



# Návrh metodiky poradenského procesu

Pracovní verze – vypořádání připomínek

Projekt TAČR OMEGA: Poradenský proces na Úřadu práce ČR



Vyznačeny komentáře a připomínky:

- Gawelczykova (IG)
- Vondroušová (VM)
- Poláková (POL)
- Rollerová (RO)

Verze 7. srpna 2013

## OBSAH

<b>1</b>	<b>PORADENSKÝ PROCES NA ÚŘADU PRÁCE ČR .....</b>	<b>4</b>
1.1	Nabídka aktivit a výběr tematického okruhu aktivit .....	7
1.2	Rozdělení uchazečů o zaměstnání pro stanovení četnosti individuálních schůzek .....	9
1.3	Spolupráce útvarů / týmů zprostředkování a poradenství.....	11
1.4	Vymezení pojmů .....	11
<b>2</b>	<b>VSTUPNÍ ROZHOVOR .....</b>	<b>13</b>
2.1	Administrativa a základní poučení.....	15
2.2	Vstupní mapování aktuální situace UoZ a jeho potřeb pro zvýšení zaměstnatelnosti .....	15
2.3	Plánování aktivit.....	17
<b>3</b>	<b>SKUPINOVÁ INFORMAČNÍ SCHŮZKA .....</b>	<b>18</b>
3.1	Úvod.....	19
3.2	Práva a povinnosti UoZ.....	19
3.3	Další informace .....	21
3.4	Informace o aktivitách pro zvýšení zaměstnanosti .....	21
3.4.1	Tematický okruh Hledání zaměstnání .....	23
3.4.2	Tematický okruh Profesní / odborný rozvoj .....	24
3.4.3	Tematický okruh Podpora zahájení podnikání .....	24
3.4.4	Tematický okruh Pracovní rehabilitace .....	24
3.5	Situace na trhu práce a volná pracovní místa .....	24
3.6	Ukončení .....	25
<b>4</b>	<b>INDIVIDUÁLNÍ SCHŮZKA.....</b>	<b>26</b>
4.1	Administrativa a kontrola plnění aktivit .....	27
4.2	Průběžné mapování aktuální situace.....	27
4.3	Vyhledávání volných pracovních míst .....	28
4.4	Plánování aktivit.....	28
<b>5</b>	<b>SKUPINOVÁ PORADENSKÁ SCHŮZKA K VÝBĚRU AKTIVIT DO INDIVIDUÁLNÍHO AKČNÍHO PLÁNU .....</b>	<b>29</b>
5.1	Úvod.....	30
5.2	Představení aktivit .....	30
5.2.1	Tematický okruh Hledání zaměstnání .....	31
5.2.2	Tematický okruh Profesní / odborný rozvoj .....	35
5.2.3	Tematický okruh Podpora zahájení podnikání .....	36
5.2.4	Tematický okruh Pracovní rehabilitace .....	37
5.3	Skupinová diskuse k tematickým okruhům a k výběru aktivit .....	37
5.4	Individuální rozhovor k výběru aktivit do IAP.....	37
<b>6</b>	<b>INDIVIDUÁLNÍ PORADENSKÝ ROZHOVOR .....</b>	<b>38</b>
<b>7</b>	<b>POUŽITÁ LITERATURA .....</b>	<b>39</b>

<b>8 PŘÍLOHY.....</b>	<b>40</b>
Příloha č. 1: Příklady aktivit a jejich rozdělení do tematických okruhů .....	40
Příloha č. 2: Podklady pro vstupní rozhovor .....	41
Příloha č. 3: Podklady pro individuální schůzku.....	51

## 1 Poradenský proces na Úřadu práce ČR

Poradenský proces na Úřadu práce ČR (ÚP) zahrnuje základní procesy zprostředkování **zaměstnání** a poradenství, jejichž cílem je naplnění zákona o zaměstnanosti<sup>1</sup> a vyhlášky,<sup>2</sup> kterou se tento zákon provádí. Jedná se o procesy probíhající po ukončení zaevidování žádosti o zprostředkování **zaměstnání**. Jejich účastníkem je uchazeč o zaměstnání (dále UoZ)<sup>3</sup> a pracovníci ÚP zejména útvarů zprostředkování a poradenství ÚP.

**Komentář [IG1]:** Cely název dané žádosti.  
ZF: Upraveno

Začátkem poradenského procesu je první kontakt UoZ se zprostředkovatelem, ke kterému dochází po ukončení zaevidování, tj. doložení všech dokladů a příloh žádosti o zprostředkování **zaměstnání**. Pokračuje aktivitami zprostředkování zaměstnání a poradenství, výběrem pro daného uchazeče vhodných interně i externě zabezpečených poradenských, rekvalifikačních a dalších aktivit a směřuje UoZ k nalezení zaměstnání.

**Komentář [VM(2)]:** , případně žádosti o podporu v nezaměstnanosti. Na některých KoP tyto administrativní a správní činnosti vykonává jiný pracovník než zprostředkovatel.  
ZF: Metodika se nezabývá podporou v nezaměstnanosti.

Poradenský proces je na každém z pracovišť ÚP realizován tak, jak si jej dané pracoviště stanovilo. Odráží se v něm zejména počet UoZ na jednoho zprostředkovatele a poradce, způsob vedení a rozdělení kompetencí mezi útvary ÚP, kvalifikace zprostředkovatele, ale i to, jak byli zprostředkovatelé a poradci v práci s UoZ proškoleni. Jednotné v každém případě je, že je ponechána volnost zprostředkovateli v tom, jaké aktivity UoZ doporučí nebo stanoví. Metodika tento přístup akceptuje a vychází z něj stejně jako z omezené funkcionality informačního agendového systému ÚP.

Metodika se zaměřuje především na procesní stránku poradenského procesu a nezabývá se teoretickými základy poskytování poradenských služeb. Stanovuje několik základních postupů, které mají předpoklad sjednocení práce s UoZ na všech **kontaktních** pracovištích ÚP a jsou uplatnitelné vůči všem UoZ tj. i těm, kterým má ze zákona ÚP při zprostředkování zaměstnání věnovat zvýšenou péči.<sup>4</sup>

**Komentář [zf3]:** Metodika v této fázi nerozlišuje typ pracoviště, předpokládáme, že se to změní.

Na obr. č. 1 je znázorněn poradenský proces probíhající v prvních zhruba sedmi měsících po ukončení zaevidování do uzavření individuálního akčního plánu (IAP). Poradenský proces je postaven na několika základních principech, kterými jsou rovný přístup, aktivizace UoZ, přenesení odpovědnosti za výběr aktivit na UoZ (viz kap. 1.1) a segmentace UoZ pro orientační stanovení četnosti (frekvence) individuálních schůzek (viz kap. 1.2). Současně se zohledňují pozitivní efekty informační a poradenské práce se skupinami UoZ. Tyto principy se v práci s UoZ využívají i po uplynutí prvních sedmi měsíců evidence.

Poradenský proces začíná **vstupním rozhovorem** (viz kap. 2), v rámci něhož jsou prováděny nezbytné administrativní úkony a UoZ se dostává základního poučení o jeho právech a povinnostech vyplývajících z evidence na **ÚP**. Zprostředkovatel pomocí řízeného rozhovoru mapuje aktuální situaci UoZ, jeho potřeby a možné aktivity pro zvýšení jeho zaměstnanosti.

**Komentář [VM(4)]:** Základního poučení o právech a povinnostech se uchazeči dostává již pro zaevidování (podání žádosti o zprostředkování zaměstnání. Poučení uchazeče v písemné formě je i součástí žádosti)  
ZF: OK

<sup>1</sup> Zákon č. 435/2004 S. Sb., o zaměstnanosti

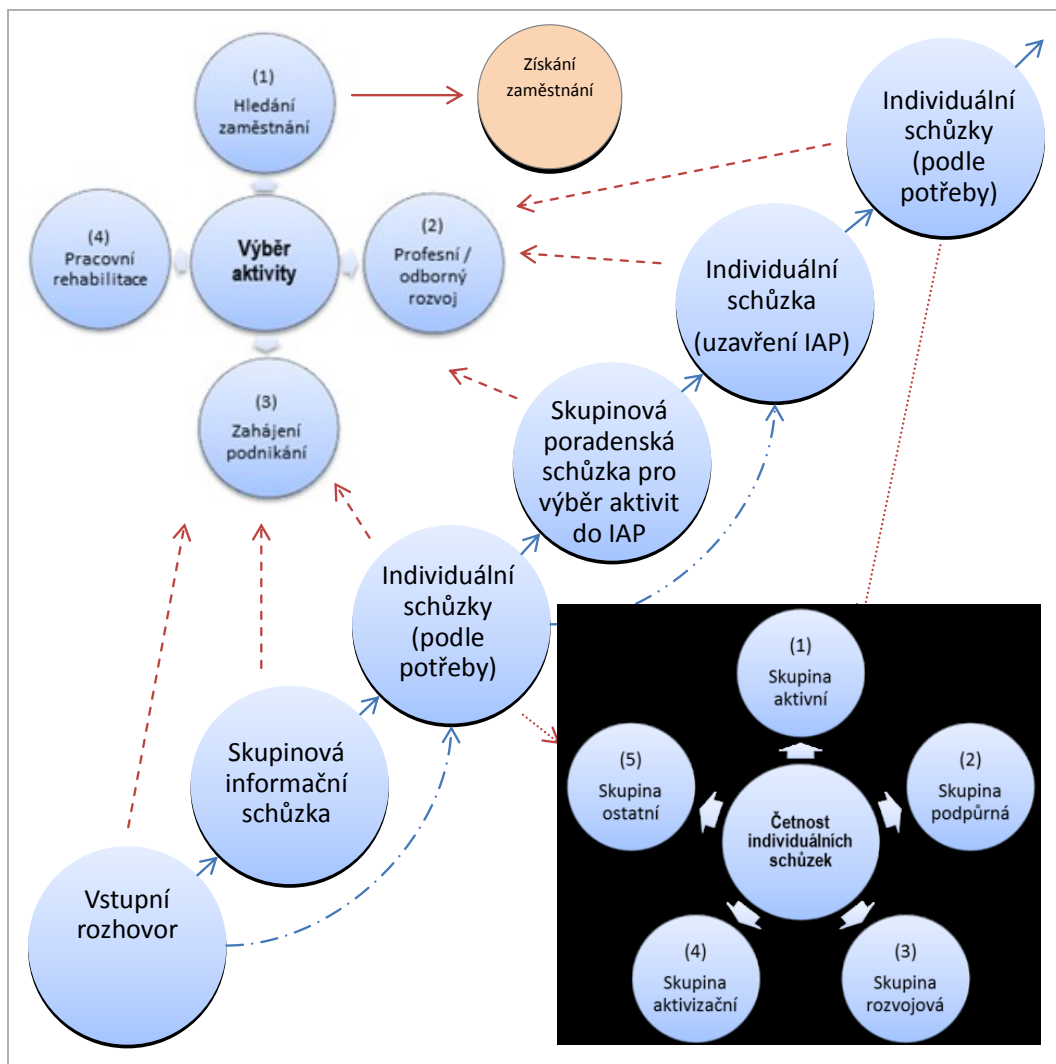
<sup>2</sup> Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 S. Sb., o zaměstnanosti.

<sup>3</sup> Z důvodu zjednodušení textu se používá zkratka UoZ a výhradně mužská forma jeho označení.

<sup>4</sup> Viz § 33 Zákona č. 435/2004 S. Sb., o zaměstnanosti

Důležité informace jsou ještě jednou a více do hloubky UoZ sděleny na **skupinové informační schůzce** (viz kap. 3), na které se UoZ dozví např. o službách ÚP, o možnosti výběru aktivit pro zvýšení zaměstnanosti a o aktuální situaci na trhu práce.

**Obrázek č. 1: Poradenský proces**



**Legenda:**

- Postupné kroky poradenského procesu
- Závazný obsah individuálních rozhovorů a skupinových schůzek.
- Zásada stanovení četnosti individuálních schůzek
- Skupinové informační schůzky se nemusí zúčastnit všichni nově evidovaní.
- Skupinové poradenské schůzky pro výběr aktivit do IAP se nemusí účastnit UoZ, kteří si již zvolili tematický okruh a jednu nebo více aktivit.

## Pořadí poradenského procesu

Návrh:

- (a) podání žádosti - pozvat na inf. schůzku, kde obdrží všechny základní informace včetně info o aktivitách
- (b) skupinová inf. schůzka - obdrží základní informace + formulář Podklad pro vstupní rozhovor (vyplní a přinese na další návštěvu na ZPR)
- (c) vstupní pohovor - probrat vyplněný Podklad... a příp. domluvit další aktivity
  - v případě pořadí, které bylo doporučováno, nemá klient u vstupního pohovoru ještě přehled a představu o nabízených aktivitách (RO)

**Komentář [zf5]:**  
ZF: Upraveno  
variantně

Základ práce s UoZ spočívá v **individuálních schůzkách** (viz kap. 4), jejichž frekvenci stanovuje zprostředkovatel na základě svých zkušeností při rozdělování UoZ do pěti skupin (viz kap. 1.2). Kromě administrativních záležitostí při individuálních schůzkách probíhá kontrola plnění aktivit, mapování aktuálního stavu UoZ při hledání zaměstnání, pomoc s vyhledáváním volných pracovních míst, výběr a plánování dalších aktivit pro zvýšení zaměstnatelnosti UoZ.

Pro UoZ, kteří ještě v průběhu **čtvrtého** měsíce po zaevidování nejsou rozhodnutí, jaké aktivity zvolit pro zvýšení svých šancí na trhu práce, je určena **skupinová poradenská schůzka** k výběru aktivit do IAP (viz. kap. 5).

Jednotlivé postupy jsou v následujících kapitolách popsány a u některých jsou zpracovány ukázky doporučených postupů. Např. doporučený postup skupinové informační schůzky je problémově orientovaný. Jednotlivá témata jsou prezentována formou „**Víte, co se stane když ...?**“ Lektor touto formou udrží pozornost většiny UoZ a jejich aktivní zapojení. UoZ tak lépe vnímají, co je jim sdělováno, a je větší pravděpodobnost, že si předávané informace zapamatují.

K UoZ se přistupuje nediskriminačně. Všichni UoZ mají možnost projevit zájem o služby ÚP a aktivity, které jim ÚP poskytne podle jejich potřeb a předpokladů. Současně však na sebe UoZ přebírají odpovědnost za výběr aktivit vedoucí k získání zaměstnání, k čemuž jim ÚP poskytuje poradenskou podporu.

Kromě schématu hlavního proudu postupu práce s UoZ jsou na obr. č. 1 také znázorněny dva doporučené postupy. Prvním je průběžná systematická práce s UoZ, kteří jsou vedeni k tomu, aby si sami vybrali aktivity, na které se chtějí soustředit a které jim mají nebo mohou pomoci získat zaměstnání (viz kap. 1.1). Druhým je rozdělování UoZ pro stanovení frekvence individuálních schůzek (viz kap. 1.2).

V textu se uvádí, že metodika stanovuje několik základních postupů, které mají předpoklad sjednocení práce s UoZ na všech pracovištích ÚP. Je otázka, zda a do jaké míry je sjednocení vůbec možné. Rozdíly mezi jednotlivými pracovišti jsou dané finančními možnostmi a z toho vyplývajícími personálními možnostmi, možnostmi kapacitními (malá kontaktní pracoviště, neexistující prostory pro skupinové aktivity, přílišná vzdálenost pracovišť, která realizují různé poradenské aktivity v návaznosti na

**Komentář [VM(6): 1**  
ato aktivita by stačila až v průběhu pátého měsíce nebo nejpozději při ukončení pátého měsíce, aby ji absolvovali ti, u kterých je „jisté“, že budou IAP řešit nebo o něj sami požádají dříve. Některí UoZ nacházejí uplatnění těsně na hranici pátého měsíce (chtějí vyčerpat podporu? Končící podpora je více aktivizuje?... )  
ZF: Upraveno

reálné možnosti uchazečů za těmito aktivitami dojíždět, apod.). Na jednotlivých pracovištích je jinak organizována práce s uchazečem. Někde existuje tzv. první kontakt (jsou vyčleněni pracovníci na přijímání žádostí, dokladů, zadávání základních dat od PC, samotná zprostředkovatelka toto na starost nemá). Jsou pracoviště, kde zprostředkovatelka přijímá uchazeče do evidence i rozhoduje o nároku na PvN, má na starosti veškerou administrativu s tímto spojenou. Někde práce zprostředkovatelky zahrnuje vedení správního řízení od zahájení až do případného vyřazení uchazeče z evidence, jinde se tímto zabývá specializované právní oddělení. (POL)

**Komentář [zf7]:**  
ZF: Sjednotit nelze vše, základ ano, proto je na mnohých místech jen „doporučený postup“.

## 1.1 NABÍDKA AKTIVIT A VÝBĚR TEMATICKÉHO OKRUHU AKTIVIT

Základním postupem práce s UoZ je systematická nabídka ÚP aktivit pro UoZ vedoucích ke zlepšení šancí na trhu práce a získání zaměstnání (viz příloha č. 1), o nichž jsou UoZ průběžně informováni. Pro lepší orientaci jsou tyto aktivity rozděleny do čtyř tematických okruhů (viz obr. č. 2).

**Komentář [VM(8):** s  
lovosled:  
....systematická nabídka aktivit zajišťovaných pro UoZ Úřadem práce ČR a vedoucích ke zlepšení.... O těchto aktivitách jsou UoZ průběžně informováni.  
ZF: Upraveno

Přehled aktivit zařazených do jednotlivých tematických okruhů je uveden v příloze č. 1. Některé aktivity jsou vhodné pro více než jeden tematický okruh a proto se vyskytují ve více než jednom tematickém okruhu.

**Komentář [VM(9):**  
Některé aktivity jsou vhodné pro více tematických okruhů, a proto se v nabídce vyskytují opakovaně.  
ZF: Upraveno

S každým UoZ se v jednotlivých fázích poradenského procesu pracuje postupně na tom, aby si vybral **jeden tematický okruh** a jednu nebo i více různých aktivit, o kterých se domnívá, že mu pomohou ve zlepšení situace na trhu práce a k získání zaměstnání. UoZ si má vybrat aktivity především z daného tematického okruhu. Kromě toho si může vybrat i aktivitu z jiného než zvoleného tematického okruhu.

Tento postup slouží jako „filtr“, který umožňuje identifikovat UoZ, kteří si chtějí zvýšit kvalifikaci, začít podnikat nebo jsou vhodnými účastníky pracovní rehabilitace.<sup>5</sup> Lze očekávat, že si tyto tři tematické okruhy vybere jen malé procento UoZ, a že se většina UoZ zaměří na aktivity vedoucí k hledání zaměstnání. Přesto je i s tímto malým počtem UoZ potřeba začít pracovat v jimi zvoleném směru co nejdříve a zařadit je do příslušných aktivit, pokud zprostředkovatel nebo příslušná komise uzná, že je daná aktivita pro UoZ vhodná. Zařazování UoZ do realizace jednotlivých aktivit probíhá podle zavedených postupů daného ÚP.

**Komentář [VM(10):**  
dborná pracovní skupina pro pracovní rehabilitace usoudí  
ZF: Upravne

V textu se uvádí, že základním postupem práce s UoZ je systematická nabídka ÚP aktivit pro UoZ vedoucích ke zlepšení šancí na trhu práce a získání zaměstnání. Domníváme se, že efektivita jednotlivých poradenských aktivit, které jsou v různé podobě a rozsahu jednotlivými úřady práce nabízeny, je přeceňována. Bezesporně své místo mají. Ale všechny tyto aktivity stojí a padají s tím, že na konci musí být nabídka vhodného volného místa. A pokud celá aktivita není ukončena tečkou na závěr v podobě nabídky volného místa, tak efekt vynaloženého úsilí uchazeče i ÚP je významně snížen.

**Komentář [VM(11):**  
odle Zákona o zaměstnanosti a dalších předpisů.  
ZF: Upraveno

<sup>5</sup> Metodika pracovní rehabilitace je řešena systémovým individuálním projektem „Regionální síť spolupráce v pracovní rehabilitaci“ - Pregnet. Viz <http://pregnet.pracovnirehabilitace.cz/cs/>.

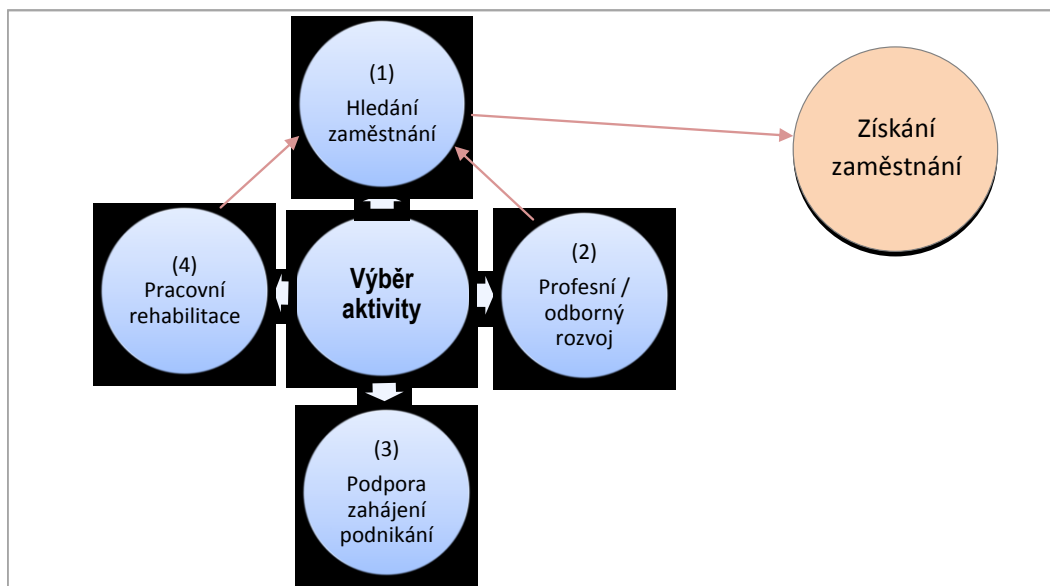
**Komentář [zf12]:**  
ZF: Postup nabízení aktivit směřuje k cílenému plánování jejich realizace.

Pokud zařazujeme uchazeče na některou aktivitu, je na zvážení zda toto nestanovit závazně do IAP a tento plán s uchazečem tedy uzavřít, i když ještě neuplynul 5 měsíců evidence. Toto vyplývá ze zkušenosti, že pokud uchazeč nemá zájem s námi spolupracovat a dohodnuté aktivity bez vážného důvodu neplní, je pak z právního hlediska průchodnější takového uchazeče z evidence vyřadit. Dále se domníváme, že po celou dobu evidence, tedy před i po uzavření IAP by mělo být možné tematický okruh a jednotlivé aktivity přehodnocovat. (POL)

**Komentář [zf13]:**  
ZF: To samozřejmě lze a v metodice je zmíněno.

**Komentář [zf14]:**  
ZF: V metodice zmíněno.

**Obrázek č. 2: Čtyři tematické okruhy aktivit podporující UoZ při hledání zaměstnání**



Výběr tematického okruhu a aktivit je přípravným krokem pro sestavení a realizaci IAP. UoZ může až do uzavření IAP vybraný tematický okruh a jednotlivé aktivity přehodnocovat. Závaznými se stanou až po uzavření IAP. V případě potřeby UoZ a dostupnosti vybrané aktivity může UoZ absolvovat vybranou aktivitu v podstatě ihned po projevení zájmu, tj. i před uzavřením IAP. Závaznou se pak aktivita stává okamžikem zapsání UoZ do její realizace.

Výhodou tohoto postupu je průběžné vytváření seznamu UoZ, kteří projeví zájem o zařazení do konkrétní aktivity. Na základě projeveného zájmu UoZ lze dopředu průběžně plánovat a realizovat dané aktivity.

Výhodou nejen pro tvorbu a průběžnou aktualizaci seznamů zájemců o jednotlivé aktivity, ale i sběru informací o UoZ, by bylo využití informačního agendového systému Úřadu práce (IAS). Dokud nebude vyřešena funkcionality IAS musí se seznamy zájemců o jednotlivé aktivity vést jiným způsobem např. sdíleným excelovým souborem.



Pro usnadnění orientace UoZ v nabízených aktivitách se doporučuje stručnou informaci o možných a již plánovaných aktivitách zveřejňovat průběžně na informačních nástěnkách v **prostoru**, kterým UoZ procházejí nebo čekají na schůzku se zprostředkovatelem. Předpokládá se, že každé pracoviště disponuje odlišnou nabídkou aktivit.

**Komentář [VM(15):**  
ožnost využití internetu – informování též prostřednictvím portálu MPSV (informace z ÚP) ?  
ZF: Upraveno

## 1.2 ROZDĚLENÍ UHAZEČŮ O ZAMĚSTNÁNÍ PRO STANOVENÍ ČETNOSTI INDIVIDUÁLNÍCH SCHŮZEK

Individuální schůzky se zprostředkovatelem mají několik funkcí. Zjišťuje se během nich aktuální stav UoZ s ohledem na jeho zaměstnatelnost a aktivity hledání zaměstnání, ve kterých je podporován. Probíhá zde také diskuse s UoZ o zájmu o některou aktivitu. Četnost individuálních schůzek **návštěv** na útvaru zprostředkování vychází:

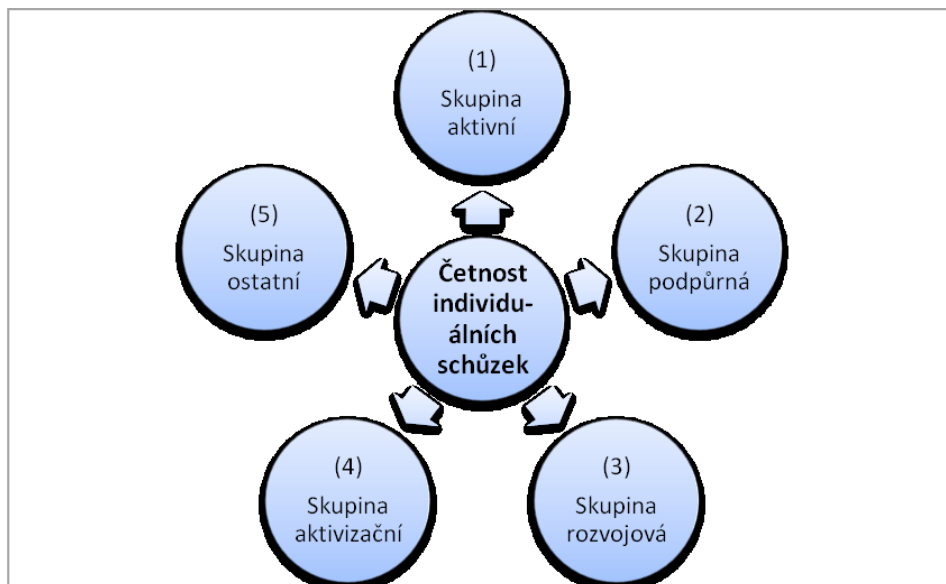
- z potřeb UoZ,
- z kapacitních možností útvaru zprostředkování.

**Komentář [VM(16):**  
ynechat slovo návštěv  
ZF: Upraveno

Klíčem, jak četnost individuálních schůzek stanovit, je posouzení vyhlídek UoZ na získání zaměstnání. Posouzení provádí zprostředkovatel na základě svých zkušeností. Vychází při tom z informací uvedených v žádosti o zprostředkování, ze vstupního rozhovoru, z individuálních a skupinových schůzek s UoZ atd.

Pro stanovení četnosti individuálních schůzek je stanoveno pět skupin (viz obr. č. 3).

**Obrázek č. 3: Rozdělení UoZ pro stanovení četnosti individuálních schůzek**



Kde:

#### 1) Skupina aktivní

"Samozaměstnatelní" aktivní UoZ s vysokými předpoklady získání zaměstnání. Prokazují-li aktivitu, schůzky nemusí být příliš časté (např. 1 x za 3 měsíce).

#### 2) Skupina podpůrná

UoZ s dobrými vyhlídkami na získání zaměstnání, kterým se ale nedaří získat zaměstnání a požadují nebo z pohledu zprostředkovatele potřebují pomoc.

Na schůzky jsou zváni podle potřeb v souladu s aktivitami, které si vybrali a jak je plní (např. 1 x za 2 měsíce).

#### 3) Skupina rozvojová

UoZ s kvalifikací, o kterou není na trhu poptávka, a kteří jsou ochotni vzdělávat se nebo requalifikovat.

Na schůzky jsou zváni podle potřeb v souladu s aktivitami, které si vybrali a jak je plní (např. 1 x za 1,5 měsíce).

#### 4) Skupina aktivizační

Pasivní UoZ s rizikem dlouhodobé nezaměstnanosti, nebo kteří již jsou v dlouhodobé nezaměstnanosti, se kterými lze pracovat na zvýšení jejich zaměstnatelnosti.

Na schůzky jsou zváni podle potřeb v souladu s aktivitami, které si vybrali a jak je plní (např. 1 x za měsíc), aby cítili povinnost a podporu.

#### 5) Skupina ostatní

UoZ z objektivních příčin pasivní:

- čekatelé (mateřská, důchod, příslib zaměstnání, dočasný zdravotní stav ...),
- stálíce (s kombinací překážek získání zaměstnání: sociální, finanční, závislost na návykových látkách, gamblerství, bezdomovectví ...).

Schůzky mohou být s větším časovým odstupem (např. 1 x za 4 měsíce).

Vzhledem k tomu, že se jedná o postup vycházející čistě jen ze zkušeností získaných dosavadní prací s UoZ, zprostředkovatel:

- jej nesděluje UoZ,
- může si číslo skupiny poznačit do poznámky v jeho záznamu v IAS např. frekvence schůzek (2),
- může zařazení UoZ do jiné skupiny kdykoliv změnit.

**UPOZORNĚNÍ:** Rozdělení uchazečů do pěti skupin není oficiální označení UoZ, ale pomůcka pro zprostředkovatele, v jakých časových odstupech UoZ zvat na individuální schůzku a jak s ním pracovat.

Pět skupin je možná moc. Viděli bychom to na 3 základní skupiny:

**skupina č.1** - aktivní UoZ, kteří mají zájem pracovat, vědí jakou profesi hledají, co pro to mají udělat, ze strany ÚP nepotřebují zásadní pomoc (vč. těch, kteří mají již místo přislíbené)

#### Komentář [VM(17)]:

louhý interval mezi schůzkami by měl být s uchazečem prodiskutován a zdůvodněn. Na někoho by to mohlo působit demotivačně. ZF: „Např.“ neznamená „závazně“.

#### Komentář [IG18]:

S touto skupinou by se mělo naopak pracovat intenzivněji, aby se jejich vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání neprodložovalo na období několika let. Nutná spolupráce s dalšími úřady, organizacemi, útvarem nepojistných sociálních dávek ÚP ČR...apod. ZF: Upraveno na „dlouhodobě nezaměstnaní“

#### Komentář [IG19]:

Není blíže specifikováno. ZF: Odstraněno

#### Komentář [IG20]:

Není blíže specifikováno. ZF: Specifikováno

**skupina č.2** - UoZ, kteří mají zájem pracovat, ale potřebují pomoc ÚP (naučit se pracovat s PC, pomoci se životopisem, rekvalifikaci apod.)

**skupina č.3** –UoZ, kteří nemají o práci skutečný zájem, jejich evidence je z různých důvodů účelová

Co se týče stanovení frekvence individuálních schůzek, tak zde bude hrát roli, zda má uchazeč nárok na Pvn. UoZ, kteří pobírají Pvn by měli být zváni pravidelně, ideálně 1x za měsíc. Pokud se jedná zároveň o uchazeče ze skupiny č.1, tak časová náročnost těchto schůzek bude minimální (pouze vzájemné informace, zda je stav beze změny nebo je něco nového). Co se týče skupiny č.2 tady bychom viděli frekvenci 1x1-2 měsíce). Skupina č. 3, souhlasíme s frekvencí 1x za 4 měsíce, ale je otázka, zda je toto vůbec možné, takto určitou skupinu UoZ vyčlenit. Nevím zda je možné jednoznačně někoho označit např. za stálíci a stanovit frekvenci schůzek s větším časovým odstupem. Co pak takovému uchazeči nabízet, jak s ním pracovat, jedná se o dlouhodobě evidované. Není možné mu nenabízet nic, nepracovat s ním nebo jen minimálně. Na uchazeče se opakovaně dotazují soudy, policie a ptají se právě na jeho aktivity, co mu bylo nabízeno a s jakým výsledkem. I samotní uchazeči, pokud se dostanou do situace, kdy jim hrozí např. sankční vyřazení, není jim přiznána některá sociální dávka apod., tak argumentují tím, že jim ÚP nic nenabízí, že jsou zváni jednou za „x“ měsíců. Také pohledy na to jak s uchazeči pracovat, právě v závislosti na frekvenci schůzek se v historii existence úřadů práce často měnila. Existuje obava, zda skutečnost, že s některými uchazeči budu pracovat jinak co se týče frekvence schůzek a jejich náplně nemůže být v budoucnu vytýkána jako nevhodná a komplikovaně obhajitelná ze strany zprostředkovatelky.

Frekvence individuálních schůzek také zcela zásadně souvisí s počtem UoZ, počtem zprostředkovatelek a množstvím administrativní zátěže. (POL)

### 1.3 SPOLUPRÁCE ÚTVARŮ / TÝMŮ ZPROSTŘEDKOVÁNÍ A PORADENSTVÍ

V současné době není zapojení pracovníků útvarů poradenství, kteří byli v dřívější terminologii nazýváni speciálními poradci, na většině pracovišť ÚP možné vzhledem k jejich počtu a vytížení jinými činnostmi. Přesto je jejich zapojení do přímé práce s UoZ více než potřebné. V ideálním případě by měli být zapojeni do skupinových i individuálních poradenských aktivit. Doporučení na zapojení i dalších útvarů je u jednotlivých postupů vždy uvedeno.

### 1.4 VYMEZENÍ POJMŮ

**Komentář [zf21]:**  
ZF: Pět výše uvedených skupin bylo vybráno s ohledem na charakter aktivit, které by se s nimi měly vykonávat.

**Komentář [zf22]:**  
ZF: Metodika nerozlišuje, zda UoZ pobírají Pvn. nebo ne.

**Komentář [zf23]:**  
ZF: OK

**Komentář [zf24]:**  
ZF: OK

**Komentář [zf25]:**  
ZF: OK

**Komentář [zf26]:**  
Upraveno

**Komentář [IG27]:** Nelze akceptovat! I tito zaměstnanci úseku zaměstnanosti ÚP ČR mají plnit své povinnosti a poskytovat služby dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Poradci ke zprostředkování zaměstnání přece nemohou pracovat za jiné zaměstnance ÚP ČR. Již od 1. 1. 2013 vykonávají za právníky ÚP ČR agendu odvolacího řízení.

Podle tohoto scénáře by pak poradci ke zprostředkování zaměstnání mohli říct, že nebudou zprostředkovávat, protože nemají z důvodu rostoucí administrativy na tuto činnost čas a ať to dělá třeba referát právní ÚP ČR.

**Komentář [zf28]:**  
ZF: Souhlas. Nahrazeno jiným textem.

## Zprostředkovatel<sup>6</sup>

Zprostředkovatel je pracovník útvaru zprostředkování ÚP, který je v přímém kontaktu s uchazeči o zaměstnání (UoZ). Nerozlišuje se, zda se jedná o zprostředkovatele nebo poradce ke zprostředkování.

Označení tohoto pracovníka bude po dohodě s GR ÚP upraveno v září 2013 podle aktuálního názvu této pracovní pozice.

## Poradce

Poradce je pracovník útvaru poradenství ÚP, který byl v dřívější terminologii na pozici speciální poradce.

Označení tohoto pracovníka bude upraveno v září 2013 podle aktuálního názvu této pracovní pozice.

## Kartička

Pod pojmem kartička se rozumí doklad různého formátu a označení, do kterého pracovník Úřadu práce zaznamenává a stvrzuje podpisem dohodnuté nebo stanovené dny, případně hodiny, příštích schůzek nebo začátku aktivit. Kartička kromě tabulky s volnými řádky, kam se zaznamenávají výše uvedené termíny, obvykle obsahuje identifikační údaje:

- ÚP (logo, adresa, otisk razítka),
- zprostředkovatele (jméno a příjmení, č. dveří),
- UoZ (jméno, příjmení, trvalé bydliště, rodné číslo).

Pouze u pojmu „kartička“ bychom poznamenali, že z rozborů odvolání proti vyřazení z evidence vyplynulo, že záznamy do kartičky by měl provádět sám uchazeč. Jedná se o spory, kdy je termín kontaktu v kartičce špatně čitelný nebo přepisovaný. (POL)

## Aktivita

Pojmem aktivita se souhrnně označují akce různého typu, trvání a charakteru, které slouží k podpoře a zvýšení zaměstnanosti UoZ nebo uplatnění na trhu práce. Seznam aktivit je v příloze č. 1 bez ohledu na to, zda jsou zabezpečovány interně nebo nákupem od externího dodavatele.

**Komentář [IG29]:** Zprostředkovatel a poradce ke zprostředkování zaměstnání je jeden a týž pracovník. Jedná se jen o používání nejednotného pojmu, kdy do roku 2008 byl používán pojem zprostředkovatel, od roku 2008 poradce ke zprostředkování zaměstnání. Pojem zaveden MPSV ČR, oddělením zprostředkování.  
ZF: Upraveno

**Komentář [IG30]:** Nebo také průkazka UoZ.  
ZF: Průkazka to být nemůže

**Komentář [zf31]:**  
ZF: Upraveno

<sup>6</sup> Z důvodu zjednodušení se používá mužská forma označení pracovníků ÚP i uchazeče o zaměstnání.

## 2 Vstupní rozhovor

Povinné:	Pro všechny UoZ ( $E=0$ , $E \geq 1$ , $E < 1$ ) <sup>7</sup>
Zabezpečuje:	Útvar zprostředkování
Spolupracuje:	Útvar poradenství
Doporučená délka trvání:	$E=0$ , $E \geq 1$ : 40 – 80 minut $E < 1$ : 30 – 50 minut
Doporučený termín realizace po E:	Do jednoho měsíce po E

**Komentář [VM(32):**  
0 minut je jak pro klienta, tak zprostředkovatele moc (to je limit i pro klinické psychology)  
ZF: Dotazník zkrácen, délka je doporučená.

### VÝSTUP:

- ÚP:**
- Zkontrolovaná žádost o zprostředkování **zaměstnání** a záznam v IAS.
  - Představa o stavu trhu práce pro profesi daného UoZ.
  - Souhrn aktuální situace UoZ s ohledem na jeho zaměstnatelnost a překážek získání zaměstnání.
  - První odhad UoZ z hlediska jeho zařazení do některé z pěti skupin pro stanovení četnosti individuálních schůzek (viz kap. č. 1.2).
  - Průběžně doplňovaný seznam UoZ – zájemců o jednotlivé aktivity.
- UoZ:**
- Základní poučení o právech a povinnostech.
  - Přehled doporučených aktivit pro zvýšení šancí na trhu práce.
  - Doporučení zadat životopis na integrovaný portál MPSV.
  - Datum nejbližší skupinové informační schůzky.
  - Datum další individuální schůzky.

1. Pokud je klient během 1 - 2 let opakovaně evidován (např. po 3. měsících) - je nutné u každé evidence dávat vyplnit formulář Podklad pro vstupní rozhovor - dle nás je to zbytečné, stačí s ním projít původní a doplnit příp. změny
2. plánovat vstupní rozhovor až po info schůzce - viz připomínka ke str. 5
3. délka rozhovoru (40 - 80 minut) je v současných podmínkách nereálná - odhadujeme max. 20 minut (některé informace budou probrány již u podání žádosti) (RO)

**Komentář [zf33]:**  
ZF: Souhlas

**Komentář [zf34]:**  
ZF Upraveno, lze variantně

**Komentář [zf35]:** z  
F: Rozumím

Vstupní rozhovor je prvním kontaktem UoZ se zprostředkovatelem. Jeho cílem je prodiskutování údajů, které UoZ uvedl v žádosti o zprostředkování **zaměstnání**, zjištění aktuální situace UoZ, výběr aktivit směřujících k získání zaměstnání a plánování těchto aktivit na nejbližší měsíce.

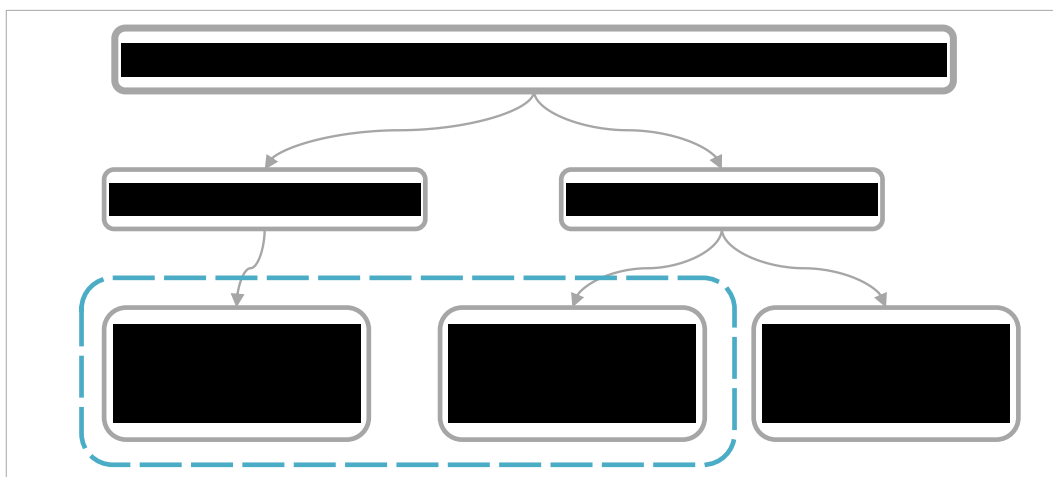
Zprostředkovatel při realizaci vstupního rozhovoru bere ohled na individuální situaci UoZ a na to, zda se jedná o UoZ, který je v evidenci poprvé ( $E=0$ ), byl v evidenci před více než jedním rokem ( $E \geq 1$ ) nebo byl v evidenci naposledy před méně než 1 rokem ( $E < 1$ ) (viz obr. č. 4).

<sup>7</sup> E = evidence – viz níže a obr. č. 4.

Důvodem tohoto přístupu je předpoklad, že UoZ se zkušeností z evidence, která se uskutečnila před méně než jedním rokem ( $E < 1$ ), mnohé z informací sdělovaných při vstupním rozhovoru již **zná**, prvotně evidovaný ( $E = 0$ ) s nimi ještě seznámen nebyl a UoZ evidovanému naposledy před rokem a více než rokem ( $E >= 1$ ) je nutné tyto informace připomenout.

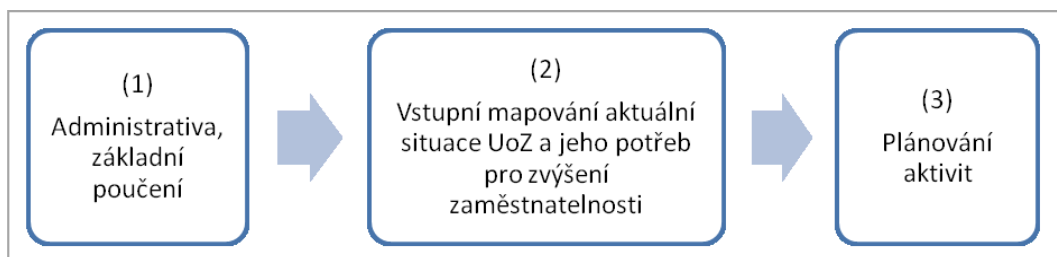
**Komentář [IG36]:** Je třeba rozlišovat uchazeče o zaměstnání, některým skupinám je vhodné informace sdělit při každém podání žádosti o zprostředkování zaměstnání (např. uchazečům o zaměstnání, kteří opakovaně neplní povinnosti a jsou sankčně vyřazováni z evidence uchazečů o zaměstnání. Poučení je nutné předávat a tak, kde je to potřeba sdělovat a vysvětlovat při každém podání žádosti o zprostředkování zaměstnání.  
ZF: Upraveno

**Obrázek č. 4: Rozdělení UoZ podle četnosti a odstupu evidencí**



Vstupní rozhovor má tři bloky: administrativní, anamnestickou a plánovací (viz obr. č. 5).

**Obrázek č. 5: Vstupní rozhovor**



V metodice je uvedeno, že jde o první kontakt UoZ se zprostředkovatelem. Nejen na našem pracovišti je první kontakt s UoZ již při převzetí žádosti o zprostředkování zaměstnání. A podstatná část údajů z žádosti již byla prodiskutována právě při přijímání žádosti a zařazení uchazeče do evidence. Během tohoto prvního kontaktu zprostředkovatelka prochází vyplněnou žádost společně s uchazečem. Doplnují a zpřesňují se informace týkající se vzdělání, absolvovaných rekvalifikací, dovedností, dosavadní praxe, požadavků na zprostředkované zaměstnání (profese, směnnost, úvazek), zdravotního stavu. Uchazeči jsou podávány základní informace, je poučen o právech a povinnostech. Zjišťuje se zda má nějaká místa rozjednaná, zda např. neuvažuje o rekvalifikaci (tento požadavek často vznese přímo sám uchazeč) apod. Jsou to všechno

**Komentář [zf37]:**  
ZF: Upraveno

informace, které logicky vyplývají z rozhovoru, který s uchazečem každá zprostředkovatelka vede. Uchazeč je dále pozván na skupinovou informační schůzku (dle jeho potřeb, pokud je to opakovaná evidence po krátké době, tak nezveme). Takto to na našem pracovišti funguje a myslíme si, že dobře.

Vstupní rozhovor, tak jak ho pojímá metodika je pak v tomto případě druhý kontakt za cca 1-2 měsíce od zaevidování (ideálně samozřejmě za 1 měsíc, vzhledem k počtu uchazečů na jednu zprostředkovatelku nereálné). (POL)

## 2.1 ADMINISTRATIVA A ZÁKLADNÍ POUČENÍ

Realizuje:	Zprostředkovatel
Doporučená délka trvání:	1 – 5 minut
Pomůcka:	Základní poučení uchazeče o zaměstnání

Zprostředkovatel s UoZ spolu projdou údaje uvedené v žádosti o zprostředkování **zaměstnání**. Zprostředkovatel se doptá na případné nejasnosti a doplní je.

Zprostředkovatel UoZ poučí o právech a povinnostech vyplývajících ze statutu UoZ - zejména o nutnosti hlášení **změn**.

Základní poučení uchazeče již proběhlo (nebo by mělo proběhnout) při převzetí žádosti, v rámci vstupního pohovoru už jen připomenout to podstatné. Často má uchazeč v tuto chvíli již za sebou skupinovou informační schůzku. (POL)

## 2.2 VSTUPNÍ MAPOVÁNÍ AKTUÁLNÍ SITUACE UOZ A JEHO POTŘEB PRO ZVÝŠENÍ ZAMĚSTNATELNOSTI

Realizuje:	Zprostředkovatel / Poradce
Doporučená délka trvání:	E=0, E>=1: 30 – 60 minut E<1: 20 – 30 minut

Mapování aktuální situace UoZ a jeho potřeb pro zvýšení zaměstnatelnosti probíhá formou řízeného rozhovoru. U skupin E=0 a E>=1 se u zjišťovaných informací doporučuje jít do hloubky, zatímco u skupiny UoZ s E<1 se kromě aktuální situace zjišťují změny, které se udály v posledním roce za předpokladu, že o UoZ je většina informací již známa.

Poklad pro tento rozhovor je v příloze č. 2 ve dvou verzích, z nichž je jedna určena pro zprostředkovatele (ZPR) a jedna pro UoZ. **Některé položky podkladu jsou záměrně shodné se žádostí o zprostředkování zaměstnání. Má-li zprostředkovatel žádost UoZ k dispozici, je vhodné z podkladu příslušná tvrzení odstranit.**

Podklad je rozdělen do 6 témat a obsahuje 24 tvrzení. Ke každému tvrzení je nabídka odpovědí. UoZ má dva úkoly:

**Komentář [zf38]:**  
ZF: Upraveno

**Komentář [zf39]:**  
ZF: Upraveno

**Komentář [IG40]:** C  
oporučená délka trvání je nedostatečná (krátká).

Je potřeba rozlišovat, o jakého UoZ se jedná. Pokud bude poradce ke zprostředkování zaměstnání uchazeči o zaměstnání sdělovat práva a povinnosti, je navržená doba velmi krátká.  
ZF: upraveno

**Komentář [VM(41):**  
Určitě je vhodné základní poučení uchazečům opakovat, poučení se však uchazeči dostává již při zaevidování, odbřízí jej i v písemné podobě.

**Komentář [zf42]:**  
ZF: Souhlas

**Komentář [IG43]:** P  
oradce ke zprostředkování zaměstnání má vždy spisovou dokumentaci včetně žádosti o zprostředkování zaměstnání k dispozici. Navíc údaje z žádosti o zprostředkování zaměstnání musí být vždy zaneseny do AIS-ZAM (Agendového informačního systému – zaměstnanost).

Z důvodu odstraňování administrativní zátěže poradců ke zprostředkování zaměstnání není žádoucí shodné informace zjišťovat opakovaně, pokud se nevyskytují nejasnosti v žádosti o zprostředkování zaměstnání, což by ale mělo být řešeno v rámci aktivity „vstupní pohovor“.

MPSV ČR navrhuje úpravu podkladu pr( ...

**Komentář [zf44]:**  
ZF: Odstraněno



- 1) U jednotlivých položek označit křížkem ☒ tvrzení, která odpovídají jeho současné situaci, nebo doplnit požadované informace.
- 2) Projít si označená tvrzení ještě jednou a zakroužkovat ta, která jsou pro něj v současné době s ohledem na hledání zaměstnání nejvíce problematická a která by rád řešil se svým zprostředkovatelem.

Tento podklad je možno dát UoZ předem např. při ukončení zaevidování nebo těsně před schůzkou (může vyplnit podklad v čekárně).

V případě dostatečné kapacity útvaru poradenství se doporučuje, aby mapování aktuální situace buď se všemi UoZ nebo s vybranými UoZ zejména ze skupin E=0, E>=1 realizoval poradce.

- z formuláře Podklad pro vstupní rozhovor bychom vymazaly údaje, které již klient vyplnil v žádosti o zprostředkování zam. - pracovník ÚP si je může doplnit do svého formuláře sám
- ve formuláři Podklad pro vstupní rozhovor jsou dotazy na četnost kontaktů se zam. v posledních 3 měsících - opět většina uchazečů není schopna vyplnit v průběhu 1. měsíce na ÚP (RO)
- je doporučováno projít s klientem vyplněný formulář 3x (k postupnému zúžení výběru aktivit) - předpokládáme, že to nebude během jedné schůzky (časově nereálné), ale alespoň během 2-3 návštěv na ZPR (RO)

Zprostředkovatel (poradce) s UoZ postupně prochází jednotlivá tvrzení a odpovědi UoZ. Do své verze podkladu si zaznamenává odpovědi UoZ. V případě potřeby klade dodatečné otázky – jejich ukázky jsou v podkladu uvedeny. Vedle odpovědí UoZ si průběžně jedním zaškrtnutím (✓) označuje ve sloupci „Doporučené aktivity“ ty aktivity, které mu připadají pro daného UoZ a jeho aktuální situaci vhodné. Uvedené doporučené aktivity nejsou striktně stanoveny. Záleží jen na zkušenostech zprostředkovatele, které aktivity uzná pro daného UoZ za vhodné. Pokud jej napadne vhodná aktivita neuvedená v doporučených aktivitách, dopíše si ji a dál s ní pracuje stejně jako se všemi ostatními.

Po probrání všech tvrzení zprostředkovatel (poradce) probere s UoZ označené aktivity a udělají spolu užší výběr dalším zaškrtnutím (✓✓), z nichž vyberou 1 – 6 nejvhodnějších (✓✓✓) a podle možného přínosu pro UoZ spolu sestaví jejich pořadí, které zprostředkovatel (poradce) zapíše do podkladu pro vstupní rozhovor určeného pro UoZ.

Provádí-li tento rozhovor poradce, předá podklad příslušnému zprostředkovateli.

Jako vhodné vidíme předat uchazeči „Podklad pro vstupní rozhovor“ při převzetí žádosti o zprostředkování zaměstnání, s tím, že jej přinese vyplněný na plánovaný další kontakt (dle možnosti za 1-2 měsíce). Na tomto kontaktu bychom probrali dodatečné otázky a na závěr kontaktu stanovili doporučené aktivity.

**Komentář [VM(45):**  
roblém s návratností dotazníků / UoZ jej nepřinesou, zapomenou, odmítnou vyplnit...)  
ZF: Upraveno

**Komentář [VM(46):**  
enší KoPy poradce vůbec nemají  
ZF: Ale měly by mít.

**Naformátováno:**  
Odrážky a číslování

**Komentář [zf47]:**  
ZF: Upraveno

**Komentář [zf48]:**  
ZF: I z odpovědi, že zatím nic nehledal, si zprostředkovatel dělá obrázek o tom, jak je UoZ aktivní.

**Komentář [zf49]:**  
ZF: Upraveno.

**Komentář [IG50]:** ☐  
omnivám se, že by bylo vhodné, aby rozhovory prováděli poradci ke zprostředkování zaměstnání (dříve pojem zprostředkovatel), protože ti by měli znát velmi dobře situaci UoZ, aby s ním mohli dál pracovat. Pokud poradce ke zprostředkování zaměstnání nemá informace o UoZ, může navrhnout jen další stanovený termín, což není žádaný stav ani individuální práce s UoZ.

Samozřejmě při navrhování aktivit se poradce ke zprostředkování zaměstnání může radit s kolegy a diskutovat vhodnost aktivity.  
ZF: Souhlas, upraveno

**Komentář [zf51]:**  
ZF: Upraveno, lze alternativně



Co se týče samotného podkladu, tak navrhujeme spojit podklad pro uchazeče a pro zprostředkovatele do jednoho dokumentu s tím, že část pro zprostředkovatele bude např. barevně odlišena s tím, že uchazeč bude při předání upozorněn, aby do této části nic nevpisoval. Dále doporučuji vypustit otázky č.1, 2,4,5 a č.24, protože se jedná o údaje, které jsou uchazečem vyplněny již v žádosti a přeneseny z žádosti do programu. Tzn., že ať už má zprostředkovatelka žádost k dispozici nebo nemá, tak odpovědi vyčte z programu. Obdobně otázky č.3, 6, 7 a 8 jsou v podstatě součástí otázky na dosavadní praxi, která je rovněž v žádosti. Otázka č.9 je rovněž zodpovězena při podání žádosti a č.10 je zjistitelná ze záznamů v PC. Máme zkušenosti, že uchazeči mají často problém s vyplněním žádosti o zprostředkování jako takové a v př. opakovaných evidencí mají problém s tím, že musí znovu vyplňovat údaje, které již v programu musí být zaznamenány. Pokud tedy zprostředkovatelka údaje z žádosti pečlivě zadá do programu a program je funkční a přehledný, není nutné tyto otázky uchazečem znovu zodpovídat.

**Komentář [zf52]:** Z  
F: Podklad byl  
zrevidová

V metodice se uvádí doporučení, aby mapování aktuální situace realizoval poradce, toto se domníváme, že je zbytečné a může to zůstat v kompetenci zprostředkovatelky. (POL)

**Komentář [zf53]:**  
Upraveno. Poradce jen  
v případě výpomoci  
např. při  
hromadnémpropouště  
ní

### 2.3 PLÁNOVÁNÍ AKTIVIT

Realizuje: Zprostředkovatel  
Doporučená délka trvání: 5 – 10 minut

Zprostředkovatel s UoZ pracují s vybranými aktivitami (✓✓✓) a plánují spolu jejich realizaci. Diskutují časový horizont realizace vybraných aktivit a zapíší jej do podkladu pro vstupní rozhovor určeného pro UoZ. V případě, že se shodnou na brzkém zařazení UoZ do některé z aktivit, zprostředkovatel jej zapíše do příslušného seznamu.

Současně zprostředkovatel podá UoZ informaci o následných povinných individuálních a skupinových schůzkách a termínech jejich realizace, které mu poznamená také na kartičku.

UoZ je informován, že bez ohledu na vybranou aktivitu a zapojení se do ní je jeho povinností hledat si zaměstnání. Závěrem zprostředkovatel shrne vše, o čem s UoZ hovořili a na čem se domluvili.

**Komentář [IG54]:** N  
PSV metodicky  
nedoporučuje, aby  
jakékoliv údaje  
zapisoval na kartičku  
zaměstnanec ÚP ČR,  
takto je metodicky  
veden i ÚP ČR v rámci  
porad metodiků  
zprostředkování  
zaměstnání KrP ÚP ČR.  
Na kartičku si  
poznámená UoZ sám,  
je to jeho „pomůcka“.  
ZF: Upraveno

### 3 Skupinová informační schůzka

Povinné:	Pro všechny skupiny UoZ ze skupin E=0 a E>=1
Nepovinné:	Pro UoZ skupiny E<1, u kterých je předpoklad, že tyto informace <b>znají</b> .
Zabezpečuje:	Útvar zprostředkování
Spolupracuje (v případě potřeby nebo dosavadní zvyklosti):	Útvar poradenství Útvar trhu práce Útvar nepojistných dávek Okresní správa sociálního pojištění (v případě, že je ve skupině více čekatelů na starobní důchod)
Doporučená délka trvání:	55 – 80 minut
Doporučený termín realizace po E:	Do dvou měsíců po E
Počet účastníků:	Podle kapacity posluchárny.

#### VÝSTUP:

ÚP:	- Podepsaná prezenční listina.
UoZ:	- Poučení o právech a povinnostech. - Získání základní informace o nabídce aktivit pro zlepšení nebo podporu zaměstnatelnosti a hledání zaměstnání. - Získání základního přehledu o situaci na trhu práce.

U nás tyto schůzky organizuje útvar poradenství, který se k této kapitole blíže vyjádří. K obsahu nemáme za oddělení zprostředkování výhrady. Pouze v kapitole 3.2 „Práva a povinnosti UoZ“ jsou uvedeny nesprávné informace týkající se způsobu hlášení nekolidujícího zaměstnání, dne vyřazení z evidence při doložení pracovní smlouvy a při vyřazení za vlastní žádost, sankčního vyřazení. (POL)

U některých KoP (především v menších městech) vidíme problém v zajištění vhodných prostor.

Dotaz: bude jednotně metodikou určeno, které oddělení ÚP schůzku realizuje? Spíše bychom doporučily, nechat na rozhodnutí jednotlivých KoP. (RO)

Skupinová informační schůzka je **povinná** pro všechny UoZ ze skupiny E=0 a E>=1. Pro UoZ ze skupiny E<1 je účast nepovinná v případě, že si je zprostředkovatel jist, že UoZ je seznámen s informacemi, které se budou na schůzce **diskutovat**.

Program skupinové informační schůzky může mít pět a více bloků (viz obr. č. 6), podle toho, zda je do programu zařazen blok s dalšími informacemi:

- Úvod
- Práva a povinnosti UoZ
- Další informace (nepojistné dávky, sociální pojištění apod.)

**Komentář [VM55]:** omnívám se, že skupinová informační schůzka by nemusela být povinnou a nutnou aktivitou pro všechny uchazeče s těchto skupin, i v této skupině mohou být klienti, kteří tyto informace dobře znají.

**Komentář [IG56]:** tato skupina musí být vždy poučena o právech a povinnostech. Povinnost poučit UoZ o právech a povinnostech vyplývá ÚP ČR ze zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, přičemž je myšlena povinnost poučit při každém podání žádosti o zprostředkování zaměstnání.

**Komentář [zf57]:** Z F: Škoda, že jste nenapsali správně ...

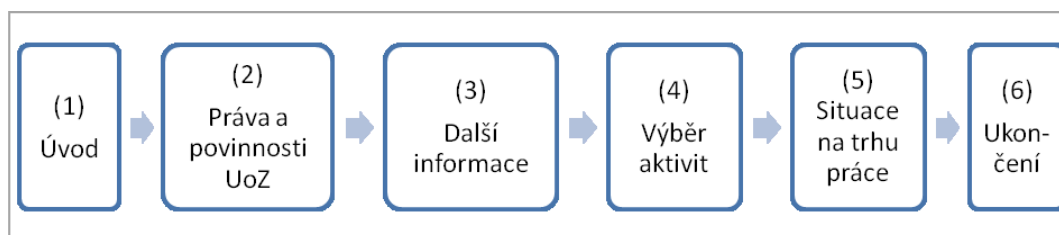
**Komentář [zf58]:** ZF: Některé detaily budou ponechány na rozhodnutí GR ÚP.

**Komentář [VM59]:** ?? může být neúčast důvodem k sankčnímu vyřazení?  
ZF: Upraveno

**Komentář [IG60]:** P okud UoZ nebyl poučen o právech a povinnostech individuálně, musí se zúčastnit skupinové informační schůzky.  
ZF: Upraveno

- Výběr aktivit
- Trh práce
- Ukončení

**Obrázek č. 6: Skupinová informační schůzka**



### 3.1 Úvod

Realizuje: Zprostředkovatel  
Doporučená délka trvání: 2 minuty

Uvítání, představení lektora / lektorů a programu informační schůzky.

### 3.2 PRÁVA A POVINNOSTI UoZ

Realizuje: Zprostředkovatel  
Doporučená délka trvání: 30 minut  
Pomůcka: Základní poučení uchazeče o zaměstnání

Interaktivní problémově orientované seznámení s právy a povinnostmi UoZ, které vyplývají ze zákona o zaměstnanosti. Interaktivní forma je zvolena proto, aby UoZ lépe vnímali sdělovanou informaci.

#### Ukázka doporučeného postupu<sup>8</sup>

- V této části se budu věnovat tomu, v čem UoZ dělají největší chyby, které vedou k sankčnímu vyřazení.
- **Jestlipak víte, co je to sankční vyřazení?** Sankční vyřazení vám hrozí, pokud porušíte pravidla vyplývající z vašeho postavení UoZ. Všechna pravidla naleznete na formuláři Základní poučení. Ty nejdůležitější si za chvíli povíme.

**Komentář [VM(61):**  
ceňuji využití formy „problémové výuky“  
ZF: Děkuji

<sup>8</sup> Přepis náslechu informační schůzky realizované v rámci projektu Aplikace individuálních akčních plánů ve službách zaměstnanosti Střediskem podpory poradenských služeb Národního vzdělávacího fondu, Praha, 2009. Lektor nepoužíval promítanou prezentaci, seděl s UoZ v kruhu a komunikoval s nimi kladením otázek. Na některé otázky (v textu označené **tučně**) některý z UoZ reagoval (v textu označeno *kurzívou*), jinak si odpovídal sám. Přepis byl upraven pro potřeby této metodiky.

- **Víte, jaký má dopad sankční vyřazení?** *Odpověď UoZ: ÚP neplatí za UoZ zdravotní a sociální pojištění.* ... Ano, správně, tedy kromě toho, že pokud se tak stane v době, kdy máte nárok na podporu v nezaměstnanosti, přijdete i o tuto podporu.
- **Víte, jak je dlouhá podpůrní doba?** Podpůrní doba se liší podle vašeho věku ...
- **Víte, co je to povinnost přijmout vhodné pracovní místo?** 80% pracovní doby a delší než 3 měsíce. Nově je po délce evidence delší než 1 rok vhodným zaměstnáním i 50% úvazek a může vám být nabídnuta i méně kvalifikovaná práce.
- **Co myslíte, můžete odmítnout zaměstnání nabízené ÚP?** „*Odpověď UoZ: Ne*“ ... Kdo je jiného názoru? Můžete z vážných důvodů. Zapamatujte si – pro vše musíte mít vážný důvod jako je např. péče o dítě, o osobu závislou s 2-4 stupněm závislosti. Doporučuji vám řešit problém předem, ne až následně. Největší chyba je např. považovat dovolenou za vážný důvod odmítnutí zaměstnání.
- **Co myslíte, je důvodem odmítnutí zaměstnání malá výše mzdy?** *UoZ: Já myslím, že ano.* ... Nemusí být, ale pokud dostanete mzdu alespoň ve výši minimální mzdy, nesmíte odmítnout.
- **Víte, kde řešit různé doplátky, pokud vám nestačí mzda? ...**
- **Kdo z vás neví, že můžete jako UoZ v evidenci ÚP pracovat?** Můžete si vydělat až 4.250 Kč hrubého za měsíc. Vznik takového pracovněprávního vztahu musíte nahlásit ÚP nejpozději do 8 dnů po jeho vzniku a dokládat výši skutečného výdělku. Říká se tomu nekolidující zaměstnání a nezáleží na tom, za kolik hodin práce si těch 4.250 Kč vyděláte.
- **Myslíte, že si můžete práci jen tak vyzkoušet a pracovat při tom zadarmo?** Rozhodně ne. Začnete-li pracovat, musí být sjednán pracovní poměr, alespoň DPP. Nemůžete pracovat zadarmo bez pracovní smlouvy!
- **Kdy a jak se můžete sami vyřadit z evidence?** Napíšete dopis a doložíte jej kopií pracovní smlouvy a pošlete jej na ÚP. Nelze se vyřadit dopředu, ani dozadu. Vyřazení jste dnem doručení.
- **Jak a kdy musíte oznamovat změny ÚP?** Jste povinni sdělovat rozhodné skutečnosti ÚP do 8 kalendářních dnů. Stejně tak jste povinni nahlašovat jakékoliv zdravotní omezení. Na žádost ÚP jste povinni podrobit se lékařskému i psychologickému vyšetření. U některých rekvalifikací je to povinnost.
- **Lze se v době evidence přestěhovat do jiného města i v rámci EU?** Jistě, lze převést evidenci, pokud tam budete déle než 3 měsíce a budete docházet na tamější ÚP.
- **Co to jsou doporučenky?** To je oficiální doklad o tom, že vás vysíláme k zaměstnavateli, který do naší databáze nahlásil volné pracovní místo. Po vystavení doporučenky musíte do 3 dnů zaměstnavatele kontaktovat a do 3 dnů přinést potvrzenou doporučenku zpět na ÚP.

- **Víte, co je to IAP?** UoZ: Četla jsem to, ale nepochopila jsem to. ... Já vždycky říkám, je to plán vašich aktivit směřující k tomu, abyste si našli zaměstnání. V případě, že odmítnete spolupracovat při IAP, jste sankčně vyřazeni. Není to o tom, že ÚP vám nařídil nějaký harmonogram. ÚP vám je nápomocen při hledání zaměstnání, ale zodpovědnost za jeho nalezení je vaše. Doporučuji udělat si takový plán. Pokud bych se vás ptal, jakou práci hledat, bude vědět jen ½ z vás. Stejně je to s tím, kde hledat. Harmonogramem máte stanoveno, co a jak budete při hledání zaměstnání dělat. Při maření jste vyřazeni z evidence na 6 měsíců.
- **A teď, v jakém případě vám hrozí sankční vyřazení - jaké máte další povinnosti:** Pokud se domluvíme, že navštívíte 6 firem a doložíte jen 3, hrozí vám sankční vyřazení a pokud si nevyzvednete korespondenci, ve které je s vámi zahájeno správní řízení, budete sankčně vyřazeni.
- **Co uděláte, pokud ztratíte kartičku?** Pokud si nebudete jisti, kdy máte pevně stanovenou individuální schůzku, jediné správné je kontaktovat bezodkladně svého zprostředkovatele a datum si ověřit. Nepřijdete-li, hrozí Vám sankční vyřazení.
- **Co v případě, že ve skutečnosti pobýváte jinde, než je vaše oficiální trvalé bydliště?** Statut přechodného bydliště není, ale ÚP je schopen zasílat korespondenci i peníze na jinou adresu, než je trvalé bydliště.

### 3.3 DALŠÍ INFORMACE

Realizuje (v případě potřeby nebo dosavadních zvyklostí):	Pracovník útvaru nepojistných dávek
Doporučená délka trvání:	Pracovník Okresní správy sociálního pojištění (v případě, že je ve skupině více čekatelů na starobní důchod)
	5 - 10 minut

**Komentář [VM(62)]:**  
Možnost uspořádání samostatné informační schůzky pro cílovou skupinu uchazečů před důchodem  
ZF: Upraveno

Interaktivní problémově orientované seznámení s dalšími informacemi např. z oblasti nepojistných dávek nebo sociálního pojištění pro čekatele na starobní důchod. Tento blok lze podle možnosti rozšířit nebo vynechat.

### 3.4 INFORMACE O AKTIVITÁCH PRO ZVÝŠENÍ ZAMĚSTNANOSTI

Realizátor:	Zprostředkovatel
Spolupracuje:	Poradce
Doporučená délka trvání:	10 – 20 minut
Pomůcka:	Kapitola č. 1.2 Nabídka aktivit a výběr tematického okruhu aktivit

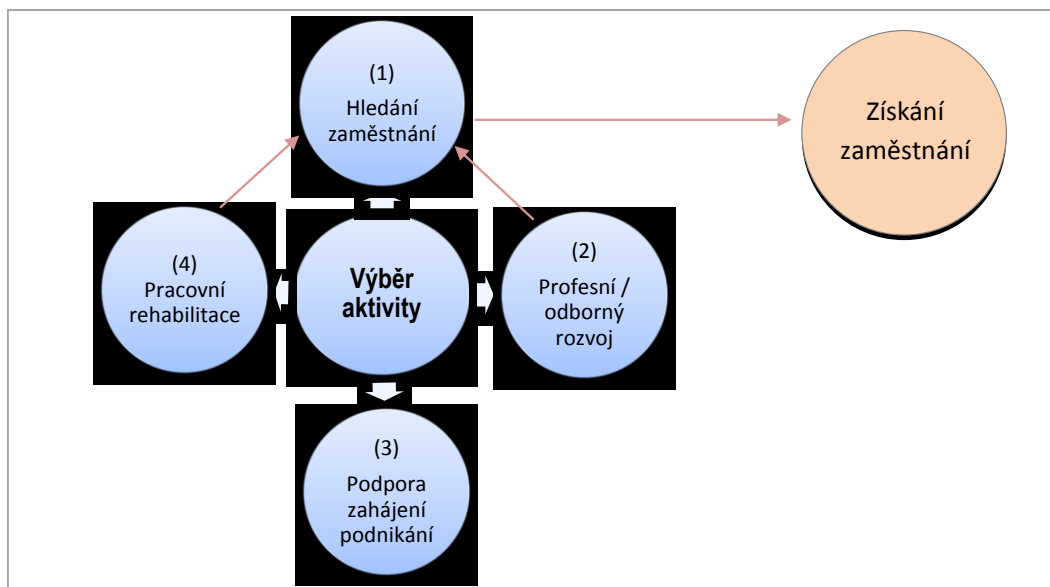
Informace o aktivitách, do kterých UoZ mohou být zapojeni, je podána jako přehled čtyř tematických okruhů.

### Ukázka doporučeného postupu

- Úřad práce vám pro zvýšení nebo podporu zaměstnatelnosti může nabídnout řadu aktivit a služeb. Pro lepší orientaci jsou tyto aktivity rozděleny do čtyř tematických okruhů (viz obr. č. 7). Toto rozdělení vám umožní rozhodnout se:
  - zda se chcete soustředit na aktivity zaměřené na hledání zaměstnání,
  - zda by vám zvýšení kvalifikace pomohlo k větší šanci na nalezení zaměstnání,
  - zda byste chtěli začít podnikat,
  - zda jste osoba se zdravotním postižením (OZP), pro které je určena pracovní rehabilitace.
- Vaším úkolem bude na nejbližší individuální schůzce u vašeho zprostředkovatele vybrat si jeden tematický okruh a v rámci něho jednu nebo více aktivit.
- Dnes si stručně řekneme, jaké aktivity si můžete v rámci jednotlivých tematických okruhů vybrat. Vaším úkolem bude vybrat si jeden tematický okruh a jednu nebo více aktivit nabízených v tomto okruhu. Až do dovršení 5. měsíce evidence můžete tematický okruh a aktivity zvažovat a měnit. V 5. měsíci budete muset uzavřít individuální akční plán (IAP) a vybrané aktivity se pro vás stanou závaznými. Pokud dospějete k závěrečnému rozhodnutí, že chcete být do některé aktivity zařazeni ještě před uzavřením IAP, můžete o zařazení do vybrané aktivity požádat svého zprostředkovatele.
- Aktivity nejsou nárokové a budou vám poskytnuty jen v případě, že bude průkazný kladný vliv jejich absolvování na zlepšení vaší šance na získání zaměstnání. Zařazení do vybrané aktivity ovšem záleží také na dostupnosti dané aktivity a volné kapacitě.

**Komentář [VM(63)]:**  
ám obavu, že tuto část schůzky mnozí uchazeči „nepoberou“

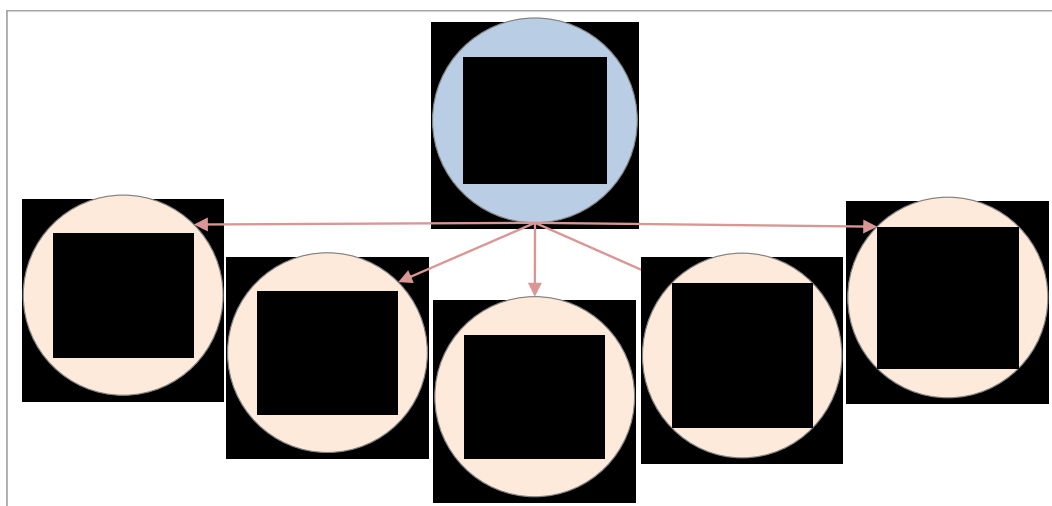
**Obrázek č. 7: Čtyři tematické okruhy aktivit podporující UoZ při hledání zaměstnání**



### 3.4.1 TEMATICKÝ OKRUH HLEDÁNÍ ZAMĚŠTNÁNÍ

- Vyberete-li si tematický okruh **Hledání zaměstnání**, budete si moci vybrat aktivity pěti zaměření (viz obr. č. 8): zprostředkování zaměstnání, individuální nebo skupinové poradenství a získávání nebo udržování pracovních návyků.

Obrázek č. 8: Aktivity tematického okruhu Hledání zaměstnání



#### (a) Zprostředkování zaměstnání

Základními aktivitami zprostředkování zaměstnání jsou infonabídky a doporučení volných pracovních míst.

#### (b) Individuální poradenství

V rámci individuálního poradenství pro hledání zaměstnání vám můžeme nabídnout:

- Ergodiagnostiku
- Poradenství pro získání zaměstnání v zahraničí - EURES
- Poradenství v Informačním a poradenském středisku Úřadu práce
- Psychologické poradenství

**Komentář [VM(64):**  
emůže nabídnout  
každé pracoviště

**Komentář [VM(65):**  
iz 19

#### (c) Skupinové poradenství

Skupinové poradenské aktivity zaměřené na zvýšení šancí na trhu práce a získání zaměstnání probíhají vesměs jako:

- Job Cluby
- Skupinové poradenství k výběru aktivit, pro podporu motivace, pro volbu povolání, pro výběrové řízení na volné pracovní místo, **techniky vyhledávání volných pracovních míst**

#### (d) Kombinace individuálního a skupinového poradenství

Při vybraných aktivitách jsou kombinovány prvky individuálního a skupinového poradenství. Jedná se zejména o:

- Bilanci kompetencí
- Bilanční diagnostiku

#### (e) Získání / udržení pracovních návyků

Praxi lze také získat prostřednictvím:

- Společensky účelného pracovního místa
- Stáží nebo praxe realizovaných v rámci projektů
- Veřejně prospěšné práce
- Dobrovolné veřejné služby

**Komentář [IG66]:** Jen pokud UoZ sám projeví zájem, neboť je aktivita dobrovolná.  
ZF: Upraveno

#### 3.4.2 TEMATICKÝ OKRUH PROFESNÍ / ODBORNÝ ROZVOJ

- Aktivity zařazené v tematickém okruhu Profesní / odborný rozvoj jsou vhodné pro ty z vás, kteří mají se současnou kvalifikací problém získat zaměstnání. Mezi tyto aktivity patří zejména:
  - Individuální a skupinové poradenství pro rekvalifikace, rekvalifikace a zvolená rekvalifikace
  - Poradenství pro ověření výsledků neformálního vzdělávání
  - Bilanční diagnostika a bilance kompetencí
  - Rozvojové programy různého zaměření jako např. kurzy finanční a počítačové gramotnosti, sociálních a komunikačních dovedností.

#### 3.4.3 TEMATICKÝ OKRUH PODPORA ZAHÁJENÍ PODNIKÁNÍ

- UoZ, kteří chtějí vyřešit svou nezaměstnanost zahájením podnikání, můžeme nabídnout:
  - Kurz nebo skupinové poradenství pro začínající podnikatele
  - Rekvalifikace - zvláště zvolenou rekvalifikaci.

**Komentář [VM(67)]:** Plus informace o případné možnosti finanční podpory do zahájení podnikání ze strany ÚP ( nástroje APZ – příspěvek na zřízení SÚPM)  
ZF: Upraveno.

#### 3.4.4 TEMATICKÝ OKRUH PRACOVNÍ REHABILITACE

- Pracovní rehabilitace je souhrn různých aktivit určených pro osoby se zdravotním postižením, které potřebují zjistit, které pracovní činnosti mohou vzhledem ke svému zdravotnímu postižení vykonávat.

### 3.5 SITUACE NA TRHU PRÁCE A VOLNÁ PRACOVNÍ MÍSTA

Realizátor:	Pracovník trhu práce
Doporučená délka trvání:	5 – 10 minut
Pomůcka:	Přehled doporučených job serverů pro vyhledávání volných pracovních míst

Interaktivní problémově orientované seznámení se situací na trhu práce, s tím, kde lze najít inzeráty volných pracovních míst a s integrovaným portálem MPSV.



### Ukázka doporučeného postupu

- Hledání volného pracovního místa je náročná práce a je potřeba mít i trošku štěstí, být na správném místě ve správný čas.
  - **Jestlipak někdo z Vás víte, jaká je v našem okrese nezaměstnanost?** Míra nezaměstnanosti je ... a znamená to, že ...
  - **Víte, o které profese je největší zájem mezi zaměstnavateli v našem okrese nebo kraji?** Podle našich statistik a odhadů to jsou ...
- 6) **Jestlipak víte, kde hledat volná pracovní místa?** Volná pracovní místa jsou zveřejňována hned u vchodu do ÚP na nástěnkách. Najdete tam také infobox, jeho prostřednictvím se dostanete na portál MPSV, kde jsou různé informace, které se vám mohou hodit a je možno zadat si tam životopis. Chtěl bych, abyste si jej tam všichni zadali. Je to jedna z možností, jak se nabídnout zaměstnavatelům. UoZ: *Zadala jsem si to a nikdo se mi neozval.* ... To je možné, ale máme i takové zkušenosti, že se ozvali a že klient na základě toho získal místo. Můžete si tam i zadat, aby vám vhodná nabídka volných pracovních míst byla zasílána na vaši e-mailovou adresu.
- 7) **Víte, co jsou to job servery?** Jsou to webové stránky, na kterých zaměstnavatelé inzerují svá volná pracovní místa a kde je také možno zadat si svůj životopis a popis pracovní pozice, o kterou máte zájem.
- 8) **Zkusil jste někdo zadat si životopis na některý z job serverů?** Jde to velice jednoduše. Pokud nevíte jak, poraďte se se svým zprostředkovatelem. Může vás zařadit do některého z Job Clubů, kde se dozvíte i to, jak efektivně hledat práci a komunikovat se zaměstnavateli.
- 9) **Zkusil jste někdo oslovovat zaměstnavatele, i když neinzerují volné pracovní místo?** Mnohdy je to účinnější než pročitat inzeráty. Mnoho zaměstnavatelů (90 – 75 %) totiž inzeráty neuveřejňuje, ale obsazuje volná pracovní místa jinak zejména pomocí sociálních sítí – kontaktů mezi známými a známými známých. **Co z toho plyne?** Musíte se ptát a nabízet se přes známé, anebo se k nezveřejněnému volnému pracovnímu místu propracovat tak, že budete sami aktivně oslovovat zaměstnavatele, i přes to, že žádné volné pracovní místo neinzerují.
- 10) **Víte jak si nejlépe udělat přehled o poptávce po vaší profesi?** Snadno, kdo má zájem, udělá si jej třeba z inzerce na internetu.
- 11) **Má někdo z vás zkušenost s agenturami práce? ... Se kterými?**

### 3.6 UKONČENÍ

---

Realizátor:	Zprostředkovatel
Doporučená délka trvání:	2 minuty

V závěrečné fázi jsou zrekapitulovány nejdůležitější informace a UoZ jsou seznámeni s kontakty na pracovníky Úřadu práce. UoZ podepíší prezenční listiny.

## 4 Individuální schůzka

Povinné:	Pro všechny skupiny UoZ (E=0, E>=1, E>1)
Zabezpečuje:	Útvar zprostředkování
Doporučená délka trvání:	10 – 20 minut
Doporučený termín realizace po E:	Doporučená frekvence individuálních schůzek viz kap. 1.2

### VÝSTUP:

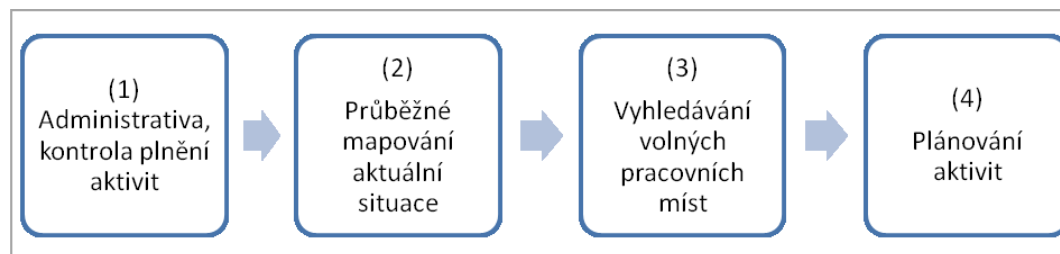
ÚP:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zjištěn aktuální stav hledání zaměstnání.</li><li>- Zkontrolováno plnění aktivit.</li><li>- Průběžně doplňovaný seznam zájemců o jednotlivé aktivity</li></ul>
UoZ:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vybraný jeden tematický okruh a jedna nebo více aktivit.</li><li>- Zjištěný stav volných pracovních míst v profesi UoZ.</li></ul>

UoZ docházejí podle pokynů zprostředkovatele na individuální schůzky v souladu s pokyny v kapitole 1.2 pro stanovení četnosti individuálních schůzek jednou za měsíc, dva nebo déle podle toho, do které z pěti skupin je zařazen. Rozhodnutí o termínu je na zprostředkovateli, který bere ohled na potřeby UoZ ale i na svou vlastní kapacitu. Pokud má UoZ potřebu, může přijít i sám. Musí přijít, pokud hlásí nějakou změnu stavu své zaměstnanosti nebo jinou hlášení podléhající změnu.

Na individuálních schůzkách zprostředkovatel s UoZ diskutují, jak UoZ plní aktivity, které si vybral, jakou potřebuje další podporu a hlavně aktivity a způsob hledání zaměstnání, případně zda se v průběhu nezměnily jeho preference a nechce se soustředit na jiný ze čtyř tematických okruhů.

Individuální schůzky mají čtyři části: administrativní, mapovací, zprostředkovatelskou a plánovací.

**Obrázek č. 9: Individuální schůzky**



#### 4.1 ADMINISTRATIVA A KONTROLA PLNĚNÍ AKTIVIT

Povinné:	Pro všechny UoZ (E=0, E>=1, E>1)
Realizuje:	Zprostředkovatel
Doporučená délka trvání:	2 – 5 minut

Cílem je především kontrola aktivního hledání zaměstnání a plnění dohodnutých / stanovených aktivit.

#### 4.2 PRŮBĚŽNÉ MAPOVÁNÍ AKTUÁLNÍ SITUACE

Zabezpečuje:	Zprostředkovatel
Doporučená délka trvání:	10 – 20 minut

Zprostředkovatel použije k rozhovoru **podklad**, který je v příloze č. 3, a postupuje s ním stejně jako při vstupním rozhovoru (viz kap. č. 2.3).

Podklad je rozdělen do 4 témat a obsahuje 12 tvrzení, z nichž:

- tvrzení č. **1-4** jsou shodná s tvrzeními č. 14-17 podkladu pro vstupní rozhovor (mapují aktuální aktivity hledání zaměstnání),
- tvrzení č. **5-7** jsou shodná s tvrzeními č. 18-20 podkladu pro vstupní rozhovor (mapují možnou změnu názoru UoZ na jeho šance na získání zaměstnání,
- tvrzení č. **8** zjišťuje, zda UoZ pociťuje potřebu zvýšení své odbornosti nebo kvalifikace (není obsaženo v podkladu pro vstupní rozhovor),
- tvrzení č. **9-12** zjišťuje další informace o aktuální situaci UoZ (nejsou obsaženy v podkladu pro vstupní rozhovor).

Je na zvážení zprostředkovatele, zda podklad použije, pokud je UoZ pozván na schůzku v krátkém časovém odstupu, nebo v případě, že spolu řeší jiné záležitosti nebo aktivity např. zařazení do rekvalifikace, veřejně prospěšné práce atd.

Stejně jako u vstupního rozhovoru je možno podklad dát pro UoZ předem nebo těsně před schůzkou.

Z aktivit, o kterých se domnívá zprostředkovatel, že mohou být pro UoZ vhodnou pomocí (✓), prodiskutuje s UoZ tyto aktivity a udělají spolu užší výběr (✓✓), z nichž vyberou 1 – 6 nejvhodnějších (✓✓✓) a podle možného přínosu pro UoZ spolu sestaví jejich pořadí, které zprostředkovatel (poradce) zapíše do podkladu pro vstupní rozhovor určeného pro UoZ.

Co se týče samotného podkladu, tak opět navrhujeme spojit podklad pro uchazeče a pro zprostředkovatele do jednoho dokumentu s tím, že část pro zprostředkovatele bude např.

#### Komentář [VM(68)]:

pakované využití dotazníku v časovém odstupu menším než 5 měsíců mi přijde jako zbytečná zátěž pro uchazeče i pracovníky (hlavně opakující se otázky). Vhodnější mi přijde zrekapitulovat původní vstupní dotazník, zaměřit se na změny a formou řízeného pohovoru zjistit aktuální situaci klienta a provést o tom záznam.

ZF: Tento podklad je naprosto odlišný od podkladu pro vstupní rozhovor.

barevně odlišena s tím, že uchazeč bude při předání upozorněn, aby do této části nic nevpisoval.

Uchazeči jsou zváni na individuální schůzky v minimálně měsíčním odstupu, podklad tedy chápeme jako zmapování aktuální situace. Jako vhodné ho vidíme předat uchazeči na závěr vstupního pohovoru s tím, že jej vypracovaný doloží na dalším plánovaném kontaktu. Otázky č.1-3 jsou otázky, které každá zprostředkovatelka s uchazečem běžně probírá. Otázky č.9. a 10 jsou opět součástí žádosti o zprostředkování zaměstnání a ot.č.9 je zanesena i do programu. (POL)

**Komentář [zf69]:**  
ZF: Zjišťuje se, zda se situace změnila.

### 4.3 VYHLEDÁVÁNÍ VOLNÝCH PRACOVNÍCH MÍST

---

Zabezpečuje: Zprostředkovatel  
Doporučená délka trvání: 3 – 5 minut

Zprostředkovatel se s UoZ vrátí k údajům v žádosti o zprostředkování týkající se pracovních pozic, které UoZ zastával. Prohlédnou databázi volných pracovních míst, zda není k dispozici vhodné pro danou profesi. Pokud ano, zprostředkovatel dostupné informace o volném pracovním místě vytiskne a předá UoZ buď jako infonabídku nebo doporučenku.

Zprostředkovatel si zároveň udělá představu o situaci na trhu práce v oboru UoZ. Ukáže UoZ integrovaný portál MPSV, kde a jak lze volná pracovní místa vyhledávat. Zprostředkovatel doporučí UoZ vystavit na portále životopis.

### 4.4 PLÁNOVÁNÍ AKTIVIT

---

Zabezpečuje: Zprostředkovatel  
Doporučená délka trvání: 5 – 10 minut

Při plánování aktivit se postupuje stejnými kroky jako při vstupním rozhovoru – viz kap. č. 2.4.

## 5 Skupinová poradenská schůzka k výběru aktivit do individuálního akčního plánu

Povinné:	Pro UoZ, kteří nejsou rozhodnuti pro jeden z tematických okruhů a nemají vybránu žádnou aktivitu vhodnou do IAP
Zabezpečuje:	Útvar poradenství
Počet UoZ ve skupině	8 – 15
Doporučená délka trvání:	50 – 90 minut
Doporučený termín realizace po E:	Do čtvrtého měsíce po E

### VÝSTUP:

ÚP:	- Podepsaná prezenční listina. - Průběžně doplňovaný seznam zájemců o jednotlivé aktivity
UoZ:	- Vybraný jeden tematický okruh a aktivity, které budou základem pro uzavření IAP

U některých KoP (především v menších městech) vidíme problém v zajištění vhodných prostor.

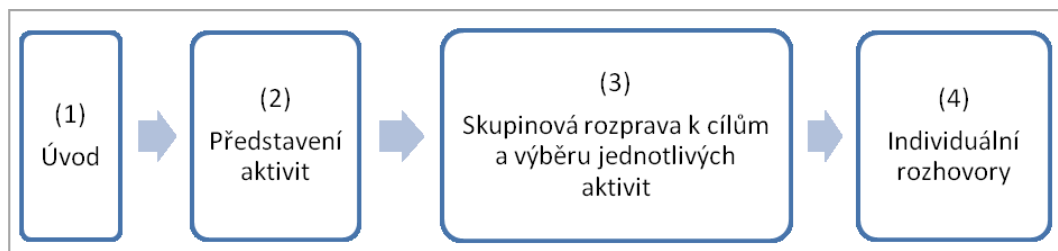
Dotaz: bude jednotně metodikou určeno, které oddělení ÚP schůzku realizuje? Spíše bychom doporučily, nechat na rozhodnutí jednotlivých KoP. (RO)

Cílem skupinové poradenské schůzky je aktivizace UoZ a jejich podpora při volbě jednoho ze čtyř tematických okruhů a jedné nebo více aktivit (viz kap. č. 1.1). Alternativně si UoZ může vybrat i aktivitu, která není z „jeho“ tematického okruhu. Vybrat si může i aktivitu, která není uvedena v příloze č. 1. Pokud si nevybere, musí zdůvodnit proč.

Po představení všech tematických okruhů následují individuální rozhovory s jednotlivými UoZ, během něhož si každý UoZ musí vybrat jeden tematický okruh a jednu nebo dvě aktivity.

Skupinová poradenská schůzka k výběru aktivit do individuálního akčního plánu má obvykle čtyři bloky (viz obr. č. 10).

Obrázek č. 10: Skupinová poradenská schůzka k výběru aktivit



### Komentář [VM(70):

yslím, že by stačilo až v průběhu nebo koncem 5 měsíce, aby ji absolvovali ti, u kterých je „jisté“, že budou IAP řešit. UoZ mnohdy nacházejí uplatnění nebo odcházení z evidence právě koncem 5 měsíce po vyčerpání podpory v nezaměstnanosti-mnohé teprve blížíci se konec podpůrčí doby více aktivizuje.

ZF: Upraveno

### Komentář [zf71]:

Některé detaily budou na rozhodnutí GŘ ÚP.

## 5.1 Úvod

---

Realizátor:	Zprostředkovatel (poradce)
Doporučená délka trvání:	2 minuty

Vysvětlení cíle schůzky, vzájemné představení jednotlivých členů, vysvětlení pravidel.

## 5.2 PŘEDSTAVENÍ AKTIVIT

---

Realizátor:	Zprostředkovatel (poradce)
Doporučená délka trvání:	5 – 10 minut
Pomůcky:	Příloha č. 1

Postup je obdobný jako v kap. 3.4, ale při představování aktivit se jde více do hloubky. Aktivity jednotlivých tematických okruhů jsou diskutovány v plénu.

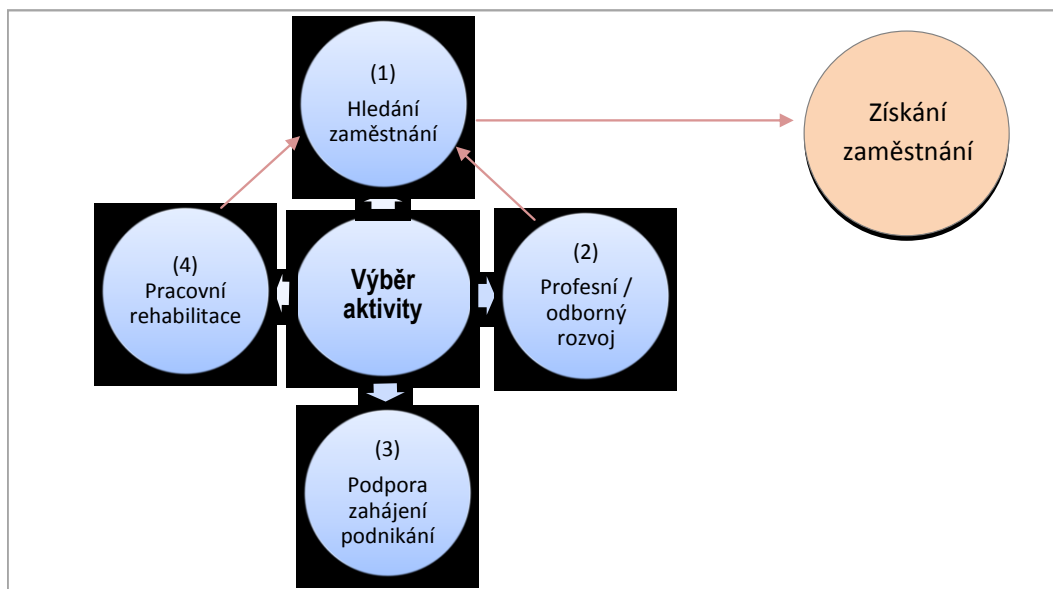
### Ukázka doporučeného postupu

- Už jste jistě slyšeli o tom, že Úřad práce vám pro zvýšení nebo podporu zaměstnatelnosti může nabídnout řadu aktivit a služeb. Pro lepší orientaci jsou tyto aktivity rozděleny do čtyř tematických okruhů (viz obr. č. 11). Toto rozdělení vám umožní rozhodnout se:
  - zda se chcete soustředit na aktivity zaměřené na hledání zaměstnání,
  - zda by vám zvýšení kvalifikace pomohlo k větší šanci na nalezení zaměstnání,
  - zda byste chtěli začít podnikat,
  - zda jste osoba se zdravotním postižením (OZP), pro které je určena pracovní rehabilitace.
- Dnes Vám tematické okruhy i jednotlivé aktivity představíme a Vaším úkolem bude vybrat si jeden tematický okruh a jednu nebo více aktivit nabízených v tomto okruhu.
- Až do 5. měsíce po evidenci můžete tematický okruh a aktivity zvažovat a měnit. V 5. měsíci budete muset uzavřít individuální akční plán (IAP) a vybrané aktivity se pro vás stanou závaznými. Pokud dospějete k závěrečnému rozhodnutí, že chcete být do některé aktivity zařazení ještě před uzavřením IAP, můžete o zařazení do vybrané aktivity požádat svého zprostředkovatele.
- Aktivity nejsou nárokové a budou vám poskytnuty jen v případě, že bude průkazný kladný vliv jejich absolvování na zlepšení vaší šance na získání zaměstnání. Zařazení do vybrané aktivity ovšem záleží také na dostupnosti dané aktivity a volné kapacitě.

#### Komentář [VM(72)]:

abidku aktivit bude vždy nutné upravit podle toho, co je reálně zajistitelné daným pracovištěm  
ZF: Upraveno

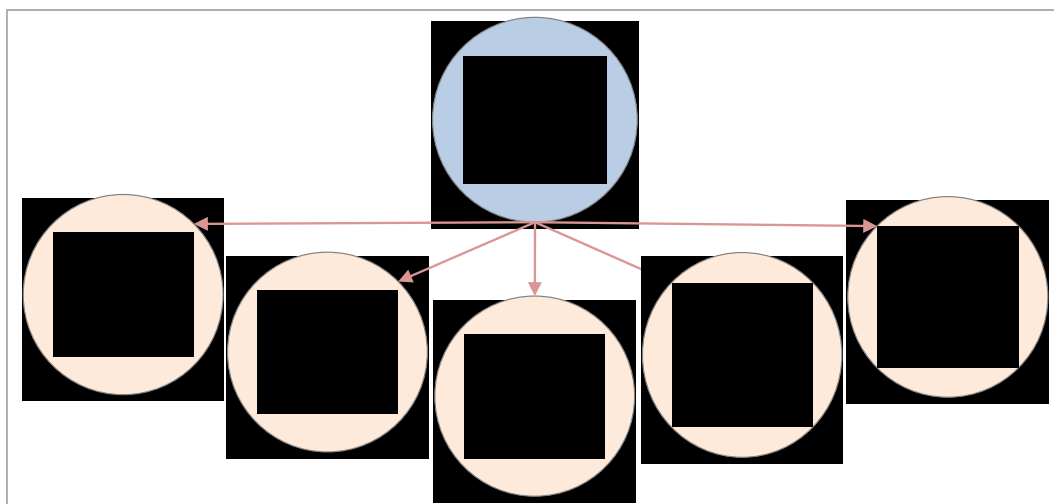
Obrázek č. 11: Čtyři tematické okruhy aktivit



### 5.2.1 TEMATICKÝ OKRUH HLEDÁNÍ ZAMĚSTNÁNÍ

Vyberete-li si tematický okruh **Hledání zaměstnání**, budete si moci vybrat aktivity pěti zaměření (viz obr. č. 12): zprostředkování zaměstnání, individuální nebo skupinové poradenství, rozvojové programy a získání nebo udržení pracovních návyků.

Obrázek č. 12: Aktivity tematického okruhu Hledání zaměstnání



### **(a) Zprostředkování zaměstnání**

Základními aktivitami zprostředkování zaměstnání jsou infonabídky a doporučenky volných pracovních míst.

#### **1) Kdo z vás ví, o co jde a jaký je rozdíl mezi infonabídkou a doporučenkou?**

### **(b) Individuální poradenství**

V rámci individuálního poradenství pro hledání zaměstnání vám můžeme nabídnout vysoce individualizované aktivity:

- 2) ergodiagnostika,
- 3) poradenství pro získání zaměstnání v zahraničí – EURES,
- 4) poradenství v Informačním a poradenském středisku Úřadu práce (IPS ÚP)
- 5) psychologické poradenství.

#### **- Pro koho si myslíte, že je určena ergodiagnostika?**

- Ergodiagnostika je určena pro UoZ, kteří mají nějaké zdravotní postižení a potřebují zjistit, které pracovní činnosti s ním mohou vykonávat. Cílem je zhodnotit a určit tzv. funkční psychosenzomotorický potenciál osoby se zdravotním postižením pro účely služeb zaměstnanosti, konkrétně pro účely předpracovní a pracovní rehabilitace a následné možnosti integrace občana se zdravotním postižením na trh práce. Zaměřuje se na funkční potenciál a dovednosti jedince v rámci nemoci či úrazu – tedy na jeho pozitivní schopnosti.<sup>9</sup>

#### **- Víte, na koho se obrátit, pokud máte zájem pracovat v zahraničí?**

- Na každém krajském ÚP je EURES poradce a na většině kontaktních pracovišť je EURES kontaktní osoba. EURES poradci vám pomohou najít zaměstnání v zahraničí, protože se jedná o síť profesních poradců zemí Evropské unie.

#### **- Viděli jste na našem ÚP Informační a poradenské středisko Úřadu práce (IPS)? Víte, jaké jeho služby můžete využít?**

- V IPS ÚP pracují odborní poradci pro volbu povolání, kteří vám díky propojení informací o vzdělávání a trhu práce mohou poskytnout informace o povoláních, předpokladech a způsobilosti pro výkon určitého povolání, o možnostech studia, přípravy na povolání, zdravotních předpokladech pro výkon povolání a možnostech pracovního uplatnění. Do IPS ÚP můžete zajít a bez objednání použít jejich knihovnu nebo se můžete domluvit na osobní schůzce a to, s čím si nevíte rady s poradcem projednat.

#### **- Víte, v jakém případě by vám mohl ÚP poskytnout psychologické poradenství a na koho se v případě potřeby obrátit?**

<sup>9</sup> Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Metodika standardů a postupů pracovní rehabilitace v praxi*. Pracovní verze. Praha, 2013



- Předně, nejedná se o psychologické poradenství v obecném smyslu ani o psychologické vyšetření, ale o poradenství kariérové nebo profesní – tedy vždy v souvislosti s výkonem určitého povolání nebo výběru profese. I tuto službu poskytujeme jen vybraným UoZ, kteří ji opravdu potřebují. Psycholog, který ji poskytuje, je vybaven různými diagnostickými nástroji na zjištění profesního zájmu a profesní orientace. Poskytuje také podporu UoZ, kteří se ocitli v náročné životní situaci v souvislosti se ztrátou a hledáním zaměstnání nebo potřebuje pomoci při volbě nové profese.

### **(c) Skupinové poradenství**

Skupinové poradenské aktivity zaměřené na zvýšení šancí na trhu práce a získání zaměstnání probíhají vesměs jako:

- 6) Job cluby,
- 7) skupinové poradenství k výběru aktivit, pro podporu motivace, pro volbu povolání, pro výběrové řízení na volné pracovní místo.

#### **- Job cluby**

- Job cluby patří mezi oblíbené formy skupinového poradenství. Obvykle se jedná o 5-6 setkání v menších skupinách do 12 účastníků, jejichž délka trvání je 3-4 hodiny. Program Job Clubů bývá sestaven z několika modulů podle potřeb účastníků:
  - vzájemné seznámení se: sdílení životních příběhů účastníků vztahující se k hledání zaměstnání,
  - orientace na trhu práce,
  - vytvoření osobní složky s dokumenty potřebnými k prezentaci u zaměstnavatele,
  - trénink přijímacího pohovoru a dalších záležitostí, které s tím souvisí.
 Prožití situace ve skupině podporují rozvoj komunikace, prohloubení znalostí, dovedností a získání určitých vzorců či způsobů chování a klienta obohacují pro jeho každodenní život. Kromě toho mu zážitkově vstřebané řešení dilemat pomáhá upevňovat dodržování pravidel, umění stanovit si cíle a těchto cílů dosahovat a pracovat na svých slabších stránkách.

#### **- Skupinové poradenství k výběru aktivit, pro podporu motivace, pro volbu povolání, pro výběrové řízení na volné pracovní místo**

- Kromě Job Clubů, v rámci nichž se schází malá skupina stejných UoZ vícekrát za sebou, se můžete zúčastnit i jednorázových forem skupinového poradenství, které se zaměřují na podporu motivace k hledání zaměstnání a volby povolání. V některých případech je skupinové poradenství přípravou účastníků pro výběrová řízení na volná pracovní místa, která jsou pro zaměstnavatele organizována ÚP.

### **(d) Kombinace individuálního a skupinového poradenství**

Efektivní jsou různé poradenské programy kombinující individuální a skupinovou formu. Patří mezi ně zejména:

- 8) bilance kompetencí,
- 9) bilanční diagnostika,

- **Co myslíte, že je bilance kompetencí**

- o Bilance kompetencí je vhodná v případě, že nemůžete najít práci ve svém oboru a máte zájem o zmapování, jakou jinou profesi byste mohli s tím, co umíte, dělat. V kombinaci individuálního a skupinového poradenství s vámi poradce probere pracovní činnosti, které jste doposud vykonávali v zaměstnání i mimo něj – např. při brigádách, v domácnosti, při volnočasových aktivitách a společně budete zkoumat, v jaké profesi byste své dovednosti a schopnosti mohli využít. Obvykle se jedná o dvě až tři dvacetiminutové schůzky s poradcem, mezi kterými plníte úkoly jako je přehled pracovních činností a zvažování těch, které byste měli rádi ve svém budoucím zaměstnání.

- **Slyšeli jste někdy o bilanční diagnostice?**

- o Bilanční diagnostika je složitější poradenský proces vhodný jen pro vybrané UoZ. Bilanční diagnostika je kombinace individuálního a skupinového poradenství, při které psycholog vyškolený v její realizaci (poradce, realizátor) společně s klientem hledá cestu nebo varianty řešení pro co nejlépejší využití schopností, dovedností, zájmů a motivace klienta pro jeho optimální začlenění do pracovních aktivit. Naplnění tohoto cíle se dosahuje prostřednictvím širokého repertoáru poradenských metod a postupů, určitého sledu skupinových a individuálních konzultací a sběru dat s využitím psychodiagnostických metod.

**(e) Získání / udržení pracovních návyků**

Poslední formou podpory hledání zaměstnání jsou různé aktivity zaměřené na získání nebo udržení pracovních návyků. Jedná se o:

- společensky účelné pracovní místo,
- stáž nebo praxe realizované v rámci různých projektů,
- veřejně prospěšné práce
- **dobrovolná veřejná služba.**

- **Jestlipak vám něco říká společensky účelné pracovní místo?**

- o Společensky účelné pracovní místo (SÚPM) je jedno z opatření aktivní politiky zaměstnanosti. Jedná se vlastně o nově vytvořené pracovní místo pro UoZ, na které zaměstnavatel požádal o udělení příspěvku ÚP. SÚPM je vhodné pro UoZ, kterým nelze zajistit jiným způsobem pracovní uplatnění, jako jsou např. uchazeči s nedostatkem praktických zkušeností, ženy vracějící se na trh práce po mateřské a rodičovské dovolené, starší osoby, osoby s neuplatnitelnou kvalifikací na trhu práce apod. Příspěvek od ÚP je určen na úhradu mzdových

nákladů. Zaměstnavatel si může o výběr UoZ požádat ÚP, ale může si UoZ i vytipovat a zřídit SÚPM přímo pro něj.

- **Víte o tom, že můžete získat praxi prostřednictvím ÚP v rámci stáže nebo praxe, které jsou realizovány v rámci různých projektů?**
  - o ÚP vás může v rámci různých projektů, které realizuje sám nebo některá spolupracující instituce zařadit do projektu stáží nebo praxí. Nabídka těchto projektů není stálá a je potřeba se o nich informovat. V současné době je např. realizován Fondem dalšího vzdělávání velký projekt v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost „Stáže ve firmách – vzdělávání praxí“. Projekt na jedné straně umožňuje získat potřebnou praxi a na straně druhé nabízí firmám způsob, jak proškolit nové zaměstnance. Do projektu se lze zapojit prostřednictvím webové stránky [www.stazevefirmach.cz](http://www.stazevefirmach.cz).
- **Slyšeli jste o veřejně prospěšných pracích?**
  - o Veřejně prospěšné práce jsou časově omezené pracovní příležitosti spočívající zejména v údržbě veřejných prostranství, úklidu a údržbě veřejných budov nebo jiných obdobných činnostech ve prospěch obcí nebo ve prospěch státních institucí. Vytváří je zaměstnavatel nejdéle na 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců pro UoZ.

### 5.2.2 TEMATICKÝ OKRUH PROFESNÍ / ODBORNÝ ROZVOJ

- **Co myslíte, jaké aktivity se skrývají za tematickým okruhem Profesní / odborný rozvoj?**

Aktivity zařazené v tematickém okruhu Profesní / odborný rozvoj jsou vhodné pro ty z vás, kteří mají se současnou kvalifikací problém získat zaměstnání. Mezi tyto aktivity patří zejména:

  - o bilanční diagnostika a bilance kompetencí,
  - o individuální a skupinové poradenství pro rekvalifikace, rekvalifikace a zvolená rekvalifikace,
  - o poradenství pro ověření výsledků neformálního vzdělávání,
  - o rozvojové kurzy různého zaměření jako např. kurzy finanční a počítačové gramotnosti, sociálních a komunikačních dovedností.
- O bilanční diagnostice a bilanci kompetencí jsme již hovořili.
- **Víte, co to jsou rekvalifikace?**
  - a. Rekvalifikace slouží k získání nové kvalifikace a zvýšení, rozšíření nebo prohloubení dosavadní kvalifikace, včetně jejího udržování nebo obnovování. Zařazení do rekvalifikace má své výhody. Kurzovné za vás hradí Úřad práce a po celou dobu rekvalifikace máte nárok na podporu při rekvalifikaci. Je tam ovšem podmínka, že musíte rekvalifikaci úspěšně dokončit. Když ne, tak uhradíte náklady sami. Rekvalifikaci nelze odmítnout. UoZ s dobře uplatnitelnou profesí nerequalifikujeme. UoZ: *Můžu dostat rekvalifikaci na*

**Komentář [VM(73)]:**  
latí pouze u zvolené rekvalifikace.  
Podmínky jsou uvedeny v dohodě o rekvalifikaci  
ZF: Upraveno

*účetnictví, pokud nemám maturitu? ... Popravdě řečeno nevím, ale doporučuji, abyste tuto možnost probrala na příští individuální schůzce se svým zprostředkovatelem.*

- **Slyšeli jste někdy o zvolené rekvalifikaci?**

Zvolená rekvalifikace má jiná pravidla. Vy si můžete vybrat kurz i rekvalifikační zařízení a podat si žádost o zvolenou rekvalifikaci. Pokud vám Úřad práce zvolenou rekvalifikaci schválí, vydá vám potvrzení, že po předložení dokladu o úspěšném absolvování této rekvalifikace uhradí rekvalifikačnímu zařízení cenu rekvalifikace.

**Komentář [VM(74):**  
zvolené rekvalifikace se nepodává žádost ale formulář Zájem uchazeče/zájemce o zvolenou ZF: Upraveno

- **Jednou z možností, jak si zvýšit formální kvalifikaci, je nechat si uzнат výsledky neformálního vzdělávání. Víte, co to znamená?**

Např. léta vykonáváte nějakou pracovní činnost, ale nemáte v daném oboru výuční list. Může se jednat o různé profese např. instalatér, malíř pokojů, kuchař, prodavač, pokladník, skladník, ale i chůva pro děti atd. Pokud je to váš případ, ÚP vám může pomoc získat státem garantovaný certifikát, který je ekvivalentem výučního listu, aniž byste museli znovu do školy. Samozřejmě to není bez práce. Certifikát získáte po složení zkoušky, ke které vás dovede poradce IPS ÚP.

**Komentář [VM(75):**  
épe: osvědčení o profesní kvalifikaci ZF: Upraveno

- **v materiálech popsáno velmi jednoduše, z praxe však víme, že problematika profesních kvalifikací je velmi složitá a stále v řešení (ne všechny profese lze takto nabízet, nelze hradit jen zkoušku - vždy musí absolvovat kurz + zkoušku atd.) - nevíme, zda v současnosti vůbec takto nabízet, jako jednu z aktivit, spíše řešit při individuálním poradenství (RO)**

**Komentář [zf76]:**  
ZF: Obecně se o uznávání výsledků neformálního vzdělávání ví málo, přesto profesní zkoušku podle Hospodářské komory složilo již více než 50 tis. lidí. ÚP by o tomto způsobu zvýšení zaměstnatelnosti měl UoZ informovat.

- **Máte zájem o kurz finanční a počítačové gramotnosti, nebo sociálních a komunikačních dovedností?**

Speciální nabídku tvoří rozvojové kurzy různého zaměření např. na finanční a počítačovou gramotnost, kurz rozvoje sociálních a komunikačních dovedností (tzv. neprofesní školení). Jedná se většinou o dvě až tři půldenní schůzky pořádané v rámci projektů realizovaných ÚP nebo některou ze spolupracujících institucí. Informace bývají zveřejňované na nástěnkách v prostoru útvaru zprostředkování.

### 5.2.3 TEMATICKÝ OKRUH PODPORA ZAHÁJENÍ PODNIKÁNÍ

- UoZ, kteří chtějí vyřešit svou nezaměstnanost zahájením podnikání, můžeme nabídnout pomoci:

- o Kurzem nebo skupinovým poradenstvím pro začínající podnikatele.
- o Rekvalifikace, zvolená rekvalifikace

- **Je mezi vámi někdo, kdo by chtěl začít podnikat?**

**Komentář [VM(77):**  
nformace o možnostech finanční podpory Úřadu práce do zahájení podnikání ZF: Souhlas

#### 5.2.4 TEMATICKÝ OKRUH PRACOVNÍ REHABILITACE

---

- **Víte, co je to pracovní rehabilitace?**
  - o Jedná se o souhrn různých aktivit určených pro osoby se zdravotním postižením, které potřebují zjistit, které pracovní činnosti mohou vzhledem ke svému zdravotnímu postižení vykonávat.
- **Je mezi vámi někdo se zájmem o zařazení do pracovní rehabilitace?**

#### 5.3 SKUPINOVÁ DISKUSE K TEMATICKÝM OKRUHŮM A K VÝBĚRU AKTIVIT

---

Realizátor:	Pracovník trhu práce
Doporučená délka trvání:	5 – 10 minut

Lektor postupně vybízí všechny účastníky, aby nezávazně jmenovali aktivity, které by chtěli absolvovat / do kterých by chtěli být zapojeni, a zapisuje je na flipchart. U opakujících se aktivit dělá čárky, které sečte a udělá jejich pořadí. Probírá jednotlivé aktivity podle pořadí a nechává k nim účastníky diskutovat a ptát se na průběh a přínos pro účastníky.

V případě, že některý účastník navrhne aktivitu, která není ve standardní nabídce ÚP, pracuje se s ní stejným způsobem.

Závěrem lektor vyzve účastníky, aby se přihlásili ti, kteří již mají jasno, které aktivity by chtěli absolvovat / do kterých by se chtěli zapojit. Jejich výběr zapíše do k tomu určené kolonky prezenční listiny a do kartičky UoZ. S ostatními provede individuální rozhovor – viz dále.

#### 5.4 INDIVIDUÁLNÍ ROZHOVOR K VÝBĚRU AKTIVIT DO IAP

---

Realizátor:	Pracovník trhu práce
Doporučená délka trvání:	5 – 10 minut

Cílem individuálního rozhovoru je prodiskutování a výběr aktivit do IAP. Individuální rozhovory se mohou uskutečnit po ukončení skupinové schůzky nebo je možno stanovit jiné datum jejich konání.

## 6 Individuální poradenský rozhovor

Povinné: pro UoZ	UoZ v E déle než jeden rok Pro další UoZ v případě, že rozhovor stanoví zprostředkovatel jako aktivitu SpecPor
Zabezpečuje:	Útvar poradenství
Doporučená délka trvání:	50 – 90 minut
Doporučená realizace po E:	Po dovršení každých E=12 měsíců (E=24, E=36, E= 48 atd.)

**Komentář [VM(78)]:**  
evidím účelné pro uchazeče pasivní bez jakékoliv motivace ( uchazeči z sk. 5), pro uchazeče, kterým „ není co nabídnout“  
ZF: Jednou do roka by s každým UoZ měl mluvit někdo jiný než jen zprostředkovatel.

Individuální poradenský rozhovor se realizuje se všemi UoZ:

kteří dovršili běžný rok evidence (např. po dovršení 12 měsíců evidence, po dovršení 24 měsíců evidence ...),

kterým individuální poradenský rozhovor doporučil zprostředkovatel.

Důležitými podklady pro individuální poradenský rozhovor je písemná složka UoZ, kterou si poradce vyžádá od příslušného zprostředkovatele. Cílem rozhovoru je zjištění hlavních bariér zaměstnatelnosti UoZ a podle toho naplánování dalších kroků, zařazení vhodné a efektivní poradenské aktivity a techniky.

Jediná výhrada – v praxi vzhledem k počtu pracovníků poradenství a uchazečů nad rok evidence nereálné. (POL)

**Komentář [zf79]:**  
ZF: Souhlas, ale měla by se najít cesta.

## 7 Použitá literatura

---

FREIBERGOVÁ, Z. (2005) Poradenství pro volbu povolání a zaměstnání na úřadech práce v ČR. MPSV, NVF. Praha.

FREIBERGOVÁ, Z. *Informačně-poradenské služby veřejných služeb zaměstnanosti podporující pracovní uplatnění občanů: popis stávajícího a návrh nového modelu*. Praha : Národní vzdělávací fond, 2008.

FREIBERGOVÁ, Z., GBELEC, O., POTOČNÝ, T. (2008) *Návrh nového modelu informačně-poradenských služeb na úřadech práce*. ProFuturo, 4/2008. NVF-SPPS. Praha.

HODAŇOVÁ, J., HOŘÁNKOVÁ, V., MĚCHUROVÁ, L., MORÁVEK, Z., TUHÁ, H., VALOUCHOVÁ, E., WAGNEROVÁ, E., ZAJÍČKOVÁ, A. (2002) *Metodická příručka pro poradce ke zprostředkování*. Vzdělávací středisko Úřadu práce v Písku..

HODAŇOVÁ, J., HOŘÁNKOVÁ, V., VALOUCHOVÁ, E. (2003) *Poradenské techniky a aktivity při práci s uchazečem*. Metodická příručka pro poradce pro zprostředkování. MPSV, Praha.

HOŘÁNKOVÁ, V., VALOUCHOVÁ, E., MACÁKOVÁ, D., POSPÍŠILOVÁ, I., FILIPOVÁ, E. (1995) *Metodická příručka poradce pro volbu povolání*. MPSV, Praha, 1995.

<http://www.vzdelavaniaprace.cz/>

Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Metodika standardů a postupů pracovní rehabilitace v praxi*. Pracovní verze. Praha, 2013

MOHAUPT, Z., FREIBERGOVÁ, Z., PENCOVÁ, M. (2008) *Poradenský proces. Studijní materiál Akademie poradců*. Projekt Informačně-poradenský systém pro další profesní vzdělávání. NVF-SPPS. Praha.

Normativní instrukce č. 6/2007 o poradenském programu Job club.

Zákon o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb.

Změněn kód pole

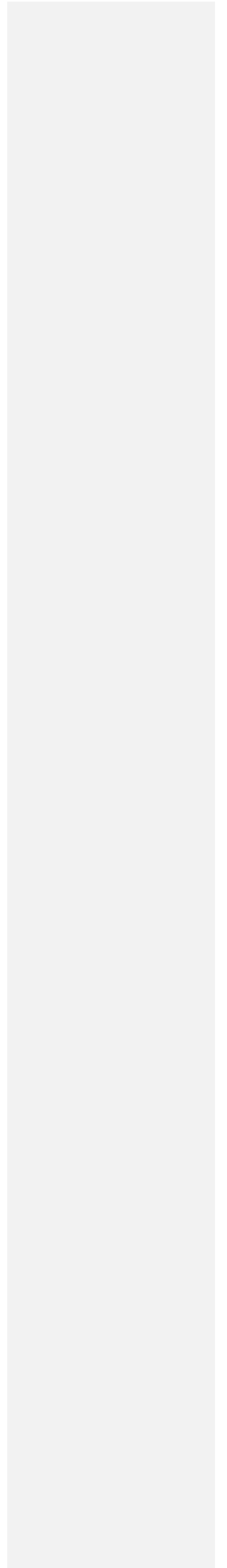
## 8 Přílohy

Příloha č. 1: Příklady aktivit a jejich rozdělení do tematických okruhů

Č.	Tematické oblasti aktivit Aktivita / Použitá zkratka v příloze č. 2		Hledání	Profesní /	Zahájení	Pracovní
			zaměstná	odborný	podnikání	rehabilita
			-	-	-	-
	Agenturní zprostředkování zaměstnání	AgenZpr	X			
	Bilance kompetencí	BilKom	X	X	X	X
1)	Bilanční diagnostika	BDg	X	X	X	X
	Ergodiagnostika	Ergo	X			X
2)	Individuální poradenství pro rekvalifikace	PorRek		X		
3)	Job club	JobClub	X			
4)	Kurz pro začínající podnikatele	KurzPod			X	
5)	Poradenský program pro OZP	ProgOZP				X
6)	Poradenství pro formální ověření výsledků neformálního vzdělávání	PorUniv		X		
7)	Poradenství pro rekvalifikace (individuální)	PorRek		X	X	
8)	Poradenství pro začínající podnikatele	PorPod			X	
9)	Poradenství pro získání zaměstnání v zahraničí - EURES	EURES	X			
10)	Poradenství v Informačním a poradenském středisku Úřadu práce	IPS	X	X		
11)	Pracovní rehabilitace	PracReh				X
12)	Psychologické poradenství	PsychPor	X			
13)	Rekvalifikace, zvolená rekvalifikace	Rek		X	X	
14)	Rozvojový nebo motivační program	RP-fin	X			
15)	Skupinové poradenství k výběru aktivit	SkupAkt	X			
16)	Skupinové poradenství k výběru rekvalifikace	SkupRek		X		
17)	Skupinové poradenství pro podporu motivace	SkupMot	X			
18)	Skupinové poradenství pro volbu povolání	SkupVol	X			
19)	Skupinové poradenství pro výběrové řízení na volné pracovní místo	SkupVŘ	X			
20)	Speciální poradenství (individuální poradenský rozhovor)	SpecPor	X	X		X
21)	Společensky účelné pracovní místo	SÚPM	X			
22)	Stáž, praxe: realizované v rámci projektů	Stáž	X			
23)	Veřejně prospěšné práce	VPP	X			
24)	Zprostředkování zaměstnání (doporučení, infonabídka)	Zpr	X			



**Příloha č. 2: Podklady pro vstupní rozhovor**





## PODKLAD PRO VSTUPNÍ ROZHOVOR (ZPROSTŘEDKOVATEL)<sup>10</sup>

Jméno UoZ	Jméno zprostředkovatele:	Datum vstupního rozhovoru
-----------	--------------------------	---------------------------

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí	Dodatečné otázky	Doporučené aktivity	Poznámka
1*	Moje vzdělání, kvalifikace a další odborné vzdělávání	Moje nejvyšší ukončené vzdělání:	<input type="checkbox"/> základní škola <input type="checkbox"/> střední škola – s vysvědčením <input type="checkbox"/> střední škola – s výučním listem <input type="checkbox"/> střední škola – s maturitou <input type="checkbox"/> vyšší odborná škola <input type="checkbox"/> vysoká škola			
2*		Obor vzdělání, případně specializace:	<i>Uvedte obor vzdělání nebo specializaci:</i>			
3		Pracoval(a) jsem ve svém oboru:	<input type="checkbox"/> ano, převážně <input type="checkbox"/> ano, ale ne převážně <input type="checkbox"/> ne			
4		Školu jsem ukončil(a) před:	<i>Uvedte přibližný počet let od ukončení školy:</i>			
5*		Úspěšně jsem absolvoval(a) rekvalifikaci:	<input type="checkbox"/> ano ... <i>Uvedte obor rekvalifikace:</i>	- Uplatnil(a) jste to, co jste se naučila v rámci rekvalifikace v praxi? - Kdo vám rekvalifikaci hradil? - O jaký kurz se jednalo? Název a druh kurzu?	PorUNIV	

**Komentář [IG80]:** v žádosti o zprostředkování zaměstnání, v AIS-ZAM ZF: Odstraněno

**Komentář [IG81]:** v žádosti o zprostředkování zaměstnání, v AIS-ZAM ZF: Odstraněno

**Komentář [IG82]:** Je důležité zjišťovat? U absolventů je to jasné, neboť dokládají maturitu a diplomy.

Starší UoZ si nemusí vybavovat.  
ZF: Upraveno

**Komentář [IG83]:** Je v žádosti o zprostředkování zaměstnání ZF: Odstraněno

<sup>10</sup> Informace, které UoZ uvádí v žádosti o zprostředkování zaměstnání, jsou ve sloupci „Č.“ označeny „\*“.

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí	Dodatečné otázky	Doporučené aktivity	Poznámka
			<input type="checkbox"/> ne	- Měl(a) byste zájem o rekvalifikaci?	SkupRek PorRek	
6		Umím řemeslo, ale nemám výuční list:	<input type="checkbox"/> ano ... <i>Uvedte řemeslo, které ovládáte:</i>  <input type="checkbox"/> ne	- O jaké řemeslo se jedná a kde jste získal praktické dovednosti? - Měl(a) byste zájem získat obdobu výučního listu?	PorUNIV	
7	<b>Dosavadní průběh mého zaměstnání</b>	V posledních letech jsem vykonával(a) profesí, povolání nebo pracovní činnosti:	<i>Uvedte profesí, povolání nebo pracovní činnosti, které jste vykonával(a) i mimo hlavní pracovní poměr např. brigádnické:</i>	- Kterou profesí byste rád(a) dělal(a)?		
8		Většina mých dosavadních zaměstnání (pracovních poměrů) byla delší než:	<input type="checkbox"/> jeden rok <input type="checkbox"/> dva roky <input type="checkbox"/> pět let <input type="checkbox"/> <del>pět let</del> <input type="checkbox"/> deset let <input type="checkbox"/> ještě nikdy jsem nebyl(a) v pracovním poměru	- Jaké byly důvody vašich krátkodobých pracovních poměrů?  - Co myslíte, mohli bychom vám nějak pomoci?	SkupVol SÚPM Stáž	
9		Můj poslední pracovní poměr byl ukončen:	<input type="checkbox"/> z mého rozhodnutí <input type="checkbox"/> ze strany zaměstnavatele  <input type="checkbox"/> vypršením smlouvy na dobu určitou <input type="checkbox"/> jiné ... <i>Uvedte, jak byl váš poslední pracovní poměr ukončen:</i> <input type="checkbox"/> ještě nikdy jsem nebyl(a) v pracovním poměru	- Jakou mělo rozvázání pracovního poměru formu, bylo to dohodou nebo výpovědí? - Jaký byl důvod rozvázání pracovního poměru?  - Co myslíte, mohli bychom vám nějak pomoci?	SkupVol	

**Komentář [IG84]:** Je v žádosti, v AIS-ZAM  
ZF: Upraveno

**Komentář [IG85]:** Lze zjistit z historie zaměstnání v AIS-ZAM. Nelze zjistit u zcela nových UoZ.  
ZF: Nezměněno

**Komentář [IG86]:** Doplňuje a uvádí v žádosti o podporu v nezaměstnanosti. Je v AIS-ZAM.  
ZF: Odstraněno

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí	Dodatečné otázky	Doporučené aktivity	Poznámka
10		V posledních pěti letech jsem byl(a) evidován(a) jako uchazeč o zaměstnání na Úřadu práce:	<input type="checkbox"/> nebyl(a) jsem ještě nikdy v evidenci uchazečů o zaměstnání <input type="checkbox"/> jednou <input type="checkbox"/> dvakrát <input type="checkbox"/> tři a vícekrát	- Co vám tehdy pomohlo najít zaměstnání? - V čem vidíte příčinu svých častých změn zaměstnání?		
11	<b>Moje aktivity směřující k získání zaměstnání</b>	O řešení mé nezaměstnanosti:	<input type="checkbox"/> jsem v poslední době mluvil(a) s jedním a více lidmi <input type="checkbox"/> nemám s kým mluvit <input type="checkbox"/> nemám potřebu s kýmkoliv mluvit	- Byl to někdo z rodiny? - Jakou měl pro Vás radu? - Nemáte s kým mluvit, nebo si myslíte, že nikoho z vašeho okolí nezajímá, že hledáte zaměstnání? - Jaký máte plán pro získání zaměstnání?	JobClub PsychPor SpecPor	
12		Uvítám možnost poradit se, jak hledat a získat zaměstnání:	<input type="checkbox"/> ne, nepotřebuji poradit <input type="checkbox"/> ano, uvítám tuto možnost	- S kým byste si přál(a) mluvit?	SpecPor PsychPor	
13		Profesní životopis jsem aktualizoval(a):	<input type="checkbox"/> nedávno (před méně než rokem) <input type="checkbox"/> před více než rokem <input type="checkbox"/> nemám zpracován životopis	- Popište mi, jakou formu má Váš životopis. Na kolik je stránek? - Máte životopis v elektronické verzi? - Nechtěl byste pomoc při zpracování životopisu?	JobClub	
14		V posledním měsíci jsem odpověděl(a) na následující počet nabídek volných pracovních míst:	<input type="checkbox"/> na žádný <input type="checkbox"/> na 1 - 3 <input type="checkbox"/> na 4 a více	- Žádný vhodný inzerát jste nenašel(a)? - Použil jste nějaký jiný způsob ucházení se o zaměstnání? - O jaké pracovní pozice se jednalo? - Kde jste tyto inzeráty našel(a)? - Jakým způsobem obvykle odpovídáte – e-mailem nebo posíláte životopis poštou?	JobClub	

**Komentář [IG87]:** S děluje do žádostí. Je v AIS-ZAM. ZF: U každé evidence by si měl zprostředkovatel stejně tento fakt uvědomit a podle toho s UoZ jednat. Ponecháno s tím, že je to důležité sdělení pro zprostředkovatele, i když si to může přečíst v AIS

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí	Dodatečné otázky	Doporučené aktivity	Poznámka
15		V posledních třech měsících jsem kontaktoval(a) nebo byl(a) na pohovoru u následujícího počtu zaměstnavatelů:	<input type="checkbox"/> u žádného zaměstnavatele	- Jak si vysvětlujete, že jste nebyl(a) pozván(a) k žádnému pohovoru?	JobClub VPP	
			<input type="checkbox"/> u 1 – 2 zaměstnavatelů <input type="checkbox"/> u 3 a více zaměstnavatelů	- Co to bylo za firmy? - O jaké pracovní pozice se jednalo?		
16		V posledních třech měsících jsem oslovil(a) několik zaměstnavatelů, aniž by inzerovali volné pracovní místo:	<input type="checkbox"/> žádného zaměstnavatele	- Nemáte v okolí žádný podnik nebo společnost, kde byste chtěl(a) pracovat?	JobClub	
			<input type="checkbox"/> 1 zaměstnavatele <input type="checkbox"/> 2 a více zaměstnavatelů	- Jak jste vybral(a) daného zaměstnavatele? - Jakou formou jste zaměstnavatele oslovil(a)?		
17		V posledních třech měsících jsem požádal(a) o pomoc při hledání zaměstnání jednu nebo více agentur práce:	<input type="checkbox"/> ano	- Pamatujete si, jak se ta agentura jmenovala, nebo kde sídlí? - Jaký byl výsledek? Nabídli vám něco?	JobClub	
			<input type="checkbox"/> ne	- Znáte nějakou agenturu práce ve svém okolí? Myslím, že byste to měl(a) zkusit. Mají obvykle aktuální požadavky přímo od firem.		
18	<b>Moje vyhlídky a možnosti získání zaměstnání</b>	Mám reálnou představu o svém budoucím uplatnění:	<input type="checkbox"/> ano, mám reálnou představu	- Prosim, můžete mi vaši představu stručně sdělit?	SpecPor  JobClub BiKom BDg	
			<input type="checkbox"/> ano, mám představu, ale nejsem si jist(a) zda je reálná	- Potřeboval(a) byste si s někým promluvit o reálnosti vaší představy?		
			<input type="checkbox"/> ne, nemám reálnou představu	- Chcete si o svém budoucím uplatnění s někým popovídat?		
19		Vím, jak získat zaměstnání:	<input type="checkbox"/> ano, vím	- Popište mi, jak na to půjdete a v čem si myslíte, že by vám úřad práce mohl pomoci.	JobClub	
			<input type="checkbox"/> spíše nevím <input type="checkbox"/> ne, nevím	- Chtěl(a) byste do nějakého kurzu, kde byste se dozvěděl(a), jak efektivně hledat zaměstnání?		

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí	Dodatečné otázky	Doporučené aktivity	Poznámka
20		Domnívám se, že s mojí kvalifikací a získanou praxí najdu zaměstnání:	<input type="checkbox"/> velice snadno			
			<input type="checkbox"/> snadno			
			<input type="checkbox"/> špatně	- Z čeho usuzujete, že nemáte kvalifikaci a praxi, o kterou je na trhu práce poptávka?	BilKom BDg PorRek	
			<input type="checkbox"/> hodně špatně			
			<input type="checkbox"/> neumím posoudit	- Označil(a) jste, že neumíte posoudit, zda máte kvalifikaci poptávanou na trhu práce. Ještě jste nezkoušel ucházet se zaměstnání?	SpecPor	
21	<b>Alternativní možnosti uplatnění na trhu práce</b>	Uvažuji o možnosti pracovat jako osoba samostatně činná (OSVČ) - chci podnikat:	<input type="checkbox"/> ano, chci podnikat	- Potřebujete o svém záměru podnikat mluvit s někým, kdo ví jak na to? - Víte o tom, že Vás může Úřad práce při zahájení podnikání podpořit? - Máte představu o svém podnikatelském plánu?	PorPod KurzPod	
			<input type="checkbox"/> ne, o podnikání jsem ještě neuvažoval(a)	-		
			<input type="checkbox"/> ne, nechci podnikat			
22	<b>Moje situace</b>	Jsem ve fázi, kdy čekám na:	<input type="checkbox"/> příslíbené zaměstnání	- Kde máte příslíbeno místo? Kdo Vám jej přislíbil?		
			<input type="checkbox"/> starobní důchod	- Kdy byste měl jít do penze?		
			<input type="checkbox"/> mateřskou dovolenou	- Kdy máte termín?		
			<input type="checkbox"/> umístění dítěte do jeslí nebo školky	- Kdy se dozvíte, že bylo Vaše dítě přijato?		
			<input type="checkbox"/> jiné ... <i>Uveďte, na co čekáte:</i>	- O co se jedná?		

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí	Dodatečné otázky	Doporučené aktivity	Poznámka
23		Pobírám sociální případně jiné dávky:	<input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> ne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O které dávky se jedná a jak dlouho je pobíráte?</li> <li>- Je někdo z členů Vaší rodiny příjemcem sociálních dávek, a jakých?</li> </ul>		
24*		Jsem držitelem průkazu OZP (osoby se zdravotním postižením):	<input type="checkbox"/> ano: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> I. stupeň invalidity</li> <li><input type="checkbox"/> II. stupeň invalidity</li> <li><input type="checkbox"/> III. stupeň invalidity</li> </ul> <input type="checkbox"/> ne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prošel(a) jste někdy pracovní rehabilitací?</li> <li>- Prošel(a) jste někdy ergodiagnostikou?</li> </ul>	Ergo PraReh ProgOZP	

**Komentář [IG88]:** Sděluje v žádosti, je v AIS-ZAM  
ZF: Odstraněno



## PODKLAD PRO VSTUPNÍ ROZHOVOR (UoZ)

Zadání: Vyplnění tohoto dotazníku má dva kroky:

U jednotlivých položek označte křížkem ☒ tvrzení, která odpovídají vaší současné situaci, nebo doplňte požadované informace.

Projděte si označená tvrzení ještě jednou a zakroužkujte ta, která jsou pro vás v současné době s ohledem na hledání zaměstnání nejvíce problematická a která byste rádi řešili se svým zprostředkovatelem.

Termín odevzdání: Do 14 pracovních dnů od zadání

Vaše příjmení	Vaše jméno	Datum zadání
Úřad práce	Jméno vašeho zprostředkovatele	Datum odevzdání

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí
1	<b>Moje vzdělání, kvalifikace a další odborné vzdělávání</b>	Moje nejvyšší ukončené vzdělání:	<input type="checkbox"/> základní škola <input type="checkbox"/> střední škola – s vysvědčením <input type="checkbox"/> střední škola – s výučním listem <input type="checkbox"/> střední škola – s maturitou <input type="checkbox"/> vyšší odborná škola <input type="checkbox"/> vysoká škola
2		Obor vzdělání, případně specializace:	<i>Uveďte obor vzdělání nebo specializaci:</i>
3		Pracoval(a) jsem ve svém oboru:	<input type="checkbox"/> ano, převážně <input type="checkbox"/> ano, ale ne převážně <input type="checkbox"/> ne
4		Školu jsem ukončil(a) před:	<i>Uveďte přibližný počet let od ukončení školy:</i>
5		Úspěšně jsem absolvoval(a) rekvalifikaci:	<input type="checkbox"/> ano ... <i>Uveďte obor rekvalifikace:</i> <input type="checkbox"/> ne
6		Umím řemeslo, ale nemám výuční list:	<input type="checkbox"/> ano ... <i>Uveďte řemeslo, které ovládáte:</i> <input type="checkbox"/> ne
7	<b>Dosavadní průběh mého zaměstnání</b>	V posledních letech jsem vykonával(a) profese, povolání nebo pracovní činnosti:	<i>Uveďte profese, povolání nebo pracovní činnosti, které jste vykonával(a) i mimo hlavní pracovní poměr např. brigádnické:</i>

**Komentář [IG89]:** I zde se opakují otázky, které jsou součástí žádosti o zprostředkování zaměstnání.

Doporučujeme upravit a odstranit duplicity. Od UoZ lze očekávat stížnosti, že tyto informace již sdělovali.

**Komentář [zf90]:**  
ZF: Podklad bude upraven podle předchozí tabulky



Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí
8		Většina mých dosavadních zaměstnání (pracovních poměrů) byla delší než:	<input type="checkbox"/> jeden rok <input type="checkbox"/> dva roky <input type="checkbox"/> <b>pět let</b> <input type="checkbox"/> deset let <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ještě nikdy jsem nebyl(a) v pracovním poměru
9		Můj poslední pracovní poměr byl ukončen:	<input type="checkbox"/> z mého rozhodnutí <input type="checkbox"/> ze strany zaměstnavatele <input type="checkbox"/> vypršením smlouvy na dobu určitou <input type="checkbox"/> jiné: ... <i>Uveďte, jak byl váš poslední pracovní poměr ukončen:</i>  <input type="checkbox"/> ještě nikdy jsem nebyl(a) v pracovním poměru
10		V posledních pěti letech jsem byl(a) evidován(a) jako uchazeč o zaměstnání na Úřadu práce:	<input type="checkbox"/> nebyl(a) jsem ještě nikdy v evidenci uchazečů o zaměstnání <input type="checkbox"/> <b>jednou</b> <input type="checkbox"/> <b>dvakrát</b> <input type="checkbox"/> tři a vícekrát
11	<b>Moje aktivity směřující k získání zaměstnání</b>	O řešení mé nezaměstnanosti:	<input type="checkbox"/> jsem v poslední době mluvil(a) s jedním a více lidmi <input type="checkbox"/> nemám s kým mluvit <input type="checkbox"/> nemám potřebu s kýmkoliv mluvit
12		Uvítám možnost poradit se, jak hledat a získat zaměstnání:	<input type="checkbox"/> ne, nepotřebuji poradit <input type="checkbox"/> spíše nepotřebuji poradit <input type="checkbox"/> spíše uvítám tuto možnost <input type="checkbox"/> ano, uvítám tuto možnost
13		Profesní životopis jsem aktualizoval(a):	<input type="checkbox"/> nedávno (před méně než půl rokem) <input type="checkbox"/> více než před půl rokem <input type="checkbox"/> nemám zpracován životopis
14		V posledním měsíci jsem odpověděl(a) na následující počet nabídek volných pracovních míst:	<input type="checkbox"/> na žádný <input type="checkbox"/> <b>na 1 - 3</b> <input type="checkbox"/> na 4 a více
15		V posledních třech měsících jsem kontaktoval(a) nebo byl(a) na pohovoru u následujícího počtu zaměstnavatelů:	<input type="checkbox"/> u žádného zaměstnavatele <input type="checkbox"/> u 1 – 2 zaměstnavatelů <input type="checkbox"/> u 3 a více zaměstnavatelů
16		V posledních třech měsících jsem oslovil(a) několik zaměstnavatelů, aniž by inzerovali volné pracovní místo:	<input type="checkbox"/> žádného zaměstnavatele <input type="checkbox"/> 1 zaměstnavatele <input type="checkbox"/> 2 a více zaměstnavatelů
17		V posledních třech měsících jsem požádal(a) o pomoc při hledání zaměstnání jednu nebo více agentur práce:	<input type="checkbox"/> <b>ano</b> <input type="checkbox"/> <b>ne</b>
18	<b>Moje vyhlídky a možnosti získání zaměstnání</b>	Mám reálnou představu o svém budoucím uplatnění:	<input type="checkbox"/> ano, mám reálnou představu <input type="checkbox"/> ano, mám představu, ale nejsem si jist(a) zda je reálná <input type="checkbox"/> ne, nemám reálnou představu
19		Vím, jak získat zaměstnání:	<input type="checkbox"/> <b>ano, vím</b> <input type="checkbox"/> spíše nevím <input type="checkbox"/> ne, nevím

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí
20		Domnívám se, že s mojí kvalifikací a získanou praxí najdu zaměstnání:	<input type="checkbox"/> <del>velice</del> snadno <input type="checkbox"/> spíše snadno <input type="checkbox"/> spíše špatně <input type="checkbox"/> hodně špatně <input type="checkbox"/> neumím posoudit
21	<b>Alternativní možnosti uplatnění na trhu práce</b>	Uvažuji o možnosti pracovat jako osoba samostatně činná (OSVČ) - chci podnikat:	<input type="checkbox"/> ano, chci podnikat <input type="checkbox"/> ne, o podnikání jsem ještě neuvažoval(a) <input type="checkbox"/> ne, nechci podnikat
22	<b>Moje situace</b>	Jsem ve fázi, kdy čekám na:	<input type="checkbox"/> přislíbené zaměstnání <input type="checkbox"/> starobní důchod <input type="checkbox"/> mateřskou dovolenou <input type="checkbox"/> umístění dítěte do jeslí nebo školky <input type="checkbox"/> jiné ... <i>Uveďte, na co čekáte:</i>
23		Pobírám sociální případně jiné dávky:	<input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> ne
24		Jsem držitelem průkazu OZP (osoby se zdravotním postižením):	<input type="checkbox"/> ano: <input type="checkbox"/> I. stupeň invalidity <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> II. stupeň invalidity <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> III. stupeň invalidity <input type="checkbox"/> ne

Vyplní zprostředkovatel / poradce:	
Pořadí doporučených aktivit:	Plánovaný termín jejich realizace
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Podpis uchazeče o zaměstnání: .....

Podpis zprostředkovatele (poradce): .....

**Příloha č. 3: Podklady pro individuální schůzku**



## PODKLAD PRO INDIVIDUÁLNÍ SCHŮZKU (ZPROSTŘEDKOVATEL) <sup>11</sup>

Jméno UoZ	Jméno zprostředkovatele:	Datum vstupního rozhovoru
-----------	--------------------------	---------------------------

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí	Dodatečné otázky	Doporučené aktivity	Poznámka
1	Moje aktivity směřující k získání zaměstnání	V posledním měsíci jsem odpověděl(a) na následující počet nabídek volných pracovních míst:	<input type="checkbox"/> na žádný	- Žádný vhodný inzerát jste nenašel(a)? - Jak hledáte zaměstnání, když neodpovídáte na inzeráty?	JobClub	
			<input type="checkbox"/> na 1 - 3 <input checked="" type="checkbox"/> na 1 - 3	- O jaké pracovní pozice se jednalo? - Kde jste tyto inzeráty našel(a)?		
			<input type="checkbox"/> na 4 a více	- Jakým způsobem se obvykle ucházíte o zaměstnání? E-mailem nebo poštou?		
2		V posledních třech měsících jsem kontaktoval(a) nebo byl(a) na pohovoru u následujícího počtu zaměstnavatelů:	<input type="checkbox"/> u žádného zaměstnavatele	- Jak si vysvětlujete, že jste nebyl(a) pozván(a) k žádnému pohovoru?	JobClub AgentZpr	
			<input type="checkbox"/> u 1 – 2 zaměstnavatelů <input type="checkbox"/> u 3 a více zaměstnavatelů	- O jaké firmy se jednalo? - O jaké pracovní pozice se jednalo?		
3		V posledních třech měsících jsem oslovil(a) několik zaměstnavatelů, aniž by inzerovali volné pracovní místo:	<input type="checkbox"/> žádného zaměstnavatele	- V okolí není žádný podnik, kde byste chtěl(a) pracovat?	JobClub AgentZpr	
			<input type="checkbox"/> 1 zaměstnavatele <input type="checkbox"/> 2 a více zaměstnavatelů	- Jak jste vybral(a) daného zaměstnavatele? - Jakou formou oslovujete zaměstnavatele?		
4		V posledních třech měsících jsem požádal(a) o pomoc při hledání zaměstnání jednu nebo více agentur práce:	<input type="checkbox"/> ano <input checked="" type="checkbox"/> ano	- Pamatujete si, jak se ta agentura jmenovala, nebo kde sídlí? - Jaký byl výsledek? Nabídlí vám něco?		

<sup>11</sup> Informace, které UoZ uvádí v žádosti o zprostředkování zaměstnání, jsou ve sloupci „Č.“ označeny „\*“.

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí	Dodatečné otázky	Doporučené aktivity	Poznámka
			<input type="checkbox"/> ne <input checked="" type="checkbox"/> <del>ne</del>	- Znáte nějakou agenturu práce ve svém okolí? Myslím, že byste to měl(a) zkusit. Mají obvykle aktuální požadavky přímo od firem.	JobClub	
5	Jak dnes vidím moje šance na získání zaměstnání	Mám reálnou představu o svém budoucím uplatnění:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ano, mám reálnou představu	- Prosím, můžete mi stručně vaši představu sdělit?		
			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ano, mám představu, ale nejsem si jist(a), zda je reálná	- Potřeboval(a) byste si s někým o reálnosti vaší představy promluvit?	SpecPor	
			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ne, nemám reálnou představu	- Chcete si o svém budoucím uplatnění s někým popovídat?	JobClub BilKom, BDg	
6		Vím, jak získat zaměstnání:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ano, vím	- Prosím, můžete mi sdělit, jak budete postupovat?		
			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> spíše nevím	- Potřeboval(a) byste si o způsobech hledání zaměstnání s někým prohodit?	SpecPor	
			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ne, nevím	- Pokud budete chtít, mohu vám nabídnout pomoc. Mohu vás zařadit do kurzu nebo Job Clubu, ve kterém se vše potřebné dozvíte.	JobClub	
7		Domnívám se, že s mojí kvalifikací a získanou praxí najdu zaměstnání:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> velice snadno			
			<input type="checkbox"/> <del>snadno</del> <input checked="" type="checkbox"/> <del>snadno</del>			
			<input type="checkbox"/> špatně	- Z čeho usuzujete, že nemáte kvalifikaci, o kterou je na trhu práce poptávka?	BilKom BDg PorRek	
			<input type="checkbox"/> <del>špatně</del> <input checked="" type="checkbox"/> hodně špatně			
			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> neumím posoudit	- Označil(a) jste, že neumíte posoudit, zda máte kvalifikaci poptávanou na trhu práce. Ještě jste nezkoušel ucházet se o zaměstnání?	SpecPor	

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí	Dodatečné otázky	Doporučené aktivity	Poznámka
8	Jak dnes vidím moje vzdělání, kvalifikace a další odborné vzdělávání	Chtěl(a) bych si doplnit odborné vzdělání nebo zvýšit kvalifikaci:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ano, vím v jakém oboru ... Uveďte obor:	- Jaké vzdělávání a v jakém oboru máte na mysli? - Máte již něco konkrétního vybraného? - Slyšel(a) jste o možnosti zvolené rekvifikace?	Rek PorRek	
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ano, ale nevím v jakém oboru <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nejsem si jist(á), zda to potřebuji	- Chtěl(a) byste si o výběru dalšího vzdělávání popovídat s nějakým odborníkem?	SpecPor BDg IPS	
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ne, v této chvíli to nepotřebuji			
9	Moje aktuální situace	Mohu / chci pracovat na:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> plný i zkrácený úvazek <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> plný úvazek <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> zkrácený úvazek <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> jiné ... Uveďte typ úvazku:			
10		Mohu se za prací odstěhovat:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ano, mohu se za prací odstěhovat <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> spíše bych se mohl(a) za prací odstěhovat	- Stěhoval(a) byste se s rodinou nebo bez ní? - Chtěl(a) byste pracovat v zahraničí?	EURES	

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí	Dodatečné otázky	Doporučené aktivity	Poznámka
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> spíše bych se nemohl(a) za práci odstěhovat <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ne, nemohu se za práci odstěhovat	- Než se stěhovat, tak raději zůstanete nezaměstnaný?		
11*		Mezi okolnosti, které mi ztěžují nástup do zaměstnání, patří zejména:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> péče o děti mladší 15 let nebo o jinou závislou osobu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> špatná dopravní obslužnost / příliš nákladné dojíždění do zaměstnání <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> jiné ... <i>Uveďte okolnosti, které vám ztěžují nástup do zaměstnání:</i>	- Lze tuto péči zajistit jinak? - Jak daleko to máte na vlak, autobus? - Kolik by vás to mohlo denně stát? - Můžete mi nastínit, o co se jedná?		
12		Uvítám možnost poradit se, jak najít a získat zaměstnání:	<input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> spíše ano <input type="checkbox"/> spíše ne <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> spíše ne <input type="checkbox"/> ne	- Jestlipak máte představu o tom, s kým byste chtěl(a) mluvit? - Poradíte si tedy sám(a)?	SpecPor	



## PODKLAD PRO INDIVIDUÁLNÍ SCHŮZKU (UoZ)

Zadání: Vyplnění tohoto dotazníku má dva kroky:

- 1) U jednotlivých položek označte křížkem ☒ tvrzení, která odpovídají vaší současné situaci, nebo doplňte požadované informace.
- 2) Projděte si označená tvrzení ještě jednou a zakroužkujte ta, která jsou pro vás v současné době s ohledem na hledání zaměstnání nejvíce problematická a která byste rádi řešili se svým zprostředkovatelem.

Termín odevzdání: Do 14 pracovních dnů od zadání

Vaše příjmení	Vaše jméno	Datum zadání
Úřad práce	Jméno vašeho zprostředkovatele	Datum odevzdání

Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí
1	<b>Moje aktivity směřující k získání zaměstnání</b>	V posledním měsíci jsem odpověděl(a) na následující počet nabídek volných pracovních míst:	<input type="checkbox"/> na žádný <input type="checkbox"/> na 1 - 3 <input type="checkbox"/> na 4 a více
2		V posledních třech měsících jsem kontaktoval(a) nebo byl(a) na pohovoru u následujícího počtu zaměstnavatelů:	<input type="checkbox"/> u žádného zaměstnavatele <input type="checkbox"/> u 1 – 2 zaměstnavatelů <input type="checkbox"/> u 3 a více zaměstnavatelů
3		V posledních třech měsících jsem oslovil(a) několik zaměstnavatelů, aniž by inzerovali volné pracovní místo:	<input type="checkbox"/> žádného zaměstnavatele <input type="checkbox"/> 1 zaměstnavatele <input type="checkbox"/> 2 a více zaměstnavatelů
4		V posledních třech měsících jsem požádal(a) o pomoc při hledání zaměstnání jednu nebo více agentur práce:	<input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> ne
5	<b>Jak dnes vidím moje šance na získání zaměstnání</b>	Mám reálnou představu o svém budoucím uplatnění:	<input type="checkbox"/> ano, mám reálnou představu <input type="checkbox"/> ano, mám představu, ale nejsem si jist(a) zda je reálná <input type="checkbox"/> ne, nemám reálnou představu
6		Vím, jak získat zaměstnání:	<input type="checkbox"/> ano, vím <input type="checkbox"/> spíše nevím <input type="checkbox"/> ne, nevím
7		Domnívám se, že s mojí kvalifikací a získanou praxí najdu zaměstnání:	<input type="checkbox"/> snadno <input type="checkbox"/> spíše snadno <input type="checkbox"/> spíše špatně <input type="checkbox"/> špatně <input type="checkbox"/> neumím posoudit
8	<b>Jak dnes vidím moje vzdělání, kvalifikace a další odborné vzdělávání</b>	Chtěl(a) bych si doplnit odborné vzdělání nebo zvýšit kvalifikaci:	<input type="checkbox"/> ano, vím v jakém oboru ... <i>Uveďte obor:</i>  <input type="checkbox"/> ano, ale nevím v jakém oboru <input type="checkbox"/> nejsem si jist(á), zda to potřebuji <input type="checkbox"/> ne, v této chvíli to nepotřebuji



Č.	Téma	Tvrzení	Nabídka vhodných odpovědí
9	Moje aktuální situace	Mohu / chci pracovat na:	<input type="checkbox"/> plný i zkrácený úvazek <input type="checkbox"/> plný úvazek <input type="checkbox"/> zkrácený úvazek <input type="checkbox"/> jiné ... <i>Uveďte typ úvazku:</i>
10		Mohu se za prací odstěhovat:	<input type="checkbox"/> ano, mohu se za prací odstěhovat <input type="checkbox"/> spíše bych se mohl(a) za prací odstěhovat <input type="checkbox"/> spíše bych se nemohl(a) za prací odstěhovat <input type="checkbox"/> ne, nemohu se za prací odstěhovat
11		Mezi okolnosti, které mi ztěžují nástup do zaměstnání, patří zejména:	<input type="checkbox"/> péče o děti mladší 15 let nebo o jinou závislou osobu <input type="checkbox"/> špatná dopravní obslužnost / příliš nákladné dojíždění do zaměstnání <input type="checkbox"/> jiné ... <i>Uveďte okolnosti, které vám ztěžují nástup do zaměstnání:</i>
12		Uvítám možnost poradit se, jak najít a získat zaměstnání:	<input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> spíše ne <input type="checkbox"/> spíše ano <input type="checkbox"/> ano

Vyplní zprostředkovatel:	
Pořadí doporučených aktivit:	Plánovaný termín jejich realizace
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Podpis uchazeče o zaměstnání: .....

Podpis zprostředkovatele:.....

***Návrh metodiky poradenského procesu  
Projekt TAČR OMEGA: Poradenský proces na Úřadu práce ČR  
Pracovní verze***

Zpracoval: **Národní vzdělávací fond, o. p. s., Středisko podpory  
poradenských služeb**  
Opletalova 25, Praha 1

Autor: Zuzana Freibergová

Verze ze dne: 7. 8. 2013

Počet stran: