



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Čestné prohlášení

k prokázání základní kvalifikace podle § 53 odst. 1 písm. j) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění

Já níže podepsaný Milan Duchek, narozen [redacted] bytem [redacted]

jako statutární zástupce AUTO CZ, spol.s r.o., IČ: 26014891 se sídlem 568 02 Svitavy , Polní 596/5

zapsané v obchodním rejstříku vedeném u KS v Hradci Králové, oddíl vložka 20198

(dále jen „subdodavatel“)

tímto čestně prohlašuji, že

- subdodavatel není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.

Ve Svitavách dne 30.5.2012

titul, jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem subdodavatele	Milan Duchek
razítko a podpis	 AUTO CZ, spol.s r.o. Polní 596/5, 568 02 Svitavy tel.: 461 535 144 IČ: 26014891 ① CITROËN

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Krajským soudem v Hradci Králové
oddíl C, vložka 20198

Datum zápisu: 12. srpna 2004
Spisová značka: C 20198 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové
Obchodní firma: AUTO CZ, spol. s r. o.
Sídlo: Svitavy, Polní 596/5, PSČ 568 02
Identifikační číslo: 260 14 891
Právní forma: Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání: Provozování autoškoly
Opravy silničních vozidel
Maloobchod motorovými vozidly a jejich příslušenstvím
Statutární orgán: **Jednatel:**
Milan Ducheck, dat. nar. 5. května 1960
Svitavy, Vítězná 956/30, PSČ 568 02
den vzniku funkce: 12. srpna 2004
Způsob jednání za společnost:
Za společnost je oprávněn jednat jednatel.
Společníci: Milan Ducheck, dat. nar. 5. května 1960
Svitavy, Vítězná 956/30, PSČ 568 02
Vklad: 200 000,- Kč
Splaceno: 100 %
Obchodní podíl: 100 %
Základní kapitál: 200 000,- Kč

Správnost tohoto výpisu se potvrzuje

Krajský soud Hradec Králové

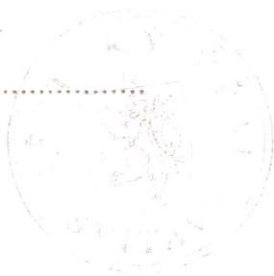
Obchodní rejstřík - výpisy platných

Ověřuji pod pořadovým číslem **25541/2012**, že tato listina, která vznikla převedením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z **1** listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Ověřující osoba: **Ing. Velecká Pavla**

Ve Svitavách dne 28.05. 2012

Podpis



SPECIFIKACE NABÍZENÉHO PLNĚNÍ

„Zelená řemeslu“

(reg. č. projektu CZ.1.04/2.1.00/13.00095)

1. Úvod

Projekt „Zelená řemeslu“ vychází z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost z Prioritní osy 2 *Aktivní politiky trhu práce* z Oblasti podpory 2.1 Posílení aktivních politik zaměstnanosti.

OP LZZ spadá mezi více cílové tematické operační programy a je zaměřený na podporu zaměstnanosti prostřednictvím aktivní politiky trhu práce, profesního vzdělávání, dále na začleňování sociálně vyloučených obyvatel zpět do společnosti, zvyšování kvality veřejné správy a mezinárodní spolupráci v uvedených oblastech.

2. Charakteristika projektu a jeho cílů

Projekt je zaměřen na cílovou skupinu uchazečů o zaměstnání v věku do 25 let, kteří jsou vyučeni v oboru, tento obor nechtějí měnit, ale současná situace na trhu práce jim neumožňuje najít vhodné zaměstnání.

Absolventi škol patří obecně mezi skupiny nejvíce ohrožené nezaměstnaností, přičemž velkým rizikem může být propad do dlouhodobé nezaměstnanosti. Se vzrůstajícím počtem neúspěchů u výběrových řízeních nebo při opakovaném odmítnutí zaměstnavatele uzavřít pracovní smlouvu z důvodu krátké či žádné pracovní zkušenosti klesá sebevědomí, přichází pocity méněcennosti a neochota pokračovat v dalším hledání zaměstnání.

Mnohdy je nedostatek praxe jediným důvodem, proč se čerstvě vyučenému absolventovi nedaří najít zaměstnání a tento je poté nucen z existenčních důvodů změnit svoje původní povolání. Proto je nutné těm, kteří se rozhodli vystudovanému oboru se věnovat, umožnit získání požadované praxe.

Smyslem projektu „Zelená řemeslu“ je zvýšení zaměstnanosti a zaměstnatelnosti vyučených na trhu práce v Pardubickém kraji. Hlavním cílem je pak poskytnout počáteční podporu v podobě poradenských aktivit a následně poskytnout pomoc pro vyhledávání vhodného pracovního uplatnění.

Dílčím cílem projektu je předejít dlouhodobé nezaměstnanosti této cílové skupiny a zároveň napomoci rozvíjení řemesel na území Pardubického kraje, neboť v současné době dochází k jeho výraznému úbytku.

Aktivity projektu jsou nastaveny tak, aby účastníci získali podporu komplexně a zároveň povedou k rozvoji jejich klíčových kompetencí a získání pracovních návyků.

Do projektu bude zařazeno 200 uchazečů o zaměstnání. Tito uchazeči absolvují Poradensko-informační program. Pro účastníky, kteří si potřebují prohloubit svoji stávající kvalifikaci v jejich oboru, je připravena řada rekvalifikačních kurzů, přičemž je předpoklad, že této možnosti využije 50% účastníků.

Při realizaci projektu dojde k rozšíření spolupráce mezi regionálními subjekty trhu práce. Navážeme spolupráci se zaměstnavateli při tvorbě nových pracovních míst a pracovních míst v režimu společensky účelných pracovních míst vyhrazených (dále též „SÚPM“) pro účastníky projektu. Prohloubíme spolupráci mezi úřady práce a subjekty podílejícími se na realizaci projektu. Výše popsané vazby institucionální struktury a výstupy budou zachovány i po skončení projektu. Též mohou být využity při dalších činnostech úřadu práce, zejména při práci s uchazeči. Cílem projektu je umístit minimálně 68% účastníků do zaměstnání s finanční podporou.

2.1. Dílčí cíle – cílové indikátory

Dílčím cílem naší společnosti v rámci této veřejné zakázky je:

- zařadit do projektu minimálně 200 účastníků z výše uvedené cílové skupiny



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- zařadit do 1. části Poradensko-informačního programu 200 účastníků projektu a zajistit, aby tento program úspěšně ukončilo a osvědčení o jeho absolvování obdrželo min. 85 % účastníků projektu, kteří program zahájili;
- zařadit do aktivity „Doplnění kvalifikace“ max. 50 % účastníků projektu (tj. 100 osob) a cílem je aby rekvalifikační kurzy úspěšně ukončilo a osvědčení o rekvalifikaci získalo min. 75 % účastníků projektu, kteří kurz zahájili;
- zprostředkovat vytvoření minimálně 45 nových pracovních míst v souladu s pravidly popsány v Příručce pro příjemce OP LZZ a minimálně 91 pracovních míst v režimu vyhrazených SÚPM.

3. Popis předmětu plnění veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je poskytnout služby, které jsou rozděleny do vzájemně provázaných a na sebe navazujících dílčích aktivit. Aktivita projektu proběhnou dle harmonogramu stanoveného zadavatelem. Dostupnost všech aktivit bude zajištěna v celém Pardubickém kraji – viz. bod č. 16 této Specifikace.

Termíny jednotlivých aktivit projektu budeme organizovat s přihlédnutím k oprávněným požadavkům účastníků z obtížněji dostupných míst.

Předmětem veřejné zakázky je také podpora umožňující účast v jednotlivých aktivitách, podpora zaměstnanosti všech účastníků, kteří jsou zařazeni do projektu, taktéž poskytování občerstvení účastníkům během vybraných aktivit projektu.

4. Cílová skupina projektu

Do projektu budou zařazeni uchazeči o zaměstnání do 25 let s odborným vyučením, kteří chtějí ve svém oboru pracovat, ale nemají dostatek praxe. Výběr uchazečů do projektu bude proveden nediskriminačním způsobem, bez ohledu na délku jejich evidence na kontaktních pracovištích ÚP ČR v Pardubickém kraji.

5. Požadavky na vzdělávací středisko

Dostupnost všech aktivit projektu bude zajištěna minimálně ve 4 střediscích, po jednom v každém z okresů Pardubického kraje, tedy v okresech Pardubice, Chrudim, Ústí nad Orlicí a Svitavy. Aktivita projektu budou probíhat vždy současně v každém z uvedených středisek.

Ve všech těchto okresech Pardubického kraje má společnost MARLIN, s.r.o. své pobočky, které ve všech bodech splňují požadavky zadavatele a to:

a) dostupnost střediska včetně učeben - středisko je vzdáleno nejvíce 30 minut pěší chůze od vlakového a autobusového nádraží

b) vybavení střediska - prostory jsou vhodné ke skupinovým aktivitám i k individuální práci s účastníky. Jedná se vždy minimálně o 2 učebny, kancelář a kontaktní místnost. Místnost určená jako kancelář pro projekt bude vybavena počítačovou sestavou, včetně barevné tiskárny, kopírky a běžně užívaného softwaru s připojením k internetu. Bude disponovat telefonem a e-mailovým spojením.

Kontaktní místo bude obsahovat pracoviště s 2 počítači pro účastníky projektu, kteří budou mít mj.

možnost prostřednictvím internetu vyhledávat pracovní příležitosti.

Kontaktní místo bude splňovat tyto požadavky:

- snadný přístup k informacím o aktuální situaci na trhu práce;
- možnost registrace nabídky pracovní síly v různých zprostředkovatelských databázích s využitím sítě Internet, včetně portálu MPSV <http://portal.mpsv.cz>;
- možnost pro účastníka sestavit si svůj životopis s motivačním dopisem, žádat o pracovní místo a vyhledávat na internetu další potřebné informace významné pro uplatnění na trhu práce;
- podpora odborného poradce;
- bude zpřístupněno dle potřeb účastníků projektu, minimálně 4 dny v týdnu, a to jak v dopoledních tak odpoledních hodinách (od 9 h do 16 h).

Učebny budou mít vždy takové dispozice, aby měl každý účastník vlastní pracovní místo (židle a dostatečná plocha pracovního stolu a budou standardně vybaveny jako ve školách či školících zařízeních).

Přehled provozoven společnosti MARLIN s.r.o. v Pardubickém kraji:

- **Pardubice:** 17. Listopadu 342, 530 02 Pardubice
- **Chrudim:** Novoměstská 960, 537 01 Chrudim
- **Ústí nad Orlicí:** Lázeňská 354, 562 01 Ústí nad Orlicí



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- Svitavy: Purkyňova 2105/65, 568 02 Svitavy

6. Realizační tým

Realizační tým projektu tvoří tyto pozice:

- Manažer projektu (1 osoba)
- Odborný poradce (4 osoby)
- Zprostředkovatel pracovních příležitostí (2 osoby)

Jmenovité složení realizačního týmu je součástí nabídky včetně aktuálních kontaktů na konkrétní osoby. Vzhledem k dlouhodobému působení v Pardubickém kraji zde máme již vybudovaný kvalitní tým odborných poradců a dalších zaměstnanců, kteří mají zkušenosti s realizací podobných programů.

Do dvou týdnů od podpisu smlouvy předložíme zadavateli podpisové vzory realizačního týmu. V případě změny složení osob v realizačním týmu dodržíme podmínky uvedené v zadávací dokumentaci.

Realizační tým projektu se bude opírat o dlouhodobou zkušenost našich stálých poradenských pracovníků, kteří mají zkušenosti s cílovou skupinou projektu jednak z projektů realizovaných v minulém programové období (Absolventi do práce, Nebojme se pracovat, Junioři v praxi, Příležitost), jednak o zkušenosti našich poradců s momentálně realizovanými projekty v Jihomoravském kraji Praxí k perspektivní kariéře, ve Zlínském kraji projektem Startujeme a zejména s projektem Nová cesta pro Vás, který realizuje naše společnost v Pardubickém kraji.

Všichni naši poradci se pravidelně účastní supervizního setkání pod vedením interního supervizora (Bc. Pavel Vítek) a psychologky (Mgr. Petra Miklášová) s cílem výměny zkušeností a získání cenných rad od jiných poradců, kteří realizují podobný program či pracují s podobnou cílovou skupinou.

Stanovení odpovědností jednotlivých členů realizačního týmu:

Manažer projektu:

- Nese celkovou zodpovědnost za realizaci celého projektu zejména po stránce materiální, technické a personální, dále za splnění všech závazků a povinností stanovených ve smlouvě mezi zadavatelem a dodavatelem
- Zhotovuje a předkládá jednotlivé monitorovací zprávy
- Zasílá finanční podklady zadavateli
- Zodpovídá za výplatu přímé podpory
- Zodpovídá za dodržování harmonogramu
- Sleduje rizika a včas navrhuje řešení
- Poskytuje informace o projektu zadavateli
- Je kontaktní osobu zadavatele
- Na projektu se podílí úvazkem s plným fondem pracovní doby

Manažer projektu je zodpovědný za realizaci projektu přímo vedení společnosti, které informuje na pravidelných poradách vedení společnosti 1x měsíčně.

Odborní poradci:

- Realizují zejména aktivity Výběr účastníků do projektu a Poradensko-informační program
- Vytváří osobní složky účastníků, provádí do nich záznamy o jednotlivých aktivitách účastníků
- Plní ostatní příkazy manažery projektu
- Poskytuje individuální poradenství účastníkům projektu
- Monitoruje účastníky projektu po celou dobu jejich účasti v projektu
- Na plnění cílů projektu se podílí plným pracovním úvazkem

Odborní poradci jsou podřízeni manažerovi projektu, které informují o plnění aktivit projektu na pravidelných projektových poradách 1x měsíčně, dle potřeby průběžně.

Zprostředkovatelé pracovních příležitostí:

- Realizují aktivitu Monitoring a zprostředkování pracovního uplatnění
- Aktualizují databázi vhodných zaměstnavatelů, poskytují účastníkům projektu podporu při hledání zaměstnání v úzké spolupráci s odborným poradcem

- Informují zaměstnavatele o podmínkách, za kterých lze získat mzdové příspěvky na vytvoření pracovních míst pro účastníky projektu, v případě jejich zájmu jim pomáhá zajistit potřebné doklady pro uzavření „Dohody o vytvoření pracovního místa a úhradě mzdových nákladů, spolufinancovaných ze státního rozpočtu a ESF“ a úDohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a poskytnutí příspěvku, spolufinancovaného ze státního rozpočtu a ESF“
- Podílí se na monitoringu účastníků projektu zejména v době jejich zaměstnání

Zprostředkovatelé pracovních příležitostí jsou podřízeni manažerovi projektu a informují ho o plnění aktivit projektu na pravidelných projektových poradách 1x měsíčně, dle potřeby průběžně.

7. Aktivity projektu

7.1 Výběry účastníků projektu

Do projektu budou vybíráni uchazeči o zaměstnání splňující kritéria cílové skupiny. Pracovníci oddělení zprostředkování a poradenství jednotlivých ÚP v Pardubickém kraji provedou nediskriminačním způsobem výběr uchazečů o zaměstnání splňující kritéria cílové skupiny. Vytipování uchazečů o zaměstnání se zúčastní námi uspořádané hromadné informační schůzky a následně i individuálního pohovoru. Účelem schůzky je seznámit uchazeče o zaměstnání s projektem, jeho aktivitami, možnostmi, které nabízí pro rozvoj potenciálu účastníka, cíli a podmínkami účasti v projektu. S vybranými účastníky projektu zadavatel sepiše Dohodu o účasti v projektu. Informační schůzky s uchazeči budou probíhat po dobu 5 měsíců. Cílem je během těchto měsíců vybrat min 200 účastníků z celého kraje (v každém okrese 50 osob).

Poté budou následovat tyto aktivity:

- Organizace hromadných informačních schůzek s uchazeči o zaměstnání

Dodavatel uspořádá informační schůzky v každém okrese, ve svých střediscích nebo po domluvě s místně příslušným ÚP v jeho prostorách. Včas oznámíme místně příslušnému ÚP, který bude vysílat uchazeče o zaměstnání na informační schůzku, datum, místo a čas konání této schůzky. Termíny schůzek budou dodavatelem naplánovány tak, aby byla zajištěna plynulá návaznost jednotlivých běhů Poradensko-motivačního programu.

- Realizace hromadných informačních schůzek s uchazeči o zaměstnání

Dodavatel seznámí uchazeče o zaměstnání s obsahem projektu, jeho cíli, aktivitami a právy účastníka. Poté bude následovat diskuze k zodpovězení vznesených dotazů. Po skončení hromadné informační schůzky dodavatel provede individuální pohovory s jednotlivými účastníky schůzky, výsledky pohovorů zaznamená do předem připraveného a zadavatelem schváleného dotazníku.

- Organizace podpisu Dohod o účasti v projektu

Uchazeči, kteří udělili souhlas se svým zařazením do projektu, budou pozváni k podpisu Dohody o účasti v projektu. Tato Dohoda bude zadavatelem předem schválena.

Vytvoření osobní složky účastníka

Každému účastníku projektu bude vytvořena osobní složka, která bude označena identifikačním číslem účastníka (číslo přidělí dodavatel), jménem, příjmením a datem narození. Do osobní složky bude dodavatel zaznamenávat údaje o jednotlivých aktivitách absolvovaných účastníkem a zakládat výstupy z jednotlivých aktivit.

7.2 Poradensko - informační program

A. Úvod do světa práce

Cílem Poradensko-informačního programu je, aby se účastníci dokázali orientovat na trhu práce a uplatnit se nejen podle svých schopností a možností, ale i představ. Nástrojem pro splnění tohoto cíle je účast v programu nazvaném **Úvod do světa práce**. Podrobný popis obsahu programu uvádíme zde:

Poradenský program Úvod do světa práce

Cíl programu:	Naučit účastníky orientovat se na trhu práce a uplatnit se nejen podle svých schopností, možností, ale i představ. Pomoci účastníkům nalézt odpovídající pracovní uplatnění, získat pocit odpovědnosti za svoji budoucnost, vytvořit si hodnotový systém a ukázat cestu k dalšímu rozvoji.
Forma programu :	skupinová práce

Metody poradenské práce :

- výklad úzce spojený s praktickými ukázkami,
- řízená diskuse k probíraným tématům,
- trénink zaměřený na výcvik komunikačních a sociálních dovedností
- skupinová interakce při řízených aktivitách a poskytování zpětné vazby
- SWOT analýza každého účastníka
- Práce s pracovními listy, metoda papír-tužka
- Využití testových metod k poznání osobního potenciálu
- Využití počítačových prezentací
- Využití DVD ukázek
- Využití práce s PC, s internetem
- Práce s literaturou

Délka programu: maximálně 60 hodin (v rozsahu max. 2 týdnů)

Max. denní výuka: 6 vyučovacích hodin

Max. počet účastníků: 12 osob

Do programu nastoupí 100% účastníků projektu (tj. 200 osob). Cílem je, aby min. 85% (tj. 170 osob) z nich ukončilo aktivitu úspěšně, tj. získalo osvědčení o absolvování.

Výstupy aktivity: Zpráva o činnosti
Seznam účastníků, kteří nastoupí do Poradensko-informačního programu
Doklad o docházce účastníků – originály prezenčních listin
Originály třídních knih
Záznamy z individuálních pohovorů (SWOT analýza)
Kopie Osvědčení o absolvování Poradensko-informačního programu
Závěrečný protokol z jednotlivých běhů Poradensko-informačního programu, který bude obsahovat minimálně:

- a. Seznam účastníků, kteří program úspěšně ukončili a kopii osvědčení z každého běhu
- b. Seznam účastníků, kteří program nedokončili, spolu s informací o důvodu neukončení

METODIKA PORADENSKO-INFORMAČNÍHO PROGRAMU

SCHŮZKA	POČET HODIN	TÉMA SCHŮZKY	OBSAH TÉMATU
1.	6 hodin	Úvod, seznámení, komunikační schopnosti	Úvodní informace, vysvětlení obsahu a přínosu programu, práce s obavami z práce na PC Seznamovací techniky Práce s napětím ve skupině, navození atmosféry důvěry Způsoby prezentace účastníků na trhu práce Komunikační schopnosti obecně Efektivní komunikace Verbální komunikace Neverbální komunikace Chyby v komunikaci Emoce v komunikaci
2.	6 hodin	Pracovně právní poradenství	Vznik pracovního poměru Pracovní smlouva Rozvržení pracovní doby Odpovědi na dotazy účastníků Příklady z praxe
3.	6 hodin	Pracovně právní poradenství	Typy pracovních poměrů Skončení pracovního poměru Výpověď, výpovědní doba



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

			Odpovědi na dotazy účastníků Příklady z praxe
4.	6 hodin	Sebepoznání Sebereflexe	Vymezení pojmu osobní potenciál Práce na zjišťování silných a slabých stránek klienta za pomoci testových metod Osobní potenciál klienta vzhledem k profesnímu uplatnění Osobní potenciál klienta jako člověka žijícího v určitém sociálním prostředí
5.	6 hodin	Sebepoznání sebereflexe	Sestavení SWOT analýzy vlastního potenciálu na základě vyhodnocení testových metod a využití hodnocení od ostatních Nácvik hlasité prezentace svých silných a slabých stránek před skupinou Vyhledávání 3 silných a 3 slabých stránek a pravidla jejich prezentace před zaměstnavatelem
6.	6 hodin	Osobní portfolio PC	Životopis Základní údaje o sestavení strukturovaného životopisu Práce na sestavení vlastního životopisu Možnosti využití různých vzorů životopisů na internetu Vypracování životopisu ve Wordu – použití vhodné šablony Motivační dopis Hlavní zásady při sestavování motivačního dopisu Možnosti využití různých vzorů motivačních dopisů na internetu Sestavení motivačního dopisu pro přímo vybrané volné místo z internetové nabídky Práce s inzeráty a pracovními nabídkami.
7.	6 hodin	Přijímací pohovor PC	Základní pravidla pro účast na výběrovém řízení Druhy výběrových řízení Práce s DVD ukázkami. Nejčastěji kladené otázky při výběrovém řízení a přijatelnost odpovědí na ně Aktivní nácvik přijímacího řízení – hraní scének s předem daným scénářem, každý si vyzkouší roli zaměstnavatele i žadatele o místo
8.	6 hodin	Finanční gramotnost	osobní a finanční plánování tvorba rodinného rozpočtu základní principy hospodaření s penězi bankovní a nebankovní poskytovatelé půjček, lichva, prevence krachu a exekuce, prevence zadlužení a jeho důsledky (vymahačské firmy, exekuce a soudní řešení) osobní bankrot
9.	6 hodin	Orientace na trhu práce	Zdroje volných míst Aktivní politika nezaměstnanosti Aktivity Úřadů práce Problematika regionálního trhu práce Důsledky nezaměstnanosti
10.	6 hodin	Orientace na trhu práce Závěrečné zhodnocení programu Hodnotící dotazníky PC	Aktivní vyhledávání volných míst na internetu Práce s inzeráty a pracovními nabídkami Závěrečné upravování SWOT analýzy Závěrečné hodnocení programu, hodnotící dotazníky Předávání osvědčení o absolvování programu



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Úvod, seznámení, komunikační schopnosti

V rámci tohoto tématu se poradce zaměřuje na prezentaci celého poradenského programu, včetně jeho organizace a cílů. Dále poradce představuje účastníkům také vzdělávací zařízení a v neposlední řadě sám sebe. Součástí představení poradenského pracovníka je i návrh řešení a způsob probírání jednotlivých témat. Velmi se nám osvědčuje nastavení pravidel ve skupině, které jsou závazné pro všechny její členy.

Pro navození pozitivní atmosféry je nedílnou součástí začátku programu také seznámení účastníků. Přípravují si krátkou sebe prezentaci a představují se ostatním. Tato aktivita pomáhá bourat bariéry mezi účastníky, kteří zjišťují, že situace, ve které se momentálně ocitli, je více či méně podobná situacím ostatních kolegů v programu.

Dalším úkolem poradce je zjistit očekávání účastníků. Proč jsou zrovna v tomto programu? Čeho by chtěli dosáhnout? Kam se chtějí dostat?, apod.

Pracovně-právní problematika

V tomto skupinovém setkání dochází k probírání základních oblastí zákoníku práce, které se dotýkají účastníka při nástupu do práce a jeho práva po nástupu do zaměstnání, např. náležitosti pracovní smlouvy, ukončení pracovního poměru, práce konané mimo pracovní poměr, aj. Klienti uvítají odpovědi na otázky z jejich vlastního života či praxe, s čím se setkali a zda zaměstnavatelé jednali oprávněně, apod. Pracovně právní problematika má za úkol klienty především informovat o možnostech pracovního poměru, pracovních smluv a jejich náležitostech, o povinnostech a právech zaměstnanců i zaměstnavatele.

Sebepoznání, sebereflexe

Při tomto setkání poradce s účastníky pracuje především s pomocí pracovních listů, které klienta provázejí hledáním vlastních silných i slabých stránek. Využívá se dynamiky skupiny, která se spolu již trochu zná a může si podávat vzájemnou zpětnou vazbu. Dále poradce využívá techniky SWOT analýza, která pomáhá propracovat sebehodnocení k větší dokonalosti a k utváření objektivnější varianty sebeobrazu v profesním i osobním životě účastníka. V části věnované rozboru pracovní a osobní kariéry rozebíráme dosavadní pracovní zkušenosti jednotlivých účastníků, prováděné pozice, profesní zařazení, dosavadní vzdělání i dovednosti, osobní možnosti. Dochází k rozboru kariéry pracovní i osobní, k hledání silných a slabých míst profesní kariéry. K rozboru využíváme opět různé pracovní listy i skupinové techniky. Rozbor vede k objektivnímu hledání nových profesních možností. Problematika může být prohloubena formou individuálních konzultací.

Osobní portfolio

Nedílnou součástí výbavy klientů je jejich osobní portfolio, stejně jako obchodník bez propagačních materiálů se uchazeč o zaměstnání neobejde bez svého životopisu, motivačního dopisu a dalších materiálů, které zvyšují jeho šance na úspěch na trhu práce. Zde navazujeme na předchozí setkání, kdy už jsme s účastníky pracovali na sebehodnocení a sebereflexi. Na základě výsledků sebehodnocení si každý účastník může vytvořit objektivnější a přesnější nabídku pro trh práce, své portfolio.

Poradce pracuje společně s klienty na tvorbě životopisů (např. podle vzorů, podle internetových šablon atp.). Motivační dopis, ve kterém by klienti měli umět „prodat“ to, v čem jsou dobří a proč by právě je měla firma zaměstnat, mohou účastníci zpracovávat pro konkrétní firmu nebo pracovní pozici, o kterou se momentálně ucházejí, nebo jako odpověď na vhodný inzerát či aktuálně volné pracovní místo z nabídky úřadu práce. Dále v této části pracujeme s účastníky na dovednosti vytvořit si svůj vlastní inzerát. Jsou seznámeni s technikou psaní inzerátů, s možnostmi jeho podání. Inzeráty vytvářejí nejdříve v modelových situacích ve skupinách, poté každý sám pro sebe.

Pohovory a výběrová řízení

V tomto setkání se zaměřujeme na otázku výběrového řízení, poradce hovoří o variantách výběrového řízení či výběrového pohovoru, se kterým se mohou účastníci v praxi setkat. Poté s klienty probíráme jejich dosavadní zkušenosti s výběrovým řízením, s čím se setkali, jaké byly jejich