|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

#

Projekt: „Kvalitná odborná príprava – isté zamestnanie“

ITMS kód projektu: 26110130587

Príručka pre absolventov SOŠ

Autor: Mgr. Katarína Talčíková

December 2014

(pracovná verzia, bez redakčnej a jazykovej úpravy)

# Obsah

[Úvod](#_Toc380435925) 3

 [1](#_Toc414490899)

[Obsah 2](#_Toc414490900)

[úvod 3](#_Toc414490901)

[1 Hľadanie zamestnania po skončení školy 4](#_Toc414490902)

[2. Možnosti vysokoškolského štúdia 9](#_Toc414490905)

[2.1 Druhy vysokoškolského štúdia, uchádzači a prijatie na VŠ 9](#_Toc414490906)

[2. 2 Ukončenie VŠ štúdia a udeľovanie titulov 10](#_Toc414490907)

[2. 3 Vysoké školy a ich zameranie 11](#_Toc414490908)

[3. Možnosti zvyšovania kvalifikácie a rekvalifikácia 14](#_Toc414490909)

[4. Možnosti podnikania na Slovensku 18](#_Toc414490910)

[1. Osobné údaje 24](#_Toc414490911)

[**2.** **Kontakt** 24](#_Toc414490912)

[**3.** **Fotografia** 25](#_Toc414490913)

[4. Vzdelanie 25](#_Toc414490914)

[**5.** **Doplňujúce vzdelanie** 25](#_Toc414490915)

[6. Pracovné skúsenosti 25](#_Toc414490916)

[7. Jazykové znalosti 26](#_Toc414490917)

[8. Znalosti 26](#_Toc414490918)

[***a)*** ***Počítačové znalosti*** 26](#_Toc414490919)

[9. Referencie 27](#_Toc414490920)

[Záverečné rady 27](#_Toc414490921)

[Ak sa uchádzate o pracovné miesto, *ponúkate seba samého a výsledky vašej práce*. Nie ste v úlohe prosebníka, ale predavača, ktorý profesionálne ponúka tovar. 29](#_Toc414490922)

[Pracovný pohovor môže byť stresujúcou udalosťou. Preto sa vyplatí zapamätať si, že toto stretnutie je aj príležitosťou, kde Vy môžete klásť otázky ohľadom pracovnej príležitosti, spoločnosti, ktorú ste navštívili a ľuďoch, s ktorými budete potenciálne pracovať. 29](#_Toc414490923)

[Zoznam použitej literatúry 40](#_Toc414490924)

# úvod

*„Môžete robiť to, čo chcete robiť. Môžete byť tým, kým chcete byť.“*

*David Thomas[[1]](#footnote-1)*

Práve ste do rúk vzali príručku, ktorá je určená pre Vás milí absolventi. Pokúsila som sa v nej stručne zachytiť to podstatné, s čím sa môžete stretnúť hneď po skončení strednej školy, prípadne sú to veci a situácie, ktoré si na vás počkajú až po vysokej. Určite im však skôr či neskôr budete čeliť a možno hľadať návod na šťastie. Možno si myslíte, že šťastím človeka nie je len jeho práca. Nemôžem nesúhlasiť, ale... V práci človek trávi dlhé dni, týždne, mesiace a roky. Je užitočné predtým ako skočíte rovnými nohami do prvého skutočného zamestnania, zistiť ako si začiatky v novej životnej etape môžete aspoň trochu uľahčiť.

Nemám pre vás recept ani návod ako byť bohatý, úspešný či slávny. Napriek tomu si myslím, že v tejto útlej knižočke nájdete základné orientačné body, ktoré sa vám v budúcnosti iste zídu.

Mnohí z vás sa chystajú po škole pracovať, ďalší ďalej študovať. V jednotlivých kapitolách a podkapitolách som myslela na obe skupiny. Celá prvá kapitola sa zameriava na čerstvého absolventa a jeho vstup na pracovný trh. V druhej kapitole som sa zas snažila zmapovať ponuku štúdia na vysokých školách v SR a aj na niektorých českých školách. Ostatné kapitoly sú venované zvyšovaniu kvalifikácie mimo VŠ, možnostiam podnikania, príprave na pracovný pohovor, vzorovým dokumentom ako sú životopis či motivačný list, Posledná kapitole je zameraná na prácu v zahraničí a jej riziká.

Kapitoly sú písané zrozumiteľne a koncipované stručne, aby vystihovali podstatu jednotlivých tematických okruhov. Nie sú v nich len kusé informácie, ale aj snaha priblížiť vám s čím sa môžete stretnúť na trhu práce, a zároveň tipy ako sa so situáciami vyrovnať a nevzdať sa hneď pri prvých pracovných neúspechoch. Tie sú súčasťou života a ich prekonávaním budete osobnostne i ľudsky rásť.

Verím, že vám táto príručka poskytne aspoň základný prehľad a budete sa k nej radi vracať aj neskôr.

# Hľadanie zamestnania po skončení školy

*„Prijatie zodpovednosti znamená najhlbšie priznanie toho,*

*že ste to vy, kto je zodpovedný za vaše úspechy a neúspechy.“*

*Mark Douglas*

Zamestnanie je v každej kultúre veľmi dôležité. Práca znamená živobytie a prežitie človeka v spoločnosti. Prácou sa človek nielen živí, ale zároveň sa aj ďalej vzdeláva. Isté druhy práce si vyžadujú neustále vzdelávanie sa. Človek môže získať prácu na základe svojich schopností a vedomostí a snaží sa nájsť takú prácu, ktorá by takýmto schopnostiam úplne vyhovovala.

Na **trhu práce** existuje **dopyt a ponuka práce**. Dopyt práce v tomto prípade tvoria zamestnávatelia, ktorí hľadajú zamestnanca. Hľadajú ho podľa zručností a schopností, ktoré by mal budúci zamestnanec spĺňať. Na druhej strane existuje ponuka, ktorú tvoria práve ľudia, ktorí ponúkajú svoje zručnosti, schopnosti a vedomosti. Pri vzťahu ponuka a dopyt práce by mala existovať istá rovnováha na to, aby všetky strany boli spokojné. V kapitalizme je situácia žiaľ nevyrovnaná. Vždy bude existovať nezamestnanosť, lebo ponuka bude prevyšovať dopyt. Samozrejme to neplatí pre všetky odvetvia. (v technických odvetviach a v oblasti informačných technológií je stále nedostatok pracovníkov). Zamestnanec a teda človek so svojimi schopnosťami a zručnosťami predstavuje **pracovnú silu.**Pracovná sila je súhrn fyzických a psychických schopností, ktoré človek vynakladá v prospech pracovného procesu u zamestnávateľa.[[2]](#footnote-2)

Keďže práve vstupujete na trh práce, mali by ste vedieť niečo aj o prameňoch pracovného práva. Tvoria ich:

* **Ústava SR**
* **Zákonník práce**
* **Zákon o zamestnanosti**
* **Zákon o kolektívnom vyjednávaní**
* **Vyhlášky ministerstiev**
* **Nariadenia vlády**
* **Pracovné poriadky (v organizácii)**
* **Kolektívne zmluvy**

Zákonník práce napr. určuje **práva** a povinnosti pracovného práva. Konkrétne to napr. znamená:

1. Ako fyzická osoba máte **právo na prácu a slobodnú voľbu zamestnania** bez ohľadu na rasu, farbu pleti, pohlavie, vek atď.
2. **Pracovný vzťah** môže vzniknúť len s vašim súhlasom a so súhlasom zamestnávateľa.
3. Ako zamestnanec máte **právo na mzdu** za vykonanú prácu, na odpočinok a ochranu vašej bezpečnosti počas práce.
4. Máte **právo na informácie** o hospodárení a finančnej situácii vášho zamestnávateľa.
5. Máte právo na **voľný pohyb za prácou** v rámci Európskej únie.
6. Máte právo na **sociálne zabezpečenie** a **sociálnu pomoc**, ak prácu stratíte.

Samozrejme máte aj **povinnosti**:

1. Ste povinný si **riadne plniť** svoje **povinnosti**, ktoré vám vyplývajúce z pracovnej zmluvy.[[3]](#footnote-3)

## Možnosti a šance absolventov na trhu práce

*„Ani jeden mladý človek nie je taký nešikovný,*

*aby nedospel k úspechu, ak je vytrvalý.“*

*Leonardo da Vinci*

Výkon najväčších svetových ekonomík sa od roku 2008 (začiatok celosvetovej finančnej krízy) spomalil a rastie nezamestnanosť najmä vás - mládeže, ktorá patrí k najviac postihnutým skupinám vo všetkých častiach sveta. Mladí ľudia si často hľadajú obživu v neformálnom sektore, kde väčšinou chýba akákoľvek ochrana základných práv, kde nie sú vyhliadky na zaistenie budúcnosti a rast kariéry. Túto skutočnosť si vy mladí uvedomujete až vo chvíli, keď začnete hľadať serióznu prácu a evidujete sa na úradoch práce.

***Nezamestnanosť*** prináša do života vás mladých ľudí záťaž, tá sa prejavuje napr. ako:

* ***Strata sociálnych kontaktov*** – doteraz ste komunikovali prevažne so spolužiakmi, v prípade nezamestnanosti sa môžete stretnúť s pocitmi osamelosti a sociálnej izolácie
* ***Nesamostatnosť a závislosť od rodičov*** –ekonomická sebestačnosť a nezávislosť na rodičoch je potvrdením dospelosti, mladý človek môže uviaznuť v pasci apatie, pasivity a bezmocnosti. Ak stav trvá dlhšie, objavuje sa aj strata motivácie si prácu vôbec hľadať.
* ***Zmena v časovej štruktúre dňa*** – každodenný stereotyp sa rozpadá, voľný čas stráca svoju hodnotu, človek hľadá náhradnú náplň dňa. Problém nastáva, ak je to náhrada patologická.
* ***Narušenie psychiky*** – objavuje sa stresové prežívanie situácie, následne úzkosť a depresie, zároveň snaha sa týchto pocitov zbaviť pomocou alkoholu či iných drog.
* ***Zdravotný problém –*** v rámci štatistík sa objavujú niektoré ako na príklad časté bolesti hlavy a problémy s trávením.
* ***Strata sociálneho statusu –*** rola nezamestnaného má podradný spoločenský status, objavuje sa odsúdenie či až obviňovanie zo strany okolia. Nevytvárajú sa prirodzené pracovné návyky (ranné vstávanie, režim dňa, voľný čas, atď.).

Okrem týchto faktorov je dôležité si uvedomiť aj to, že mladí ľudia sú z hľadiska trhu

práce vnímaní ako ***riziková skupina*** a to hneď z niekoľkých dôvodov:

1. *nemajú potrebnú prax* a skúsenosti vyžadované zamestnávateľmi,
2. väčšinou *sú* podľa prieskumov pri hľadaní zamestnania *pasívni*, očakávajú pomoc od úradu práce, rodičov či známych,
3. často *hľadajú prácu iba v mieste svojho bydliska* a nemajú záujem o dochádzanie za prácou,
4. *neorientujú sa dobre na trhu práce* – nie sú pripravení na sebaprezentáciu pri prijímacom pohovore alebo výberovom konaní, často nevedia pracovať s dôležitými dokumentmi (životopis, motivačný list, vypĺňanie osobnostných dotazníkov, práca s inzerátmi, psychotesty)[[4]](#footnote-4)
* **Pre vás ako absolventov bude preto kľúčové, sa v čo najväčšej miere vyhýbať spomenutému správaniu, prekonať svoje obavy, zdravo riskovať a denne pracovať na svojej samostatnosti a osobnostnom rozvoji.**

## Úvod do sveta práce

*„Po rebríku úspechu nemôžete vyliezť s rukami vo vreckách.“*

*Zig Ziglar*

Cieľom našej príručky je sprostredkovať pre vás najdôležitejšie znalosti a informácie týkajúce sa vášho uplatnenia vo svete práce, a vybaviť vás čo najväčším množstvom kompetencií, ktoré by vám pomohli pri vstupe na pracovný trh. ***Ako by mal vlastne vyzerať Váš profil absolventa?***

Mali by ste byť vybavení kompetenciami, ktoré vám umožnia:

* Uvedomiť si zodpovednosť za vlastný život a význam vzdelania
* Uvedomiť si dynamiku súčasných ekonomických a technologických zmien vo svete
* Uvedomiť si význam profesijnej mobility, rekvalifikácie, nutnosti sebavzdelávania a celoživotného učenia
* Orientovať sa vo svete práce a vzdelávania, vedieť posúdiť svoje schopnosti vzhľadom na konkrétne profesie
* Mať základnú predstavu o profesijnom uplatnení a ďalšom životnom smerovaní
* Orientovať sa v hospodárskej štruktúre regiónu, poznať svoje možnosti a hlavné aspekty pracovného pomeru či podnikania v súkromnom sektore
* Mať predstavu o trhu práce, jeho fungovaní, prekážkach a základných trendoch, byť aktívny na trhu práce
* Prezentovať sa pri jednaní s budúcim zamestnávateľom, vedieť vyhodnotiť informácie, formulovať svoje očakávania a priority
* Poznať spôsoby podpory zo strany štátu a vedieť účelne využívať sprostredkovateľské a poradenské služby, ktoré poskytuje napr. úrad práce
* Byť motivovaný k aktívnemu pracovnému životu a úspešnej kariére

Sústava praktických kompetencií nevyhnutných pre vás ako absolventov pri vstupe na trh práce zahŕňa:

1. **Sebapoznanie** – poznanie svojich kladných, rizikových i negatívnych vlastností a schopností
2. **Základné komunikačné schopnosti** – aktívne ovládanie spisovného jazyka v ústnej i písanej podobe, po obsahovej aj formálnej stránke
3. **Motiváciu k životnému úspechu** – pozitívne ladenie vo vzťahu k budúcej profesii,
4. **Akčné plánovanie** - plán profesijnej kariéry, projektovanie pomocou základných techník
5. **Informácie** – poznanie situácie na trhu práce v regióne, v domovskom štáte i EÚ
6. **Základné techniky pre prijímací pohovor** – schopnosť sebaprezentácie na stretnutiach s budúcim zamestnávateľom
7. **Vedomosti**  - schopnosť prijímať, vyhľadávať, triediť a vyhodnocovať informácie, vedieť pracovať so zdrojmi ako napr. internet
8. **Orientácia v základných ekonomických a právnych** predpisoch – znalosti základných noriem ako napr. Zákonník práce, schopnosť vypracovať projekt - podnikateľský zámer, poznať možnosti podnikania v SR[[5]](#footnote-5)

Základom úspechu na trhu práce je aj kladenie si správnych otázok a vedieť pomenovať:

* + **Aké mám znalosti?**
	+ **Aké mám schopnosti a zručnosti?**
	+ **Akú mám prax?**
	+ **Aké sú moje zdravotné obmedzenia?**
	+ **Som ochotný za prácou dochádzať?**
	+ **Som ochotný prijať akúkoľvek prácu?**

Určite si kladiete otázku, ako získať **perspektívnu a dobre platenú prácu**. Najvhodnejšie je využiť viac spôsobov naraz a nenechať sa odradiť prvými neúspechmi. **Pýtajte sa priateľov, známych**, sledujte **ponuky úradu práce**, a to aj v susedných okresoch, aktívne navštevujte rôzne firmy, vždy majte pripravený svoj **životopis** a **motivačný list** a zasielajte ich do čo najväčšieho množstva spoločností. Sledujte **inzerciu** v miestnych aj celoštátnych novinách. Využívajte **ponuky na internete.** Navštevujte **veľtrhy práce**, ktoré prinášajú často zaujímavé ponuky doma aj v zahraničí.

**Vytipujte si podniky a firmy**, ktoré vás naozaj zaujímajú a snažte sa o nich získať čo najviac informácií. Nehľadajte len vo veľkých firmách, zamerajte sa aj na **stredné a malé podniky**, ktoré môžu byť v prijímaní nových zamestnancov flexibilnejšie. Zaujímajte sa aj o **novovzniknuté spoločnosti**, tie majú určite voľné miesta. Navštevujte **personálne agentúry**, zaregistrujte sa u nich a pravidelne s nimi komunikujte o svojich možnostiach.

**Máte kopec možností!** Dôležité je len vytvoriť si svoj systém, aby ste neboli hneď na začiatku unavení alebo znechutení. Určite je tiež dobré, keď sa máte s kým porozprávať, či už s kamarátom, členom rodiny alebo personálnym poradcom.

Po absolvovaní návštev je vhodné **viesť si záznam**, príp. zápisky, aby ste nezabudli dôležité (napr. meno vedúceho, či personalistu, pocity, čo ste mali oblečené apod.). Ideálne je vytvoriť si tzv. **portfólio** a mať podrobný prehľad o oslovených a navštívených inštitúciách.

O konečnom výsledku pri hľadaní zamestnania rozhoduje zvyčajne osobný pohovor so zamestnávateľom. Niekedy prebieha **výberové konanie** pred komisiou zloženou z 3 až 5 osôb, inokedy s uchádzačmi hovorí len majiteľ firmy alebo vedúci príslušného oddelenia, vo veľkých firmách sa výberom nových pracovníkov zaoberajú personalisti. Výberové konanie má voľnejšie pravidlá ako **konkurz**. Ten sa koná väčšinou pri obsadzovaní vyšších riadiacich funkcií, príp. v špecializovaných profesiách (napr. hudobníci, herci a pod.). Konkurzy prebiehajú podľa predpisov konkrétnej organizácie a vyhlasujú sa cez hromadné oznamovacie prostriedky (noviny, inzertné časopisy, internet). Na pohovor sa v rámci konkurzu pozývajú len uchádzači, ktorí už prešli výberom na základe zaslaných informácií a spĺňajú základné predpoklady na výkon funkcie.

Niekedy sa pred výberovým konaním či konkurzom dostanete do kontaktu s **osobným dotazníkom**, ktorý spolu s vašim profesijným životopisom slúži zamestnávateľovi ako podklad k profesijnej anamnéze. Dotazník býva väčšinou štruktúrovaný do určitých celkov, ktoré hovoria o rôznych úsekoch profesijného života a o osobnosti uchádzača. Formulár dotazníka si volí zamestnávateľ individuálne, podľa toho o aké podrobné informácie má záujem.

Stále viac organizácií využíva pri výbere pracovníkov rôzne **hodnotenia** a **psychologické testy**. V prípade, že ste pozvaní na psychologické pretestovanie, je záujem zo strany zamestnávateľa naozaj vážny. Z testov však netreba mať obavy, sú len jedným z kritérií výberu. **Testy** sa môžu líšiť svojim obsahom aj náročnosťou, môžu byť zamerané na vlastnosti, nadanie, záujmy, schopnosti, príp. štruktúru a celkovú kapacitu inteligencie. Ukážky testov sa dajú vyhľadať v odbornej literatúre a tiež na internete napr. na: <http://www.karierabezhranic.sk/karierny-svet/start/osobnostne-testy/>, <http://www.testovat.sk/>. [[6]](#footnote-6)

# Možnosti vysokoškolského štúdia

 *„Dôkazom vysokého vzdelania je schopnosť hovoriť*

 *o najväčších veciach najjednoduchším spôsobom.“*

 *David Hume*

Pre tých, ktorí ste sa rozhodli pokračovať v štúdiu na vysokej škole, sú určené nasledujúce riadky. Vzdelávanie na vysokej škole patrí k najvyššiemu stupňu vzdelávania a absolvent vysokej školy získava vzdelanie na najvyššej úrovni, tomu zodpovedajú aj primerané nároky, ktoré školy na študentov kladú.

Medzi hlavné úlohy vysokých škôl patrí poskytovanie najvyššieho vzdelávania, príprava na vedecké bádanie alebo tvorivú umeleckú činnosť. Vysoké školy majú právo poskytovať vzdelanie a výhradné právo udeľovať tituly a akademické tituly absolventom jednotlivých odborov vysokoškolského štúdia. Majú právo uskutočňovať vedeckú výchovu alebo umeleckú výchovu formou doktorandského štúdia a výhradné právo udeľovať jeho absolventom vedecko-akademické alebo umelecko-akademické hodnosti.

## Druhy vysokoškolského štúdia, uchádzači a prijatie na VŠ

Výber vysokej školy a fakulty je dôležitým životným medzníkom veľkej väčšiny absolventov strednej školy

Rozlišujeme niekoľko **druhov VŠ štúdia**:

* **bakalárske štúdium** - trvá najmenej tri roky,
* **magisterské štúdium a inžinierske štúdium** - trvá minimálne štyri roky,
* **doktorské štúdium** v lekárskych a veterinárnych odboroch a **štúdium architektúry** - trvajú šesť rokov,
* **doktorandské štúdium**, ktoré je formou vedeckej alebo umeleckej prípravy - trvá v dennej forme tri roky a v externej forme päť rokov

**Uchádzať sa o vysokoškolské štúdium** vo zvolenom odbore má právo každý, kto má úplné stredné vzdelanie alebo úplné odborné stredné vzdelanie ukončené maturitnou skúškou a preukáže spôsobilosť potrebnú na toto štúdium. Spôsobilosť na štúdium a spôsob jej overenia schvaľuje na návrh dekana akademický senát príslušnej fakulty.

**O prijatí uchádzača na VŠ** rozhoduje dekan. Na umeleckú vysokú školu je možné prijať aj uchádzača, ktorý nemá úplné stredné vzdelanie. Na technické odbory štúdia sa uchádzači o štúdium prijímajú väčšinou na základe výsledkov štúdia na strednej škole. Prijímacie skúšky organizujú priamo fakulty a väčšinou prebiehajú formou testov z vybraných predmetov. Výnimku tvoria pedagogické fakulty, kde sa koná aj ústny pohovor z predmetov vyžadujúcich talentové predpoklady, ako napr. z hudobnej, výtvarnej, pohybovej oblasti, ako aj zo základov lingvistiky. Na vysokých školách umeleckého zamerania ( hudobné, výtvarné, herecké umenie, architektúra a pod.) sa pri prijímaní kladie hlavný dôraz na talentové skúšky. Mladí ľudia môžu na týchto školách študovať aj keď nemajú vynikajúci prospech, rozhodujúce je nadanie a talent. Prijímacie konanie začína doručením prihlášky na VŠ a končí sa zápisom, kedy sa z uchádzača stáva študent vysokej školy.

## Ukončenie VŠ štúdia a udeľovanie titulov

Vysokoškolské štúdium sa ukončuje podľa jednotlivých druhov nasledovne:

* **bakalárske štúdium** – končí vykonaním štátnej skúšky, pričom súčasťou skúšky je aj obhajoba záverečnej práce, podľa štatútu fakulty,
* **magisterské, inžinierske a doktorské štúdium** – končí vykonaním štátnej skúšky, súčasťou skúšky je aj obhajoba diplomovej práce, podľa štatútu fakulty,
* **doktorandské štúdium** – končí vykonaním dizertačnej skúšky a obhajobou dizertačnej práce

K jednotlivým stupňom vysokoškolského štúdia patria aj príslušné tituly:

* **v bakalárskom štúdiu** sa udeľuje titul **bakalár** – skratka **Bc.**
* **v magisterskom štúdiu** je to akademický titul **magister** – skratka **Mgr.** alebo **Mgr. art.** – **magister umenia**
* **v inžinierskom štúdiu** sa napr. v technických alebo ekonomických odboroch udeľuje akademický titul **inžinier** – skratka **Ing**. alebo **Ing. arch.** – **inžinier architekt**
* **v doktorskom štúdiu** sa udeľujú tituly **MUDr.** – **lekársky** odbor alebo **MVDr.** – **veterinárny** odbor

Na základe rigoróznej skúšky a obhajoby rigoróznej práce udeľujú vysoké školy aj ďalšie tituly:

* doktor **prírodných vied** – skratka **RNDr.**
* doktor **farmácie** – skratka **PharmDr.**
* doktor **filozofie** – skratka **PhDr.**
* doktor **práv** – skratka **JUDr.**
* doktor **pedagogiky** – skratka **PaedDr.**
* doktor **teológie** – skratka **ThDr.**

Najvyšším druhom vysokoškolského vzdelávania je **doktorandské štúdium**, ktorého

cieľom je pripraviť doktoranda na samostatnú tvorivú vedeckovýskumnú prácu alebo majstrovskú umeleckú prácu. Uchádzači o doktorandské štúdium musia mať ukončené magisterské, inžinierske alebo doktorské vzdelanie a preukázať schopnosti pre tento druh štúdia. Vo vedných odboroch sa udeľuje akademicko-vedecká hodnosť **philosophiae doctor** – **PhD.** a v umeleckých odboroch titul **artis doctor** – **ArtD.** Vo vedeckých kruhoch existujú ešte vyššie a váženejšie tituly ako napríklad **doktor vied** – **DrSc.** a vysokoškolské učiteľské tituly **docent** – **Doc.** a **profesor** - **Prof.**

# Vysoké školy a ich zameranie

Predtým ako sa definitívne rozhodnete pre konkrétny odbor či vysokú školu, porozmýšľajte čo Vás naozaj baví, aké máte záujmy, pri akých činnostiach trávite najradšej čas. Ak Vás nič nenapadá, premýšľajte kedy ste robili naposledy niečo, čo Vás úplne pohltilo tak, že ste nevnímali nič iné okolo seba. Tiež býva užitočné porozprávať sa o tom s druhými: s rodičmi, kamarátmi, s učiteľmi. Nasledujúce strany Vám ponúkajú stručný prehľad študijných odborov a zoznamy vysokých škôl v Slovenskej i Českej republike. [[7]](#footnote-7)

Je dôležité vedieť, že vysoké školstvo na Slovensku má svoju sústavu študijných odborov, ktoré môžeme zaradiť do deviatich základných skupín:

* **Výchova a vzdelávanie** – učiteľstvo, vychovávateľstvo, pedagogika
* **Humanitné vedy a umenie** – filozofia, etika, estetika, história, jazykoveda, a pod.
* **Sociálne, ekonomické a právne vedy** – sociológia, psychológia, sociálna práca, žurnalistika, politológia, ekonómia, manažment, marketing, právo, atď.
* **Prírodné vedy** – fyzika, chémia, biológia, ekológia a pod.
* **Konštruovanie, technológie, výroba a komunikácie** - architektúra, staviteľstvo, strojárstvo, elektronika, biotechnológie, energetika a pod.
* **Pôdohospodárske a veterinárske vedy** – poľnohospodárstvo, lesníctvo, vodné hospodárstvo, veterinárstvo, kynológia, atď.
* **Zdravotníctvo** – lekárstvo, zubné lekárstvo, farmaceutické vedy, ošetrovateľstvo, pôrodná asistencia, urgentná starostlivosť, fyzioterapia, atď.
* **Služby** – cestovný ruch, šport, dopravné a poštové služby, policajné služby, kriminalistika, obrana a vojenstvo, logistika, atď.
* **Informatické vedy, matematika, informačné a komunikačné technológie** – matematika a štatistika, informatika, počítačové a softvérové inžinierstvo, kybernetika, umelá inteligencia a pod. [[8]](#footnote-8)

**Zoznam vysokých škôl v Slovenskej republike podľa sídla:**

**Banská Bystrica**

* Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici – [*www.umb.sk*](http://www.umb.sk)
* Akadémia umení v Banskej Bystrici - [*www.aku.sk*](http://www.aku.sk)

**Banská Štiavnica**

* Hudobná a umelecká akadémia Jána Albrechta v Banskej Štiavnici - [*www.huaja.org*](http://www.huaja.org) *\**

**Bratislava**

* Akadémia médií v Bratislave - *www.akademiamedii.sk \**
* Akadémia Policajného zboru v Bratislave - *www.akademiapz.sk*
* Bratislavská medzinárodná škola liberálnych štúdií - *www.bisla.sk \**
* Ekonomická univerzita v Bratislave - *www.euba.sk*
* Paneurópska vysoká škola v Bratislave - *www.paneurouni.com \**
* Slovenská technická univerzita v Bratislave - *www.stuba.sk*
* Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave - *www.szu.sk*
* Univerzita Komenského v Bratislave - *www.uniba.sk*
* Vysoká škola ekonómie a manažmentu verejnej správy v Bratislave - *www.vsemvs.sk*
* Vysoká škola Goethe Uni Bratislava – [*www.guni.sk*](http://www.guni.sk) *\**
* Vysoká škola múzických umení v Bratislave - *www.vsmu.sk*
* Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave - *www.vsvu.sk*
* Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave *-* [*www.vssvalzbety.sk*](http://www.vssvalzbety.sk) *\**

**Dubnica nad Váhom**

* Dubnický technologický inštitút v Dubnici nad Váhom - *www.dti.sk \**

**Komárno**

* Univerzita J. Selyeho v Komárne - *www.selyeuni.sk*

**Košice**

* Technická univerzita v Košiciach - *www.tuke.sk*
* Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach - *www.upjs.sk*
* Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach - *www.uvlf.sk*
* Vysoká škola bezpečnostného manažérstva v Košiciach - *www.vsbm.sk\**

**Liptovský Mikuláš**

* Akadémia ozbrojených síl gen. Milana Rastislava Štefánika v L. Mikuláši - *www.aos.sk*

**Nitra**

* Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre - *www.uniag.sk*
* Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre - *www.ukf.sk*

**Prešov**

* Prešovská univerzita v Prešove - *www.unipo.sk*
* Vysoká škola medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove - *www.ismpo.sk\**

**Ružomberok**

* Katolícka univerzita v Ružomberku - *www.ku.sk*

**Skalica**

* Stredoeurópska vysoká škola v Skalici - [*www.sevs.sk*](http://www.sevs.sk) *\**

**Sládkovičovo**

* Vysoká škola Danubius - [*www.vssladkovicovo.sk*](http://www.vssladkovicovo.sk) *\**

**Trenčín**

* Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne - *www.tnuni.sk*
* Vysoká škola manažmentu v Trenčíne - [*www.vsm.sk*](http://www.vsm.sk) *\**

**Trnava**

* Trnavská univerzita v Trnave - *www.truni.sk*
* Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave - *www.ucm.sk*

**Zvolen**

* Technická univerzita vo Zvolene – *www.tuzvo.sk*

**Žilina**

* Žilinská univerzita v Žiline - [*www.uniza.sk*](http://www.uniza.sk) [[9]](#footnote-9)

Podrobnejšie informácie môžete získať na webovej stránke *Portál vysokých škôl*:

[***www.portalvs.sk***](http://www.portalvs.sk)***.***

**Zoznam verejných vysokých škôl v Českej republike podľa sídla:**

**Praha**

* Univerzita Karlova v Praze - *www.cuni.cz*
* České vysoké učení technické v Praze - *www.cvut.cz*
* Vysoká škola chemicko-technologická v Praze - *www.vscht.cz*
* Vysoká škola ekonomická v Praze - *www.vse.cz*
* Česká zemědělská univerzita v Praze - *www.czu.cz*
* Akademie múzických umění v Praze - *www.amu.cz*
* Akademie výtvarných umění v Praze - *www.avu.cz*
* Vysoká škola umeleckoprůmyslová v Praze - *www.vsup.cz*

**Brno**

* Masarykova univerzita - *www.muni.cz*
* Vysoké učení technické v Brně - *www.vutbr.cz*
* Mendelova univerzita v Brně - *www.mendelu.cz*
* Janáčkova akademie múzických umění v Brně - *www.jamu.cz*

**Olomouc**

* Univerzita Palackého v Olomouci - *www.upol.cz*

**Ostrava**

* Ostravská univerzita v Ostravě - *www.osu.cz*
* Vysoká škola báňská - Technická univerzita Ostrava - *www.vsb.cz*

**VŠ v ďalších českých mestách:**

* Jihočeská univerzita v ***Českých Budejovicích*** - *www.jcu.cz*
* Univerzita ***Hradec Králové*** - *www.uhk.cz*
* Západočeská univerzita v ***Plzni*** - *www.zcu.cz*
* Univerzita J. E. Purkyně v ***Ústí nad Labem*** - *www.ujep.cz*
* Slezská univerzita v ***Opavě*** - *www.slu.cz*
* Univerzita ***Pardubice*** - *www.upce.cz*
* Technická univerzita v ***Liberci*** - *www.tul.cz*
* Univerzita Tomáše Bati ve ***Zlíně*** - *www.utb.cz*
* Vysoká škola polytechnická v ***Jihlavě*** - *www.vspj.cz [[10]](#footnote-10)*

# Možnosti zvyšovania kvalifikácie a rekvalifikácia

 *„Múdry je ten, kto sa vie učiť od druhých.“*

 *Neznámy autor*

Ešte ste ani neskončili jeden typ vzdelávania, a už na Vás idem s ďalšími kvalifikáciami, rekvalifikáciami atď. Iste si položíte otázku, na čo Vám to všetko bude, keď vy máte kvalifikáciu na dosah ruky a predstavu o svojej budúcnosti jasnú. V nej ste si možno ani chvíľu nepredstavovali, že by ste ešte niekedy mali vziať do rúk učebnice, sedieť hodiny nad poznámkami, tvoriť projekty či písať domáce úlohy. Nuž, učíme sa celý život, a dnes vari sto krát viac a intenzívnejšie ako pred 50 rokmi. Možno ste to už veľakrát počuli, ale vnímali ste to ako len „reči“ či tzv. „školu života“, ktorá môže byť občas aj tvrdá. Áno, nevyvraciam to. Táto kapitola však nemá za úlohu poučovať Vás o živote, ide v nej skôr o fakty a informácie o možnostiach, ktoré máte, ak by Vaše plány nejako zlyhali. Prečítajte si preto pozorne nasledujúce riadky.

Právo pracovať kdekoľvek v EÚ existuje už od roku 1968, samozrejme Slovenska sa to v tom čase netýkalo. Možnosť nájsť si prácu v inej krajine sa pre nás stala skutočne atraktívnou a reálnou až po vstupe Slovenska do EÚ a vzniku jednotného trhu práce, ktorý zároveň znamenal všeobecné uznávanie odbornej kvalifikácie, tým pádom aj istotu, že budeme môcť vykonávať povolanie, na ktoré sme sa dlhodobo pripravovali. Keďže Slovenská republika je súčasťou EÚ je ***európsky pracovný trh*** otvorený aj pre nás, občanov Slovenska, ktorí máme záujem na ňom participovať – aktívne sa zúčastňovať.

 Každý, kto chce pracovať v zahraničí, nájde pomoc v prvom rade vo svojej domovskej krajine. Existujúca ***sieť informačných kancelárií*** pomáha pri hľadaní práce v zahraničí – jej služby nájdete pri jednotlivých ***úradoch práce***, konkrétne na web stránke [www.eures.sk](http://www.eures.sk). EÚ sa snaží mladým ľuďom pomáhať pri získavaní pracovných skúseností v zahraničí prostredníctvom rôznych programov. Informácie o nich nájdete na stránke ***Slovenskej akademickej a informačnej agentúry*** (SAIA) [www.saia.sk](http://www.saia.sk). Táto svojimi programami a službami posilňuje občiansku spoločnosť, internacionalizuje vzdelávanie a vedu na Slovensku a prináša informácie o štipendiách a grantoch financovaných EÚ. SAIA ponúka svoje služby v pobočkách v Bratislave, Banskej Bystrici, Košiciach, Prešove, Nitre a v Žiline.

Po ukončení odbornej prípravy, ale ešte pred nástupom do prvého zamestnania, mnoho mladých ľudí, či už majú prácu, alebo nie, využíva výhodnú príležitosť, aby si zdokonalili svoje odborné schopnosti tak, že si hľadajú ***prax v zahraničí***. Mnoho účastníkov pripisuje veľký význam nielen ***pracovným skúsenostiam*** a ***jazykovým znalostiam*** nadobudnutým v zahraničí, ale aj ***osobným skúsenostiam****,* ktoré môžu získať počas pobytu v inej krajine.

Viaceré ***programy EÚ*** prispievajú najmä na náklady pobytu v hostiteľskej krajine, ako sú ubytovanie, strava a cestovné náklady. Príspevok EÚ nie je určený na pokrytie iných výdavkov, a preto účastníci nevyhnutne musia mať nejaké vlastné finančné zdroje alebo doplnkovú podporu od vysielajúcej alebo hostiteľskej organizácie či spoločnosti. Väčšinou prax v inej európskej krajine trvá približne tri mesiace, hoci to môže byť aj dvanásť mesiacov. Prax umožňuje nahliadnuť do činnosti zahraničnej firmy. Prax možno získať v rozmanitých ekonomických odvetviach, ako sú poľnohospodárstvo, koncesované živnosti, obchod, priemysel alebo služby.

Vysokoškoláci a absolventi môžu získať prax vo firmách v iných krajinách EÚ prostredníctvom systému ***medzinárodných projektov***. Projekty sa organizujú na základe spolupráce medzi firmami, univerzitami alebo inštitúciami odbornej prípravy.

Občania EÚ majú ***právo na prax*** v rámci praktikantských programov kdekoľvek v Európskej únii bez toho, aby najskôr museli získať nejaké oficiálne povolenie. Povolenie na pobyt sa vyžaduje len vtedy, ak sa účastníci zdržia dlhšie ako tri mesiace.

Vhodnou cestou ako zvýšiť svoju cenu n trhu práce môže byť aj ***rekvalifikácia***. Rozvoj ďalšieho vzdelávania zaraďuje Európska únia k najdôležitejším nástrojom zvýšenia konkurencieschopnosti jednotlivých krajín, ale aj možností realizácie a uplatnenia sa samotných občanov. Práve celoživotné vzdelávanie patrí vo vyspelých krajinách k rýchlo sa rozvíjajúcim sektorom. Podľa prieskumov OECD sa v západnej Európe po skončení štúdia ďalej vzdeláva každý štvrtý občan v produktívnom aj poproduktívnom veku. Veľkú časť vzdelávania zabezpečujú pre svojich zamestnancov firmy, ktorým záleží na dlhodobom raste. Zamestnanci tak môžu formou kurzov, školení a ďalších vzdelávacích foriem držať krok s vývojom, zdokonaľovať sa v profesijných výkonoch a schopnostiach, ale aj pripravovať sa na plnenie náročnejších úloh. V každom prípade sa nevyplatí čakať na iniciatívu zamestnávateľa, ale je lepšie usilovať sa o zvýšenie vlastnej trhovej hodnoty aktívnym prístupom. [[11]](#footnote-11)

Najvyhľadávanejšie sú ***jazykové kurzy***, ***kurzy práce s počítačovými programami***, ale aj ***rozvoj*** manažérskych, komunikačných, prezentačných a rokovacích ***zručností***. ***Rekvalifikačné kurzy*** sú ďalšou preferovanou formou vzdelávania. Umožnia Vám aktívne sa zapojiť do meniacich sa podmienok ponuky práce a zvýšiť šancu uplatnenia sa alebo zvýšenia profesijného rastu. O mnohých nás môžu informovať už sociálne úrady, na niektoré je možné vybaviť si príspevok. Na úradoch evidujú dve tretiny až tri štvrtiny úspešných uplatnení nezamestnaných práve z radov absolventov rekvalifikačných kurzov.

Ideálnou cestou ako byť potrebným a uplatniteľným na trhu práce je ***rozširovanie*** či ***zvyšovanie*** si ***kvalifikácie***. Možno sa Vám zdá, že po skončení strednej školy by ste mali byť dostatočne pripravení do praxe. Opak je však pravdou. V minulosti boli profesie, povolania a ich náplň oveľa ustálenejšie a nevyžadovali celoživotné vzdelávanie. Súčasnosť je v tomto výrazne odlišná a rýchlo vývoj vo všetkých (najmä však technických smeroch a informačných technológiách) nedovoľuje človeku byť pasívny. Preto je lepšie vybrať si z ponuky a kvalifikáciu si rozšíriť. Častým javom súčasnosti je, že mnohí zamestnanci si rozšíria profesijné schopnosti v iných smeroch, ktoré sú viac hľadané.

Iným dôležitým cieľom, ktorý možno v kurzoch dosiahnuť, je ***zefektívnenie činností doterajšej praxe***, rozvíjanie svojich schopností. Na všetkých postoch je dôležité ***umenie vychádzať s kolegami*** a ***pracovať v tíme,*** byť **úspešný v rokovaní** s partnermi. Myslenie v súvislostiach, samostatnosť, komunikatívnosť, schopnosť prezentácie a osobná flexibilita sú schopnosti, ktoré možno v kurzoch získať a rozvíjať. Sem patrí aj schopnosť stanovenia si priorít, efektívneho plánovania a hospodárenia s časom, organizovanie chodu pracovného tímu, zvládanie záťažových situácií.

## Formy ďalšieho vzdelávania

**Jazykové kurzy**

* ***na rôznych stupňoch intenzity*** (krátkodobé - intenzívne, dlhodobé – jednoročné, dvoj a viacročné ukončené jazykovým certifikátom, príp. štátnou skúškou)
* ***podľa zamerania*** (všeobecné, odborné – so zameraním na cestovný ruch, zdravotníctvo, služby a pod.)

Podrobnejšie informácie získate na webových stránkach jednotlivých jazykových škôl: [www.sjsza.sk](http://www.sjsza.sk); [www.1sjs.sk](http://www.1sjs.sk); [www.speak.sk](http://www.speak.sk); [www.universa.sk](http://www.universa.sk) a iné.

**Špecializačné štúdium**

* ***dlhodobá vzdelávacia aktivita*** orientovaná na prehlbovanie a špecializovanie poznatkov a vedomostí v určitých oblastiach, ako je napríklad *finančné právo, marketingové aktivity, manažment, pedagogické doplňujúce štúdium, špeciálna pedagogika, logopédia* a podobne. Tento typ štúdia trvá od jedného do štyroch semestrov. Tento typ štúdia ponúkajú takmer všetky vysoké školy na Slovensku. Podrobnejšie pozri na: [www.portalvs.sk](http://www.portalvs.sk)

**Špecializačné kurzy**

* sú ***kratšie*** trvajúce ***vzdelávacie aktivity*** zamerané na vybrané otázky a problémy, ako napríklad *práca s PC, internetom, Word, Excel, PowerPoint* a pod. . Trvajú približne do 100 hodín. Podrobnejšie na: <http://kurzy.education.sk/>; [www.ipaslovakia.sk](http://www.ipaslovakia.sk); [www.skolenia.sk](http://www.skolenia.sk)

**Špecializačné semináre a tréningy**

* sú tiež ***zamerané na konkrétne oblasti praxe***, pričom sa výraznejšie využívajú modelové situácie, skupinové formy a medzi lektorov prichádzajú aj špičkoví odborníci z praxe, napríklad *sociálno-psychologické tréningy, manažérske zručnosti, tréningy osobnostného rozvoja* a pod. Tieto formy využívajú jedno a viacdňové sústredenia. Dĺžka trvania je väčšinou od 200 do 500 hodín. Informácie môžete nájsť napr. na: [www.megaeducation.sk](http://www.megaeducation.sk); [www.assp.sk](http://www.assp.sk); [www.i-psychologia.sk](http://www.i-psychologia.sk)

**Rekvalifikačné kurzy**

* majú viacero podôb podľa ***dĺžky trvania aj formy štúdia***, pričom prevládajú celodenné alebo večerné formy absolvovania prednášok a nácvikov. V súčasnosti ponúka množstvo vzdelávacích inštitúcií desiatky zameraní rekvalifikácií, najmä ***podľa*** meniacich sa ***potrieb trhu práce***. Ich absolvovaním by mal frekventant získať ďalšiu kvalifikáciu, špecializáciu či spôsobilosť na výkon povolania a tým zvýšiť svoju vlastnú trhovú hodnotu. Patria sem napríklad kurzy *jednoduchého a podvojného účtovníctva, opatrovateľský kurz, kuričské kurzy, kozmetické, kadernícke, masérske kurzy, základy podnikania, jazykové kurzy, marketing*, atď. Podrobnejšie informácie na: <http://kurzy.education.sk/> [www.ivaks.sk](http://www.ivaks.sk); [www.jaspis.sk](http://www.jaspis.sk)

**Dištančné vzdelávanie**

* je ***forma diaľkového štúdia*** pri minimalizovaní osobnej prítomnosti v určených termínoch s ostatnými študentmi a gestorom na pôde vzdelávacej inštitúcie. Komunikácia s lektorom má ťažisko v poštovej, telefonickej, faxovej alebo e-mailovej podobe. Dištančné vzdelávanie ponúkajú aj univerzity napr. *City University a Slovenská technická univerzita v Bratislave, Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre, Technická Univerzita Zvolen* a mnohé ďalšie. Pre bližšie informácie pozri web stránky v predchádzajúcej kapitole 2. 3.

**Kurzy šité na mieru**

* kurzy, ktoré sa prispôsobujú požiadavkám jednotlivcov či skupín študentov, alebo vychádzajú z potrieb firiem, ktoré ich objednávajú na ďalšie ***zvyšovanie******kvalifikácie***, alebo na získanie potrebných návykov pre svojich zamestnancov. Pre bližšie informácie pozri web stránky: <http://kurzy.education.sk/>; [www.ipaslovakia.sk](http://www.ipaslovakia.sk); [www.skolenia.sk](http://www.skolenia.sk)

**E – learningové vzdelávanie**

* využíva nástup a ***dostupnosť informačných technológií***, najmä internetu, pomocou ktorého môže študent individuálne získavať poznatky aj komunikovať s lektorom. Výhodou je časová nezávislosť a nižšie náklady. Pre bližšie informácie pozri web stránky: [www.e-learnmedia.sk](http://www.e-learnmedia.sk); [www.elearning.sk](http://www.elearning.sk) [[12]](#footnote-12)

# Možnosti podnikania na Slovensku

 *„Jediní ľudia, ktorí nakoniec neuspejú sú tí,*

 *ktorí sa o nič nepokúsia.“*

 *David Viscott*

***Podnikanie*** je činnosť náročná, zodpovedná a často aj riskantná. Nie, nejdem Vás od podnikania odrádzať, ani strašiť. Úlohou nasledujúcej kapitoly je stručne a zrozumiteľne Vám podať základné informácie o tom, čo by ste mali urobiť ako prvé, druhé, tretie a prípadne nasledujúce a čo môžete očakávať od podnikateľského prostredia na Slovensku. Keď sa Vám to všetko podarí, tak ako si vysnívate, určite to bude jedna z najlepších vecí vo Vašom živote. Netreba však mať tzv. „veľké oči“. ***Podnikateľská činnosť*** totiž nie je práve jednoduchá a jej výsledky veľa krát vidíte až po niekoľkých rokoch. Preto ak nie ste húževnatý, ambiciózny či aspoň realistický typ, možno to pre Vás nie je to pravé. Ak však potrebnými vlastnosťami disponujete, sú nasledujúce riadky určené práve Vám.

**Krok 1**

Najskôr sa skúste spýtať sami seba, čím by ste si chceli zarábať? ***Čo robíte radi, čo vás baví, čím ste nadšení?*** *Poviete* si, že je to zbytočný luxus, stačí keď to „sype“. Nie. Platí, že len to, čo robíte radi, dokážete robiť často a len časté opakova­nie vedie k profesionalite. Bez profesionality dlhodobo neudržíte svoje podnikanie. Každé podnikanie prinesie obdobia, keď sa nedarí, keď nezarábate... Ak k tomu ešte pripojíte nechuť k vykonávaniu vašej práce, je to istý koniec. Schopnosť baviť sa a tešiť z podnikania je dôležitejšia, ako sa na prvý pohľad zdá.

**Krok 2**

Ak už máte jasno v tom, že vám vaše podnikanie spôsobuje potešenie, potom ruku na srdce, je čas položiť si druhú otázku: ***Dokážem si takto naozaj zarobiť?*** Je pre tento produkt / službu v mojom okolí TRH? Budú to ľudia chcieť a budú chcieť za to aj platiť? Dnes, zajtra aj o rok? Pri hľadaní **trhu** nestačí zistenie, že ľudia chcú a po­trebujú, musia na to mať peniaze a vôľu zaplatiť. Poznáte, kto vo vašom okolí už podobnú činnosť robí? A viete, ako sa mu darí? Toto už je marketingový prieskum. Treba si dobre všímať, prípadne sa zahrať na klienta. Ak k tomu pridáte prehliadku internetu, získate predstavu o priestore pre vás. (Internet Vám preskúma takmer každý šikovnejší stredoškolák, stačí dobre zadať úlohu).

**Krok 3**

Už začínate tušiť priestor a nastavenú latku pre vaše podnikanie, však? Teraz je čas na tretiu otázku: Prečo by to mali kupovať odo mňa? ***Čo je moja silná stránka, špecialita, výnimočnosť a jedinečnosť?***

Mám v tom jasno? Čím sa chcem odlíšiť a na čom si dám najviac záležať? Ak dvaja robia to isté, nie je to „to“ isté. Niekedy sa dá preskočiť aj zavedená konkurencia, treba len nájsť, na čom naozaj klientom záleží!

Ak ste prišli až sem, začínate vidieť základné obrysy vášho podnikania. Najdôležitejšia vec teraz bude vytvorenie podnikateľského plánu.[[13]](#footnote-13)

## Podnikateľský plán

***Podnikateľský plán*** má tri dôležité úlohy:

* núti podnikateľa premyslieť si dôležitý aspekt podnikania a logicky posúdiť všetky otázky spojené so založením podniku
* poskytuje potencionálnemu investorovi, prípadne spoločníkovi informácie, na základe ktorých sa môže rozhodnúť o financovaní alebo o spoluúčasti na projekte
* je použiteľný ako sprievodca podnikateľa pri rozbehu podniku a tiež ako užitočný monitorovací nástroj pre sledovanie chodu podniku.

**Obsah podnikateľského plánu:**

1. **Zhrnutie projektu**

*Zhrnutie projektu* je najdôležitejšou časťou plánu, lebo po jeho prečítaní musí byť jasné, o aké výrobky a trhy pôjde, aké kompetencie majú kľúčové osobnosti v podniku, koľko to bude stáť a čo z toho môže získať.

*V zhrnutí projektu* treba stručne a jasne predstaviť celý podnikateľský plán. Tu treba zosumarizovať hlavné body plánu, jeho ciele, hlavnú produkciu, hlavných odberateľov, zákazníkov, požadovanú sumu finančných prostriedkov. *Zámerom zhrnutia* musí byť presvedčivý obraz o podnikových cieľoch a stratégii ich dosiahnutia. Je posledným pracovným krokom pri spracovaní podnikateľského plánu.

1. **Opis firmy**

V tejto časti predstavte firmu a ciele. Opis sa zameriava na minulosť podniku (pokiaľ existoval) a jeho súčasný stav.

***Potrebné je opísať:***

* vývoj firmy, jej účel a právnu formu
* prečo bola založená firma
* aký je pôvod kapitálu potrebného na rozbeh podnikania
* kto sú vlastníci firmy a vedúci pracovníci, ich schopnosti a praktické skúsenosti
* súčasný stav firmy (počet zamestnancov, obrat, zisk, produkcia, iné)
1. **Opis výrobku alebo služieb**

Začína problémom, ktorý sa má riešiť a návrhom základného riešenia vo forme vlastného výrobku. V opise je potrebné zmieniť sa o dôležitých funkciách, ale nie je potrebné zaoberať sa technickými podrobnosťami. V opise používajte reálne údaje a dokazujte ich pomocou čísel, prečo je výrobok najlepší, v čom je porovnateľný a v čom lepší ako konkurenčné výrobky (služby). Ak na ich zdôvodnenie máte k dispozícii výsledky nezávislých testov, použite ich a v prílohe uveďte stručný popis ich záverov. Vhodne volené čísla majú vyššiu vypovedaciu schopnosť ako celá strana chválospevov. Táto časť by mala mať nasledujúce informácie:

* stručný popis výrobku
* jeho funkcia, prípadné jeho využitie
* jeho prednosti oproti konkurencii
* akékoľvek nezávislé ocenenie (s podrobnosťami uvedenými v prílohe)
1. **Trh a konkurencia**

Najpôsobivejšími bodom v tejto časti je nájdenie a využitie dostatočného trhu, ktorý najlepšie zodpovedá Vašim záujmom a možnostiam Vášho podnikania. Definujte svojich zákazníkov, uveďte dôvody potencionálneho dopytu po Vašej ponuke a tiež možnosti jeho rastu. Charakterizujte konkurencieschopnosť výrobku (služieb) vo Vašom regióne, na Slovensku resp. v zahraničí. Ak budete používať číselné údaje, ich dôveryhodnosť zvýšite uvedením ich zdrojov.

1. **Marketing**

V tejto časti rozveďte taktiku, ktorou sa chcete dostať k zákazníkovi, aby kupoval Váš výrobok alebo Vaše služby. V tejto časti treba zodpovedať na nasledujúce otázky:

* ako definujete svojich zákazníkov
* ako sa chcete dostať do ich povedomia
* aké formy distribúcie zvolíte
* akým spôsobom budete predávať
* ako budete motivovať zodpovedného pracovníka k čo najväčšiemu predaju
* ako uvediete svoj výrobok alebo služby na trh
1. **Výrobný proces**

V tejto časti popíšte spôsob výroby produktu alebo poskytovania služieb, teda opis výrobného cyklu od vstupu surovín, cez výrobu až distribúciu výrobku k zákazníkovi. Popis by mal obsahovať dostatok dôležitých materiálov pre výrobu, s ktorými dodávateľmi budete spolupracovať a ako budete zabezpečovať dodávky aj v budúcnosti.

1. **Organizačný plán**

Popisuje organizačnú a riadiacu štruktúru firmy vrátane riadenia a kontroly finančných záležitostí podniku. Treba sa zmieniť o potrebe pracovníkov, o kritériách pri ich výbere a ich ďalších odborných školeniach. Táto časť by mala obsahovať charakteristiku platov a spôsob motivácie zamestnancov a manažmentu. Na konci tejto časti charakterizujte vedúcich pracovníkov a vlastníkov podniku (s priloženými životopismi). Na záver by mal podnikateľ (tam, kde je to potrebné) demonštrovať svoje technické a manažérske schopnosti, ktoré nadobudol v predchádzajúcich zamestnaniach. [[14]](#footnote-14)

1. **Dopad na životné prostredie**

Opíšte prípadný vplyv výrobného procesu a služieb daného podniku na životné prostredie. Ak výrobný proces alebo odpady z neho budú pre životné prostredie škodlivé, je treba uviesť opatrenia na zníženie nepriaznivého dopadu.

1. **Finančné plány**

V tejto časti musíte odhadnúť budúcnosť firmy prostredníctvom finančných projekcií na základe odborných odhadov. Nižšie uvedené finančné výkazy spracujte za obdobie, počas ktorého dôjde k splateniu úveru. V prípade, že Váš podnik bol činný v minulosti, musíte uviesť aj tieto údaje. Finančné plány je nutné spracovať vo forme výkazov:

* ***výkazov ziskov a strát*** – plán nákladov a výnosov
* ***súvaha*** – určuje stav majetku ako aj jeho krytie z finančných prostriedkov
* ***výkaz o toku hotovosti*** – prehľad príjmov a výdavkov
1. **Doklady**

Podnikateľský plán musí obsahovať doklady, ktoré podporia to, čo ste doteraz uviedli.

Ide hlavne o:

* presný súhrn prieskumov trhu (vlastných alebo spracovaných odbornými organizáciami)
* prípadne fotokópie článkov v miestnych novinách, ktoré popisujú potrebu výrobku alebo služby, ktorý Vy navrhujete
* fotografie Vášho výrobku alebo výrobkov
* kópie Vašich prospektov alebo materiálov
* výsledky akýchkoľvek testov Vášho výrobku, hlave keď boli urobené nezávislou organizáciou
* údaje o predbežných alebo uzatvorených hospodárskych zmluvách, ktoré sa dotýkajú dodávok a dodávateľov
* odberateľské zmluvy na výrobky resp. služby, (aj rámcové, ak je to možné)
* nájomné zmluvy a cenové ponuky
* dražobné zápisy
* projekty
* registráciu podnikateľskej činnosti (výpis z obch. registra, živnostenský list, koncesnú listinu)
* súvahu a výkaz ziskov a strát za minulé obdobia, daňové priznania[[15]](#footnote-15)

Vzorový podnikateľský plán nájdete napríklad na web stránke: [www.podnikajte.sk](http://www.podnikajte.sk)

## Založenie živnosti

Pokiaľ sa rozhodnete podnikať formou živnosti, ponúkam Vám postup krokov ako získať živnostenské oprávnenie. Spolu so zoznamom formalít, ktoré je potrebné vybaviť sa dozviete aj to, aké dokumenty si musíte pripraviť, aby návšteva úradu nebola zbytočná.

1. **Vybavenie živnostenského oprávnenia**

Kto chce prevádzkovať živnosť, je povinný to ohlásiť živnostenskému úradu miestne príslušnému podľa sídla právnickej osoby alebo bydliska fyzickej osoby.

***Tip:*** K vybaveniu ohlasovacej živnosti si nezabudnite so sebou vziať občiansky preukaz, kolok, a prípadne vyplnené tlačivo. Zároveň sa pripravte na diskusiu o Vašom predmete podnikania. Nie všetky podnikateľské činnosti sú totiž v zmysle živnostenského zákona definované ako živnosť, preto sa odporúčame poradiť s dotyčným úradníkom, čím predídete zamietnutiu Vašej žiadosti.

**Fyzická osoba v ohlásení uvedie:**

* meno a priezvisko, bydlisko, rodné číslo (osobné údaje) a údaj, či jej súd alebo správny orgán uložil zákaz činnosti týkajúci sa prevádzkovania
* meno a priezvisko, akademický titul, bydlisko (osobné údaje), rodné priezvisko, štátnu príslušnosť, miesto narodenia, pohlavie, rodné číslo a údaj, či jej súd alebo správny orgán uložil zákaz činnosti týkajúci sa prevádzkovania živnosti,
* obchodné meno,
* predmet podnikania,
* identifikačné číslo organizácie, ak bolo pridelené
* miesto podnikania
* adresy prevádzkarní, ak sú zriadené,
* dobu ukončenia podnikania, ak zamýšľa prevádzkovať živnosť len po dobu určitú,
* deň začatia živnosti, ak zamýšľa prevádzkovať živnosť neskorším dňom ako dňom ohlásenia.
1. **Vydanie živnostenského listu**

Ak živnostenský úrad zistí, že ohlásenie má predpísané náležitosti a podnikateľ spĺňa podmienky ustanovené zákonom, vydá živnostenský list najneskôr **do piatich pracovných dní**odo dňa, keď mu ohlásenie živnosti a výpisy z registra trestov boli doručené. Poplatky za vydanie živnostenského listu na všetky typy živností nájdete na stránkach nachádzajú sa tu všetky správne poplatky na úseku živnostenského podnikania.

**Poplatky platné od 1. júna 2010 za vydanie živnostenského listu:**

* na voľnú živnosť: ***5,00 €***
* na remeselnú živnosť alebo na viazanú živnosť: ***15,00 €***
* vydanie osvedčenia o živnostenskom oprávnení za každú voľnú živnosť podanú elektronicky je ***bezplatné***
1. **Vydanie koncesnej listiny**

Živnostenský úrad rozhodne o žiadosti do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

Poplatky platné od 01.03.2009 za vydanie koncesnej: **33,00 €**

Živnostenské úrady poskytujú od roku 2007 rozšírené služby [jednotných kontaktných miest](http://www.podnikajte.sk/index.php?show=92#JKM) na celom Slovensku. Funkciou JKM je vybavenie výpisu z registra trestov, podávanie prihlášky na registráciu daňovníka a prihlášky na zdravotné poistenie, ktoré doteraz vykonávali podnikatelia.

***Tip:*** Jednotné kontaktné miesta prihlasujú fyzické a právnické osoby iba za platiteľov dane z príjmov. Žiadosti o registráciu za platiteľov iných druhov daní, napríklad daň z pridanej hodnoty, spotrebné dane a iné, treba podať priamo na miestne príslušnom daňovom úrade.

Na JKM miestach podávate prihlášku do zdravotnej poisťovne a môžete tu aj nahlásiť zmeny v identifikačných údajov. Do 8 dní od vydania živnostenského listu však musíte priamo poisťovni oznámiť výšku preddavkov, ktoré budete platiť na verejné zdravotné poistenie. Rovnako aj pri ostatných úkonoch - ako odvod preddavkov, ročné zúčtovanie, odvedenie nedoplatku na poistnom a odpis ročného zúčtovania musíte komunikovať priamo s pobočkami zdravotnej poisťovne. Postupne sa pripravuje rozšírenie tohto systému a uvažuje sa aj so zapojením Sociálnej poisťovne.

1. **Prihlásenie sa v zdravotnej a Sociálnej poisťovni**

Živnostník je povinný platiť poistné na zdravotné poistenie, a preto má povinnosť do **8 dní** od vydania živnostenského listu navštíviť svoju **zdravotnú poisťovňu** a oznámiť výšku preddavkov, ktoré bude platiť na verejné zdravotné poistenie.

K oznámeniu v zdravotnej poisťovni je potrebné predložiť nasledovné doklady:

* kópia živnostenského oprávnenia a originál k nahliadnutiu
* občiansky preukaz

Do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka má SZČO povinný minimálny preddavok 14 % z minimálnej mzdy platnej k 1. januáru kalendárneho roka, v ktorom začala SZČO podnikať.

Pokiaľ ide o sociálne poistenie (dôchodky, nezamestnanosť atď.) – tiež je potrebné ísť do Sociálnej poisťovne nahlásiť začiatok podnikania. Sociálne poistenie je však v prvom roku len dobrovoľné, v ďalších rokoch závisí od dosiahnutých príjmov z podnikania, ktoré sú uvedené v daňovom priznaní. Povinnosť platiť (a teda sa aj zaregistrovať) vzniká živnostníkom od 1. júla kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom prekročil príjem z podnikania (hrubý príjem, resp. obrat) 12 - násobok minimálnej mzdy.

Doklady potrebné pre prihlásenia sa v Sociálnej poisťovni:

* kópia živnostenského oprávnenia a originál k nahliadnutiu
* občiansky preukaz

***Tip:*** V prípade, že zakladáte živnosť prvý krát nie je potrebné ísť do Sociálnej poisťovne nahlásiť začiatok podnikania. Do Sociálnej poisťovne prídete až so svojím prvým daňovým priznaním k dani z príjmov najneskôr do konca júna v roku, v ktorom podávate daňové priznanie.[[16]](#footnote-16)

# Ako správne písať životopis a motivačný list

K základným písomným dokumentom, ktoré budúci zamestnávateľ od vás bude žiadať je životopis – curriculum vitae (CV) a motivačný list alebo žiadosť.

Životopis je prezentáciou vašej osoby. Zamestnávateľovi pomôže rozhodnúť sa, či máte predpoklady na danú prácu. Písanie dokumentov ako je životopis či motivačný list má svoje pravidlá a tí, ktorí sa nimi neriadia v prvom kole prijímacieho procesu väčšinou neuspejú. Nasledujúce kapitoly majú za cieľ priblížiť vám tieto pravidlá a pomôcť vám uspieť v prvom kroku pri vstupe na pracovný trh.

## Životopis

Úlohou životopisu je predstaviť vás, vaše vzdelanie, doterajšiu kariéru a skúsenosti. Pokiaľ životopisom nezaujmete, ba dokonca odradíte, druhú šancu už nedostanete. Dajte si preto na svojom životopise záležať.

Ponúkam Vám jednoduché rady, čo a ako by ste mali napísať do jednotlivých častí životopisu:

## Osobné údaje

* Správne uvedené základné údaje pomôžu, aby si vás personalista zapamätal už po prvom prečítaní životopisu a mohol sa s vami spojiť.
* Neuvádzajte nepotrebné detaily ako rodinný stav, národnosť, politická príslušnosť či osobné údaje príbuzných. Personalistu nezaujímajú ani nemá právo sa vás na ne pýtať.
* Nebojte sa vekovej diskriminácie a uveďte aj dátum narodenia. Ak ide o pozíciu určenú pre starších či seniorov, vek je skôr výhodou, iné spoločnosti zase hľadajú práve čerstvých absolventov, ktorí nemajú návyky z inej firmy.

### Kontakt

* Skontrolujte si správnosť kontaktných údajov, najmä presne uvedené telefónne číslo a e-mailovú adresu.
* Nepoužívajte e-mail, ktorý má v názve prezývky ako napríklad lienka85@xxxx.xx, nereagujte ani z pracovnej adresy u svojho súčasného zamestnávateľa. Do životopisu treba dať súkromný e-mail s vaším menom a priezviskom, je to profesionálnejšie.

### Fotografia

* Nebojte sa pridať svoju fotografiu, personalista vás bude vnímať osobnejšie. Vyberte však profilový portrét vhodný do formálneho dokumentu, kde sa na seba skutočne podobáte.
* Neprikladajte fotografie zo súkromného života či skupinové zábery, na ktorých vás nemožno identifikovať. Použite formát fotografie na pas a keď si neviete vybrať sami, nechajte si fotografiu vyrobiť u profesionálov.

## Vzdelanie

* Začnite najvyšším dosiahnutým stupňom vzdelania. Vypíšte celý názov školy, nepíšte skratky. Spomeňte odbor, ktorý ste študovali, získaný titul aj rok ukončenia.
* Do životopisu patrí aj informácia o externom štúdiu či nedokončení uvedeného štúdia. Ak ste ešte na škole, uveďte predpokladanú dobu ukončenia štúdia.
* Absolventi môžu uviesť názov diplomovej práce, najmä ak súvisí s pozíciou, na ktorú reagujú. Pripravte sa však na to, že zamestnávateľ sa bude pýtať aj na obsah a výstup z diplomovej práce.

### Doplňujúce vzdelanie

* Kurzy, rekvalifikácie či školenia, ktoré sú aktuálne v súvislosti s pozíciou, na ktorú sa hlásite vo výberovom procese, zdvihnú váš kredit.
* Uveďte inštitúciu, ktorá vzdelávanie poskytla, dobu trvania, prípadne čím bolo štúdium zakončené (certifikáty, oprávnenia a pod.).
* Vyberte však iba tie kurzy, ktoré sa týkajú danej pozície, ostatné môžete spomenúť na pohovore.

## Pracovné skúsenosti

* Zoraďte pracovnú históriu chronologicky odteraz do minulosti, pri každom zamestnaní uveďte názov firmy a pracovnej pozície, ktorú ste zastávali, a rok nástupu a odchodu.
* Pokiaľ ide o neznámu, menšiu spoločnosť, je dobré pri názve firmy spomenúť, čím sa zaoberá (napr. IT spoločnosť, výrobná spoločnosť nábytku a pod.).
* Ak si hľadáte zamestnanie v inej krajine, vaša firma tu nemusí byť známa, popíšte ju preto so zvýšenou pozornosťou.
* Stručne a jasne popíšte pracovnú náplň, aby z nej bolo zrejmé, čo všetko ste mali na starosti. Nekopírujte doslovne pracovnú náplň, ktorú vám dal zamestnávateľ, a nepoužívajte interné skratky, môžu byť nezrozumiteľné. K výstižnému popisu pracovnej náplne sa môžete inšpirovať na [www.pozicie.sk](http://www.pozicie.sk/).
* Ak máte za sebou mnoho zamestnaní, venujte sa posledným trom pracovným miestam. Ostatné len v skratke spomeňte, viac sa im môžete venovať na pohovore.

## Jazykové znalosti

* Napíšte konkrétne jazyky a úrovne, ako ich ovládate. Ak si nie ste istý, dajte sa otestovať odborníkom. Vyberte si niektorú z úrovní: začiatočník / mierne pokročilý / stredne pokročilý / aktívne slovom aj písmom / expert, prekladateľ.
* Anglický jazyk si môžete otestovať online na [www.tracktest.eu](http://www.tracktest.eu/).
* Ak navštevujete jazykovú školu, uveďte to. Zamestnávatelia oceňujú každú aktivitu navyše.

## Znalosti

* Ohodnoťte, ako ovládate špecifické poznatky a zručnosti, ktoré si vyžaduje daná pracovná pozícia. Vyberte najmä to, čo môže potenciálny zamestnávateľ považovať za prínosné a výnimočné (znalosti v projektovom riadení, rôzne vyhlášky a osvedčenia na obsluhu zariadení v rámci konkrétnych špecializácií a pod.).
* Uveďte aj výrazné pracovné projekty či úspechy, ktoré ste dosiahli.

### Počítačové znalosti

* Ohodnoťte, ako zvládate programy potrebné pre výkon daného povolania. Vyberte si niektorú z úrovní: začiatočník / denný užívateľ / pokročilý / expert.
* Prstoklad a strojopis sú tiež dôležitou informáciou v životopise.
	1. ***Vodičský preukaz***
* Ak máte vodičský preukaz, presne špecifikujte skupiny či informáciu o najazdených kilometroch.
* Ak nevlastníte vodičský preukaz, neuvádzajte to ani v životopise.
	1. ***Vlastnosti***
* Opíšte svoju osobnosť, buďte originálny a nepíšte všeobecné krátke vyjadrenia ako „komunikatívny, samostatný, kreatívny“.
* Vystihnite kladné stránky, nikdy nespomínajte tie záporné.
* Ak prikladáte aj sprievodný alebo motivačný list, venujte sa vašim vlastnostiam viac priamo v ňom.
	1. ***Záujmy a záľuby***
* Hobby a voľno-časové aktivity vypovedajú o vašich kvalitách či talente. Spomeňte, čo vás baví a čomu sa venujete dlhodobo.

## Referencie

* Referencie sú žiadanou súčasťou životopisu.
* Kontaktné osoby vopred poproste o súhlas a informujte ich, na akú pracovnú pozíciu reagujete.
* Uveďte celé meno, pozíciu a kontakt, ktorý daná osoba preferuje.
* Za relevantný zdroj referencií je považovaný váš nadriadený, v prípade obchodných pozícií môžete uviesť obchodného partnera.
* V žiadnom prípade sa neodvolávajte na osoby, s ktorými máte príbuzenský vzťah.
* Ak chcete referencie poskytnúť len pre finálneho zamestnávateľa, uveďte vetu: Referencie rád poskytnem na požiadanie.

Súčasťou životopisu môže byť aj záber na váš profil na Linkedln osobnú webstránku či profesionálne práce, ktorými sa chcete prezentovať.

## Záverečné rady

* Pred odoslaním skontrolujte, či je všetko gramaticky a fakticky správne a bez preklepov.
* Upravte formálnu a grafickú stránku – používajte najviac dva typy písma, neutrálny font a primeranú veľkosť.
* Aktualizujte dátum a miesto.
* Vytlačený životopis podpíšte, elektronický dokument môžete poslať aj bez podpisu alebo vložiť elektronický podpis.
* Nezavádzajte, nepreceňujte sa, no ani sa nepodceňujte. Nechajte si poradiť od odborníkov a verte si.
* Pri kreatívnych pozíciách sa pohrajte aj s grafickým návrhom. Váš životopis nemusí byť vôbec v takejto štruktúre, použite obrázok, graf, ikony – čokoľvek, čo vás graficky prezentuje tak, že sa v tom personalista rýchlo zorientuje a zároveň ho vizuálne zaujmete. Na internete je dostatok príkladov, naberte preto inšpiráciu, ale dajte si pozor, aby ste nič nekopírovali.

## Motivačný list

Motivačný list vám ponúka menej formálnu šancu predstaviť seba a svoje aktivity. Vďaka nemu môžete vyniknúť spomedzi desiatok iných uchádzačov.

1. **Prispôsobujte motivačný list pre každú ponuku osobitne**Na každú pracovnú ponuku posielajte aktualizovaný motivačný list prispôsobený pracovnej pozícii, o ktorú sa uchádzate. Ak motivačný list len upravujete od posledného použitia, pred odoslaním si vždy skontrolujte, či ste uviedli správneho adresáta: v adrese, oslovení, v tele listu i v súhlase so spracovaním osobných údajov.
2. **Ukážte, že niečo o firme viete**Uveďte charakteristiku spoločnosti, v ktorej sa uchádzate o prácu. Personalistu osloví, keď uvidí, že ste si čo-to o firme naštudovali. Neexistuje správna charakteristika, dôležité je v motivačnom liste vidieť znalosť spoločnosti, do ktorej sa práve hlásite.
3. **Píšte len pravdu**Píšte o sebe pravdu a buďte pripravený každý bod na pohovore odôvodniť. Neprikrášľujte svoje skúsenosti. Pripravte sa aj na otázky o negatívnych vlastnostiach, ktoré však do motivačného listu ani životopisu nepatria.
4. **Zamerajte sa na to, čo je pre zamestnávateľa podstatné**Dôraz klaďte na znalosti a skúsenosti, ktoré sú dôležité pre konkrétneho zamestnávateľa a konkrétne pracovné miesto.
5. **Neklaďte si hneď podmienky**
Neklaďte si hneď na začiatku vašej spoločnej komunikácie podmienky. Nevenujte  sa ani platovým podmienkam a podobným detailom, tie majú miesto až na pohovore.
6. **Napíšte dôvod pre osobné stretnutie**
Spomeňte dôvod na osobné stretnutie a pri jeho plánovaní s personalistom buďte ochotný prispôsobiť sa času. Neklaďte si hneď na začiatku vašej spoločnej komunikácie podmienky.
7. **Neohovárajte**Neohovárajte bývalého zamestnávateľa, ani neuvádzajte dôvod odchodu z posledného zamestnania. Ak to personalistu zaujíma, spýta sa viac pri pohovore.
8. **Vložte súhlas so spracovaním osobných údajov**
Je dobré na záver motivačného listu uviesť aj váš súhlas so spracovaním osobných údajov. Spoločnosť tak vašu žiadosť môže držať v databáze uchádzačov a osloviť vás, keď sa jej uvoľní vhodná pracovná pozícia.
9. **Kontrolujte**Pred odoslaním ešte raz skontrolujte gramatickú a faktickú správnosť motivačného listu. Upravte formálnu podobu, najlepšie tak, aby veľkosť a typ písma korešpondovali s tými, ktoré ste použili v životopise. Aktualizujte miesto a dátum, vytlačený motivačný list podpíšte, elektronický dokument môžete poslať aj bez podpisu alebo vložiť elektronický podpis.
10. **Napíšte aspoň sprievodný list**
Aj keď spoločnosť nebude vyžadovať motivačný list, odôvodnite svoju motiváciu reagovať na ponuku aspoň v sprievodnom liste, resp. sprievodnom e-maile, utkviete tak personalistovi v pamäti.[[17]](#footnote-17)

## Pracovný pohovor a jeho príprava

# **Ak sa uchádzate o pracovné miesto, ***ponúkate seba samého a výsledky vašej práce***. Nie ste v úlohe prosebníka, ale predavača, ktorý profesionálne ponúka tovar.**

# **Pracovný pohovor môže byť stresujúcou udalosťou. Preto sa vyplatí zapamätať si, že toto stretnutie je aj príležitosťou, kde Vy môžete klásť otázky ohľadom pracovnej príležitosti, spoločnosti, ktorú ste navštívili a ľuďoch, s ktorými budete potenciálne pracovať.**

Skôr ako sa budete uchádzať o prácu u konkrétneho zamestnávateľa, ***musíte získať čo najviac informácií***, napr. o mzdových podmienkach, vyhliadkach do budúcnosti. Ako zdroj môžete použiť internet, noviny, časopisy alebo osobné kontakty. ***Čím lepšie sa pripravíte, tým lepšie sa vám bude na pracovnom pohovore dariť. [[18]](#footnote-18)***

### Príprava na pohovor

Samozrejme, každá spoločnosť má svoju vlastnú filozofiu, firemnú kultúru a kladie dôraz na rôzne priority týkajúce sa danej pracovnej pozície. Sú však otázky, ktoré s menšími obmenami zamestnávateľov vo všeobecnosti zaujímajú.

Jednými z nich sú otázky súvisiace so zamestnávateľom a s pozíciou, o ktorú sa uchádzaš. Zamestnávatelia ich kladú, aby zistili, prečo sa uchádzaš práve o toto pracovné miesto, zaujíma ich vaša motivácia.

***Príklady možných otázok:***

*Čo viete o našej spoločnosti?*

*Prečo ste si vybrali našu spoločnosť?*

*Prečo sa uchádzate o toto pracovné miesto?*

*Prečo by sme mali prijať práve vás?*

*Aký bude váš prínos do našej spoločnosti?*

Ďalej sa zamestnávatelia pýtajú otázky o doterajších nadobudnutých skúsenostiach, odborných schopnostiach, získanom vzdelaní a kariérnom smerovaní uchádzača. Podkladom sú údaje uvedené v životopise, žiadosti či motivačnom liste. Práve tu sa môžeš „predať“ najviac.

***Príklady možných otázok:***

*Čo bolo vašou pracovnou náplňou v doterajšom zamestnaní?*

*Za čo ste v práci niesli zodpovednosť?*

*Priniesli ste do predošlého zamestnania nejaké zmeny či inovatívne prvky?*

*Prečo máte záujem zmeniť zamestnávateľa?*

*Čo by ste chceli v práci dosiahnuť v nasledujúcich rokoch?*

*Prečo ste sa rozhodli pre daný študijný odbor?*

*Ktoré oblasti (predmety) vás v škole najviac zaujímali?*

*Zapájali ste sa do mimoškolských aktivít, zaujímavých projektov? Ak áno, akých konkrétne?*

*Máte záujem naďalej zvyšovať svoju kvalifikáciu?*

*Aká je vaša predstava o ideálnej práci?*

***K ďalším častým otázkam patria aj tieto:***

*Aké sú vaše silné a slabé stránky?*

*Ako trávite svoj voľný čas? Aké máte koníčky?*

*Ako by ste sa charakterizovali?*

*Čo vás v práci motivuje alebo naopak odrádza?*

*Pracujete radšej v tíme, alebo samostatne?*

**Aké situácie by vás nemali v rámci pracovného pohovoru zaskočiť?**

* Ak sa pripravujete na pohovor do spoločnosti so zahraničnou pôsobnosťou, alebo ak sa na danú pozíciu požaduje aktívna znalosť cudzieho jazyka, pripravte sa, že časť alebo aj celý pohovor bude prebiehať v danom cudzom jazyku.
* Sú špecifické pracovné pozície, pri ktorých je potrebné preveriť si zručnosti a schopnosti uchádzača.
* Súčasťou niektorých pohovorov preto môžu byť aj rôzne psychologické testy, test desaťprstovej techniky písania na klávesnici, preskúšanie IT zručností, vodičských schopností a podobne.
* Nenechajte sa zaskočiť ani netradičnými formami prijímacích pohovorov, ktoré zamestnávatelia môžu využívať ešte pred samotným osobným rozhovorom. Môžu vás kontaktovať vopred napríklad telefonicky alebo elektronickou poštou.
* Zbytočnému stresu sa vyhnete aj tým, že si pred pohovorom pripravíte všetko potrebné. Užitočné je zobrať si pozvánku na pohovor, v ktorej nájdete adresu a čas konania, ako aj kontaktnú osobu, ktorá má výberové konanie na starosti. Nikdy neviete, čo sa môže cestou stať!
* Nezabudnite na životopis, kópie vysvedčení, diplomov alebo ďalších dokumentov, ktorými môžete preukázať svoje vzdelanie a skúsenosti. Pripravte si referencie z predchádzajúcich zamestnaní vrátane kontaktov na osoby, u ktorých je možné si ich overiť.
* Zoberte si so sebou aj pero a blok na poznámky. Možno ich nebudete potrebovať, ale ak áno, budú poruke.[[19]](#footnote-19)

### Ako sa správne prezentovať

„***Znovu a znovu robte to, čoho sa obávate …***

 ***to je ten najrýchlejší spôsob, ako prekonať strach.“***

***Dale Carnegie***

Aj v prípade, že na pracovnom pohovore hneď neuspejete, bude to pre vás dôležitá skúsenosť. Musíte však vedieť ako sa poučiť z tohto tzv. neúspechu, aby vám nespôsobil zbytočnú traumu, a dokázali ste sa v budúcnosti ***vyvarovať rovnakých chýb***.

Psychológovia upozorňujú, že ľudia majú často ***nadpriemerné ambície, ale iba priemerné schopnosti***. Niektorí si na základe neštandardných IQ testov na internete myslia, že sú mimoriadne inteligentní a hodia sa na určitú pracovnú pozíciu. Keď potom na pohovore absolvujú štandardné testy a neuspejú, nechápu prečo. Na vysnívané miesto sa môže dostať človek, ktorý spĺňa aj iné kritériá (napr. asertivitu, empatiu, schopnosť pracovať v tíme, pomáhať iným, inšpirovať ich, príjemne vystupovať, reprezentovať atď.) Pripravili sme pre vás zoznam najčastejších chýb, ktoré ľudia robia pri uchádzaní sa o pracovné miesto.

Medzi **najčastejšie chyby** uchádzačov patrí:

* nesprávne napísaný motivačný list,
* nepostačujúci životopis,
* nevhodné oblečenie a úprava zovňajšku,
* nevhodný spôsob komunikácie s personalistom či riaditeľom,
* neinformovanosť uchádzača o pracovnej pozícii a o firme,
* nereálne predstavy o vlastných schopnostiach,
* nevhodný, nereálny výber pracovnej pozície

Uchádzač by mal so svojím budúcim zamestnávateľom nadviazať určitý ***kontakt.*** **Formy kontaktu** so zamestnávateľom sú:

**Osobný kontakt**

***Výhody:***

* kontakt zoči-voči,
* možnosť urobiť dobrý prvý dojem,
* možnosť kladenia otázok,
* možnosť využitia aj neverbálnej komunikácie,
* možnosť spätnej väzby,
* možnosť poznať prostredie a ľudí vo firme.

***Nevýhody:***

* riziko prvého dojmu,
* potrebná úprava vzhľadu,
* potrebná komunikácia.

**Písomný kontakt**

***Výhody:***

* viac času na prípravu,
* vhodné aj pre introvertných ľudí,
* možnosť osloviť viacerých zamestnávateľov naraz.

***Nevýhody:***

* chýba spätná väzba,
* chýba priamy kontakt,
* obťažnosť prezentácie svojich schopností,
* nevyhnutnosť poznať formálnu stránku písomnej komunikácie.

Každý uchádzač o zamestnanie by mal poznať svoje ***silné i slabé stránky***. Nikto nie je dokonalý, a každý má čo ponúknuť, čím obohatiť, zaujať. Dôležité je vedieť ***na čom môžeme stavať, v čom sa chceme zdokonaliť, čo sme schopní odstrániť, zlepšiť***.

V rámci sebaprezentácie na pohovore dostávate otázky a odpovedáte, pýtate sa na to čo vás zaujíma. Na to, aby sme dobre hovorili, potrebujeme však najmä ***dobre počúvať.*** Väčším umením je totiž dobre počúvať, ako dobre rozprávať.

**Počúvanie je veľmi užitočné**, ak budete dobre počúvať:

* zistíte, čo sa deje a aký je problém,
* zistíte, čo sa zmenilo, čo je nové,
* budete sa lepšie rozhodovať,
* budete s ľuďmi vhodnejšie komunikovať,
* spoznáte, ako ľudia premýšľajú a riešia problémy,
* budete mať prístup k zdrojom nápadov,
* dáte najavo záujem o problém a jeho riešenie,
* budete predchádzať konfliktom a predvídať ich,
* dáte iným možnosť vyjadriť svoje názory,
* zvýši sa vaša nádej, že iní vypočujú vás.

Týmto spôsobom si môžete zlepšiť schopnosť počúvania, znížiť negatívne emócie, naučiť sa počúvať až do konca, vyjasníte si komunikáciu a ľahšie dospejete ku kompromisu.

Výsledok vášho prijímacieho pohovoru môžu ovplyvniť aj ***pozitívne a negatívne prejavy.***

Medzi **pozitívne prejavy** radíme:

úsmev, výraz záujmu, zrakový kontakt, dostatočná hlasitosť, premenlivé tempo reči, dôraz na výšku hlasu, otvorené dlane (podporujú to, čo človek hovorí), plynulosť reči.

K **negatívnym prejavom** patria:

***Submisívne znaky*** *– podriadenosť:*

roztrasený hlas, pomalé tempo reči, ustrašený výraz, klopenie zraku, obranná poloha rúk či nôh, zakrývanie úst rukou, nadmerná vzdialenosť.

***Agresívne znaky:***

príliš silný a dôrazný hlas, rýchle tempo reči, vyzývavý výraz, nadmerný očný kontakt, dominantný postoj, ukazovanie prstom, hrozenie päsťou, narúšanie osobného priestoru.

O voľné pracovné miesto sa môžete uchádzať aj ***telefonicky.*** Výhodou telefonického kontaktuje, že v krátkom čase ***môžete osloviť veľký počet zamestnávateľov***. ***Získate informácie*** o firme a mieste a hneď dostanete odpoveď, či sa máte o ponúkané miesto vôbec zaujímať.

**Na telefonický rozhovor sa dôkladne pripravte.** Aby ste vzbudili ***záujem*** u budúceho zamestnávateľa, je potrebné:

* byť presvedčivý,
* vyhnúť sa ruchom z okolia,
* hovoriť zreteľne, stručne a jasne,
* dbať n výslovnosť a tempo reči,
* otázky klásť pokojne.

**Priebeh telefonátu:**

* získať kompetentného partnera – šéfa, vedúceho oddelenia, personalistu,
* pozdraviť a predstaviť sa,
* stručne popísať svoj kvalifikačný profil – vzdelanie a schopnosti,
* pýtať sa na šance a možnosti – čo sa od uchádzača očakáva,
* dohodnúť si termín osobného stretnutia, ak má zamestnávateľ o vás záujem,
* poďakovať sa.[[20]](#footnote-20)

# Obchodovanie s ľuďmi a jeho prevencia

 ***„Cestujeme, aby sme zistili kam skutočne patríme.“*** *neznámy autor*

Ako mladí ľudia, plní energie, pozitívnych očakávaní a snov, určite premýšľate o svojom živote a kariére. Vidíte sami seba v budúcej profesii, v peknom byte či dome, v novom aute, s plnými „vreckami“. Ste iste ochotní pre túto víziu niečo aj obetovať, možno ste dokonca pripravení na cestu do cudziny, ktorú vnímate ako svoju veľkú šancu na lepší život. Chceme, aby Vaše sny dostali reálnejšie kontúry bez toho, aby ste obetovali priveľa. **Práca v zahraničí nie je totiž len o veľkých príležitostiach, ale aj o opatrnosti a premyslených činoch.** V tejto kapitole sme si dali za cieľ oboznámiť Vás s prípadnými rizikami, ktoré sa v dnešnom svete často objavujú práve pri cestách mladých ľudí za prácou do zahraničia.

Určite ste sa už v živote stretli s príbehmi o ľuďoch (viac či menej reálnymi), ktorí na svojej ceste nedopadli práve najlepšie. Poďme sa preto spoločne bližšie pozrieť, čo vlastne všetko **problematika obchodovania s ľuďmi** zahŕňa.

## Definícia obchodovania s ľuďmi a hlavné znaky

***Palermský protokol*** definuje **obchodovanie s ľuďmi** (po angl. *human trafficking)* takto:

***Obchodovanie s ľuďmi*** *je verbovanie, preprava, transfer, prechovávanie alebo získavanie ľudí pod hrozbou násilia, únosmi, podvodom, lesťou, prinútením silou, zneužívaním pozície, v rámci ktorej nemá táto osoba žiadnu inú reálnu a akceptovateľnú možnosť iba prijať uvedenú hrozbu, poskytovaním alebo prijímaním peňazí alebo iného prospechu za účelom získania súhlasu osoby majúcej kontrolu nad inou osobou s cieľom jej zneužívania, nezávisle od toho, či obete obchodovania súhlasili s účelom zneužívania. Zneužívanie zahrňuje prostitúciu alebo iné formy sexuálneho zneužívania, vynútenú prácu alebo služby, otroctvo alebo praktiky podobné otroctvu, zotročovanie alebo odoberanie orgánov na nelegálne účely.[[21]](#footnote-21)*

 Ak teda chceme hovoriť o obchodovaní s ľuďmi, musí táto činnosť napĺňať skutkovú podstatu tohto činu a niesť aj isté **znaky, základné prvky.** Medzi tieto zaraďujeme:

1. **Konanie**

*Verbovanie* zahŕňa napr. aktivity v krajine pôvodu, tranzitu alebo v cieľovej krajine prostredníctvom súkromných agentúr alebo jednotlivcov. Legislatíva musí zobrať do úvahy, že prvotný nábor môže byť dobrovoľný a mechanizmy nútenia či vykorisťovania sa môžu vyskytnúť až neskôr. *Transportom* sa rozumie premiestnenie osoby mimo jej zvyčajnej sociálnej štruktúry. Nemusí ísť priamo o prekročenie hraníc. V prípade prekročenia hraníc páchatelia využívajú u obetí ich nedostatok informácií o prostredí a neznalosť jazyka. Tým viac ich môžu kontrolovať a manipulovať.

1. **Prostriedky**

*Donútením* sa rozumie priame násilie alebo hrozba násilia, zneužitie omylu, závislosti či tiesne, alebo ľsti. Trestný čin obchodovania vzniká aj v prípade, keď páchateľ ponúkne záujemcovi prácu, ale zamlčí pravdivé skutočnosti o pracovných podmienkach, druhu práce a odmene. *Zneužitie právomoci alebo zraniteľného postavenia* je prostriedok páchateľa na donútenie jednotlivca vykonávať prácu, služby,vrátane sexuálnych služieb bez použitia hrozieb. Ide o situáciu, v ktorej osoba nemá skutočnú aleboakceptovateľnú alternatívu, len sa podriadiť zneužívaniu. Páchatelia využívajú zraniteľnosť obetí,pretože tie sú bez finančných prostriedkov, platných dokladov, povolenia na prácu v cieľovej krajine, sú izolované a neovládajú jazyk danej krajiny.

1. **Účel**

Pojem *vykorisťovanie* vychádza nielen z Protokolu OSN, ale i Dohovoru Medzinárodnej organizácie práce, ktorý zahŕňa všetky formy sexuálneho vykorisťovania a zneužívania, ekonomického vykorisťovania, využívania detí na nezákonné činnosti, na akúkoľvek prácu, ktorá je svojou povahou nebezpečná a narúša výchovu dieťaťa alebo môže poškodiť jeho zdravie, fyzický, duševný duchovný, morálny alebo spoločenský vývoj, nelegálne adopcie a odber orgánov.[[22]](#footnote-22)

Okrem definície a hlavných znakov obchodovania s ľuďmi existujú mnohé ďalšie relevantné informácie k tejto tematike, nás však bude viac zaujímať ako predchádzať tomu, aby ste sa nestali obeťou takéhoto konania. V ďalšej podkapitole sa preto budeme venovať práve prevencii.

## Príprava na cestu do zahraničia

***„Aj ďaleké cesty začínajú prvým krokom.“ Lao-c'***

Predtým ako sa vyberiete za prácou do zahraničia, preštudujte si **rady a pokyny**, ktoré vydala **Medzinárodná organizácia pre migráciu** (IOM):

* Pri ceste do zahraničia musíte mať **platný cestovný pas** (okrem väčšiny európskych krajín, kde Vám stačí občiansky preukaz). Väčšina krajín vyžaduje, aby bol pas v čase vstupu do krajiny, platný ďalšie 2 – 6 mesiacov.
* Pred cestou si na webovej stránke *Ministerstva zahraničných vecí* SR alebo na veľvyslanectve krajiny, do ktorej cestujete, zistite **podmienky vstupu** a podmienky vstupu do krajín, cez ktoré budete prechádzať. Informujte sa, aké formality si budete musieť vybaviť po príchode do cudziny.
* Ak má Slovensko voči danej krajine **vízovú povinnosť**, musíte si vopred vybaviť víza na príslušnom veľvyslanectve. Povedia Vám aj to, za akých podmienok možno získať vstupné víza na hraničných priechodoch. Je možné, že budete potrebovať aj tranzitné víza do krajín, cez ktoré budete prechádzať.
* Na prácu alebo študijný pobyt môžete v mnohých krajinách potrebovať **osobitné povolenie**.
* Podrobnejšie informácie Vám poskytne **veľvyslanectvo** alebo **konzulát** danej krajiny.
* Vybavte si **medzinárodnú platobnú kartu** alebo cestovné šeky – sú vhodnejšie ako nosenie väčšej sumy v hotovosti. Ak sa tomu však nedá vyhnúť, uložte si peniaze na viacero miest.
* K batožine si pribaľte **slovník** jazyka krajiny, kam cestujete, a **naučte sa základné frázy**.

## Pobyt v zahraničí

***„Je lepšie niečo raz vidieť na vlastné oči, než o tom tisíckrát počuť od druhých.“***

Počas samotného pobytu **rešpektujte nasledovné rady**:

* Nikomu za nijakých okolností nedávajte svoj pas (samozrejme, okrem pohraničnej stráže a polície). Všetky potrebné náležitosti si má každý vybavovať sám. Ani pri práci načierno zamestnávateľ nepotrebuje Váš pas!
* Pas a ostatné dôležité doklady (napr. pracovné povolenie) noste vždy so sebou. Ak Vám niekto doklady zoberie alebo ich stratíte, okamžite to nahláste na polícii a kontaktujte slovenské veľvyslanectvo v danej krajine.
* Stratu, krádež peňazí, cestovného pasu alebo akéhokoľvek iného dokladu nahláste na miestnej polícii. Trvajte na vydaní písomného potvrdenia o hlásení straty alebo krádeže.
* Ozývajte sa rodine alebo známym tak, ako ste sa dohodli pred odchodom.
* Oznámte domov každú zmenu pobytu.
* Neprijímajte nijaké dary ani pôžičky, nikomu sa nezaväzujte.
* Dávajte na seba dobrý pozor, vyhýbajte sa neosvetleným uliciam, nebezpečným štvrtiam, nenoste so sebou cennosti a veľké sumy peňazí.
* Zákony sú v každej krajine iné, rovnako aj sankcie za ich porušenie. Zodpovednosť za

protiprávne konanie nesie každý sám. Nezabúdajte, že v krajine môžu platiť zákony, ktoré pre nás nemusia byť samozrejmosťou.

* Vyhýbajte sa akémukoľvek kontaktu s drogami. Hrozia Vám sankcie vo forme finančnej pokuty, trestu odňatia slobody alebo v niektorých štátoch, ako je napr. Thajsko, aj trest smrti.
* Aj keď sa nechystáte v zahraničí šoférovať, oboznámte sa aspoň so základnými miestnymi pravidlami cestnej premávky.
* V prípade potreby neváhajte kontaktovať slovenské veľvyslanectvo alebo konzulát.[[23]](#footnote-23)

## Pomoc slovenských konzulátov v zahraničí

V ktorejkoľvek zahraničnej krajine Vám v núdzi pomôže **slovenský konzulát,** ktorý je zvyčajne súčasťou **veľvyslanectva**. Jeho telefónne číslo si zistite ešte pred odchodom zo Slovenska.

**Konzulát môže:**

* vydať náhradný cestovný doklad na návrat do SR,
* kontaktovať príbuzných alebo známych, ktorí Vám môžu poslať peniaze, ak sa ocitnete v núdzi (napr. potrebujete sa vrátiť domov),
* odporučiť služby miestnych advokátov, ktorí Vám poskytnú odbornú právnu pomoc, ak sa dostanete do kontaktu s miestnou políciou alebo súdom,
* odporučiť služby miestnych lekárov alebo tlmočníkov,
* informovať Vašich najbližších príbuzných o nehode alebo úmrtí a zabezpečiť nevyhnutné opatrenia,
* kontaktovať občanov SR nachádzajúcich sa vo väzbe a podať o nich správy príbuzným,
* v prípade potreby sprostredkovať adresy charitatívnych organizácií (nocľah, strava),
* sprostredkovať styk s miestnymi úradmi, políciou, orgánmi činnými v trestnom konaní,
* osvedčiť pravosť kópií, listín, podpisov, pečiatok,
* na základe znalostí miestnych pomerov poradiť, ako máte postupovať v uvedených a podobných situáciách.

**Konzulát nemôže:**

* zasahovať do súdneho konania alebo ho iniciovať vo Vašom mene,
* poskytovať advokátske služby,
* dosiahnuť/zariadiť prepustenie z väzenia,
* zasahovať do vyšetrovania orgánov činných v trestnom konaní,
* zabezpečiť Vám lepšie zaobchádzanie v nemocnici alebo väzení, ako majú miestni občania,
* zaplatiť Vám účty za liečbu, ubytovanie, cestovné lístky, právnu pomoc alebo akékoľvek iné účty,
* poskytovať služby prináležiace cestovným kanceláriám, leteckým spoločnostiam, bankám a iným organizáciám,
* zaobstarať Vám ubytovanie, prácu alebo pracovné povolenie.[[24]](#footnote-24)

## Práca v zahraničí

 ***„Väčšina ľudí prepasie svoju životnú príležitosť, pretože tá je***

 ***oblečená v montérkach a vyzerá ako práca.“ T. A. Edison***

**Sprostredkovatelia práce**

Na Slovensku sú dva typy inštitúcií, ktoré sú oprávnené sprostredkovať prácu v zahraničí. Ide

o Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny a ďalej fyzické alebo právnické osoby, ktoré majú jeho povolenie na sprostredkovanie zamestnania za úhradu. Aktuálny zoznam sprostredkovateľských agentúr si môžete vyzdvihnúť na ústredí práce, na ktoromkoľvek úrade práce, sociálnych vecí a rodiny alebo si ho stiahnuť zo stránky [www.upsvar.sk](http://www.upsvar.sk).

**Informácie o práci v zahraničí**

Úrady práce poskytujú základné informácie o možnostiach a spôsoboch práce v zahraničí, ako aj informácie o spôsoboch vybavenia povolení na prácu a pobyt v jednotlivých krajinách. Môžete tam aj získať kontakty na zamestnávateľov v zahraničí alebo zoznam slovenských firiem, ktoré majú povolenie prácu v zahraničí sprostredkovať.

Na jednotlivých úradoch práce, sociálnych vecí a rodiny sa môžete obrátiť na **EURES poradcov**, ktorí Vám umožnia prístup k denne aktualizovanej databáze voľných pracovných miest v krajinách európskeho hospodárskeho priestoru (krajiny EÚ a Nórsko, Island, Švajčiarsko). Databáza je prístupná na stránkach [www.eures.sk](http://www.eures.sk) a [www.upsvar.sk](http://www.upsvar.sk). Nájdete tu aj aktuálne informácie o životných a pracovných podmienkach v krajinách, ktoré sú členmi siete EURES. Služby tejto siete sú bezplatné.

**Povinnosti sprostredkovateľa práce**

Klient musí dostať informáciu o podmienkach získania povolení na prácu a na pobyt. Sprostredkovateľ práce musí klientovi poskytnúť podrobné informácie o práci, ktorú bude vykonávať, a upozorniť ho na práva a povinnosti, ktoré bude ako zamestnanec v danej krajine mať. Výška poplatku za sprostredkovanie musí byť pevne stanovená vopred a nesmie presiahnuť 20 % z dohodnutej mesačnej mzdy alebo platu, ak sa sprostredkuje zamestnanie na obdobie najviac 6 mesiacov, alebo 30 % z mesačnej mzdy alebo platu, ak sa sprostredkuje zamestnanie na obdobie dlhšie ako 6 mesiacov. Poplatok môže sprostredkovateľ vyberať až po sprostredkovaní zamestnania ako jednorazovú platbu. Akékoľvek splátky alebo odvody z mesačného platu nie sú prípustné.

Pracovné podmienky, výška mzdy a pod. musia byť jasne stanovené v písomnej dohode, ktorú uzatvorí klient so sprostredkovateľom.

**Dohoda o sprostredkovaní práce/pracovná zmluva**

Dohoda so sprostredkovateľom práce musí byť uzatvorená písomne, v dvoch identických origináloch – jeden patrí Vám. Má obsahovať najmä:

* názov a adresu budúceho zamestnávateľa, jeho identifikačné číslo a druh činnosti, ktorou sa zaoberá, kontaktné informácie (telefónne/faxové číslo, e-mail),
* obdobie, na ktoré sa pracovná zmluva uzatvára,
* opis pracovnej náplne a pracovných podmienok, výšku platu/mzdy,
* rozsah zodpovednosti sprostredkovateľa za nedodržanie podmienok dohody,
* spôsob a podmienky zdravotného a sociálneho poistenia,
* výšku poplatku za sprostredkovanie zamestnania.

So svojím budúcim zamestnávateľom musíte uzavrieť pracovnú zmluvu. Podobne ako dohoda o sprostredkovaní musí aj zmluva obsahovať najmä údaje o zamestnávateľovi, dĺžku trvania zamestnania, pracovnú náplň a podmienky (napr. ubytovania a stravovania), výšku platu/mzdy a informácie o poistení.[[25]](#footnote-25)

**Užitočné rady o práci v zahraničí**

* Dobre si preverte agentúru alebo človeka, ktorý Vám ponúka prácu v zahraničí. Každá pracovná agentúra musí mať na svoju činnosť povolenie ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny. Ak je to možné, skontaktujte sa s ľuďmi, ktorým už agentúra zamestnanie sprostredkovala.
* Informácie poskytnuté agentúrou si preverte u svojho budúceho zamestnávateľa. Seriózna pracovná agentúra Vám poskytne meno kontaktnej osoby a jej telefónne číslo.
* Neprijmite prácu načierno. Vycestujte až vtedy, keď podpíšete pracovnú zmluvu, získate pracovné povolenie alebo víza.
* Podpíšte len pracovnú zmluvu v jazyku, ktorému dobre rozumiete. Ak sú v zmluve časti, ktorým nerozumiete, poraďte sa so známymi a požiadajte zamestnávateľa / agentúru o vysvetlenie. Podpis pracovnej zmluvy negarantuje bezpečnosť ponúkanej práce!
* V nijakom prípade neprijmite prácu v cudzine na základe ústneho prísľubu, ani keby Vám ju ponúkali ľudia, ktorých poznáte.
* V krajine, kam odchádzate pracovať, si nájdite čo najviac kontaktov (napr. od známych, ktorí tam už boli). Pýtajte sa aj na ďalšie zdroje užitočných informácií o práci a živote v krajine, kam idete pracovať (internetové stránky, publikácie, kontakty na relevantné inštitúcie v krajine a pod.).
* Aj keď pracujete načierno, v núdzi sa obráťte na políciu. Pri najmenšom náznaku, že ide o obeť obchodovania, s ňou úrady vo väčšine európskych krajín zaobchádzajú ako s obeťou násilia.
* Ak sú pracovné podmienky iné, ako je uvedené v zmluve, obráťte sa na agentúru alebo osobu, ktorá Vám prácu sprostredkovala, a informujte o tom svojich blízkych doma.

**Keď budete kontaktovať agentúru alebo odpovedať na inzerát, zaujímajte sa o:**

* registráciu agentúry a jej overenie,
* presný opis Vašej pracovnej náplne a trvajte na tom, aby bol uvedený v pracovnej zmluve,
* obdobie, na ktoré sa pracovná zmluva podpíše,
* vybavenie pracovného povolenia a zdravotného poistenia,
* presnú adresu Vášho pracoviska a bývania,
* dĺžku pracovného času, výšku stanovenej odmeny, spôsob a termíny vyplatenia mzdy.

**Čo robiť, ak sa dostaneš do ťažkostí? Niekoľko rád...**

* Utekajte tam, kde sú ľudia, na nejaké verejné a zároveň oficiálne miesto (úradná inštitúcia, knižnica, pošta atď.)
* Požiadajte radšej o pomoc inštitúciu než nejakú súkromnú osobu. Pri inštitúcii je menšie riziko zneužitia.
* Pomoc môžete hľadať aj v miestach označených krížom, napr. v nemocniciach, kostoloch, zariadeniach prvej pomoci.
* Ak ste v zahraničí, snažte sa kontaktovať zastupiteľstvo svojej krajiny.
* Požiadajte o kontakt na pomáhajúcu organizáciu. Na Slovensku môžete takéto kontakty získať v IOM, v Českej republike napr. v organizácii La Strada ČR.
* Vo väčšine cudzích krajín môžete z telefónnej búdky zavolať bezplatne o pomoc na číslo 112 (to platí, ak ovládate aspoň základy jazyka).
* Nikdy sa neobviňujte.
* Máte právo na ochranu a nezaslúžite si odsudzovanie za to, čo sa Vám stalo.
* Vždy existujú možnosti pomoci.[[26]](#footnote-26)

# Zoznam použitej literatúry

1. KOLEKTÍV: Úvod do sveta práce. Bratislava : LOGOS, 2000. 96 s. ISBN 80-88800-12-9
2. KOLEKTIV: Orientace ve světě práce. Praha : Nakladatelství Hněvín, 2003. 230 s. ISBN 978-80-86654-02-7
3. KROŠLÁKOVÁ, J. – PALKOVIČOVÁ, M.: Úvod do sveta práce. Bratislava : Slovenské pedagogické nakladateľstvo, 2006. 136 s. ISBN 80-10-00730-7
4. KUBOVIČOVÁ, K.: Základné informácie o problematike obchodovania s ľuďmi. Bratislava. IOM. 2009
5. MARTINSKÁ VAVROVÁ, A.: Náuka o spoločnosti. Bratislava : Príroda, 2009. 148 s. ISBN 978-80-07-01629-3
6. KOLEKTÍV: Podnikanie a zamestnanie na Slovensku. Základy podnikania. Bratislava : Komapol, 2010. 117 s. ISBN 978-80-969121-8-6
7. <http://www.podnikajte.sk/>
8. <http://www.szz.sk/szz/>
9. [www.euroinfo.gov.sk](http://www.euroinfo.gov.sk)
10. [www.portalvs.sk](http://www.portalvs.sk)
11. <http://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/prehled-vysokych-skol>
12. <http://profit.etrend.sk/moje-peniaze/nemate-pracu-skuste-rekvalifikaciu-2.html>
13. [www.sjsza.sk](http://www.sjsza.sk)
14. [www.1sjs.sk](http://www.1sjs.sk)
15. [www.speak.sk](http://www.speak.sk)
16. [www.universa.sk](http://www.universa.sk)
17. [www.ipaslovakia.sk](http://www.ipaslovakia.sk)
18. [www.skolenia.sk](http://www.skolenia.sk)
19. <http://web.uips.sk/download/vs/Uplatnenie_pre_tlac.pdf>
20. <http://www.profesia.sk/letswork/prirucka_sk/index.html>
21. <http://www.absolventi.stuba.sk/dokumenty/profesia/profesia_ebook.pdf>
22. <http://www.upsvar.sk/obcan/som-absolvent-skoly-co-dalej.html?page_id=13136>
23. <http://www.citaty.sk/>
24. <http://www.motivacnecitaty.sk/>
25. [www.podnikajte.sk](http://www.podnikajte.sk)
26. [www.pozicie.sk](http://www.pozicie.sk/)
27. [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk)
28. [www.icm.sk](http://www.icm.sk)
29. <http://www.upsvar.sk/>
30. <http://www.eures.sk/>
31. <http://www.iom.sk/>
32. <http://migraceonline.cz>
1. <http://www.motivacnecitaty.sk/> [↑](#footnote-ref-1)
2. MARTINSKÁ VAVROVÁ, A.: Náuka o spoločnosti. Bratislava : Príroda, 2009 [↑](#footnote-ref-2)
3. KROŠLÁKOVÁ, J. – PALKOVIČOVÁ, M.: Úvod do sveta práce. Bratislava : SPN, 2006 [↑](#footnote-ref-3)
4. KOLEKTIV: Orientace ve světě práce. Praha : Nakladatelství Hněvín, 2003 [↑](#footnote-ref-4)
5. KOLEKTIV: Orientace ve světě práce. Praha : Nakladatelství Hněvín, 2003 [↑](#footnote-ref-5)
6. KOLEKTÍV: Úvod do sveta práce. Bratislava : LOGOS, 2000 [↑](#footnote-ref-6)
7. KOLEKTÍV: Úvod do sveta práce. Bratislava : LOGOS, 2000 [↑](#footnote-ref-7)
8. <http://www.akredkom.sk/index.pl?tmpl=odbory> [↑](#footnote-ref-8)
9. <http://sk.wikipedia.org/wiki/Zoznam_vysok%C3%BDch_%C5%A1k%C3%B4l_na_Slovensku>

 Vysoké školy označené \* sú súkromné [↑](#footnote-ref-9)
10. <http://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/prehled-vysokych-skol> [↑](#footnote-ref-10)
11. <http://www.upsvar.sk/> [↑](#footnote-ref-11)
12. [www.euroinfo.gov.sk](http://www.euroinfo.gov.sk) [↑](#footnote-ref-12)
13. Podnikanie a zamestnanie na Slovensku. Základy podnikania. Bratislava : Komapol, 2010 [↑](#footnote-ref-13)
14. <http://www.szz.sk/szz/> [↑](#footnote-ref-14)
15. <http://www.szz.sk/szz/> [↑](#footnote-ref-15)
16. <http://www.podnikajte.sk/> [↑](#footnote-ref-16)
17. [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk) [↑](#footnote-ref-17)
18. KROŠLÁKOVÁ, J. – PALKOVIČOVÁ, M.: Úvod do sveta práce. Bratislava. SPN. 2006 [↑](#footnote-ref-18)
19. [www.icm.sk](http://www.icm.sk) [↑](#footnote-ref-19)
20. KROŠLÁKOVÁ, J. – PALKOVIČOVÁ, M.: Úvod do sveta práce. Bratislava. SPN. 2006 [↑](#footnote-ref-20)
21. <http://migraceonline.cz> [↑](#footnote-ref-21)
22. <http://www.iom.sk/sk> [↑](#footnote-ref-22)
23. KUBOVIČOVÁ, K.: Základné informácie o problematike obchodovania s ľuďmi. Bratislava. IOM. 2009. [↑](#footnote-ref-23)
24. KUBOVIČOVÁ, K.: Základné informácie o problematike obchodovania s ľuďmi. Bratislava. IOM. 2009. [↑](#footnote-ref-24)
25. KUBOVIČOVÁ, K.: Základné informácie o problematike obchodovania s ľuďmi. Bratislava. IOM. 2009. [↑](#footnote-ref-25)
26. KUBOVIČOVÁ, K.: Základné informácie o problematike obchodovania s ľuďmi. Bratislava. IOM. 2009. [↑](#footnote-ref-26)