

Ready do práce?

Příručka pro rozvoj kompetencí mladých lidí
vstupujících do světa zaměstnání



Cesta mladých k zaměstnání

Vydalo

©Centrum pro podporu podnikání zaměstnanosti, z.ú. , Havířov

Autoři

Zuzana Palová * Jarmila Duháček Šebestová * Petr Kantor * Kateřina Drongová
* Darina Čierniková * Veronika Skorokhod * Kristýna Brancová * Martin Štůrek
* Karina Grobarčíková * Silvia Habovštiaková * Zuzana Barnašová * Matúš
Čiernik * Agnieszka Będkowska-Kopczyk * Paulina Żmijowska * Iwona Kłóska
* Dagmara Mika * Jacek Krupa *

Revize příručky

Moravskoslezská Rada Studentů

Tisk

Copy Centrum Na Terasě, Dlouhá třída 95a, 736 01 Havířov

Organizace

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

*

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

*

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

*

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

Rok vydání

2026

1. vydání

ISBN

ISBN 978-80-11-08002-0

OBSAH

ÚVOD	5
TÉMATA	
Pozitivní přístup k práci – váš super nástroj pro život	6
Organizační a plánovací schopnosti – váš klíč ke klidu v chaosu	8
Tajemství komunikace – víc než jen slova	10
Týmová práce – vaše super schopnost v práci	12
Sebereflexe a zpětná vazba – zrcadlo, ve kterém rostete	14
Řešení problémů – když se překážky stávají příležitostmi	16
Proaktivní přístup – váš startovní bod k úspěchu	18
Rozhodování – když musíte zvolit cestu	20
Motivační přístup v práci – vaše vnitřní hnací síla	22
Zvládnání stresu – váš klid v chaosu	24
Etický přístup a odpovědnost – dělat správné věci, i když se nikdo nedívá	26
Adaptabilita a flexibilita – váš recept na zvládnání změn	28
BONUS	
Jak připravit zajímavý životopis?	32
Motivační list, který má duši	35
Prezentace při pracovním pohovoru – ukažte, kdo jste, nejen co umíte	38
Řeč těla a první dojmy – když mluvíte beze slov	42
Jak rozpoznat, co mě baví	45
Jak reagovat na neúspěch	48
Digitální profil a bezpečné chování na internetu	51
Moje práva a povinnosti v zaměstnání	54
Time management a rovnováha mezi pracovním a soukromým životem	57
Můj plán rozvoje	60
ZÁVĚR	63

Úvod

„Budoucnost nečeká na dokonalé, ale na odvážné.“

Každý z nás jednoho dne stane na prahu svého pracovního života. Někteří s důvěrou, jiní s pochybnostmi, ale všichni s nadějí, že najdeme práci, která nás bude bavit, naplňovat, umožní nám realizovat náš potenciál a zároveň nám poskytne finanční jistotu.

Průvodce „Ready do práce“ je tu pro vás, pokud právě začínáte svou kariéru, měli jste několik brigád a chcete pracovat nejen pro peníze.

Ukážeme vám, že být „připraven na práci“ neznamena vědět všechno. Znamená to umět se učit, zkoušet, být připravený růst, ale také dělat chyby. Zde najdete tipy a aktivity, které vám pomohou zvládat stres, zlepšit komunikaci, porozumět týmové práci, objevit, co vás baví, a zařídit si život tak, abyste měli čas nejen na práci, ale i na sebe.

Nejedná se o nudné lekce – jsou to nápady, úkoly a výzvy, které vám pomohou posunout se vpřed. Každá kapitola vám dá něco, co můžete hned vyzkoušet – v práci, ve škole, na brigádě nebo prostě v každodenním životě.

„Není důležité jen mít práci. Je důležité vědět, proč děláte právě tuto práci a jak se při ní můžete rozvíjet.“

„Tak do toho, pomalu, s otevřenou myslí a touhou objevit, co je ve vás, a jak to můžete dále rozvíjet.“

„Toto je cesta, která začíná u VÁS.“

1

Pozitivní přístup k práci – váš efektivní nástroj pro život

Proč by vás to mělo zajímat?

V práci se vždy najde někdo, kdo vám zkazí náladu, kolega, který přijde pozdě, zákazník, který si stěžuje, nebo úkol, který je pro vás nejasný. Rozdíl mezi těmi, kteří jdou vpřed, a těmi, kteří stagnují, není ve štěstí, ale v přístupu. Pozitivní přístup neznamená, že se stále usmíváte. Je to schopnost zůstat v klidu, hledat řešení a dělat věci poctivě, i když se nikdo nedívá.

„Být šťastný není dar, je to rozhodnutí.“

1. Hledejte řešení, ne viníky

Když se něco pokazí, nezačínejte větou: „To ne já“ (nebo „To on/ona“) Místo toho se zkuste zeptat: „Co mohu udělat, abych to napravil?“ Tento přístup svědčí o vaší zodpovědnosti a profesionalitě. A právě toho si zaměstnavatelé cení nejvíce.

Vaše mise:

Až se příště objeví problém, navrhněte alespoň jedno možné řešení, ještě dříve, než začnete vysvětlovat, kdo za to může.

2. Zachovejte klid, i když jste v napětí

Pozitivní přístup se testuje hlavně tehdy, když něco nejde podle plánu. Místo křiku nebo sarkasmu se zhluboka nadechněte a reagujte s respektem a chladnou hlavou. Kdo umí emoce zvládnout, má v práci přirozený respekt, od šéfa až po kolegy.

Vaše mise:

V další stresové situaci využijte minutovou přestávku, nadechněte se, počítejte do pěti a teprve poté odpovězte. Uvidíte, jak se změní atmosféra.



3. Všimějte si toho, co vám dává smysl

Vaše energie závisí na tom, zda ve své práci vidíte smysl. I při částečném úvazku si můžete všimnout toho, co vás baví, v čem jste dobří a jak váš přístup k práci ovlivňuje ostatní. Pozitivní člověk nečeká jen na výplatu, nachází hodnotu v učení a růstu.

Vaše mise:

Vzpomeňte si na okamžik z brigády, kdy jste se cítili dobře. Co jste udělali jinak? Zapište si to, je to váš poklad, ke kterému se můžete vrátit.

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Změna v přístupu:** Budete hledat řešení, ne výmluvy.
- **Změna v chování:** Dáte si pauzu, než začnete reagovat, nadechnete se, promyslíte situaci a teprve potom zareagujete.
- **Konkrétní cíl:** Alespoň jednou týdně se zamyslíte nad tím, co vám v práci nebo při studiu dávalo smysl.

**Buďte šťastní, protože chcete být šťastní. Neočekávejte od někoho jiného, že vás šťastným udělá. Jak řekla Lady Gaga:
„Nechceš-li být nešťastný, nekládej klíč od svého štěstí do cizí kapsy.”**

2

Organizační a plánovací schopnosti – váš klíč ke klidu v chaosu

Proč by vás to mělo zajímat?

V práci často nestačí „dělat“. Musíte vědět, co, kdy, s kým a jak na to. Dobrý plán vám ušetří čas, nervy i energii. Zaměstnavateli tím ukážete, že se na vás může spolehnout. Schopnost plánovat a organizovat je vaše super dovednost, která mění chaos v řád a proměňuje úkoly v úspěchy.

„Plánování je způsob, jak se dívat na horu práce a nedostat u toho závrať.“

1. Myslete jako stratég, ne jako hasič

Hašení požárů je snadné. Skutečným uměním je prevence. Plán vám dává pevnou půdu pod nohama, i když se věci přestanou vyvíjet podle představ. Zapomeňte na perfektní tabulky, plánování je o tom vědět, co je teď nejpodstatnější.

Vaše mise:

Napište si 3 priority pro dnešní den. U každé si ujasněte: prioritu, čas a dopad v případě nesplnění. Tak vypadá trénink akčního myšlení v praxi.

2. Ovládněte termíny: udělejte z deadlinu svého spojení

Cesta k výsledkům není o vyšším tempu, ale o lepším systému. Pokud stavíte na pilířích, jako je rozdělení úkolů, jasné priority a časová rezerva, dokážete dosáhnout i těch nejambicióznějších cílů bez vyhoření.

Vaše mise:

Nejprve si zajistěte všechny nezbytné informace pro splnění úkolu. Následně si vytvořte jasný časový a věcný plán svých dalších kroků. V poslední fázi se pak soustředte na kontrolu hotového výstupu a případné dotažení detailů. Malé kroky jsou motorem, který vás každý den udržuje v pohybu a posouvá blíž k cíli.



3. Delegujte: uvolněte si ruce pro to podstatné

Nemusíte dělat všechno sami. Delegování neznamená zbavit se odpovědnosti, ale důvěřovat druhým. Dobrý plán v týmu znamená stanovení jasných úkolů, termínů a pravidel komunikace. Když každý ví, co má dělat, práce běží hladce, a vy zůstáváte na správné cestě a v klidu.

Vaše mise:

Pokud máte úkol, který by se dal zvládnout společně s ostatními, zkuste si ho rozdělit, kdo by mohl pomoci a co potřebuje vědět? Trénujete nejen organizaci, ale i spolupráci.

4. Buďte připraveni na změny

Někdy se ty nejlepší plány rozpadnou. To se také stává. Profesionál se nenechá paralyzovat, ale rychle hledá nové řešení. Flexibilita není slabina, je to důkaz, že dokážete reagovat na změny a zůstat v klidu.

Vaše mise:

Když něco nejde podle plánu, udělejte si rychlou reflexi: Co se stalo? Co mohu příště udělat jinak? Co fungovalo dobře, i když se situace změnila?

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Změna v přístupu:** přebírejte iniciativu a své úkoly plánujte s předstihem.
- **Změna v chování:** každý večer si připravujte krátký plán na další den.
- **Konkrétní cíl:** ovládněte umění priorit a dosáhněte vysoké míry shody mezi svým plánem a skutečnými výsledky.

Tajemství komunikace - více než jen slova

Proč by vás to mělo zajímat?

Každý den něco říkáme, píšeme, na něco reagujeme, a někdy se i hádáme. Komunikace není jen o slovech, je to také o tom, zda si opravdu rozumíme. V práci nestačí říct: „Udělej to“. Záleží na tom, jak to řeknete, jak nasloucháte, a co si o tom myslí ostatní. Pokud se ti podaří komunikovat s respektem a srozumitelností, stane se z tebe člověk, se kterým každý rád pracuje.

**„Komunikace není o slovech.
Je to o porozumění.“**

1. Pochopení má přednost před odpovědí

Aktivní naslouchání znamená, že skutečně věnujete pozornost druhé osobě. Nepřemýšlíte hned o tom, co řeknete, ale snažíte se pochopit, co vám chce druhá osoba říct. Oční kontakt, přikývnutí, otázka, to vše ukazuje, že nasloucháte.

Vaše mise:

Vyzkoušejte 3 věci v rozhovoru s kolegou: dívejte se mu do očí, nepřerušujte ho, na konci zopakujte, co jste slyšeli: „Myslíš to...?“ Uvidíte, jak se změní atmosféra.

2. Vaše tělo mluví hlasitěji než vaše slova

Lidé věří více tomu, co vidí, než tomu, co slyší. Nikdo vám neuvěří, když se zamračíte a řeknete: „To je v pořádku.“ Tón hlasu, držení těla, výraz obličeje, to vše tvoří váš „neverbální jazyk“. Když se shoduje s tím, co říkáte, důvěra přichází s tím, jak to říkáte.

Vaše mise:

Zkuste se postavit před zrcadlo a říct větu: „Dobrý den, těším se na spolupráci s vámi.“ Nejdříve bez výrazu, pak s úsměvem a otevřeným postojem. Která verze by vás přesvědčila více?



3. Pochopte, že slova mají „vrstvy“

Každé sdělení obsahuje několik rovin od věcných faktů až po vyjádření pocitů, vztahů nebo skrytých očekávání. Například věta: „Tento úkol musíte dokončit“ může nést informaci o stavu práce, ale i signál stresu nebo přímou výzvu k akci. Klíčem k hladké spolupráci je aktivní ověřování významu. Ptejte se a sladte si své vnímání s ostatními.

Vaše mise:

Při konfrontaci s kritikou nebo poučováním si zachovejte nadhled a soustřeďte se na fakta. Místo vytváření domněnek o úmyslech druhých volte přímé ověření. Využijte k tomu větu: „Chceš se na to podívat společně, myslíš tím, že...?“

4. Podporujte fakta – jasně informace budují silnou důvěru

Informace z druhé ruky se často mění v tichou poštu, kde se původní smysl snadno vytratí. Jistotu získáte přímým dotazem u zdroje. V komunikaci volte konkrétnost a stručnost a vždy si ověřte vzájemné pochopení.

Vaše mise:

Příště si zadání aktivně potvrďte otázkou: „Chápu správně, že naším cílem je...?“ Získáte tím okamžitou jistotu a v očích ostatních potvrdíte svou roli kompetentního partnera.

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Změna v přístupu:** budu více naslouchat, než mluvit.
- **Změna v chování:** před každou reakcí přemýšlím o tom, zda jsem opravdu pochopil/a, co tím druhá osoba myslí.
- **Konkrétní cíl:** Jednou denně zkontroluji, zda moje slova odpovídají mému chování.

Proč by vás to mělo zajímat?

V každém pracovním prostředí se setkávají různé osobnosti, styly a přístupy. Zatímco složení týmu je často dané, volba způsobu spolupráce zůstává plně ve vašich rukou. Skutečná týmová práce stojí na pevných základech důvěry, otevřené komunikace a vzájemného respektu. Osvojením těchto principů se stáváte kolegou, kterého si do týmu vybere každý.

V týmu se úspěch násobí a problémy se sdílejí

1. Každý tým je jako mozaika

Každý člen přináší něco jiného, zkušenosti, tempo, nápady, náladu. Tajemství úspěchu spočívá v tom, jak tyto rozdíly spojíte do jednoho celku. Tým není o tom, že jsou všichni v týmu stejní, ale o tom, že se můžeme vzájemně doplňovat.

Vaše mise:

Objevte synergii týmu. Vybavte si svůj poslední tým. Zapište si své klíčové silné stránky a vedle nich doplňte unikátní dovednosti svých kolegů. V tomto srovnání uvidíte, že síla celku spočívá v odlišnosti jednotlivců.

2. Podělte se o to, co víte – pomáhejte sobě i ostatním

Sdílení tipů, zkušeností nebo nápadů je investicí do celého týmu. Předáváním know-how šetříte čas, předcházíte chybám upevňujete důvěru.

Vaše mise:

Podporujte kulturu učení. Využijte každou příležitost ke vzájemnému obohacení. Pokud vidíte, že někdo řeší úkol, se kterým máte zkušenost, nabídněte mu svou radu. Stejně tak buďte zvědaví a ptejte se: „Jak se vám podařilo tohoto výsledku dosáhnout?“



3. Empatie je váš týmový radar

Ne každý z nás má vždy dobrý den. Někdy lidé mlčí, jindy jsou naštvaní. Místo toho, abyste dělali ukvapené závěry, snažte se zjistit, co stojí za chováním druhé osoby. Tým, který se dokáže vcítit do pocitů druhých, se také dokáže rychleji zotavit z krizí.

Vaše mise:

Pokud se vám někdo ve vašem týmu zdá nepříjemný, zkuste se ho tiše zeptat: „Je všechno v pořádku? Potřebuješ něco?“ Někdy stačí jedna věta, aby se někomu zlepšil den.

4. Jeden cíl – různé cesty

Každý v týmu přispívá ke spolupráci jinak. Někdo plánuje, jiný řeší, další povzbuzuje. V týmu není důležité, kdo má pravdu, ale zda se blížíte ke společnému cíli. Když je tým koordinovaný, jdou i obtížné úkoly snadněji.

Vaše mise:

U společného projektu se zeptejte: „Jak mohu přispět k tomu, abychom se posunuli vpřed?“ To je jazyk skutečného týmového hráče.

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Změna v přístupu:** místo „já“ budete více uvažovat v duchu „my.“
- **Změna v chování:** budete se snažit sdílet zkušenosti s ostatními a dávat jim zpětnou vazbu s respektem.
- **Konkrétní cíl:** jednou týdně vědomě podpoříte někoho v týmu.

5

Sebereflexe a zpětná vazba – zrcadlo, ve kterém rostete

Proč by vás to mělo zajímat?

Být úspěšný v práci neznamena být dokonalý. Znamená to učit se z vlastních zkušeností a umět přijímat zpětnou vazbu beze strachu. Sebereflexe je vaším vnitřním koučem, pomáhá vám pochopit, v čem jste dobří, kde se můžete zlepšit a jak se zlepšit. Zpětná vazba je vaším kompasem, pokud ji dokážete přijmout, nasměruje vás správným směrem.

„Upřímnost k sobě samým je projevem vnitřní síly.“

1. Podívejte se do zrcadla – upřímně, ne přísně

Sebereflexe je procesem čerpání znalostí z prožitých zkušeností. Přijetím reality každé situace zvyšujete svou odbornou hodnotu a získáváte cenný náskok do budoucna.

Vaše mise:

Vytěžte maximum ze svých zkušeností a vybavte si situaci, která proběhla odlišně od vašich plánů. Písemně si definujte své silné momenty, pojmenujte prostor pro budoucí zlepšení a zformulujte konkrétní know-how, které si odnášíte pro své budoucí úspěchy. Napište si, co jste udělali dobře, co by se dalo udělat lépe a co vás to naučilo.

2. Zpětná vazba není útok

Při přijímání zpětné vazby se soustředte na fakta a vnímejte ji jako příležitost k posunu. Pokud vám kolega nebo nadřízený podává hodnocení formou „sendviče“, tedy začíná oceněním, následuje návrhem na zlepšení a končí povzbuzením, plně využijte každou z těchto částí pro své zdokonalení.

Vaše mise:

Když vám někdo dá zpětnou vazbu, nebraňte se hned. Zhluboka se nadechněte a řekněte: „Děkuji vám, že jste mi to řekl.“ Pak se nad tím zamyslete, co z toho je pro vás prospěšné?



3. Každý problém vás může něco naučit

Metoda STAR představuje nástroj pro objektivní analýzu náročných momentů, neboť vám umožňuje popsat kontext dané situace, definovat vaši konkrétní odpovědnost, detailně vykreslit vaše vlastní kroky a následně vyhodnotit měřitelný či pozorovatelný výsledek. Skrze toto zaznamenání faktů proměníte každou zkušenost v cenné poučení a získáte jasný přehled o svém profesním vlivu i prostoru pro další růst.

Vaše mise:

Vyberte si ještě jeden těžký okamžik ze své práce. Projděte si ho podle STAR a запиšte si, co jste se o sobě dozvěděli.

4. Respekt otevírá cestu, výčitky ji zavírají

Je důležité umět přijmout zpětnou vazbu, ale ještě důležitější je vědět, jak ji poskytnout. Pokud je třeba někoho varovat, udělejte to s respektem. Při komunikaci o potřebných změnách volte slova, která otevírají prostor pro spolupráci. Namísto hodnocení minulosti se soustřeďte na budoucnost. Zkuste to příště tímto způsobem, podpoří to váš výsledek.

Vaše mise: Zkuste dát někomu zpětnou vazbu podle „sendviče“:

1. Ocenění: začněte tím, co se danému člověku skutečně povedlo a co na jeho práci oceňujete.
2. Návrh na zlepšení: jasně a věcně pojmenujte konkrétní krok, který povede k ještě lepšímu výsledku.
3. Povzbuzení: zakončete vyjádřením důvěry v jeho schopnosti a budoucí úspěch.

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Změna v přístupu:** vnímejte zpětnou vazbu jako cennou podporu a příležitost pro svůj profesní i osobní posun.
- **Změna v chování:** po každém větším úkolu si udělejte malou sebereflexi: „Co se povedlo? Co mohu zlepšit?“
- **Konkrétní cíl:** jednou za měsíc požádejte někoho o zpětnou vazbu.

Proč by vás to mělo zajímat?

V práci se problémům nikdo nevyhne. Ale rozdíl mezi těmi, kteří stresují, a těmi, kteří postupují, je v tom, jak k nim přistupují. Problém může být slepou uličkou, nebo odrazovým můstkem. Naučte se myslet analyticky: rozdělte, pochopte, přemýšlejte a najděte řešení. Nejste „ten, kdo má problém“, ale ten, kdo umí najít řešení.

„Kdo umí analyzovat, ví, jak proměnit problém v úspěch.“

1. Zpomalte, abyste se mohli posunout vpřed

První reakcí je obvykle panika nebo rychlý „záložní plán“. Zkuste se zastavit a zeptat se sami sebe: Co se to opravdu děje? Proč? Kdo je zapojen? Když pochopíte jádro problému, máte před sebou část řešení.

Vaše mise:

Až se příště něco pokazí, nespěchejte s tím, abyste to řešili. Zapište si tři otázky:

1. V čem spočívá skutečný problém?
2. Kdo je zapojený do problému?
3. Co chci změnit?

2. Rozdělte problém na malé části

Velký problém = velká zátěž. Když si to ale rozeberete, najednou zjistíte, že každá část se dá zvládnout. Rozdělte si problém na příčiny, důsledky a možná řešení. Malé kroky jsou rychlejší než velké skoky.

Vaše mise:

Vyberte si jeden problém, který vás v práci trápí. Nakreslete to jako mapu: napište problém doprostřed a kolem něj všechny myšlenky, které s ním souvisejí. Pak zakroužkujte ty, které můžete ovlivnit, začněte tam.



3. Každý nápad se počítá

Někdy nejlepší řešení přicházejí z bláznivých nápadů. Při brainstormingu platí následující: netřídit, nepodceňovat, vše si zapisovat. Kreativní myšlení je jako sval, čím více ho používáte, tím je silnější.

Vaše mise:

Máte před sebou téma, které potřebujete vyřešit. Po dobu 5 minut si zapisujete všechny nápady, které vás napadnou, i ty „bláznivé“. Poté vyberte tři z nich, které jsou nejrealističtější, a udělejte první krok.

4. Vždy se ptejte: „Co funguje a co ne?“

Analytické myšlení znamená podívat se na výsledek a vyhodnotit, co funguje. Ne proto, abych někoho kritizoval/a, ale abych ten proces vylepšil/a. Každý problém vás něco naučí, pokud se na něj podíváte s odstupem.

Vaše mise:

Když se vám podaří něco vyřešit, zastavte se a запиšte si: Co se povedlo? Co bych příště udělala jinak? Co jsem se o sobě dozvěděla?

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Jedna změna v přístupu:** Nevnímám problémy jako překážky, ale jako příležitosti ke zlepšení.
- **Jedna změna v chování:** Před každým řešením si udělám krátkou pauzu a uvědomím si, co je skutečným jádrem problému.
- **Jeden konkrétní cíl:** Jednou za měsíc si vyberu problém z praxe a systematicky ho vyřeším – podle kroků: pochopím → rozdělím → vyřeším → vyhodnotím.

Motto pro vás: „Kdo umí analyzovat, ví, jak proměnit problém v úspěch.“

Proč by vás to mělo zajímat?

Existují dva způsoby, jak pracovat: reaktivní (čekání na to, až vám někdo řekne, co máte dělat) nebo proaktivní (hledání toho, jak přispět, zlepšit se a růst). Zaměstnavatelé věnují pozornost nejen vašim dovednostem, ale také vašemu přístupu. Proaktivní člověk je ten, kdo nečeká na pokyny, ale jedná s rozumem a zájmem. A díky tomu se stává nenahraditelným členem týmu.

**„Reaktivní člověk čeká na příležitost.
Proaktivní člověk ji vytváří.“**

1. Myslete dopředu, ne dozadu

Proaktivní člověk se ptá: „Co mohu udělat pro to, aby věci fungovaly lépe?“ Předvídá problémy a hledá řešení dříve, než se objeví. Nemusí čekat na pokyny – jedná, protože mu záleží na výsledku.

Vaše mise:

Všímejte si, co by se dalo zlepšit v práci nebo v týmu. Vyberte si jednu věc, kterou můžete změnit – a udělejte první krok. Začněte tím, že se zeptáte: „Co mohu dělat?“

2. Nebojte se požádat a nabídnout pomoc

Proaktivita neznamena vědět všechno, ale mít zájem. Když se něco stane, zeptejte se: „Jak mohu pomoci?“ nebo „Co bych mohl udělat jinak?“. Otázky jsou důkazem, že vám na vaší práci záleží.

Vaše mise:

Při dalším týmovém úkolu nabídněte kolegovi pomoc, aniž by o ni žádal. Možná zjistíte, že váš přístup „pozitivně nakazí“ i ostatní.



3. Hledejte řešení, ne výmluvy

Reaktivní člověk řekne: „Není to moje chyba.“ Proaktivní člověk řekne: „Co mohu udělat, abych tomu zabránil příště?“ Výhodou je také zodpovědnost.

Vaše mise:

Když se něco nepovede, místo stěžování si napište: co se stalo, co jsem mohl/a ovlivnit, co příště udělám jinak.

4. Bud'te světlem v týmu

Proaktivní člověk přináší energii, nápady a řešení. Pomáhá, když vidí, že je to nutné, povzbuzuje, když je ticho, a nebojí se navrhnout změnu, pokud vidí lepší cestu.

Vaše mise:

Zkuste jednou týdně udělat něco „navíc“ – pomozte kolegovi, uklid'te společný prostor, nebo se zeptejte, s čím můžete pomoci vy. Malé krůčky mají velký účinek.

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Jedna změna v přístupu:** Nebudu čekat, až mi někdo řekne, co je potřeba – podniknu kroky.
- **Jedna změna v chování:** Každý den se ptám sám sebe: „Co mohu udělat pro to, aby se věci zlepšily?“
- **Jeden konkrétní cíl:** Jednou za měsíc navrhu konkrétní zlepšení v práci nebo v týmu.

Motto pro vás: „Reaktivní člověk čeká na příležitost. Proaktivní člověk ji vytváří.“

Rozhodování – když si musíte vybrat cestu

Proč by vás to mělo zajímat?

Každý den se rozhodujete, co si vzít na sebe, co napsat, kam jít. V práci však mají rozhodnutí větší váhu, ovlivňují kolegy, výsledky a vaši pracovní pozici. Některá rozhodnutí jsou rychlá, jiná vás stojí více energie. Dobrá zpráva? Rozhodování se dá trénovat, stejně jako sval. Stačí znát techniky, které vám pomohou myslet chytře, ne pod tlakem.

Motto pro vás: „Rozhodnout se znamená jít dál.“

1. Rozhodněte se moudře, ne rychle

Stres a tlak vás nutí jednat impulzivně. Někdy se vyplatí zpomalit, nadechnout se a položit si tři otázky: „V čem je skutečný problém? Které řešení má největší dopad? Co se stane, když to neudělám?“ Rozhodnutí není o dokonalosti, ale o vědomé volbě.

Vaše mise:

Až se příště budete rozhodovat, zastavte se na 30 sekund a projděte si tyto tři otázky. Zjistíte, že váš mozek dokáže více v klidu než pod tlakem.

2. Pravidlo 80/20 – hledejte to, co má největší dopad

Pouze 20 % věcí způsobuje 80 % výsledků. Zaměřte se na to, co dává smysl, ne na to, co křičí nejhlasitěji. To platí i pro práci: ne všechno naléhavé je důležité. Naučte se třídit úkoly podle dopadu, nepodléhejte stresu.

Vaše mise:

Zapište si 5 úkolů, které máte před sebou. Označte ty, které skutečně posunou práci kupředu, to je vašich „TOP 20 %“. Začněte s nimi.



3. Poslouchejte všechny hlasy ve své hlavě

Při rozhodování máte v hlavě celý tým: logiku (počítá rizika), emoce (říkají to, co cítíte), hodnoty (ukazují směr), strach (drží vás zpátky). Záleží na tom, který hlas nakonec poslechnete.

Vaše mise:

Vzpomeňte si na rozhodnutí, které bylo těžké. Který „hlas“ v té době křičel nejvíce? A který z nich jste možná přehlédli? Zapište si, jak byste reagovali nyní, když víte více.

4. Paradoxně vám klid na duši přinese i ten nejhorší případ

Pokud se bojíte rozhodnout, vyzkoušejte techniku: Nejhorší možný scénář. Zeptejte se sami sebe: „Co nejhoršího by se mohlo stát, kdybych to udělal?“ Zjistíte, že většina „katastrof“ není tak hrozná, jak si myslíte. Když zjistíte, že zvládnete i ten nejhorší případ, paradoxně vás to uklidní, protože budete připraveni.

Vaše mise:

Ke každému zásadnímu rozhodnutí si napište 2-3 možné důsledky. Vyhodnoťte, které z nich jsou zvládnutelné, a podle toho jednejte.

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Jedna změna v přístupu:** Rozhodnutí není hrozba, je to příležitost ukázat, kdo jsem.
- **Jedna změna v chování:** Před každými volbami si udělám krátkou přestávku na tři otázky: „Co? Proč? Jak?“
- **Jeden konkrétní cíl:** Alespoň jednou týdně si vědomě všímám, jak jsem se rozhodla, a co mi to přineslo.

Motto pro vás: „Rozhodnout se znamená jít dál.“

Proč by vás to mělo zajímat?

Každý má dny, kdy se mu nechce. Ale právě tehdy vstupuje do hry to, co nás pohání. Motivace je jako motor – můžete ji nastartovat zvenčí (peníze, pochvala), ale pokud nemáte vnitřní tah na branku, časem se unavíte. Tento blok vám pomůže zjistit, co vás skutečně žene kupředu, v práci i v životě.

„Motivace nezačíná povelom
– začíná zvědavostí a významem.“

1. Poznejte svůj motor

Některé lidi žene k tomu plat, jiné smysl práce. Obojí je fajn, ale ten, kdo dělá něco, co ho naplňuje, má energii dlouhodobě. Zeptejte se sami sebe: „Co ve vás vyvolává pocit, že vaše práce má smysl?“ Je to váš vnitřní motor – starejte se o něj!

Vaše mise:

Napište si tři důvody, proč chodíte do práce nebo na brigádu. Které z nich vás motivují „zevnitř“ (radost, smysl, rozvoj)?

2. Nakopněte se, když se vám nechce

Nepůjde to vždy samo. Každý z nás má někdy nějaké „pondělí“ – den, kdy se nám nechce. Motivace se dá trénovat jako sval. Stačí jen malý krok: hudba, krátká pauza, rozhovor s někým, kdo vás povzbuzuje. Je důležité to hned nevzdávat, někdy se stačí trochu pohnout a energie se vrátí.

Vaše mise:

Vyberte si jednu techniku, která vás nejvíce nakopne (hudba, cíl, odměna, pohyb, konverzace). Zkuste ji použít, když se dostaví únava.



3. Učte se a můžete růst

Učení není jen o škole. Každá nová dovednost vám dodá sebevědomí a pocit růstu. Když se učíte něco nového, třeba i malou věc, váš mozek vám pošle zprávu: „Dokázal jsem to!“ A to je ta nejlepší motivace.

Vaše mise:

Vyberte si něco malého, co se chcete tento týden naučit, nový trik, recept, úpravu fotek a vyzkoušejte to. Pocit úspěchu vás nakopne.

4. Být hlasem motivace pro ostatní

Motivace je nakažlivá. Vaše energie může také povzbudit ostatní. Když si vážíte kolegy, někoho pochválíte nebo řeknete: „Umíme to.“ Takže měníte atmosféru k lepšímu. Motivační slova mají váhu (i tu vaši).

Vaše mise:

Najděte si v práci někoho, komu můžete dnes říct něco povzbudivého. Ne proto, že musíte, ale protože chcete, a mění to náladu celému týmu.

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Jedna změna v přístupu:** Budu si všímat toho, co mě skutečně motivuje, nejen odměn.
- **Jedna změna v chování:** Každý den si připomínám alespoň jeden důvod, proč má moje práce smysl.
- **Jeden konkrétní cíl:** Naučím se něco nového, co posílí mou motivaci a sebevědomí.

Motto pro vás: „Motivace nezačíná povelom – začíná zvědavostí a významem.“

Proč by vás to mělo zajímat?

Stresu se nevyhne nikdo, ani ve škole, ani v práci. Není vaším nepřítelem, pokud víte, jak s ním pracovat. Naopak, malá dávka stresu vás může nakopnout k výkonu. Klíčem je „nenechat stres za volantem“. Naučte se ho rozpoznat, pracovat s ním a využít ho ve svůj prospěch.

„Stres mě může oslabit nebo posílit. Rozhodnutí, jak ho využiji, je na mně.“

1. Zjistěte, co vás stresuje

Každý z nás má jiné spouštěče stresu. Někoho stresuje časová tíseň, jiného nejasné instrukce nebo kritika.

Když víte, co ve vás stres vyvolává, víte, jak se připravit. Prvním krokem ke zvládnutí stresu je porozumět sám sobě.

Vaše mise:

Zamyslete se nad třemi situacemi, které vám způsobují stres v práci, na brigádě nebo ve škole. Zapište si je a uveďte, co by vám s každým z nich mohlo pomoci.

2. Použití techniky S-T-O-P

Když se cítíte napjatí, použijte jednoduchý trik, který vám pomůže získat nadhled.

S – Stop: Stop, nereagujte hned.

T – Nadechněte se: Zhluboka se nadechněte.

O – Pozorujte: Buďte si vědomi toho, co se děje, co cítíte, co vás rozrušilo.

P – Pokračovat: Reagujte s rozvahou, ne v afektu. Tato krátká pauza vám pomůže znovu získat kontrolu nad situací a nad sebou samým.

Vaše mise:

Vyzkoušejte techniku STOP při příštím stresu, například před rozhovorem se šéfem nebo během konfliktu s kolegou. Sledujte, co se změní.



3. Vytvořte si svůj manifest ochrany zdraví při práci

Stres nezmizí úplně, ale můžete si pro něj nastavit hranice. Sepište si vlastní zásady: jak chcete reagovat pod tlakem, co vás uklidňuje, jaké hodnoty chcete v práci chránit. Váš „manifest“ vám pomůže neztratit vnitřní klid při změně zvenčí.

Vaše mise:

Napište si větu: „V obtížných situacích se budu snažit...“ Váš „manifest“ podle svých představ a připněte si ho někam, kde ho budete mít každý den na očích.

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Jedna změna v přístupu:** Učím se rozpoznat, kdy mě stres žene kupředu a kdy ho řídím.
- **Jedna změna v chování:** Používám techniku STOP vždy, když cítím tlak.
- **Jeden konkrétní cíl:** Jednou týdně si udělám mini zamyšlení, co mě stresovalo a jak jsem to zvládl/a.

Motto pro vás: „Stres mě může oslabit nebo posílit. Rozhodnutí, jak ho využiji, je na mně.“

11

Etický přístup a zodpovědnost – dělat správnou věc, i když se nikdo nedívá

Proč by vás to mělo zajímat?

Práce není jen o tom, že „dělám, co je třeba udělat“. Je to také o tom, jak ji děláte. Etický přístup znamená jednat čestně, chovat se férově a nést odpovědnost za svá rozhodnutí. Ne proto, že by se to od vás vyžadovalo, ale protože víte, že je to správná věc. Takového přístupu si všimne každý zaměstnavatel, ale hlavně, sami si toho všimnete.

„Etika není jen o pravidlech. Je to o tom, jakým člověkem chcete být.“

1. Buďte féroví – i když nemusíte

V práci se setkáte s malými pokušeními: zkrátit nebo zlehčit úkol, něco nepřiznat, zamlčet chybu. Krátkodobě se to může vyplatit. Z dlouhodobého hlediska ztrácíte důvěru a je těžké ji znovu získat. Poctivost a spolehlivost jsou vaše nejlepší „pracovní reference“.

Vaše mise:

Když uděláte chybu, přiznejte ji. Nepřemýšlejte, jak ji skrýt, ale jak ji napravit. Napište si: „Jak bych chtěl, aby se mnou ostatní jednali, kdybych udělal chybu?“ A podle toho se chovej k ostatním.

2. Každý článek v řetězci je důležitý

Zodpovědnost není jen o vás. Je to také o tom, že vaše práce ovlivňuje ostatní. Pokud někdo neodevzdá svůj díl, celý projekt selže. Zodpovědnost znamená plnit dohody, držet slovo a informovat ostatní, když něco nestíháte nebo hrozí problém.

Vaše mise:

Zeptejte se sami sebe: „Kdy naposledy někdo čekal na mou část práce?“ Až to přistě nestihnete, řekněte to včas. Zodpovědnost není o dokonalosti, ale o spravedlnosti.



3. Odvahu udělat správnou věc

Není vždy snadné promluvit, když někdo dělá něco neetického. Ale právě v těchto chvílích ukazujete, kdo jste. Etický člověk nemoralizuje, prostě se chová podle svých hodnot. Někdy stačí říci: „To by se nezdálo správné.“

Vaše mise:

Pokud jste svědky něčeho, co vám nepřipadá správné (pomluvy, nespravedlnost, neúcta), snažte se reagovat klidně a zdvořile. Ne proto, že musíte, ale proto, že to pozitivně mění atmosféru na pracovišti.

4. Respekt a důvěra – základ dobrých vztahů

Férové chování vytváří prostředí, ve kterém se lidé cítí bezpečně. Když budete respektovat ostatní, budou oni respektovat vás. Chraňte důvěru svým chováním.

Vaše mise:

Udělejte dnes jeden malý skutek úcty, poděkujte kolegovi, pochvalte úsilí někoho, kdo se snaží, nebo se omluvte, pokud jste byli nespravedliví. Tak se buduje kultura důvěry.

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Jedna změna v přístupu:** Nebudu hledat výmluvy, ale řešení, i když to není jednoduché.
- **Jedna změna v chování:** Budu otevřeně komunikovat, pokud něco nestíhám nebo se mi něco nezdá fér.
- **Jeden konkrétní cíl:** Alespoň jednou týdně si udělám malou „reflexi odpovědnosti“, co všechno se mi férově povedlo a co ještě můžu zlepšit.

Motto pro vás: „Etika není jen o pravidlech. Je to o tom, jakým člověkem chcete být.“

Proč by vás to mělo zajímat?

Svět práce se mění rychleji než playlist vašeho oblíbeného DJe. Nový šéf, změna kolegů, jiná pravidla, nečekané situace, to vše jsou běžné výzvy, které na vás čekají. Někteří se v nich ztratí, jiní je využijí. Rozdíl je v tom, jak se přizpůsobíte. Být přizpůsobivý neznamená nechat se unést, znamená to najít si vlastní cestu i ve změně a udržet si vnitřní stabilitu.

„Změna se děje – růst je volba.“

1. Přijměte změnu jako výzvu, ne jako hrozbu

Změna přináší nejistotu, ale také příležitost naučit se něco nového. Ptáte se sami sebe: „Proč se to děje?“ Místo toho si položte otázku jinak: „Co se z toho mohu naučit?“ Každý, kdo se dokáže přizpůsobit, má v práci náskok, protože zvládne i to, co ostatní překvapí.

Vaše mise:

Vzpomeňte si na situaci, kdy se v práci něco změnilo (nový kolega, nový systém, jiné úkoly). Co jste se díky této změně naučili? Napište to jako „malý úspěch“.

2. Buďte pružní jako bambus, ne tvrdí jako kámen

Flexibilita neznamená vzdát se vlastního názoru, ale vědět, jak reagovat. Když něco nefunguje podle plánu, zkuste nový způsob. Kdo se umí přizpůsobit, ten se nezlomí, a to platí i v práci.

Vaše mise:

Až se příště něco nebude dařit tak, jak jste chtěli, nelitujte se. Zeptejte se sami sebe: „Co mohu udělat jinak?“ A zkuste nový přístup.



3. Zóna výzvy = zóna růstu

Nejlepší věci se dějí mimo pohodlí. Když zkoušíte něco nového, rostete, i když to není okamžitě dokonalé a viditelné. Nebojte se výzev, které vás posouvají vpřed. Mezi nudou a panikou je zóna, kde se stane zázrak, vaše zóna výzvy.

Vaše mise:

Vyberte si jednu oblast, ve které se chcete cítit jistější (komunikace, práce s technologiemi, týmová spolupráce). Udělejte malý krok, pozorujte, jak se cítíte, když překonáte svůj počáteční strach.

4. Naučte se plavat ve změně

Flexibilita je jako plavání, čím více budete trénovat, tím snazší bude udržet se na hladině. Nebojte se říct si o pomoc, zkoušet nové úkoly, experimentovat. Každý nový krok posiluje vaši odolnost.

Vaše mise:

Najděte si kolem sebe někoho, kdo moudře zvládá změny. Zeptejte se ho, co mu pomáhá, možná zjistíte, že jednoduchost a humor jsou tajemstvím.

Váš akční plán (co si odnesete)

- **Jedna změna v přístupu:** Nebudu se bát změny, budu ji vnímat jako šanci k růstu.
- **Jedna změna v chování:** Když se situace změní, tak si místo odporu říkám: „Dobře, pojďme hledat řešení.“
- **Jeden konkrétní cíl:** Jednou za měsíc vyzkouším něco, co mě posune z komfortní zóny do zóny výzev.

Motto pro vás: „Změna se děje – růst je volba.“

BONUS

**Příručka pro rozvoj dovedností mladých lidí
vstupujících do světa práce.**

1

Jak připravit životopis, který zaujme

Proč by tě to mělo zajímat?

Životopis není jen seznam datumů a škol, které jsi absolvoval/a. Je to tvůj osobní příběh o tom, co si dokázal/a kam chceš směřovat. Zaměstnavatel ho čte v průměru 20 sekund, proto musí být jasný, přehledný a upřímný. Ať z něj cítí, že jsi člověk, se kterým chce spolupracovat.

„Nečekej na ideální moment – začni psát svůj příběh už dnes.“

1. Struktura životopisu

1. Osobní údaje

Jméno, kontakt (telefon, e-mail), město (ne úplná adresa).
Nepoužívej přezdívkové e-maily typu „coolboy123“.

2. Profil / O mně (2–3 věty)

Krátce, kdo jsi, co tě baví, v čem jsi dobrý/á a co hledáš.

Příklad:

Jsem studentka se zkušenostmi v zákaznickém servisu. Ráda pracuji s lidmi a učím se nové věci. Chci rozvíjet své komunikační a organizační schopnosti v oblasti služeb.

3. Pracovní zkušenosti / brigády

- Název firmy / organizace
- Tvoje pozice
- Datумы (měsíc – rok)
- Stručně, co si dělal/a + co si se naučil/a

Nepiš jenom „Pracoval jsem v bufetu“, ale i „Zodpovědnost za pokladnu, obsluha zákazníků, týmová spolupráce.“

4. Vzdělání

Škola, odbor, rok ukončení (pokud ještě studuješ, uveď „od 2022 – současnost“).

5. Dobrovolnictví a projekty (pokud máš)

Každá aktivita mimo školu je plus! Ukazuje, že si aktivní a ochotný/á dělat něco navíc.

6. Dovednosti a jazyky

Napiš jen ty, které umíš reálně použít – a úroveň (např. „angličtina – B1“).
Přidej také měkké dovednosti: komunikace, spolehlivost, týmová práce.

2. Čemu se vyhnout

Pravopisné chyby – nechej někoho CV přečíst.

Zbytečné grafy, ikony a barvy – méně je více.

Fotky z dovolené – jen neutrální, s úsměvem.

Příliš hodně textu – ať zdůrazníš klíčová slova.

3. Jak přeložit zkušenosti z brigády do dovedností

brigáda/úkol	Jaká dovednost se v ní rozvíjela
prodavač/obsluha zákazníků	Komunikace, zvládnání stresu, zodpovědnost
letní brigáda ve skladě	Týmová práce, spolehlivost, dodržování termínů
pomoc při akcích	Organizace, flexibilita, spolupráce s lidmi
Dobrovolnická činnost	Empatie, iniciativa, smysl pro komunitu

Každá zkušenost se dá ukázat jako dovednost – jen je jí potřeba pojmenovat.

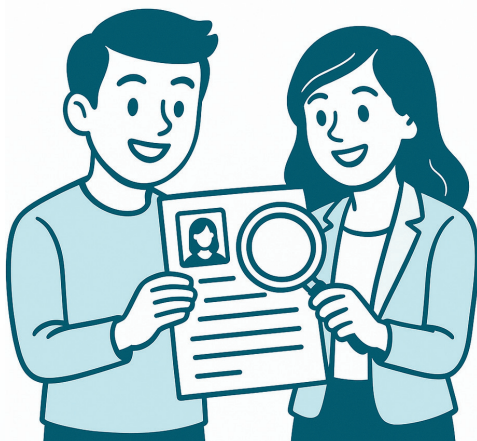
4. Tvoje mise

1. Napiš si první verzi svého životopisu, jednoduše.
2. Popros někoho, komu důvěřuješ (učitel, kamarád, pracovník s mládeží), aby ti dal zpětnou vazbu.
3. Změň v něm jednu větu tak, aby zněla víc jako ty.

5. Akční plán (co si odnášíš dále)

- **Změna v přístupu:** CV není jenom papír, je to moje vizitka.
- **Nový přístup:** Před každým odesláním si CV znovu přečtu očima zaměstnavatele.
- **Konkrétní cíl:** Vytvořím si digitální verzi svého životopisu (PDF), kterou umím rychle odeslat.

Motto pro tebe: „Nečekej na ideální moment, začni psát svůj příběh už dnes.“



2

Motivační dopis, který má duši

Proč by tě to mělo zajímat?

Motivační dopis není povinná příloha k žádosti o práci.

Je to tvůj prostor ukázat, proč ti na dané práci záleží a co přineseš ty svému zaměstnavateli.

Personalisti čtou stovky dopisů – většina zní stejně.

Pokud napíšeš upřímně, proč tě práce baví, a co si z brigád nebo školy odnášíš, tvůj dopis bude mít duši, a ty získáš náskok před ostatními.

„Motivační dopis je tvůj hlas na papíře. Ať tě vystihne.“

1. Struktura motivačního dopisu

1. Úvod – Kdo jsem a proč píši

Stručně se představ. Napiš, o jakou pozici se ucházíš, a proč tě zaujala.

Příklad:

Jmenuji se Martina Kováčová a jsem studentka 4. ročníku hotelové akademie. Ráda pracuji s lidmi, a proto mě zaujala vaše nabídka brigády v restauraci Café Park.

2. Tělo – Co nabízím

Popiš svoje dovednosti, zručnosti a postoj.

Ne suchá fakta, ale konkrétní příklady, co jsi se naučil/a.

Příklad:

V rámci své letní brigády jsem se naučila zvládat stres, komunikovat se zákazníky a pracovat v týmu. Lidé mě vnímají jako spolehlivou a zodpovědnou osobu, která se rychle učí nové věci.



3. Závěr – Proč právě ty a co očekáváš

Poděkuj a dej najevo zájem o osobní setkání.

Příklad:

Věřím, že moje zkušenosti a přístup by mohly být přínosem pro váš tým.

Ráda bych se osobně pobavila o možnostech spolupráce.

Děkuji za váš čas a těším se na odpověď.

2. Tvoje mise

1. Napiš motivační dopis k jedné práci nebo brigádě, kterou by sis přál/a.
2. Neopisuj jen „co si dělal/a“, ale co si se naučil/a.
3. Přečti si ho nahlas, zniš jako člověk, kterého bys ty chtěl přijmout do týmu?

3. Akční plán (co si odnášíš dále)

- **Změna v přístupu:** Nebudu kopírovat vzory, napíšu o sobě pravdivě a s energií.
- **Nové chování:** Před odesláním dopisu si ho přečtu nahlas, ať zní přirozeně.
- **Konkrétní cíl:** Vytvořím si univerzální dopis, který můžu přizpůsobit různým nabídkám.

Motto pro tebe: „Motivační dopis je tvůj hlas na papíře. Ať zní jako ty.“



4. BONUS – ukázka motivačního dopisu

Jméno Příjmení

Město | Telefon | E-mail

Název firmy

Vážená paní/pane,

Jmenuji se Simona Bartošová a reaguji na nabídku brigády v administrativě. Jsem studentka 3. ročníku obchodní akademie a hledám práci, kde můžu využít svoje organizační schopnosti a chuť učit se novým věcem.

V průběhu předcházející brigády v kanceláři jsem se naučila pracovat s lidmi i s časem. Baví mě, když mají věci pořádek, a ráda pomáhám kolegům, abychom společně zvládli všechny úkoly včas.

Jsem zodpovědná, komunikativní a ráda se učím. Věřím, že bych mohla být přínosem pro vaši společnost.

Děkuji za váš čas a těším se na osobní setkání.

S pozdravem

Simona Bartošová

Tip po přílohu:

Mini kontrolní seznam – „Před odesláním si zkontroluj“

- Správné jméno firmy a pozice
- Bez chyb a překlepů
- Srozumitelný, upřímný a stručný
- Poslaný jako PDF, spolu s životopisem



3

Prezentace sebe sama při pohovoru – ukažte, kdo jste, nejen co umíte

Proč by vás to mělo zajímat?

Pohovor není test. Je to rozhovor o spolupráci. Zaměstnavatel chce zjistit, jak uvažujete, jaký je váš přístup a zda zapadnete do týmu. Nejde jen o vaše zkušenosti, ale také o to, co z vás vyzařuje. Prezentace sebe sama je váš způsob, jak ukázat: „Jsem připravený/á, zodpovědný/á a chci se rozvíjet.“

**„Sebevědomí neznamená být dokonalý.
Je to o víře v to, co můžete nabídnout.“**

1. Tři zlatá pravidla pro úspěch

1. Buďte připraveni

Zjistěte si základní informace o společnosti, čím se zabývá, jak komunikuje, jaké jsou její hodnoty.

Tím prokážete svůj zájem.

Příklad

„Zajímá mě vaše práce s mladými lidmi a vaše projekty v oblasti vzdělávání. To je přesně oblast, ve které bych se rád/a rozvíjel/a.“

2. Buďte přirození

Nesnažte se být dokonalí. Místo toho upřímně ukažte, co víte a co se ještě chcete naučit.

Zaměstnavatelé oceňují skromnost a snahu více než dokonalost.

3. Buďte struční a jděte k jádru věci

Když se vás zeptají: „Řekněte nám něco o sobě“, nevyprávějte jim celý svůj životní příběh.

Zaměřte se na tři body:

kdo jste → co umíte → proč jste tady.

Tvoje mise č. 1

Zkuste odpovědět na tři otázky:

1. Co chci, aby si o mně zaměstnavatel zapamatoval?
2. Jaké své silné stránky bych chtěl/a představit?
3. Jak mohu přispět v týmu?

Zapište si své odpovědi a použijte je k vytvoření 30 sekundové „mini prezentace o sobě“.

2. Jak odpovědět na nejčastější otázky

„Řekněte nám něco o sobě.“

Zaměřte se na tři oblasti, vzdělání, zkušenosti, silné stránky.

„Studoval jsem ekonomii a během studia jsem pracoval/a na částečný úvazek v obchodě. Naučil/a jsem se komunikovat se zákazníky a zvládat stresové situace. Nyní bych rád/a tyto zkušenosti využil/a v práci, kde se budu moci dále rozvíjet.“

„Jaké jsou vaše silné stránky?“

Vyberte 2–3 realistické vlastnosti a podložte je příklady.

„Jsem zodpovědný/á a precizní, například během letní brigády jsem měl/a na starosti pokladnu a denní uzávěrku tržeb.“

„A vaše slabé stránky?“

Ukažte, že na sobě pracujete.

„Často chci, aby bylo všechno perfektní, ale učím se, že někdy je lepší něco dokončit včas než to donekonečna vylepšovat.“

„Proč bychom si měli vybrat právě vás?“

Propojte své dovednosti s tím, co společnost potřebuje.

„Učím se rychle, rád/a pracuji s lidmi a mám pozitivní přístup. Věřím, že mohu vašemu týmu přinést energii a spolehlivost.“

super!

3. Řeč těla

Vaše tělo promlouvá dříve než vaše slova. Oční kontakt, úsměv, pevný (ale ne silný) stisk ruky, vzpřímené držení těla. Projevujte zájem – přikyvněte, reagujte, poslouchajte. Reagujte klidně, nespěchejte, ticho je v pořádku. Malý trik: před pohovorem se usmějte do zrcadla. To uvede váš mozek do „pozitivního režimu“ a sníží vaši nervozitu.

Tvoje mise č. 2

Zahrajte si „simulovaný pohovor“ se spolužákem, přítelem nebo pracovníkem s mládeží.

Jeden klade otázky, druhý odpovídá.

Poté si navzájem dejte zpětnou vazbu: co působilo sebevědomě, co působilo zbytečně nervózně.

4. Akční plán (co si odnesete)

- **Změna přístupu:** Pohovor není výsledek – je to rozhovor o možnostech.
- **Nové chování:** Před každým pohovorem si řeknu tři věty: „Jsem připravený. Víím, co víím. Víím, co chci.“
- **Konkrétní cíl:** Jednou za měsíc si nahlas nacvičím svou sebe prezentaci (např. před zrcadlem nebo před přítelem).

Motto pro vás: „Sebevědomí neznamena být dokonalý. Je to o víře v to, co můžete nabídnout.“



BONUS – Mini kontrolní seznam „Před pohovorem“

Zkontroluj si

- Vaše oblečení vypadá upraveně a vhodně
- Vím o sobě tři věci, které bych chtěl/a říct
- Znám název společnosti a pracovní pozici
- Mám připravenou otázku pro zaměstnavatele
- Vím, kde a kdy je pohovor
- Mám vytisknutý životopis

Připraveni?

-
-
-
-
-
-



4

Řeč těla a první dojem – když mluvíte beze slov

Proč by vás to mělo zajímat?

První dojem se vytvoří během 7 sekund. Ještě jste nic neřekli, a druhá osoba si o vás již vytvořila dojem. V práci a při pohovorech nezáleží jen na tom, co říkáte, ale také na tom, jak se chováte. Vaše tělo vysílá signály o tom, zda jste otevření, nervózní, sebevědomí nebo bezstarostní. Když porozumíte řeči těla, můžete působit přirozeně a sebevědomě.

„Tvé tělo je první, které říká: Věřím si.“

1. Řeč těla - vaše neverbální já

Držení těla: stůjte rovně, ramena dozadu, hlava vzhůru, dáváte tím najevo připravenost a sebedůvěru.

Oční kontakt: ukazuje zájem a upřímnost (ne neustálý pohled, ale přirozené spojení).

Úsměv: otevírá dveře, pomáhá uvolnit napětí a působíte přátelsky.

Ruce: mějte je volné, nestrkejte je do kapes ani je nekřížte na hrudi, to působí defenzivně.

Pamatujte: tělo, hlas a slova by měly „hrát“ společně.

Pokud říkáte „těším se“, ale díváte se do země, vaše tělo prozrazuje opak.

Tvoje mise č. 1

Postavte se před zrcadlo nebo si natočte krátké video (např. jak se představujete).

Pak si položte otázky:

1. Působím přátelsky a otevřeně?
2. Držím se zpříma a dýchám klidně?
3. Usmívám se přirozeně?

Udělejte malou úpravu, a sledujte, jak se změní energie, kterou vyzařujete

2. První dojem v praxi

Zkus odpovědět na tři otázky:

1. Co chci, aby si o mně budoucí zaměstnavatel zapamatoval?
2. Jakou moji silnou stránku bych chtěl/a ukázat?
3. Jak dokážu přispět do týmu?

Odpovědi si napiš – a z nich si vytvoř 30-sekundovou „mini prezentaci o sobě“.

1. Při pohovoru nebo v práci

Přijďte včas, dochvilnost je první „ano“.

Usmějte se a pozdravte, počáteční úsměv je vašim neviditelným podáním ruky.

Vyslovte své jméno zřetelně a s úsměvem.

Podejte si ruku pevně, ne silou.

Na pozvání se posadte, projevujete tím úctu.

2. Během pohovoru

- udržujte oční kontakt,
- přikyvujte, když posloucháte,
- nekřížte ruce,
- neklepejte prsty nebo nohama.

3. Po rozloučení

Poděkujte za váš čas, i když máte pocit, že to nevyšlo.

Profesionalita zůstane v paměti déle než perfektní odpověď.

3. Tvoje tělo, tvůj spojenec

Když jste nervózní, vaše tělo vás může „zachránit“.

Stačí uvolnit ramena, zhluboka se nadechnout a narovnat záda.

Vaše tělo vyšle do mozku signál: „Jsem v pořádku“.

A váš mozek tomu věří.

Vyzkoušejte si to, než půjdete na pohovor:

- dvakrát se zhluboka nadechněte,
- usmějte se,
- řekněte si: „Mám co nabídnout.“

Tvoje mise č. 2

Vyberte si jednu situaci, ve které chcete působit sebevědoměji (pohovor, prezentace, nová práce).

Procvičte si svůj postoj, hlas a úsměv před přítelem nebo zrcadlem.

Zeptejte se sami sebe: „Co ze mě vyzařuje sebevědomí?“

Zapište si to – je to vaše vlastní „řeč těla úspěchu“.

4. Akční plán (co si odnesete)

- **Změna postoje:** První dojem není o kráse, je o postoji.
- **Nové chování:** Budu si všímat, jak se mé tělo chová v různých situacích.
- **Konkrétní cíl:** Alespoň jednou týdně se při rozhovoru pokusím o vědomé držení těla a oční kontakt.

Motto pro tebe: „Jak se máš?“

„Tvé tělo je první, které říká: „Věřím si.“

BONUS – rychlý kontrolní seznam „Před pohovorem“

Zkontroluj si

Držím se vzpřímeně a klidně dýchám.

Přirozeně se usmívám

Nejdřív pozdravím

Podání ruky – přiměřeně pevné

Oční kontakt a pozornost

Připraveni?



Jak poznat, co mě baví (seběpoznání a kariérní směr)

Proč by tě to mělo zajímat?

Vybrat si práci, která tě baví, je jako najít místo, kde se cítíš „doma“. Ne proto, že je jednoduchá, ale proto, že ti dává smysl. Někteří to vědí od dětství, jiní to hledají déle, ale i to je v pořádku. Důležité je začít poznávat sebe: co tě nabíjí, co tě unavuje, při čem zapomínáš na čas.

„Směr se nenajde napoprvé – je nutné zkoušet a objevovat.“

1. Poznej svoje silné stránky

Každý má něco, v čem vyniká, jen to někdy nevidí, protože to považuje za samozřejmé.

Zamysli se:

„Co mi jde lehce, i když jiným ne?“

„Za co mě lidé často chválí?“

„Kdy se cítím šťastně po dobře vykonané práci?“

Příklady:

- rád/a pomáháš lidem → práce ve službách, školství, zdravotnictví
- jsi přesný/á a spolehlivý/á → administrativa, logistika, účetnictví
- rád/a tvoříš → design, marketing, umění
- jsi aktivní, potřebuješ pohyb → technické obory, sport, práce v terénu

Tvoje mise č. 1

Napiš si tři odpovědi na otázku:

„Při jakých činnostech cítím, že jsem ve svém živlu?“

Potom k nim přiřaď, jaké dovednosti k tomu využíváš.

Takto si začneš tvořit mapu svých silných stránek.

2. Co mě baví versus co svět potřebuje

Radost z práce vzniká tam, kde se potká:

- to, co tě baví,
- v čem jsi dobrý/á,
- co má smysl pro druhé.

Tomu se říká „ikigai“ – japonské slovo pro „smysl života“.

Příklad:

Jak tě baví pomáhat a umíš dobře komunikovat, možná tě naplňuje práci s lidmi.

Jak rád/a plánuješ, možná jsi organizátor.

Jak tvoříš, možná designér nebo řemeslník.

Tvoje mise č. 2

Nakresli si tři kruhy a do nich zapiš:

- co tě baví,
- v čem jsi dobrý/á,
- co má podle tebe smysl.

Kde se kruhy protínají, tam je tvůj ikigai. Tam se oplatí hledat směr.

3. Jak zkoušet a zjišťovat

Ne vždy musíš hned vědět, „co chceš dělat celý život“.

Důležité je zkoušet různé věci:

krátké brigády,
dobrovolnictví,
kurzy a workshopy,
projekty s mladými.

Každá zkušenost ti ukáže, co ti sedí a co ne.

Někdy je zjištění „toto není pro mě“ stejně cenné jako nalezení správné cesty.



Tvoje mise č. 3

Napiš si tři zkušenosti z posledního roka, které tě něco naučily o tobě.

Při každé dopiš:

- co se ti líbilo,
- co ne,
- co sis z toho odnesl/a.

Z těchto odpovědí vzniká tvůj „pracovní kompas“.

4. Akční plán (co si odnášíš dál)

- **Změna v přístupu:** Nebudu čekat, dokud nezjistím, co chci, začnu to zkoumat skrz zážitky.
- **Nové chování:** Každý měsíc vyzkouším jednu novou věc (úlohu, kurz, projekt).
- **Konkrétní cíl:** Do půl roku si sestavím „mapu svých silných stránek“ – 5 věcí, ve kterých se cítím dobrý/á.

Motto pro tebe:

„Směr se nenajde napoprvé – je nutné zkoušet a objevovat.“

BONUS – Mini test „Kde se cítím doma“

Situace / úkol

Jak se při ní cítím?



Pomáhat jiným lidem

Tvořivá činnost (psaní, kreslení, design)

Práce s čísly, tabulkami

Fyzická aktivita, práce v terénu

Organizování úkolů nebo akcí

Řešení problémů, analýzy

Vyhodnocení:



Tam, kde máš tento symbol, jsou oblasti, které stojí za to prozkoumat víc.

6

Jak reagovat na neúspěch (...když mě nevzali)

Proč by tě to mělo zajímat?

Ne každý pohovor skončí „gratulujeme, bereme vás“. A to je v pořádku. Každé „ne“ je vlastně krok blíž k tomu správnému „ano“. Úspěšní lidé nejsou ti, kterým se všechno daří, ale ti, kteří se po pádu zvednou, poučí a jdou dál. Neúspěch není důkaz, že si selhal/a. Je to důkaz, že se snažíš.

„Každé NE tě posouvá blíž k tomu správnému ANO.“

1. Zkus se na to podívat jinak

Odmítnutí není osobní, často má zaměstnavatel jiná kritéria, zkušenosti, termíny. To, že tě nevzali, neznamená, že nejsi dost dobrý, jen jsi v současné době pro ně nebyl nejhodnější. Ale můžeš, být perfektní pro jinou příležitost.

Příklad:

Někoho nevezmou do kavárny, ale za pár týdnů ho přijmou do hotelu, kde přesně zapadne. Ne protože se změnil, ale proto, že našel svoje místo.

Tvoje mise č. 1

Po každém pohovoru si napiš tři otázky:

1. Co se mi na pohovoru podařilo?
2. Co bych příště mohl/a udělat lépe?
3. Co jsem se o sobě naučil/a?

Toto jsou tvoje zlaté lekce, pomůžou ti růst a připravit se lépe na další pokus.

2. Poděkůj a zůstaň v kontaktu

I když tě nevzali, můžeš zanechat dobrý dojem.

Pošli krátkou zprávu nebo e-mail:

„Děkuji za příležitost zúčastnit se výběrového řízení. Budu rád/a, pokud se ozvete při dalších příležitostech.“

Takovýto postoj ukazuje profesionalitu, slušnost a sebevědomí. Někdy se stane, že se ti ozvou později, právě proto, že si reagoval kultivovaně.

Tvoje mise č. 2

Pokud si zažil/a odmítnutí, udělej si malý rituál.

Napiš si: „Co nového mi tato zkušenost dala?“

Potom si dopřej něco malého, co tě potěší, film, procházku, kávu s přítelem.

Každé ukončení si zaslouží tečku, abys mohl jít dál.

3. Každé „ne“ tě něco učí

Z každého pohovoru si odnášíš zkušenost, jak reaguješ na otázky, co tě zaskočilo, jak jsi se cítil/a. Toto všechno se stává tvým tréninkem odolnosti. Nejcennější růst přichází právě tehdy, když to nevyjde.

Příklad:

Po třech neúspěšných pohovorech jsem zjistila, že potřebuju víc trénovat odpovědi. Čtvrtý už vyšel, protože jsem byl/a klidnější a sebejistější.



4. Akční plán (co si odnášíš dál)

- **Změna v přístupu:** Odmítnutí není neúspěch, ale informace, že mám zkusit jinou cestu.
- **Nové chování:** Po každém pohovoru si udělám krátkou reflexi, ne hodnocení, ale učení.
- **Konkrétní cíl:** Do měsíce si dám aspoň jednu novou šanci, přihlášku, pohovor nebo kurz.

Motto pro tebe:

„Každé NE tě posouvá blíž k tomu správnému ANO.“

BONUS – Mini reflexní list po pohovoru

Otázka

Jak jsem se cítil/a na pohovoru?

Co se mi povedlo?

Co chci zlepšit?

Co jsem se o sobě dozvěděl/a?

Jak si chci udržet motivaci dál?

Moje odpověď



7

Digitální profil a bezpečné chování

online ...protože internet si pamatuje víc, než si myslíš

Proč by tě to mělo zajímat?

Než tě pozvou na pohovor, tři z pěti zaměstnavatelů si tě vyhledají na internetu. To, co najdou, vytváří jejich první dojem. Tvůj digitální profil o tobě vypovídá, i když mlčíš. Ukazuje, jaké hodnoty uznáváš, jak komunikuješ a co sdílíš. Nauč se být bezpečně viditelný a ukázat se v tom nejlepší světle.

„Pokud bys to nezveřejnil s hrdostí, možná to vůbec nezveřejňuj.“

1. Tvoje digitální stopa

Všechno, co děláš online, příspěvky, komentáře, fotky, lajky, zůstává.

I když je smažeš, někdo si je mohl stáhnout, sdílet nebo zapamatovat.

To je tvůj digitální otisk, a ten tě doprovází.

Představ si ho jako online vizitku:

Buď takový, abys ji mohl/a podat kdykoliv svému budoucímu zaměstnavateli.

Tvoje mise č. 1

Vygooglete si své jméno. Podívejte se, co se objeví: příspěvky, obrázky, komentáře.

Zamysli se:

- Působím důvěryhodně a profesionálně?
- Je tam něco, co bych nechtěl/a, aby viděl můj budoucí šéf?
- Co mě reprezentuje pozitivně?

Pokud něco neseď, smaž, uprav nebo nastav soukromí.

2. Jak vytvořit dobrý digitální profil

Profilová fotka: neutrální, přirozená, s úsměvem.

Popis: krátce, kdo jsi a co tě baví, nemusíš psát všechno.

LinkedIn: pokud ho máš, využijej ho, přidej brigády, projekty, dobrovolnictví.

Sdílej obsah, který ukazuje tvé zájmy: např. týmovou práci, tvořivost nebo projekty, které tě baví.

Tvoje soukromí = tvoje zodpovědnost.

Používej dvoufázové ověření, silná hesla a neklikej na podezřelé odkazy.

Tvoje mise č. 2

Vyber si jeden svůj sociální profil a:

1. aktualizuj fotku;
2. zkontroluj viditelnost starších příspěvků;
3. přidej něco, co tě pozitivně reprezentuje, např. úspěch, dobrovolnictví, projekt.

3. Online chování = tvůj postoj

To, jak reaguješ na internetu, ukazuje, jaký jsi člověk:

- Respektuj druhé, i když nesouhlasíš.
- Nešíř hoaxy, nepravdy a nenávisť.
- Chovej se tak, jako bys mluvil tváří v tvář.

Tvůj online tón se přenáší i do reálného života.

Buduj si digitální reputaci, která odráží tvoje hodnoty.



4. Akční plán – co si odnášíš dál

- **Změna přístupu:** internet není anonymní, to, co sdílím, mě reprezentuje.
- **Nové chování:** Budu si pravidelně kontrolovat své online účty a příspěvky.
- **Konkrétní cíl:** Do 1 měsíce si vytvořím (nebo upravím) svůj profesionální profil na LinkedInu či jinde.

Motto pro tebe:

„Pokud bys to nezveřejnil s hrdoostí, možná to vůbec nezveřejňuj.“

BONUS – Mini kontrolní seznam „Bezpečně online“

Otázka	ANO/NE
Používám různá hesla pro různé účty	<input type="checkbox"/>
Mám zapnuté dvoufázové ověření	<input type="checkbox"/>
Můj profil na sociálních sítích neobsahuje urážlivé příspěvky	<input type="checkbox"/>
Mám fotku, která mě důstojně reprezentuje	<input type="checkbox"/>
Na internetu sdílím jen to, co bych řekl/a i osobně	<input type="checkbox"/>



Proč by tě to mělo zajímat?

Když nastoupíš do práce nebo na brigádu, vstupuješ do vztahu odpovědnosti, a to vůči sobě, zaměstnavateli i týmu. Znat svá práva ti dává jistotu, znát své povinnosti ti přináší důvěru ostatních. Když víš, co očekávat a co se očekává od tebe, dokážeš se rozhodovat férově a bezpečně.

„Férovost není jednostranná – platí pro obě strany.“

1. Tvá základní práva v práci

Právo na pracovní smlouvu

Každá práce, i brigáda, musí mít písemnou dohodu nebo smlouvu.

Ta musí obsahovat:

- **název pozice,**
- **pracovní dobu,**
- **výši odměny,**
- **termín výplaty (pokud není uveden tak se řídí zákoníkem práce),**
- **dobu trvání dohody.**

Nikdy nezačíněj pracovat bez pracovní smlouvy nebo písemné dohody, chrání tě i v případě úrazu nebo nevyplacení mzdy.

Právo na spravedlivou odměnu

Dohodnutá mzda (nebo odměna) musí být vyplacena včas a v plné výši.

Pokud se tak nestane, máš právo obrátit se na Inspektorát práce nebo se poradit na úřadu práce.

Právo na přestávku a odpočinek

Pokud pracuješ více než 6 hodin denně, máš nárok na minimálně 30 minut přestávky, která je neplacená zaměstnavatelem.

Máš mít také dny volna, práce bez odpočinku je v rozporu se zákonem.

Tvoje mise č. 1

Zkontroluj, jestli tvá poslední brigáda nebo práce splňovala vše potřebné:

- smlouvu,
- jasnou výši odměny,
- dohodnutý čas,
- místo výkonu práce.

Pokud něco chybělo, napiš si, co bys chtěl/a mít příště jasněji domluvené.

2. Tvé základní povinnosti v práci

Dodržuj dohody a termíny.

Pokud se zavážeš přijít v 9:00, přijď včas, odpovědnost začíná drobnostmi.

Komunikuj.

Když něco nestíháš, necítíš se dobře nebo něčemu nerozumíš, řekni to.

Otevřená komunikace předchází problémům.

Dbej na bezpečnost.

Používej ochranné pomůcky, respektuj pokyny a starej se o svůj pracovní prostor.

Povinnosti nejsou omezení, jsou to hranice důvěry.

Tvoje mise č. 2

Napiš si tři věci, které by měl podle tebe dělat férový pracovník.

Poté přidej tři věci, které by měl dělat férový zaměstnavatel.

Porovnej, máš rovnováhu?



3. Kam se obrátit, když něco není v pořádku

- **Inspektorát práce** – řeší nevyplacené mzdy, chybějící smlouvy nebo nelegální práci.
- **Úřad práce ČR** – poskytuje poradenství nezaměstnaným, řeší nevyplacené mzdy zaměstnavatelů v insolenci.
- **Kariérní centra, pracovníci s mládeží, organizace pro mladé** – pomohou ti poradit se a reagovat bezpečně.

Není ostuda požádat o radu – je to projev moudrosti a sebeochrany.

4. Akční plán – co si odnášíš dál

- **Změna přístupu:** Znat své práva a povinnosti je projev zralosti, ne nedůvěry.
- **Nové chování:** Před každou prací si přečtu smlouvu a pokud něčemu nerozumím, zeptám se.
- **Konkrétní cíl:** Jednou ročně si udělám „kontrolu férovosti“. Zhodnotím, zda jsou mé pracovní podmínky v pořádku.

Motto pro tebe:

„Férovost není jednostranná – platí pro obě strany.“

BONUS – Mini reflexní list před nástupem do práce

Otázka	ANO/NE
Mám podepsanou dohodu nebo pracovní smlouvu	<input type="checkbox"/>
Vím, kdy a kolik mi bude vyplaceno	<input type="checkbox"/>
Znám svou pracovní dobu a povinnosti	<input type="checkbox"/>
Mám přestávku během práce	<input type="checkbox"/>
Mám se v případě problému na koho obrátit	<input type="checkbox"/>



9

Time management a rovnováha mezi prací a životem

...protože čas, který máš, je tvůj nejvzácnější zdroj

Proč by tě to mělo zajímat?

Každý z nás má stejných 24 hodin denně, ale ne každý s nimi umí dobře zacházet. Dobrý time management není o dlouhém seznamu úkolů, ale o rovnováze mezi prací, odpočinkem, přáteli a sebou samým. Když umíš plánovat, šetříš energii a získáváš kontrolu nad svým životem.

„Nejsem zaneprázdněný, jen si vybírám, čemu věnuji svůj čas.“

1. Urči si priority

Ne všechno, co je urgentní, je zároveň důležité.

Zamysli se: Které věci mi přinášejí největší smysl nebo výsledek?

Zbytek si rozděl – něco můžeš udělat později, něco delegovat.

Pravidlo 3P:

1. **Podstatné** – udělej dnes.
2. **Pomáhající** – udělej, když máš prostor.
3. **Počkat může** – odlož bez výčitek.

Není ostuda něco přesunout. Hlavní věc je nevyhořet.

Tvoje mise č. 1

Vyber si tři věci, které máš dnes v plánu.

Ke každé si dopiš:

- Jak důležitá je (1–3).
- Kolik času reálně potřebuješ.
- Kdy ji uděláš.

Zjistíš, že den se řídí mnohem snadněji, když ho řídíš ty.

2. Nezapomínej na přestávky a odpočinek

Tvoje tělo ani mysl nejsou stroj.

Krátká pauza každé 2 hodiny zlepší soustředění víc než další káva.

Někdy stačí:

- hluboký nádech,
- krátká procházka,
- písnička, která ti dobije energii.

Produktivní člověk není ten, kdo pracuje bez přestávky, ale ten, kdo se umí zregenerovat.

Tvoje mise č. 2

Během dne si vědomě dopřej dvě 10minutové přestávky.

Vypni mobil, zavři oči, uvolni ramena.

Podívej se z okna, ne do obrazovky.

Zjistíš, že i krátký odpočinek ti dodá sílu.

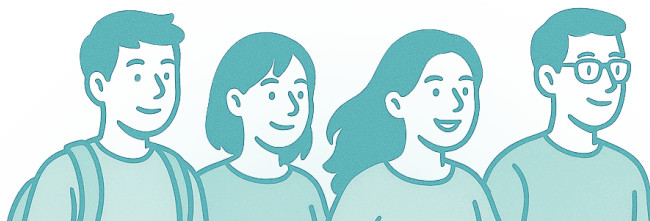
3. Rovnováha = spokojenost

Práce tě může naplňovat, ale nesmí tě pohltit.

Každý člověk potřebuje tři zdroje energie:

- Vztahy – lidé, se kterými se cítíš dobře.
- Smysl – to, co tě baví a rozvíjí.
- Klid – čas pro sebe, bez výkonu.

Pokud jeden z těchto zdrojů chybí, rovnováha se vytrácí.



Tvoje mise č. 3

Nakresli si tři kruhy: PRÁCE, VZTAHY, JÁ.

Vybarvi, kolik energie jim věnuješ.

Pokud některý kruh bledne, víš, kam zaměřit pozornost.

4. Akční plán – co si odnášíš dál

- **Změna přístupu:** Čas není nepřítel, je to můj spojenec, když s ním nakládám vědomě.
- **Nové chování:** Každý večer si stanovím tři priority na další den.
- **Konkrétní cíl:** Alespoň jednou týdně si dopřeji „den bez výčitek“, jen pro odpočinek, přátele nebo tvoření.

Motto pro tebe:

„Nejsem zaneprázdněný, jen si vybírám, čemu věnuji svůj čas.“

BONUS – Mini checklist „Mám rovnováhu?“

Otázka	ANO/NE
Spím denně alespoň 7 hodin	<input type="checkbox"/>
Dělám si během dne krátké přestávky	<input type="checkbox"/>
Vím, jaké jsou dnes moje tři priority	<input type="checkbox"/>
Mám čas i na přátele a rodinu	<input type="checkbox"/>
Mám alespoň jeden den v týdnu, kdy úplně vypnu	<input type="checkbox"/>



Proč by tě to mělo zajímat?

Tvůj osobní rozvoj nezačíná první prací, začíná pochopením, kdo jsi a kam chceš směřovat. Každá nová dovednost, zkušenost nebo překonaná výzva tě posouvá dál. Když umíš pojmenovat a naplánovat své cíle, změny přicházejí vědomě, ne náhodou. Rozvojový plán je tvoje mapa, ukazuje, jak se z dneška stává zítřek, na který se těšíš.

„Každý den je nová šance být o krok blíž k sobě.“

1. Poznej sám sebe – kde právě jsi

Začni sebezpoznáním. Zamysli se:

- Co mi jde dobře?
- Co mě baví?
- Co chci zlepšit?
- Kdy se cítím spokojeně a kdy vyčerpaně?

Tohle jsou tvé výchozí body – tvoje „startovní čára“ pro růst.

Seberozvoj neznamená měnit se na někoho jiného. Znamená růst v tom, kým už jsi.

Tvoje mise č. 1

Napiš si tři oblasti, ve kterých se chceš zlepšit.

Například: komunikace, organizace, zvládnání stresu, sebedůvěra.

Ke každé přidej proč, co ti přinese, když se v ní posuneš.

2. Nastav si realistické cíle

Rozvoj funguje, když jsou cíle SMART – tedy:

- S – specifické (konkrétně: co přesně chci dosáhnout),
- M – měřitelné (vím, podle čeho poznám, že se mi to povedlo),
- A – dosažitelné (zvládnou to s tím, co mám),
- R – relevantní (má to pro mě smysl),
- T – časově ohraničené (dokdy to chci zvládnout).

Příklad:

Ne „chci se zlepšit v komunikaci“, ale „do konce měsíce se na každé poradě alespoň jednou aktivně vyjádřím.“

Tvoje mise č. 2

Zvol si jeden SMART cíl na následující 4 týdny.

Napiš si ho, řekni o něm někomu, kdo tě podpoří, a sleduj svůj pokrok.

3. Sleduj svůj růst

Růst není jen o výsledcích, ale i o uvědomění.

Každý týden si polož tři otázky:

1. Co jsem udělal/a pro svůj cíl?
2. Co se mi podařilo?
3. Co můžu zlepšit?

Nejsou to kontrolní otázky, jsou to ukazatele cesty, které potvrzují, že se posouváš.



Tvoje mise č. 3

Vytvoř si mini deník rozvoje:

- každé pondělí si napiš, co chceš zkusit,
- každý pátek, co ses naučil/a.

Za pár týdnů uvidíš, kolik kroků jsi už udělal/a.

4. Akční plán – co si odnášíš dál

- **Změna přístupu:** Rozvoj není náhoda, rozhoduji o něm já.
- **Nové chování:** Budu si pravidelně zapisovat svá malá vítězství.
- **Konkrétní cíl:** Do tří měsíců si vytvořím vlastní rozvojový plán s cíli, které mají smysl.

Motto pro tebe:

„Každý den je nová šance být o krok blíž k sobě.“

BONUS – Můj osobní rozvojový plán (šablona k vyplnění)

1. Oblast, ve které se chci zlepšit;
2. Proč je to pro mě důležité;
3. Konkrétní cíl (SMART);
4. Termín;
5. Jak zjistím, že se posouvám.

Tuto tabulku si můžeš vytisknout, doplňovat nebo kreslit podle sebe, je to tvůj osobní příběh růstu.

BONUS REFLEXE – Moje malá vítězství

Napiš si tři věci, které se ti v poslední době podařily, i ty malé, které sis třeba ani nevšiml/a:

Cesta mladých k zaměstnání

ZÁVĚR

A jsme na konci...

Každý z vás, kdo se dostal až sem, by měl vědět více o sobě, svých možnostech, svém potenciálu a možná i o směru, kterým se vydat při hledání vysněného zaměstnání. To byl náš záměr.

Je důležité si uvědomit, že cesta k dosažení vysněného cíle je také důležitá, i když často není snadná, ani přímočará.

Není nic lepšího, než chodit do práce s nadšením a radostí, pracovat v týmu, který nás obohacuje a posouvá vpřed. A pak se vrátit domů a umět si odpočinout a relaxovat s rodinou a blízkými. Když se tyto dvě věci spojí, dosáhne člověk maximální spokojenosti. Autoři tohoto průvodce vám přejí mnoho úspěchů při dosahování tohoto cíle.

Tato příručka byla vypracována v rámci mezinárodního projektu Cesta mladých lidí k zaměstnání. Tento projekt byl podpořen programem Erasmus+ a financován Evropskou unií pod číslem 2023-2SK02-KA220-YOU-000178759.

Partnerské organizace 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?

Není to jen příručka. Je to váš průvodce světem práce, kde se učíte od ostatních, o ostatních, a především o sobě samém.

Zde najdete to, co vás ve škole možná nenaučí, ale co budete každý den v práci potřebovat: komunikaci, zvládnání stresu, motivaci, rozhodování, rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem.

Je to váš prostor, kde můžete objevit, co vás baví, v čem jste dobří, a kam chcete směřovat. Každá kapitola vám nabízí malý krok, úkol nebo nápad, který vás přiblíží o kousek blíže k sobě samému.

Otevřete ji, když potřebujete inspiraci. Vraťte se k ní, když hledáte odvahu. Zapište si do ní svůj příběh, protože nejdůležitějším projektem jste VY.

„Každá cesta do práce začíná odvahou poznat sám sebe.“



rada mládeže
Zlínského kraje

**CENTRUM
PRO PODPORU**
PODNIKÁNÍ A ZAMĚSTNANOSTI

fep



ŽILINSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Erasmus+

Funded by
the European Union