondenti starší. Devatenáctiletí a dvacetiletí mají pracovní zkušenosti všichni (100 %). Osmnáctiletých má pracovní zkušenosti 89,5 %, sedmnáctiletých již o něco méně (67,7 %), nejméně pracovních zkušeností

z respondentů mají šestnáctiletí (57,1 %) a o něco více zkušeností mají patnáctiletí (60 %). Rozdíly mezi věkovými skupinami nejsou velké a překvapením pro mě bylo, že i v mladším věku již disponuje většina respondentů pracovními zkušenostmi.

15.2 Druhá část – životopis a motivační dopis

Druhá část workshopu bude zaměřena na dokumenty potřebné ke vstupu na trh práce. Především se jedná o životopis, ale lehce budou představeny i pravidla psaní motivačního dopisu. Životopis podle průzkumu nemá sestavený 66 % respondentů a 34 % respondentů ho sestavený má.

Samozřejmě není podmínkou pracovních zkušeností, mít sestavený životopis. Také mladší respondenti nemusí disponovat dostatečnými údaji, které by v životopise mohly zmínit. Těmito údaji je myšlen nedostatek pracovních zkušeností, ale i případná praxe v rámci vzdělávání či neúčast na různých kurzech. I přesto bych čekala, že většina respondentů mít sestavený životopis bude, už jen z toho důvodu, že by se na střední škole měl vyučovat předmět, ve kterém se učí tvorba životopisu a většinou bývá výstupem sestavit si strukturovaný životopis.

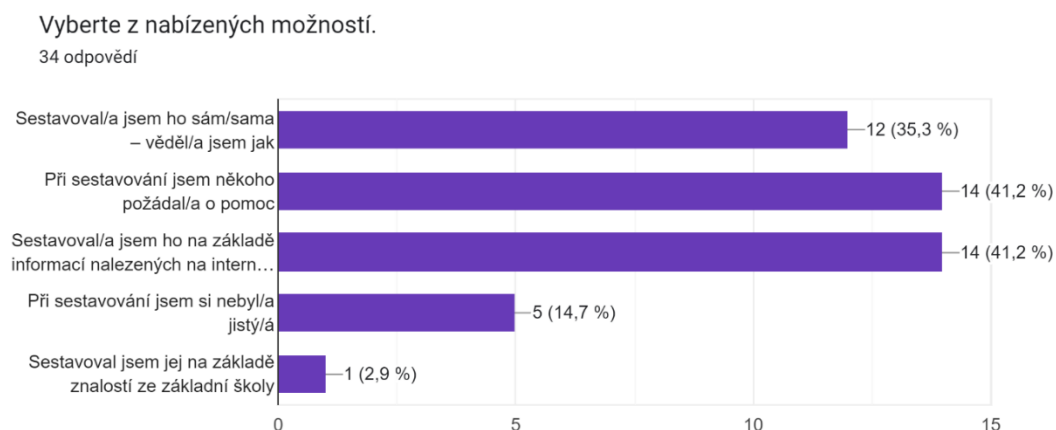
U této otázky není znatelný velký rozdíl mezi pohlavím, mužů nemá sestavený životopis 76,9 %, žen 63,2 % a „jiné“ 25 %. Mírný rozdíl může vypovídat o různorodosti pracovních zkušeností, které jsou v tomto věku vyhledávány. Muži mohou například hledat práci manuálního typu, u kterých životopis není vždy nutný, jako třeba u různých administrativních pozic.

Věkové rozdíly jsou znatelnější pouze u nejmladší skupiny, z patnáctiletých respondentů totiž nemá sestavený životopis nikdo (100 %). Šestnáctiletých nemá sestavený životopis 71,4 %, u skupiny patnáctiletých a šestnáctiletých, bych tento nedostatek vnímala z pohledu velmi malého množství informací, které lze zapsat do životopisu – tedy nedostatku pracovních zkušeností. Ale také z toho důvodu, že v tomto věku jsou poměrně běžné práce na dohodu, u kterých zaměstnavatel nemusí požadovat životopis, například letní brigády. Sedmnáctiletých nemá sestavený životopis 77,4 %, což pro mě již začíná být velkým překvapením ze dvou důvodů. Za prvé v tomto věku jsou již běžnější pozice, kde je životopis vyžadován a za druhé by již žák měl být seznámen s touto problematikou v rámci výuky, tzn. měl by mít

životopis sestavený minimálně z výuky. U osmnáctiletých procento kleslo, ale stále se pohybuje v blízkosti poloviny, přesně 44,7 % respondentů nemá sestavený životopis. Oproti ostatním věkovým skupinám se procento těch, kteří mají sestavený životopis, výrazně navýšilo, ale pohybuje se stále okolo již zmiňované poloviny. U devatenáctiletých je situace opět horší, protože pět z šesti respondentů odpovědělo, že životopis sestavený nemají a jeden dvacetiletý respondent životopis sestavený má.

Pro upřesnění byla navázaná další otázka, která má upřesnit u odpovědi „Ano“ jak životopis sestavovali a u odpovědi „Ne“ proč ho sestavený ještě nemají. Mezi 34 respondenty, kteří odpověděli „Ano – mám sestavený životopis“, bylo pouze 7 těch, kteří zvolili odpověď „Sestavoval/a jsem ho sám/sama – věděl/a jsem jak“. Jelikož dotazování mohli vybrat více možností najednou, tak se dále objevují různé kombinace odpovědí. Z toho vyplývá, že až na již zmíněných 7 respondentů, kteří si životopis sestavili zcela sami, potřebovali ostatní nějakou formu pomoci při sestavování. Nejčastěji čerpali z informací, nalezených na internetu anebo někoho požádali o pomoc. Pět respondentů také přiznává, že si při sestavování nebyli jistí a jeden respondent měl životopis sestavený již ze základní školy. Shrnutím těchto odpovědí je, že respondenti, kteří životopis mají sestavený, ho pouze v minimálních případech vytvářeli sami. Z toho vyplývá, že ostatní si nejsou jistí při tvorbě a bylo by vhodné jim umožnit doplnění informací či poskytnout rady, jak svůj životopis zlepšit.

Graf č. 4: Ano, mám sestavený životopis

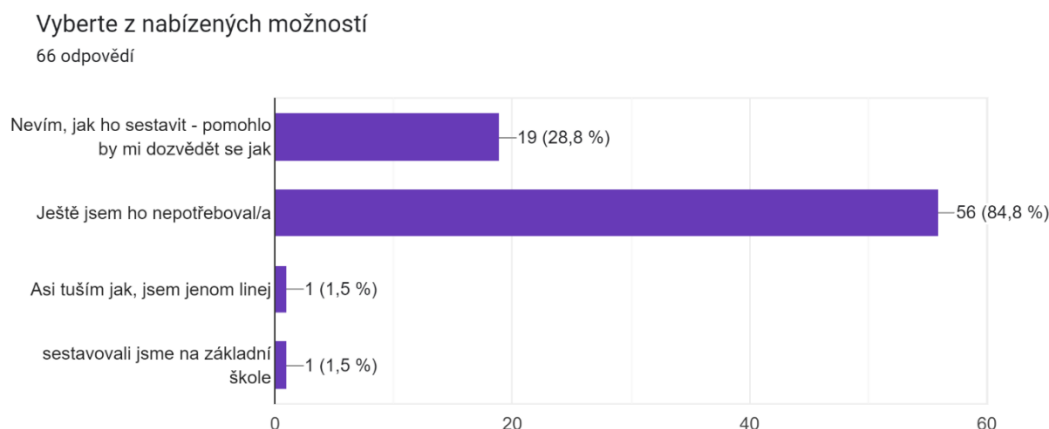


Zdroj: vlastní zpracování

Dalších 66 respondentů, kteří odpověděli „Ne“, zvolili následující odpovědi. Celkem 45 respondentů zvolilo pouze odpověď „Ještě jsem ho nepotřeboval/a“, odpověď zvolili všichni respondenti ve skupině patnáctiletých a šestnáctiletých. Poté 8 respondentů zvolilo pouze odpověď „Nevím, jak ho sestavit – pomohlo by mi dozvědět se jak“ a 11 respondentů zvolilo kombinaci těchto dvou odpovědí. Jeden respondent vytvořil vlastní odpověď, ve které důvodem nesestavení životopisu zmiňuje lenost, z toho vyplývá, že je důležité se věnovat i motivaci.

Skupině respondentů s nesestaveným životopisem chybí většina informací ohledně sestavování i dovednost v jeho tvorbě. Zároveň je důležitá již zmíněná motivace, která by měla být cílena na všechny účastníky, za účelem vytvoření si životopisu, protože v aktuální době je životopis nezbytnou součástí přijímání osob na určité pozice. Po vytvoření by měl být životopis stále aktualizován a zdokonalován, protože personalista má omezený čas na selekci životopisů, a tak musí uchazeč zaujmout na první pohled.

Graf č. 5: Ne, nemám sestavený životopis



Zdroj: vlastní zpracování

Tato část workshopu nebude zaměřena pouze na sestavení životopisu. Abychom mohli kvalitní životopis sestavit, musíme nejdříve znát informace, které se do životopisu zapisovat mají, ale také ty, které by se v životopise objevit neměly. Na základě průzkumu byla zjišťována kvalita znalostí respondentů, které mají ohledně informací obsažených v životopise.

I přes to, že bylo v předchozí odpovědi možné zvolit možnost „nevím“, zvolila jsem doplňující otevřenou otázku, ve které měli svými slovy respondenti popsat, jaké informace by měl životopis obsahovat. Délka odpovědi či množství informací nebylo nijak omezeno, pouze bylo specifikováno, aby respondenti odpovídali stručně v bodech. Vyhodnocování této otázky bylo vzhledem k variabilitě odpovědí složitější, tudíž jsem se zaměřila převážně na nejzákladnější informace, které by rozhodně neměly chybět a zároveň na informace, které by se v životopise objevit neměly.

Téměř všichni respondenti správně odpověděli, že v životopise musí být kontaktní údaje a předchozí vzdělání. Několik respondentů ovšem vůbec nezmínilo pracovní zkušenosti, což může odpovídat právě těm respondentům, kteří zatím žádné zkušenosti nemají. Většina respondentů zmínila své schopnosti a dovednosti, které následně konkretizovali na jazykové znalosti, dosaženou úroveň jazyku nebo počítačové dovednosti. Překvapením pro mě bylo, že mnoho respondentů neopomnělo ani získané certifikáty či absolvované kurzy a nevynechali ani své vlastní zájmy. Shrnutím je, že ve většině respondenti nevynechali nic podstatného.

Zhruba desítku respondentů považuje za nezbytnou položku životopisu i fotografii, která ale není podmínkou. Ovšem v odpovědích se objevilo i několik chybných informací, vícekrát byla zmíněna národnost či „životní události“ nazývané také jako „aktuální situace“. Nedokáží přesně říci, co respondenti touto odpovědí mysleli, ale nic takového se rozhodně do životopisu nehodí. Dále několik respondentů uvedlo portfolio, které také není součástí životopisu. V případě, nutnosti dodání portfolio, se pouze přikládá k ostatním dokumentům, ale nekládá se přímo do životopisu. Poté se objevovali již jednotlivě chybné odpovědi jako například zdravotní stav, rodné číslo, rodinný stav, politická příslušnost nebo údaje o rodičích. Považuji za důležité věnovat se nejen informacím, které v životopise zaznít musí či mají, ale i těm, které by se v něm rozhodně objevit neměly.

Do druhé části bude také zahrnuto téma motivačního dopisu. Dojde především k vysvětlení, co to motivační dopis je a pravidla jeho psaní. Nelze stanovit přesný vzor, dle kterého by měl uchazeč o práci postupovat, protože psaní motivačního dopisu je velmi individuální a je spjata s pozicí, na kterou se hlásí. Půjde převážně o přiblížení této problematiky praktickými informacemi a radami, ale také dojde na ukázkou

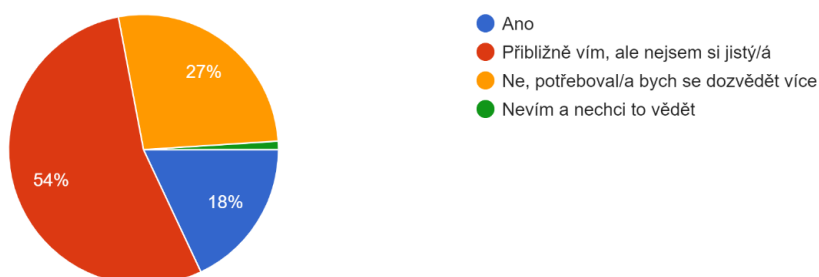
modelových motivačních dopisů, kterými se účastníci budou moci inspirovat, při psaní svého motivačního dopisu.

Tato část nebude probírána natolik detailně, jelikož v průzkumu na otázku „Víte, co je to motivační dopis?“ odpovědělo 82 % respondentů „Ano“ a 19 % „Ne“. Mezi věkovými kategoriemi se objevují mírné rozdíly, čím mladší respondent je, tím menší procento ví, co je motivační dopis. Patnáctiletých ví 50 %, šestnáctiletých 71 %, sedmnáctiletých 83,9 %, osmnáctiletých 89,5 %, 5 z 6 devatenáctiletých respondentů také ví co je motivační dopis, stejně jako jeden dvacetiletý respondent. V tomto případě se dostává velmi dobrého výsledku, který svědčí o vzdělanosti ohledně tématu motivačního dopisu.

O dovednosti psaní motivačního dopisu se více dozvídáme v otázce „Víte, jak napsat motivační dopis?“. Zde už výsledky nejsou tolik pozitivní jako u předchozí otázky. Odpověď „Ano“ zvolilo pouhých 18 % respondentů, odpověď „Přibližně vím, ale nejsem si jistý/á“ zvolilo 54 % respondentů a odpověď „Ne, potřeboval/a bych se dozvědět více“ zvolilo 27 %. Jeden respondent poté zvolil vlastní odpověď „Nevím a nechci to vědět“, můžeme ho počítat do třetí odpovědi, ve které respondenti neví a potřebovali by se dozvědět více. Malé procento těch, kteří si jsou jistí v psaní motivačního dopisu naznačuje, že jsou v této oblasti poměrně velké nedostatky. Pozitivní zprávou je, že více jak polovina respondentů ví nebo přibližně ví, jak motivační dopis napsat, jednalo by se pouze o zdokonalení či zlepšení.

Graf č. 6: Víte, jak napsat motivační dopis?

Víte, jak napsat motivační dopis?
100 odpovědí



Zdroj: vlastní zpracování

15.3 Třetí část – pracovní pohovor

Třetí část se bude zabývat přípravou na pracovní pohovor, který respondenti označili jako nejproblematičtější fázi přijímacího řízení. V průzkumu bylo zjištěno, že se většina respondentů nikdy nezúčastnila pracovního pohovoru. Na otázku „Účastnil/a jste se pracovního pohovoru?“ odpovědělo 62 % respondentů, že se doposud pracovního pohovoru neúčastnilo a 38 % se účastnilo. To do jisté míry odpovídá výsledkům z otázky ohledně sestaveného životopisu, na kterou 66 % respondentů odpovědělo, že životopis sestavený nemají. Otázkou zůstává, jak je možné, že většina respondentů má pracovní zkušenosti, ale i přes to se většina z nich nikdy neúčastnila pracovního pohovoru. Ze zmíněných 62 respondentů, kteří nikdy nebyli na pracovním pohovoru má 40 z nich pracovní zkušenosti. Ty nejspíše nasbírali jiným způsobem než prostřednictvím přijímacího řízení, může se jednat například o práci poskytnutou přes známou osobu.

Pro zjištění znalostí ohledně pracovního pohovoru byla položena otázka, ve které měli respondenti vlastními slovy popsat průběh přijímacího řízení. Tato otázka byla opět náročnější na vyhodnocování, protože každá odpověď byla originální. Několik jedinců odpovědělo, že neví a druhou poměrně častou odpovědí bylo „odpovídání na otázky“. Tímto stylem odpovědělo zhruba 40 % respondentů, kteří vůbec nezmínili vzájemnou komunikaci. Některé odpovědi značily neznalost průběhu pracovního pohovoru a jiné zase poukazovaly především na strukturovaný pohovor, ve kterém jsou předem připravené otázky, které by měly být pro každého uchazeče stejné. Nestrukturované pohovory využívají více vzájemnou komunikaci či prostor k vlastnímu představení a později k pokládání otázek i ze strany uchazeče.

Odpovědi ostatních respondentů již byly adekvátní a správně popisovaly náležitosti přijímacího pohovoru, které v následujících větách budou krátce shrnuty. Respondenti zmiňovali, že principem pohovoru je snaha zaujmout a přesvědčit potencionálního zaměstnavatele. Při pohovoru o nás budou zjišťovány různé informace, které jsou jakýmsi rozšířením informací ze životopisu (např. pracovní zkušenosti či své kvality), tímto způsobem lze také zjistit nepravdy v něm napsané. Jedná se o zdvořilou komunikaci, při které jsou sledovány naše komunikační dovednosti a motivace, může se také sledovat styl řešení problémů na základě modelové situace. Nedílnou součástí

přijímacího pohovoru je také čas vymezený na otázky uchazeče, které by měly blíže přiblížit náplň práce a podmínky výkonu. Nemělo by tedy docházet k jednostrannému jednání, naopak by si obě strany měly být rovné (v umožněném prostoru pro vyjádření). Nejčastějšími otázkami, které byly respondenty vypisovány byly otázky: „Proč se hodím na tuto pozici?“ a „Proč se o tuto pozici ucházím?“. Toto shrnutí bylo vytvořeno na základě odpovědí respondentů.

Část o pracovním pohovoru bude začínat systematicky, **první fází**, která bude pojednávat o přípravě před přijímacím pohovorem. Není vhodné na pracovní pohovor přijít tzv. „na slepo“. Jsou jisté náležitosti, které je vhodné si připravit předem, stejně jako si například nalézt informace ohledně pozice a firmě, ve které se ucházím o práci.

V průzkumu u otázky „Co je podle Vás důležité si předem na pracovní pohovor připravit?“ mnoho respondentů odpovědělo ty údaje, které jsou již vypsány v životopise. Ty není zcela nutné si připravovat předem už jen z toho důvodu, že jsou obsaženy v životopise a předpokládá se, že nebude nutné se je „učit“. Šest respondentů si myslí, že není třeba si připravovat nic a čtyři respondenti nevěděli, co by si měli připravit.

Několik odpovědí obsahovalo například portfolio nebo vzhled, mnoho respondentů také zmínilo, že je dobré si připravit odpovědi na běžně pokládané otázky. Důležité pro můj průzkum bylo, že respondenti věděli správně tyto zásadní náležitosti, které je vhodné si dopředu připravit. Především informace o společnosti či pozici, o kterou se ucházím, dále potřebné dokumenty – mít připravený životopis či motivační dopis (nelze totiž počítat s tím, že personalista bude mít vždy životopis vytištěný či dokonce dopředu přečtený) a v neposlední řadě utříbené vlastní představení, tzv. „elevator pitch“.

Do přípravy na pracovní pohovor neodmyslitelně patří společenská etiketa oblékání, toto téma ale nebude v průběhu workshopu probíráno, z důvodu nepotvrzené potřeby v průzkumu. U otázky „Jak byste přišel/přišla oblečený/á na pracovní pohovor?“ se téměř všichni shodli na tom, že na pohovor by měli přijít formálně a slušně oblečení. Příkladem dle respondentů může být u mužů košile se sakem a u žen šaty či halenka, vždy bychom měli mít vhodnou obuv, úpravu vlasů a u žen jemný make-up. Několik respondentů také zdůraznilo, že by oblečení nemělo být

příliš výstřední, vyzývavé či dokonce svůdné. U této otázky tedy není nutno většího rozboru, protože etiku oblékání respondenti zvládají, nebude tak zahrnuta ani do workshopu.

V **druhé fázi** bude probírán právě zmíněný elevator pitch, který se dá volně přeložit jako představení se ve výtahu. Jak z názvu vyplývá, prezentace by neměla být delší než běžná jízda výtahem (viz Kapitola 8.3 Přijímací pohovor).

Při tvoření vlastního elevator pitch se bude lektor průběžně vracet k úvodním představením, které účastníci prezentovali. Tyto dvě sebeprezentace se poté porovnají a poukáže se jak na chyby, tak na správně zvolené metody. Bude dbáno i na správnou komunikaci a vhodné vyjadřování.

Třetí fázi, na kterou se bude tato část zaměřovat, budou otázky, které při pohovoru mohou zaznít. Představeny budou tradičně pokládané otázky, ale důraz bude kladen také na otázky, které by při pracovním pohovoru zaznít neměly. Průzkum potvrdil, že téma otázek při pohovoru činí respondentům problémy.

V otázce „Jaké jsou dle vašeho názoru vhodné otázky při pracovním pohovoru?“ měli respondenti označit ty odpovědi, které si myslí, že jim potencionální zaměstnavatel může položit, bylo tedy možné označit několik odpovědí. Největší zastoupení 94 % měla otázka „Jaké byly vaše předchozí pracovní zkušenosti?“ a hned po ní s 91 % otázka „Proč bychom si měli vybrat právě vás?“. Tyto otázky, tedy patří mezi známé a předvídané, protože procento označení mají vysoké.

Další na stupnici označení je otázka „Co víte o naší společnosti?“ s 82 %, která je jednou z otázek, na kterou je určitě důležité se připravit předem. Poměrně vysokým zastoupením (64 %) disponuje i otázka „Proč chcete měnit práci?“, která by na mnohé mohla působit jako chyták, při odpovídání na tuto otázku by uchazeč rozhodně neměl mluvit špatně o předchozím zaměstnavateli, protože to nepůsobí dobrým dojmem.

Doposud byly všechny otázky označeny správně, další v pořadí procent s 58 % je označená otázka „Kolik je vám let?“, která by se při pracovním pohovoru objevit neměla. Další již správně označenou otázkou je „Jaké jsou vaše zájmy?“ s 57 % a „Jaké chcete minimální platové ohodnocení?“ s 50 %. Poslední dvě otázky zařazené jako chytáky, si našly také své respondenty, otázka „Jaké je vaše současné finanční ohodnocení?“ připadá vhodná 13 % respondentůma otázka „Jste zadaný/á

nebo svobodný/á?“ připadá vhodná 6 % respondentům. Tato dvě procenta, mě překvapila svým zastoupením poměrně vysokého počtu respondentů, primárně u otázky ohledně rodinného stavu. Lze říci, že otázky, které jsou při přijímacím řízení vhodné, nejsou zcela známé všem respondentům.

Graf č. 7: Jaké jsou dle vašeho názoru vhodné otázky při pracovním pohovoru?



Zdroj: vlastní zpracování

Příklady otázek, na které je důležité se připravit, budou představeny a následně procvičeny, protože s velkou pravděpodobností mohou při přijímacím pohovoru zaznít. Rovněž budou představeny otázky, které nejsou již tak běžné a otázky, které mohou být pokládány ve formě chytáku. Mimo tyto otázky, které položeny být mohou, budou představeny i otázky, které by v případě pracovního pohovoru neměly zaznít vůbec. Po jejich představení budou řešeny vhodné odpovědi či reakce na základě nápadů účastníků. Následně bude probíhat tréninkový pohovor, ve kterém účastníci budou odpovídat na některé z otázek a procvičovat si své reakce, jednání a chování.

Při tréninkovém pohovoru bude lektor dbát na správnou komunikaci a vyjadřovací schopnosti účastníků, bude také upozorňovat například na použití tzv. plevných slov (*filler words*). Bude usměrňovat vyjadřování účastníků a poskytovat zpětnou vazbu. Zpětná vazba bude zprostředkována nejen lektorem, ale i ostatními účastníky.

15.4 Čtvrtá část – modelová situace

Čtvrtá část bude zaměřena na řešení modelové situace, při které účastníci budou prokazovat své komunikační dovednosti a také řešení neočekávané situace. Modelovou situací, která představuje určitý problém, představí lektor a účastníci budou vymýšlet postup při situaci. Problémová situace bude následující: *„Uchazeč se nyní nachází v situaci, kdy dokončil studium a již 3 měsíce hledá pracovní pozici. Zatím se mu nedaří žádnou najít a ve výběrových řízeních skončil vždy až na druhém místě. Začíná ztrácet motivaci ucházet se o svou vysněnou práci, tato nabídka je ale přesně to, co hledá. Uchazeč vedl s personalistou 30 minut dlouhý pracovní pohovor, který se doposud odvíjel velmi dobře. Personalista byl spokojený s výkonem a zkušenostmi uchazeče a uchazeč byl spokojen jednak s jednáním personalisty, ale i s pozicí, o kterou se uchází. Pohovor se blíží ke konci a personalista se zeptá: Uznáváte nebo patříte do skupiny LGBTQ+? Jak byste řešili tuto situaci?“*

Jelikož se jedná o řešení smyšlené situace, neexistuje „správné“ řešení s jednou možnou odpovědí, ale i přes to, že je situace smyšlená, pravděpodobnost jejího reálného uskutečnění je velká. Lektor situaci okomentuje jeho návrhem řešení, které považuje za nejvhodnější a upřesní, že se jedná o otázku nevhodnou pro pracovní pohovor. Obecně může řešením být například, že by na situaci neměli reagovat agresivně, ale ani poddajně. Zároveň by personalistovi měli dát najevo, že otázka je příliš osobní a nepovažuje ji za vhodnou. Odpověď na tuto otázku totiž nemá žádnou souvislost se schopnostmi a kvalifikací uchazeče. Jak bude uchazeč postupovat dále, je již čistě na vlastním úsudku. Řešením modelové situace se účastníci připraví na možnost nepříjemné a neočekávané situace, která může nastat. Zároveň objeví různé možnosti, jak mohou v případě „krizových situací“ jednat.

15.5 Pátá část – užitečné zdroje

V poslední edukační části lektor představí několik užitečných odkazů a zdrojů, které mohou účastníci využívat pro svou prezentaci nebo pro získávání informací. Mezi tyto odkazy bude patřit například profesní sociální síť LinkedIn, pomocí které můžete získat různé pracovní příležitosti. Dále bude představena platforma About.me, na které je možné si vytvořit svůj profil ve formě „stránky“, která bude prezentovat

osobu a její zkušenosti. Pro studenty je vytvořená aplikace StartID, která pomáhá studenty směřovat, v ní je možné vytvořit své portfolio, které osloví firmy.

Dalšími představenými odkazy budou osobnostní testy, které si zdarma mohou žáci vyzkoušet. Prvním testem, který by měl pomoci při volení oboru a povolání je Profitest, který je k nalezení na informačním systému Infoabsolvent. Tento test je pouze orientační a měl by žákům ukázat obory, které by pro ně mohli být vhodné či zajímavé. Druhým testem je osobnostní test MBTI neboli 16Personalities, který poskytne vyhodnocení osobnostních rysů. U testů bude zdůrazněno, že s výsledky by měl žák pracovat ve spolupráci s kariérovým poradcem nebo minimálně s rodičem či učitelem. Mezi představené informační zdroje, ze kterých mohou žáci čerpat při dalším vzdělávání, patří Infoabsolvent.cz, Europass.cz nebo Nuv.npi.cz.

15.6 Šestá část – evaluace

Šestou částí workshopu bude evaluace, která k procesu vzdělávání neodmyslitelně patří a neměla by nikdy být opomenuta. Například kvůli zjištění úrovně znalostí, které účastníci dosáhli po absolvování vzdělávací akce, ale hlavně by měla být uskutečněna s cílem možnosti zkvalitňování a zlepšování vzdělávacího procesu. Evaluace v závěrečné části workshopu bude provedena formou rozhovoru a následně dovyplněním škálového dotazníku, který byl vyplňován na začátku workshopu. Více o evaluaci a využití evaluačních metod v Kapitole č. 20 Evaluace.

16 Didaktické metody

Workshop bude velmi interaktivní a založený na vzájemné komunikaci všech účastníků. K dosažení požadované interaktivity bude využito několik níže představených metod.

V první úvodní části se jedná pouze o úvod, motivaci a představení se, nebude zde zapotřebí využívat žádných speciálních metod. V části druhé, zaměřené na životopis a motivační dopis již metody budou využity. Jedná se o část teoretičtější, a proto v ní bude využit třífázový model učení EUR. „E“ označuje evokaci učiva, při které by si studující měl vybavovat, co již o tématu ví a co si myslí, že ví. „U“ označuje uvědomění, při kterém se porovnávají dosud známe informace s novými a neznámými informacemi. „R“ označuje reflexi, při které studující prohlubuje své znalosti a transformuje své staré vědění do podoby nového, které vzniklo na základě nově získaných informací (Maňák, Švec, 2003, s. 161).

Na základě tohoto modelu bude část začínat metodou **brainstormingu**, při které bude docházet k evokaci učiva. Účastníkům bude zadáno, aby za pomoci brainstormingu ve dvou skupinách vymysleli, co vše by měl obsahovat životopis. S předpokládaným počtem 6 účastníků budou dvě skupiny po 3 osobách mít zhruba 8 minut na to, aby vymyslely relevantní informace, které budou obsaženy v životopise. Skupiny budou utvořeny v závislosti na věkových a zkušenostních charakteristikách aktuálních účastníků. Cílené rozdělení účastníků do skupin by mělo naplnit účel promíchání osob s různými zkušenostmi tak, aby jednou skupinou nebyli například všichni devatenáctiletí, kteří již mají sestavený životopis a druhou skupinou patnáctiletí, kteří ne. Po uplynutí stanoveného času budou skupiny prezentovat výsledky a bude následovat **diskuze**. Společně s lektorem bude na flip chart sepsán výsledek odpovídající informacím, které by měl životopis obsahovat. Následně budou doplněny případné chybějící údaje a vysvětleny chybně zvolené informace, a to při využití ukázky modelového životopisu. Tento obsah bude zprostředkován především pomocí metody **vysvětlování** a diskuze. Při společném vyhodnocování dochází k fázi „U“ – uvědomování, při upřesňování informací a vysvětlování dochází k fázi „R“ – reflexe. Fáze reflexe bude rozšířena o stručnou diagnostickou fázi, při které bude zjištěno, zda účastníci dostatečně porozuměli probíranému tématu. Posledním úkolem

účastníků v této části bude **načrtnout** si vlastní životopis, což můžeme nazvat metodou **nácviku dovedností**. Nejedná se o sestavení si životopisu jako takového, ale pouze o náčrt – tedy představu, jak by měl životopis zhruba vypadat po stránce grafické, ale také důležité skupiny údajů, které by se v něm měli objevit. Tímto krokem dojde k průběžné evaluaci a po ní budou umožněny doplňující dotazy v případě nejasností.

Po zhodnocení navrhnutých životopisů dojde k přiblížení pravidel psaní motivačního dopisu, a to prostřednictvím metody **vysvětlování**. Tato část bude poměrně stručná, protože každý motivační dopis je velmi individuální. Budou vysvětleny základní náležitosti a pro lepší představu bude poskytnut vzor motivačního dopisu, který bude sloužit jako inspirace pro účastníky. Účastníkům bude v tuto chvíli rovněž poskytnut vzor životopisu, ze kterého mohou čerpat a získávat inspiraci.

Třetí část zaměřená na pracovní pohovor bude využívat ve fázi přípravy na pohovor metodu **Phillips 66**, jejímž principem je 6 minut dlouhá diskuze, kterou vede 6 osob. Počet odpovídá počtu účastníků, a tak skupina bude pouze jedna. Úkolem bude diskutovat, co vše je potřebné si připravit před samotným pohovorem. Řešení poté skupina bude prezentovat a obhajovat lektorovi, který výsledky zhodnotí a opět dovysvětlí a upřesní správné řešení. Jestliže účastníci zmíní všechny důležité náležitosti, nebude již potřeba doplňovat další informace, v případě nedostatečných informací lektor vše dovysvětlí.

V další fázi tvoření vlastního elevator pitch bude nejdříve využita upravená **metoda pětílístku**, při které si účastník zmapuje informace, které by chtěl v elevator pitch zdůraznit. Klasická metoda pětílístku je založena na principu, že do každého řádku se píše něco jiného – 1. řádek obsahuje jedno podstatné jméno (tradičně probírané téma); 2. řádek obsahuje dvě přídavná jména, které popisují 1. řádek; 3. řádek obsahuje tři slovesa; 4. řádek obsahuje čtyři slova vztahující se k 1. řádku nebo větu o 4 slovech; 5. řádek obsahuje jedno slovo, které vystihuje celé téma.

Pětílístek mnou upravený (viz Příloha č. 6: Model pětílístku) pro toto téma bude vypadat následovně:

- 1. řádek – jméno účastníka;
- 2. řádek – dvě kompetence účastníka;

- 3. řádek – tři zkušenosti, které stojí za zmínku (studijní, pracovní, dobrovolnické...);
- 4. řádek – čtyři přídavná jména, která účastníka vystihují;
- 5. řádek – jeden fakt, který považují za svou přidanou hodnotu (může jím být cokoli, co účastníka napadne, například vlastnost, absolvování kurzu, certifikát nebo praxe).

Výsledný pětistránkový účastník použije jako podklad pro vytváření vlastního elevator pitch, který si sestaví a následně sepíše. Po sepsání každý své představení odprezentuje a vzájemně si ho zhodnotí. Dojde zde na tři fáze evaluace prostřednictvím metody **Poslední slovo patří mně** (viz Kapitola 20 Evaluace). Do hodnocení elevator pitch bude patřit i porovnání s úvodním představením účastníka. Lektor se při hodnocení nebude zaměřovat pouze na obsah, bude se zaměřovat i na styl podaného představení – na plynulost řeči, výšku hlasu, rychlost, tón, ale i na plebejní slova a řeč těla. Na nežádoucí projevy při prezentaci bude prezentující upozorněn a budou mu poskytnuty rady a typy. Bude ale i oceněno vhodné prezentování a správné projevy.

Ve fázi otázek pokládaných při pohovoru bude pro evokaci využita **metoda Ano/Ne** (viz Příloha 7: T-graf pro metodu ano/ne). Lektor účastníkům rozdá vytištěné dokumenty, kde v jedné části bude vypsáno několik otázek. Při této metodě budou účastníci pracovat v libovolně rozdělených dvojicích. Úkolem účastníků bude tyto otázky přiřadit na správnou stranu T-grafu, zda se otázka může objevit u pracovního pohovoru, či nikoliv. Metoda bude probíhat ve dvojicích za účelem možnosti diskuze ohledně řešení. Dvojice nebudou prezentovat výsledky, ty představí lektor a zároveň u problematických či špatně přiřazených bude vysvětlovat, proč je tomu právě tak. V případě velké chybovosti bude vysvětlování důkladnější a bude tak umožněna větší časová dotace. Až lektor uzná za vhodné, přejde se k další části.

Tréninkový pohovor bude probíhat metodou **hraní rolí**, kdy lektor bude v roli personalisty a účastníci budou v roli uchazeče o zaměstnání. Lektor bude pokládat otázky, jako při klasickém pracovním pohovoru a účastníci budou odpovídat. Některé otázky budou společné a některé pouze pro jednotlivce, aby si uchazeči měli možnost vyzkoušet i tréninkový pohovor na kterém nejsou pouze s personalistou, ale mohou

zde být i další nadřízení nebo další uchazeči. Mít na pracovním pohovoru „tichého přihlížejícího“, který pouze sedí a stále si něco zapisuje je také zajímavou zkušeností, se kterou se psychika uchazeče může vypořádávat různě. Další zkušeností jsou pohovory, kterých se účastní více kandidátů na jednu pozici zároveň. Je důležité v tuto chvíli umět prezentovat před ostatními a také vhodně vybírat informace, které zaujmou, protože když personalistovi řeknou tři uchazeči, že jsou spolehliví a pracovití, bude si čtvrtý uchazeč muset již vymyslet něco originálnějšího, i přes to, že je také spolehlivý a pracovitý. Ostatní kandidáti mohou také na uchazeče zapůsobit dojmem, že mají mnohem více zkušeností. Právě s těmito situacemi se účastníci workshopu budou moci seznámit a na budoucí pracovní pohovory budou lépe připraveni, aniž by je to překvapilo. Celý tréninkový pohovor bude průběžně evaluován lektorem, který se opět bude zaměřovat nejen na stránku obsahovou, ale i na komunikační dovednosti účastníka.

Ve čtvrté fázi bude využita **situační metoda**, při které lektor vymeze problémovou situaci a účastníci budou společně hledat řešení pro danou situaci. Při této metodě budou účastníci rozděleni do dvou skupin po třech osobách. V menším počtu budou účastníci schopni se lépe dohodnout a rozhodnout řešení, ale zároveň bude možnost závěrečné diskuze v případě, že se řešení skupiny bude odlišovat. Případná **diskuze** prezentovaného řešení bude probíhat ve spolupráci s lektorem, který bude diskuzi usměrňovat a vést. Skupiny dostanou 10 minut na společné probírání situace a vymyšlení řešení. Jakmile budou obě skupiny hotovy odprezentují svá řešení. Druhá skupina bude mít vždy možnost reagovat na prezentující skupinu a doptávat se na doplňující otázky. Lektor nebude nijak zvlášť do diskuze zasahovat, pouze z organizačního hlediska. Lektor nabídnutá řešení zhodnotí pouze okrajově a v případě potřeby nastíní obecné řešení, které považuje za vhodné.

Workshop obsahuje mnoho aktivizačních metod a stává se tak velmi interaktivním. Zároveň malý počet účastníků umožňuje již zmiňovaný individuální přístup, který je přidanou hodnotou této vzdělávací akce. Interakce účastníků s lektorem, ale i interakce mezi samotnými účastníky je z mého pohledu velmi důležitou vlastností vzdělávací akce. Umožňuje být aktivně tvůrcem procesu a zapojit se, ale také výrazně omezuje úpadek pozornosti.

17 Didaktické prostředky

Vzhledem k tomu, že workshop bude velmi interaktivní není výčet prostředků tak rozsáhlý. Didaktické prostředky by se daly rozdělit do dvou kategorií: vybavení třídy a textové materiály.

Do vybavení třídy zařadíme nejprve židle a stoly potřebné k usazení účastníků. Dále pro workshop bude potřebný flipchart s příslušnými fixy, na tento flip chart budou zapisovány důležité pojmy v různých fázích workshopu a také sumarizace a shrnutí témat. Flipchart bude sloužit jako prostředek pro vizualizaci probírané látky. Také bude potřeba několik čistých papírů a psacích potřeb, ty budou rozdány účastníkům na začátku workshopu, aby si mohli zapisovat poznámky a různé postřehy, ale také budou sloužit pro několik úkolů v průběhu workshopu. Mezi prostředky vybavení učebny bude také patřit počítač s projektorem a promítacím plátnem, na kterém lektor na konci workshopu ukáže zdroje, ze kterých mohou účastníci čerpat. K tomuto prostředku se neodmyslitelně pojí i potřeba internetového připojení. Počítač by měl být rovněž připojen k tiskárně, na které bude mít lektor před zahájením workshopu možnost vytisknout následující textové materiály.

Kategorie textových materiálů obsahuje všechny studijní listy, vzorové příklady či dotazníky. Tyto materiály musí lektor mít připravené předem a zajistit, aby při workshopu měl všechny k dispozici. Prvním takovým materiálem je úvodní škálový dotazník (viz Příloha č. 3: Škálový dotazník), který bude předložen účastníkům v úvodní a závěrečné fázi workshopu. Druhým materiálem je vzor životopisu (viz Příloha č. 4: Vzor životopisu), díky kterému účastníci poznají správně napsaný životopis představit a udělat si představu o svém vlastním životopise. Do tohoto vzoru si účastníci budou moci také zapisovat či zvýrazňovat důležité údaje. Třetím materiálem bude podobný vzor, tentokrát však motivačního dopisu (viz Příloha č. 5: Vzor motivačního dopisu), který bude plnit podobné účely jako vzor životopisu. Čtvrtým materiálem bude předpřipravený model metody pětílístku (viz Příloha č. 6: Model pětílístku), budou zde napsány údaje, které by uchazeč měl vyplnit do příslušných políček. Posledním materiálem bude T-graf připravený na metodu ano/ne (viz Příloha č. 7: T-graf pro metodu ano/ne), bude se jednat rovněž

o model, do kterého budou účastníci zapisovat požadované údaje, které budou vysvětleny níže pod modelem.

Všechny výše vyjmenované materiály budou vytištěny na příslušných papírech a postupně rozdávány účastníkům. Důvodem pro volbu tohoto „nedigitálního“ přístupu je jednak nezasahování moderních technologií do průběhu workshopu, ale hlavně je důvodem vytvoření podkladů pro účastníky. Všechny materiály, kromě úvodního dotazníku, budou ponechány účastníkům. Ti se budou se k nim moci později vrátit, čerpat z nich a případně je využít i jako podklad při přípravě na budoucí úkony spojené s přijímacím řízením.

V průběhu nebude téměř vůbec využíváno moderních technologií, a to z důvodu jejich nepotřebnosti v tomto workshopu. Jak již bylo zmíněno, budou všechny materiály v tištěné podobě, aby si účastníci z workshopu odnesli něco nejen ve formě svých znalostí a dovedností, ale i ve formě listu plného nápadů a postřehů. Jediným okamžikem aktuálního využití moderních technologií bude závěr workshopu, kdy budou představeny zdroje. Po skončení workshopu bude účastníkům rozeslán evaluační dotazník prostřednictvím online formuláře. Lektor musí mít tento dotazník připravený, ale již ho nelze brát jako prostředek, využívaný aktuálně při vzdělávacím procesu.

18 Nákladovost vzdělávací akce

Vzhledem k tomu, že návrh vzdělávací akce je uzpůsoben realizaci v rámci střední školy, jedná se tak o relativně nízkonákladový projekt. Workshop by se měl konat na půdě školy, a tak nebude potřeba financovat pronájem prostor. Bude se jednat pouze o další náklady na provoz učebny, určené ke konání workshopu, které ale mohou být zahrnuty do průměrné spotřeby školy. Rovněž nebude potřeba financovat školení lektorů, protože by lektorem měl být kariérový poradce, který potřebnými kompetencemi již disponuje. Bude ale potřeba stanovit finanční ohodnocení lektora nad rámec jeho dosavadního pracovního poměru kariérového poradce.

Dále do nákladů je nutné započítat veškeré kancelářské potřeby, které budou využívány, jako jsou papíry a psací potřeby pro účastníky, ale také papíry pro tisk materiálů. Do kancelářských potřeb také budou započteny barvy do tiskárny. Přesnější náklady na workshop by byly následně řešeny ve spolupráci s jednotlivými středními školami v závislosti na domluvených podmínkách a dostupnosti všech potřebných prostředků. Nelze tedy přesně určit nákladovost projektu.

Jestliže by náklady měly být více přiblíženy, lze je stanovit pouze rámcově, a to na jednu pořádaný workshop. Finanční ohodnocení kariérového poradce za jeden pořádaný workshop (včetně přípravy cca jednu hodinu) by se pohybovalo přibližně okolo 3000 Kč, v závislosti na rozsahu smluvené spolupráce s danou školou. Kancelářské potřeby na realizaci workshopu (včetně barev do tiskárny, které lze použít opakovaně) budou počítány na základě aktuálních cen, přibližně do výše 1000 Kč. Přesnější rozpočet workshopu bude stanoven dle aktuálních cen, počtu účastníků a na základě dohody se smluvenou střední školou, ale na základě předběžného propočtu nákladů by se rozpočet na workshop měl pohybovat v rámci 5000 Kč.

19 Evaluace

Evaluace vzdělávací akce bude probíhat ve dvou stupních, jako průběžná evaluace a závěrečná evaluace. **Průběžná evaluace** bude uskutečňována v procesu workshopu, ať už metodami nebo dotazováním se. Lektor se bude účastníků průběžně dotazovat, zda probíranému tématu porozuměli či zda je něco, co jim není zcela jasné. Na základě svého úsudku bude rozhodovat, zda je možné pokračovat v dalších fázích. Účastníci sami budou mít možnost v průběhu celého workshopu se ptát na nejasnosti, to je také jeden z důvodů malého počtu účastníků. Individuální přístup není myšlen pouze ze strany lektora, ale také ze strany účastníků. Na základě dotazování bude lektor průběžně vyhodnocovat úroveň znalostí a míru pochopení tématu. Dále bude průběžná evaluace uskutečněna pomocí následujících metod.

V druhé části zaměřené na životopis bude evaluace probíhat způsobem, že si účastníci sestaví vlastní vzor životopisu, nebudou zapisovat konkrétní údaje o jejich osobě, ale budou zapisovat kategorie údajů, které by se v životopise měli objevit. Na základě náčrtu bude lektor schopný relevantně zhodnotit, zda všichni účastníci tuto problematiku ovládají.

V třetí části probíhá průběžná evaluace při vytvoření elevator pitch. Po odprezentování vlastního krátkého představení bude evaluace probíhat metodou „Poslední slovo patří mně“, jejímž principem jsou tři fáze evaluace. Bude probíhat následovně:

1. Účastníci workshopu zhodnotí představení, jak po stránce obsahové, tak po stránce prezentační. Prezentující do této fáze evaluace nesmí zasahovat a nijak reagovat.
2. Lektor hodnotí prezentujícího a nikdo jiný do této fáze také nezasahuje, ani prezentující, ani ostatní účastníci.
3. Autoevaluace – prezentující hodnotí sám sebe a může v tuto chvíli reagovat i na ostatní podněty. Po autoevaluaci prezentujícího již nesmí reagovat nikdo jiný.

Při evaluaci ostatních je vhodné využít tzv. „sendvičové taktiky evaluace“, která je založena na určitém postupu hodnotících informací. Nejdříve by se mělo začínat kladnými názory, které budou následovat názory záporné, celá evaluace

by měla být zakončena opět názorem kladným. Můžeme si tento postup jednoduše představit na schématu: kladný – záporný – kladný.

Při situační metodě není evaluace jako taková zcela nutná, pokud se ale jedná o situaci mající určité prvky, které by měly mít jasná pravidla řešení, je vhodné, aby na ně lektor upozornil. Poskytne návrh jeho řešení s pravidly, která je důležité dodržet.

V poslední fázi tréninkového pohovoru bude evaluace probíhat v průběhu pokládání otázek a odpovídání účastníků. V případě otázek pro jednotlivce bude zhodnocení odpovědi probíhat okamžitě a v případě otázek pro všechny bude zhodnocení probíhat po zodpovězení otázky všemi účastníky. Toto hodnocení se bude týkat především obsahové stránky, stránka komunikačních dovedností bude zhodnocena až po ukončení celého tréninkového pohovoru. Evaluace po dokončení tréninkového pohovoru proběhne opět ve třech fázích. První fází bude autoevaluace, tedy nijak neovlivněný názor na svůj výkon, v druhé fázi zhodnotí lektor prezentujícího a v třetí fázi bude prostor k hodnocení od ostatních účastníků. Jelikož nebude v tomto případě využita metoda „Poslední slovo patří mně“, bude umožněn prostor k vzájemné diskuzi a reakci na kterékoliv hodnocení.

Závěrečná evaluace workshopu bude mít také více fází. Prvním typem závěrečné evaluace bude rozhovor se všemi účastníky na konci workshopu. Lektor se účastníků zeptá, zda workshop naplnil jejich očekávání a dozvěděli se to, co potřebovali.

Další fází evaluace bude zhodnocení škálového dotazníku, který účastníci workshopu vyplňovali před zahájením workshopu. Zhodnocení bude probíhat po dokončení první fáze evaluace (rozhovoru). Účastníci dostanou zpět své vyplněné dotazníky, kam si před zahájením workshopu na škále označili aktuální stav, kde se cítí být a stav, kde by chtěli být po dokončení workshopu. Nyní si jinou barvou označí stav, kde jsou nyní – po dokončení workshopu. Odpovědi budou využitelné nejen pro lektora, ale také pro účastníka samotného. Pokud účastník zjistí, že se nepřiblížil k hranici, kde by chtěl být, bude vědět, že musí dále pracovat na zlepšení. Pro lektora budou odpovědi naznačovat kvalitu odvedené práce.

Z pozice lektora mohou nastat tři základní stavy:

1. Účastník se nezlepšil vůbec anebo se nepřiblížil hranici, kde by chtěl být – pro lektora je to jasnou zprávou o nedostatečném výkonu a nenaplnění

cílů v určité oblasti. Měl by předělat či upravit postup v dané fázi a s účastníkem nadále pokračovat ve zlepšování. Zároveň by od účastníka měl zjistit, co by mohl ve workshopu udělat pro to, aby ke zlepšení došlo.

2. Účastník se přiblížil hranici, kde by chtěl být, ale ještě jí nedosáhl – lektor by v této fázi měl poupravit dosavadní metody, či na fázi klást větší důraz. Tím je myšleno poskytnout ještě více informací, praktických příkladů či více času na danou fázi. Opět je vhodné od účastníka získat informace, co by mohl zlepšit.
3. Účastník dosáhl požadované hodnoty nebo ji dokonce překročil – pro lektora to značí naplnění cílů v určité oblasti a kvalitní výkon. Jedná se o uspokojení potřeb na straně uchazeče, ale i přes to je důležitá otázka, zda je něco, co by se dalo zlepšit či udělat jinak.

Po vyplnění a zhodnocení výsledků škálového dotazníku dostanou účastníci prostor pro konkrétnější popsání nedostatků či návrhů na změny a zlepšení, ale naopak i na prostor pro vytyčení přínosných a zajímavých fází workshopu. Vzájemnou diskuzí bude workshop oficiálně ukončen.

Přibližně za dva týdny po absolvování workshopu obdrží účastníci online dotazník, ve kterém vyplní poslední fázi evaluace. Okamžitou evaluaci bude mít lektor k dispozici bezprostředně po ukončení workshopu, bude mu ale poskytnuta i evaluace pozdější. Účastníci si po této době budou moci utříbit myšlenky, ale hlavně budou mít příležitost některou z naučených dovedností aplikovat v praxi. Minimálně mohou mít sestavený životopis, ale také se mohli již zúčastnit přijímacího řízení. Účelem tohoto evaluačního dotazníku je kompletní shrnutí dojmů a pocitů, ale také sdílení nabitých zkušeností od doby absolvování workshopu. Účastníci budou odpovídat buď na škále 1 nejlepší – 5 nejhorší (jako známkování ve škole) nebo odpověďmi ano/ne a u některých otázek bude odpověď otevřená.

Dotazník bude obsahovat následující otázky:

- Jak byste ohodnotili náplň workshopu?
- Jak byste ohodnotili kvalitu jednotlivých částí workshopu? (bude rozepsáno)
- Jak byste ohodnotili přínos workshopu?
- Jak byste ohodnotili přístup lektora?

- Jak byste ohodnotili výkon lektora?
- Jak workshop naplnil vaše očekávání?
- Využili jste již procvičených dovedností v praxi?
- Cítíte se sebejistější ve své prezentaci?
- Sestavili/upravili jste si již svůj životopis?
- Co byste na workshopu upravili či změnili?
- Která část workshopu byla pro vás nejpřínosnější?
- Doporučili byste workshop ostatním?
- Prostor k vlastnímu komentáři.

Na základě výsledků bude lektor schopný důkladněji analyzovat naplnění cílů a hodnocení účastníků. Za pomoci tohoto dotazníku bude moci workshop evaluovat také prostřednictvím Kirkpatrickova modelu, ve kterém si bude schopný odpovědět minimálně na první tři otázky „Líbilo se jim to?“, „Naučili se to?“ a „Použili to na pracovišti?“.

Poněvadž workshop není navržen jako jednorázová vzdělávací akce je evaluace velmi důležitou částí. Obdržené podněty, návrhy pro zlepšení či pochvaly budou pečlivě vyhodnoceny. Následně budou shrnuty a vyvozeny závěry či případné úpravy v náplni workshopu.

ZÁVĚR

Bakalářská práce na téma „Návrh projektu vzdělávací akce“ se zabývala tvorbou vzdělávací akce pro žáky středních odborných škol a gymnázií. Obsahem vzdělávací akce byly určeny náležitosti důležité pro vstup na trh práce (životopis, motivační dopis, přijímací pohovor a sebeprezentace). Vzdělávací akce byla navržena pro využití kariérových poradců na středních školách.

V teoretické části byly, za pomoci odborné literatury a dostupných zdrojů, popsány pojmy, související se vzděláváním a tvorbou vzdělávací akce. Dále bylo charakterizováno kariérové poradenství a pojmy s ním spojené.

Než byla akce navržena byly zjištěny vzdělávací potřeby cílové skupiny prostřednictvím dotazníkového šetření. V průzkumu byly zjištěny dosavadní znalosti a dovednosti respondentů, které jsou podrobněji popsány v části praktické. Na základě výsledků průzkumu byla potřebnost vzdělávací akce potvrzena a současně byl stanoven rozsah jednotlivých částí. Respondenti měli možnost vyslovit i zájem o konkrétní činnosti aplikované v průběhu akce, které byly následně vyhodnoceny a zakomponovány do náplně workshopu.

Cílem projektu vzdělávací akce byla mj. jeho využitelnost a přidaná hodnota v praxi. Formou workshopu může být zakomponován mezi činnosti kariérových poradců na střední škole. Ti by workshop organizovali a pořádali ve spolupráci se střední školou, na které působí. Pro žáky, jakožto potencionální účastníky, by workshop představoval snadnou možnost dalšího vzdělávání ve spolupráci s již známým pedagogickým pracovníkem a zároveň se skupinou spolužáků. V případě potřeby dalšího vzdělávání v této oblasti by rovněž mohli pokračovat ve spolupráci s kariérovým poradcem, se kterým přišli do styku během studia nebo právě při vzdělávací akci.

Z poznatků získaných při psaní práce jsem se ujistila v potřebnosti širšího vzdělávání žáků v této oblasti. Toto vzdělávání by přispělo nejen ke zlepšení jejich znalostí a dovedností při přípravě do budoucího pracovního života, ale také k navýšení jejich motivace a sebevědomí při procesu přijímacího řízení.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

MONOTEMATICKE PUBLIKACE

BARTOŇKOVÁ, Hana. *Projektování vzdělávací akce*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2006. 112 s. Studijní texty pro distanční studium. ISBN 80-244-1442-2.

DOLEŽAL, Jan a kol. *Projektový management podle IPMA*. 2., aktualiz. a dopl. vyd. Praha: Grada, 2012. 526 s. Expert. ISBN 978-80-247-4275-5.

DVOŘÁKOVÁ, Zuzana a kol. *Řízení lidských zdrojů*. Vyd. 1. V Praze: C.H. Beck, 2012. xxvi, 559 s. Beckova edice ekonomie. ISBN 978-80-7400-347-9.

FRYČ, Jindřich; MATUŠKOVÁ, Zuzana; KATZOVÁ, Pavla, a kol. *Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2030+*. Praha: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, 2020. 118 stran. ISBN 978-80-87601-46-4.

HARTL, Pavel a HARTLOVÁ, Helena. *Psychologický slovník*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2009. 774 s. ISBN 978-80-7367-569-1.

HRONÍK, František a BARNETOVÁ, Iva. *Jak najít zaměstnání*. 2. vyd. V Brně: Motiv Press, 2015. 107 s. ISBN 978-80-87981-13-9.

MAŇÁK, Josef a ŠVEC, Vlastimil. *Výukové metody*. Brno: Paido, 2003. 219 s. ISBN 80-7315-039-5.

PRÁŠILOVÁ, Michaela. *Tvorba vzdělávacího programu*. Vyd. 1. Praha: Triton, 2006. 191 s. První pomoc pro pedagogy; 3. ISBN 80-7254-712-7.

PRŮCHA, Jan a VETEŠKA, Jaroslav. *Andragogický slovník*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2012. 294 s. ISBN 978-80-247-3960-1.

PRŮCHA, Jan, WALTEROVÁ, Eliška a MAREŠ, Jiří. *Pedagogický slovník*. 4., aktualiz. Praha: Portál, 2008. 322 s. ISBN 978-80-7367-416-8.

ŘÍČAN, Pavel. *Cesta životem: [vývojová psychologie]: přepracované vydání*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2006. 390 s. ISBN 80-7367-124-7.

SAVICKAS, Mark L. *Career Counseling*. Second Edition. American Psychological Association, 2018. ISBN 978-1-4338-2955-0.

SMĚKALOVÁ, L. *Didaktika vzdělávání dospělých: distanční text*. 1. vydání. Týn nad Vltavou: Nová Forma, 2016. 101 s. ISBN 978-80-7453-675-5

SVOBODOVÁ, Dagmar. *Profesní poradenství: vybrané kapitoly*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2015. 160 s. Psyché. ISBN 978-80-247-5092-7.

VÁGNEROVÁ, Marie. *Vývojová psychologie: dětství a dospívání*. Vydání druhé, doplněné a přepracované. Praha: Karolinum, 2012. 531 stran. ISBN 978-80-246-2153-1.

VENDEL, Štefan. *Kariérní poradenství*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2008. 224 s. Psyché. ISBN 978-80-247-1731-9.

VETEŠKA, Jaroslav a TURECKIOVÁ, Michaela. *Kompetence ve vzdělávání*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2008. 159 s. Pedagogika. ISBN 978-80-247-1770-8.

WALTEROVÁ, Eliška. *Kurikulum: Proměny a trendy v mezinárodní perspektivě*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1994. 185 s. ISBN 80-210-0846-6.

YATE, Martin John. *Ultimate CV: Over 100 Winning CVs to help you get the interview and the job*. Kogan Page Publishers, 2015. ISBN 978-0-7494-7454-6.

ZORMANOVÁ, Lucie. *Didaktika dospělých*. Vydání 1. Praha: Grada, 2017. 223 stran. Pedagogika. ISBN 978-80-271-0051-4.

ZORMANOVÁ, Lucie. *Výukové metody v pedagogice: tradiční a inovativní metody, transmisivní a konstruktivistické pojetí výuky, klasifikace výukových metod*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2012. 155 s. Pedagogika. ISBN 978-80-247-4100-0.

ELEKTRONICKÉ ZDROJE

EUROPASS.CZ. *Jak napsat životopis*. Europass.cz [online]. 2023 [cit. 2023-02-15]. Dostupné z: <https://europass.cz/rady-a-tipy/jak-napsat-zivotopis>

GAFFEY, Allison. *The elevator pitch*. In: Psychological Science Agenda [online]. 1.6.2014 [cit. 2023-02-11]. Dostupné z: <https://www.apa.org/science/about/psa/2014/06/elevator-pitch>

HIRSCHI, Andreas, FROIDEVAUX Ariane. *Career counseling* [online]. 2019. ISBN 9781315674704. Dostupné také z: https://www.researchgate.net/publication/337240464_Career_counseling

INFOABSOLVENT.CZ. *Motivační dopis*. Infoabsolvent.cz [online]. 2023 [cit. 2023-02-15]. Dostupné z: <https://infoabsolvent.cz/Rady/Clanek/7-3-08>

Euroguidance.cz. *Poradenství na základních a středních školách*. [online]. Copyright © 2019, [cit. 09.01.2023]. Dostupné z: <https://www.euroguidance.cz/poradenstvi-v-cr/poradenstvi-na-skolach.html>

Národní pedagogický institut České republiky (a) (dříve Národní ústav pro vzdělávání). *Principy kariérového poradenství*. [online]. Copyright © 2001 [cit. 09.01.2023]. Dostupné z: <https://archiv-nuv.npi.cz/p-kap/principy-karieroveho-poradenstvi.html>

Národní pedagogický institut České republiky (b) (dříve Národní ústav pro vzdělávání). *Rozvoj kariérového poradenství včetně prevence předčasných odchodů ze vzdělávání*. [online]. Copyright © 2001 [cit. 09.01.2023]. Dostupné z: <https://archiv-nuv.npi.cz/p-kap/rozvoj-karieroveho-poradenstvi.html>

MŠMT ČR. *Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+*. [online]. Copyright ©2013 [cit. 09.01.2023]. Dostupné z: <https://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/strategie-2030>

WEBSTER, F. M.; KNUTSON, Joan. *The AMA handbook of project management*. Third edition. [online]. 2004. ISBN 978-0-8144-1542-9. Dostupné také z: <http://ndl.ethernet.edu.et/bitstream/123456789/87881/11/The%20AMA%20handbook%20of%20project%20management.pdf#page=24>

SEZNAM OBRÁZKŮ A GRAFŮ

Obrázek 1: SMART	33
Graf č. 1: Věk	37
Graf č. 2: V čem si nejste jistý/á v případě přijímacího řízení?	41
Graf č. 3: V jaké oblasti by se Vám hodila pomoc do dalšího přijímacího řízení?	42
Graf č. 4: Ano, mám sestavený životopis	46
Graf č. 5: Ne, nemám sestavený životopis	47
Graf č. 6: Víte, jak napsat motivační dopis?	49
Graf č. 7: Jaké jsou dle vašeho názoru vhodné otázky při pracovním pohovoru?	53

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1: Vzor dotazníku

Příloha 2: Didaktická arch

Příloha 3: Škálový dotazník

Příloha 4: Vzor životopisu

Příloha 5: Vzor motivačního dopisu

Příloha 6: Model pětílístku

Příloha 7: T-graf pro metodu ano/ne

PŘÍLOHY

Příloha 1: Vzor Dotazníku

Strana 1

Průzkum znalostí a dovedností v oblasti přípravy vstupu na trh práce

Dobrý den, jmenuji se Adéla Zselenáková a jsem studentkou bakalářského studijního programu Kariérové poradenství a vzdělávání na Institutu vzdělávání a poradenství ČZU. Součástí mé bakalářské práce je průzkum aktuální úrovně znalostí a dovedností v oblasti přípravy vstupu na trh práce. Cílem průzkumu je podklad pro navržení projektu vzdělávací akce, která bude zaměřena na následující oblasti. Program vzdělávací akce bude blíže specifikován po vyhodnocení výsledků.

Prosím Vás o vyplnění tohoto dotazníku, který je zcela anonymní a děkuji Vám za ochotu a strávený čas při vyplňování dotazníku.

*Povinné pole

Pracovní zkušenosti

1. Máte nějaké pracovní zkušenosti? *

Označte jen jednu elipsu.

- Ano
 Ne

2. Máte sestavený životopis? *

Označte jen jednu elipsu.

- Ano *Přeskočte na otázku 3*
 Ne *Přeskočte na otázku 4*

Mám sestavený životopis

Zdroj: Google forms

Strana 2

3. Vyberte z nabízených možností. *

Zaškrtněte všechny platné možnosti.

- Sestavoval/a jsem ho sám/sama – věděl/a jsem jak
- Při sestavování jsem někoho požádal/a o pomoc
- Sestavoval/a jsem ho na základě informací nalezených na internetu
- Při sestavování jsem si nebyl/a jistý/á
- Jiné: _____

Přeskočte na otázku 5

Nemám sestavený životopis

4. Vyberte z nabízených možností *

Zaškrtněte všechny platné možnosti.

- Nevím, jak ho sestavit - pomohlo by mi dozvědět se jak
- Ještě jsem ho nepotřeboval/a
- Jiné: _____

Přeskočte na otázku 5

Životopis

5. Jaké informace by měl životopis obsahovat? *

Vypište stručně v bodech.

Motivační dopis

Zdroj: Google forms

Strana 3

6. Víte, co je to motivační dopis? *

Zaškrtněte všechny platné možnosti.

- Ano
 Ne

7. Víte, jak napsat motivační dopis? *

Označte jen jednu elipsu.

- Ano
 Přibližně vím, ale nejsem si jistý/á
 Ne, potřeboval/a bych se dozvědět více
 Jiné: _____

Pracovní pohovor

8. Účastnil/a jste se pracovního pohovoru? *

Označte jen jednu elipsu.

- Ano
 Ne

9. Popište, jak si myslíte, že probíhá pracovní pohovor. *

Strana 4

10. Jaké jsou dle vašeho názoru vhodné otázky při pracovním pohovoru? *

Zaškrtněte všechny platné možnosti.

- Kolik je vám let?
- Jaké chcete minimální platové ohodnocení?
- Jaké byly vaše předchozí pracovní zkušenosti?
- Jste zadaný/á nebo svobodný/á?
- Proč chcete měnit práci?
- Jaké jsou vaše zájmy?
- Jaké je vaše současné finanční ohodnocení?
- Co víte o naší společnosti?
- Proč bychom si měli vybrat právě vás?

11. Co je podle Vás důležité si předem na pracovní pohovor připravit? *

Popište stručně v bodech.

12. Jak byste přišel/přišla oblečený/á na pracovní pohovor? *

Přijímací řízení

Strana 5

13. V čem si nejste jistý/á v případě přijímacího řízení? *

Zaškrtněte všechny platné možnosti.

- Životopis
- Motivační dopis
- Sebe prezentace
- Komunikace
- Průběh pracovního pohovoru
- Nevnímám žádné nedostatky.
- Jiné: _____

14. V jaké oblasti by se Vám hodila pomoc do dalšího přijímacího řízení? *

Zaškrtněte všechny platné možnosti.

- Sestavení životopisu a motivačního dopisu
- Zdokonalení životopisu a motivačního dopisu
- Komunikace při pohovoru
- Tréninkový pohovor a zpětná vazba
- Oblékání a společenská etiketa
- Komplexní příprava na přijímací řízení
- Nepotřebuji pomoc
- Jiné: _____

Informace o Vás

15. Jste *

Označte jen jednu elipsu.

- Muž
- Žena
- Jiné

Strana 6

16. Kolik je vám let? *

Označte jen jednu elipsu.

15

16

17

18

19

20

Jiné: _____

Obsah není vytvořen ani schválen Googlem.

Google Formuláře

Zdroj: Google forms

Příloha 2: Didaktický arch

Didaktický arch vzdělávacího akce					
Část	Fáze	Minutáž	Forma	Me toďa	Prostředky
1. Úvodní seznámení	Úvod	3	-	-	-
	Vyplnění škálového dotazníku	5	individuální	dotazník	dotazník
	Představení účastníků	10	-	-	-
2. Životopis a motivační dopis	Údaje v životopise	7	skupinová	brainstorming	papír, flip chart
	Vyhodnocení	13	hromadná	vysvětlování, diskuze	-
	Návrh životopisu	10	individuální	návcik dovedností	papír
	Motivační dopis	4	hromadná	vysvětlování, diskuze	-
	Poskytnutí vzorů	1	-	-	vzor životopisu a motivačního dopisu
Přestávka		5			
3. Pracovní pohovor	Příprava na pracovní pohovor	6	hromadná	Phillips 66	-
	Tvorba elevator pitch	12	skupinová	pětílístek	model pětílístku
	Prezentace elevator pitch	7	individuální	-	-
	Hodnocení prezentace	10	-	Poslední slovo patří mně	-
	Často pokládané otázky	5	skupinová	ano/ne	model T graf
	Vyhodnocení a dovyšvětlení	10	hromadná	-	-
	Tréninkový pohovor	30	hromadná	hraní rolí	-
Přestávka		10			
4. Modelová situace	Hledání řešení	10	skupinová	situční metoda	-
	Prezentování výsledků	5	skupinová	diskuze	-
5. Odkazy	Představení zdrojů k využití	4	hromadná	projekce	počítač, projektor, promítací plátno
6. Evaluace	Zhodnocení workshopu	8	-	rozhovor	-
	Zhodnocení škálového dotazníku	5	-	dotazník	dotazník

Zdroj: vlastní zpracování

Příloha č. 3: Škálový dotazník

Část 1.

Škálový dotazník


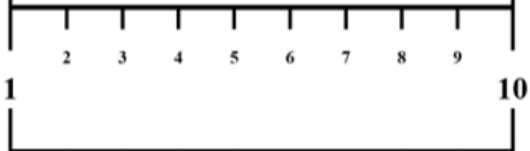
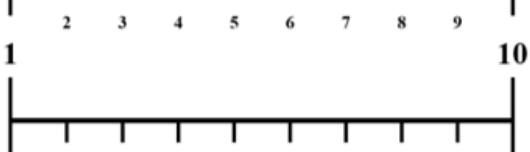
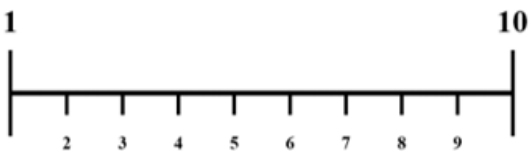

Na stupnici 1 – nejhorší až 10 – nejlepší označte, na jaké úrovni se cítíte být v následujících dovednostech, znalostech a činnostech:

- 1) Na jakém stupni se cítíte být **nyní**
- 2) Na jaký stupeň byste se chtěli dostat **po absolvování workshopu**

• Víím, jaké informace má obsahovat životopis.	
• Víím, jak má životopis vypadat.	
• Jsem motivovaný mít graficky hezký životopis.	
• Zním pravidla psaní motivačního dopisu.	
• Ovládám sebe prezentaci.	
• Umím se správně vyjadřovat a nepoužívat plevelná slova.	

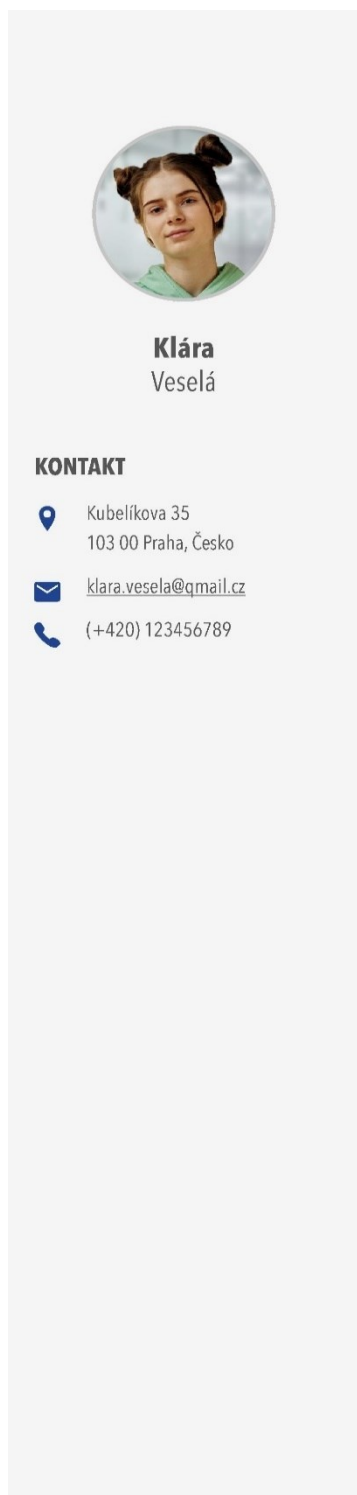
Zdroj: vlastní zpracování

Část 2.

- Vím, jak probíhá pracovní pohovor. 
- Umím odpovídat na otázky při pohovoru. 
- Zním otázky, na které by se personalista ptát neměl. 
- Jsem sebejistý při přijímacím řízení. 
- Jak hodnotím celkově připravenost na přijímací řízení. 

Zdroj: vlastní zpracování

Příloha č. 4: Vzor životopisu



Klára
Veselá

KONTAKT

- Kubelíkova 35
103 00 Praha, Česko
- klara.vesela@gmail.cz
- (+420) 123456789



PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI

07/04/2020 - 21/04/2020 - Londýn, Spojené království

Dvoutýdenní praxe v Hotelu Butterfly v Londýně (Spojené království)

Hotel Butterfly

obsluha recepcce, příprava snídaní, obsluha hotelových hostů

VZDĚLÁNÍ A ODBORNÁ PŘÍPRAVA

01/09/2018 - **AKTUALNÍ** - Pod Vítkovem 25, Praha, Česko

Gastronomie a hotelnictví

SOŠ obchodu a služeb

05/07/2019 - 05/08/2019

Měsíční jazykový kurz ve Velké Británii, Brighton

ZNALOST JAZYKŮ

MATEŘSKÝ JAZYK/JAZYKY: čeština

angličtina

Poslech B1	Čtení B1	Samostatný ústní projev B1	Mluvená komunikace B1	Psaní B1
----------------------	--------------------	---	------------------------------------	--------------------

němčina

Poslech A2	Čtení A2	Samostatný ústní projev A2	Mluvená komunikace A2	Psaní A2
----------------------	--------------------	---	------------------------------------	--------------------

DIGITÁLNÍ DOVEDNOSTI

Microsoft Word | Microsoft PowerPoint | Microsoft Excell | Microsoft Office

KOMUNIKAČNÍ A INTERPERSONÁLNÍ DOVEDNOSTI

- komunikativní a spolehlivá, zájem o zdravý životní styl a stravování**

Příloha č. 5: Vzor motivačního dopisu

Firma ABCD, spol. s r.o.

Dittrichova 63

120 00 Praha 2

Žádost o pracovní pozici technik provozu

Vážený (nebo vážený pane, vážená paní),

dovoluji si touto cestou žádat o nabízenou pracovní pozici technik provozu ve Vaší firmě, kterou jste inzerovali dne 1. 7. 2020 na pracovním portálu www.xxx.cz.

Jsem absolventem průmyslové školy, oboru XY, a popisovaná náplň práce mě velmi zaujala. Chtěl bych jít tímto směrem.

Domnívám se, že moje vzdělání i zkušenosti (i když krátkodobé) odpovídají požadavkům na uvedenou pozici. Velmi rád bych pracoval ve Vaší firmě i proto, že odpovídá mým představám o moderní a dynamické společnosti.

V případě Vašeho zájmu se velmi rád dostavím na osobní pohovor.

Děkuji za vyřízení mé žádosti a těším se na Vaši odpověď.

S pozdravem,

Jan Horáček
Pod Kopcem 23
160 00 Praha 6
Tel. xxx xxx xxx
e-mail: horacek@blabla.cz

V Praze, dne 10. 7. 2020

Zdroj: Infoabsolvent.cz, 2023

Příloha č. 6: Model pětিলístku

Metoda pětिलístku												
Na vyznačené řádky vypište níže uvedené údaje (snažte se používat jednoslovné výrazy)												
					1							
			2									
		3										
4												
					5							
1	Vaše jméno											
2	Vaše dvě kompetence, kterými disponujete											
3	Vaše tři zkušenosti, které stojí za zmínku (studijní, pracovní, dobrovolnické...)											
4	Čtyři přídavná jména, která Vás vystihují											
5	Jeden fakt, který považujete za svou přidanou hodnotu (může jím být cokoli, co Vás napadne, například: vlastnost, absolvování kurzu, získaný certifikát nebo praxe při studiu)											

Zdroj: vlastní zpracování

Příloha č. 7: Metoda ano/ne

Otázky pokládáné při pracovním pohovoru

ANO	NE

Do T grafu запиšte čísla příslušící následujícím otázkám. Do pole ANO přiřadte otázky, které jsou podle Vás vhodné na pracovním pohovoru a do pole NE přiřadte otázky, které vhodné nejsou.

1. Kolik je vám let?
2. Jaké chcete minimální platové ohodnocení?
3. Jaké byly vaše předchozí pracovní zkušenosti?
4. Máte nějaké zdravotní potíže?
5. Jste věřící?
6. Proč bychom si měli vybrat právě vás?
7. Proč chcete měnit práci?
8. Jaké je vaše současné finanční ohodnocení?
9. Jaké jsou vaše zájmy – co děláte ve svém volném čase?
10. Co víte o naší společnosti? -
11. Máte nějaké dluhy?
12. Jaký je Váš rodinný stav?
13. Jakou úroveň anglického jazyka ovládáte?
14. Vadí Vám cestování ve spojení s pracovním poměrem?
15. Jste české národnosti?
16. Jaké jsou vaše kariérní plány?
17. V kolika letech plánujete mít děti?
18. Co vás motivuje?

Zdroj: vlastní zpracování