



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



projekt Odborné, kariérové a polytechnické vzdělávání (OKAP)

reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_034/0008507

WEBOVÁ APLIKACE

„Můj život po škole“

Autoři: Ing. Kateřina Tvrdá, Ing. Petr Czekaj





Obsah

1	Základní informace o webové aplikaci.....	3
2	Popis práce s aplikací.....	3
2.1	Část zaměřená na volbu povolání	4
2.1.1	Mám představu, co chci dělat	4
2.1.2	Nemám představu, co chci dělat	5
2.1.3	Karta povolání.....	7
2.2	Část zaměřená na životní náklady.....	8
2.3	Závěrečná diskuze.....	9
2.4	Základní informace související se vstupem na trh práce	10
2.4.1	Sociální a zdravotní pojištění	10
2.4.2	Vznik pracovního poměru.....	10



1 Základní informace o webové aplikaci

Webová aplikace vznikla v rámci projektu OKAP a klíčové aktivity k7 „Propojení kariérového poradenství ve školách s trhem“. Cílem aplikace je poskytnout žákům základních a středních škol přehledné informace o jednotlivých povoláních a seznámit je s náklady souvisejícími s životem. Cílovou skupinou jsou také pedagogové a výchovní poradci, pro které webová aplikace představuje nástroj aktuálních informací z oblasti trhu práce a možný výstup kariérového poradenství.

Cílová skupina: žáci 2. stupně ZŠ, žáci SŠ, pedagogové a výchovní poradci na ZŠ a SŠ

Časová náročnost: cca 30 minut

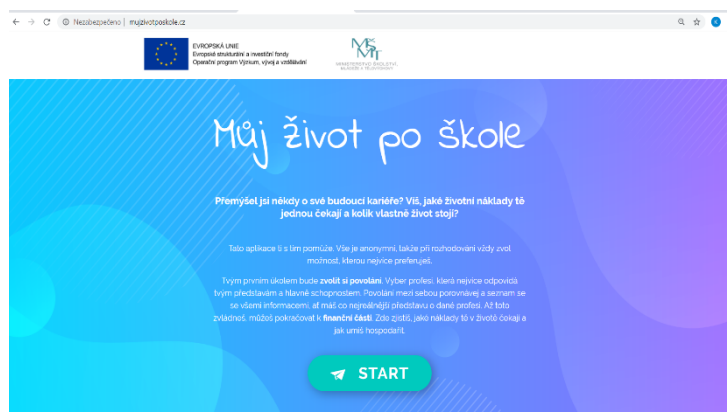
Webový odkaz: www.mujiivotposkole.cz

Potřebné pomůcky: počítač, popř. telefon s internetovým připojením

2 Popis práce s aplikací

Před zahájením práce s webovým odkazem je vhodné s žáky prodiskutovat téma volby povolání a financí. Konkrétně se zeptat, zda již přemýšleli o své budoucím povolání, zda mají představu, jaká je průměrná mzda v MSK (uvést aktuální částku) a vysvětlit rozdíl mezi čistou a hrubou mzdou. Po tomto krátkém úvodu pedagog vyzve žáky, aby do vyhledávací lišty zadali odkaz www.mujiivotposkole.cz (dále jen „výše zmíněný odkaz“) a zkontroluje, zda se všem domovská stránka viz obrázek č. 2.1.

Obr. č. 2. 1. úvodní stránka webové aplikace

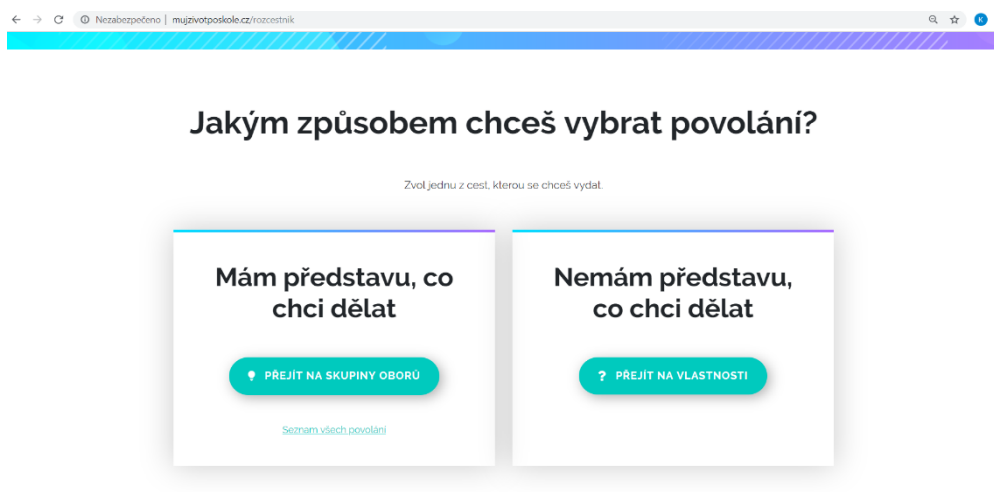




2.1 Část zaměřená na volbu povolání

Po seznámení se se základními instrukcemi žáci pokračují tlačítkem start. Zde vybírají povolání na základě toho, zda již mají představu o své budoucí práci či nikoliv. V této fázi je nutné zdůraznit, že sekce „nemám představu, co chci dělat“ je určena **pro žáky, kteří nemají žádnou představu o budoucí práci**. V případě alespoň mírné představy o svém budoucím uplatnění je vhodnější zvolit sekci, mám představu, co chci dělat“ (viz obr. 2.2).

Obr. č. 2. 2. výběr povolání



2.1.1 Mám představu, co chci dělat

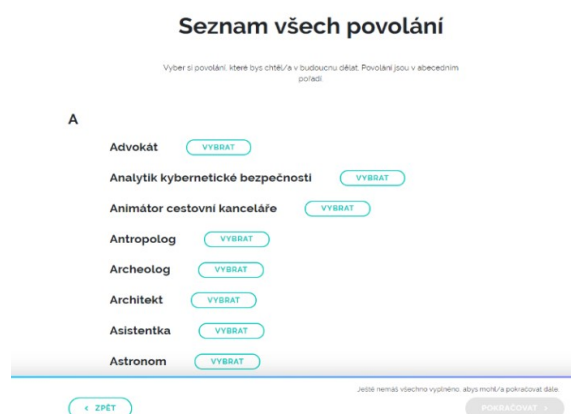
V sekci „mám představu, co chci dělat“ žáci vyhledávají podle **skupin oborů** nebo v **seznamu všech povolání**, kde jsou uvedeny všechna povolání podle abecedního pořadí (viz obrázky č. 2.3. a 2.4). Pokud žáci nebudou vědět, do které skupiny zařadit své povolání, tak v dolní části obrazovky je opět možné přejít do abecedního pořadí povolání.



Obr. č. 2. 3 ukázka skupin oborů



Obr. č. 2. 4 ukázka abecedního pořadí



2.1.2 Nemám představu, co chci dělat

U sekce „nemám představu, co chci dělat“ žák musí vybrat 5 charakteristik, které odpovídají jeho představám o budoucí práci. Aplikace vyselektuje všechny povolání, u kterých nalezne shodu tří a více zvolených charakteristik. Jedná se tedy o jakýsi předfiltr, který páruje představy žáků s předpoklady daného povolání. Smyslem tohoto způsobu volby není určení vhodného povolání, ale pouze snížení výčtu možných zaměstnání. Žák má na výběr 22 charakteristik, jejichž zkrácené definice je možné nalézt níže. Vždy je vhodné se žáků zeptat, zda veškerým pojmům rozumí a případně poskytnout vysvětlení.

Krátké definice vybraných charakteristik:

- **Cizí jazyky** = žák má vztah k cizím jazykům, je schopen a baví ho písemná i ústní komunikace v cizím jazyce
- **Empatie, naslouchání druhým** = schopnost porozumět pocitům jiných osob, vcítit do jednání druhé osoby
- **Estetické a umělecké cítění** = schopnost posoudit vhodnost barevné kombinace, mít vztah k umělecké tvorbě (malířství, tanec, zpěv, divadlo apod.)
- **Fyzická zdatnost** = schopnost vykonávat fyzicky náročnou práci, u některých povolání i nutnost absolvovat fyzické testy
- **Chůť se vzdělávat** = být ochoten celoživotně zvyšovat svou kvalifikaci a získávat nové znalosti



- **Komunikativnost** = schopnost komunikovat v písemné i ústní podobě, schopnost vyjádřit své myšlenky ve srozumitelné podobě
- **Kreativita, nápaditost, tvořivost** = vynalézavost, nalézání nových způsobů řešení i myšlenek, vytváření nových a originální produktů i řešení
- **Manuální zručnost** = schopnost pracovat rukama
- **Numerické a logické myšlení** = vztah k číslům, uvažování založené na přesných pravidlech
- **Obsluha dopravních prostředků** = mít vztah k řízení dopravních prostředků např. auto, nákladní auto, MHD apod.
- **Obsluha technických strojů a zařízení** = např. obsluha, údržba, seřizování, opravy řezacích, měřících, obráběcích strojů apod.
- **Organizační schopnosti** = schopnost systematicky plánovat práci
- **Pěčlivost a preciznost** = schopnost mít smysl pro detail, být přesný, svědomitý a důkladný
- **Pokročilá počítačová gramotnost** = vztah k počítačům, ovládání počítačových programů na vysoké úrovni (např. programování, úprava fotek apod.)
- **Pomoc lidem** = pomoc osobám, které se nachází v ohrožení života nebo nepříznivé psychické, sociální situaci
- **Práce s lidmi** = práce ve fyzickém kontaktu s lidmi
- **Rozhodnost** = umět činit samostatná a důležitá rozhodnutí, být schopen přebrat odpovědnost za rozhodnutí a jednat rychle
- **Technické myšlení** = schopnost užívat a spravovat technická zařízení, řešit problémy technického rázu (např. postup výroby)
- **Vedení a motivování lidí** = schopnost ovlivňovat aktivity pracovníků k dosažení stanoveného cíle
- **Vyjednávací schopnosti** = schopnost používání věcných argumentů k dosažení reálných výsledků v komunikaci
- **Výzkumná a vědecká činnost** = provádění výzkumů, analýz, experimentů, hlubší zkoumání určité problematiky
- **Zvídavost** = touha získávat nové poznatky



2.1.3 Karta povolání

Oba způsoby volby povolání se spojují u jednotlivých karet povolání, které ukončují část zaměřenou na informace z trhu práce. Ukázku karty povolání jde vidět na obrázku č.

Obr. č. 2. 4. Ukázka karty povolání

Asistentka

Asistentka má na starost organizační a provozní záležitosti ve společnosti. Stará se o příchozí hosty, organizuje firemní jednání a zabezpečuje občerstvení, podklady / zápisy z těchto jednání. Zodpovídá za vytváření a evidenci pořízky a řadí nárazové úkony mapř. rezervace ubytování, nákup jídelnek, objednávání kancelářských potřeb apod.). Pro tuto pozici je nutné umět spolupracovat s týmem, být komunikativní, organizačně schopný a pečlivý.

Průměrná hrubá mzda v MSK: 28 984 Kč

Průměrná čistá mzda v MSK: 22 030 Kč

Uplatnění v MSK: Střední šance na uplatnění

Vhodné vzdělání: středoškolské s maturitou

Vhodné obory: Ekonomika a podnikání (52-41-M/01), Obchodní akademie (52-41-M/02)

Pracovní prostředí: Povolání je vykonáváno v kancelářských místnostech a práce se odvíjí od požadavků nadřízených. Je tedy nutné počítat s nárazovou prací.

Předpoklady pro danou pozici: Komunikativnost, Organizační schopnosti, Pečlivost a preciznost, Cizí jazyky, Práce s lidmi

Tisk + uložení
v PDF

Popisek povolání

Průměrná hrubá
mzda + vysvětlení
pod otazníkem

Vhodné vzdělání –
pod obory skryt
proklik na výčet škol
na Infoabsolventa

Základní popisek
pracovního prostředí

Průměrná
hrubá mzda +
vysvětlení pod
otazníkem

Uplatnění v MSK

Základní
předpoklady pro
pracovní pozici



2.2 Část zaměřená na životní náklady

Tato nepovinná část je zaměřená na plánování života krátce po vstupu na trh práce, tedy po ukončení školy. Žák se seznámí se základními životními náklady a postupně volí v kategoriích bydlení, jídlo, doprava, ostatní a finanční rezerva. V sekci bydlení je nutné zvolit typ bydlení a formu vlastnictví. Kromě bydlení s rodiči mají všechny kategorie své podotázky a po odsouhlasení dalších nákladů souvisejících s bydlením (zálohy a poplatky za služby) se student přesouvá do formy stravování. Zde volí, zda se bude stravovat převážně doma, v restauracích nebo využívat restaurace pouze za účelem obědů. Následně se rozhoduje o způsobu dopravy, tedy o MHD, autu a bezplatné formě dopravy (kolo, pěšky). V případě auta je nutné zvolit stáří automobilu, jeho financování a být srozuměn s dalšími výdaji souvisejícími s provozem auta (povinné ručení, servis, zimní pneumatiky i benzín). Pokud dojde ke kombinaci více forem dopravy, je nutné na posuvníku potvrdit frekvenci využívání automobilu. Poté přechází do sekce ostatní, kde si vybírá další možné výdaje jako např. oblečení, internet, dovolené apod. Je nezbytné myslet i na finanční rezervu, která je určena k financování neočekávaných výdajů. Posledním krokem je zjištění výsledku hospodaření s detailním rozpisem jednotlivých výdajů (viz obr. 2. 6). Po odeslání dotazníku je možné pokračovat závěrečnou diskuzí.

Obr. č. 2. 6. ukázky výsledky hospodaření





2.3 Závěrečná diskuze

Po dokončení aplikace by s žáky měla být vedena diskuze zaměřená na výsledek jejich hospodaření a volby povolání. Např.

- jaké povolání zvolili,
- kolik žáků má kladný, popř. záporný výsledek hospodaření,
- jaké jsou jejich největší položky rozpočtu,
- jaké kroky učinit, aby dosáhli plusového výsledku,
- co je překvapilo;
- apod.

Žáky je nutné upozornit, že veškeré finanční hodnoty použité ve webové aplikaci vychází z průměrných dat. Při nástupu do zaměstnání zpravidla nemusí získat ani průměrnou mzdu, ale postupem času se jejich mzda bude zvyšovat. Specifickou oblastí je podnikatelská činnost, se kterou v aplikaci není počítáno z důvodu neexistence statistických dat.

Pracovní portály

V návaznosti na aplikaci je možné žáky seznámit s nejznámějšími pracovními portály (viz níže) a nechat je ověřit počet pracovních nabídek a nabízenou mzdu u vybraného povolání.

- **Úřad práce** - <https://web.uradprace.cz/> (nejsou všechny nabídky, jelikož zaměstnavatelé nemají povinnost hlásit volná místa na úřad práce)
- **Jobs** - <https://www.jobs.cz/>
- **Práce.cz** <https://www.prace.cz/>



2.4 Základní informace související se vstupem na trh práce

Pro zajímavost jsou zde ve zkrácené formě uvedeny základní informace týkající se vzniku pracovního poměru a odvodů (sociální a zdravotní pojištění).

2.4.1 Sociální a zdravotní pojištění

Sociální pojištění zahrnuje nemocenské pojištění, důchodového pojištění i příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Velká část jde na důchodové pojištění, ze kterého jsou vypláceny starobní důchody, invalidní důchody, vdovské nebo sirotčí důchody. Ze sociálního pojištění jsou také placená nemocenská nebo mateřská. Zaměstnanec hradí 6,5 % z hrubé mzdy a zaměstnavatel 25 % z hrubé mzdy.

Zdravotní pojištění slouží k financování zdravotní péče. Zaměstnanec hradí 4,5 % z hrubé mzdy a zaměstnavatel 9 % z hrubé mzdy. Pokud za osobu nehradí zdravotní pojištění stát ani zaměstnavatel, je nutné, aby si ho osoba hradila sama (min. výše je 1803 Kč).

2.4.2 Vznik pracovního poměru

Pracovní smlouva (PS)

- Písemná forma uzavření,
- náležitosti smlouvy: druh práce, místo výkonu práce, den nástupu do práce,
- zkušební doba max. 3 měsíce (6 měsíců u vědoucích) a polovina doby sjednaného pracovního poměru,
- výpověď ze strany zaměstnavatele je možná pouze ze zákonem stanovených důvodů,
- výpovědní doba minimálně 2 měsíce,
- doba určitá (max. na dobu 3 let, max. 2 prodloužit) X doba neurčitá,
- odvody: zdravotní pojištění (4,5 %), sociální pojištění (6,5 %),
- daň z příjmu: 15 % ze superhrubé mzdy.

Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)

- písemná forma uzavření,
- náležitosti smlouvy: druh práce, rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá,
- doba určitá i neurčitá,



- max. 20 hodin týdně,
- zdravotní pojištění (4,5 %) a sociální pojištění (6,5 %) se odvádí při výdělku nad 3 000 Kč,
- daň z příjmu: 15 % ze superhrubé mzdy,
- výpovědní doba: 15 dnů ode dne, kdy byla doručena,
- výpověď mohou dát obě strany bez udání důvodu,
- ze zákona nevzniká nárok na dovolenou, cestovní náhrady nebo odstupné.

Dohoda o provedení práce (DPP)

- písemná forma uzavření,
- doba určitá i neurčitá,
- max. 300 hodin u jednoho zaměstnavatele/rok
- zdravotní pojištění (4,5 %) a sociální pojištění (6,5 %) se odvádí při výdělku nad 10 000 Kč
- daň z příjmu: 15 % ze superhrubé mzdy,
- výpovědní doba: 15 dnů ode dne, kdy byla doručena,
- výpověď mohou dát obě strany bez udání důvodu,
- ze zákona nevzniká nárok na dovolenou, cestovní náhrady nebo odstupné.
- Využívá se k jednorázovým, krátce trvajícím pracím a brigádám