

Ready do práce?

Príručka pre rozvoj kompetencií mladých ľudí, ktorí vstupujú do sveta zamestnania



Cesta mladých k zamestnaniu

Vydala

© Rada mládeže Žilinského kraja

Autori

Darina Čierniková * Silvia Habovštiaková * Daniela Babečková * Martin Šturek * Karina Grobarčíková * Zuzana Barnašová * Zuzana Palová * Veronika Skorokhod * Anna Valet * Lukáš Válek * Michaela Tkáčová * Petr Kantor * Kateřina Drongová * Eva Klusová * Agnieszka Będkowska-Kopczyk * Paulina Żmijowska * Iwona Kłóska * Dagmara Mika * Jacek Krupa

Jazyková korektúra

Gabriela Jančígová

Tlač

Tlačiareň KUBÍK s.r.o.

Organizácie

Rada mládeže Žilinského kraja (Slovensko), www.rmzk.sk

*

Centrum pro podporu podnikání a zaměstnanosti, z.ú. (Česká republika),
www.centrumpropodnikani.cz

*

Fundacja Edukacji Pozaformalnej w Bielsku-Białej (Poľsko), www.fep.info.pl

*

Žilinský samosprávny kraj (Slovensko), www.zilinskazupa.sk

Rok vydania

2026

1. vydanie

ISBN

978-80-974802-8-8

OBSAH

ÚVOD	5
TÉMY	
Pozitívny prístup v práci – tvoj supernástroj do života	6
Organizačné a plánovacie schopnosti – tvoj kľúč k pokoju v chaose	8
Tajomstvo komunikácie – viac než len slová	10
Tímová spolupráca – tvoja superzručnosť v práci	12
Sebareflexia a spätná väzba – zrkadlo, v ktorom rastieš	14
Riešenie problémov – keď sa z prekážky stane šanca	16
Proaktívny prístup – tvoj štartér úspechu	18
Rozhodovanie – keď musíš zvoliť cestu	20
Motivačný prístup v práci – tvoj vnútorný motor	22
Zvládanie stresu – tvoj pokoj v chaose	24
Etický prístup a zodpovednosť – robiť správnu vec, aj keď sa nikto nepozera	26
Adaptabilita a flexibilita – tvoj recept na zvládnutie zmien	28
BONUS	
Ako si pripraviť zaujímavý životopis?	32
Motivačný list, ktorý má dušu	35
Sebaprezentácia na pracovnom pohovore – ukáž, kto si, nielen to, čo vieš	38
Reč tela a prvý dojem – keď hovoríš aj bez slov	42
Ako rozpoznať, čo ma baví	45
Ako reagovať na neúspech	48
Digitálny profil a bezpečné správanie online	51
Moje pracovné práva a povinnosti	54
Time management a rovnováha medzi prácou a životom	57
Plán môjho rozvoja	60
ZÁVER	63

Úvod

„Budúcnosť nečaká na dokonalých – ale na odvážnych.“

Každý z nás sa raz postaví na prah svojho pracovného života. Niektorí z nás sa postaví s istotou, iní s otázkami, ale všetci s nádejou, že nájdeme prácu, ktorá nás bude baviť, naplňovať, dovoľí nám realizovať sa a dá nám aj finančnú istotu.

Príručka **„Ready do práce?“** je tu pre teba, ak si práve na začiatku pracovnej cesty, máš za sebou niekoľko brigád a chceš chodiť pravidelne do práce po viac než len po zárobok.

Ukážeme ti v tejto príručke, že byť „ready do práce“ neznamena vedieť všetko. Znamená to vedieť sa učiť, skúšať, byť pripravený rásť, ale aj robiť chyby.

Nájdeš tu tipy a aktivity, ktoré ti pomôžu zvládnuť stres, zlepšiť komunikáciu, pochopiť tímovosť, objaviť to, čo ťa baví, a nastaviť si život tak, aby si mal čas aj na seba, nielen na prácu.

Nie sú to nudné poučky a frázy – sú to myšlienky, úlohy a výzvy, ktoré ťa majú posunúť vpred.

Každá kapitola ti dá niečo, čo môžeš skúsiť hneď – v práci, v škole, na brigáde alebo len tak v bežnom živote.

„Nie je dôležité len mať prácu. Dôležité je vedieť, prečo robíš práve tento druh práce – a ako pri tom môžeš rásť.“

Tak poď na to – pomaly, s otvorenou myslou a s chuťou objavovať, čo všetko je v tebe a ako to môžeš ďalej rozvíjať.

„To je cesta, ktorá začína od TEBA.“

1

Pozitívny prístup v práci – tvoj supernástroj do života

Prečo by ťa to malo zaujímať?

V práci vždy príde niekto/niečo, kto/čo ti pokazí náladu – kolega, ktorý mešká, zákazník, ktorý sa sťažuje, alebo úloha, ktorá je pre teba nová. Rozdiel medzi tými, ktorí sa posúvajú vpred, a tými, ktorí stagnujú, nie je v šťastí, ale v ich **prístupe**. Pozitívny prístup neznamená, že sa stále usmievaš. Je to schopnosť **vedieť zachovať pokoj, hľadať riešenia a robiť veci poctivo, aj keď sa nikto nepozerala**.

„Pozitívny prístup nie je dar – je to rozhodnutie, ktoré robím každý deň.“

1. Hľadaj riešenia, nie vinníkov

Keď sa niečo pokazí, nezačni vetou: „To ja nie.“ (alebo „To on/ona.“) Skús sa namiesto toho spýtať: „Čo môžem urobiť, aby som to napravil/-a?“ Týmto prístupom je vidieť tvoja zodpovednosť a profesionalita. A presne to si zamestnávateľia cenia najviac.

Tvoja misia:

Nabudúce, keď sa objaví problém, navrhni aspoň jedno možné riešenie, ešte skôr, než začneš vysvetľovať, kto za to môže.

2. Udržuj pokoj aj v napätí

Pozitívny prístup sa testuje vtedy, keď niečo nejde podľa plánu. Namiesto kriku alebo sarkazmu sa zhlboka nadýchni a reaguj s rešpektom a chladnou hlavou. Tí, ktorí zvládnu emócie, majú v práci prirodzený rešpekt – od šéfa až po kolegov.

Tvoja misia:

Pri ďalšej stresovej situácii využi minútovú pauzu – nadýchni sa, počítaj do päť a odpovedz až potom. Uvidíš, ako sa zmení atmosféra.



3. Všímaj si, čo ti dáva zmysel

Tvoja energia sa odvíja od toho, či vidíš v tvojej práci zmysel.

Aj pri brigáde si môžeš všímať, čo ťa baví, v čom si dobrý a ako tvoj prístup k práci ovplyvňuje iných.

Pozitívny človek nečaká len na výplatu – nachádza hodnotu v tom, že sa učí a rastie.

Tvoja misia:

Spomeň si na chvíľu z brigády, keď si sa cítil/-a dobre. Čo si robil/-a inak? Zapíš si to – je to tvoj poklad, ku ktorému sa môžeš vrátiť.

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Budem hľadať riešenia, nie výhovorky.
- **Zmena v správaní:** Pred reakciou si doprajem pauzu – nadýchni sa, premysli, reaguj.
- **Konkrétny cieľ:** Aspoň raz týždenne sa zamyslím, čo mi dalo zmysel v práci alebo v učení.

Motto pre teba: „*Pozitívny prístup nie je dar – je to rozhodnutie, ktoré robím každý deň.*“

2

Organizačné a plánovacie schopnosti – tvoj kľúč k pokoju v chaose

Prečo by ťa to malo zaujímať?

V práci často nestačí len „robiť“. Potrebuješ vedieť čo, kedy, kde, s kým a ako urobiť. Dobrý plán ti šetrí čas, nervy aj energiu. A ukazuje zamestnávateľovi, že sa vieš spoľahnúť sám/sama na seba. Schopnosť plánovať a organizovať je tvojou super zručnosťou, ktorá z chaosu robí poriadok a splnené úlohy mení na úspechy.

„Kto vie plánovať, ten vie zvládať.“

1. Mysli ako stratég, nie ako hasič

Reagovať na problémy vie každý. Skutočná zručnosť je predvídať ich. Keď máš plán, máš kontrolu – a aj keď sa niečo zmení, ty vieš, kam sa vrátiť. Plánovanie nie je o perfektných tabuľkách, ale je o tom, že ty vieš, čo je najdôležitejšie.

Tvoja misia:

Zober si papier alebo poznámky v mobile a napíš si 3 veci, ktoré máš dnes urobiť. Potom k nim pridaj: čo má podľa teba prioritu, koľko času na to potrebuješ, a čo by sa stalo, keby si to neurobil/-a.

Takto sa trénuje „pracovné rozmyšľanie“.

2. Deadline nie je strašiak

Časový tlak nie je nepriateľ, ale test tvojho systému. Ak si úlohy rozdelíš, určíš priority a necháš si rezervu, zvládneš aj nemožné. V práci sa často neoceňuje len výsledok, ale aj spôsob, akým si ho dosiahol/dosiahla.

Tvoja misia:

Skús si zložitý cieľ rozdeliť na menšie kroky:

1. získať informácie, 2. naplánovať si kroky, 3. skontrolovať si výsledok.

Vďaka malým krokom máš každý deň pocit, že sa posúvaš vpred.



3. Nauč sa delegovať

Nie všetko musíš urobiť iba sám/-a. Delegovanie neznamená zbaviť sa zodpovednosti, ale dôverovať ostatným. Tvoj dobrý plán v tíme znamená stanoviť si jasné úlohy, termíny a pravidlá komunikácie.

Keď každý vie, čo má robiť, práca plynie plynulo – a ty si zachováš prehľad aj pokoj.

Tvoja misia:

Ak máš úlohu, ktorá by sa dala urobiť spoločne s inými, skús ju rozdeliť – kto by z tímu mohol pomôcť a čo potrebuje vedieť? Trénuješ tým nielen organizáciu, ale aj spoluprácu.

4. Buď pripravený/-á aj na zmenu

Najlepšie plány sa niekedy rozsypú. Aj to sa stáva. Profesionál sa nenechá paralyzovať, ale rýchlo hľadá nové riešenie. Flexibilita nie je slabosť – je to dôkaz, že vieš reagovať na zmenu a zachovať si pokoj.

Tvoja misia:

Keď ti niečo nevyjde podľa plánu, urob si krátku reflexiu: Čo sa stalo? Čo môžem nabudúce urobiť inak? Čo fungovalo dobre, aj keď sa situácia zmenila?

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Nebudem už čakať na úlohy – budem ich plánovať dopredu.
- **Zmena v správaní:** Každý večer si pripravím krátky plán na ďalší deň.
- **Konkrétny cieľ:** Naučím sa určiť si priority a dodržať aspoň 80 % svojho plánu.

Motto pre teba: „Kto vie plánovať, ten vie zvládať.“

3

Tajomstvo komunikácie – viac než len slová

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Každý deň niečo hovoríme, píšeme, odpovedáme na niečo – a niekedy sa aj hádame. Komunikácia však nie je len o slovách. Je aj o tom, **či sa naozaj rozumieme**. V práci nestačí povedať: „Urob to“. Dôležité je *ako* to povieš, *ako* počúvaš a *čo* z toho druhí cítia. Ak zvládneš komunikáciu s rešpektom a jasne, stávaš sa človekom, s ktorým každý rád spolupracuje.

„Komunikácia nie je o slovách. Je o pochopení.“

1. Počúvaj, aby si porozumel – nie aby si odpovedal

Aktívne počúvanie znamená, že druhému naozaj venuješ svoju pozornosť. Nepremýšľáš hneď, čo povieš ty, ale snažíš sa pochopiť, *čo ti druhý chce povedať*. Očný kontakt, prikývnutie, otázka – to všetko ukazuje na to, že počúvaš.

Tvoja misia:

Dnes skús v rozhovore s kolegom/kamarátom 3 veci: pozri sa mu do očí, neskáč mu do reči, na konci zopakuj, čo si počul: „Chceš tým povedať, že...?“ Uvidíš, ako sa zmení atmosféra.

2. Tvoje telo hovorí hlasnejšie než tvoje slová

Ľudia veria viac tomu, čo *vidia*, než tomu, čo *počujú*. Nik ti neuverí, ak sa mračíš a povieš: „V pohode.“ Tón hlasu, postoj, mimika – to všetko tvorí tvoj „neverbálny jazyk“. Keď ladí to, čo ty hovoríš, s tým, ako to hovoríš, prichádza dôvera.

Tvoja misia:

Vyskúšaj toto: postav sa pred zrkadlo a povedz vetu: „Dobrý deň, teším sa na spoluprácu.“ Najprv bez výrazu, potom s úsmevom a otvoreným postojom. Ktorá verzia by ťa presvedčila viac?



3. Pochop, že slová majú „vrstvy“

Každá veta má viacero rovín – niekedy hovoríš fakty, inokedy vyjadruješ svoje pocity alebo očakávania.

Príklad: „Tá úloha je ešte nedokončená.“ To môže znamenať: fakt – *nie je hotová*, vzťah – *nie som spokojný s tebou*, emóciu – *som v strese*, výzvu – *prosím, dokonči ju*. Ak chceš predísť nedorozumeniam, pýtaj sa a overuj si, či si správne porozumel, ako to hovoriaci myslel.

Tvoja misia:

Keď dostaneš pokyn alebo ťa niekto skritizuje, neskúšaj hádať, čo tým myslel druhý. Povedz jednoducho: „Aby som si to overil, myslíte tým...?“ Takto sa vyhneš zbytočnému stresu a nedorozumeniam.

4. Zastav „šuškanu“ – skreslené správy ničia dôveru

Informácie, ktoré sa šíria „z druhej ruky“, sú ako pokazená hra „Telefón“. Každý niečo pridá, zmení alebo vynechá. Ak ti niečo nie je jasné, spýtaj sa priamo. Pri komunikácii buď konkrétny, stručný a overuj si, že druhý pochopil a porozumel tomu, čo si hovoril.

Tvoja misia:

Pri najbližšom pracovnom pokyne alebo zmene si over, že si správne pochopil zadanie, napríklad vetou: „Rozumiem správne, že...?“ Získaš tým istotu aj rešpekt.

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Budem viac počúvať, než hovoriť.
- **Zmena v správaní:** Pred každou reakciou sa zamyslím, či som naozaj pochopil, čo druhý myslel.
- **Konkrétny cieľ:** Raz denne si skontrolujem, či moje slová ladia s mojím správaním.

Motto pre teba: „Komunikácia nie je o slovách. Je o pochopení.“

4

Tímová spolupráca – tvoja superzručnosť v práci

Prečo by ťa to malo zaujímať?

V každej práci sa stretneš s inými ľuďmi, štýlmi a názormi. Nie vždy si vyberieš, s kým budeš pracovať – ale môžeš si vybrať, **ako** s nimi budeš spolupracovať. Tímová práca nie je len o rozdelení úloh, ale aj o dôvere, komunikácii, vzájomnom pochopení a rešpekte. Keď vieš fungovať v tíme, stávaš sa človekom, s ktorým chce každý spolupracovať.

„V tíme sa úspech násobí a problémy delia.“

1. Každý tím je ako mozaika

Každý člen prináša niečo nové a iné – skúsenosti, tempo, nápady, náladu. Tajomstvo úspechu je v tom, **ako tieto rozdiely spojíš do jedného celku**. Tím nie je o tom, že sú všetci v tíme rovnakí, ale o tom, že sa vzájomne dokážu dopĺňať.

Tvoja misia:

Skús si predstaviť svoj posledný tím (v škole, na brigáde, v projekte). Napíš si, v čom si bol/-a silný/-á ty a čo bolo silnou stránkou iných. Zistíš, že práve v rozdieloch je sila.

2. Zdieľaj, čo vieš – pomáhaš sebe aj ostatným

Keď sa s niekým podelíš o tip, skúsenosť alebo nápad, nerobíš to len pre neho, posúvaš tým dopredu **celý tím**.

Zdieľanie know-how šetrí čas, predchádza chybám a posilňuje dôveru.

Tvoja misia:

Nabudúce, keď niekto rieši to, čo už poznáš, ponúkni mu radu.

Alebo sa spýtaj: „Ako si to robil/-a ty?“

Vytváraš tým kultúru učenia sa, spolupráce a to sa v tíme veľmi cení.



3. Empatia je tvoj tímový radar

Nie každý z nás má vždy dobrý deň. Niekedy sú ľudia ticho, iní sa hnevajú. Namiesto rýchleho záveru skús zistiť, **čo sa skrýva za správaním druhého človeka.**

Tím, ktorý sa vie vcítiť do pocitov druhých, sa vie aj rýchlo zotaviť z kríz.

Tvoja misia:

Ak niekto v tvojom tíme pôsobí nepríjemne, skús sa ho ticho spýtať: „Je všetko v poriadku? Potrebuješ niečo?“ Niekedy stačí jedna veta, aby si niekomu zlepšil deň.

4. Jeden cieľ – rôzne cesty

Každý v tíme môže prispievať k spolupráci inak. Niektorí plánujú, iní rieši, ďalší povzbudzujú. V tíme nie je dôležité, kto má pravdu, ale to **či sa blížite k spoločnému cieľu.** Keď sa dokážete zladať, aj ťažké úlohy idú ľahšie.

Tvoja misia:

Pri spoločnom projekte sa spýtaj: „Ako môžem prispieť ja osobne, aby sme sa posunuli ďalej?“ To je reč pravého tímového hráča.

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Namiesto „ja“ budem myslieť viac na „my“.
- **Zmena v správaní:** Budem sa snažiť zdieľať skúsenosti s ostatnými a dávať im spätnú väzbu s rešpektom.
- **Konkrétny cieľ:** Aspoň raz týždenne vedome niekoho v tíme podporím.

Motto pre teba: „V tíme sa úspech násobí a problémy delia.“

5

Sebareflexia a spätná väzba – zrkadlo, v ktorom rastieš

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Byť v práci úspešný neznamená byť dokonalý. Znamená to **učiť sa z vlastných skúseností a vedieť prijať spätnú väzbu bez strachu a obáv.**

Sebareflexia je tvoj vnútorný tréner – pomáha ti pochopiť, čo ti ide, kde sa ty môžeš zlepšiť a ako napredovať. Spätná väzba je tvoj kompas – ak ju vieš prijať, nasmeruje ťa správne.

„Zrkadlo ti neukáže chyby
– ukáže ti, kam môžeš rásť.“

1. Pozri sa do zrkadla – úprimne, nie prísne

Sebareflexia nie je o hľadani vlastných chýb. Je o učení sa zo skúseností. Keď si sám priznáš, čo ti nevyšlo, nestrácaš hodnotu – naopak, získavaš múdrosť. Byť k sebe úprimný je znak sily, nie slabosti.

Tvoja misia:

Spomeň si na situáciu, ktorá ti nevyšla podľa predstáv (na brigáde, v škole, doma). Napíš si, čo si urobil/-a dobre, čo by sa dalo urobiť lepšie a čo ťa to naučilo. Malé zlyhanie dnes = veľká skúsenosť zajtra.

2. Spätná väzba nie je útok

Nie každá kritika môže bolieť – len tá, ktorú vnímame ako osobnú kritiku. Konštruktívna spätná väzba je dar – ukazuje ti, ako sa môžeš posunúť ďalej. Metóda „sendviča“ funguje jednoducho:

Začni uznaním, v strede navrhni kroky na zlepšenie a ukonči povzbudením.

Tvoja misia:

Keď ti niekto povie/podá spätnú väzbu, neobhajuj sa hneď. Zhlboka sa nadýchni a povedz: „Ďakujem, že si mi to povedal/-a.“ Potom sa zamysli – čo z toho je pre teba užitočné? Čo môžeš v živote použiť.



3. Každý problém ťa môže niečo naučiť

Metóda STAR ti pomáha pozrieť sa na tvoju ťažkú situáciu s nadhľadom: S – Situácia: Čo sa stalo? T – Tvoja úloha: Čo z toho bolo na tebe? A – Akcia: Ako si reagoval/-a? R – Výsledok: Čo si sa naučil/-a?

Keď si to napíšeš, zistiš, že každá chyba v sebe skrýva lekciu pre život.

Tvoja misia:

Vyber si jeden ťažší moment z poslednej práce či brigády. Prejdi si ho podľa STAR – a zapíš si, čo si sa o sebe naučil/-a. Takto si buduješ svoj „rastový denník“.

4. Buď človekom, ktorý rastie aj pomáha rásť

Je dôležité vedieť prijať spätnú väzbu, ale ešte dôležitejšie je vedieť ju dávať. Ak je niekoho potrebné upozorniť, urob to s rešpektom. Vyhni sa vetám typu: „Urobil si to zle.“ Nahraď ich radšej slovami: „Skús nabudúce toto, mohlo by ti to pomôcť.“ Rešpekt otvára uši, výčitky ich zatvárajú.

Tvoja misia:

Skús dať niekomu spätnú väzbu podľa „sendviča“: 1. pochvala/uznanie, 2. návrh na zlepšenie, 3. povzbudenie. Všimni si zmenu v reakciách.

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Nebudem sa báť spätnej väzby – budem ju vnímať ako pomoc, nie ako kritiku.
- **Zmena v správaní:** Po každej väčšej úlohe si urobím malú sebareflexiu: „Čo sa podarilo? Čo zlepším?“
- **Konkrétny cieľ:** Aspoň raz mesačne si vypýtam na mňa spätnú väzbu – od kolegu, kamaráta alebo vedúceho.

Motto pre teba: „Zrkadlo ti neukáže chyby – ukáže ti, kam môžeš rásť.“

6

Riešenie problémov – keď sa z prekážky stane šanca

Prečo by ťa to malo zaujímať?

V práci sa problémy a prekážky nevyhnú nikomu. Rozdiel medzi tými, čo sa stresujú, a tými, čo napredujú, je v tom, **ako k nim pristupujú**. Problémom môže byť tvoja „slepá ulička“. Alebo výzvou tvoj „odrazový mostík“. Nauč sa myslieť analyticky: rozdeľ, pochop, premysli a nájdi riešenie. Nie si „ten, čo má problém“, ale **ten, kto ho vie vyriešiť**.

„Kto vie analyzovať,
ten vie z problému spraviť úspech.“

1. Spomaľ, aby si mohol napredovať

Prvá reakcia pri probléme u niektorých býva panika človeka alebo rýchly „náhradný plán“. Skús sa aj ty zastaviť a polož si otázku: *Čo sa naozaj deje? Prečo? Kto je do toho zapojený?* Keď pochopíš jadro problému, máš pred sebou časť riešenia.

Tvoja misia:

Keď sa najbližšie niečo pokazí, neponáhľaj sa riešiť ho. Napíš si tri otázky: 1. Čo je skutočný problém? 2. Kto je do toho zapojený? 3. Čo chcem, aby sa zmenilo?

2. Rozkúsuj problém na malé časti

Veľký problém = veľká záťaž. Ale keď ho rozdelíš, zrazu zistíš, že každá časť sa dá zvládnuť. Rozdeľ si veci na príčiny, dôsledky a možné riešenia. Malé kroky sú rýchlejšie než veľké skoky.

Tvoja misia:

Vyber si jeden problém, ktorý ťa trápi v práci. Nakresli si ho ako mapu: v strede napíš problém a okolo neho všetky tvoje nápady jeho riešenia, ktoré s ním súvisia. Potom zakrúžkuj tie, ktoré vieš ovplyvniť – tam začni.



3. Každý nápad sa počíta

Niekedy najlepšie riešenia problémov vzniknú z „bláznivých“ nápadov. Pri brainstormingu platí: *netried', nepodceňuj, zapisuj si všetko*. Kreativne myslenie je ako sval – čím viac ho používaš, tým silnejší je.

Tvoja misia:

Máš pred sebou tému, ktorú potrebuješ vyriešiť. Počas 5 minút si zapíšeš všetky nápady, ktoré ti napadnú – aj tie „šialené“. Potom si vyber tri z nich, ktoré sú najviac reálne, a urob prvý krok.

4. Vždy sa pýtaj: „Čo funguje a čo nie?“

Analyticky myslieť znamená pozeráť sa na výsledok a hodnotiť, čo funguje. Nie preto, aby si niekoho kritizoval, ale aby si zlepšil proces. Každý problém ťa niečo naučí, ak sa naň pozrieš s odstupom.

Tvoja misia:

Keď sa ti niečo podarí vyriešiť, zastav sa a napíš si: Čo fungovalo? Čo by som nabudúce urobil/-a inak? Čo som sa naučil/-a o sebe?

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Problémy nevnímam len ako prekážky, ale aj ako príležitosti zlepšiť sa.
- **Zmena v správaní:** Pred mojím riešením problému si dám krátku pauzu a uvedomím si, čo je skutočné jadro problému.
- **Konkrétny cieľ:** Raz mesačne si vyberiem problém z praxe a vyriešim ho systematicky – podľa týchto krokov: *pochopiť* → *rozdeliť* → *riešiť* → *vyhodnotiť*.

Motto pre teba: „Kto vie analyzovať, ten vie z problému spraviť úspech.“

Proaktívny prístup – tvoj štartér úspechu

Prečo by ťa to malo zaujímať?

V práci sa dá fungovať dvoma spôsobmi: **reaktívne** (čakáš, kým ti niekto povie, čo máš robiť) alebo **proaktívne** (sám hľadáš, ako prispieť, zlepšiť sa a rásť). Zamestnávateľia si všímajú nielen tvoje zručnosti, ale aj postoj. Proaktívny človek je ten, kto **nečaká na pokyny, ale koná s rozumom a záujmom**. A práve vďaka tomu sa stáva nenahraditeľným členom tímu.

„Reaktívny človek čaká na príležitosť.
Proaktívny ju vytvára.“

1. Mysli dopredu, nie dozadu

Proaktívny človek sa pýta: „*Čo môžem urobiť, aby veci fungovali lepšie?*“ Predvída problémy a hľadá riešenia skôr, než sa objavia. Nepotrebuje čakať na inštrukcie – koná, lebo mu záleží na výsledku.

Tvoja misia:

Všímaj si, čo by sa dalo v práci alebo v tíme vylepšiť. Vyber si jednu vec, ktorú dokážeš zmeniť – a urob prvý krok. Začni otázkou: „*Čo môžem urobiť ja?*“

2. Neboj sa spýtať a ponúknuť pomoc

Proaktivita neznamena vedieť všetko, ale zaujímať sa. Keď sa niečo deje, spýtaj sa: „*Ako môžem pomôcť?*“ alebo „*Čo by som mohol urobiť inak?*“ Otázky sú dôkazom, že ti na práci záleží.

Tvoja misia:

Pri najbližšej tímovej úlohe ponúkni kolegovi pomoc bez toho, aby o ňu požiadal. Možno zistíš, že tvoj prístup „pozitívne nakazí“ aj ostatných.



3. Hľadaj riešenia, nie výhovorky

Reaktívny človek povie: „To nie je moja chyba.“ Proaktívny človek povie: „Čo môžem urobiť, aby sa to nabudúce nestalo?“

Mať zodpovednosť je aj výhodou.

Tvoja misia:

Keď sa niečo pokazí, namiesto sťažovania si napíš: „Čo sa stalo?“, „Čo som mohol ovplyvniť?“ „Čo urobím nabudúce inak?“

4. Buď svetlom v tíme

Proaktívny človek prináša energiu, nápady a riešenia. Pomáha, keď vidí, že je to potrebné, povzbudzuje, keď je ticho, a nebojí sa navrhnúť zmenu, ak vidí lepšiu cestu.

Tvoja misia:

Skús raz za týždeň urobiť niečo „navyš“ – pomôž kolegovi, uprac spoločný priestor, alebo sa spýtaj, ako môžeš prispieť. Malé kroky majú veľký efekt.

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Nebudem čakať, kým mi niekto z tímu povie, čo je potrebné – začnem konať.
- **Zmena v správaní:** Každý deň si položiť otázku: „Čo môžem urobiť ja, aby sa veci zlepšili?“
- **Konkrétny cieľ:** Raz mesačne navrhнем v práci alebo v tíme konkrétne zlepšenie.

**Motto pre teba: „Reaktívny človek čaká na príležitosť.
Proaktívny ju vytvára.“**

Rozhodovanie – keď si musíš zvoliť cestu

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Každý deň sa rozhoduješ – čo si obliecť, čo napísať, kam ísť. Ale v práci majú rozhodnutia väčšiu váhu – ovplyvňujú kolegov, výsledky aj tvoju pracovnú pozíciu. Niektoré rozhodnutia sú rýchle, iné ťa stoja viac energie. Dobrá správa? **Rozhodovanie sa dá trénovať** – rovnako ako sval. Stačí poznať techniky, ktoré ti pomôžu myslieť s rozumom, nie pod tlakom.

„Rozhodnúť sa znamená pohnúť sa dopredu.“

1. Rozhoduj sa múdro, nie rýchlo

Stres a tlak ťa často nútia konať impulzívne. Niekedy sa oplatí spomaliť, nadýchnuť sa a položiť si tri nasledovné otázky: „Čo je skutočný problém? Ktoré riešenie bude mať najväčší dopad? Čo sa stane, ak to neurobím?“ Rozhodnutie nie je o dokonalosti, ale o vedomej voľbe.

Tvoja misia:

Pri najbližšom rozhodovaní (v práci, škole, doma) sa zastav na 30 sekúnd a prejdí si tieto tri otázky. Zistíš, že tvoj mozog dokáže viac v pokoji než pod tlakom.

2. Pravidlo 80/20 – hľadaj, čo má najväčší vplyv

Len 20 % vecí spôsobí 80 % výsledkov. Zameraj sa na to, **čo má zmysel – nie na to, čo kričí najhlasnejšie**. To platí aj pri práci: nie všetko urgentné je dôležité. Nauč sa triediť úlohy podľa dopadu, nepodliehaj stresu.

Tvoja misia:

Napíš si 5 úloh, ktoré máš pred sebou. Označ tie, ktoré naozaj posunú tvoju prácu dopredu – to sú tvoje „TOP 20 %“. Začni nimi.



3. Vypočuj si všetky hlasy v hlave

Pri rozhodovaní máš v hlave „uložený“ celý tím: logiku (počíta riziká), emócie (hovoria, čo cítiš), hodnoty (ukazujú ti smer), strach (brzdí ťa). Dôležité je, ktorý hlas nakoniec poslúchneš.

Tvoja misia:

Spomeň si na rozhodnutie, ktoré bolo pre teba ťažké. Ktorý „hlas“ vtedy kričal najviac? A ktorý si možno prehliadol? Napiš si, ako by si ty eagoval/-a teraz, keď vieš viac.

4. Najhorší prípad ti paradoxne prinesie pokoj

Ak sa bojíš rozhodnúť, skús techniku: *Worst case scenario*. Polož si otázku: „Čo najhoršie sa môže stať, ak to urobím?“ Zistiš, že väčšina „katastrofa“ nie je až taká hrozná, ako si myslíš. Keď zistiš, že zvládneš aj ten najhorší prípad, paradoxne ťa to upokojí, pretože budeš pripravený/-á.

Tvoja misia:

Pri každom väčšom rozhodnutí si napíš 2-3 možné následky. Zhodnoť, ktoré sú zvládnuteľné – a konaj podľa toho.

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Rozhodnutie nie je hrozba – je to príležitosť ukázať, kto som.
- **Zmena v správaní:** Pred každou voľbou si dám krátku pauzu. Odpoviem si na tri otázky: „Čo? Prečo? Ako?“
- **Konkrétny cieľ:** Aspoň raz týždenne si vedome všimnem, ako som sa rozhodol/rozhodla a čo to prinieslo.

Motto pre teba: „Rozhodnúť sa znamená pohnúť sa dopredu.“

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Každý má dni, keď sa mu nič nechce. Práve vtedy sa nám ukazuje to, **čo nás poháňa**. Motivácia je pre teba ako motor – môžeš ho naštartovať zvonku (peniaze, pochvala), ale ak nemáš **vnútorný pohon**, časom sa unavíš.

Tento blok ti pomôže objaviť, čo ťa môže skutočne ťahá dopredu – v práci, aj v živote.

„Motivácia nezačína príkazom
– začína zvedavosťou a zmyslom.“

1. Spoznaj svoj motor

Niekoho poháňa výplata, iného zmysel práce. Oboje je v poriadku – no ten, kto robí niečo, čo ho naplňuje, má energiu dlhodobo. Zamysli sa: „Čo ti dáva pocit, že má tvoja práca význam?“

Je to tvoj vnútorný motor – staraj sa oň!

Tvoja misia:

Napíš si tri dôvody, prečo chodíš do práce alebo na brigádu. Ktoré z nich ťa motivujú „zvnútra“ (radosť, zmysel, rozvoj)?

2. Nakopni sa, keď sa ti nechce

Nie vždy to pôjde samo. Každý z nás občas máva „pondelok“ – deň, keď sa mi nechce. Motivácia sa dá trénovať ako sval. Stačí malý krok: hudba, krátka pauza, rozhovor s niekým, kto ťa povzbudí. Dôležité je nevzdať sa hneď – niekedy stačí pohnúť sa o kúsok a energia sa vráti späť.

Tvoja misia:

Vyber si jednu techniku, ktorá ťa najviac nakopne (hudba, cieľ, odmena, pohyb, rozhovor). Skús ju použiť, keď sa dostaví únava.



3. Uč sa a môžeš rásť

Učenie nie je len o škole. Každá nová zručnosť ti pridá sebavedomie a pocit rastu. Keď sa učíš niečo nové – hoci aj malú vec – tvoj mozog ti posiela správu: „Zvládol som to!“ A to je tá najlepšia motivácia.

Tvoja misia:

Vyber si niečo malé, čo sa chceš naučiť tento týždeň – nový trik, recept, úpravu fotky a vyskúšaj to. Pocit úspechu ťa nakopne.

4. Buď hlasom motivácie pre ostatných

Motivácia je nákazlivá. Tvoja energia dokáže povzbudiť aj ostatných okolo. Keď oceniš kolegu, pochváliš niekoho alebo povieš: „Zvládneme to.“ Tak meníš atmosféru k lepšiemu. Motivačné slová majú váhu (aj tie tvoje).

Tvoja misia:

Nájdí v práci niekoho, komu môžeš dnes povedať niečo povzbudzujúce. Nie preto, že musíš – ale preto, že chceš a zmení to náladu celého tímu.

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Budem si všímať, čo ma naozaj v práci motivuje – nielen odmeny.
- **Zmena v správaní:** Každý deň si pripomeniem aspoň jeden dôvod, prečo má moja práca zmysel.
- **Konkrétny cieľ:** Naučím sa často niečo nové, čo posilní moju motiváciu a sebadôveru.

**Motto pre teba: „Motivácia nezačína príkazom
– začína zvedavosťou a zmyslom.“**

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Stres sa nevyhne nikomu z nás – ani v škole, ani v práci či doma. Nie je to tvoj nepriateľ, ak vieš, **ako s ním narábať**.

Práve naopak – malá dávka stresu ťa môže nakopnúť k výkonu.

Kľúčové je „**nepustiť stres za volant**“. Nauč sa ho rozpoznať, zvládnuť a využiť vo svoj prospech.

**„Stres ma môže brzdiť alebo posilniť.
Rozhodnutie, ako ho využijem, je na mne.“**

1. Spoznaj, čo ťa stresuje

Každý z nás má rôzne spúšťače stresu. Niektorí majú stres z časového tlaku, iní z nejasných pokynov či kritiky. Keď vieš, čo stres spúšťa u teba, vieš sa pripraviť. Prvým krokom k zvládaniu stresu je porozumieť sebe.

Tvoja misia:

Spomeň si na tri situácie, ktoré ti v práci alebo na brigáde spôsobujú stres. Zapiš si ich a pri každej uved', čo by ti vtedy mohlo pomôcť.

2. Použi techniku S-T-O-P

Keď cítiš napätie, použi jednoduchý trik, ktorý ti pomôže získať nadhľad.

S – Stop: Zastav sa, nereaguj hneď.

T – Take a breath: Zhlboka sa nadýchni.

O – Observe: Uvedom si, čo sa deje – čo cítiš, čo ťa rozrušilo.

P – Proceed: Reaguj s rozvahou, nie v afekte.

Táto krátka pauza ti pomôže vrátiť kontrolu nad situáciou – a aj nad sebou.

Tvoja misia:

Skús techniku STOP pri najbližšom strese – napríklad pred rozhovorom so šéfom alebo pri konflikte s kolegom. Sleduj, čo sa zmení.



3. Vytvor si svoj manifest pracovného zdravia

Stres u teba úplne nezmizne, no môžeš mu nastaviť hranice. Napíš si vlastné zásady: ako chceš reagovať pod tlakom, čo ťa upokojuje, aké hodnoty chceš v práci chrániť. Tvoj „manifest“ ti pomôže nestratiť vnútorný pokoj pri zmene zvonku.

Tvoja misia:

Napíš si vetu: „V náročných situáciách sa budem snažiť...“ Doplň ju podľa seba a pripni niekam, kde ju uvidíš každý deň.

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Naučím sa rozpoznať, kedy sa stáva, že stres riadi mňa – a kedy ho riadim ja.
- **Zmena v správaní:** Použijem techniku STOP vždy, keď cítim tlak.
- **Konkrétny cieľ:** Raz týždenne si urobím mini reflexiu – čo ma stresovalo a ako som to zvládol/zvládla.

**Motto pre teba: „Stres ma môže brzdiť alebo posilniť.
Rozhodnutie, ako ho využijem, je na mne.“**

11

Etický prístup a zodpovednosť – robiť správnu vec, aj keď sa nikto nepozera

Prečo by ťa to malo zaujímať?

V práci nejde len o to „urobiť, čo je potrebné“. Ide aj o to, **ako** to urobíš. Etický prístup znamená konať čestne, správať sa férovo a niesť zodpovednosť za svoje rozhodnutia. Nie preto, že sa to od teba vyžaduje – ale preto, že vieš, že je to správne. Takýto prístup si všimne každý zamestnávateľ, ale hlavne – **všimneš si ho ty sám.**

**„Etika nie je len o pravidlách.
Je o tom, akým človekom chceš byť.“**

1. Buď férový – aj keď by sa dalo „uhnúť“

V práci sa stretneš s malými pokušeniami: skrátiť či zľahčiť si úlohu, niečo nepriznať, mlčať o chybe. Krátkodobo sa to možno oplatí. Dlhodobo však strácaš dôveru – a tá sa späť získava ťažko. Čestnosť a spoľahlivosť sú tvoje najlepšie „pracovné referencie“.

Tvoja misia:

Keď urobíš chybu, priznaj ju. Nepremýšľaj, ako ju skryť, ale ako ju napraviť. Napísi si: „*Ako by som chcel/-a, aby sa ku mne zachovali ostatní, keby som urobil/-a chybu?*“ A podľa toho sa zachovaj k iným.

2. Každý článok reťaze je dôležitý

Zodpovednosť nie je len o tebe. Je aj o tom, že tvoja práca, postoj k nej ovplyvňuje ostatných. Ak niekto neodovzdá svoju časť práce, padne celý projekt. Zodpovednosť znamená **plniť dohody, držať slovo a informovať ostatných, keď niečo nestíham.**

Tvoja misia:

Zamysli sa: „*Kedy naposledy niekto čakal na moju časť práce?*“ Nabudúce, keď nestíhaš, povedz to včas. Zodpovednosť nie je len o dokonalosti, ale tvojej o férovosti.



3. Odvaha konať správne

Nie vždy je ľahké ozvať sa, keď niekto robí niečo neetické, neférové. Ale práve v týchto chvíľach ukazuješ, kto si ty. Etický človek nemoralizuje – jednoducho sa správa podľa svojich hodnôt. Niekedy stačí povedať: „*Toto sa mi nezdá byť v poriadku.*“

Tvoja misia:

Ak budeš svedkom niečoho, čo sa ti nezdá správne (klebety, donášanie, nespravodlivosť, neúcta), skús reagovať pokojne a slušne. Nie preto, že musíš, ale preto, že to pozitívne mení atmosféru na pracovisku.

4. Rešpekt a dôvera – základ dobrých vzťahov

Férové správanie vytvára pozitívne prostredie, kde sa ľudia cítia bezpečne. Keď rešpektuješ druhých, oni budú rešpektovať teba. Chráň dôveru svojím správaním.

Tvoja misia:

Urob dnes jeden malý čin, skutok rešpektu – poďakuj kolegovi, pochváľ snahu niekoho, kto sa snaží, povzbud' ho, alebo sa ospravedlň, ak si bol/-a nespravodlivý/-á. Takto sa buduje kultúra dôvery.

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Nebudem hľadať výhovorky, ale riešenia – aj keď to nie je pohodlné.
- **Zmena v správaní:** Budem otvorene komunikovať, ak niečo nestíham alebo sa mi niečo nezdá fér.
- **Konkrétny cieľ:** Aspoň raz za týždeň si urobím malú serióznú „reflexiu zodpovednosti“ – čo som zvládol/zvládla férovo, eticky a čo môžem ešte vylepšiť.

Motto pre teba: „Etika nie je len o pravidlách. Je o tom, akým človekom chceš byť.“

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Svet práce sa mení rýchlejšie než playlist tvojho obľúbeného DJ-a. Nový šéf, zmena kolegov, iné pravidlá, nečakané situácie – to všetko sú bežné výzvy. Nieкто sa v nich stratí, iný ich využije. Rozdiel je v tom, **ako sa prispôbiš**. Byť adaptabilný neznamená nechať sa unášať – znamená **nájsť si vlastnú cestu aj v zmenách** a zachovať si vnútornú stabilitu.

„Zmeny sa dejú – rast je voľba.“

1. Prijmi zmenu ako výzvu, nie ako hrozbu

Zmena prináša neistotu, ale aj príležitosť naučiť sa niečo nové. Pýtaš sa sám/ sama seba: „*Prečo sa to deje?*“ Radšej si otázku polož inak: „*Čo sa z toho môžem naučiť?*“ Každý, kto sa vie prispôbiť, má v práci náskok – pretože zvláda aj to, čo iných zaskočí.

Tvoja misia:

Spomeň si na situáciu, keď sa v tvojej práci niečo zmenilo (nový kolega, nový systém, iné úlohy). Čo si sa vďaka tej zmene naučil/-a? Napíš si to ako „malý úspech“.

2. Buď pružný/-á ako bambus, nie tvrdý/-á ako kameň

Flexibilita neznamená vzdať sa vlastného názoru, ale vedieť reagovať. Keď niečo nefunguje podľa plánov, skús nový spôsob. Tí, ktorí sa vedia správne prispôbiť, nezlomia sa – a to platí aj v práci.

Tvoja misia:

Nabudúce, keď ti niečo nevyjde podľa predstáv, neľutuj sa. Polož si otázku: „*Čo môžem urobiť inak?*“ A vyskúšaj jeden nový prístup.



3. Zóna výzvy = zóna rastu

Najlepšie veci sa dejú mimo komfortu. Keď skúšaš niečo nové, rastieš – aj keď to nie je hneď dokonalé a viditeľné. Neboj sa výziev, ktoré ťa posúvajú vpred. Medzi nudou a panikou existuje zóna, kde sa deje zázrak – tvoja zóna výzvy.

Tvoja misia:

Vyber si jednu oblasť, v ktorej sa chceš cítiť istejšie (komunikácia, práca s technológiami, tímová spolupráca). Urob malý krok – pozoruj, ako sa cítiš, keď prekonáš prvotný strach.

4. Uč sa plávať v zmenách

Flexibilita je ako plávanie – čím viac trénuješ, tým ľahšie sa udržíš vo forme a nad vodou. Neboj sa požiadať o pomoc druhých, skúšať nové úlohy, experimentovať. Každý nový krok posilňuje tvoju odolnosť.

Tvoja misia:

Nájdí vo svojom okolí niekoho, kto zvláda zmeny s rozvahou. Spýtaj sa ho, čo mu pomáha – možno zistíš, že tajomstvom je jednoduchosť a humor.

Tvoj akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Nebudem sa báť zmien – budem ich vnímať ako šancu rásť.
- **Zmena v správaní:** Ak sa situácia zmení, namiesto odporu si poviem: „V poriadku, poďme hľadať riešenie.“
- **Konkrétny cieľ:** Raz mesačne vyskúšam niečo, čo ma posunie z mojej komfortnej zóny do zóny výzvy.

Motto pre teba: „Zmeny sa dejú – rast je voľba.“

BONUS

k príručke pre rozvoj kompetencií mladých ľudí, ktorí vstupujú do sveta zamestnania

1

Ako si pripraviť zaujímavý životopis?

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Životopis (Curriculum vitae, CV) nie je len zoznam dátumov a škôl, ktoré si absolvoval/-a.

Je to **tvoj osobný príbeh o tom, čo si dokázal/-a a kam chceš smerovať.**

Zamestnávateľ ho číta v priemere 20 sekúnd – preto musí byť jasný, prehľadný a pravdivý. Nech z neho cíti, že si človek, s ktorým má záujem spolupracovať.

„Nečakaj na ideálny moment
– začni písať svoj príbeh už dnes.“

1. Štruktúra životopisu

1. Osobné údaje

Meno, kontakt (telefón, e-mail), mesto (nie úplná adresa).

Nepoužívaj e-mailu typu “coolboy123“, v ktorých máš napríklad prezývku namiesto mena.

2. Profil – O mne (2-3 vety)

Krátko o tom kto si, čo ťa baví, v čom si dobrý/-á a čo hľadáš.

Príklad: Som študentka so skúsenosťami v zákazníckom servise. Rada pracujem s ľuďmi a učím sa nové veci. Chcem rozvíjať svoje komunikačné a organizačné zručnosti v oblasti služieb.

3. Pracovné skúsenosti/brigády

- názov firmy/organizácie,
- tvoja pozícia vo firme,
- dátumy (mesiac – rok, časovo vymedz svoje pôsobenie vo firme),
- stručne, čo si robil/-a, čo si sa naučil/-a.

Nepíš len: „Pracoval som v bufete“, ale aj „Zodpovednosť za pokladňu, obsluha zákazníkov, tímová spolupráca.“

4. Vzdelanie

Škola ktorú si absolvoval/-a, odbor, rok ukončenia vzdelávania (ak ešte študuješ, uved' napr. „2022 – súčasnosť“).

5. Dobrovoľníctvo a projekty (ak máš)

Každá aktivita je plus! Ukazuje, že si aktívny/-a a ochotný/-á zapájať sa.

6. Zručnosti a jazyky

Napíš len tie, ktoré vieš reálne použiť – a úroveň (napr. „angličtina – B1“).

Pridaj aj tzv. mäkké zručnosti: komunikácia, spoľahlivosť, tímová práca.

2. Čomu sa vyhnúť?

Pravopisné chyby – prípadne nechaj niekoho životopis prečítať.

Príliš veľa textu – životopis má byť heslovitý a prehľadný.

Grafickým prejavom – nepoužívať emoji, ikony, grafy.

Rôznym fotografiám - používať len neutrálne – osobné, profilové foto.

3. Ako využiť skúsenosti z brigády a zmeniť ich na zručnosti?

brigáda/úloha	aká zručnosť sa v nej rozvíjala
predavač/obsluha zákazníkov	komunikácia, zvládanie stresu, zodpovednosť
letná brigáda v sklade	tímová práca, spoľahlivosť, dodržiavanie termínov
pomoc pri podujatiach	organizácia, flexibilita, spolupráca s ľuďmi
dobrovoľnícka činnosť	empatia, iniciatíva, zmysel pre komunitu

Každá získaná skúsenosť sa dá vhodne pomenovať ako zručnosť.

4. Tvoja misia

1. Napíš si prvú verziu svojho životopisu – je možné, že v niečom urobíš chyby.
2. Popros niekoho, komu naozaj dôveruješ (učiteľ, kamarát, kolega, pracovník s mládežou), aby ti dal spätnú väzbu.
3. Uprav životopis do finálnej podoby, zameraj sa na tvoje silné stránky.

5. Akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Životopis nie je len papier – je to moja vizitka.
- **Zmena v správaní:** Pred každým odoslaním si životopis znovu prečítam „očami zamestnávateľa“.
- **Konkrétny cieľ:** Vytvorím si digitálnu verziu svojho životopisu, ktorú mám hocikedy k dispozícii. Je to zároveň dokument, do ktorého môžeš postupne dopisovať nové skúsenosti a zručnosti.

Motto pre teba: „*Nečakaj na ideálny moment – začni písať svoj príbeh už dnes.*“



Prečo by ťa to malo zaujímať?

Motivačný list je tvoja príležitosť ukázať, **prečo ti na danej práci záleží a čo ponúkneš ty.**

Personalisti čítajú stovky listov – väčšina znie rovnako. Ak napíšeš úprimne, prečo ťa práca baví a aké sú tvoje predošlé skúsenosti z práce/brigády, tvoj list bude mať dušu – a ty získaš náskok pred ostatnými záujemcami na pracovnú pozíciu.

**„Motivačný list je tvoj hlas na papieri.
Nech ťa vystihuje.“**

1. Štruktúra motivačného listu**1. Úvod – Kto som a prečo píšem?**

Stručne sa predstav. Napíš, o akú pozíciu sa uchádzaš a prečo ťa zaujala.

Príklad: „Volám sa Martina Kováčová a som študentkou 4. ročníka hotelovej akadémie. Rada pracujem s ľuďmi, a preto ma zaujala vaša ponuka brigády v reštaurácii Café Park.“

2. Jadro – Čo ponúkam?

Popíš svoje skúsenosti a zručnosti (konkrétne príklady, čo ovládaš).

Príklad: „Počas letnej brigády som sa naučila komunikovať so zákazníkmi, pracovať v tíme a zvládať stres v náročnejších situáciách. Ľudia ma vnímajú ako spoľahlivú a zodpovednú osobu, ktorá sa rýchlo učí nové veci.“



3. Záver – Prečo by sa mali rozhodnúť práve pre teba, čo očakávaš od pracovnej pozície

Vyjadri záujem o osobné stretnutie.

Príklad: „Verím, že moje skúsenosti a prístup by mohli byť prínosom pre váš tím. Rada by som sa osobne porozprávala o možnostiach spolupráce. Ďakujem za váš čas a teším sa na skorú odpoveď.“

2. Tvoja misia

1. Napíš motivačný list k jednej pracovnej ponuke, ktorú by si si vybral/-a.
2. Neopisuj len „čo si robila“, ale čo si sa naučila.
3. Prečítaj si ho nahlas – máš pocit, že takéhoto človeka by si chcel/-a prijať do svojho tímu?

3. Akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Nebudem kopírovať rôzne vzory – napíšem o sebe pravdivo a energicky.
- **Zmena v správaní:** Pred odoslaním listu si ho prečítam nahlas – nech znie prirodzene.
- **Konkrétny cieľ:** Vytvorím si univerzálny motivačný list, ktorý môžem prispôsobiť rôznym ponukám.

Motto pre teba: „*Motivačný list je tvoj hlas na papieri. Nech ťa vystihuje.*“



4. BONUS – ukážka motivačného listu

Meno Priezvisko

Mesto | Telefón | E-mail

Názov firmy

Vážený tím.

Volám sa **Ema Nová** a reagujem na ponuku **brigády v administratíve**. Som študentkou 3. ročníka obchodnej akadémie a hľadám prácu, kde môžem využiť svoje organizačné schopnosti a získané zručnosti.

Počas predchádzajúcej brigády v kancelárii som sa naučila pracovať s ľuďmi, tlačivami aj časom. Baví ma, keď mám vo veciach poriadok, rada pomáham kolegom, aby sme spoločne zvládli všetky úlohy načas.

Som zodpovedná, komunikatívna a rada sa učím. Verím, že by som mohla byť prínosom pre Váš tím.

Ďakujem za Váš čas a teším sa na osobné stretnutie.

S pozdravom

Ema Nová

Tip pre prílohu:

Na konci môžeš pridať **mini kontrolný zoznam** – Pred odoslaním si skontroluj:

- správne názov firmy a pracovnej pozície,
- bez chýb a preklepov,
- zrozumiteľný, úprimný a stručný,
- poslaný ako PDF spolu so životopisom.



3

Sebaprezentácia na pracovnom pohovore – ukáž, kto si, nielen to, čo vieš

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Pohovor nie je skúška. **Je to rozhovor o spolupráci.** Zamestnávateľ chce zistiť, **ako rozmýšľaš, aký máš prístup k povinnostiam a či zapadneš do tímu.** Nejde len o tvoje skúsenosti, ale aj o to, čo z teba vyžaruje. Sebaprezentácia je tvoj spôsob, ako ukázať, že si „*pripravený/-á, zodpovedný/-á a chceš rásť.*“

„**Sebavedomie nie je o tom, že si dokonalý.
Je o tom, že veríš v to, čo vieš ponúknuť.**“

1. Tri zlaté pravidlá úspechu

1. Buď pripravený/-á

Zisti si základné informácie o firme, kde chceš pracovať. Čo tvorí, vyrába, ako komunikuje, aké hodnoty preferuje.

Ukazuješ tým záujem.

Príklad: „Zaujala ma vaša práca s mladými ľuďmi a projekty v oblasti vzdelávania. Práve v takej oblasti by som sa chcel/-a ďalej realizovať.“

2. Buď prirodzený/-á

Nesnaž sa hrať na dokonalého/dokonalú. Radšej úprimne ukáž, čo vieš a čo sa ešte chceš naučiť.

Zamestnávateľ si váží pokoru a snahu viac ako dokonalosť.

3. Buď stručný/-á a vecný/-á

Pravdepodobne dostaneš otázku: „*Povedzte nám niečo o sebe.*“

Pri odpovedi nehovor celý svoj príbeh od narodenia.

Zameraj sa na tri body: Kto si? → Čo vieš? → Prečo si tu?

Tvoja misia č. 1

Skús odpovedať na tri otázky:

1. Čo chcem, aby si o mne budúci zamestnávateľ zapamätal?
2. Akú moju silnú stránku by som chcel/-a ukázať?
3. Ako viem prispieť do tímu?

Odpovede si napíš – z nich vytvor 30-sekundovú „mini prezentáciu o sebe“.

2. Ako odpovedať na najčastejšie otázky?

„Povedzte nám niečo o sebe.“

Zameraj sa na tri oblasti – vzdelanie, skúsenosti, silné stránky.

„Študujem ekonomiku a počas školy som pracoval/-a ako brigádnik/brigádnička v obchode. Naučila som sa správne komunikovať so zákazníkmi a zvládať aj stresové situácie. Rád/rada by som teraz skúsenosti využil/-a v práci, kde sa môžem ďalej realizovať.“

„Aké sú vaše silné stránky?“

Vyber 2–3 reálne vlastnosti a dolož ich príkladom.

„Som zodpovedná a presná – napríklad v letnej práci som dohliadala na pokladňu a denné uzávierky.“

„A vaše slabé stránky?“

Ukáž, že na sebe pracuješ.

„Niekedy chcem mať všetko dokonalé, ale učím sa, že niekedy je lepšie dokončiť vec včas, než ju nekonečne vylepšovať.“

„Prečo by sme mali vybrať práve vás?“

Spoj svoje schopnosti s tým, čo firma potrebuje.

„Som človek, ktorý sa rýchlo učí, rád pracuje s ľuďmi a mám pozitívny prístup. Verím, že môžem prispieť do tímu energiou a spoľahlivosťou.“

super!

3. Reč tela

Tvoje telo hovorí skôr než tvoje slová. Očný kontakt, úsmev, pevné (nie silné) podanie ruky, rovný postoj.

Ukáž záujem – prikyvuj, reaguj, počúvaj. Odpovedaj s pokojom, neponáhľaj sa.

Malý trik: Pred pohovorom sa usmej do zrkadla.

Nastaviš si mozog „pozitívne“ a nervozita sa zmierni.

Tvoja misia č. 2

So spolužiakom, kamarátom alebo pracovníkom s mládežou sa zahrajte „na pohovor“.

Jeden kladie otázky, druhý odpovedá.

Potom si dajte spätnú väzbu: „Čo pôsobilo sebavedomo, čo zbytočne nervózne?“

4. Akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Pohovor nie je výsluch – je to rozhovor o nových možnostiach.
- **Zmena v správaní:** Pred každým pohovorom si poviem tri vety: „Som pripravený/-á. Viem, čo viem. Viem, čo chcem.“
- **Konkrétny cieľ:** Raz mesačne si precvičím sebareprezentáciu nahlas (napr. pred zrkadlom alebo kamarátom).

**Motto pre teba: „Sebavedomie nie je o tom, že si dokonalý.
Je o tom, že veríš v to, čo vieš ponúknuť.“**



BONUS – Mini kontrolný zoznam „Pred pohovorom“

Skontroluj si

Oblečenie pôsobí upravené a primerané:
Viem 3 vety o sebe, ktoré chcem povedať:
Poznám názov firmy a pracovnú pozíciu:
Mám pripravenú otázku pre zamestnávateľa:
Viem, kde a kedy je pohovor:
Mám životopis vytlačené (aj v mobile):

Pripravené? (áno/nie)



4

Reč tela a prvý dojem – keď hovoríš aj bez slov

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Je dokázané, že prvý dojem sa vytvorí do 7 sekúnd. Ešte nič nepovieš a druhý človek si už o tebe vytvoril predstavu. V práci aj na pohovore rozhoduje nielen čo povieš, ale aj *ako sa pri tom správaš*. Tvoje telo vysiela signály o tom, či si otvorený, nervózný, sebavedomý alebo nezaujatý.

Keď porozumieš reči tela, dokážeš pôsobiť prirodzene a dôveryhodne.

„Verím si. To je pozitívum, ktoré aj vyžarujem a okolie to vníma.“

1. Reč tela – tvoje neverbálne „ja“

Postoj: stoj rovno, ramená tlač dozadu, hlava drž vzpriamene – ukazuješ pripravenosť a istotu.

Očný kontakt: vyjadruje záujem a úprimnosť (nie neustály pohľad, ale prirodzené prepojenie).

Úsmev: otvára dvere – pomáha uvoľniť napätie a pôsobíš priateľsky.

Ruky: maj ich voľne, nezatváraj ich do vreciek ani nekríž cez hrud' – to pôsobí obranne.

Pamätaj: telo, hlas a slová by mali spolu „hrať“.

Ak pozeráš do zeme, ale povieš: „Teším sa“ – tvoje telo prezrádza opak.

Tvoja misia č. 1

Postav sa pred zrkadlo alebo si natoč krátke video (napr. ako sa predstavuješ). Potom si polož otázky:

1. Pôsobím priateľsky a otvorene?
2. Držím telo vzpriamene a dýcham pokojne?
3. Usmievam sa prirodzene?

Urob drobné úpravy – a pozri, ako sa mení energia, ktorú vysielaš.

2. Prvý dojem v praxi

1. Na pohovore alebo v práci

Príď načas – presnosť je prvé „áno“.

Usmej sa a slušne pozdrav. Povedz svoje meno zreteľne a s úsmevom.

Podaj ruku pevne a rozhodne, nie príliš silno. Sadni si, keď ťa pozvú – ukazuješ rešpekt.

2. Počas rozhovoru

- udržuj očný kontakt,
- prikyvuj, keď počúvaš,
- neprekrižuj ruky,
- vyhni sa klepaniu prstami či nohami (prezrádza to nervozitu).

3. Po rozlúčke

Poďakuj sa za čas (ktorý ti venovali) – aj keď máš pocit, že to nevyšlo.

Profesionalita zostáva v pamäti dlhšie než dokonalá odpoveď.

3. Tvoje telo – tvoj spojenec

Keď si nervózny, tvoje telo ťa vie „zachrániť“ – stačí uvoľniť ramená, nadýchnuť sa a narovnať chrbát. Tvoje telo vysiela signál do mozgu: „Som v poriadku“.

A tvoj mozog tomu uverí.

Pred vstupom na pohovor skús nasledovné:

- 2× sa hlboko nadýchni,
- usmej sa,
- povedz si: „Mám čo ponúknuť.“



Tvoja misia č. 2

Vyber si jednu situáciu, kde chceš pôsobiť istejšie (pohovor, prezentácia, nová brigáda).

Trénuj postoj, hlas a úsmev pred kamarátom alebo zrkadlom.

Spýtaj sa: „Čím to je, že pôsobím sebaisto?“

Zapíš si to – to je tvoj benefit, o ktorý sa môžeš oprieť.

4. Akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Prvý dojem nie je o kráse – je o postoji, vyžarovaní.
- **Zmena v správaní:** Budem si všímať, ako sa moje telo správa v rôznych situáciách.
- **Konkrétny cieľ:** Aspoň raz týždenne si vyskúšam vedomé držanie tela a očný kontakt pri rozhovore.

Motto pre teba: „*Verím si. To je pozitívum, ktoré aj vyžarujem a okolie to vníma.*“

BONUS – Mini kontrolný zoznam „Pred pohovorom“

Skontroluj si

Som vzpriamený/-á, dýcham pokojne:

Usmievam sa prirodzene:

Pozdravím ako prvý/-á:

Podanie ruky – primerane pevné:

Očný kontakt a pozornosť:

Pripravené? (áno/nie)



Ako rozpoznať, čo ma baví (sebapoznanie a kariérne smerovanie)

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Vybrať si prácu, ktorá ťa baví, je ako nájsť miesto, kde sa cítiš ako doma. Nie preto, že je daná práca jednoduchá, ale preto, že **má pre teba zmysel**. Dôležité je začať **spoznávať seba samého**: čo ťa nabíja, pri čom zabúdaš na čas, ale aj to, čo ťa unavuje.

„Smer sa nenájde na prvýkrát
– objaví sa, keď kráčaš.“

1. Spoznaj svoje silné stránky

Každý má niečo, v čom vyniká — len to niekedy nevidí, lebo to považuje za samozrejmé. Zamysli sa nad otázkami:

„Čo mi ide ľahko, aj keď iným nie?“

„Za čo ma ľudia často chvália?“

„Kedy sa cítim šťastne po vykonanej práci?“

Príklady:

- rád/rada pomáhaš ľuďom → práca v službách, v školstve, v zdravotníctve
- si presný/-á a spoľahlivý/-á → administratíva, logistika, účtovníctvo
- rád/rada tvoríš → dizajn, marketing, umenie
- si aktívny/-a, potrebuješ pohyb → technické odbory, šport, práca v teréne

Tvoja misia č. 1

Napíš si tri odpovede na otázku:

„Pri akých činnostiach cítim, že som vo svojom živle?“

Potom k nim priradi, **aké zručnosti** pri tom používaš. Takto si začneš tvoriť mapu svojich silných stránok.

2. Čo ma baví verzus čo svet potrebuje

Radosť z práce vzniká tam, kde sa stretne:

- to, čo ťa baví,
- to, v čom si dobrý/-á,
- to, čo má zmysel pre druhých.

Tomu sa hovorí **“ikigai”** (japonský koncept hľadania zmyslu života).

Príklad:

Ak ťa baví pomáhať a vieš komunikovať – možno ťa naplňa práca s ľuďmi. Ak rád plánuješ, možno si organizátor. Ak rád tvoríš, možno si dizajnér alebo remeselník.

Tvoja misia č. 2

Nakresli si tri kruhy a zapíš si do nich:

- čo ťa baví,
- v čom si dobrý,
- čo má podľa teba zmysel.

Kde sa kruhy pretínajú – tam je tvoje ikigai. Tam sa oplatí hľadať svoj smer.

3. Ako skúšať a zisťovať

Nemusíš hneď vedieť, „čo chceš robiť celý život“. Dôležité je **skúšať rôzne veci**: brigády, dobrovoľníctvo, kurzy a workshopy, projekty s mladými. Práve skúsenosti ti ukážu, **čo ti sedí – a čo nie**.

Niekedy je zistenie „toto nie je pre mňa“ rovnako cenné ako nájdienie správnej cesty.



Tvoja misia č. 3

Napíš si tri skúsenosti z posledného roka, ktoré ťa o tebe niečo naučili.

Pri každej dopíš:

- čo sa ti páčilo,
- čo nie,
- čo si si z toho odniesol/-a.

Z týchto odpovedí vzniká tvoj „pracovný kompas“.

4. Akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Nebudem čakať, kým zistím, čo chcem – začnem to skúmať cez zážitky.
- **Zmena v správaní:** Každý mesiac vyskúšam jednu novú vec (úlohu, kurz, projekt).
- **Konkrétny cieľ:** Do pol roka si zostavím „mapu svojich silných stránok“ – 5 vecí, v ktorých sa cítim dobrý/-á.

Motto pre teba: „*Smer sa nenájde na prvýkrát – objaví sa, keď kráčaš.*“

BONUS – Mini test „Kde sa cítim doma“

Situácia/úloha

Ako sa pri nej cítim? 😊 😞 😐

Pomáhať iným ľuďom

Tvorivá činnosť (písanie, kreslenie, dizajn)

Práca s číslami, tabuľkami

Fyzická aktivita, práca v teréne

Organizovanie úloh alebo podujatí

Riešenie problémov, analýzy

Vyhodnotenie:

Tam, kde máš najviac 😊, sú oblasti, ktoré stoja za to preskúmať ich viac.

6

Ako reagovať na neúspech (...keď ma neprijali)

Prečo by ťa to malo zaujímať?

Nie každý pohovor skončí úspešne so slovami: „Blahoželáme, berieme vás“.

Aj to je v poriadku. Úspešní ľudia nie sú len tí, ktorým sa všetko podarí hneď – ale tí, ktorí sa po páde **zodvihnú, poučia sa a posunú ich to ďalej**. Neúspech nie je dôkaz, že si zlyhal. Je to dôkaz, že sa *snažíš napredovať*.

„Každé NIE ťa posúva bližšie k správne mu ÁNO.“

1. Skús sa na to pozrieť inak

Odmietnutie nie je osobné – často môže mať zamestnávateľ iné kritériá, skúsenosti, termíny.

To, že ťa nezobrali, neznamená, že nie si dosť dobrý – ale práve teraz uprednostnili niekoho iného.

Môžeš však byť **perfektný pre inú príležitosť a profesiu**.

Príklad:

Niekomu nezoberú do kaviarne, ale o pár týždňov ho prijmú do hotela, kde presne zapadne.

Nie preto, že sa zmenil – ale preto, že tam našiel svoje miesto.

Tvoja misia č. 1

Po každom pracovnom pohovore si napíš tri otázky:

1. Čo sa mi na pohovore podarilo?
2. Čo by som nabudúce mohol/mohla urobiť lepšie?
3. Čo som sa o sebe naučil/-a?

Toto sú tvoje *zlaté lekcie* – pomôžu ti rásť a pripraviť sa lepšie na ďalší pokus.

2. Poďakuj sa a zostaň v kontakte

Aj keď ťa nezobrali, môžeš zanechať dobrý dojem.

Pošli krátku správu alebo e-mail:

„Ďakujem za príležitosť zúčastniť sa výberu. Budem rád/rada, ak sa ozvete s ďalšími ponukami.“

Takýto postoj ukazuje profesionalitu, slušnosť a sebavedomie.

Niekedy sa stane, že sa ti ozvú neskôr – práve preto, že si reagoval slušne, kultivovane.

Tvoja misia č. 2

Ak si zažil/-a odmietnutie, urob si malý rituál.

Napiš si: „Čo nové mi táto skúsenosť dala?“

Potom si dopraj niečo malé, čo ťa poteší – film, prechádzku, kávu, rozhovor s priateľom. Každé ukončenie si zaslúži bodku – aby si mohol ísť ďalej.

3. Každé „nie“ ťa niečo učí

Z každého pohovoru si odnášaš skúsenosť – ako reaguješ na otázky, čo ťa zaskočilo, ako si sa cítil.

Toto všetko sa stáva pre teba твоjím **tréningom odolnosti**. Najcennejší rast prichádza práve vtedy, keď to nevyjde.

Príklad:

Po troch neúspešných pohovoroch som zistila, že potrebujem viac trénovať svoje odpovede na otázky.

Štvrtý už vyšiel – lebo som bola pokojnejšia a sebaistejšia.



4. Akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Odmietnutie nie je neúspech, ale je informáciou, že mám skúsiť inú cestu.
- **Zmena v správaní:** Po každom pohovore si urobím krátku reflexiu (nie hodnotenie), aj toto je spôsob, ako sa učim.
- **Konkrétny cieľ:** Do mesiaca si vytvorím aspoň jednu novú šancu – prihlášku, pohovor alebo sa prihlásim na kurz.

Motto pre teba: „Každé NIE ťa posúva bližšie k správnejmu ÁNO.“

BONUS – Mini reflexný list po pohovore

Otázka

Ako som sa cítil/-a počas pohovoru?

Čo sa mi podarilo?

Čo chcem zlepšiť?

Čo nové som sa o sebe dozvedel/-a?

Ako si chcem udržať motiváciu ďalej?

Moja odpoveď



Prečo by ťa to malo zaujímať?

Je dokázané, že predtým, ako ťa pozvú na pohovor, 3 z 5 zamestnávateľov si ťa vyhľadajú na internete. To, čo nájdu, vytvára ich prvý dojem. Tvoj **digitálny profil** hovorí o tebe – aj keď mlčíš. Ukazuje, aké hodnoty preferuješ, ako komunikuješ a čo zdieľaš. Nauč sa, ako byť bezpečne viditeľný a ako sa ukázať v tom najlepšom svetle.

„Každý príspevok, ktorý chceš zverejniť na internete, si dobre zváž.“

1. Tvoj digitálny odtlačok

Všetko, čo robíš online – príspevky, komentáre, fotky, lajky, zostáva. Aj keď ich zmažeš, niekto si ich mohol stiahnuť, zdieľať iným alebo si ich zapamätať.

To je tvoj **digitálny odtlačok** – a ten ťa sprevádza.

Predstav si ho ako online vizitku:

-buď taký/-á, aby si ju mohol pokojne podať zamestnávateľovi.

Tvoja misia č. 1

„Vygoogli“ si svoje meno. Pozri si, čo sa ti zobrazí – príspevky, obrázky, komentáre.

Zamysli sa:

Pôsobím dôveryhodne a profesionálne?

Je tam niečo, čo by som nechcel/-a, aby videl môj budúci šéf?

Čo ma reprezentuje pozitívne?

Ak niečo nesedí, zmaž, uprav alebo nastav súkromie.

2. Ako tvoriť dobrý digitálny profil

Profilová fotka: má byť neutrálna, prirodzená, s úsmevom.

Popis (bio): krátko napíš o tom, kto si a čo ťa baví (nemusíš písať všetko).

LinkedIn: ak ho máš, využívaj ho – pridaj brigády, projekty, dobrovoľnícku činnosť.

Zdieľaj to, čo hovorí o твоjich záujmoch: napr. tímová práca, tvorivosť, projekty, ktoré ťa bavia.

Tvoje súkromie je tvoja zodpovednosť.

Používaj dvojstupňové overenie, silné heslá a neklikaj na podozrivé odkazy.

Tvoja misia č. 2

Vyber si jeden svoj sociálny profil a následne:

1. aktualizuj si fotku,
2. skontroluj viditeľnosť starších príspevkov,
3. pridaj niečo, čo ťa pozitívne reprezentuje – napr. tvoj úspech, projekt, dobrovoľníctvo.

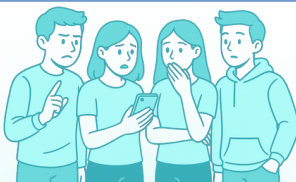
3. Online správanie = tvoj postoj

Tvoje správanie v online priestore tiež veľa napovie:

- rešpektuj druhých, aj keď nesúhlasíš,
- nešír hoaxy, nepravdy a nenávisť,
- buď taký/-á, aký/-á by si bol/-a pri osobnom rozhovore.

Tvoj online tón sa prenáša aj do reálneho sveta.

Buduj si digitálnu reputáciu, ktorá odráža tvoje skutočné hodnoty.



4. Akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Internet nie je anonymný – to, čo zdieľam, ma reprezentuje.
- **Zmena v správaní:** Pravidelne si skontrolujem online účty a príspevky.
- **Konkrétny cieľ:** Do 1 mesiaca si vytvorím (alebo upravím) svoj profesionálny profil na LinkedIne alebo inom mieste.

Motto pre teba: „Každý príspevok, ktorý chceš zverejniť na internete, si dobre zváž.“

BONUS – Mini reflexný list po pohovore

Otázka

ÁNO/NIE

Používam rôzne heslá pre rôzne účty?

Mám zapnuté dvojestupňové overenie?

Môj profil na sociálnych sieťach neobsahuje urážlivé príspevky?

Mám fotku, ktorá ma dôstojne reprezentuje?

Na internete zdieľam len to, čo by som povedal aj osobne?



Prečo by ťa to malo zaujímať?

Nástupom do práce alebo na brigádu preberáš na seba **zodpovednosť** – voči sebe, zamestnávateľovi aj tímu. Poznať svoje práva ti dáva istotu, poznať svoje povinnosti ti dáva **dôveru druhých**. Ak vieš, čo očakávať a čo sa od teba očakáva, dokážeš sa rozhodovať férovo a bezpečne.

„Férovosť nie je jednostranná – platí pre zamestnanca aj zamestnávateľa.“

1. Tvoje základné práva v práci

Právo na pracovnú zmluvu

Každá práca, aj brigáda, má mať písomnú dohodu alebo zmluvu. Musí v nej byť:

- názov pozície,
- pracovný čas,
- výška odmeny,
- termín výplaty,
- miesto výkonu,
- trvanie dohody.

Nikdy nezačínaj pracovať bez dohody – chráni ťa aj v prípade úrazu či nevyplatenia mzdy.

Právo na spravodlivú odmenu

Dohodnutá mzda (alebo odmena) musí byť vyplatená včas a v plnej výške. Ak sa tak nestane, máš právo obrátiť sa na **Inšpektorát práce** alebo sa poradiť s pracovníkom úradu práce.

Právo na prestávku a odpočinok

Ak pracuješ viac ako 6 hodín, máš nárok na minimálne 30 minút prestávky. Musíš mať aj dni voľna – práca bez oddychu je proti zákonu.

Tvoja misia č. 1

Skontroluj, či tvoja posledná brigáda alebo práca mala všetko potrebné:

- zmluvu,
- jasnú výšku odmeny,
- dohodnutý čas,
- prestávku.

Ak nie, napíš si, čo by si nabudúce chcel/-a mať jasnejšie dohodnuté.

2. Tvoje základné povinnosti v práci

V práci neplatia len práva, musíš si plniť aj povinnosti.

Dodržiavaj dohody a termíny.

Ak sa zaviažeš prísť o 9:00 hod., príd' včas a dodrž dohodu. Zodpovednosť začína maličkosťami.

Komunikuj.

Ak nestíhaš, necítiš sa dobre, alebo niečomu nerozumieš – povedz to. Otvorená komunikácia predchádza problémom.

Dbaj na bezpečnosť.

Používaj ochranné pomôcky, rešpektuj pokyny a staraj sa o svoj pracovný priestor.

Povinnosti nie sú obmedzenia – sú to hranice, vďaka ktorým ti druhí môžu dôverovať.

Tvoja misia č. 2

Napíš si tri veci, ktoré by podľa teba mal robiť každý férový pracovník.

Potom k nim pridaj tri veci, ktoré by mal robiť férový zamestnávateľ.

Porovnaj ich – máš rovnováhu? To je základ dôvery a dobrého pracovného prostredia.



3. Kam sa obrátiť, ak niečo nie je v poriadku

Inšpektorát práce – rieši nevyplatené mzdy, chýbajúce zmluvy, nelegálnu prácu.

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny (ÚPSVaR) – poskytuje poradenstvo mladým ľuďom.

Kariérne centrá, pracovníci s mládežou, organizácie pre mladých ľudí – pomôžu ti poradiť sa a reagovať bezpečne.

Nie je hanba pýtať si radu – je múdre chrániť sa.

4. Akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Poznať svoje práva a povinnosti je prejav zrelosti, nie nedôvery.
- **Zmena v správaní:** Pred každou prácou si prečítam zmluvu a ak niečomu nerozumiem, spýtam sa.
- **Konkrétny cieľ:** Raz ročne si urobím „kontrolu férovosti“ – zhodnotím, či pracovné podmienky, ktoré mám, sú v poriadku.

Motto pre teba: „Férovosť nie je jednostranná – platí pre zamestnanca aj zamestnávateľa.“

BONUS – Mini reflexný list po pohovore

Otázka

ÁNO/NIE

Mám podpísanú dohodu alebo pracovnú zmluvu?

Viem, kedy a koľko mi bude vyplatené ?

Poznám svoj pracovný čas a povinnosti?

Mám prestávku počas práce?

Môžem sa v prípade problému na niekoho obrátiť?



Prečo by ťa to malo zaujímať?

Každý z nás má k dispozícii 24 hodín denne, ale nie každý ich dokáže využiť rovnako efektívne. Dobrý **time management** je o rovnováhe medzi prácou, oddychom. Ide o čas venovaný povinnostiam, priateľom aj sebe samému. Keď vieš plánovať, šetríš energiu a získavaš kontrolu nad svojím životom.

„Nie som zaneprázdnený, len si vyberám, čomu venujem svoj čas.“

1. Urči si priority

Nie všetko, čo je urgentné, je aj dôležité.

Zamysli sa: Ktoré veci mi prinášajú najväčší zmysel alebo výsledok?

Zvyšok si rozdeľ – niečo môžeš urobiť neskôr, niečo delegovať – presunúť na iných ľudí.

Platí pravidlo 3P:

- 1. Primeranosť** – vyber si podľa priorít primerané množstvo práce.
- 2. Postupnosť** – menej dôležité úlohy si odlož na neskôr.
- 3. Pravidelnosť** – povinnosti si plň pravidelne, aby sa ti práca nenakopila.

Nie je hanba niečo presunúť. Hanba je vyhoriieť z preťaženia.

Tvoja misia č. 1

Vyber si tri veci, ktoré máš dnes v pláne.

Ku každej si dopíš:

- ako je dôležitá je (1–3),
- koľko času reálne potrebuješ na to, aby si ich zvládla,
- kedy ich zrealizuješ.

Zistiš, že deň sa riadi oveľa ľahšie, keď ho riadiš ty.

2. Nezabúdaj na prestávky a oddych

Tvoje telo a myseľ nie sú stroj.

Krátka pauza každé 2 hodiny zlepši sústredenie viac než ďalšia káva.

Niekedy stačí:

- hlboký nádych,
- krátka prechádzka,
- pesnička, ktorá ťa dobije energiou.

Produktívny človek nie je ten, čo robí bez prestávky, ale ten, ktorý vie regenerovať.

Tvoja misia č. 2

Počas dnešného dňa si vedome dopraj dve 10-minútové prestávky.

Vypni mobil, zatvor oči, uvoľni ramená.

Pozerať sa na okolitý svet, nie na obrazovku počítača.

Zistíš, že aj krátky oddych ti pridá silu.

3. Rovnováha = spokojnosť

Práca ťa môže naplňovať, ale nemá ťa pohltiť.

Každý človek potrebuje **tri zdroje energie**:

- vzťahy – ľudia, s ktorými sa cítiš dobre,
- zmysel – to, čo ťa baví a rozvíja,
- pokoj – čas pre seba, keď nepracuješ.

Ak jeden z týchto zdrojov chýba, rovnováha sa stráca.



Tvoja misia č. 3

Nakresli si tri kruhy s názvom: PRÁCA, VZŤAHY, JA.

Vyfarbi ich rovnakou farbou rôznej intenzity, koľko energie im venuješ (najmenšiu intenzitu dáš oblasti, ktorej sa venuješ najmenej).

Ak niektorý kruh bledne, vieš, kam nasmerovať pozornosť.

4. Akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Čas nie je môj nepriateľ – je to môj spojenec, ak ho používam vedome.
- **Zmena v správaní:** Každý večer si určím tri priority na ďalší deň.
- **Konkrétny cieľ:** Aspoň raz týždenne si doprajem „deň bez výčitiek“ – len pre oddych, priateľov alebo tvorenie.

Motto pre teba: „*Nie som zaneprázdnený, len si vyberám, čomu venujem svoj čas.*“

BONUS – Mini check-list „Mám rovnováhu?“

Otázka

ÁNO/NIE

Mám denne aspoň 7 hodín spánku?

Dávam si počas dňa krátke prestávky?

Viem, čo sú dnes moje tri priority?

Mám čas aj na priateľov a rodinu?

Je deň v týždni, keď úplne vypnem?



Prečo by ťa to malo zaujímať?

Tvoj osobný rozvoj nezačína prvou prácou – začína sebauvedomením toho, **kto si a kam chceš smerovať**. Každá nová zručnosť, skúsenosť či prekonaná výzva ťa posúva ďalej. Keď si vieš svoje ciele pomenovať a naplánovať, zmeny prichádzajú vedome – nie náhodou. Plán môjho rozvoja je pomyselná mapa, ktorá ukazuje, **ako sa z dneška stáva zajtrajšok, na ktorý sa tešíš**.

„Každý deň je nová šanca byť o krok bližšie k sebe samému.“

1. Poznaj sám seba – kde si teraz?

Začni sebaopoznaním. Zamysli sa:

- Čo mi ide dobre?
- Čo ma baví?
- Čo chcem zlepšiť?

Kedy sa cítim spokojne a kedy vyčerpaný/-á?

Toto sú tvoje východiskové body – ako „štartovacia čiara“ pre tvoj rast.

Vlastný rozvoj neznamená meniť sa na niekoho iného. Znamená rásť v sebe samom, zvyšovať svoje kvality.

Tvoja misia č. 1

Poznač si tri oblasti, v ktorých sa chceš zlepšiť.

Napríklad: komunikácia, organizácia, zvládanie stresu, sebadôvera.

Ku každej dopíš **prečo** – čo ti prinesie, ak sa v nej posunieš.

2. Nastav si realistické ciele

Rozvoj funguje, keď sú ciele **SMART** – teda:

- **S** – špecifické (konkrétne: čo presne chcem dosiahnuť),
- **M** – merateľné (viem, podľa čoho poznám, že som to zvládol),
- **A** – dosiahnuteľné (zvládnem to s tým, čo mám),
- **R** – relevantné (má to pre mňa zmysel),
- **T** – časovo ohraničené (dokedy to chcem stihnúť).

Príklad:

Nie „*chcem sa zlepšiť v komunikácii*“, ale „*do konca mesiaca budem na stretnutiach aktívne vyjadrovať svoj názor.*“

Tvoja misia č. 2

Zvoľ si **jeden SMART cieľ** na najbližšie 4 týždne.

Napíš si ho, povedz o ňom niekomu, kto ňa podporí, a sleduj svoj pokrok.

3. Sleduj svoj rast

Osobný rast nie je len o merateľných výsledkoch.

Každý týždeň si polož tri otázky:

1. Čo som urobil/-a pre dosiahnutie svojho cieľa?
2. Čo sa mi podarilo?
3. Čo ešte môžem zlepšiť?

Nie sú to kontrolné otázky – sú to smerovky, ktoré ti ukazujú, že sa hýbeš.



Tvoja misia č. 3

Vytvor si **mini denník vlastného rozvoja**:

- každý pondelok si zapíš, čo chceš skúsiť,
- každý piatok si zapíš, čo si sa naučil/-a.

O pár týždňov uvidíš, koľko krokov si prešiel/prešla.

4. Akčný plán (čo si odnášaš ďalej)

- **Zmena v prístupe:** Rozvoj nie je náhodný – rozhodujem o ňom ja.
- **Zmena v správaní:** Budem si pravidelne zapisovať svoje malé víťazstvá.
- **Konkrétny cieľ:** Do troch mesiacov chcem mať svoj rozvojový plán na papieri – s cieľmi, ktoré majú zmysel.

Motto pre teba: „Každý deň je nová šanca byť o krok bližšie k sebe samému.“

BONUS – Plán môjho rozvoja (šablóna na vyplnenie)

1. Oblasť, v ktorej sa chcem zlepšiť:
2. Prečo je to pre mňa dôležité:
3. Konkrétny cieľ (SMART):
4. Termín:
5. Ako zistím, že sa posúvam:

Túto tabuľku si môžeš tlačiť, dopĺňať alebo maľovať podľa seba – je to príbeh tvojho osobného rastu.

BONUS REFLEXIA – Moje malé víťazstvá

Napíš si tri veci, ktoré sa ti v poslednom čase podarili – aj tie malé, ktoré si možno ani nevšimol/-a.

ZÁVER

A sme na konci...

Každý z vás, kto sa dostal až sem, by mal vedieť viac o sebe, aké sú jeho možnosti, potenciál a snád' aj to, ktorým smerom sa vydať pri hľadaní vysnívanej práce. Toto bol náš zámer.

Je potrebné si uvedomiť, že dôležitá je aj cesta, častokrát nie jednoduchá a priamočiara, ako sa dopracovať k vysnívanému cieľu.

Nie je nič krajšie, ako chodiť do svojej práce s nadšením a radosťou, pracovať v kolektíve, ktorý nás obohacuje a posúva vpred. A potom prísť domov, vedieť správne relaxovať a oddychovať v kruhu rodiny a svojich najbližších. Keď sa skĺbi jedno aj druhé, vtedy dosiahne človek maximálnu spokojnosť. Autori tejto príručky vám prajú, aby sa vám to podarilo.

Táto príručka bola vypracovaná v rámci medzinárodného projektu Cesta mladých ľudí k zamestnaniu. Tento projekt bol podporovaný programom Erasmus+ a financovaný Európskou úniou pod číslom 2023-2SK02-KA220-YOU-000178759.

Partnerské organizácie projektu:

- Rada mládeže Žilinského kraja (SK),
- Centrum pre podporu podnikania a zamestnanosti, z. ú. (CZ),
- Fundacja Edukacji Pozaformalnej w Bielsku-Białej (PL),
- Žilinský samosprávny kraj (SK).

READY DO PRÁCE?

Nie je len príručka. Je to tvoj sprievodca svetom práce, kde sa učíš od druhých, o druhých – a hlavne o sebe.

Nájdeš tu to, čo ti možno v škole nepovedia, ale v práci to budeš potrebovať každý deň: komunikáciu, zvládanie stresu, motiváciu, rozhodovanie, rovnováhu medzi prácou a oddychom.

Je to tvoj priestor objaviť, čo ťa baví, čo ti ide a kam chceš smerovať. Každá kapitola ti ponúkne malý krok, úlohu alebo myšlienku, ktorá ťa posunie o kúsok bližšie k sebe samému/samej.

Otvor ju, keď potrebuješ inšpiráciu. Vráť sa k nej, keď hľadáš odvalu. A zapiš do nej svoj príbeh – lebo ten najdôležitejší projekt si TY.

„Každá cesta k práci začína odvahou poznať sám seba.“



rada mládeže
Žilinského kraja



fep



ŽILINSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ



Funded by
the European Union

ISBN 978-80-974802-8-8



9 788097 480288