

MVŠO

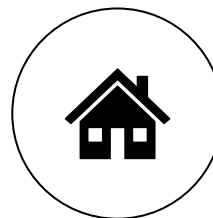
MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC 

MANAGEMENT 1

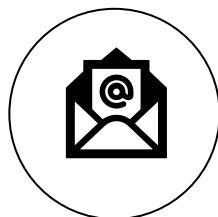
KONTAKT



ING. MICHAELA
PERUNOVÁ



ÚSTAV
MANAGEMENTU



MICHAELA.PERUNOVA@MVSO.CZ



KONZULTAČNÉ
HODINY: UTERÝ - DLE
EMAILOVÉ DOMLUVY

Podmínky pro udělení zápočtu

1. Aktivní účast na cvičeních
2. Docházka (max. 2 povolené absence)
3. Seminární práce (5 seminárních úkolů)

TÉMATA CVIČENÍ – akt.

1. hodina	14.2.2023	- Úvodní hodina
2. hodina	21.2.2023	- <i>Zpracování seminárního úkolu I.</i>
3. hodina	28.2.2023	- <i>Zpracování seminárního úkolu II.</i>
4. hodina	7.3.2023	- Komunikování a Time management
5. hodina	14.3.2023	- <i>Zpracování seminárního úkolu III.</i>
6. hodina	21.3.2023	- Plánování
7. hodina	28.3.2023	- <i>Zpracování seminárního úkolu IV.</i>
8. hodina	4.4.2023	- Rozhodování
9. hodina	11.4.2023	- <i>Zpracování seminárního úkolu V.</i>
10. hodina	18.4.2023	- Vedení
11. hodina	25.4.2023	- <i>International Week</i>
12. hodina	2.5.2023	- Kontrola

Seminární úkol II

Zadání 28.2.2023

Téma Kariérní plán

Náležitosti Úvodní strana (šablona MVŠO) + *učo !!!*
Times New Roman 12, resp. Arial 11, Calibri 11
zarovnání do bloku

Odevzdání **14.3.2023 na začátku cvičení
tištěná forma !!!**

Seminární úkol II

Zadání 28.2.2023

Téma Kariérní plán

Náležitosti Úvodní strana (šablona MVŠO) + *učo !!!*
Times New Roman 12, resp. Arial 11, Calibri 11
zarovnání do bloku

Odevzdání **14.3.2023 na začátku cvičení (tištěná forma)**

➤ **NEODEVZDÁNÍ ÚKOLU = NELZE UDĚLIT ZÁPOČET**

Kariéerní plán

- 1. Úvodní strana**
- 2. Vlastní životopis**
 - v českém a anglickém jazyce
- 3. Popis cílové (vysněné) pozice**
 - charakteristika pozice
 - potřebné znalosti, dovednosti
- 4. Popis kariérového postupu (předpoklad)**
 - nezbytné vzdělání, veškeré pozice a jiné činnosti vedoucí k potřebným zkušenostem, které vás dělí od cílové pozice
 - slovně + graficky (časový harmonogram)

KARIÉRA

- profesionální životní dráha
- posloupnost pracovních míst, které pracovník zaujímal v průběhu svého ekonomicky aktivního života
- posloupnost prochází různými fázemi
= fáze (stupně) kariéry = **povolání**

Pojetí kariéry (1/2)

vnější (sociologické hledisko):

- výčet absolvovaných škol
- postup v hierarchii organizace
- výše platu
- podíl na moci
- ...
- určuje **sociální status**

Pojetí kariéry (2/2)

vnitřní (psychologické hledisko):

- postoj pracovníka
- zkušenosti
- osobní růst
- ...

Kde hledat práci?



- internet
- personální agentura
- inzeráty v tisku
- veletrhy a burzy práce
- na základě doporučení známých
- úřad práce

Nástroje pro výběr uchazečů

- životopis
- přijímací pohovor
- reference
- písemné testy (odbornostní, psychologické...)
- cílené vyhledávání informací

ŽIVOTOPIS

= curriculum vitae (CV)

- první kontakt mezi firmou a uchazečem
- **první dojem !!!**



ŽIVOTOPIS

- definice -

= věcný, srozumitelný, ucelený a logicky sestavený soubor předpokladů prokazujících celkovou profesní **ZPŮSOBILOST** (kompetence)

Jak napsat životopis? (1/3)

- marketing
- cíl?
- cílová skupina?



Jak napsat životopis? (2/3)

- **stručný** - ideálně včetně **fotografie**
- **přehledný**, uspořádan do tematických částí (osobní údaje, vzdělání, praxe)
- musí vyzdvihnout to **podstatné** pro daného zaměstnavatele
- **pravdivý** - pracovní pohovor odhalí lháře

Jak napsat životopis? (3/3)

- neměl by obsahovat **chyby** (ani životopis v angličtině či jiném jazyce)
- měl by být **úhledný** (v jednoduchosti a čistotě je síla)
- hodnotu získá životopis s vyhodnocením z psychologického testu **pracovních předpokladů**
- nezapomeňte na **přílohy a průvodní dopis**
- forma **video ???**

Formy životopisu

- **Kompoziční**
 - souvislý text (věty, odstavce)
- **STRUKTUROVANÝ**
 - osnova

ŽIVOTOPIS

Jmenuji se KAREL ČERNÝ, narozen 3. 5. 1974 v Liberci.

Jsem ženatý od 3. července 2003, také jsem otcem holčičky užívající si již rok a dva dny péči své krásné a jedinečné maminky. Bydlím ve Velké Bystřici, U Zámečku 126.

Základní školu jsem začal navštěvovat v roce 1980 v Doubi u Liberce a v roce 1984 jsem přešel na ZŠ ve Vestci u Liberce, kde jsem v roce 1988 základní školu ukončil.

Téhož roku 1988 započalo mé studium Středního odborného učiliště železničního v Nymburce v oboru elektromechanik pro stroje a zařízení se zaměřením na pohony a tamtéž jsem o tři roky později, 1991, složil závěrečné zkoušky. Ještě téhož roku, po úspěšném absolvování přijímacích zkoušek jsem, s cílem studovat dále, byl přijat na Střední průmyslovou školu místního hospodářství na Bojišti v Liberci s oborem elektromechanik s odborným zaměřením pro stroje a zařízení a po dvouletém studiu při zaměstnání jsem zakončil tuto školu maturitní zkouškou v roce 1993.

Na podzim v roce 1993 následovala vojenská základní služba v Hradci Králové se zařazením fidičstrojník a posléze zdravotník, zkrácená tomuto nástupnímu ročníku z 18 na 12 měsíců, a v roce 1994 návrat do civilu.

Od roku 1991 mne, v návaznosti na studium SOUŽ, zaměstnávalo Lokomotivní depo Liberec, kde jsem prováděl údržbu a opravy elektroinstalací a elektrických zařízení na hnacích vozidlech s elektrickým přenosem výkonu nezávislé tržky.

K samostatné práci „elektrikáře“ také patří Osvědčení pro osoby znalé s vyšší kvalifikací, neboli tzv. vyhláška č. 50, jejíž první zkoušky jsem vykonal v roce 1993, kopie přikládám.

V roce 1995 jsem rozvázal pracovní poměr s tehdy Československými drahami a vstoupil do pracovního poměru s PRECIOSSA a.s.

Během mého téměř jedenáctiletého působení ve firmě jako mechanik elektrických zařízení jsem se seznámil s programy EXCEL, Word a následně vypracoval, díky škole práce a seminářům předních světových firem v oblasti průmyslové elektroniky a automatizace výrobních procesů (OMRON, MITSUBISHI, SIEMENS, SMC), na post programátora a obsluhy elektronických řídicích systémů a zvládl jsem v plném rozsahu problematiku architektury programového a elektrického vybavení robotů a manipulatorů. V roce 2006 po strukturálních změnách v a.s. se mnou byl rozvázán pracovní poměr ze strany PRECIOSSA a.s.

Od podzimu téhož roku jsem se stal OSVČ v oblasti obchodu se sportovním zbožím a poskytování služeb veřejnosti jako servisní technik sportovních potřeb.

Již od roku 1998 spolupracuji externě nebo přímo s firmou TOMI SPORT velkoobchod se sportovním zbožím (v závislosti na zimní sezóně) jako obchodní zástupce.

Od jara 2007 jsem registrován na úřadu práce, vyjma zimního období, kdy učím profesionálně lyžování, a období kdy ať brigádně, nebo dohodou, pracuji pro firmu TOMI SPORT.

Jsem držitelem fidičského průkazu skupiny fidičských oprávnění A B C E T od roku 1993.

Z cizích jazyků ovládám aktivně ruštinu, pasivně angličtinu i technickou, němčinu i technickou, polštinu.

K mým zájmům a zálibám patří individuální, razantní sporty, jako jsou sjezdy horských kol a lyžování (extrémní i rychlostní), ale také závodní automobily, jejich modely a elektronika (audio).

Od roku 1998 příležitostně působím jako traťový komisař při automobilových soutěžích.

V roce 1989 jsem absolvoval školení Zimní sportovní školy a stal se organizátorem tělovýchovné činnosti. Od téhož roku jsem začal závodně lyžovat za SOUŽ Nymburk. Závodění na lyžích se věnuji až doposud, ale dnes už rozhodují finance a také čas na přípravu, takže spíše individuálně bez zajištění týmu, většinou ve veřejných závodech včetně mezinárodních závodů v rychlostním sjezdu. V sezóně 1997/98 jsem začal působit v Lyžařské škole Ještěd a od roku 2001, po složení zkoušek, vlastním mezinárodní licenci učitele lyžování

Jméno a příjmení: Ing. Dalibor Rychlý
Adresa: Dlouhá 359, 711 01 Hranice
Tel.: 101 010 101
E-mail: dalibor.rychly@email.cz
Datum narození: 15. 7. 1976
Rodinný stav: svobodný

Vzdělání: 1995–2001
 Vysoká škola báňská v Ostravě, Fakulta ekonomie
 zakončená státní zkouškou
 téma diplomové práce – Marketingový průzkum trhu

1991–1995
 Střední průmyslová škola v Hranicích
 zakončená maturitní zkouškou

Další kvalifikace: práce na PC – MS Office, Word, Excel, internet – uživatelský kurz – projektový manažer se zaměřením na přípravu a realizaci projektů spolufinancovaných z prostředků Evropské unie včetně jejich řízení a vedení příslušné dokumentace

Jazykové znalosti: anglický jazyk – slovem i písmem – aktivně

Pracovní zkušenosti: 2004–2007
 Britská pojišťovna, a. s., v Hranicích
 – pojišťovací poradce –
základní povinnosti: samostatná činnost zaměřená na poradenství a prodej v oblasti finančních produktů, každodenní osobní a telefonická jednání s klienty, vyhledávání nových klientů, telefonické domlouvání schůzek, poskytování poradenství při výběru finančních produktů, projednávání podmínek poskytovaných služeb, sepsování smluv s klienty, celkové vedení jednoduchého účetnictví včetně ročních uzávěrek a daňových přiznání (celková odpovědnost za bezchybné zpracování smluv, spokojenost klientů a poskytovaný servis)

2001–2004
 VILLA – velkoobchod v Hranicích
 – referent odbytu –
základní povinnosti: pravidelná telefonická jednání s klienty, celkové zajišťování expedice, evidence přijatého zboží do skladu, vedení okamžitého stavu zboží ve skladu, inventarizace skladu, odpovědnost za pokladnu, další administrativní činnost zaměřená na práci na PC (celková odpovědnost za bezproblémový chod velkoskladu)

Řidičský průkaz: skupina B
Zdravotní stav: dobrý
Rejstřík trestů: bez záznamu

Jsem samostatný, zodpovědný, rychle se učím, nabízím solidní vystupování, výborné komunikační a organizační schopnosti, zkušenost s jednáním s lidmi, aktivní a tvrdý přístup k řešení pracovních úkolů.

V Hranicích dne 20. 8. 2007

Ing. Dalibor Rychlý

Co hledá personalista?

- Informace související s danou pozicí

- vzdělání
- znalosti
- zkušenosti

=> Předpoklady!!!

= životopis upravujeme dle dané pozice

Obsah životopisu (1/4)

- uvádíme pouze to, co můžeme nabídnout (neupozorňujeme na to, co nabídnout nemůžeme)
- zdůrazňujeme ty informace, které poukazují na naše kvality či předpoklady

Obsah životopisu (2/4)

Typy informací:

- **podstatné** – pozitivní informace, které:

- prokazují předpoklady
- sdělují, co umíme
- nám mohou pomoci

= uvádíme jich co nejvíce

Obsah životopisu (3/4)

Typy informací:

- **nepodstatné** – neutrální informace, které:
 - neprokazují předpoklady
 - nesdělují, co umíme
 - nám nemohou pomoci ale zároveň neuškodí
- = doplňují základní představu o nás**

Obsah životopisu (4/4)

Typy informací:

- **problémové** – negativní informace, které:
 - prokazují nedostatek předpokladů
 - sdělují, co neumíme
 - nám nemohou pomoci a mohou uškodit

= neuvádíme

Základní body (1/2)

- Osobní údaje
- Vzdělání
- Další kvalifikace
- Jazykové znalosti
- Pracovní zkušenosti
- Další znalosti
- Řidičský průkaz
- Zdravotní stav
- Rejstřík trestů
- Reference od bývalých zaměstnavatelů
- Osobní profil

Základní body (2/2)

- uvádíme pouze body, u kterých **máme co nabídnout**
- body, kde nemáme co nabídnout, **vynecháváme**
- chronologické řazení **od nejaktuálnějšího !!!**

Osobní údaje

- jméno a příjmení, titul
- adresa (kontaktní)
- telefon
- e-mail
- datum narození
- rodinný stav (pouze: svobodný / ženatý
neuvádíme: rozvedený / vdovec)

Vzdělání

- název školy
- studijní zaměření
(uvádíme: pokud není patrné z názvu školy
neuvádíme: pokud daná kvalifikace neodpovídá
požadavkům na pozici)
- od nejvyššího dosaženého stupně
- časové období studia nebo rok ukončení

Další kvalifikace

- předpoklady nepostradatelné pro danou pozici nebo zvyšující naši kvalifikaci
- praxe, kurzy, samostudium...

PŘÍKLAD:

- kurzy / školení (z toho vyplývající znalost)
- zkoušky, oprávnění...
- práce na PC (MS Office, Word, Excel, Outlook...)
- kancelářské psaní na klávesnici (velmi dobře)

Jazykové znalosti

- jazyk, který ovládáme
- způsob studia (nemusíme uvádět)
- úroveň znalostí:
Společný evropský referenční rámec (SEER):
 - A1 – začátečník
 - A2 – základní znalosti
 - B1 – rozumí / vypráví
 - B2 – rozumí / vypráví / čtou / píšou
 - C1 – rozumí TV/rádio/složitý text, flexibilně komunikují, cílí projev
 - C2 – úroveň rodilého mluvčího

Pracovní zkušenosti (praxe)

- délka pracovní zkušenosti (rok nástupu – ukončení)
- úplný název společnosti
- název pracovní pozice
- pracovní náplň (povinnosti, úkoly, odpovědnost,...)

TIPY:

- neperspektivní pozice potlačujeme
- mezery v zaměstnání nezdůrazňujeme
- absolventi uvádějí školní praxi či relevantní brigády

Další znalosti

- zejména absolventi bez pracovních zkušeností
- uvádíme, **co dělat můžeme** (ne, co jsme dělali)

Řidičský průkaz

- uvádíme pouze relevantní oprávnění
- pokud ŘP nevlastníme, bod neuvádíme

PŘÍKLAD:

- Řidičský průkaz: skupina B

Rejstřík trestů

- uvádíme pouze tehdy, je-li náš rejstřík čistý a je-li to relevantní vzhledem k typu pozice

PŘÍKLAD:

- bez záznamu

Reference

- význam mají reference z „nejčerstvějších“ činností
- pokud není, kdo by na nás reference poskytl, bod neuvádíme
- jméno, funkce os., název společnosti / školy, tel.č.

PŘÍKLAD:

- Reference podá ing. Petr Nový, ředitel společnosti ABC a.s., tel. 123 456 789

Osobnostní profil

- krátká osobní charakteristika na závěr

PŘÍKLAD:

- Jsem komunikativní, samostatný, nabízím solidní vystupování, zkušenosti s jednáním s lidmi, loajalitu a vysoké pracovní nasazení. K plnění pracovních úkolů přistupuji odpovědně a systematicky.

Celková úprava (1/2)

- **Osobní údaje**
- **Kvalifikace**
 - vzdělání
 - další kvalifikace
 - jazykové znalosti
 - další znalosti
- **Pracovní zkušenosti**
- **Ostatní údaje**
 - řidičský průkaz
 - zdravotní průkaz
 - rejstřík trestů
 - osobní profil

Celková úprava (2/2)

- zpracování na PC
- přehlednost
- bezchybnost
- na čistý bílý papír, jednoduché písmo, černý tisk
- zvýraznění základních bodů
- 1 list A4 (oboustranně)
- !!! podpis !!! (modrým perem)

Pozor na SOCIÁLNÍ SÍTĚ !!!

LinkedIn 



twitter 

opensocial
Ning™

Google™

myspace

LinkedIn

twitter

Nimbuzz!
your mobile freedom



WorldFriends
— Networks —

digg

twitter

DOWNLOAD

YouTube

Y!



Chat Online



friendster

facebook

MVŠO

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC



ĎAKUJEM ZA SPOLUPRÁCU