

BUĎ  
KDE  
chceš

**TIC** TECHNOLOGICKÉ  
INOVAČNÍ CENTRUM



# **Systém podpory distančně vykonavatelných profesí v doménách specializace RIS ZK**

---

Mgr. Magdaléna Stašková, Tomáš Skála, doc. Ing. Eva Šviráková, Ph.D.,  
Prof. Roman Šenkeřík, Ph.D., Prof. Zuzana Komínková Oplatková, Ph.D.,  
Ing. Hana Záhorovská, Dagmar Hradská, Mgr. Lukáš Koutný,  
Mgr. et Mgr. Petr Vrána



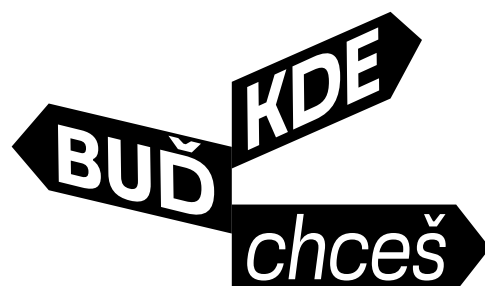
Spolufinancováno  
Evropskou unií

**MŠMT**  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

# Obsah

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| <b>3</b>  | O projektu                    |
| <b>5</b>  | Cílová skupina                |
| <b>8</b>  | Cíle kurzu                    |
| <b>11</b> | Metody kurzu                  |
| <b>13</b> | Struktura kurzu Buď kde chceš |
| <b>18</b> | Analytika                     |
| <b>23</b> | Workshopy                     |
| <b>53</b> | Závěr                         |

|           |                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>55</b> | Potenciál kurzu BUĎ KDE<br>CHCEŠ pro jiné fakulty<br>a instituce                                      |
| <b>58</b> | Návrhy na vylepšení pro další<br>realizace kurzu                                                      |
| <b>61</b> | Kulatý stůl k Systému podpory<br>distančně vykonatelných<br>profesí v doménách<br>specializace RIS ZK |
| <b>63</b> | Právní rámec práce na dálku<br>v České republice                                                      |
| <b>65</b> | Evaluační kurz BUĎ KDE<br>CHCEŠ: reflexe studentů,<br>posuny a dopady                                 |
| <b>70</b> | Napsali o nás                                                                                         |
| <b>72</b> | Seznam doporučené literatury<br>a online zdrojů                                                       |
| <b>74</b> | Přílohy                                                                                               |
| <b>95</b> | Fotky                                                                                                 |



---

# O projektu

1

---

Práce na dálku dnes není výsadou digitálních nomádů, startupových firem nebo krizového managementu v době pandemie. Postupně se stává součástí standardního fungování řady oborů, od kreativního průmyslu přes IT až po administrativu a služby. Podle dat Světového ekonomického fóra<sup>1</sup> (2024) je flexibilita v práci jedním z hlavních trendů, které budou v nejbližší dekádě formovat globální trh práce. Hybridní model (kombinace práce na dálku a fyzické přítomnosti na pracovišti) preferuje až 90 % firem na světě. Přesto v České republice nabízí práci z domova jen přibližně každá čtvrtá pozice.

Tento nepoměr mezi tím, co trh nabízí a co si nová generace pracovníků přeje, se stává stále viditelnějším. Generace Z, dnešní vysokoškoláci a čerství absolventi, klade důraz na smysluplnost práce, možnost rozhodovat o tom, kde a kdy pracují a na respektování duševní pohody. Podle dat z Workmonitoru od Randstad<sup>2</sup> chce více než 80 % mladých po škole pracovat buď plně na dálku, nebo alespoň v hybridním režimu. Flexibilita pro ně není benefitem navíc, ale základní podmínkou.

Současně se ale ukazuje, že schopnost efektivně pracovat na dálku není samozřejmost. Nestačí mít dobré připojení a účet na Zoomu. Úspěšná práce na dálku vyžaduje soubor konkrétních dovedností. Od digitální gramotnosti, přes organizaci práce, schopnost prioritizace a time managementu, až po asertivní komunikaci, nastavování hranic a týmovou spolupráci ve virtuálním prostoru. Tyto dovednosti přitom zatím nejsou běžnou součástí vysokoškolské výuky.

Velkým přínosem kurzu bylo **propojení s reálnými zaměstnavateli ze Zlínského kraje**. Vybrané firmy, které již částečně nebo plně fungují v hybridním režimu, se zapojily do průběhu kurzu formou mentoringu, vedení cvičných online pohovorů a zpětné vazby pro studenty. Díky tomu se podařilo vytvořit autentický most mezi vzdělávacím prostředím a aktuálními požadavky trhu práce v regionu. Zaměstnavatelé zároveň ocenili možnost potkat studenty v simulovaném, ale realistickém prostředí a vnímat jejich potenciál jinak než jen skrze formální životopis.

Kurz tak nejen reagoval na globální vývoj, ale citlivě reflektoval i specifika pracovního trhu ve Zlínském kraji a přispěl k budování mostu mezi akademickým světem a lokálními firmami, které hledají nové cesty k talentům a flexibilním formám spolupráce.

Kurz navázal nejen na aktuální trendy na pracovním trhu, ale také na strategické cíle UTB v oblasti inovací, digitální gramotnosti a podpory kariérní připravenosti studentů. Zároveň reflektoval regionální potřeby Zlínského kraje. Zejména potřebu podporovat dostupnost kvalitní práce v oblastech mimo centra velkých měst, kde flexibilní a vzdálená forma zaměstnání může být klíčovou příležitostí pro mladé lidi z periferií.

Díky propojení několika úrovní: individuální rozvoj studenta, reálná zkušenost s nástroji i online spoluprací, vzhled do pracovního prostředí a silná podpora ze strany odborníků, se kurz stal silným

vzdělávacím pilotem, který ukázal, že studenty lze připravit na digitální budoucnost pracovního trhu citlivě, prakticky a s ohledem na jejich hodnoty.

Právě proto byla navržena aktivita vhodná pro implementaci do ekosystému a následně byla propisována do projektu SA ZK III jako pilotní ověření Systému podpory distančně vykonatelných profesí v doménách specializace RIS ZK. Kurz BUĎ KDE CHCEŠ vznikl a byl realizován Technologickým inovačním centrem, s.r.o. (TIC ZLÍN) a jeho cílem bylo nabídnout studentům praktickou přípravu na práci na dálku. Nikoli formou přednášek nebo teoretických textů, ale skrze zážitkové učení, týmovou simulaci, reálné nástroje a kontakt s odborníky z praxe. Kurz byl odpilotován jako součást předmětu **Blok expertů** na Fakultě multimediálních komunikací UTB ve Zlíně a během prvního běhu se do něj zapojilo 20 studentů z různých oborů, 6 spolupracujících firem, 9 lektorů a 3 mentoři.

Součástí úvodní fáze projektu byla **analýza socio-ekonomického potenciálu distančně vykonatelných profesí ve Zlínském kraji**, jejímž cílem bylo ověřit, jaké typy pracovních pozic lze v regionu reálně vykonávat na dálku, jaká je jejich profesní a oborová struktura a jaké dovednosti jsou pro ně klíčové.

Z výsledků vyplývá, že i ve Zlínském kraji, navzdory jeho tradičně průmyslovému charakteru, existuje **značný potenciál pro rozvoj distanční práce**. A to především v oblastech jako jsou marketing, IT, design, projektové řízení, administrativa, vzdělávání nebo zákaznická podpora. Tyto profese jsou zpravidla spojeny s vyšší úrovní digitálních kompetencí, schopností samostatné organizace práce a komunikačními dovednostmi.

Zároveň analýza upozorňuje na **rostoucí rozdíl mezi tím, co pracovní trh umožňuje a tím, na co jsou studenti reálně připraveni**. Mnozí z nich sice mají technické nástroje a základní znalosti, ale chybí jim praktický trénink týmové spolupráce na dálku, práce bez každodenní supervize či zvládnutí stresu a time managementu v remote režimu. Právě tato zjištění se stala důležitým východiskem pro vznik kurzu **BUĎ KDE CHCEŠ**, jehož cílem je tyto dovednosti prakticky rozvíjet a zároveň podporovat studenty při vstupu na proměňující se trh práce. Více je o analytickém šetření uvedeno v kapitole analytika.

<sup>1</sup> <https://www.weforum.org/publications/global-risks-report-2024/>

<sup>2</sup> <https://www.randstad.com/workmonitor/>

---

# Cílová skupina

2

01

## STUDENTI UNIVERZITY TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ

Kurz BUĎ KDE CHCEŠ byl v pilotní fázi určen především studentům Fakulty multimediálních komunikací UTB ve Zlíně (FMK UTB). Do výběru pilotní cílové skupiny vstoupilo několik klíčových faktorů:

- **Odborné zaměření fakulty:** obory jako marketingová komunikace, audiovizuální, grafický design nebo management umění a kreativity jsou přirozeně blízké prostředí, které už dnes funguje hybridně nebo plně remote. Kreativní průmysly, projektové řízení a digitální marketing patří mezi nejčastěji inzerované profese s možností práce na dálku. A právě v těchto oblastech je potřeba připravit studenty na nové požadavky a podmínky.
- **Vysoká míra autonomie:** studenti FMK UTB už během studia často pracují na vlastních projektech, spolupracují na zakázkách pro externí klienty nebo se věnují tvůrčímu podnikání. Práce na dálku je pro ně nejen lákavá možnost do budoucna, ale mnohdy i současná realita. Kurz jim proto nabídl způsob, jak tuto zkušenost ukotvit, rozvinout a přetavit v přenositelné dovednosti.
- **Ochota k experimentu a otevřenost novým formátům:** výuka na FMK je zvyklá pracovat se zážitkovým učením, interdisciplinární spoluprací a projektovými výstupy. Studenti jsou zvyklí tvořit v týmech, prezentovat svou práci veřejně a pohybovat se mezi světem akademie a praxe. Díky tomu bylo možné v kurzu testovat nové formy výuky, simulaci práce ve vzdáleném týmu a digitální nástroje s vysokou mírou angažovanosti.
- **Mezioborovost a týmová práce:** v rámci kurzu byli studenti rozděleni do smíšených týmů napříč obory a ročníky. Tato různorodost simulovala skutečné pracovní prostředí, kde se běžně setkávají specialisté různých zaměření. Kurz tak rozvíjel i dovednosti pro efektivní komunikaci, delegování úkolů, sdílení odpovědnosti a řešení konfliktů. To jsou klíčové kompetence pro práci ve vzdálených týmech.

02

## VEŘEJNOST V PERIFERNÍCH OBLASTECH ZLÍNSKÉHO KRAJE

Druhou cílovou skupinou jsou obyvatelé z periferních částí Zlínského kraje, kde flexibilní a distanční formy zaměstnání představují cestu, jak snížit odliv mladých talentů a zároveň podpořit dostupnost kvalitní práce v regionech mimo velká centra.

Právě zde může být práce na dálku příležitostí pro mladé absolventy, ženy vracející se na trh práce po rodičovské dovolené či další skupiny, které hledají sladění profesního a osobního života a nemohou či nechtějí dojíždět do velkých měst. Kurz nabízí těmto skupinám praktické dovednosti a sebe-důvěru pro zapojení do pracovního trhu v oblasti distančně vykonatelných profesí, například v administrativě, zákaznické podpoře, marketingu, IT nebo vzdělávání.

03

## VEŘEJNOST SE ZÁJMEM O PRÁCI NA DÁLKU

Třetí cílovou skupinou je širší veřejnost, která aktivně hledá možnosti, jak přejít do remote nebo hybridních pracovních režimů, ať už z důvodu změny kariéry, potřeby flexibility nebo záměru využít distanční práce pro lepší work-life balance. Tato skupina zahrnuje i osoby ve středním věku, které chtějí přenastavit svůj pracovní styl a také rodiče, kteří hledají sladění práce s péčí o děti.

Kurz jim umožní prakticky si osvojit práci s nástroji pro vzdálenou spolupráci, organizaci práce, zvládání stresu, využívání AI a budování osobní značky v online prostředí, čímž jim poskytne konkrétní dovednosti okamžitě využitelné na pracovním trhu.

04

## ROZŠIŘOVÁNÍ CÍLOVÉ SKUPINY DO BUDOUCNA

I když pilotní fáze proběhla na FMK, kurz byl od začátku navržen jako přenositelný a škálovatelný i pro další fakulty. Vzhledem k univerzálnosti témat (time management, týmová práce, AI nástroje, osobní značka) je jeho přínos relevantní i pro studenty dalších fakult, například Fakulty aplikované informatiky nebo Fakulty managementu a ekonomiky a to nejen na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně, ale na kterékoliv univerzitě v ČR.

Na základě zpětné vazby studentů, lektorů i výsledků analytiky proto kurz míří také na Fakultu aplikované informatiky UTB (FAI UTB), kde bude nabídnut jako volitelný samostatný předmět napříč fakultou v příštím akademickém roce 2025/2026. FAI UTB představuje ideální cílovou skupinu díky technickému zaměření studentů, kteří budou ve své profesní dráze často využívat vzdálenou spolupráci a hybridní režimy práce. Kurz podpoří rozvoj praktických kompetencí a umožní studentům adaptovat se na proměňující se trh práce i požadavky zaměstnavatelů.

---

Cílem nebylo „říct si něco o remote práci“, ale umožnit účastníkům prakticky zažít, co práce na dálku znamená. Kurz je postaven na principu learning by doing, kdy se studenti učí tím, že přímo pracují na úkolech, spolupracují v týmu na dálku a využívají reálné nástroje.

01

## PRAKTICKÁ PŘÍPRAVA NA PRÁCI NA DÁLKU

Cílem kurzu je připravit účastníky na vzdálenou práci prakticky, nikoli pouze teoreticky. Účastníci kurzu se naučí:

- efektivně řídit svou práci bez každodenní kontroly,
- organizovat čas a úkoly v online prostředí,
- spolupracovat ve vzdáleném týmu,
- zvládat online komunikaci a prezentace,
- využívat digitální nástroje a technologie podporující remote práci.

Každý krok kurzu je postaven na principech learning by doing, peer learningu a simulaci reálných situací, aby účastníci mohli zažít a ukotvit dovednosti potřebné pro flexibilní zaměstnání.

02

## ROZVOJ DIGITÁLNÍCH KOMPETENCÍ

Jedním z klíčových cílů kurzu **BUĎ KDE CHCEŠ** je **rozvoj digitálních kompetencí potřebných pro výkon práce v remote a hybridním režimu**. Dnešní pracovní trh vyžaduje nejen odborné znalosti, ale i schopnost pracovat s digitálními nástroji, adaptovat se na nové technologie a efektivně spolupracovat online.

**Kurz si klade za cíl:**

- **Posílit schopnost studentů pracovat s online projektovými nástroji**, které jsou dnes standardem pro řízení úkolů, týmovou spolupráci a udržení přehledu o práci v prostředí bez každodenní fyzické kontroly.
- **Rozvíjet dovednost smysluplného využití generativní umělé inteligence**, a to jako praktického asistenta pro každodenní úkoly, plánování práce a podporu tvůrčí činnosti.
- **Podpořit digitální gramotnost a orientaci v nástrojích a technologiích**, které umožňují efektivní práci na dálku a zvyšují konkurenceschopnost studentů na trhu práce.

Tento cíl reflektuje potřebu připravit studenty na realitu práce v odvětvích, kde je práce na dálku běžnou součástí (marketing, IT, design, projektový management) a kde se očekává schopnost využívat technologie k efektivní a udržitelné práci. Digitální kompetence nejsou v kurzu vnímány jako

doplňek, ale jako **nezbytný základ pro flexibilní pracovní budoucnost studentů**.

03

## ROZVOJ OSOBNOSTNÍCH A MĚKKÝCH KOMPETENCÍ

Dalším cílem kurzu **BUĎ KDE CHCEŠ** je rozvoj osobnostních a měkkých kompetencí potřebných pro úspěšné fungování v remote a hybridním režimu. Práce na dálku kladе vysoké nároky na seberegulaci, organizaci času, prevenci přetížení a kvalitní online komunikaci.

**Kurz si klade za cíl:**

- Posílit schopnost studentů **efektivně řídit svůj čas** (time management), stanovovat priority a plánovat úkoly tak, aby dokázali plnit své povinnosti i bez každodenní kontroly nadřízených.
- Rozvíjet dovednosti v oblasti stress managementu, tedy **schopnost zvládat zátěž a udržovat duševní pohodu** i v prostředí, kde může snadno dojít k přetížení a rozostření hranic mezi prací a volným časem.
- **Podpořit kvalitní online komunikaci a týmovou spolupráci**, včetně schopnosti vést porady, poskytovat a přijímat zpětnou vazbu a konstruktivně řešit problémy ve virtuálním prostředí.

Tento cíl reflektuje potřebu vybavit studenty dovednostmi, které jsou nutné pro udržitelnou a efektivní práci v online prostředí. Osobnostní a měkké dovednosti jsou v kurzu chápány jako základní pilíř úspěšné práce na dálku a prevence vyhoření, které studentům umožní dlouhodobě fungovat v dynamickém a flexibilním pracovním světě.

04

## BUDOVÁNÍ OSOBNÍ ZNAČKY A KARIÉRNÍCH KOMPETENCÍ

Součástí kurzu je i rozvoj schopnosti prezentovat své dovednosti směrem k zaměstnavatelům. Cílem kurzu **BUĎ KDE CHCEŠ** je **podpora budování osobní značky a zvýšení kariérní připravenosti studentů pro vstup na trh práce v digitální době**. V online prostředí, kde práce na dálku otevírá globální příležitosti, je schopnost vědomě prezentovat své profesní kompetence a efektivně se připravit na pracovní příležitosti zásadní.

**Kurz si klade za cíl:**

- **Podpořit studenty v budování osobní značky na síti LinkedIn**, včetně tvorby kvalitní sekce „O mně“, úpravy vizuální identity profilu a pochopení principů online networkingu jako nástroje pro hledání pracovních příležitostí včetně práce na dálku.
- **Připravit studenty na proces pracovního výběrového řízení**, zejména na online pracovní pohovory, které se stávají standardní praxí ve firmách, včetně cvičných pohovorů se zaměstnavateli a získání zpětné vazby na jejich výkon.
- **Rozvíjet schopnost vytvořit profesionální a personalizované CV**, které odpovídá konkrétní pracovní nabídce a reflektuje dovednosti a zkušenosti studenta v souladu s požadavky trhu práce.

Tento cíl reflektuje potřebu posílit schopnost studentů **aktivně řídit svou kariéru a stát se viditelnými kandidáty pro zaměstnavatele**, kteří hledají flexibilní a připravené talenty pro práci v hybridním nebo vzdáleném režimu. Budování osobní značky a kariérní připravenosti je **součástí celkové strategie kariérního rozvoje, která studentům umožní uchopit své profesní směřování s jistotou a cíleností**. Tento prvek propojuje vzdělávání s reálným trhem práce, zvyšuje zaměstnatelnost a pomáhá účastníkům orientovat se v digitálním pracovním světě.

05

## PODPORA REGIONÁLNÍ ZAMĚSTNATELNOSTI A DOSTUPNOSTI PRÁCE

Mezi cíle kurzu BUĎ KDE CHCEŠ patří i podpora regionální zaměstnatelnosti a udržení mladých talentů ve Zlínském kraji. Region se dlouhodobě potýká s demografickými problémy a odchodem mladých lidí do větších měst nebo do zahraničí kvůli omezeným pracovním příležitostem.

**Kurz si klade za cíl:**

- **Ukázat studentům, že kvalitní a smysluplná práce je možná i bez nutnosti odchodu z regionu**. Díky možnostem práce na dálku v oborech jako je marketing, IT, design, projektový management, administrativa nebo zákaznická podpora se nemusí přizpůsobovat místu.
- **Podpořit flexibilní formy zaměstnávání**, které umožní mladým lidem i obyvatelům periferních

oblastí Zlínského kraje zůstat v místě, které je jim domovem a zároveň se profesně realizovat s globálním přesahem.

- **Posílit dovednosti studentů tak, aby byli atraktivními kandidáty pro zaměstnavatele** i na vzdálené pracovní pozice, čímž se zvyšuje jejich šance na uplatnění bez ohledu na místo bydliště.

Tento cíl reflektuje potřebu regionu **zabránit odlivu talentů, posilovat lokální komunity a přispívat k udržitelnosti Zlínského kraje**. Práce na dálku se zde ukazuje jako klíčová příležitost, jak propojit mladé profesionály s kvalitními pracovními příležitostmi, aniž by museli opouštět region a podpořit tak **rovnováhu mezi profesním a osobním životem v místě, které si zvolí za svůj domov**.

---

Kurz BUĎ KDE CHCEŠ byl navržen tak, aby studenty a účastníky **připravil na reálné podmínky práce na dálku prakticky, ne jen teoreticky**. Z tohoto důvodu byly zvoleny metody, které kombinují aktivní zapojení, simulaci reálných situací a propojení s praxí.

01

## LEARNING BY DOING (UČENÍ SE PRAXÍ)

Studenti nejsou pasivními posluchači, ale přímo si zkoušejí činnosti a dovednosti, které budou potřebovat při práci na dálku:

- Práce s projektovým nástrojem Freelo pro řízení úkolů a týmové spolupráce.
- Nastavování priorit pomocí Eisenhowerovy matice.
- Praktické plánování a vedení online meetingů.
- Simulace práce ve vzdáleném týmu v projektovém nástroji.

Práce na dálku vyžaduje samostatnost, schopnost orientovat se v úkolech bez přímé kontroly a umět efektivně komunikovat s týmem. Tyto dovednosti se nejlépe rozvíjejí praktickým tréninkem, nikoli pouhým výkladem.

02

## PEER LEARNING (UČENÍ SE MEZI SEBOU)

Účastníci kurzu pracují ve smíšených týmech napříč ročníky a obory, čímž se učí sdílet know-how, dávat si zpětnou vazbu a reflektovat svou práci.

- Studenti se učí prezentovat své nápady ostatním.
- Trénují schopnost spolupracovat s různými typy osobností.
- Reflektují proces práce a zlepšují vlastní přístup.

Práce na dálku je z velké části týmová, takže schopnost spolupracovat a komunikovat efektivně s lidmi z různých oborů a prostředí je klíčem k úspěchu.

03

## SIMULACE REÁLNÝCH SITUACÍ

**V kurzu byly simulovány konkrétní situace z praxe:**

- Simulovaná týmová práce na projektu ve vzdáleném prostředí.
- Online prezentace výsledků práce před ostatními týmy.
- Cvičné online pracovní pohovory se zpětnou vazbou od reálných zaměstnavatelů.
- Online mentoring od profesionálů z oborů, které jsou studentům FMK UTB blízka.

Studenti si mohli nanečisto vyzkoušet situace, které je po škole reálně čekají. Díky tomu odcházejí s jistotou, jak reagovat, prezentovat svou práci online a jak působit na zaměstnavatele během online pohovoru.

04

## ZAPOJENÍ ODBORNÍKŮ Z PRAXE

**Kurz aktivně spolupracoval s:**

- Firmami ze Zlínského kraje, které se zapojily do cvičných online pracovních pohovorů a poskytly studentům individuální zpětnou vazbu.
- Lektory z praxe, kteří vedli jednotlivé workshopy a předávali aktuální trendy a zkušenosti.
- Mentory, kteří studentům zprostředkovali reálné know-how, aktuální požadavky trhu a specifika práce na dálku v jejich odvětví.

Propojení s praxí zvyšuje autenticitu učení a umožňuje studentům pochopit, co firmy od uchazečů očekávají a jaké dovednosti mají reálnou hodnotu na trhu práce.

05

## ZÁŽITKOVÉ A REFLEKTIVNÍ UČENÍ

**Součástí kurzu byly i:**

- Dechová a uzemňovací cvičení pro zvládání stresu.
- Diskuse a reflexe jednotlivých kroků kurzu.
- Sebehodnocení osobního posunu.

Práce na dálku není jen o technických dovednostech, ale i o zvládání zátěže, time managementu a udržitelnosti výkonu. Reflexe a zážitkové aktivity pomáhají studentům lépe pochopit své reakce a naučit se s nimi pracovat.

---

# Struktura kurzu BUĎ KDE CHCEŠ

5

---

## Komplexní rozvoj kompetencí pro práci na dálku

Kurz BUĎ KDE CHCEŠ byl navržen jako **praktický vzdělávací rámec**, který studentům umožňuje osvojit si kompetence důležité pro výkon práce v remote nebo hybridním režimu. Jeho struktura stojí na principech **aktivního učení, skupinové spolupráce, peer learningu, reflexe a přímého kontaktu s praxí**. Celý kurz probíhal v letním semestru akademického roku 2024/2025 v rámci předmětu *Blok expertů* na FMK UTB a trval jeden semestr.

Kurz se skládá ze 4 klíčových workshopů, které se navzájem doplňují a logicky na sebe navazují. Dále ze zadání projektu pro simulovanou práci ve vzdáleném týmu, následné online skupinové prezentaci, cvičném online pracovním pohovoru s reálnými zaměstnavateli a mentoringu.

## 1. WORKSHOP:

### TRENDY NA TRHU PRÁCE NA DÁLKU A PROJEKTOVÝ NÁSTROJ FREELO

Tento úvodní workshop se zaměřil na **zasazení tématu práce** na dálku do širšího kontextu proměn trhu práce a postavil **základy pro celý kurz**.

Studenti se seznámili s:

- **Globálními i lokálními trendy práce na dálku**, které dnes ovlivňují nejen IT, ale i marketing, kreativní průmysly, projektový management či administrativu.
- **Požadavky zaměstnavatelů na dovednosti a kompetence** pro práci ve vzdálených týmech.
- **Příklady profesí**, které lze na dálku vykonávat a klíčovými nástroji, které tuto práci umožňují.

Praktická část byla zaměřena na **osvojení projektového nástroje Freeloo**, který studenti používali **po celý kurz jako hlavní prostředí pro týmovou práci**.

V rámci workshopu:

- Byli studenti **rozděleni do smíšených týmů napříč obory a ročníky**, aby si vyzkoušeli simulovanou spolupráci na dálku.
- Sami si **rozdělili role, nastavili pravidla spolupráce a domluvili tzv. flexibilní okénko**, společný online čas, kdy se celý tým může sejit a koordinovat práci.
- Naučili se **plánovat, delegovat úkoly, sledovat průběh projektu a reflektovat práci v týmu** prostřednictvím reálného nástroje, který používají firmy při řízení projektů v hybridním nebo plně vzdáleném režimu.

**Provázanost s celým kurzem:**

Tento workshop **vytvořil rámec pro celý kurz**, protože:

- Nástroj Freeloo sloužil jako hlavní pracovní platforma pro týmovou práci, na které studenti stavěli při **všech dalších workshopech**.
- **Připravil studenty na praktické zvládnutí týmové spolupráce na dálku**, což je dovednost vyžadovaná zaměstnavateli.
- Vytvořená týmová struktura byla využita při **online prezentacích simulované práce na dálku**, při reflexích týmové spolupráce i workshopu, který se věnoval time managementu.

- Souvisel i s následnou přípravou na **cvičné online pracovní pohovory**, kde studenti mohli reflektovat své zkušenosti s online spoluprací a prací na projektech.

Tento úvodní workshop položil **praktický základ pro rozvoj digitálních kompetencí, schopnosti plánovat a efektivně spolupracovat na dálku**, které jsou klíčové pro uplatnění absolventů na trhu práce v hybridních a remote režimech.

## 2. WORKSHOP:

### GENERATIVNÍ AI JAKO NÁSTROJ PRO PRÁCI

Druhý workshop rozvíjel **digitální kompetence studentů** a pomohl jim pochopit, jak lze umělou inteligenci využít nejen jako vyhledávač, ale jako smysluplného asistenta pro každodenní úkoly v práci. V době, kdy AI mění pracovní trh napříč obory, je schopnost s ní efektivně pracovat důležitou dovedností.

Studenti se pod vedením odborníků z výzkumné skupiny **A.I.Lab při Ústavu informatiky a umělé inteligence Fakulty aplikované informatiky UTB** učili, že AI **není jen vyhledávač odpovědí**, ale praktický asistent, který může urychlit a zefektivnit jejich práci. Ať už v marketingu, tvorbě obsahu, plánování projektů nebo přípravě na pohovory.

**Součástí workshopu bylo:**

- **Tvorba vlastního AI asistenta:** Studenti si navrhli a otestovali vlastního AI asistenta pro konkrétní pracovní situace, např. plánovač úkolů, generátor nápadů na kampaně, kariérního kouče či pomocníka pro přípravu CV.
- **Trénink práce s prompty:** Naučili se formulovat zadání tak, aby od AI dostali relevantní a užitečné odpovědi.
- **Diskuze o etice a možnostech AI:** Reflektovali, jak může AI podpořit kreativitu, zvýšit efektivitu a kde jsou její limity.

**Provázanost s celým kurzem:**

Workshop přímo navazoval na:

- **1. workshop (Freeloo a projektový management):** Studenti zkoušeli, jak lze AI asistenta využít při plánování úkolů a brainstormingu v týmech, které pracují ve vzdáleném režimu.
- Připravoval půdu pro **3. workshop (time a stress management)**, kdy se studenti učili plánovat své úkoly a reflektovat, jak jim AI může

pomoci v time managementu.

- Souvisel také s **budováním osobní značky**, kdy studenti mohli využít AI asistenty při tvorbě obsahu na LinkedIn nebo při přípravě na online pracovní pohovor a tvorbě CV.

Studenti si odnesli nejen technické dovednosti práce s AI, ale i **schopnost kriticky zhodnotit, jak a kde jim AI může pomoci být produktivní, ušetřit čas a podpořit kreativní procesy.**

Tento workshop významně **přispěl k rozvoji digitální gramotnosti studentů**, což je jeden z cílů kurzu a zároveň kompetence, kterou od absolventů očekává většina zaměstnavatelů v hybridních a remote pozicích.

### 3. WORKSHOP:

## TIME MANAGEMENT A STRESS MANAGEMENT

Třetí workshop se přesunul více do roviny **sebeřízení a wellbeingu, které jsou pro práci na dálku nezbytné**. Remote práce totiž není jen o technologiích a nástrojích, ale i o schopnosti **udržet si balanc, zvládat zátěž a efektivně si řídit čas bez každodenní kontroly nadřízeného**.

Workshop byl rozdělen do dvou částí:

- **Time management:** Studenti se naučili používat **Eisenhowerovu matici** pro rozlišení naléhavých a důležitých úkolů. Plánovali si práci v rámci týmových projektů a nastavovali si osobní cíle tak, aby reflektovaly jejich kapacity a reálné možnosti. Diskutovali o tom, jak si nastavovat hranice při práci z domova, jak zvládnout „multitasking“ a proč je důležité umět říkat ne.
- **Stress management:** Druhá část workshopu probíhala v parku Komenského, kde studenti absolvovali praktické techniky pro zvládání stresu a práci s vlastními zdroji (dechová cvičení, uzemňovací techniky, vnímání těla a okolí). Součástí bylo **mapování osobních stresorů**, hledání individuálních strategií zvládání zátěže a diskuze o tom, jak si udržet duševní pohodu při práci na dálku.

Studium a práce na dálku přinášejí nejen svobodu, ale i riziko **přetížení, prokrastinace a vyhoření**. Studenti si proto odnesli konkrétní nástroje, jak s těmito výzvami pracovat.

**Provázanost s celým kurzem:**

Workshop navazoval na:

- **1. workshop (Freelo)**, kde studenti plánovali práci v týmech a naučili se rozdělovat úkoly,
- **2. workshop (AI)**, kde zkoumali digitální nástroje pro efektivní práci.
- Studenti získali strategii zvládání stresu a tlaku, který může provázet **online pracovní pohovory** na konci kurzu.

Díky této návaznosti si studenti **prakticky ověřili, jak plánování času, schopnost stanovovat priority a zvládání stresu přímo ovlivňují efektivitu a pohodu při práci ve vzdálených týmech.**

Workshop také připravil studenty na závěrečnou část kurzu, kdy měli prezentovat výsledky své týmové práce a absolvovat online pracovní pohovor, což jsou situace vyžadující zvládnuté dovednosti v oblasti time managementu, práce s tlakem a prezentačních dovedností.

### 4. WORKSHOP:

## LINKEDIN A OSOBNÍ ZNAČKA

Ve čtvrtém workshopu se studenti zaměřili na **budování osobní značky a profesní viditelnost v online prostředí**, což je v době digitální práce klíčová dovednost pro úspěšné řízení vlastní kariéry.

Studenti během workshopu:

- Pracovali na svém **LinkedIn profilu**: od základního nastavení, úpravy sekce „O mně“, až po práci s vizuálem profilu (profilová a úvodní fotografie).
- Ladili profil tak, aby **autenticky prezentoval jejich hodnoty, zkušenosti a směřování**.
- Učili se, jak formulovat příspěvky a aktivně komunikovat v profesní síti.
- Diskutovali o významu **osobní značky** nejen při hledání práce, ale i pro dlouhodobý růst a budování profesní reputace.
- Zkoumali, jak LinkedIn využívat k networkingu a propojení s firmami, které nabízejí práci na dálku.

Zároveň studenti zjistili, že LinkedIn **není jen online CV**, ale platforma pro budování vztahů s oborem, zaměstnavateli a odborníky, kteří mohou být klíčoví pro jejich kariérní směřování.

Součástí workshopu byla také ukázka:

- **Sekce „Remote work“** na LinkedIn, kde studenti mohli objevit nabídky práce na dálku po celém světě.
- Příkladů dobré praxe firem a osobních profilů, které ukazují, jak lze profil vést srozumitelně, přitažlivě a profesionálně.
- Praktických tipů pro budování sítě kontaktů a oslovování firem, které nabízejí flexibilní spolupráci.

#### Provázanost s celým kurzem:

Tento workshop završil logický oblouk kurzu:

- od **práce v týmu a používání nástrojů pro vzdálenou spolupráci** (1. WS),
- přes **digitální kompetence a práci s AI** (2. WS),
- **time management a seberozvoj** (3. WS),
- až po **osobní prezentaci a přípravu na vstup na trh práce**.

Budování osobní značky na LinkedIn propojuje znalosti z celého kurzu, protože odráží schopnost studenta:

- komunikovat srozumitelně,
- reflektovat své dovednosti a cíle,
- prezentovat výsledky práce (např. výstupy ze simulovaného projektu),
- a aktivně vyhledávat příležitosti na globálním i regionálním trhu práce.

Workshop umožnil studentům prakticky ukotvit téma osobní značky tak, aby se stali viditelnými a konkurenceschopnými kandidáty pro práci na dálku a hybridní pracovní režimy, které vyžadují nejen odbornost, ale i schopnost umět se prezentovat v digitálním prostoru.

5.

## ONLINE PREZENTACE SIMULOVANÉ PRÁCE NA DÁLKU

V navazujícím kroku jednotlivé týmy prezentovaly **v online prezentaci výsledky simulované týmové práce**, která završila proces učení a propojení všech dovedností, jež studenti během kurzu získali.

Studenti během semestru pracovali ve smíšených týmech napříč obory na zadání, které simulovalo reálnou zakázku ve vzdáleném režimu. Využíva-

li přitom projektový nástroj **Freelo**, nástroje pro komunikaci jako **Google Meet** nebo **Messenger** a učili se plánovat práci, stanovovat si role, sledovat plnění úkolů a vyhodnocovat pokrok v týmu.

**Online prezentace sloužila jako finální shrnutí a veřejné představení výsledků práce týmů, ale také jako praktický trénink prezentace výstupů v online prostředí.** Dovednosti, která je v hybridní či vzdálené práci zásadní.

Během prezentací studenti:

- představili **výsledek své týmové spolupráce** (výstup projektu),
- popsali, jaké **nástroje a procesy** používali,
- reflektovali **přínosy i problémy**, které museli překonat,
- popsali, jak si mezi sebou **dělili práci a role v týmu**,
- sdíleli zkušenost, jak si nastavili **tzv. flexibilní okénko** (pravidelný online čas celého týmu pro společnou práci),
- prezentovali i formu spolupráce, kde se naučili **konstruktivně řešit konflikty a udržovat pozitivní týmovou dynamiku**,
- reflektovali **dodržování termínů a plánování práce** ve Freelu i v dalších nástrojích.

Studenti si vyzkoušeli, jak prezentovat své výsledky v online prostředí, jak se střídat v prezentaci, jak reagovat na dotazy a jak odprezentovat projekt zajímavým a srozumitelným způsobem pro online publikum. Zároveň se učili vystupovat sebevědomě a profesionálně i v digitálním prostoru, což je nezbytná součást osobní značky a kariérní připravenosti.

#### Provázanost s celým kurzem:

Online prezentace propojila všechny komponenty kurzu:

- využití **projektového nástroje Freelo** z 1. workshopu,
- zapojení **AI nástrojů pro přípravu podkladů** z 2. workshopu,
- **time management a plánování práce** z 3. workshopu,
- **prezentační a osobní brandové dovednosti** z 4. workshopu.

Tento krok pomáhá studentům **zakusit realitu práce ve vzdálených týmech od začátku až po finální prezentaci výsledku**, což je zkušenost,

kteřou standardní studijní výuka zpravidla nenabízí, ale která zvyšuje připravenost studentů na praxi v hybridním či remote režimu.

## 6.

### ONLINE CVIČNÉ POHOVORY

Závěrečnou součástí kurzu BUĎ KDE CHCEŠ byly online cvičné pracovní pohovory, které studentům umožnily vyzkoušet si simulaci výběrového řízení v bezpečném a podporujícím prostředí. Cílem nebylo pouze „trénovat odpovědi“, ale pochopit proces pohovoru z pohledu uchazeče i zaměstnavatele, naučit se prezentovat své dovednosti a reflektovat vlastní vystupování.

Studenti měli možnost zaslat svůj životopis vybrané spolupracující firmě a domluvit si online pohovor na konkrétní čas. Pohovory probíhaly online přes platformu Google Meet a byly vedeny zástupci reálných zaměstnavatelů ze Zlínského kraje, kteří mají zkušenosti s hybridními a remote týmy.

Pohovory probíhaly primárně v českém jazyce, studentům však byla nabídnuta možnost absolvovat je také v anglickém či německém jazyce, pokud si chtěli ověřit své komunikační dovednosti v cizím jazyce.

Firmy studentům poskytly okamžitou zpětnou vazbu na jejich vystupování, strukturu odpovědí, neverbální komunikaci i míru připravenosti. Studenti mohli pracovat s manuály „Jak napsat CV, které si personalista opravdu přečte“ a „Jak přežít (a ideálně zazářit) u online pracovního pohovoru“, které jsou součástí příloh.

#### Provázanost s celým kurzem:

Online cvičné pohovory byly závěrečnou částí kurzu, kde studenti mohli zúročit dovednosti získané během jednotlivých workshopů:

- **Time management a příprava:** plánování přípravy na pohovor, zaslání životopisu a dochvilnost.
- **Osobní značka a LinkedIn:** schopnost představit se, popsat své silné stránky a zkušenosti.
- **Týmová spolupráce a Freelance:** schopnost vysvětlit svou roli v týmu a způsob práce na dálku.
- **Práce s AI:** využití asistenta pro přípravu odpovědí a simulaci pohovoru.

Díky tomu nebyl pohovor izolovanou aktivitou, ale přirozeným vyústěním celého kurzu, které studentům ukázalo, jak své nově nabyté kompetence

uplatnit v reálné situaci na trhu práce a jak získat jistotu při vstupu do pracovního prostředí, které se stále více digitalizuje a umožňuje flexibilní formy práce.

## 7.

### MENTORING

Součástí kurzu BUĎ KDE CHCEŠ byl také **mentoring**, který studentům umožnil získat individuální podporu a pohled do praxe přímo od **top odborníků v oborech, které studenti studují**.

Na mentoringu se podíleli zkušení profesionálové z oblastí **marketingu, kreativního průmyslu, grafického designu, digitální komunikace a projektového řízení**. Tedy z oborů, které tvoří jádro studijních programů Fakulty multimediálních komunikací UTB. Díky tomu mentoring **nebyl obecnou radou „jak si najít práci“, ale cílenou konzultací přímo k oborům, které studenty profesně zajímají a ve kterých se chtějí rozvíjet**.

Studenti si mohli s mentory projít například:

- nastavení **kariérního směřování v oboru** a konkrétní kroky, které mohou udělat už během studia,
- konzultaci portfolio a **LinkedIn profilu** z pohledu atraktivity pro zaměstnavatele,
- diskuzi o možnostech práce na dálku v jejich profesní oblasti,
- tipy na **budování osobní značky a specializace**,
- realistický pohled na pracovní prostředí, aktuální požadavky trhu a očekávání zaměstnavatelů v oboru,
- možnosti projektů nebo stáží, které mohou posílit jejich pozici při vstupu do praxe.

Mentoring probíhal ve formě individuálních online konzultací, které studentům umožnily otevřeně probrat jejich otázky a obavy, získat zpětnou vazbu na své plány a ujistit se v dalším profesním postupu. Mentoři studenty motivovali a zároveň je citlivě nasměřovali k tomu, jak své dovednosti a znalosti co nejlépe uplatnit v reálném prostředí.

Tento prvek kurzu přispívá k **budování mostu mezi vzdělávacím prostředím a reálným trhem práce**, umožňuje studentům lépe porozumět oboru, získat kontakty a uvědomit si, jak mohou své vzdělání a dovednosti co nejefektivněji přetavit do profesní dráhy v hybridním nebo remote režimu.



Jedním z hlavních cílů aktivity systému podpory distančně vykonatelných profesí v doménách specializace Regionální inovační strategie Zlínského kraje je vychovat/vzdělávat a zároveň přitahovat mladé lidi, které mají kompetence a velmi dobré předpoklady pro vysoce kvalifikovanou práci na dálku, aby se eliminoval významný dopad tzv. brain drainu na demografii ve Zlínském kraji. Smyslem je, aby mladí lidé využili svého potenciálu, mohli ve Zlínském kraji pracovat na dálku pro atraktivní zaměstnavatele z bohatších regionů a zemí a zlepšili tak nejen demografické podmínky (tzn. zůstali v regionu a založili zde rodinu), ale zároveň i zvýšili prostřednictvím výdajů v regionu životní úroveň Zlínského kraje a inspirovali ostatní mladé lidi.

Pilotnímu ročníku kurzu BUĎ KDE CHCEŠ, předcházely analytické práce k ověření logiky, potřebnosti, absorpční kapacity, resp. i zájmu a potenciálu podpory distančně vykonatelných profesí ve Zlínském kraji.

#### **Ověření proběhlo prostřednictvím:**

- a) dotazníkového terénního průzkumu preferencí studentů Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
- b) analýzy a benchmarku statistiky výdělků v regionech ČR z dat Ministerstva práce a sociálních věcí
- c) analýzou pracovní nabídky na hlavním pracovním portálu Jobs.cz.

---

## **A) PRŮZKUM PREFERENCÍ STUDENTŮ UNIVERZITY TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ**

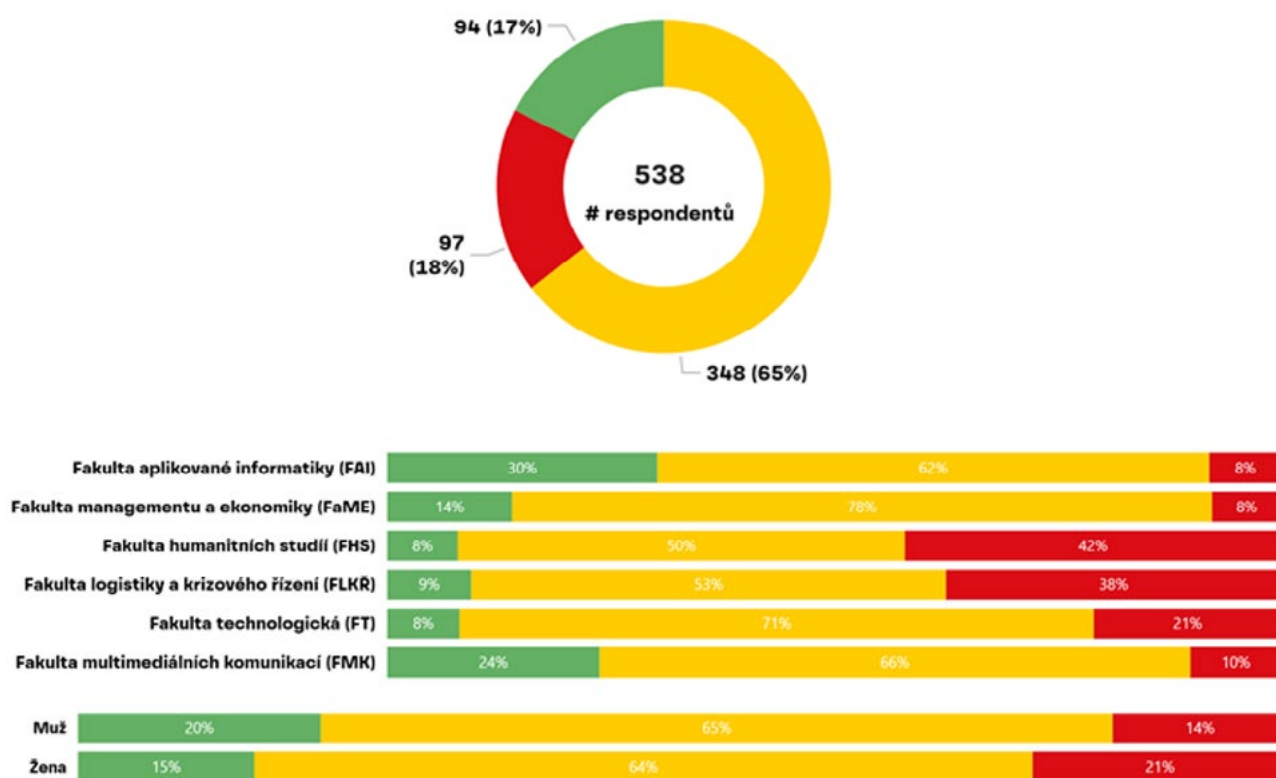
V prvním čtvrtletí roku 2024 realizovalo Technologické inovační centrum s.r.o. dotazníkový průzkum preferencí studentů Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen UTB). Jedním ze stěžejních témat byl mj. průzkum preferencí práce na dálku.

Tohoto průzkumu se zúčastnilo 538 studentů UTB, což představuje cca 7% návratnost z možných respondentů. Z těchto 538 studentů UTB bylo 53 % mužů, či 87 % studentů s prezenční formou studia. Nejvíce respondentů studuje Fakultu aplikované informatiky (154 studentů) a nejvýznamnější zastoupení dle studijního programu je následující: Softwarové inženýrství, Ekonomika a management, Bezpečnostní technologie, systémy a management, Ochrana obyvatelstva, Marketingová komunikace.

#### **Z průzkumu preferencí studentů Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně plynou následující zjištění:**

- celkově nejvíce respondentů tihne ke kombinované práci (348, resp. 1/3 respondentů), oba protipóly, tedy preference plnohodnotné práce na dálku a práce pouze in-situ představují shodně téměř 1/5 respondentů
- pracovat plnohodnotně na dálku výrazně preferují studenti ze Slovenska a všeobecně ze zahraničí (více než 1/4 těchto studentů)
- ženy více tíhnou k práci in-situ (1/5 žen)
- výrazná diferenciací preference práce na dálku je pak z pohledu zastoupení fakult - studenti FLKŘ a FHS výrazně tendují k práci pouze na místě (z hlediska zaměření většiny studijních programů se tato skutečnost jeví jako logická); naopak studenti FAI a FMK výrazně preferují práci pouze na dálku
- studenti, kteří chtějí po studiích podnikat zároveň preferují práci na pouze na dálku (téměř 1/3 respondentů) - zde lze usuzovat vzájemnou souvislost v rozhodování
- nelze shledat souvislost preference pracovat na dálku s preferencí cestovat po skončení studií; v případě studentů, kteří určitě chtějí zůstat po ukončení přímo ve Zlíně je ale patrná větší tendence pracovat na dálku nebo kombinovaně.

● Ano, chci pracovat plnohodnotně na dálku. ● Chci kombinovat práci na dálku s fyzickou přítomností ve firmě. ● Ne.



## B) ANALÝZA A BENCHMARKING STATISTIKY VÝDĚLKŮ V REGIONECH ČR

Pro účely analýzy statistiky výdělků byly identifikovány profese dle klasifikace CZ-ISCO s potenciálem vykonávat práci distančně. Niže v tabulkách jsou prezentovány vybrané profese s potenciálem práce na dálku.

### Specialisté - profese s potenciálem práce na dálku

2120 Specialisté matematiky, statistiky a pojištné matematiky  
 2163 Průmysloví a produktoví designéři, módní návrháři  
 2164 Specialisté v oblasti územního a dopravního plánování  
 2166 Grafici a výtvarníci v multimédiích  
 2411 Specialisté v oblasti účetnictví  
 2412 Finanční a investiční poradci a příbuzní specialisté  
 2413 Finanční analytici, specialisté v peněžnictví, pojišťovnictví  
 2413 Finanční analytici, specialisté v peněžnictví, pojišťovnictví  
 2422 Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací  
 2423 Specialisté v oblasti personálního řízení  
 2431 Specialisté v oblasti reklamy a marketingu, průzkumu trhu  
 2511 Systémoví analytici  
 2512 Vývojáři softwaru  
 2513 Vývojáři webu a multimédií  
 2514 Programátoři počítačových aplikací  
 2514 Programátoři počítačových aplikací specialisté  
 2519 Specialisté v oblasti testování softwaru, příbuzní pracovníci  
 2521 Návrháři a správci databází  
 2522 Systémoví administrátoři, správci počítačových sítí  
 2523 Specialisté v oblasti počítačových sítí (kromě správců)  
 2529 Specialisté v oblasti bezpečnosti dat a příbuzní pracovníci  
 2611 Advokáti, státní zástupci a příbuzní pracovníci  
 2619 Specialisté v oblasti práva a příbuzných oblastech j.n.  
 2631 Specialisté v oblasti ekonomie  
 2632 Sociologové, antropologové a specialisté v příbuzných oborech  
 2633 Filozofové, historici a politologové

### Techničtí a odborní pracovníci - profese s potenciálem práce na dálku

3311 Zprostředkovatelé finančních transakcí a finanční makléři  
 3312 Odborní pracovníci v oblasti peněžnictví  
 3313 Odborní pracovníci účetnictví, ekonomiky, personalistiky  
 3314 Odborní pracovníci matematiky, statistiky, pojištné mat.  
 3321 Odborní pracovníci v oblasti pojišťovnictví  
 3342 Odborní administrativní pracovníci v právní oblasti  
 3343 Odborní pracovníci v administrativě a správě organizace  
 3514 Správci webu

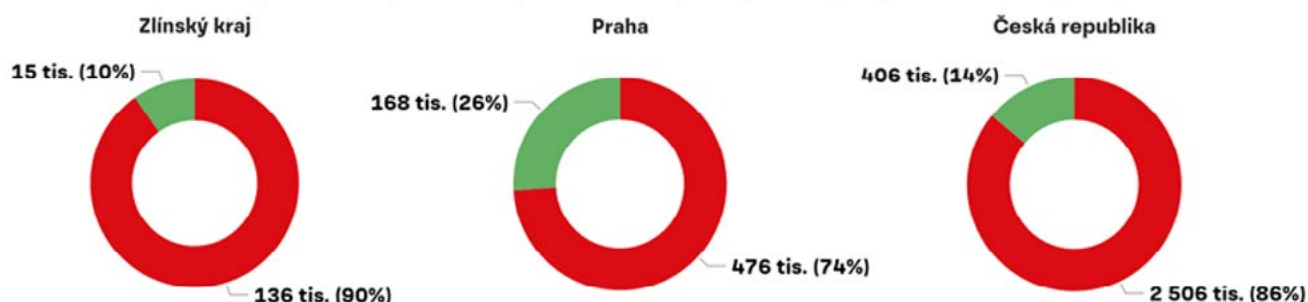
### Úředníci (administrativní pracovníci) - profese s potenciálem práce na dálku

4131 Pracovníci pro zpracování textů, písaři  
 4132 Pracovníci pro zadávání dat  
 4229 Pracovníci informačních služeb j.n.  
 4311 Úředníci v oblasti účetnictví  
 4312 Úředníci v oblasti statistiky, finančnictví a pojišťovnictví  
 4313 Mzdoví účetní  
 4413 Korektoři, kódovači a příbuzní pracovníci  
 4415 Pracovníci evidence dat a archivů

Průzkum robustnosti a výše mezd zaměstnaneckých profesí identifikovaných s potenciálem práce na dálku (viz seznam další strana) demonstruje následující zjištění:

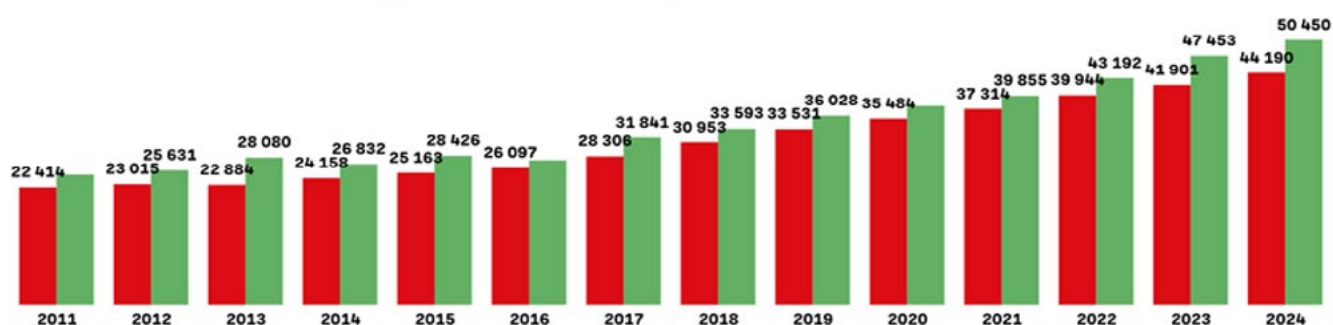
- výrazně nižší podíl počtu zaměstnanců v profesích s potenciálem práce na dálku ve Zlínském kraji (9 % zaměstnanců) než ve zbytku ČR (14 % zaměstnanců)
- vysoký podíl zaměstnanců v profesích administrativního charakteru v rámci účetnictví, personalistiky, ekonomiky apod., který se ovšem neodchyluje od zbytku ČR
- v regionální statistice ceny práce nejsou v případě Zlínského kraje evidováni především kreativci jako např. produktivní designéři, kterých je v zaměstnaneckém poměru marginální počet - tuto profesi lze spíše najít mezi OSVČ
- významný nárůst hrubé měsíční mzdy (tento trend se ovšem příliš neodchyluje od profesí s nízkým potenciálem práce na dálku)
- dále byly identifikovány meziregionální rozdíly v podílu počtu pracovníků s potenciálem práce na dálku a výše jejich hrubého měsíčního mediánu mzdy (grafy viz níže).

Podíl pracovníků s potenciálem práce na dálku (zeleně) v Zlínském kraji vs. Praha vs. ČR (2024)



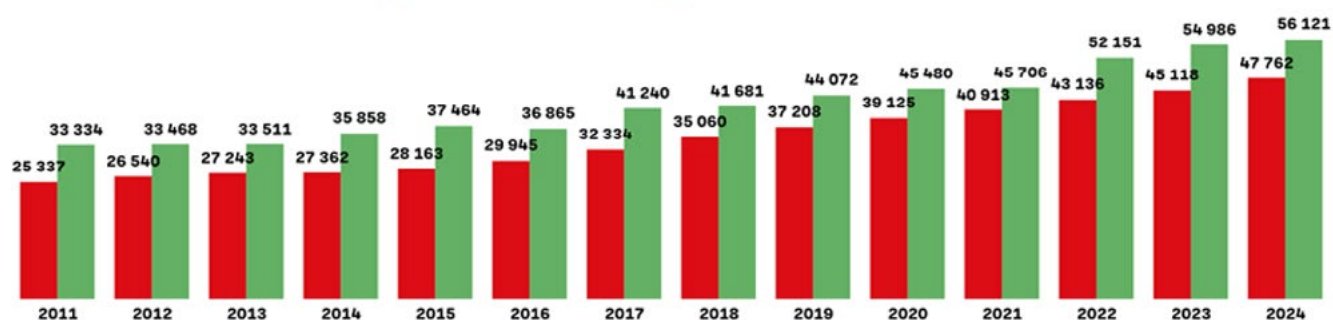
Vývoj mediánu hrubé měsíční mzdy profesí s nízkým / vysokým potenciálem práce na dálku ve Zlínském kraji

● nízký potenciál práce na dálku ● vysoký potenciál práce na dálku



Vývoj mediánu hrubé měsíční mzdy profesí s nízkým / vysokým potenciálem práce na dálku v Praze

● nízký potenciál práce na dálku ● vysoký potenciál práce na dálku



Níže je pak graf znázorňující rozdíl výše hrubé mediánové mzdy v roce 2024 v případě vybraných relevantních profesí s potenciálem na dálku:



## C) ANALÝZA PRACOVNÍ NABÍDKY

V rámci pravidelného měsíčního průzkumu dat na portálu pracovních nabídek jobs.cz ve vybraných odvětvích vztahujících se k doménám RIS ZK lze vysledovat následující:

- významný objem recenzí práce ve vybraných odvětvích bez uvedení místa výkonu práce, tzn. vhodné pro pracovníky na dálku (téměř 1/5 recenzí v ČR),
- odvětvová struktura recenzí pracovních nabídek je více přívětivá pro práci na dálku nebo kombinovanou práci z domova (IT a kreativní odvětví) v jiných krajích (především velkých městech) než ve Zlínském kraji,
- mezi nejčastější recenzenty nabídek s potenciálem práce na dálku (tj. v odvětví marketingu a IT) se řadí i průmyslové korporace se sdílenými službami jako např. Continental Barum, Onsemi, či TON.

---

# Workshopy

6

## 1. WORKSHOP:

# Trendy na trhu práce na dálku a projektový nástroj Freeloo

Workshop je rozdělen do dvou částí:

## 1. ČÁST: JAK SI VYBUDOVAT KARIÉRU NA DÁLKU

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Časová dotace</b>              | 1 hodina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  <b>Použité nástroje a pomůcky</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Technika:</b> Každý student potřebuje mobilní telefon s přístupem k internetu.</li> <li>• <b>Software:</b> Workshop využívá nástroj Slido (nebo jiný systém pro živé ankety), přístup pomocí QR kódů.</li> <li>• <b>Materiály:</b> Není potřeba tisknout žádné pracovní listy. Vizuální oporou je digitální prezentace ve formátu PDF nebo PowerPoint.</li> <li>• <b>Projekce:</b> Projektor a přístup na internet pro lektora k promítání prezentace a interakci přes Slido.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  <b>Cíl workshopu</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Student chápe, jaké možnosti nabízí práce na dálku a jak se liší od klasického zaměstnání.</li> <li>• Student zná hlavní trendy, dovednosti a platformy, které jsou klíčové pro start v oblasti online práce.</li> <li>• Student zažije aktivní reflexi vlastního vztahu k tématu práce na dálku skrze interaktivní otázky a diskusi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  <b>Popis workshopu</b>          | <p>Workshop je veden interaktivní formou a probíhá jako prezentace s živými vstupy účastníků pomocí mobilního zařízení. Klíčová sdělení jsou opřena o aktuální data a osobní zkušenosti lektora. Důraz je kladen na motivaci, orientaci v tématu a uvědomění si konkrétních možností.</p> <p><b>Hlavní témata:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Co je to práce na dálku / online práce</li> <li>• Aktuální statistiky, vývoj a trendy ve světě remote práce</li> <li>• Dovednosti potřebné pro začátek (entry–intermediate–expert úroveň)</li> <li>• Kde hledat práci: platformy, příležitosti</li> <li>• Jak začít bez zkušeností</li> <li>• Praktické tipy z praxe (komunikace, cena, AI)</li> </ul> <p><b>Klíčová sdělení:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Práce na dálku je široce dostupná i pro studenty bez zkušeností.</li> <li>• Dovednosti jako angličtina, time management a samostatnost</li> </ul> |

jsou mnohdy důležitější než titul.

- Technologie a AI mění způsob, jakým lidé pracují a získávají zakázky.
- Práce na dálku přináší svobodu, ale i odpovědnost – disciplína a mindset jsou klíčové.

#### Vazba na praxi:

Workshop vychází z konkrétních případů a zkušeností lektora, který na dálku pracuje (freelancing, marketing, AI nástroje). Účastníci se tak mohou ztotožnit s reálnými příklady a zároveň si utřídit své představy o tom, co vše je možné.

#### Metody a formy výuky:

- Prezentace s vizuálními slidy
- Slido ankety (otevřené otázky, hlasování, reflexe)
- Diskuse s účastníky
- Otázky a odpovědi
- Co si studenti prakticky vyzkoušeli:
- Reálnou reflexi svého postoje k online práci
- Rychlou orientaci ve vlastních dovednostech a možnostech



#### Výstupy workshopu

- Student rozumí základním principům práce na dálku.
- Student získal motivaci a know-how, kde začít hledat remote práci.
- Workshop není propojen s další aktivitou kurzu, ale přirozeně navazuje na témata jako LinkedIn, osobní značka, kariérní rozvoj nebo práce v mezinárodním prostředí.



#### Časový rozvrh workshopu (v blocích)

- zjednodušený scénář

| Čas       | Aktivita / téma                                  | Forma práce             |
|-----------|--------------------------------------------------|-------------------------|
| 0:00–0:15 | Úvod, představení lektora a tématu               | Prezentace + Slido (QR) |
| 0:15–0:25 | Práce na dálku v číslech, trendy                 | Výklad + diskuse        |
| 0:25–0:35 | Dovednosti: entry, intermediate, expert          | Výklad + interakce      |
| 0:35–0:45 | Jak začít bez zkušeností + case study            | Případová studie + tipy |
| 0:45–0:55 | Praktické rady z praxe: komunikace, AI, mindset  | Výklad + Slido          |
| 0:55–1:00 | Shrnutí + Slido otázka: Co jste si z WS odnesli? | Individuální + diskuse  |



#### Návaznost na další část kurzu

Workshop slouží jako samostatný motivační vstup do tématu online práce. Přirozeně doplňuje témata jako:

- Osobní značka a LinkedIn
- Prezentační dovednosti a komunikace
- Práce s digitálními nástroji (např. AI, Canva, Notion)
- Tvorba portfolia nebo kariérního plánu



#### Doporučení na zdroje

- <https://upwork.com> – globální freelance platforma
- <https://fiverr.com> – globální freelance platforma

## 2. ČÁST: PROJEKTOVÝ NÁSTROJ FREELO JAKO NÁSTROJ PRO ASYNCHRONNÍ PRÁCI TÝMU NA PROJEKTU

|                                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Časová dotace</b>              | 4 hodiny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    | <b>Použité nástroje a pomůcky</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Každý student má k dispozici svůj vlastní počítač nebo tablet.</li> <li>• Zakoupená licence k SW Freelo.</li> <li>• Studenti jsou registrováni v SW pro podporu řízení projektu Free-lo cca 1 týden před prvním vyučovacím blokem.</li> <li>• Předem připravený seznam jednoduchých úkolů (na kartách pro každého člena týmu), které budou do Freelo zadávat a plnit studenti v týmech v průběhu workshopu (podle principu learning by doing).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    | <b>Cíl workshopu</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Student se seznámí s rozhraním Freela a pochopí základní principy řízení projektů ve Freelo, jeho výhody a limity.</li> <li>• Studenti se společně dohodnou na pravidlech komunikace, která nastaví ve Freelo a potvrdí souhlas s dodržováním pravidel.</li> <li>• Student si osvojí znalost organizace práce v projektu, který je řízen na dálku, má plošnou strukturu a způsob řízení projektu je bližší k agilnímu přístupu.</li> <li>• Student získá rutinu v zaznamenání času své práce na úkolu tak, aby bylo zřejmé, jakou dobu na úkolu pracoval a jaký je konkrétní výsledek jeho práce v zaznamenaném čase.</li> <li>• Student pochopí nezbytnost průběžné asynchronní práce na projektu a podřídí se termínům flexibilního okénka, které zadává a řídí projektový manažer týmu. Flexibilní okénko je pravidelný online čas celého týmu pro společnou práci.</li> <li>• Student akceptuje termíny, které zadávají členové Project Boardu, kteří organizují pravidelné Review Sprints (online schůzky s klíčovými Stakeholdery projektu, kteří připravili zadání).</li> </ul> |
|  | <b>Popis workshopu</b>            | <p>V dnešní době je efektivní způsob řízení projektů klíčový pro dosažení cíle projektu. Nástroj Freelo (nebo podobný software) může pomoci dosáhnout vysoké výkonnosti a udržet přehled v projektech při práci týmu na dálku. V předprojektové fázi je však třeba nastavit zásady práce týmu tak, aby je členové týmu pochopili a přijali za své.</p> <p><b>KLÍČOVÉ BENEFITY SOFTWARE PRO ŘÍZENÍ PROJEKTŮ</b></p> <p>Používání softwaru pro řízení projektů přináší mnoho výhod, které nejen zjednodušují a zefektivňují práci celého týmu, ale poskytují také klíčové informace členům Project Boardu.</p> <p><b>KLÍČOVÉ PRVKY A FUNKCE FREELA</b></p> <p>Aplikace Freelo je dostupná kdekoli na desktopu i v mobilu, což podporuje efektivní práci na dálku s týmem. Freelo vizuálně prezentuje úkoly na projektu, usnadňuje orientaci a řízení projektu. Studenti používají To-do listy jako Kanban tabuli, a tak mají v práci na projektu</p>                                                                                                                                                                              |

pořádek. Doporučeno je zobrazení pomocí sloupců (každý To-do list je jeden sloupec). Názvy sloupců odpovídají artefaktům scrumu: „PRODUCT BACKLOG“, „TO DO“, „DOING“, „REVIEW“, a „DONE“. Tento způsob vizualizace úkolů v týmu je preferovaným přístupem v agilních týmech. Pro seznámení se zásadami práce slouží první To-do list: „ZÁSADY PRÁCE“.

### ZÁKLADNÍ POJMY VE FREELO

**Role na projektu:** definovat a konkrétně určit různé role. Kdo je členem Project Board: Sponzor, Zástupce uživatele, Zástupce dodavatele, Experti, Projektový manažer (Kapitán týmu v jazyce Freelo).

**To-do list** je rámec pro zařazení úkolů do kategorií. Rámec se skládá z šesti To-do listů (sloupců): (1) „ZÁSADY PRÁCE“, (2) „PRODUCT BACKLOG“, (3) „TO DO“, (4) „DOING“, (5) „REVIEW“, a (6) „DONE“. Nastavení je součástí Zásad práce týmu a není v aplikaci Freelo přednastaveno.

**Detail úkolu:** Každý úkol má své parametry, které poskytují komplexní informace:

- **Řešitel a Sledující:** Lze přiřadit osobu odpovědnou za úkol (řešitel, tedy člen týmu) a další osoby, které úkol sledují. Víte přesně, kdo na jakém úkolu pracuje. Práci můžete jednoduše delegovat přiřazením řešitele úkolu.
- **Termín(y):** Důležité pro plánování a dodržování deadlinů. Každý úkol má daný termín, což je viditelné v detailech úkolů. Pokud na úkol nemáte zrovna čas, můžete si k němu nastavit připomínku.
- **Štítky a Výkazy (čas a náklady):** Pomáhají kategorizovat úkoly a sledovat čas strávený na nich a utracené náklady (např. 1:10 h; 260 Kč). Utracené náklady lze sledovat na úkol i na člena týmu. Utracené náklady musí být vždy doloženy výsledkem práce (výstupem za daný čas a přesunutím hotové práce do sloupce (5) REVIEW)
- **Popis úkolu:** Detailní vysvětlení úkolu s popisem jeho výsledku.
- **Subúkoly:** Úkoly lze rozdělit na menší, lépe spravovatelné subúkoly, s možností sledování pokroku (např. procentuální dokončení).
- **Komentáře:** Pro diskuzi a sdílení informací v rámci úkolu.

**Centralizovaná dokumentace:** Všechny poznámky (například z porad týmu nebo zápis ze schůzky se členy Project Boardu) máte připnuté k projektu, což zajišťuje, že veškeré důležité informace jsou snadno dostupné.

**Aktivity a Diskuze:** Zaznamenává veškeré změny a umožňuje sledovat probíhající diskuze v rámci projektů a úkolů.

Na procvičení práce v SW nástroji lze připravit jednoduché úkoly předem, které mohou členové týmu splnit v průběhu semináře (viz pracovní listy). Tyto úkoly zadává lektor kurzu. Manažeri týmů je zapisují do sloupce (2) PRODUCT BACKLOG.

- Student diskutuje o navrhovaných Zásadách práce a svým souhlasem potvrdí jednotný přístup ke struktuře projektu (použití Kanban tabule).

- Student v roli projektového manažera (kapitán týmu) založí nový projekt a přidá členy týmu pro společné řešení projektu.
- Student sdílí způsoby komunikace na projektu, zadávání úkolů, zadávání podúkolů, popis práce, delegování práce.
- Student důsledně eviduje svůj čas na splnění úkolu a dodání výstupu, odhaduje čas pro jeho splnění a odevzdává svůj výstup, který vytvořil v zaznamenaném časovém úseku.
- Student zaznamenává čas, který strávil administrativou projektu a na projektových schůzkách.
- Student reportuje svou práci všem členům týmu.
- Student se podílí na pravidelném REVIEW, tedy kontrole a schvalování splnění úkolů ostatních členů týmu. Viz sloupec (5) REVIEW v Kanban tabuli.



## Časový rozvrh workshopu (v blocích)

- zjednodušený scénář

| Čas       | Aktivita / téma                                                                                                                                                                                                                                             | Forma práce                                          |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 0:00–0:20 | Online podpora asynchrónní práce, zásady práce v online nástroji, jejich vysvětlení lektorem pro členy týmu.                                                                                                                                                | diskuse + prezentace                                 |
| 0:20–0:40 | Vytvoření týmů v online nástroji.                                                                                                                                                                                                                           | práce v týmech                                       |
| 0:40–1:20 | Připomínky členů týmu k zásadám práce v online nástroji. Akceptace zásad práce členy týmu. Pracovní list č. 1. Tvorba Kanban tabule v projektech.                                                                                                           | práce v týmech                                       |
| 1:20–1:40 | Předání úkolů kapitánům týmů a členům týmů. Vysvětlení pravidel zpracování cvičných úkolů. Pracovní list č. 2. Proaktivní práce na delegování úkolů. Praktické procvičení práce ve Freeloo. Jeden úkol (práce na výstupu) v délce trvání přibližně 5 minut. | práce v týmech                                       |
| 1:40–1:50 | coffee break                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |
| 1:50–2:20 | Pracovní list č. 3: Vyhodnocení úkolu členy týmu, zápis do sloupce REVIEW.                                                                                                                                                                                  | práce v týmech + individuální práce na splnění úkolu |
| 2:20–2:40 | Pracovní list č. 4: Svolání schůzky členů týmu. Flexibilní okénko.                                                                                                                                                                                          | Práce v týmech. Diskuse.                             |
| 2:40–2:50 | coffee break                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |

|           |                                                                                                                                                        |                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 2:50–3:10 | Organizace schůzky. Zápis ze schůzky. Cvičné úkoly členů týmu vyplývající ze schůzky.                                                                  | Práce v týmech |
| 3:10–3:30 | Akceptace úkolů ze schůzky. Schválení dalšího postupu. Monitoring členy Project Boardu.                                                                | Práce v týmech |
| 3:30–4:00 | Vyhodnocení. Zjistit, jestli nástroj Freelo vyhovuje a poskytuje všechny potřebné funkce. Diskuse: co se na organizaci kurzu líbilo? Co byste změnili? | Diskuse.       |



## Návaznost na další část kurzu

- Workshop připravuje studenty na vysokou míru autonomie členů týmu a jejich práce na zadávání úkolů a splnění cíle projektu. Postup práce na projektu, čas strávený na úkolech a jejich plnění ale musí být ve stanoveném rytmu podřízeno komunikaci se členem Project Boardu. Četnost schůzek a smysl jejich realizace je součástí odsouhlasených ZÁSAD PRÁCE. Viz Kanban Tabule ve Freelo.
- Řízení projektu má blíže k agilnímu přístupu. Studenti mohou plánovat a plnit úkoly pro tvorbu výstupů v průběhu semestru na základě znalostí, které získají na dalších návazných kurzech (např. Generativní AI, LinkedIn a osobní značka). Závazný je pouze čas na dodání požadovaného výsledku projektu podle zadání a jeho konečný deadline. Na odhadovaný čas pro plnění úkolů, administrativu projektu a projektové schůzky navazuje rozpočet projektu.



## Doporučení / reflexe z praxe

Doporučuji nastavit měřitelná kritéria průběžné práce v týmu. Například svolání schůzky v pravidelných termínech tak, jak se v projektovém týmu jeho členové domluví. Doporučení je součástí Zásad práce členů týmu na projektu. Z každé schůzky musí vzniknout zápis.



## Doporučení na zdroje

- Freelo má propracované tutoriály na stránkách: <https://www.freelo.io/cs>



## Pracovní listy

Pracovní listy slouží k tomu, aby si členové projektového týmu procvičili pracovní workflow v online nástroji pro řízení projektů. Pro správné používání nástroje je potřeba získat určitou rutinu v akceptaci úkolu, jeho zpracování do konkrétního výstupu a zaznamenání času, který byl na splnění úkolu a dodání výstupu potřebný, schválení splněného výstupu všemi členy týmu. Hlavní zásady práce, které si pomocí pracovních listů členové týmu procvičí:

- Proaktivní volba úkolu pro zpracování členem týmu.
- Start času na zpracování úkolu.
- Ukončení času na zpracování úkolu a dodání výstupu.
- Předání úkolu (v podobě dokončeného výstupu) s komentářem řešitele ke schválení do sloupce (5) REVIEW.
- Schválení dokončeného úkolu (výstupu) všemi členy projektového týmu

## PRACOVNÍ LIST Č. 1:

## Akceptace zásad práce v online nástroji PM

### CÍL

- Pochopit a akceptovat základní zásady práce v online nástroji pro řízení projektů.
- Vytvořit a pojmenovat tým.
- Definovat stručnou charakteristiku členů týmu ve vztahu k řízení projektů.
- Souhlasit s pravidelnými online schůzkami, návrh termínů. Zadat termíny pravidelných schůzek do online nástroje a jejich akceptace.
- Akceptovat tvorbu zápisů ze schůzek.
- Akceptovat dohled nad projektem členy projektového výboru.

### ÚKOLY

**Úkol 1: Vytvořte projekty a týmy:**

Určete kapitána týmu.

Kapitán týmu založí projekt v online nástroji.

Zvolte název projektu, který bude reprezentovat vaši skupinu.

Kapitán zadá do projektu v online nástroji členy týmu.

**Úkol 2: Charakterizujte sebe jako člena projektového týmu:**

Každý člen týmu krátce charakterizuje svou osobu a popíše své praktické zkušenosti s prací na projektech.

**Úkol 3: Stanovte pravidla pro flexibilní okénko (online schůzky):**

Navrhněte dva termíny za týden pro flexibilní okénka (minimálně 2 schůzky týdně). Získejte souhlas všech členů týmu s navrženými termíny.

**Úkol 4: Stanovte zásady pro zápis ze schůzek:**

Souhlaste s tvorbou zápisů po každé schůzce a určete, kdo bude za zápisy zodpovědný. Doporučení: Členové týmu se v zápisech střídají.

**Úkol 5: Gamifikace účasti:**

Diskutujte o způsobech, jak motivovat účast na schůzkách pomocí gamifikace (např. bodový systém). Navrhněte způsoby gamifikace a запиšte je do sloupce REVIEW). Nejlepší návrh gamifikace запиšte jako splněný úkol do sloupce DONE.

**Úkol 6: Akceptujte dohled projektového výboru:**

Zápisem akceptujte dohled a vedení projektového výboru nad projektem. Určený člen projektového výboru bude pravidelně monitorovat a hodnotit zápisy z online schůzek a dohlížet nad postupem v projektu. Pokud to bude nutné, svolá schůzku s kapitánem týmu nebo jím pověřeným členem týmu.

## PRACOVNÍ LIST Č. 2:

## Proaktivní přidělení úkolů a splnění úkolů

### CÍL

- Naučit se proaktivně přispívat k rozvoji projektu přisvojením úkolů a řídit jejich průběh pomocí kanban tabule.

- Zaznamenávat čas strávený na úkolech, na online schůzkách, na emailové komunikaci, na administrativě projektu.
- Předávat úkoly ke schválení a hlasovat o dokončených úkolech.

### ÚKOLY

#### Úkol 1: Zápis úkolů do sloupce **PRODUCT BACKLOG**.

Členové týmu dostanou na kartičkách od lektora jednoduché úkoly pro splnění. Úkol každý člen týmu přepíše do sloupce **PRODUCT BACKLOG**. Po dohodě s týmem si vybere úkol a přesune jej do sloupce **TO DO**.

#### Úkol 2: Začátek práce na úkolu a zaznamenání času:

Začněte pracovat na úkolu tak, že jej přesunete do sloupce **DOING** a zaznamenejte si čas začátku a konce práce.

#### Úkol 3: Dokončení úkolu:

Po dokončení úkol přesuňte úkol do sloupce „**REVIEW**“.

---

PRACOVNÍ LIST Č. 3:

## Aktivní vyjádření ke splnění úkolů ve sloupci **REVIEW**

### CÍL

- Akceptace splnění úkolu a přesun do sloupce **DONE**.

### ÚKOLY

#### Úkol 1: Vyjádřete se ke splněným úkolům:

Napište poznámky ke splněným úkolům jiných členů týmu.

#### Úkol 2:

Pokud se všichni členové týmu vyjádřili ke splnění vašeho úkolu kladně, přesuňte svůj úkol do sloupce „**DONE**“.

---

PRACOVNÍ LIST Č. 4:

## Svolání a příprava schůzky

### CÍL

- Naučit se svolávat a připravovat se na týmové schůzky, včetně prezentace stavu úkolů.

### ÚKOLY

#### Úkol 1: Svolání schůzky:

Kapitán týmu aktivuje termín schůzky, členové týmu akceptují účast na online schůzce.

#### Úkol 2: Příprava na schůzku:

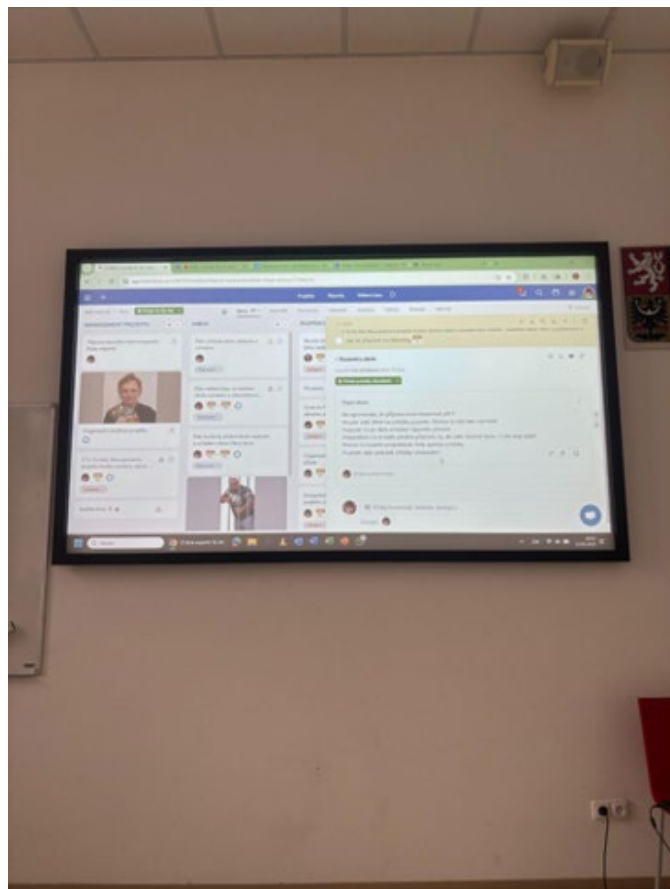
Připravte si přehled o stavu svých úkolů. Charakteristika požadovaných produktů je ve sloupci **PRODUCT BACKLOG**. Pokud máte nějaké nejasnosti a otázky k produktům, připište je k příslušnému produktu. Připravte si své úkoly ve sloupci **TO DO**, **DOING** a případně úkoly ve sloupci **REVIEW**.

#### Úkol 3: Prezentace na schůzce:

Během schůzky prezentujte stav svých úkolů a diskutujte o dalším postupu. Sledujte čas strávený na schůzce pomocí nástroje **Freelo**.

**Úkol 4:**

Určený člen týmu napíše zápis ze schůzky a umístí jej do nástroje Free-  
lo tak, aby každý člen týmu věděl, kde zápis ze schůzky najde.



## 2. WORKSHOP:

# Generativní AI jako nástroj pro práci

 **Časová dotace** 4 hodiny

-  **Použité nástroje a pomůcky**
- **Zařízení pro studenty:** Každý účastník potřebuje počítač; alternativně lze využít i mobilní telefon nebo tablet.
  - **Software:** Workshop je primárně připraven pro práci s chatGPT. V omezené míře lze využít i jiné jazykové modely a asistenty (např. Copilot). Nástroje umělé inteligence se rychle vyvíjejí, proto je vhodné průběžně hodnotit poměr cena/výkon pro konkrétní úlohy. V době realizace se z hlediska kvality výstupů a dostupnosti nejvíce osvědčil chatGPT.
  - **Licence:** Pro workshop byly zajištěny licence chatGPT Plus – jedna licence byla sdílena dvěma studenty pracujícími u jednoho počítače. Někteří účastníci využili i vlastní předplatné chatGPT Plus. Práce ve dvojicích podporuje společné vytváření a ladění promptů a činí výuku interaktivnější a zábavnější.
  - **Výukové materiály:** Není nutný tisk pracovních listů. Vizualní podporu tvoří digitální prezentace (PDF nebo PowerPoint) a především živá ukázka postupu řešení lektorem. Studenti si průběžně zkoušejí jednotlivé kroky na vlastních zařízeních (princip learning by doing). Materiály vycházejí z vlastních zkušeností lektorů, kteří se dlouhodobě zabývají umělou inteligencí a velkými jazykovými modely.
  - **Technické zázemí:** Projektor pro promítání prezentace a živé ukázky, stabilní přístup k internetu pro lektora i účastníky.

-  **Cíl workshopu**
- Student **chápe** možnosti a limity generativní AI, včetně etických aspektů, výhod a potenciálních rizik při využití těchto nástrojů v praxi.
  - Student **umí** efektivně formulovat prompty pro jazykové modely a rozumí principům prompt engineeringu při tvorbě specifických úloh.
  - Student **je schopen** vytvořit a nakonfigurovat vlastního asistenta v chatGPT (případně v alternativním nástroji, jako je Copilot)

 **Popis workshopu** Časová dotace 4 hodin byla rozdělena:

- úvod do problematiky umělé inteligence - cca 45 min,
- vytvoření ukázkového AI asistenta v chatGPT - cca 60 min,
- tvoření vlastního AI asistenta - cca 60 min,
- prezentace a vybrání nejlepšího AI asistenta - cca 55 min

Workshop byl zaměřen na seznámení studentů s principy generativní umělé inteligence (AI), jazykových modelů a jejich praktickým využitím. Účastníci získali přehled o základních konceptech fungování AI, včetně jejich limitů, rizik, výhod a nevýhod. Hlavním cílem bylo naučit studenty vytvořit vlastního AI asistenta (chatbota) v chatGPT. Pod vedením zkušených lektorů z výzkumné skupiny A.I.Lab prošli studenti krok za krokem celým procesem tvorby specializovaného asistenta – HR specialisty. Následně si v rámci principu learning by doing samostatně vyzkoušeli nastavení vlastního AI asistenta. Pro podporu spolupráce, sdílení nápadů a větší interaktivitu probíhala tvorba ve dvojicích.

Umělá inteligence se stále více integruje do našich každodenních činností. Přesto je nezbytné věnovat pozornost tomu, jakým způsobem pracujeme s informacemi, které jazykové modely a AI poskytují. AI je účinným nástrojem a pomocníkem, nikoli náhradou lidského úsudku. Kvalita výstupů závisí nejen na trénovacích a vstupních datech, ale také na správně formulovaném promptu. Generativní AI nabízí personalizovanou podporu, avšak vyžaduje kritické myšlení uživatele. Každý výstup je nutné posoudit, ověřit a převzít za něj odpovědnost, než je použit v praxi. Při uvědomělém přístupu a s vědomím, že za odevzdané texty a výsledky odpovídá člověk, který nástroj využil, mohou AI asistenti významně přispět k automatizaci rutinních úkolů, zefektivnění procesů a podpoře rozhodování.

K tématům probraným na workshopu patřily následující sekce:

### 1) Úvod do AI

- Krátká historie AI a vysvětlení základních pojmů.
- Typy umělé inteligence (úzká, obecná, superinteligence).
- Učení AI, limity a možnosti AI, výhody a nevýhody AI.
- Diskuze o datech a jejich vlivu na výstupy.

### 2) Generativní AI a prompty

- Co je generativní AI, nástroje generativní AI.
- Základy prompt engineeringu – jak tvořit jasné a relevantní dotazy.

### 3) Tvorba AI asistenta – HR specialista

- Praktická ukázka nastavení asistenta v chatGPT

Printscreeny ukazují základní techniku nastavení vlastního AI asistenta v chatGPT. Pokyny (instructions) nebo začátky konverzace (Conversation starters) lze dále ladit. Pro zacílení na další kompetence studentů, které se v kurzu (na)učili, byl využit dokument z Přílohy 1 (Jak napsat CV, které si personalista opravdu přečte?). Sloužil pro efektivní práci vytvořeného AI asistenta – HR specialisty.



The screenshot shows the configuration page for a new GPT assistant. At the top, there are 'Create' and 'Configure' buttons. Below them is a profile icon placeholder. The configuration fields are as follows:

- Name:** HR Specialista
- Description:** Pomáhá s přípravou na pracovní pohovory s přátelským a motivujícím přístupem.
- Instructions:** Tento GPT pomáhá uživatelům připravit se na přijímací pohovor do práce. Poskytuje rady ohledně odpovědí na běžné i specifické otázky, pomáhá s formulací odpovědí a poskytuje zpětnou vazbu. Může simulovat pohovory na různé pracovní pozice, analyzovat silné a slabé stránky uživatele a nabídnout strategie, jak se efektivně prezentovat. Dále poskytuje rady ohledně neverbální komunikace, oblékání a sebeprezentace. Má přátelský a motivující tón, podporuje uživatele v budování sebevědomí a pomáhá jim překonat stres spojený s pohovory.
- Conversation starters:** A list of five prompts:
  - Jak se nejlépe představit na pohovoru?
  - Můžeš mi položit otázky jako při skutečném pohovoru?
  - Jak odpovědět na otázku o mých slabých stránkách?
  - Co si obléct na pohovor v korporátní firmě?
  - (Empty prompt)
- Knowledge:** A section with a note: 'If you upload files under Knowledge, conversations with your GPT may include file contents. Files can be downloaded when Code Interpreter is enabled'. It shows a file named 'Manuál pro CV Bud' kde c...' with a PDF icon.
- Upload files:** A button at the bottom.

- Po vytvoření AI asistenta HR specialisty byly otestovány 3 scénáře, se kterými asistent může pomoci.
  - příprava životopisu - nechat si radit, co do životopisu patří a postupně v rámci hovoru s HR specialistou životopis vytvořit.
  - zhodnocení již připraveného životopisu - jestli je kvalitní, co na životopise zlepšit a upravit.
  - příprava na pohovor / simulace pohovoru - trénink možných otázek od náborového pracovníka a zhodnocení odpovědí studentem.
- Diskuse k jednotlivým promptům a výstupům z chatGPT
- Sdělení, že obdobně lze pracovat s asistenty i např. v Copilotu.

#### 4) Samostatná práce

- Studenti ve dvojicích vytvářeli vlastního AI asistenta - téma si zvolili sami nebo se inspirovali navrženými možnými tématy (Reklamní specialista, Technická podpora, Zákaznický servis, Domácí lékárník, Finanční poradce, Výživový specialista)

**5) Představení výsledků**

- Každá skupina prezentovala svého asistenta, sdílela zkušenosti a diskutovala o možnostech jeho vylepšení.

**6) Závěr**

- Vyhodnocení a předání cen.

**Výstupy workshopu**

Student **je schopen** vytvořit a nakonfigurovat vlastního asistenta v chatGPT (případně v alternativním nástroji, jako je Copilot). Společně vytvářený asistent se věnoval HR specialistovi, který pomohl při sestavení životopisu, korekci či doporučením pro zlepšení již hotového životopisu a přípravě na pracovní pohovor.

**Časový rozvrh workshopu (v blocích)**

- zjednodušený scénář

| Čas         | Aktivita / téma                                                                                                                                                                                                                                | Forma práce                                                                                                                                                        |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0:00 - 0:45 | Úvodní přednáška do problematiky generativní AI                                                                                                                                                                                                | prezentace + diskuse                                                                                                                                               |
| 0:45 - 1:45 | Tvorba společného AI asistenta - téma HR specialista<br><br>Následné použití vytvořeného asistenta pro jednotlivé scénáře (vytvoření životopisu, korekce již připraveného životopisu, příprava na pracovní pohovor)                            | interaktivní postup lektora + pomoc dalších lektorů přímo u jednotlivých pracovišť studentů<br><br>diskuse + odpovídání na dotazy vzniklé při jednotlivých krocích |
| 1:45 - 1:55 | Coffee break                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                    |
| 1:55 - 2:55 | Studenti tvoří vlastního AI asistenta (chatbota) vlastní téma, případně výběr z témat připravených pro inspiraci (reklamní specialista, technická podpora, zákaznický servis, domácí lékárník, finanční poradce, výživový specialista a jiné). | samostatná práce s dopomocí lektorů v případě nutnosti<br><br>zodpovídání dotazů a řešení možných problémů                                                         |
| 2:55 - 3:05 | Coffee break                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                    |
| 3:05 - 3:55 | Studenti prezentují své AI asistenty - téma a ukázky funkčnosti                                                                                                                                                                                | lektori připravili hlasování o nejlepšího AI asistenta - hlasovali všichni účastníci                                                                               |
| 3:55 - 4:00 | Závěrečné vyhodnocení a předání cen                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                    |

**Návaznost na další část kurzu**

Workshop nabízí jiný přístup k probíraným přístupům na dalších částech kurzu zaměřených na tvorbu životopisu a přípravu na pracovní pohovor. Přípravuje studenty na práci s AI jako efektivním nástrojem pro zrychlení rutinních úkolů a podporu rozhodování v online a remote prostředí. Učí je využívat AI asistenta jako „partáka“ pro rychlé nápady, zpětnou vazbu a simulaci reálných pracovních situací.



## Doporučení na zdroje

Témata lze konzultovat přímo se samotnými jazykovými modely AI (chatGPT, Copilot, Claude, Perplexity apod.).



## 3. WORKSHOP:

# Time management a stress management

Workshop je rozdělen do dvou částí:

## 1. ČÁST: TIME MANAGEMENT

|                                                                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Časová dotace</b>                | 2 hodiny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    | <b>Použité nástroje a pomůcky</b>   | Papíry, flichartové papíry, fixy, post-ity, prezentace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|    | <b>Použité metody a formy výuky</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• přednáška s vizuální podporou (PowerPoint prezentace),</li> <li>• řízený brainstorming a skupinová diskuse,</li> <li>• individuální práce a koučovací techniky,</li> <li>• týmová práce ve skupinách s následnou prezentací výstupů,</li> <li>• využití konkrétních nástrojů jako SMART metoda a Eisenhowerova matice priorit.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Cíl workshopu</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Student si uvědomí rozdíly mezi Time managementem při práci na dálku a „prezenční“ prací.</li> <li>• Student se seznámí s riziky práce na dálku.</li> <li>• Student se naučí vytvořit si efektivní plán práce na dálku.</li> <li>• Student si vyzkouší práci s Eisenhowerovou maticí priorit.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>Popis workshopu</b>              | <p><b>1) Představení, raport, nastavení společných pravidel</b><br/>Workshop začal krátkým představením a vytvořením bezpečného prostoru pro spolupráci. Skupina si společně nastavila pravidla, která podporují otevřenost, vzájemný respekt a aktivní zapojení. Cílem úvodu bylo vytvořit atmosféru důvěry, která je klíčová pro sdílení osobních zkušeností.</p> <p><b>2) Skupinové sdílení a reflexe práce na dálku</b><br/>Studenti sdíleli své představy a dosavadní zkušenosti s prací na dálku. V diskusi zaznívaly jak přínosy (flexibilita, úspora času, svoboda), tak rizika (prokrastinace, osamělost, přetížení, nejasné hranice mezi pracovním a osobním životem). Aktivita pomohla uvědomit si, že práce na dálku není automaticky efektivnější, vyžaduje vyšší míru sebedisciplíny a jasnou strukturu.</p> <p>Co si představíte když se řekne práce na dálku? Co nám přináší práce na dálku? Jakou hodnotu pro vás má? Kdo máte zkušenosti s prací na dálku? Pokud ano jaká je? Na co jste narazili. Co se vám na ní nejvíc líbí? Nejčastější překážky na jaké jste narazili?</p> |



**Kvadrant IV - Neurgentní + Nedůležité**

- Co: Prokrastinace, time killers
- Akce: ELIMINUJ

Cílem bylo naučit se využít tento nástroj pro prioritizaci společného projektového úkolu.

**6) Závěr a reflexe**

Workshop byl zakončen reflexí hlavních přínosů. Studenti se shodli na tom, že si uvědomili nutnost aktivního řízení svého času a zodpovědnosti. Diskutovali jsme i o tom, jak konkrétní nástroje plánují využít ve svém studiu a budoucí profesní praxi.

**Výstupy workshopu**

Uvědomění si, že remote práce přináší nebývalou flexibilitu a svobodu (relativní), ale zároveň klade vyšší nároky na sebeřízení a organizaci času.

- Osvojení si nástroje SMART pro stanovení cílů.
- Praktický nácvik práce s Eisenhowerovou maticí priorit.
- Posílení schopnosti plánovat a řídit čas v týmovém i individuálním režimu.
- Uvědomění souvislosti mezi time managementem, stresem a well-beingem.
- Uvědomění si, že využívání vhodných plánovačů a softwarů pomáhá vytvořit efektivní plán práce na dálku

**Časový rozvrh workshopu (v blocích)**

- zjednodušený scénář

| Čas       | Aktivita / téma                                                                                                  | Forma práce                               |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 0:0-0:15  | úvod/seznámení, pravidla, organizace                                                                             |                                           |
| 0:15-0:25 | Výzvy v TM/Jaké jsou největší výzvy v TM pro remote job a jak jim čelit.                                         | přednáška, diskuse, brainstorming         |
| 0:25-0:40 | Jak na plánování TM/Rady, typy jak vytvořit plán pro remote job.                                                 | přednáška, diskuse, brainstorming         |
| 0:40-0:55 | Osobní cíl/nastavení osobního cíle v TM, vysvětlení metody SMART                                                 | samost. práce, sdílení, skupinový koučing |
| 0:55-1:05 | pauza                                                                                                            |                                           |
| 1:05-1:30 | Matice priorit/vysvětlení Eisenhowerovy matice priorit                                                           | Týmová práce ve skupinách, sdílení        |
| 1:30-1:35 | akční plán projektu/aplikování matice priorit na semestrální projekt, stanovení akčního plánu a vyhodnocení cíle | práce ve skupinách, sdílení               |
| 1:35-2:00 | závěr/ukončení, přínos, zpětná vazba                                                                             | diskuse, sdílení                          |



## Návaznost na další část kurzu

Workshop byl důležitým prvkem rozvoje osobnostních kompetencí, schopnosti studentů efektivně řídit svůj čas, stanovovat si priority a plánovat úkoly tak, aby studenti dokázali plnit své povinnosti i bez každodenní kontroly nadřízených. Uvědomění si limitů i osobních návyků v oblasti time managementu se přirozeně propadlo do další týmové práce ve Freelu, do reflexe stresu a plánování kariéry. Workshop zároveň podporoval vědomé vedení sebe sama, tedy dovednosti, která se promítá do všech oblastí života.

Během workshopu si studenti vyzkoušeli práci v týmu, prezentování i individuální práci nad stanovením vlastních životních cílů. Vytvořili si v rámci svých projektových skupin akční plán na dokončení zadaného projektového úkolu.



## Doporučení na zdroje

Time management – Mějte svůj čas pod kontrolou, kolektiv autorů, Grada, 2012

Řízení vzdálených pracovníků, Michal Martoch, Koordinační centrum práce na dálku, 2014

[https://www.ekscr.cz/hledate-kvalifikovanou-praci-cd/eks\\_files/worksheets/nac\\_lekce/Time\\_management\\_pracovni\\_listy.pdf](https://www.ekscr.cz/hledate-kvalifikovanou-praci-cd/eks_files/worksheets/nac_lekce/Time_management_pracovni_listy.pdf)

[https://www.vys-edu.cz/assets/File.ashx?id\\_org=600139&id\\_dokumenty=5006](https://www.vys-edu.cz/assets/File.ashx?id_org=600139&id_dokumenty=5006)

<https://pdf.cuni.futurebooks.cz/book/174-timemanagement-pracovni-listy/?/pracovni-list-6-reflexe/>



## Pracovní listy

PRACOVNÍ LIST Č. 1:

### Eisenhowerova matice

#### 1. SEZNAM ÚKOLŮ

Začněte tím, že si sepíšete všechny úkoly, které musíte udělat. Vše co musíte, chcete, chtěli/měli byste. Všechno co je potřeba pro úspěšné splnění cíle.

#### 2. KATEGORIZACE:

Rozdělte úkoly do čtyř kvadrantů podle jejich důležitosti a naléhavosti.

##### **Kvadrant I – Co je důležité a naléhavé?**

Úkoly, které je třeba udělat okamžitě. Jsou to krizové situace nebo termíny, které nelze odložit. (např. Dokončení projektu s blížícím se termínem, řešení nečekaného problému.)

Akce: Udělejte je hned.

Co musíte vyřídit ještě dnes? Co musíte vyřídit zítra? Co musíte stihnout tento týden?

##### **Kvadrant II - Důležité, ale ne naléhavé**

(“To nejdůležitější dávat na první místo” - Stephen R. Covey, 7 návyků skutečně efektivních lidí)

Úkoly, které jsou klíčové pro dlouhodobé cíle a osobní rozvoj, ale nemusí být dokončeny okamžitě. (Plánování, vzdělávání, budování vztahů.)

Akce: Naplánujte si čas na jejich dokončení.

**Kvadrant III - Naléhavé, ale ne důležité**

Úkoly, které vyžadují okamžitou pozornost, ale nejsou klíčové pro dlouhodobé cíle. (Některé e-maily, telefonáty, schůzky.)

Akce: Pokud je to možné, delegujte je alespoň částečně.

Které úkoly můžete odmítnout? Které úkoly můžete delegovat a komu?

**Kvadrant IV - Ne důležité, ani naléhavé**

Úkoly, které nepřinášejí žádnou hodnotu a mohou být považovány za ztrátu času. (Prokrastinace, některé administrativní úkoly.)

Akce: Eliminujte je nebo je dělejte ve volném čase.

Jací časozrouti se objevují ve vašem seznamu? Co s nimi můžete udělat?

**3. PRIORITIZACE:**

- Zaměřte se nejdříve na úkoly v Kvadrantu I,
- poté plánujte čas na úkoly v Kvadrantu II,
- úkoly v Kvadrantu III delegujte/rozdělte, pokud je to možné,
- úkoly v Kvadrantu IV eliminujte nebo minimalizujte.

**3. AKCE + TIMING:**

Napište konkrétní dílčí kroky, včetně termínů "Do kdy" budou provedeny a kdo za to zodpovídá, kdo je udělá?

Jaký bude první krok? Co pro to uděláte? Jaký vliv tento krok bude mít na tebe x na tvé okolí? Jak následně ovlivní další plánované kroky? Co k tomu potřebujete? Kdy toho chcete dosáhnout? Kdo je za daný úkol zodpovědný?



## 2. ČÁST: STRES MANAGEMENT

|                                                                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Časová dotace</b>              | 2 hodiny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Použité nástroje a pomůcky</b> | flipchartové papíry, fixy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Cíl workshopu</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Student umí lépe rozpoznat a pojmenovat své emocionální a fyzické reakce na stres, díky vědomému napojení se na sebe.</li> <li>• Student dokáže identifikovat konkrétní vnější situace nebo vnitřní spouštěče, které vyvolávají stresovou odezvu.</li> <li>• Student je schopen použít jednoduché techniky pro zklidnění nervového systému v situaci stresu (např. dechová cvičení, uzemnění, vědomé vnímání těla, techniky z EmotionAid).</li> <li>• Sestaví si a pojmenuje svou síť podpory: seznam konkrétních osob, aktivit nebo organizací, na které se může obrátit v případě potřeby podpory.</li> <li>• Zažijí společné sdílení v bezpečném prostředí, kde se může inspirovat zkušenostmi druhých a sám přispět svými zkušenostmi.</li> </ul> |

|                                                                                     |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Popis workshopu</b> | <p><b>1) Úvod, představení a mapování zkušeností studentů s tématem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obsah:</b> Představení lektorky, tématu workshopu a struktury setkání. Navázání kontaktu a vytvoření atmosféry důvěry a otevřenosti.</li> <li>• <b>Aktivita:</b> Skupinová aktivace formou otázek, na které studenti reaguji zvednutím ruky.</li> <li>• <b>Otázky např.:</b> „Kdo o sobě může říct, že se zná a ví, co mu v psychické zátěži pomáhá?“, „Kdo zažívá během zkouškového období úzkost nebo strach?“</li> <li>• <b>Klíčové sdělení:</b> Stres je univerzální zkušenost, ale každý s ním zachází jinak.</li> <li>• <b>Použitá metoda:</b> verbální úvod, neverbální skupinová interakce, reflektivní rozpoznání.</li> <li>• <b>Vazba na praxi:</b> Reflexe každodenních akademických situací – zkouškové období, deadliny, očekávání.</li> </ul> <p><b>2) Naladění na sebe a vnitřní svět + skupinová diskuse a sdílení zkušeností</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hlavní téma:</b> sebepoznání – napojení na tělo, emoce, vnitřní prožívání a sebereflexe z toho plynoucí (jak mi to jde, jak snadné je pro mě navázat a udržet tento kontakt apod.).</li> <li>• <b>Aktivita:</b> Řízená imaginace s pozorností na tělo, emoce, myšlenky a tělesné vjemy.</li> <li>• <b>Součástí:</b> Představa nedávné stresové situace a reflexe jejího vlivu na tělo.</li> <li>• Otevřená diskuse nad tím, jak dostupný je pro ně kontakt s tělem, s jakou reakcí těla se potkali, když si představili stresovou situaci.</li> <li>• <b>Klíčová témata:</b> Tělo jako zdroj informací, propojení mysli a těla.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- **Použitá metoda:** mindfulness, práce s tělesným prožitkem, skupinová reflexe a sdílení.
- **Cíl:** Rozvinout schopnost vnitřního naladění a vnímání signálů stresu. Podpořit porozumění vlastní zkušenosti, uvědomění si vlivu stresu na tělo, uvědomění si, že každý má jinou hranici stresu.

### 3) Edukativní část – co je stres a jak funguje + reflexe vnějších a vnitřních spouštěčů stresu

- **Obsah:** Krátká přednáška o stresu, jeho příčinách, projevech a fyziologickém dopadu. Mapování vnitřních a vnějších zdrojů stresu a následná diskuse.
- **Témata:** vnější a vnitřní stresory, typy stresu (akutní vs. chronický), reakce „bojů nebo úteč“, jejich vliv na tělo.
- **Klíčové sdělení:** Stres není nepřítel, ale signál – důležitá je naše reakce a schopnost zachytit spouštěč.
- **Metoda:** výklad, zápis na flipchart, skupinová diskuse.
- **Vazba na praxi:** Studium, práce pod tlakem, mezilidské vztahy, multitasking.

### 4) Praktický nácvik technik z přístupu EmotionAid + sdílení zážitků a příkladů dobré praxe

- **Klíčové téma:** Regulace stresu – techniky EmotionAid
- **Aktivita:** Každý si vybral konkrétní více stresující situaci z vlastního života a vyzkoušel techniky: *motýlí dotek, základní uzemnění, sebezklidnění a regulace, vybití (např. skrze pohyb, výdech), spojení se zdroji.*
- **Cíl:** Poskytnout nástroje pro zvládání akutního stresu. Normalizace různorodých projevů stresu i strategií jejich zvládání, inspirace.
- **Metoda:** somatická práce, vedený nácvik, sdílení dobré praxe, skupinová diskuse.
- **Vazba na praxi:** stres před zkouškou, prezentací, v osobním životě, krizová situace.
- **Použité metody a formy výuky:** Praktický nácvik technik (EmotionAid).

### 5) Mapování vnitřních a vnějších zdrojů a pracovní list „Moje síť podpory“

- **Klíčová témata:** Podpora a zdroje – osobní síť podpory, schopnost říct si o pomoc a podporu.
- **Aktivita:** Mapování zdrojových lidí, situací a toho, co mi pomáhá zvládat zátěž. Vyplnění pracovního listu: „Moje síť podpory.“
- **Klíčové sdělení:** Podpora není slabost, ale klíčový zdroj zvládání.
- **Vazba na praxi:** Prevence osamělosti, vyhledání pomoci včas.
- **Použité metody a formy výuky:** sepisování vnitřních a vnějších zdrojů na flipchart, pracovní list.

### 6) Rekapitulace, zpětná vazba, rozloučení

- **Obsah:** Shrnutí klíčových momentů a poznatků, přínos workshopu pro studenty, rozloučení.
- **Metoda:** zopakování hlavních myšlenek workshopu, závěrečné

sdílení ve formě zpětné vazby studentů na workshop.

- **Cíl:** Upevnit hodnotu zkušenosti.



## Výstupy workshopu

Student odchází s povědomým a praktickou zkušeností, co obnaší:

- **Psychohygienu** – zvědomění a rozvoj schopnosti pečovat o svou duševní pohodu v zátěžových situacích.
- **Zvládání stresu a regulace emocí** – osvojení technik pro akutní zklidnění a regulaci (např. z přístupu EmotionAid).

WS úzce souvisí se všemi částmi kurzu, kde se může projevovat stres. Naučené techniky pomáhají zklidnění před pohovorem, stejně jako dobrý time management pomáhá eliminovat situace, které mohou výrazně přispívat k vzniku a rozvoji stresu.

Přispívá k celkovému rozvoji kompetencí, které jsou zásadní při samostatné, distanční a digitální práci.



## Časový rozvrh workshopu (v blocích)

- zjednodušený scénář

| Čas         | Aktivita / téma                                                                                        | Forma práce                                        |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 0:00 - 0:15 | Úvod, představení, zmapování zkušeností studentů s tématem.                                            | Skupinová aktivace formou otázek.                  |
| 0:15 - 0:35 | Naladění se na sebe. Doplnění o vliv jejich nedávné stresové situace.                                  | Řízená imaginace, sdílení zkušeností, diskuse.     |
| 0:35 - 0:45 | Stres, druhy, reakce. Vnitřní a vnější spouštěče stresu.                                               | Přednáška, záznam na flipchart, skupinová diskuse. |
| 0:45 - 1:15 | Techniky regulace akutního stresu z přístupu EmotionAid na jejich situaci z vlastního života.          | Prožitkové cvičení. Sdílení zkušeností, diskuse.   |
| 1:15 - 1:35 | Mapování vnitřní a vnějších zdrojů v náročných situacích. Práce na pracovním listu „Moje síť podpory“. | Diskuse, záznam na flipchart, pracovní list.       |
| 1:35 - 1:55 | Rekapitulace, prostor pro otázky, zpětná vazba.                                                        | Diskuse, sdílení přínosů.                          |
| 1:55 - 2:00 | Rozloučení.                                                                                            |                                                    |



## Návaznost na další část kurzu

Workshop Stres managementu má v rámci celého kurzu podpůrnou roli, **pomáhá studentům zvládat emoční a psychickou zátěž**, která přirozeně vzniká při přechodu do remote pracovního režimu a v kontaktu s novými technologiemi, očekáváními a požadavky.

- **Lépe zvládat tlak a nejistotu**, která může vznikat z práce na dálku (např. izolace, vysoké nároky na sebeřízení).
- **Budovat odolnost** – tzv. resilience, schopnost zvládat náročné situace bez vyhoření.
- **Pochopit vlastní limity a signály přetížení**, což je základní předpoklad dlouhodobé udržitelnosti práce na dálku.

Workshop tematicky i prakticky navazuje na a připravuje studenty na další části kurzu, zejména:

- **Nácvik pohovoru a prezentace** – schopnost zvládnout trému, regulovat úzkost, zůstat přítomná v těle při mluvení před druhými (např. online).
- **Time management** – vědomá práce s tělem a emocemi pomáhá rozpoznávat přetížení, nastavovat hranice a plánovat reálně.



## Doporučení na zdroje

Rozcestník s ověřenými informacemi a praktickými tipy pro prevenci a zvládání stresu: [opatruj.se](https://opatruj.se), například screeningové testy, praktické techniky, doporučení pro zaměstnance i zaměstnavatele.

- Stránky EmotionAid <https://emotionaid.cz/> – konkrétní techniky a návody.
- **České mobilní aplikace (meditace, mindfulness, zvládání stresu)**
- **Calmio** – první česká meditační aplikace s vědeckým zázemím, obsahuje deset úvodních lekcí zdarma a další cílené meditace (spánek, úzkost apod.).
- **Nepanikař** – česká aplikace první pomoci pro krizové stavy, zahrnuje dechová cvičení, jednoduché meditace a kontakty na odborníky. <https://nepanikar.eu/>



## Pracovní listy

Na workshopu jsme pracovali s pracovním listem, viz. přílohy: „**Moje síť podpory**“.

Studenti mapují své zdroje a podporu v následujících čtyřech oblastech:

1. Činnosti, které je podporují, když mají vypjaté období nebo splín. Co jim dodává energii.
2. Na koho ze svých blízkých se mohou obrátit, když je toho na ně moc a potřebují o tom někomu říct a ví, že je druzí vyslechnou, podpoří.
3. Na jaké profesionály ve svém okolí se mohou obracet.
4. Jaké instituce, organizace či aplikace je mohou podpořit v situaci, kdy si vůbec neví rady.



## 4. WORKSHOP:

# LinkedIn a osobní značka

**Časová dotace**

3 hodiny

**Použité nástroje a pomůcky**

- Počítače s internetem pro každého studenta
- Vlastní LinkedIn účet (ideálně předem založený)
- Projektor pro prezentaci
- Digitální prezentace (PowerPoint / PDF)
- Canva (pro tvorbu bannerů a profilových prvků)
- Pracovní list „LinkedIn profil“ (vyplněn studenty před workshopem)

**Cíl workshopu**

- Student umí upravit a optimalizovat svůj LinkedIn profil v souladu s principy osobní značky.
- Student chápe důležitost osobní prezentace v digitálním prostředí a zná nástroje k jejímu rozvoji.
- Student zažije proces tvorby vlastního příběhu a jeho adaptace na formát LinkedIn profilu.

**Popis workshopu**

Workshop navazuje na vyplněný pracovní list, který studenti obdrželi předem. List je strukturován podle jednotlivých sekcí LinkedIn profilu a pomáhá studentům promyslet si obsah, který později upravují a vkládají přímo do svých profilů.

**1) Úvod do tématu**

- Co je osobní značka a proč na ní záleží (autenticita, důvěryhodnost, kariérní rozvoj)
- LinkedIn jako profesní nástroj a platforma pro budování značky
- Ukázky profilů, dobré a špatné praxe

**2) Praktická práce s profilem**

- Revize a úprava sekce „O mně“: formulace osobního příběhu, hodnot, ambicí
- Vizualita profilu: profilová a úvodní fotografie, možnost tvorby v Canvě
- Motto (headline), lokalita, obor, kontakty, viditelnost profilu
- Klíčová slova, SEO aspekt profilu, způsoby vyhledatelnosti

**3) Aktivita a diskuse**

- Tvorba příspěvku: studenti si zkusí napsat příspěvek reflektující jejich téma nebo projekt
- Networking: jak navazovat kontakty, jak vypadá dobré oslovení, účet firmy vs. osobní
- Reflexe role LinkedIn při hledání remote a hybridní práce
- Použité metody:
  - Praktická práce s vlastním profilem

- Diskuse, sdílení zkušeností
- Inspirace skrze příklady a ukázky z praxe



## Výstupy workshopu

- Upravený a zrevidovaný LinkedIn profil
- Sepsaný osobní příběh vhodný pro sekci „O mně“
- Základ návrhu příspěvku reflektujícího jejich profesní témata
- Jasnější uchopení vlastních hodnot, silných stránek a profesní cesty



## Časový rozvrh workshopu (v blocích)

- zjednodušený scénář

| Čas       | Aktivita / téma                           | Forma práce            |
|-----------|-------------------------------------------|------------------------|
| 0:00–0:20 | Úvod do tématu, osobní značka, LinkedIn   | Prezentace + diskuse   |
| 0:20–0:40 | Ukázky profilů, dobré vs. špatné praxe    | Analýza + diskuse      |
| 0:40–1:20 | Práce na sekci "O mně" a úpravy profilu   | Individuální práce     |
| 1:20–2:00 | Vizualita, Canva, kontakty, klíčová slova | Práce na PC + sdílení  |
| 2:00–2:30 | Tvorba příspěvku a networking             | Individuálně + diskuse |
| 2:30–3:00 | Shrnutí, dotazy, reflexe                  | Diskuse + doporučení   |



## Návaznost na další část kurzu

- Workshop navazuje na témata osobní prezentace a digitální komunikace.
- Posiluje schopnost studentů prezentovat svou práci i sebe při cvičných online pohovorech.
- Dále rozvíjí kompetence z workshopů zaměřených na time management, AI a spolupráci ve vzdálených týmech.



## Doporučení / reflexe z praxe

- Studenti oceňují konkrétnost, možnost praktické úpravy vlastního profilu a reálnou vazbu na praxi.
- Dobře funguje propojení s předvyplněným pracovním listem a inspirace skrze kvalitní ukázky.
- Doporučuje se, aby studenti přišli s aktivním účtem a nachystanou profilovou fotografií.



## Doporučení na zdroje

- <https://www.linkedin.com/learning>
- <https://buffer.com/resources/linkedin-personal-branding/>
- <https://www.canva.com/create/linkedin-banners/>
- Podcast: The LinkedIn Branding Show



## Pracovní listy

- Pracovní list „LinkedIn profil“ (vyplněn před workshopem).
- Obsahuje sekce: O mně, praxe, vzdělání, dovednosti, licence, jazyky, projekty, úspěchy, doporučení.
- Sloužil jako základ pro praktickou práci v průběhu workshopu.
- Umožnil studentům lépe si promyslet obsah profilu a předem formulovat důležité pasáže.

## PRACOVNÍ LIST – LINKEDIN PROFIL

Kurz: BUĎ KDE CHCEŠ | Lektor: Lukáš Koutný | Organizuje TIC Zlín

### Úvodní pokyny

Tento pracovní list ti pomůže připravit si jednotlivé části tvého osobního LinkedIn profilu tak, aby odpovídal tomu, kým jsi, co umíš a kam směřuješ. Vyplň pouze ty části, které jsou pro tebe v tuto chvíli smysluplné a odpovídají tvým zkušenostem nebo zájmům. Ostatní můžeš přeskočit a vrátit se k nim později.

### Úvodní sekce profilu

Jméno

---

Profilová fotka – Jak by měla vypadat? (stručný popis):

---

Fotka na pozadí – Co vystihuje mou osobní značku? (nápady):

---

Motto (headline, max. 220 znaků):

---

Současná pracovní pozice:

---

Vzdělání (škola, obor, roky):

---

Lokalita (město):

---

Obor:

---

Kontaktní údaje (email, web, telefon):

---

Souhrn (sekce "O mně"):

---

Jsem otevřený/á novým pracovním příležitostem, náborům nebo poskytování služeb (ANO / NE / NEVÍM):

---

**Pracovní zkušenosti**

| Název pozice | Firma / Projekt | Roky | Popis činnosti |
|--------------|-----------------|------|----------------|
|--------------|-----------------|------|----------------|

**Vzdělání**

| Škola | Obor | Roky studia | Poznámky |
|-------|------|-------------|----------|
|-------|------|-------------|----------|

**Licence a certifikáty**

Název certifikátu

---

Vydal

---

Rok

---

Odkaz (pokud existuje)

---

**Dovednosti**

1.

---

2.

---

3.

---

4.

---

5.

---

6.

---

**Doporučení**

Koho bych mohl(a) požádat o doporučení:

---

**Kurzy**

Kurzy, které jsem absolvoval(a):

---

**Ceny a ocenění**

Ocenění, která jsem získal(a):

---

**Jazyky**

Jazyk

---

Úroveň (základní / střední / pokročilý / rodilý)

---

**Organizace**

Členství / angažmá v organizacích:

---

**Patenty**

Patenty, které vlastním nebo jsem podal(a):

---

**Publikace**

Publikace, které jsem vytvořil(a):

---

**Projekty**

Projekty, na kterých jsem se podílel(a):

---

**Akademické výsledky**

Akademické úspěchy nebo zkoušky:

---

**Dobročinná práce**

Dobrovolnická nebo charitativní činnost:

---



---

Kurz BUĎ KDE CHCEŠ je koncipován jako přenosný a modulární vzdělávací rámec, který je možné uplatnit nejen na vysokých školách, ale i v institucích zaměřených na vzdělávání dospělých, firemním vzdělávání či komunitních programech zaměřených na zvyšování zaměstnatelnosti. Jeho silnou stránkou je kombinace praktických zkušeností, simulovaných pracovních situací a přímého kontaktu s praxí, což zajišťuje okamžitou využitelnost získaných dovedností.

## FLEXIBILNÍ OBSAH

Kurz je sestaven tak, aby jej bylo možné upravit podle konkrétních potřeb dané cílové skupiny. Zatímco pro studenty vysokých škol může být kladen důraz na propojení se studovaným oborem (např. marketing, projektový management, IT), při využití v rekvalifikačních či komunitních programech je možné zaměřit se více na praktické dovednosti pro vstup na trh práce, sebeřízení a budování osobní značky. Tato flexibilita umožňuje kurz uplatnit jak v akademickém prostředí, tak v praxi institucí podporujících zaměstnatelnost.

## MODULÁRNÍ STRUKTURA

Struktura kurzu je modulární, což znamená, že jednotlivé bloky (generativní AI, time management a stress management, osobní značka a LinkedIn, práce s projektovým nástrojem) lze realizovat samostatně podle kapacit dané instituce či aktuálních vzdělávacích potřeb. Tato flexibilita je výhodná pro integraci do existujících kurzů, krátkodobých workshopů či jako doplněk k odborné výuce na univerzitách.

## PROVÁZANOST S REALITOU TRHU PRÁCE

Jedním z klíčových přínosů kurzu je silné propojení s aktuálními potřebami pracovního trhu a se spolupracujícími firmami. Kurz studentům umožňuje zažít simulované pracovní situace (spolupráce ve vzdáleném týmu, cvičný online pracovní pohovor) a získat zpětnou vazbu přímo od zaměstnavatelů. To studentům i dalším účastníkům kurzů poskytuje realistický vhled do požadavků trhu práce a umožňuje jim trénovat dovednosti, které jsou zaměstnavateli aktivně vyžadovány.

## PODPORA REGIONÁLNÍ ZAMĚSTNATELNOSTI

Práce na dálku může významně přispět k udržení mladých talentů v regionech s omezenou nabídkou kvalifikovaných pracovních pozic. Kurz podporuje rozvoj dovedností, které umožňují účastníkům zůstat ve svém regionu a zároveň se profesně realizovat, aniž by byli nuceni odcházet za prací do velkých měst. V oblasti regionální politiky zaměstnanosti je kurz nástrojem, který přispívá k dostupnosti kvalitní práce a zvyšování zaměstnatelnosti obyvatel v periferních oblastech.

## PRAKTICKÉ VYUŽITÍ A OKAMŽITÁ UPLATNITELNOST DOVEDNOSTÍ

Díky orientaci na praktické dovednosti a zážitkové učení nabízí kurz účastníkům okamžitě využitelné kompetence. Studenti si v rámci kurzu vytvoří a optimalizují svůj LinkedIn profil, vyzkouší si vedení online schůzek a prezentací, naučí se využívat umělou inteligenci pro práci a osvojí si techniky sebeřízení a time managementu. Tyto dovednosti mají přímé využití při hledání práce, účasti na výběrových řízeních i při reálném výkonu práce v hybridním nebo plně vzdáleném režimu.

Tato struktura umožňuje kurz BUĎ KDE CHCEŠ plnohodnotně začlenit do vzdělávacích strategií univerzit, organizací pro vzdělávání dospělých a firem, které chtějí své zaměstnance připravit na proměňující se pracovní trh. Kurz kombinuje moderní obsah reflektující aktuální trendy s metodami, které rozvíjejí praktické kompetence účastníků, čímž se stává hodnotným nástrojem pro podporu adaptability a flexibilní zaměstnatelnosti v měnícím se světě práce.

---

# Potenciál kurzu **BUĎ KDE CHCEŠ** pro jiné fakulty a instituce

8

---

Kurz **BUĎ KDE CHCEŠ** byl navržen tak, aby byl **přenositelný a škálovatelný** nejen v rámci UTB, ale také pro další fakulty, univerzity a instituce, které se věnují rozvoji kompetencí dospělých, včetně úřadů práce, coworkingových center, knihoven či vzdělávacích organizací zaměřených na reskilling a upskilling.

01

## PRO JINÉ FAKULTY UTB A VYSOKÉ ŠKOLY OBECNĚ

Práce na dálku není doménou pouze kreativních nebo IT oborů. Stále více profesí, včetně projektového řízení, zákaznické podpory, administrativy, vzdělávání nebo obchodu, umožňuje hybridní či plně vzdálený režim. Studenti Fakulty aplikované informatiky (FAI), Fakulty managementu a ekonomiky (FaME), ale i Filozofické fakulty (FF) či pedagogických fakult čelí obdobným výzvám:

- Jak si zorganizovat práci bez každodenní kontroly?
- Jak komunikovat a spolupracovat ve vzdálených týmech?
- Jak se prezentovat na online pracovních pohovorech nebo poradách?
- Jak využívat umělou inteligenci jako nástroj, ne konkurenta?

Kurz BUĎ KDE CHCEŠ nabízí **praktickou přípravu prostřednictvím simulací, projektové práce a kontaktu s reálnými zaměstnavateli**, které doplní oborové znalosti o klíčové digitální a soft dovednosti.

### Příklad využití:

- Na FAI může kurz rozšířit praktickou stránku výuky projektového řízení či týmových projektů o remote spolupráci.
- Na FaME se může propojit s předměty zaměřenými na řízení lidí a procesů, personalistiku či digitální marketing.
- Na FF může kurz doplnit vzdělávání o dovednosti pro hybridní výuku, online mentoring a facilitaci.

02

## PRO VZDĚLÁVÁNÍ DOSPĚLÝCH, UPSKILLING A RESKILLING

Trh práce se rychle proměňuje a roste potřeba **adaptace na digitální pracovní prostředí**. Kurz BUĎ KDE CHCEŠ může být využit institucemi, které pracují s dospělými:

- **Úřady práce a rekvalifikační kurzy:** Podpora uchazečů, kteří chtějí přejít do práce na dálku nebo se rekvalifikovat do oblastí, kde je remote forma běžná (např. online zákaznická podpora, digitální marketing, projektové řízení).

- **Coworkingová centra:** Kurz může být součástí programů pro freelancery nebo rodiče po rodičovské dovolené, kteří chtějí začít pracovat na dálku.
- **Neziskové organizace:** Podpora mladých lidí z periferních oblastí, kde práce na dálku může být cestou k zaměstnání bez nutnosti stěhování se do velkých center.

03

## PRO FIRMY A FIREMNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Jak uvádějí *Jason Fried*<sup>3</sup> i *Michal Martocha*<sup>4</sup>, práce na dálku není pouze fyzickým přesunem práce z kanceláře do domácího prostředí, ale zásadní **změnou myšlení, způsobu vedení lidí a organizace práce**. Právě tento posun je pro firmy klíčovou výzvou. Nestačí zaměstnancům předat notebook a zajistit připojení. Úspěch hybridního a remote režimu závisí na schopnosti zaměstnanců **samostatně pracovat, komunikovat s týmem a převzít zodpovědnost za svůj výkon i bez každodenní kontroly**.

Firmy, které zavádějí hybridní režim nebo plně vzdálené týmy, často zjišťují, že jejich lidé postrádají:

- **Time management a schopnost prioritizace bez každodenní supervize**  
Lidé v remote režimu mají tendenci buď přetěžovat sami sebe, nebo odkládat úkoly. Umění stanovit si priority a strukturovat den je klíčem k udržitelnému výkonu.
- **Online komunikaci srozumitelným a efektivním způsobem**  
Psát jasné zprávy, strukturovaně reportovat stav úkolů, vést online schůzky a umět naslouchat jsou kritické dovednosti.
- **Spolupráci ve vzdálených týmech a sdílení informací**  
Absence neformálních interakcí zvyšuje riziko nedorozumění a izolace. Naučit se cíleně budovat vztahy a sdílet know-how online je klíčové pro udržení soudržnosti týmu.
- **Práci s projektovými nástroji a online aplikacemi**  
Trello, Freelo, Asana či Notion se stávají denním pracovním prostředím. Bez jejich efektivního využívání hrozí chaos a ztráta informací.

<sup>3</sup> Fried, Jason a David Heinemeier Hansson. *Práce na dálku: zn.: Kancelář zbytečná*. Brno: Jan Melvil Publishing, 2014. ISBN 978-80-87270-99-8.

<sup>4</sup> Martoch, Michal. *Práce na dálku: Jak chytře zvýšit konkurenceschopnost organizace*. Nový Jičín: Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost. 2012

- **Udržení motivace a vnitřní disciplíny**  
Jason Fried zdůrazňuje, že práce na dálku je o důvěře a výsledcích, nikoli o odseděných hodinách. Zaměstnanci potřebují umět řídit své soustředění a vyhybat se prokrastinaci.

## MOŽNOSTI VYUŽITÍ KURZU BUĎ KDE CHCEŠ VE FIRMÁCH

Kurz nabízí praktickou strukturu, která umožní **firmám podpořit adaptaci zaměstnanců na práci na dálku a zvýšit jejich kompetence v oblasti efektivní spolupráce na dálku**. Kurz lze využít jako:

- **Krátkodobý onboardingový modul** pro nové zaměstnance, kteří nastupují do hybridního režimu a potřebují si osvojit dovednosti pro samostatnou práci a online spolupráci.
- **Intenzivní interní vzdělávací program** pro celé týmy, které přecházejí na vzdálenou či hybridní práci, zaměřený na nácvik prioritizace, plánování, vedení online schůzek a spolupráci na projektech.
- **Teambuildingový prvek**, který kombinuje vzdělávání s posilováním soudržnosti týmu. Díky simulované práci na dálku si členové týmu vyzkouší řešení úkolů v online prostředí, nastavování rolí, sdílení odpovědnosti a efektivní komunikaci.
- **Mentoringový blok**, kdy mohou firmy zapojit své manažery nebo experty jako mentory do simulovaných týmových projektů a podpořit tak přenos firemní kultury a hodnot i v online prostředí.

## V SOULADU S PRINCIPY EFEKTIVNÍ PRÁCE NA DÁLKU

Knihy *Práce na dálku* od Frieda a *Práce na dálku* od Martochy zdůrazňují, že úspěšné fungování hybridního režimu stojí na:

- **Osobní odpovědnosti:** zaměstnanci potřebují mít důvěru ve své schopnosti zvládat úkoly samostatně, rozhodovat se a převzít odpovědnost za výsledek.
- **Sdílení informací jednoduše a strukturovaně:** přehledné reporty a aktualizace nahrazují neformální komunikaci z kanceláře.
- **Digitální kompetenci:** zaměstnanci musí umět využívat digitální nástroje tak, aby jim usnadnily práci, nikoliv ji komplikovaly.
- **Budování důvěry a vztahů:** bez důvěry v týmu

se remote práce mění v izolaci, která snižuje výkon i motivaci.

Kurz BUĎ KDE CHCEŠ umožní firmám systematicky a prakticky rozvíjet tyto kompetence formou **zážitkového učení, týmové simulace a zapojením reálných firemních scénářů**. Díky modulárnímu uspořádání lze kurz flexibilně přizpůsobit potřebám firmy podle odvětví, úrovně zkušeností zaměstnanců a aktuálního stavu zavádění práce na dálku.

---

# Návrhy na vylepšení pro další realizace kurzu

---

Na základě **evaluací studentů, reflexí lektorů a diskuze s odbornou veřejností u kulatého stolu** se ukazuje několik klíčových oblastí, které mohou dále **posílit dopad kurzu BUĎ KDE CHCEŠ** a zvýšit jeho relevanci pro studenty i regionální trh práce:

01

## POSÍLENÍ INDIVIDUÁLNÍ PODPORY A KONZULTACÍ

Mentoring a individuální zpětná vazba se ukázaly jako jeden z nejvíce přínosných prvků kurzu. Zvýšení kapacity individuálních konzultací s mentory během trvání kurzu umožní studentům **hlouběji reflektovat své dovednosti, plánovat kariérní kroky a získat cílenou podporu v oblastech, kde cítí nejistotu**. Individuální mentoring také pomáhá lépe propojovat zkušenosti z workshopů s konkrétními kariérními cíli studentů.

02

## HLUBŠÍ INTEGRACE AI NÁSTROJŮ DO TÝMOVÝCH PROJEKTŮ

Práce s generativní umělou inteligencí byla studenty hodnocena jako **velmi praktická a inspirující zkušenost**. Studenti ocenili možnost naučit se s nástroji typu ChatGPT efektivně pracovat, testovat jejich využití pro tvorbu prezentací, plánování úkolů nebo jako podporu kreativních procesů během simulované práce na dálku. Zároveň reflektovali, že tyto nástroje jsou často v placených verzích, které jim jako studentům mohou být finančně nedostupné, což omezuje jejich možnosti plného využití v běžném studijním i pracovním životě.

Do budoucna má proto smysl **pokračovat v integraci AI asistentů přímo do týmových projektů v rámci kurzu a ukazovat možnosti práce i s bezplatnými variantami nástrojů**, aby si studenti mohli osvojit pokročilejší způsoby práce s AI a připravili se na měnící se požadavky digitálního pracovního prostředí, aniž by je limitovaly bariéry přístupu.

03

## ROZŠÍŘENÍ SPOLUPRÁCE S FIRMAMI

Zapojení firem do kurzu přináší studentům autentickou zkušenost s reálným trhem práce, a proto je klíčové, aby **firmy byly vybírány na základě jasně definovaných kritérií**.

Mezi ně patří zejména:

- **prokazatelná zkušenost s vedením zaměstnanců v režimu práce na dálku a**

- **zaměření podnikání v oboru studia studentů, kteří se kurzu účastní.**

Tím je zajištěno, že cvičné online pohovory a zpětná vazba od firem budou pro studenty maximálně relevantní a přenositelné do jejich oboru.

### DOPORUČENÍ PRO ZAPOJENÍ CÍLOVÉ SKUPINY VEŘEJNOST Z PERIFERNÍCH OBLASTÍ:

Pro cílovou skupinu veřejnosti z periferních oblastí Zlínského kraje je vhodné řešit spolupráci s firmami tak, aby byly **do kurzu zapojeny i regionální podniky, které umožňují práci na dálku a současně rozumí specifickým regionu**. Vhodným krokem je:

- Navázání partnerství s firmami, které již zaměstnávají pracovníky z venkovských oblastí v hybridním režimu.
- Spolupráce s MAS (místními akčními skupinami) a obcemi, které mohou pomoci vytipovat zájemce a zprostředkovat kontakt s lokálními firmami.
- Zapojení regionálních podnikatelů, kteří mohou nabídnout mentoring nebo sdílení zkušeností s vedením remote týmů.
- Využití online prostředí jako mostu mezi lidmi z odlehlejších oblastí a zaměstnavateli, čímž kurz podpoří **regionální zaměstnatelnost a udrží talenty přímo v kraji**, aniž by se museli stěhovat za prací.

Takto přizpůsobený přístup zajistí, že bude kurz **praktický a dostupný pro mladé i dospělé zájemce z periferií**, kde může práce na dálku zásadně zlepšit možnosti uplatnění a kvalitu života.

04

## ZVÝŠENÍ DOSTUPNOSTI PRO DALŠÍ FAKULTY UTB

Pilotní realizace kurzu BUĎ KDE CHCEŠ na FMK UTB potvrdila **silný zájem studentů o prakticky zaměřený kurz**, který kombinuje rozvoj digitálních a osobnostních dovedností s reálnou přípravou na práci na dálku. Na základě pozitivních ohlasů a potřeby připravovat studenty na flexibilní formy práce je vhodné **kurz otevřít i studentům Fakulty aplikované informatiky a Fakulty managementu a ekonomiky**, kde téma práce na dálku, projektového řízení a využívání digitálních nástrojů přímo souvisí s profilem oborů. Tento krok podpoří mezioborovou spolupráci, pestrost týmů a možnost sdílení různých profesních pohledů v simulovaných projektech.

Zároveň je vhodné **zvážit možnost realizace kurzu pod Job centrem UTB**, které má dlouhodobou zkušenost s podporou kariérní připravenosti studentů a spoluprací s regionálními zaměstnavateli. Job centrum může kurz nabídnout jako volitelný modul v rámci rozšířené přípravy studentů na praxi nebo jako otevřený kurz pro všechny fakulty UTB. Díky tomu se BUĎ KDE CHCEŠ může stát efektivním nástrojem **pro systematické zvyšování zaměstnatelnosti studentů UTB a jejich připravenosti na proměňující se trh práce.**

---

**Kulatý stůl**

10

**k Systému**

**podpory distančně**

**vykonavatelných**

**profesí v doménách**

**specializace RIS ZK**

Součástí závěrečné fáze pilotního běhu kurzu BUĎ KDE CHCEŠ byl také kulatý stůl, který proběhl 23. května 2025 v prostorách TIC Zlín. Na setkání byla přizvána odborná veřejnost, zástupci regionálních firem, mentoři, lektori zapojení do kurzu a samotní studenti, kteří se pilotního běhu zúčastnili. Cílem bylo společně zhodnotit průběh kurzu, analyzovat výsledky pilotního ověření a otevřít diskuzi o aktuálních trendech práce na dálku a možnostech dalšího rozvoje projektu.

Během kulatého stolu zazněly analytické výsledky z pilotního běhu od RIS3 analytika Petra Vrány, představení kurzu a jeho hlavních přínosů RIS3 manažerkou pilotního ověření Magdalénou Staškovou a proběhla diskuze nad zájmem studentů UTB o práci na dálku a možnostmi rozšíření kurzu na další fakulty. Součástí programu bylo také slavnostní předání certifikátů účastníkům kurzu.

Setkání potvrdilo, že kurz reaguje na aktuální potřeby studentů i regionu a že propojení akademického prostředí s firmami a odbornou veřejností je klíčem k rozvoji vzdělávacích aktivit, které zvyšují zaměstnatelnost mladých lidí přímo ve Zlínském kraji.

---

# **Právní rámec práce na dálku v České republice**

11

Práce na dálku je v české legislativě upravena především zákoníkem práce (§ 317 a § 317a ZP) a je definována jako výkon práce mimo pracoviště zaměstnavatele, pokud se na tom zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnou. Práce na dálku nemůže být zaměstnavatelem jednostranně nařízena, ani ji zaměstnanec nemůže jednostranně požadovat.

**Zaměstnavatel** má povinnost zajistit zaměstnanci podmínky pro výkon práce, i pokud pracuje mimo pracoviště, včetně zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP). V praxi to znamená, že zaměstnanec by měl mít vyhovující pracovní prostor, kvalitní pracovní židli a stůl a přístup k potřebným pracovním prostředkům, což je i předmětem záznamu v dohodě o práci na dálku. Pokud by při výkonu práce z domova došlo k pracovnímu úrazu, zaměstnavatel za něj nese odpovědnost, proto je nutné dodržovat bezpečnostní pokyny a zaměstnanec má povinnost spolupracovat při zajištění BOZP.

**Zákoník práce dále řeší otázku pracovní doby** při práci na dálku. Standardně platí, že pokud není ujednáno jinak, zaměstnanec má povinnost dodržovat stanovenou pracovní dobu, ale zákoník zároveň umožňuje větší flexibilitu rozvržení pracovní doby při práci z domova, což vyžaduje nastavení jasných pravidel (například reporting odpracované doby, využití docházkového systému nebo kontroly prostřednictvím pracovních výstupů).

Otázka **náhrady nákladů při práci na dálku** není v zákoníku práce jednoznačně vyřešena, ale vychází se z § 190 ZP, podle kterého zaměstnavatel hradí náklady, které zaměstnanci vzniknou v souvislosti s výkonem práce. V praxi se firmy liší,

některé hradí příspěvek na energie, internet nebo částečně vybavení domácí kanceláře, jinde tyto náklady přechází na zaměstnance. I toto je vhodné předem vyjasnit v dohodě.

Z hlediska **ochrany osobních údajů a citlivých dat** je při práci na dálku klíčové nastavit pravidla ochrany dat, například používání zabezpečených připojení, šifrování dat nebo práce s firemními zařízeními, což je důležité nejen z pohledu GDPR, ale i ochrany obchodního tajemství zaměstnavatele.

Jak zdůrazňují Jason Fried a Michal Martoch ve svých knihách, práce na dálku není jen přesun práce domů, ale vyžaduje jasné mantinely, důvěru a zodpovědnost obou stran.

---

# **Evaluace kurzu** **BUĎ KDE CHCEŠ:** **reflexe studentů,** **posuny a dopady**

12

Cíle kurzu BUĎ KDE CHCEŠ vychází přímo z výsledků analytiky projektu SA ZK III. Analýza socio-ekonomického potenciálu distančně vykonávaných profesí potvrdila:

- značný potenciál Zlínského kraje pro rozvoj práce na dálku v konkrétních oborech,
- nedostatečnou připravenost studentů na praktické aspekty práce na dálku,
- vysokou poptávku po flexibilní práci mezi mladými lidmi.

Pilotní běh kurzu BUĎ KDE CHCEŠ byl doprovázen systematickou evaluací pomocí dotazníků, které studenti vyplňovali před zahájením kurzu, po jeho skončení a také v rámci přípravy na cvičné pohovory a po jejich absolvování. Tento přístup umožnil porovnat očekávání studentů s reálnými posuny a zmapovat, jak kurz přispěl k jejich profesnímu rozvoji.

### Vstupní očekávání studentů

Z odpovědí v dotazníku před kurzem vyplynulo, že studenti:

- Považují flexibilitu práce na dálku za atraktivní, ale nejsou si jisti, zda by práci na dálku zvládli v praxi.
- Mají základní zkušenosti s online komunikací a spoluprací, ale necítí se v těchto dovednostech jistě.
- Chtějí se naučit lépe plánovat úkoly a organizovat si práci bez neustálého dohledu.
- Mají obavy z nedostatku motivace a disciplíny při práci na dálku.
- Vnímají LinkedIn spíše jako formální síť a chtějí zjistit, jak jej prakticky využít pro hledání práce, včetně práce na dálku.
- Se chtějí zbavit nervozity při pracovních pohovorech a pochopit, jak se prezentovat online.

### Reflexe po absolvování kurzu

Po skončení kurzu studenti nejčastěji reflektovali, že:

- Kurz jim pomohl pochopit, co práce na dálku obnáší a uvědomili si, že to není jen o svobodě, ale i o zodpovědnosti, schopnosti seberegulace a plánování.
- Díky praktickému využití projektového nástroje Freelo si osvojili efektivní způsob práce v týmu, který se fyzicky nepotkává. Studenti uváděli, že si zvykli na strukturované plánování

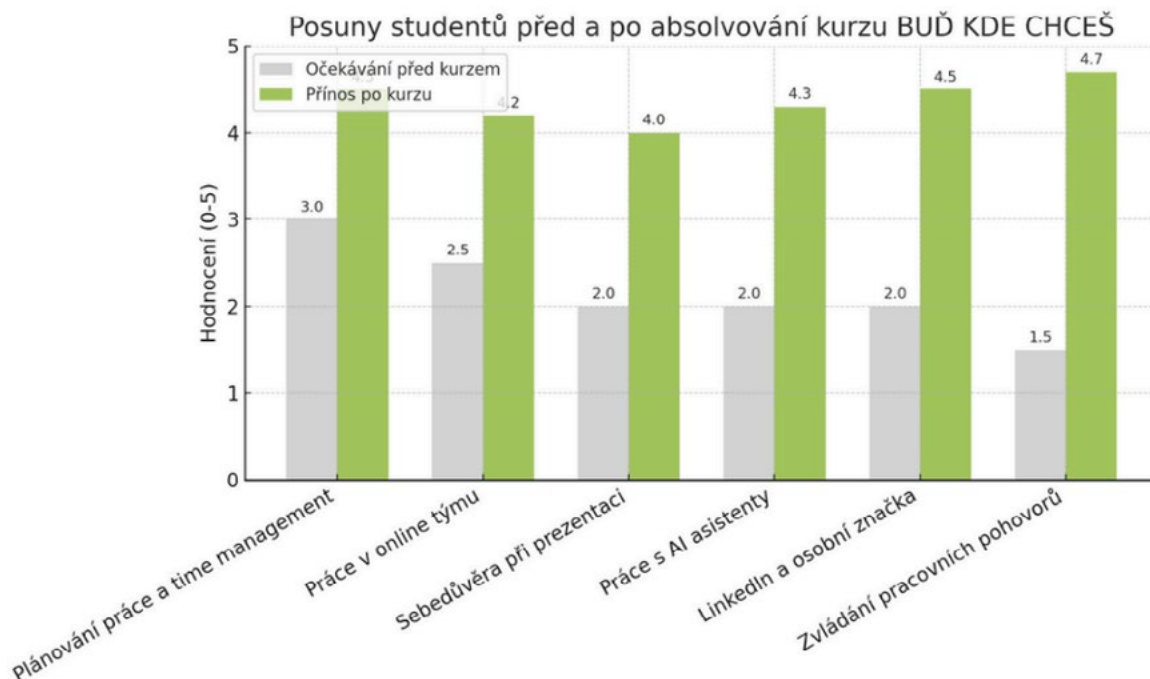
a sledování plnění úkolů, což jim pomohlo i ve studiu.

- Workshop s generativní AI byl pro studenty velmi inspirativní. Naučili se, jak AI asistenta využít při přípravě prezentací, strukturování textů nebo při brainstormingových aktivitách. Zároveň reflektovali, že placené verze AI nástrojů mohou být pro studenty finančně nedostupné, ale oceňují ukázkou bezplatných možností.
- Workshop time managementu a stress managementu byl hodnocen jako užitečný pro zlepšení práce s prioritami a zvládání zátěže. Studenti uváděli, že si odnesli techniky, které uplatní při plnění studijních povinností a brigád.
- Workshop LinkedIn a osobní značky pomohl studentům pochopit, jak mohou být „viditelní“ na pracovním trhu, jak profil reálně využít a proč je výhodné budovat značku už během studia.
- Cvičné pohovory pro ně byly zásadní zkušeností, kdy měli poprvé možnost si vyzkoušet online pracovní pohovor s reálnými zaměstnavateli, reflektovat prezentaci svých dovedností a dostat konkrétní zpětnou vazbu.
- Mentoring hodnotili jako velký přínos, protože jim umožnil individuálně konzultovat kariérní směřování i praktické kroky, které mohou udělat pro hledání práce v jejich oboru.

### Hlavní posuny, které studenti uváděli:

- Zvýšení sebedůvěry při online prezentaci a při pracovních pohovorech.
- Zlepšení schopnosti plánovat práci, prioritizovat úkoly a držet režim.
- Osvojení práce s online nástroji (Freelo, AI asistenti) a jejich praktické využití.
- Pochopení budování kariéry přes LinkedIn a osobní značky jako součásti profesního rozvoje.
- Snížení nervozity z pracovních pohovorů díky praktickému tréninku a zpětné vazbě od zaměstnavatelů.

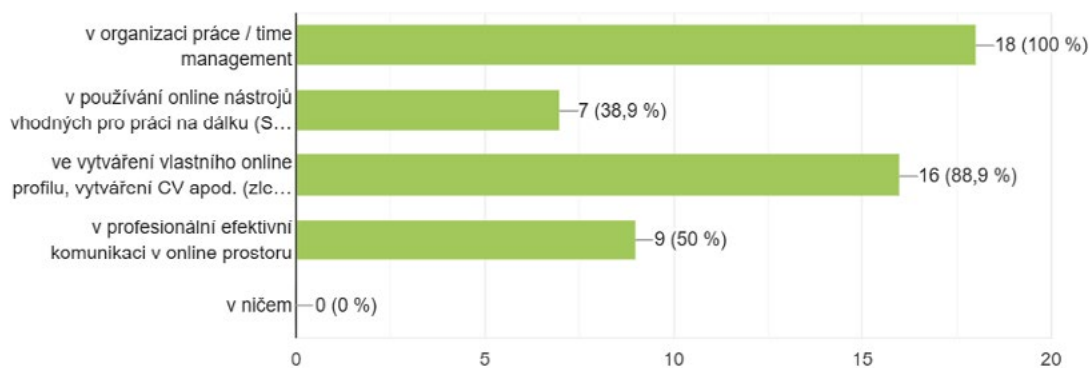
Studenti v reflexích ocenili praktickou a mezipředmětovou formu kurzu, která jim umožnila naučené dovednosti okamžitě aplikovat a získat reálnou zkušenost s prací ve vzdáleném týmu.



### 1. V čem se chcete zlepšit ve vztahu k potenciální práci na dálku

[Kopírovat graf](#)

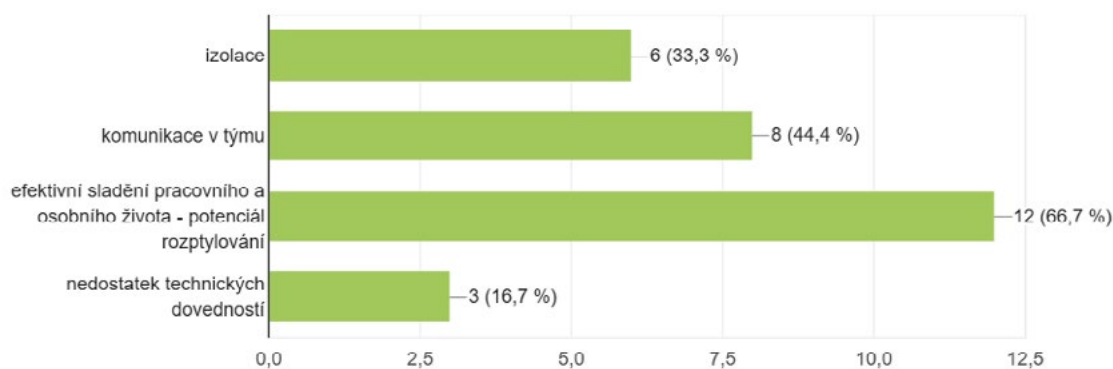
18 odpovědí



### 3. Jaké jsou vaše největší obavy spojené s prací na dálku?

[Kopírovat graf](#)

18 odpovědí



## 2. Které téma nebo aktivita pro tebe byla nejpřínosnější a proč?

7 odpovědí

Jak na práci z domu, neboť o to stojím

přednáška o LinkedInu

Ai, pohovory

Online pohovor - dal mi náhled do toho, jak probíhají pohovory, jak se mohu na takový pohovor připravit a jak se při něm chovat.

Nejpřínosnější byla návštěva Hitrádia Zlín především z důvodu možnosti nahlédnout do práce moderátora přímo v praxi. Bylo to zajímavé a zábavné.

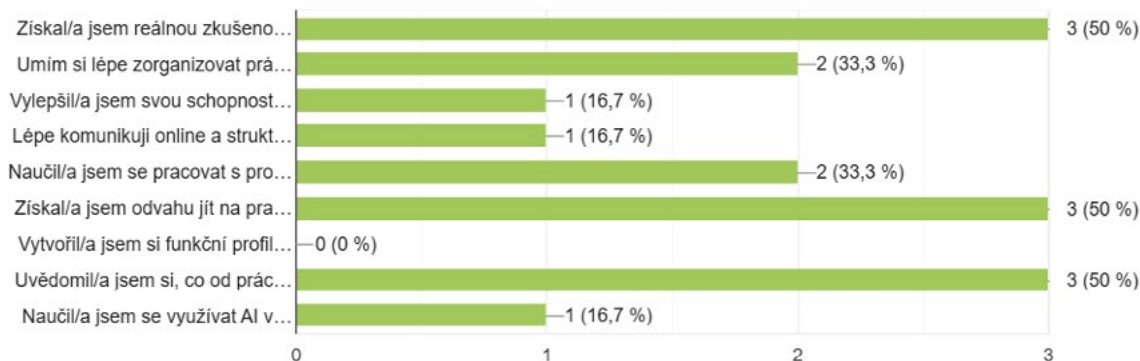
stress management – zajímavá zkušenost, nikdy jsme podobnou příležitost ve škole neměli

exkurze v rádiu byla nejlepší, dala nám reálný pohled na věc, jak to vše funguje

## 3. V čem ti kurz nejvíce pomohl?

 Kopírovat graf

6 odpovědí



Pozn: Studenti měli na výběr z možností - Získal/a jsem reálnou zkušenost s prací na dálku, Umím si lépe zorganizovat práci a úkoly, Vylepšil/a jsem svou schopnost pracovat v týmu, Lépe komunikuji online a strukturovaně, Naučil/a jsem se pracovat s projektovým nástrojem, Získal/a jsem odvahu jít na pracovní pohovor, Vytvořil/a jsem si funkční profil na LinkedIn, Uvědomil/a jsem si, co od práce (ne)chci, Naučil/a jsem se využívat AI v pracovním kontextu

### 9. Vnímáš online pracovní pohovor jako dobrou přípravu na reálný výběrový proces?

[Kopírovat graf](#)

1 = vůbec ne | 5 = rozhodně ano

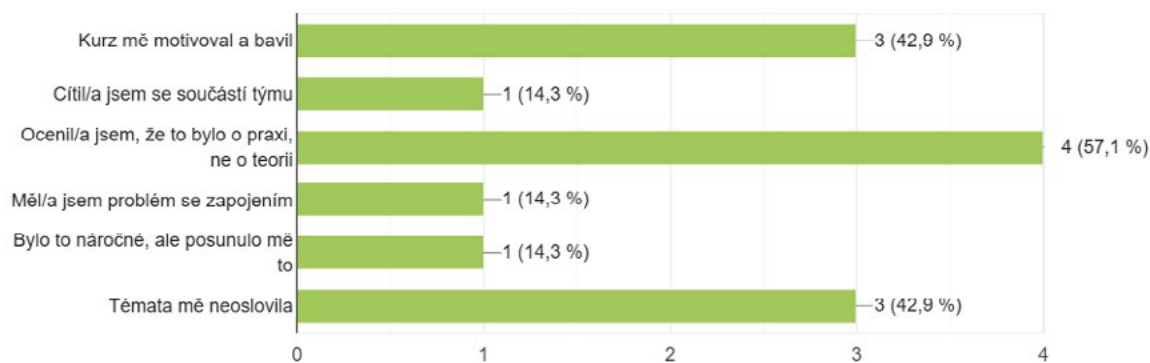
8 odpovědí



### 1. Jak ses v kurzu BUĎ KDE CHCEŠ celkově cítil/a?

[Kopírovat graf](#)

7 odpovědí



---

# Napsali o nás

13

## NAPSALI O NÁS:

- <https://www.ticzlin.cz/package/skol-me/bud-kde-chces/>
- <https://www.youtube.com/watch?v=ijGVMEVd1m4>
- <https://www.youtube.com/watch?v=I3fYmb0Y5Ww&t=2s>
- <https://zlin.cz/magazin/jak-pracovat-ze-zlina-pro-cely-svet/>

## REFERENCE:

Kurz BUĎ KDE CHCEŠ nabídl studentům Ústavu marketingových komunikací FMK UTB ve Zlíně možnost vyzkoušet si na vlastní kůži práci na dálku. Simulovaná cvičení a zadané úkoly demonstrovaly výhody i nevýhody této formy práce, studenti si vyzkoušeli praktické nástroje, které mohou využívat / nebo je již používají a mohli si tak prohloubit vlastní praktické dovednosti. Oceňuji přehlednou strukturu kurzu, který studenty provedl „procesem práce na dálku“, tak aby byli schopní se adekvátně připravit na zaměstnání v režimu remote. Za nadstandardní považuji zapojení širokého spektra lektorů, kteří se studentům věnovali individuálně formou osobních online meetingů a také vyhodnocení kurzu s poskytnutím zpětné vazby.

**Mgr. Eliška Káčerková, Ph.D., garantka předmětu Blok expertů**

Kurz BUĎ KDE CHCEŠ je skvělým příkladem toho, jak propojit akademické prostředí s praktickým světem práce. Přinést do výuky reálné situace, zpětnou vazbu od odborníků a témata jako je práce na dálku, má podle mě obrovský smysl.

Remote práce otevírá dříve nemyslitelné možnosti a studenti často během kurzu poprvé zjistí, co je vlastně láká a jaké cesty se před nimi otevírají. Během mentoringu i workshopu jsem vnímal, že právě tato zkušenost jim může „otevřít oči“ a dodat odvalu udělat první krok. Věřím, že kurz jako tento, může být pro mnohé startovním bodem k vědomému rozhodování o vlastní kariéře.

**Tomáš Skála, mentor, Pracuj.digital**

Zkušenost z online pohovorů mi potvrdila, jak velký rozdíl dělá dobře vedená příprava. Studenti, kteří prošli tímto kurzem, byli klidní, věcní a dobře reagovali v angličtině. BUĎ KDE CHCEŠ je velmi smysluplná aktivita, protože propojuje vysokoškoláky se zaměstnavateli a tím připravuje mladé lidi na skutečný svět práce.

**Táňa Tkadlecová, online cvičné pohovory, Femme Industry**

Cvičný online pohovor mi dal náhled do toho, jak probíhají pohovory, jak se mohu na takový pohovor připravit a jak se při něm chovat.

**Student FMK UTB**

Workshop o stress managementu byl zajímavá zkušenost, nikdy jsme podobnou příležitost ve škole neměli.

**Student FMK UTB**

---

# **Seznam doporučené literatury a online zdrojů**

14

- <https://nomads.com/>
- <https://www.cio.com/article/228199/the-12-biggest-issues-it-faces-today.html>
- <https://www.payoneer.com/resources/business/top-10-freelancing-countries/>
- <https://mblue.cz/blog/pruvodce-freelancera/>
- <https://rostecky.cz/hodinova-sazba-freelancera>
- <https://www.itnetwork.cz/blog/prirucka-freelancera-uctovat-za-hodinu-ci-projekt>
- [https://nordlayer.com/global-remote-work-index/?\\_\\_cf\\_chl\\_tk=NZt7GEUX0.k6t5tuEstg71g67KrVgu.Qv3QGD\\_rQRD0-1722944193-0.0.1.1-4586](https://nordlayer.com/global-remote-work-index/?__cf_chl_tk=NZt7GEUX0.k6t5tuEstg71g67KrVgu.Qv3QGD_rQRD0-1722944193-0.0.1.1-4586)
- <https://www.youtube.com/watch?v=U8k30ZB95ZE>
- Fried, Jason a David Heinemeier Hansson. Práce na dálku: zn.: Kancelář zbytečná. Brno: Jan Melvil Publishing, 2014. ISBN 978-80-87270-99-8.
- Martoch, Michal. Práce na dálku: Jak chytře zvýšit konkurenceschopnost organizace. Nový Jičín: Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost. 2012.
- Grant, Adam. Skrytý potenciál: Jak dosáhnout velkých věcí. Příbram: Jan Melvin Publishing. 2024. ISBN 978-80-7555-212-9.
- Dřímalka, Filip. Budoucnost NEpráce. Příbram: PBtisk. 2023. ISBN 978-80-11-03715-4.



# Jak napsat CV, které si personalista opravdu přečte?

**PRVNÍ DOJEM ROZHODUJE - a to rychle!**

Schválně... Kolik času si myslíš, že recruiter věnuje prvnímu dojmu z tvého životopisu?

**01**

## PŘIZPŮSOB CV DANÉ POZICI

Jeden univerzální životopis? NE! Pokud se hlásíš na pozici v marketingu, UX nebo IT, ukazuj hlavně kreativitu a projekty. Pokud cílíš na finance, HR nebo administrativu, zdůrazni analytické myšlení a organizovanost. Každá pozice chce něco jiného – dej to tam!

**02**

## SHRŇ SE VE 3 VĚTÁCH

Hned na začátku dej krátký, úderný souhrn o tom, kdo jsi a proč jsi ideální kandidát/ka.

### Příklad:

„Jsem student(ka) digitálního marketingu se zkušenostmi s tvorbou obsahu na sociální sítě a SEO. Baví mě analyzovat data a vymýšlet strategie, které mají reálný dopad.“

**03**

## VZDĚLÁNÍ? ANO, ALE STRUČNĚ.

Pokud nejsi absolvent Harvardu, nezabírej půlku stránky názvy škol.

### Stačí:

Univerzita Tomáše Bati, Fakulta multimediálních komunikací, Marketingová komunikace a PR (2021–současnost)

Můžeš přidat klíčové kurzy nebo relevantní bakalářskou/diplomovou práci.

**04**

## NEMÁŠ ZKUŠENOSTI? MÁŠ PROJEKTY!

Nemáš za sebou velké pracovní zkušenosti? Neva! Místo toho ukaž školní projekty, dobrovolnickou činnost, nebo side hustle.

### Projekt:

*Instagramová kampaň pro lokální kavárnu*

- Vytvořil/a jsem obsahovou strategii a správu IG profilu
- Zvýšil/a jsem engagement o 30 % a počet sledujících o 500 lidí během 3 měsíců

*Vlastní e-shop s vintage oblečením*

- Správa webu, fotky produktů, reklamní kampaně
- Zákaznický servis a logistika

05

## HARD SKILLS VS. SOFT SKILLS

Hlavně žádné generické „Jsem pracovitý/á, týmový hráč/ka...“ To užv šichni slyšeli. Místo toho napiš konkrétní **hard skills** (to, co umíš dělat).

- Canva, Photoshop, Premiere Pro
- Google Ads, Facebook Business Manager
- Základy Pythonu, SQL, Power BI

**Soft skills?** Předved' je radši na příkladech!

Např.: „Umím pracovat v týmu – organizoval/a jsem hackathon s 50 lidmi.“

06

## DÉLKA CV: MAX 1 STRÁNKA!

Myslíš si, že 2 stránky ukáží víc? Omyl. Recruiter chce vidět jen to nejdůležitější. **Keep it simple.**

07

## DESIGN? ČISTÝ A PROFI

Zapomeň na divoké barvy a 5 různých fontů. Drž se jednoduchého, moderního layoutu. Ideální nástroje:

- **Canva** (má super CV šablony)
- **Word/Google Docs** (ale decentní design!)

08

## CHYBY = AUTOMATICKÁ STOPKA

Před odesláním zkontroluj gramatiku. Recruiterům se z chyb otevírá kudla v kapse. Pošli CV kamarádovi nebo si ho nech přečíst nahlas.

09

## FOTKA: ANO, NEBO NE?

Přidání fotky do CV je volitelné a záleží na tom, kam se hlásíš. V Česku jefotka běžná a můžeme říct nutná, ale u mezinárodních firem může být spíše nevhodná. Pokud ji přidáš, ať je profesionální, dobře osvětlená a s neutrálním pozadím – **žádné selfie z pláže nebo party!**

# AKČNÍ PLÁN

## Tvůj krok za krokem plán k perfektnímu CV

- **Vyber si vhodnou šablonu:** Canva, Word nebo jiný nástroj, který ti sedí.
- **Sepiš základní informace:** tvé jméno, kontakt, LinkedIn, web. Napiš si krátký úvod o sobě – kdo jsi, co umíš, co nabízíš.
- **Vzdělání:** stručně, přidej klíčové předměty nebo závěrečnou práci.
- **Dovednosti:** konkrétní, ideálně seřazené do kategorií.
- **Projekty a zkušenosti:** i pokud nemáš praxi, ukaž, na čem jsi pracoval/a.
- **Design CV:** udrž ho čistý, profesionální, maximálně 1 stránku.
- **Revize a kontrola:** nechej si CV projít někým dalším.
- **Ulož jako PDF** se svým jménem, případně pozicí, na kterou se hlásíš. Nikdy neposílej ve Wordu!
- **Přizpůsob CV každé pozici:** zdůrazni to, co daná firma hledá.

# Jak se recruiteři na CV dívají?

Recruiteři oceňují stručnost a výstižnost, protože čtou desítky životopisů denně.

## 1. PRVNÍ SCAN

(6 sekund): Přelétnou nadpisy, design, klíčová slova. Pokud to není přehledné, jde do koše.

## 2. DETAILNÍ ČTENÍ

(pokud je první dojem ok): Hledají konkrétní dovednosti a zkušenosti.

## 3. KRÁTKÝ SEZNAM

(shortlist): Pokud jsi mezi TOP kandidáty, jdeš na pohovor!

### ŽIVOTOPIS JE TVŮJ MARKETINGOVÝ DOKUMENT

## AKTUÁLNÍ TRENDY V NÁBORU

- **ATS systémy:** Firmy stále více využívají software na automatické třídění životopisů. Používej klíčová slova z inzerátu, aby tvé CV prošlo tímto filtrem.
- **Personalizace:** Recruteři nebaví čist univerzální CV – přizpůsob každou verzi konkrétní firmě.
- **Interaktivní prvky:** Některé firmy oceňují video CV, digitální portfolio nebo odkaz na projekty na GitHubu či Behance.
- **Soft skills na vzestupu:** Firmy stále více hledají kandidáty, kteří mají nejen technické znalosti, ale i schopnost pracovat v týmu, adaptovat se na změny a efektivně komunikovat.
- **Hybridní a remote práce:** Pokud máš zkušenosti s prací na dálku, uveď to! Spousta firem dnes preferuje zaměstnance, kteří jsou zvyklí na flexibilní režim.

## PERSONALIZOVANÉ CV TI OTEVŘE DVEŘE

V marketingu dobře víte, že univerzální reklama nefunguje. Stejně tak univerzální CV nebude nikdy tak účinné jako životopis přizpůsobený konkrétní pozici a firmě. Čtení inzerátu s porozuměním ti pomůže nejen napsat lepší životopis, ale i lépe pochopit, jestli je daná pozice skutečně pro tebe.

Až budeš psát své další CV, přistupuj k němu jako ke kreativnímu briefu – analyzuj zadání, pochop potřeby firmy a vytvoř obsah, který osloví tvou cílovou skupinu: personalistu či hiring manažera.

# Zásady životopisu

## JEDNA POZICE A FIRMA = JEDEN UNIKÁTNÍ ŽIVOTOPIS

Měj připravený univerzální životopis, ale VŽDY HO UPRAV podle konkrétní pozice a firmy. Zaměř se hlavně na úvodní část a dovednosti. Zvýrazni ty, které jsou uvedeny v pracovním inzerátu, ideálně i tučně. Používej stejnou terminologii jako v inzerátu, aby bylo jasné, že odpovídáš požadavkům zaměstnavatele.

### Specifičnost je klíčová

Nesnaž se ukázat, že umíš „trochu od všeho“. Prezentuj se jako expert/ka v konkrétní oblasti, ať je jasné, v čem vynikáš.

### Chronologické pořadí

Uváděj pracovní zkušenosti od nejnovějších nahoře po nejstarší dole. Pravidlo 6ti sekund je nemilosrdné, a recruiteri potřebují vidět to nejdůležitější hned.



**6 VTEŘIN NA  
TO ZAUJMOUT**

### Stručnost a jasnost

Recruiter si z tvého životopisu ihned udělá obrázek o tom, jak se dokážeš vyjadřovat. Přehnané množství větviček se informací působí chaoticky a nepřehledně.

### Relevance a aktuálnost

Zahrň jen informace, které jsou relevantní k pozici. Nepodstatné detaily, jako baristický kurz na IT pozici, nebo zapomenuté dovednosti, jako základní francouzština, raději vynech.

## STRATEGICKÉ KROKY

*Jak analyzovat inzerát a napsat životopis, který zaujme.*

**01**

#### PŘEČTI SI INZERÁT PEČLIVĚ A VÍCEKRÁT

Zaměř se na název pozice, náplň práce, požadované dovednosti a styl komunikace firmy.

**02**

#### IDENTIFIKUJ KLÍČOVÁ SLOVA A FRÁZE

Vyznač si slova, která firma opakuje, a promítni je do svého CV tak, aby bylo jasné, že odpovídáš jejich očekáváním.

**03**

#### ZJISTI VÍC O FIRMĚ

Prozkoumej web, sociální sítě a firemní kulturu, abys pochopil/a, jak se prezentují a co je pro ně důležité.

**04**

#### PŘIZPŮSOB SVÉ CV KONKRÉTNÍ POZICI

Použij v popisu zkušeností jazyk firmy, přizpůsob název pozice a zdůrazni nejrelevantnější dovednosti.

**05**

#### ZAMĚŘ SE NA PŘÍNOS, NE NA OČEKÁVÁNÍ

Nejde o to, co chceš získat, ale co firmě přineseš. Piš konkrétně, jak jsi svou práci přispěl/a v předchozích projektech.

**06**

#### VYTVOŘ SILNÝ ÚVODNÍ STATEMENT

První věty v CV by měly ukázat, proč jsi ideální kandidát/ka – propojením klíčových slov z inzerátu s vlastními zkušenostmi.

## Inzerát jako insight:

# Strategie pro životopis, který mluví jazykem firmy

Napiš CV, které mluví jazykem firmy, ukazuje tvůj přínos a dává personalistovi jasnou odpověď na otázku: „PROČ PRÁVĚ TY?“

01

## PŘEČTI SI INZERÁT PEČLIVĚ: NE JEN JEDNOU

Nestačí si inzerát jen letmo proletět. Přečti si ho několikrát a zaměř se na klíčové body:

- **Název pozice:** Odpovídá tvému zaměření? Může se lišit od běžných označení, ale popis práce ti napoví víc.
- **Odpovědnosti a náplň práce:** Co budeš opravdu dělat? Nejde jen o výčet úkolů, ale o to, jaké schopnosti od tebe firma očekává.
- **Požadované dovednosti:** Co je nezbytné a co je pouze „výhodou“? To ti pomůže prioritizovat, co zdůraznit v CV.
- **Firemní jazyk a styl komunikace:** Jak se firma prezentuje? Používá formální styl, nebo je to spíše mladá a kreativní firma s uvolněnou komunikací?

02

## VYZNAČ KLÍČOVÁ SLOVA A FRÁZE

Firmy často používají v inzerátech specifická klíčová slova, která odpovídají jejich hodnotám, očekáváním a firemní kultuře. Tvým cílem je tato klíčová slova použít ve svém životopise, aby personalista viděl, že jsi ten pravý člověk.

### Příklad:

Firma hledá „týmového hráče s kreativním myšlením a schopností řídit projekty“. To znamená, že bys měl/a v CV zdůraznit:

- **Týmovou spolupráci** – „Spolupracoval/a jsem na kampaních v pětičlenném týmu...“
- **Kreativitu** – „Navrhl/a jsem originální obsahovou strategii pro XY projekt...“
- **Projektové řízení** – „Koordinoval/a jsem sociální média pro značku XY včetně správy obsahu a analytiky...“

03

## ZJISTI VÍC O FIRMĚ

Koukni na web firmy, jejich sociální síť a LinkedIn. Jak komunikují? Jaké hodnoty zdůrazňují? Pokud firma často zmiňuje „inovace“ nebo „udržitelnost“, může být užitečné tyto aspekty promítnout i do svého CV – samozřejmě autenticky a v kontextu tvých zkušeností.

04

## PŘÍZPŮSOB SVÉ CV KONKRÉTNÍ POZICI

### Jak to udělat správně?

Název pozice v CV přizpůsob inzerátu – Pokud jsi dělal/a něco podobného, ale pod jiným označením,

# Jak přežít (a ideálně zazářit) u online pracovního pohovoru



...nebo taky: jak si netrhat vlasy z webky, mikráku a otázek typu „Kde se vidíte za pět let?“

## PŘED POHOVOREM: ZJISTI SI MAXIMUM

Nejdeš na výsledky, ale na rozhovor. A dobrý rozhovor se neobejde bez přípravy.

### CO SI ZJISTIT A PŘIPRAVIT PŘED POHOVOREM

Dnes už se většina prvních kol výběrových řízení odehrává online. A zdaleka to není jen doména IT firem. **Umět vystupovat před kamerou, mluvit srozumitelně a působit přirozeně na dálku se stává naprostým základem profesní výbavy.** Online prostředí může působit otažitě, ale když se s ním naučíš pracovat, získáš silnou výhodu. Nejde jen o to „něco říct“, ale umět se prezentovat – být jasný, stručný, lidský. A právě to si v kurzu můžeš bezpečně vyzkoušet. Protože když přijde opravdový pohovor, budeš připravený/á.

## 01 TECHNICKÁ PŘÍPRAVA (JO, I TO SE POČÍTÁ)

Při online pohovoru nehraje roli jen to, co říkáš, ale jak u toho působíš. A právě u kamery to můžeš snadno vyladit, když víš jak:

- **Kamera** – dívej se do kamery, ne na sebe na monitoru. Zní to zvláštně, ale dává to druhé straně pocit očního kontaktu. Malý trik: nalep si za kameru smajlíka.
- **Zvuk** – klidné místo + sluchátka s mikrofonem jsou základ. Zkus si, jak je tě slyšet.
- **Internet** – připojení je tvůj spoluhráč. Pokud to jde, připoj se kabelem. Pokud ne, najdi místo s co nejstabilnějším připojením.
- **Prostředí** – ideálně stůl, židle, ticho. Nedrž telefon v ruce, nebuď na gauči s notebookem na klíně.
- **Mluv** klidně a s úsměvem. Usměv působí přirozeně, otevřeně a pomůže ti i zvládnout nervozitu.
- Dělej **pauzy**. Místo „eeeeee“ si dej pauzu na nádech, budeš tak působit jistěji.
- Uprav si **pozadí**. Nemusíš mít bílou zeď, ale chaos za tebou ruší. Stačí uklizený stůl, jednoduchý obraz nebo knihovna.
- Dobré **světlo**. Ideálně čelní přirozené světlo nebo lampička za laptopem. Ne zářivka shora ani okno za tebou.

**Tip:** Tvoje obrazovka o tobě říká víc, než si myslíš. První dojem nevzniká u odpovědi na otázku, ale ve chvíli, kdy se připojíš a řekneš „Dobrý den.“

## 02 MENTÁLNÍ PŘÍPRAVA

- Nepředstavuj si pohovor jako test. Je to **oboustranné poznávání** – firma zjišťuje, jestli se k nim hodíš a ty zjišťuješ, jestli chceš být jejich součástí.
- Připrav si krátké **představení sebe** (1 minuta): kdo jsi, co studuješ, co tě baví, jaké máš dovednosti.
- Zaměř se na to, **co můžeš nabídnout**. Třeba nadšení pro obor, rychlost učení, zkušenosti z projektů. Jaký projekt nebo zkušenost mám, který ukazuje, že to umím/neumím/nebo že se učím?

**Tip:** Mluv v kontextu. **Příběhy prodávaj.** Recruiter si tě zapamatuje, když mu ukážeš konkrétní situaci, ne jen obecnou frázi. Nejvíc zabírá, když ukážeš, že rozumíš tomu, co firma dělá a že víš, proč by ses tam hodil/a.

## 03 A CO KDYŽ BUDU NERVÓZNÍ?

Skvělá zpráva: **to, že jsi nervózní, je úplně normální.** Není to chyba. Znamená to, že ti na tom záleží. I zkušení lidé mají před pohovorem sevřený žaludek, potí se jim dlaně nebo mají pocit, že „nic neumí“. Důležité ale je, **jak s nervozitou naložíš.**

Nečekej, že budeš působit jako robot bez emocí. Pohovor není herecký výkon. Personalisté i lektoři z praxe **poznají přirozenou trému** a většinou si ji ani nevšimnou, pokud tě úplně neochromí. A i kdyby ses trochu zamotal/a, **v klidu to můžeš vzít zpět a říct:**

„Promiňte, trochu jsem se ztratil/a v myšlence. Mohu začít znovu?“

Tohle je běžná a velmi profesionální reakce, která ukazuje, že máš sebereflexi a umíš situaci zvládnout. Nikdo po tobě nechce dokonalost. **Autenticita a opravdovost působí často mnohem líp než strojené odpovědi.**

**TIPY, jak zvládnout trému:**

- Dej si 5 hlubokých nádechů. Klidně u otevřeného okna. Pomůže ti zpomalit dech i myšlenky.
- Představ si, že mluvíš s člověkem, ne s „komisí“. Pohovor je rozhovor, ne zkouška.
- Měj u sebe sklenici vody a poznámky. Když se zasekneš, mrkneš a jedeš dál.
- Vezmi si něco, v čem se cítíš dobře. Třeba oblíbený svetr nebo tričko pod sakem. I drobnost ti může zvednout klid.
- Předem si řekni větu jako: „Jdu si to vyzkoušet, ne vyhrát casting.“ Pomáhá to víc, než se snažit být „nejlepší“.

**A HLAVNĚ: nikdo tě nehodnotí za to, jestli jsi nervózní. Hodnotí tě za to, jak s nervozitou naložíš.**

## 04 CO KDYŽ NEVÍM ODPOVĚĎ?

Může se stát, že tě překvapí otázka, na kterou nemáš připravenou odpověď. **To vůbec nevadí.** Není důležité odpovědět dokonale. Důležité je **zareagovat lidsky, s respektem a klidně i přiznat, že si potřebuješ chvíli srovnat myšlenky.**

**Co můžeš říct?**

*„To je dobrá otázka, můžu si nechat pár vteřin na zamyšlení?“*

*„S tím zatím nemám přímou zkušenost, ale kdyby nastala, řešil/a bych to takto...“*

*„Upřímně, tohle by pro mě byla nová výzva. Ale vím, že se rychle učím a jsem otevřený/á zpětné vazbě.“*

Takové odpovědi ukazují sebereflexi, otevřenost a schopnost zvládnout i nečekané situace, což jsou často cennější vlastnosti než naučené fráze.

**05 POZNEJ, KAM SE HLÁSÍŠ**

Otázka na tebe: „Proč se hlásím právě sem?“ a „Co o nich vím?“.

Čím víc budeš firmu znát, tím líp zvládneš pohovor a zaujmeš. Mysli na to, že nejenom firma hledá zaměstnance, ale i ty pro sebe hledáš správnou firmu.

- **Čím se firma zabývá?** → Zjisti, co prodávají, jaké služby nabízí, v jakém jsou odvětví. Projdi jejich webovky a začni sledovat důležité lidi z firmy na LinkedIn.
- **Jaká je jejich cílová skupina?** → Koho oslovují? Jsou B2B nebo B2C? Míří na mladé, nebo na korporát? To ti pomůže sladit jazyk i příklady v odpovědích.
- **Jak firma komunikuje navenek?** → Mrkni na jejich sociální sítě, tone of voice, vizuály. Jsou uvolnění, nebo formální? Hraví, nebo seriózní?
- **Jaká je jejich firemní kultura?** → Hodně ti napoví způsob prezentace, firemní stránky nebo videa z týmu. Pokud mají dresscode, procesy, formality, poznáš to.
- **Kdo je jejich konkurence?** → Zjisti, s kým soupeří. Když se tě zeptají „Sleduješ i jiné značky v našem oboru?“, tak budeš v obraze.
- **Co se u nich děje aktuálně?** → Nové kampaně, akvizice, expanze, rebranding? Je to plus, když ukážeš, že máš přehled.

**Tip:** Do Googlu napiš „[název firmy] + recenze zaměstnanců“. Vyjedou ti weby jako Atmoskop, Glassdoor nebo příspěvky na Redditu. Získáš pohled zevnitř a zjistíš, co si zaměstnanci chválí a co kritizují.

**06 ROZKLÍČUJ POZICI A PŘELOŽ SI INZERÁT**

Nestačí vědět, co firma dělá. Musíš ukázat, že **víš, co chtějí od tebe**. A že jim to dokážeš dodat.

- **Co se od tebe očekává?**  
→ Přečti si inzerát pomalu a důkladně. Přelož si ho do „běžné řeči“, co budeš reálně dělat?
- **Jaké dovednosti hledají?**  
→ Podtrhni si klíčová slova a k nim si připrav konkrétní příklady.  
„Týmová spolupráce?“ → školní projekt s rozdělením rolí.  
„Zvládání deadline?“ → víkendový hackathon s 10 slidey a žádným spánkem.
- **Proč právě ty?**  
→ Jaké máš zkušenosti, dovednosti nebo postoj, který tě na tu roli fakt hodí? Spoj to s tím, co víš o firmě.
- **Do jakého týmu bys měl/a nastoupit?**  
→ Zkus zjistit, jestli jde o kreativní tým, produkci, analytiku... Pomůže ti to nastavit očekávání i tón.

## 07 JAK (A KDY) SI ŘÍCT O VÝŠÍ PLATU

Nezačínej pohovor otázkou na peníze!

Mluvit o penězích nemusí být nepříjemné, pokud víš, **kdy je ten správný moment a jak to říct věcně a s respektem**. Pokud se tě personalista na očekávání platu zeptá sám (a často to udělá), je dobré mít připravený **rozptyl, který odpovídá realitě**. Zjisti si předem rozmezí, které odpovídá průměru v oboru a lokalitě. A klidně připoj:

*„Podle mých informací se nástupní plat pro tuto pozici pohybuje mezi 30 a 35 tisíci. Rád/a bych se pohyboval/a v tomto rozmezí, s ohledem na dovednosti, které přináším.“*

Když se tě na plat nikdo nezeptá, **je nejvhodnější o něm mluvit až v pozdější fázi pohovoru**, kdy už jste si řekli víc o pozici, tvé roli a očekáváních. V ten moment můžeš říct:

*„Mohu se zeptat, s jakým rozmezím odměny počítáte pro tuto pozici?“*

*nebo: „Rád/a bych se v této fázi pobavil/a i o finanční stránce. Jaký je obvyklý rozpočet na tuto pozici?“*

Klíč je v tom, **působit připraveně, ale ne ultimativně**. Neboj se o penězích mluvit. Není to drzost, není to neprofesionální. Je to součást dialogu mezi tebou a zaměstnavatelem. Když ty sám/sama nepojmenuješ svou hodnotu, nemůže ji druhá strana respektovat. Tvá práce má hodnotu. A je v pořádku ji pojmenovat.

## 08 BUĎ STAR

Metoda **STAR** je jednoduchý, ale super účinný způsob, jak odpovídat na otázky typu: „Jak jste řešil/a konflikt v týmu?“, „Kdy jste musel/a improvizovat?“ nebo „Jak jste zvládl/a tlak na termín?“ Pomáhá ti **mluvit věcně, jít rovnou k pointě a ukázat konkrétní zkušenost**, ne jen obecný dojem.

Zkratka **STAR** znamená:

**S – Situace:** kde a kdy se to odehrálo?

**T – Úkol:** co byl tvůj cíl nebo problém, který jsi musel/a řešit?

**A – Akce:** co jsi konkrétně udělal/a, jak jsi to řešil/a?

**R – Výsledek:** jak to dopadlo, co sis z toho vzal/a?

*Příklad odpovědi:*

*„Při natáčení školního spotu (S) jsme zjistili, že kvůli nemoci chybí kameraman a hrozilo, že nestihneme termín (T). Přeorganizoval/a jsem tým, rozdál/a nové role a sám/sama převzal/a kameru, i když to není moje silná stránka (A). Video jsme odevzdali včas a získalo nominaci na školním festivalu. Naučilo mě to zvládat stres a nebát se převzít zodpovědnost (R).“*

**Tip:** před pohovorem si napiš 2–3 podobné minipříběhy. Školní projekty, týmová práce, stáž, letní brigáda. Cokoliv, co tě vystihuje. Budeš je moct vytáhnout vždy, když padne otázka na „reálnou zkušenost“ a zazáříš, protože místo teorie nabídneš opravdový příběh.

## 09 OTÁZKY, KTERÉ (SKORO JISTĚ) U POHOVORU ZAZNÍ. A JAK NA NĚ ODPOVĚDĚT?

### Můžeš se nám krátce představit?

Co se čeká: stručné shrnutí, kdo jsi, co studuješ, co tě baví, co umíš. Co neříkat: životní příběh od školky nebo „já nevím, co o sobě říct.“

**Příklad odpovědi:** „Jsem student/ka 3. ročníku FMK, zaměřuju se na audiovizí, baví mě režie a střih. V rámci školy jsem točil/a spoty pro neziskovky, teď bych rád/a sbíral/a zkušenosti i mimo školní prostředí. Ideálně v týmu, kde se učí za pochodu a má dobrý kolektiv kolegů.“

### Proč tě zaujala tahle pozice/firma?

Tady se testuje, jestli víš, kam ses přihlásil/a a jestli tě to fakt zajímá. Neříkej „Protože potřebuju praxi“ nebo „Mám rád kreativitu“. Buď konkrétní.

**Příklad odpovědi:** „Sleduju vaši agenturu delší dobu, líbí se mi váš přístup k sociálním kampaním. Třeba projekt XY, který spojil vizuální čistotu s jasným sdělením. Cítím, že bych se u vás hodně naučil/a.“

### Jaký projekt ti dal nejvíc?

Vyber něco, co bylo výzvou, ale zvládl/a jsi to. Mluv o tom, co ses naučil/a, nejen o výsledku.

**Příklad odpovědi:** „Pracoval/a jsem na kampaň pro školní e-shop. Byl/a jsem zodpovědný/á za komunikaci se zadavatelem, a i když to zpočátku nešlo hladce, nakonec jsme to díky změně strategie dotáhli. Naučilo mě to, že feedback je nástroj, ne útok.“

### V čem se cítíš silný/á?

Nemusíš být nejlepší na světě. Mluv o tom, co tě fakt baví a v čem máš jistotu.

**Příklad odpovědi:** „Umím přemýšlet vizuálně a rychle se zorientovat v zadání. Baví mě hledat zkratky. Jak říct složitou věc jednoduše, ať už ve videu nebo textem.“

### Jak vypadá tvoje spolupráce v týmu?

Popiš roli, kterou často přirozeně převezeš. Ukaž, že umíš komunikovat a nést odpovědnost.

**Příklad odpovědi:** „Nejčastěji bývám ten/ta, kdo udržuje tým ve směru úkolu. Nevadím připomínat termíny nebo domlouvat, kdo co udělá. Jsem spíš koordinátor/ka než kreativní chaotik.“

### Popiš situaci, kdy se ti něco nepovedlo. Co jsi udělal/a dál?

Zjišťuje, jak zvládáš chyby a jestli se z nich učíš.

**Příklad odpovědi:** „Do letáku jsem omylem napsal/a špatný termín. Vytiskli jsme ho znovu a já jsem si zavedl/a pravidlo: vždy to ještě někomu pošlu na kontrolu.“

### Co je pro tebe úspěch?

Neříkej jen „když to vyjde“. Ukaž, co má pro tebe hodnotu.

**Příklad odpovědi:** „Když má moje práce dopad. Když něco, co vytvořím, druhému pomůže, zaujme nebo ho to donutí přemýšlet. A zároveň když se u toho něco nového naučím.“

### Co ti v týmu vadí a jak to řešíš?

Tady chtějí vědět, jak řešíš napětí, konflikty, neshody.

**Příklad odpovědi:** „Vadí mi, když někdo nekomunikuje. Snažím se být ten, kdo to otevře a zeptám se, jestli je něco, co nefunguje. Většinou stačí pojmenovat věci nahlas.“

### Jak reaguješ na zpětnou vazbu?

Neodpovídej „jsem za každou vděčný/á“, ale popiš, co si z ní bereš a jak s ní pracuješ.

**Příklad odpovědi:** „Snažím se vždycky najít, co z toho je užitečné. Někdy je těžké to slyšet, ale když je to věcné, vím, že mě to posune dál.“

### Jaký typ práce tě naplňuje?

Co tě baví, kde jsi „ve flow“.

**Příklad odpovědi:** „Když můžu kombinovat přemýšlení s tvůrčí činností. Nejvíc mě naplňuje práce, kde je nějaký přesah – ať už společenský, nebo emoční.“

### Na jaký projekt jsi nejvíc hrdý/á?

Uveď něco, co tě vystihuje. Mluv o procesu i výsledku.

**Příklad odpovědi:** „Video o duševním zdraví pro školní festival. Měli jsme omezený čas, museli jsme to natočit bez techniky školy. I tak to mělo velký dopad. Lidé nám psali, že se v tom našli. To mi přišlo silné.“

### Kdy ses naposledy naučil/a něco nového?

Zjišťuje tvou iniciativu, motivaci a tvé cíle.

**Příklad odpovědi:** „Minulý měsíc jsem se učil/a nové přechody ve střihu a víc pracuji s barvou. Našel/la jsem tutoriály, udělal/a si testovací verzi a začal/a to zkoušet na vlastním miniprojektu.“

### Popiš situaci, kdy jsi měl/a víc úkolů najednou.

Zjišťuje, jak zvládáš tlak, organizaci, time management. Buď upřímný/á. Jestli se to učíš, řekni to. Ale ukaž konkrétní systém a své pokroky.

**Příklad odpovědi:** „Používám online kalendář a rozděluju si úkoly podle priorit – co hoří, co jde odložit. Snažím se netříštit pozornost a hlídat si reálné odhady.“

### Popiš marketingovou kampaň, která tě zaujala. Proč?

Zjišťuje, jestli máš přehled, sleduješ obor a umíš přemýšlet o kampaních s odstupem.

**Příklad odpovědi:** „Zaujala mě kampaň IKEA na TikToku – kombinovali trendy zvuky s jednoduchým meme formátem. Působilo to lidsky, ne jako klasická reklama. Líbí se mi, když značka zapadne do prostředí a nepůsobí nuceně.“

### Jak bys oslovil/a generaci Z na Instagramu?

Zjišťuje, jestli rozumíš cílové skupině a umíš navrhnout relevantní obsah.

**Příklad odpovědi:** „Šel/a bych přes Reels, behind-the-scenes a reakční obsah – třeba duety s influencersy nebo otázky do stories. Gen Z baví, když značka není strojená a má humor.“

### Jak bys zlepšil/a engagement u kampaně, která nefunguje?

Zjišťuje, jestli umíš hledat příčiny a navrhnout řešení.

**Příklad odpovědi:** „Zkontroloval/a bych, kdy a kde se obsah publikuje, podíval/a se na data – možná to chce jiný formát, třeba karusel místo statického postu. Zkusil/a bych otázky do stories nebo zapojení komunity.“

### Pracoval/a jsi někdy s daty? Jak bys analyzoval/a úspěšnost kampaně?

Zjišťuje, jestli umíš vyhodnotit výsledky, nejen tvořit.

**Příklad odpovědi:** „Na cvičení jsme analyzovali kampaň v GA – sledovali jsme CTR, bounce rate a čas na stránce. Vyšlo nám, že příliš složitý text zvyšoval odchodovost.“

## 10 OTÁZKY, KTERÉ MŮŽEŠ (A MĚL/A BYS) POLOŽIT FIRMĚ.

Vždycky se zeptej! Ukazuješ, že o firmě přemýšlíš.

### **Jak vypadá typický den na této pozici?**

Pomůže ti pochopit, co by tě v práci opravdu čekalo. Je to dynamické? Rutinní? Více týmová nebo samostatná práce?

### **Na čem v poslední době váš tým pracoval, co vás bavilo nebo posunulo?**

Ukaž, že tě zajímá, co reálně dělají, nejen co mají napsáno na webu.

### **Jak vypadá spolupráce v týmu – online, osobně, kombinovaně?**

Pomůže ti zjistit, jak moc se očekává samostatnost nebo docházka.

### **Jakým způsobem u vás vznikají nápady? Je to spíš týmový brainstorming, nebo má každý prostor přijít s vlastním návrhem?**

Zjistíš, jak v týmu funguje kreativní proces a jestli ti tenhle přístup vyhovuje.

### **Jakou roli obvykle hraje junior v týmu? Dostane prostor, nebo se spíše učí od ostatních kolegů?**

Ukaž zájem o svůj vývoj, ne jen o to „být přijatý“.

### **Jaká je u vás obvyklá zpětná vazba (dává se průběžně, formálně, individuálně)?**

Ukazuješ, že umíš růst a počítáš s vývojem.

### **Kdo by byl můj přímý nadřízený/mentor, kdybych na této pozici začal/a?**

Příjemně osobní, ale pořád profesionální dotaz.

### **Jaké digitální nástroje nebo platformy nejčastěji používáte při práci?**

Pomáhá ti zjistit, co se budeš učit, případně co už znáš.

### **Na co jste v poslední době v týmu fakt pyšní?**

Navodíš přátelskou atmosféru a často získáš neformální vhled.

### **Je něco, co bych si mohl/a do začátku nastudovat, kdybych u vás začínal/a?**

Tímhle boduješ! Ukazuješ proaktivitu a ochotu se připravit.

**Tip:** Otázky si předem napiš a měj je klidně na papíře nebo v mobilu. Ukazuje to, že jsi připravený/á.

## 11 PRAXE, KLÍČ K ÚSPĚCHU

Online pohovor není zkouška z herectví, ale i tak se hodí si ho **vyzkoušet předem**. Čím víc toho o sobě slyšíš a vidíš „zvenčí“, tím jistěji se budeš cítit, až to bude doopravdy.

**Zkus:**

- **Nahrát si sám/sama odpovědi na 3 základní otázky:** „Představ se“, „Proč tahle pozice?“ a „Co je tvoje silná stránka?“.
- **Využít AI asistenta nebo chatbot**, který ti bude pokládat náhodné pohovorové otázky.

**Co ti to dá?**

- Uvidíš, **jak zníš**. Mluvíš příliš rychle? Používáš často „ehm“? Odpovídáš srozumitelně?
- Získáš **lepší kontrolu nad tempem** a naučíš se **zachovat klid**, i když se trochu zakoktáš nebo ztratíš v odpovědi.
- Zjistíš, **které odpovědi si ještě potřebuješ ujasnit** a nebudeš improvizovat poprvé až u ostrého pohovoru.

## 12 TIPY, NEŽ KLIKNEŠ NA „PŘIPOJIT SE“

- Připrav si techniku a zkontroluj její funkčnost. A určitě se připoj včas, nejlépe 2-3 minuty dopředu.
- Zjisti si, s kým se u pohovoru setkáš a co firma dělá. Udělej si rešerši firmy a pozice.
- Připrav si 2–3 konkrétní příběhy/projekty, které můžeš vytáhnout na různé otázky.
- Napiš si pár bodů na papír vedle sebe (ne celý text!).
- Nacvič si své pracovní představení. Na otázku: „Tak nám o sobě něco řekněte.“ recruiter opravdu nechce slyšet tvé koníčky a kolik máš sourozenců.
- Zaměř se na klid – dýchej, mluv pomalu, nedus se odpovědí.
- Nechtěj být perfektní. Buď připravený/á, ale lidský/á.
- Připrav si zacílené otázky pro personalistu. Ptej se! Klidně i: „Co si myslíte, že by měl ideální kandidát na tuhle roli umět?“
- Jedním pohovorem se na vysněnou pozici dostat nemusíš. Proto si napiš poznámky, co ti šlo a co na příštím pohovoru můžeš zlepšit.

A nezapomeň: **pohovor není o dokonalosti, ale o autenticitě, přípravě a příbězích, které ukážou, co v tobě je**. Držíme ti palce!

# Moje síť podpory

01

**Činnosti, které mě podpoří, když mám vypjaté období nebo splín?  
Co mi dodá energii?**

---

---

---

---

---

---

---

---

02

**Na koho ze svých blízkých se mohu obrátit, když je toho moc a potřebuji o tom někomu říct a vím, že mě vyslechnou, pochopí a podpoří?  
S čím na koho se mohu obracet?**

---

---

---

---

---

---

---

---

03

**Mám ve svém okolí nějakého profesionála, který mě může podpořit? (Mentor, kouč, terapeut, trenér apod.)**

---

---

---

---

---

---

---

---

04

**Jaké instituce, organizace, aplikace mě mohou podpořit v mé situaci, když si vůbec nevím rady?**

---

---

---

---

---

---

---

---



# Aneta Martinek

**Mentor****#HOLKYZMARKETINGU**

Marketingové vzdělávání

Podnikání a leadership

Time management

Aneta je Co-Founder & CEO největší české marketingové vzdělávací platformy #HolkysMarketingu a Co-Founder nově vzniklé vzdělávací platformy #HolkysByznysu. Během své kariéry nasbírala zkušenosti ve firmách jako Ogilvy, Economia nebo GrowJOB, byla na pozici CMO, součástí vedení a zorganizovala stovky eventů po celé ČR, kterými ročně prošlo přes 10 000 účastníků a vystupovali na nich úspěšné osobnosti z českého byznysu.

Po tom, co se roky věnovala zdokonalení time managementu svého ale i ve firmách, ve kterých působila, napsala knihu Organizační porno – první českou knihu o time managementu pro ženy. Kniha vyšla v září 2023 pod nakladatelstvím Audiolibrix a už má 3 dotisky. Anety oblíbené téma je sladování kariéry a rodičovství a to i pro, že je pyšnou mámou Amelie. Na sítích ji můžete sledovat jako @an\_martinek.

## TERMÍNY

13. 5. 2025 9:00  
13. 5. 2025 9:30  
13. 5. 2025 10:00  
13. 5. 2025 10:30



### Aneta Martinek

Co-Founder & CEO  
#HolkysMarketingu  
[aneta@holkysmarketingu.cz](mailto:aneta@holkysmarketingu.cz)

**#HolkysMarketingu**

# Junior marketingový specialista pro kreativní kampaně

MIUZA

Sociální sítě

Tvorba obsahu

Kreativa kampaní

Newslettře

Jsme kreativní a strategická agentura, která do svého týmu hledá talentovaného mladého kreativce se zápallem pro marketing a inovativní kampaně.

## CO BUDEŠ DĚLAT?

- Podílet se na tvorbě a realizaci kreativních marketingových kampaní
- Pomáhat s návrhem obsahu pro sociální sítě, newslettery a další komunikační kanály
- Spolupracovat s designéry, copywritery a dalšími členy týmu
- Sledovat trendy v marketingu a aplikovat je do praxe

## CO OD TEBE OČEKÁVÁME?

- Nadšení pro marketing, kreativitu a chuť učit se nové věci
- Základní zkušenosti s digitálním marketingem
- Schopnost pracovat s textem a vizuálem, cit pro detail
- Zodpovědnost, samostatnost a proaktivní přístup
- Znalost práce s grafickými nebo analytickými nástroji výhodou

## CO NABÍZÍME

- nadšený a mladý filmařský kolektiv
- vizuálně hezké filmové projekty, 2D i 3D, s mezinárodním dosahem
- supervizi zkušenějších produkčních a producentů/producentek

## TERMÍN POHOVORU

15. 5. 2025 10:00–10:30

15. 5. 2025 11:00–11:30

15. 5. 2025 14:00–14:30

15. 5. 2025 15:00–15:30



### Jan Podhorný

Zakladatel kreativní a strategické marketingové agentury MIUZA  
[jan.podhorny@miuza.cz](mailto:jan.podhorny@miuza.cz)

*Miuza*

# Social Media Wizard for Ex Privata Industria!

Femme Industry

INTERVIEW IN ENGLISH

Sustainability

Brand voice

Social media content

Slow fashion

Are you passionate about slow fashion, sustainability, and storytelling? Do you have a sharp sense of humor, love crafting engaging content, and want to help a growing brand to level up its social media game? Then we need YOU!

## WHO WE ARE

We're **Ex Privata Industria**, a slow fashion brand with roots in folklore and a love for timeless, high-quality design. We don't do fast trends – we do sustainable, meaningful fashion that lasts. And now, we're looking for a like-minded creative soul to help us share our vision with the world.

## WHAT YOU'LL DO

- Create **engaging, witty, and authentic content** for our social media (Instagram and Facebook).
- Shape our **brand voice** – make it fun, relatable, and true to our philosophy.
- Help us connect with **people who care** about slow fashion and sustainability.
- Bonus points if you know a thing or two about **running social media ads**.



**Táňa Tkadlecová**

Spolumajitelka Ex Privata Industria  
[kadlecova@ticzlin.cz](mailto:kadlecova@ticzlin.cz)

EPI  
EX  
PRIVATA  
INDUSTRIA

## WHO YOU ARE

- You love **fashion with a purpose** and believe in sustainability.
- You get our **sense of humor** and can translate it into amazing posts.
- You're a **word magician** – your captions and stories make people stop scrolling.
- You know what works on social media and how to **engage a wide audience**.
- You're independent, creative, and full of ideas.

## WHAT WE OFFER

- **Work from anywhere, anytime** – we don't care when or where, as long as the content shines!
- A chance to shape our brand's voice and make a real impact.
- Freedom to experiment and bring your own ideas to life.
- Fair pay for your talent.

If this sounds like your dream gig, send us your **CV + a few samples of your social media work** to **epislowfashion@gmail.com**. Got memes, witty captions, or storytelling skills? We wanna see them!

Let's create something awesome together.

**www.epislowfashion.cz**

## INTERVIEW DATE

**12. 5. 2025** 10:00–10:30  
**12. 5. 2025** 10:30–11:00  
**12. 5. 2025** 11:00–11:30  
**12. 5. 2025** 11:30–12:00

## PRÁCE NA DÁLKU JE BUDOUCNOST. NAUČTE SE, JAK JI ZVLÁDNOUT PROFESIONÁLNĚ.

V rámci této simulace si vyzkoušíte, jak efektivně spolupracovat na dálku jako tým. Žádné osobní schůzky, jen pomocí digitálního nástroje a jasně definovaných pravidel.

**Cíl:** Procvičit si práci na dálku v týmu a naučit se efektivně spolupracovat pomocí projektového nástroje.

### PROČ JE PROJEKTOVÝ NÁSTROJ KLÍČOVÝ PRO PRÁCI NA DÁLKU?

- **Bez něj by remote týmy nefungovaly jako tým** - umožňuje jasnou organizaci úkolů, odpovědnost a termíny, takže každý ví, na čem kdo pracuje.
- **Snižuje riziko zmatek a chyb** - žádné ztracené e-maily nebo zapomenuté úkoly. Vše je přehledně na jednom místě.
- **Zlepšuje produktivitu** - každý ví, co má dělat, kdy to má dokončit a jak jeho práce navazuje na úkoly ostatních.
- **Firmy ho očekávají jako standardní dovednosti** - ať už budete pracovat ve start-upu nebo korporátu, schopnost pracovat s projektovými nástroji vám dá velkou konkurenční výhodu.

### VAŠE ÚKOLY BĚHEM SIMULACE:

- **Efektivně využívat projektový nástroj** - každá skupina v něm řídí úkoly, sleduje postup práce a koordinuje týmovou spolupráci. Každý úkol musí mít jasného vlastníka, termín a aktuální stav.
- **Komunikovat jako vzdálený tým** - pracujete tak, jako byste byli součástí firmy, která funguje na dálku. Zvolte si komunikační kanály a nastavte pravidla spolupráce (kdy si předáváte aktualizace, jak řešíte nejasnosti a jak se informujete o změnách).
- **Organizovat si práci** - rozdělte si role a odpovědnost. Určete, kdo bude koordinovat tým, kdo hlídá termíny a kdo zodpovídá za dílčí úkoly. Stanovte si harmonogram a pracujte tak, aby se úkoly posouvaly směrem ke splnění zadaného úkolu.

- **Simulovat reálný pracovní proces** - řešte výzvy, které při práci na dálku vznikají (např. efektivní komunikace, dodržování termínů, synchronizace práce v týmu, předávání úkolů).

### ZÁVĚREČNÁ ONLINE PREZENTACE

**Co budete v 15 minutách prezentovat a na co se soustředit v 10 minutách, kdy budete dávat zpětnou vazbu jinému týmu?**

Nejde jen o výsledek, ale o celý proces! Zajímá nás nejen finální produkt, ale chceme vidět, jak jste spolupracovali na dálku a jaké postupy jste využili.

Vaše prezentace by měla ukázat, jak jste jako tým zvládli fungovat na dálku, jaké nástroje a postupy vám pomohly, s jakými výzvami jste se setkali a co jste se během simulace naučili.

#### Obsah prezentace:

- **Jak jste si organizovali práci v týmu?**  
Jak jste si rozdělili úkoly, kdo měl jako roli a jak jste nastavili proces spolupráce? Jak často jste měli porady?
- **Jak jste využívali projektový nástroj?**  
Jak jste v něm sledovali postup práce? Co vám pomohlo a jak jste si nastavili systém řízení úkolů?
- **Jak jste řešili komunikaci vzdáleného týmu?**  
Jaké nástroje jste používali pro interní komunikaci? Co vám fungovalo a co bylo náročné?
- **Jaké výzvy jste řešili?**  
Setkali jste se s problémy při spolupráci? Jak jste je překonali a jak jste řešili nejasnosti?
- **Co jste se naučili o práci na dálku?**  
Jaké dovednosti si odnášíte do praxe? Jaké strategie si osvojíte pro svou budoucí práci?
- **Jaký je finální výstup vaší práce?**  
Prezentujte výsledek, na kterém jste v rámci simulace pracovali a vysvětlete, jak jste k němu dospěli.

**TIP:** Berte svou skupinu jako **reálný tým v profesionální firmě**. Cílem není jen splnit zadání témat, ale **zažít, jak vzdálená spolupráce skutečně funguje** a naučit se tak strategie a nástroje, které vám usnadní práci v budoucnosti.

**Těšíme se na vaše postřehy a sdílení zkušeností!**

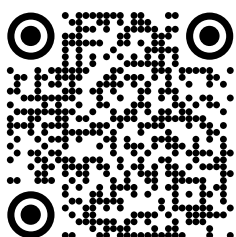
| Nástroj            | K čemu slouží                  | Proč vybrat                                                                     | Co si studenti/účastníci trénují                                |
|--------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Freelo             | Projektový management          | Česky, intuitivní, vhodné pro začátečníky, propojuje úkoly, termíny, komunikaci | Plánování, delegace úkolů, práce s termíny, týmová komunikace   |
| Trello             | Projektový management          | Vizualizace projektů formou kanban, jednoduché nastavení                        | Organizace úkolů, vizuální plánování, sledování postupu práce   |
| Asana              | Projektový management          | Vhodné pro střední a větší týmy, komplexnější funkce                            | Nastavení projektů, správa workflow, koordinace týmu            |
| Google Workspace   | Sdílení dokumentů a spolupráce | Známé prostředí, dostupné zdarma pro školy                                      | Spolupráce na dokumentech, sdílení informací, týmová komunikace |
| Slack              | Týmová komunikace              | Rychlá komunikace, propojení s dalšími aplikacemi                               | Efektivní online komunikace, vytváření kanálů pro projekty      |
| Microsoft Teams    | Týmová komunikace + schůzky    | Integrované s Office 365, vhodné pro organizace                                 | Online schůzky, sdílení souborů, komunikace v týmu              |
| Zoom / Google Meet | Videokonference                | Stabilní připojení, známé prostředí                                             | Prezentace, vedení online schůzek, účast na poradách            |
| Canva              | Grafika a vizuální obsah       | Uživatelsky přívětivá, mnoho šablon                                             | Tvorba vizuálního obsahu, grafická komunikace                   |
| Miro               | Online whiteboard              | Spolupráce v týmu, vizuální myšlení                                             | Brainstorming, vizualizace procesů, online workshopy            |
| ChatGPT / Copilot  | AI asistence                   | Podpora při psaní, plánování, přípravě textů                                    | Využití AI pro produktivitu, tvorbu podkladů, kreativní práci   |
| Toggl / Clockify   | Time-tracking                  | Sleduje čas strávený na úkolech                                                 | Time management, měření času na úkolech, vyhodnocení efektivity |
| Notion             | Osobní a týmová organizace     | Všestranný nástroj pro projekty a poznámky                                      | Organizace informací, plánování, řízení projektů                |



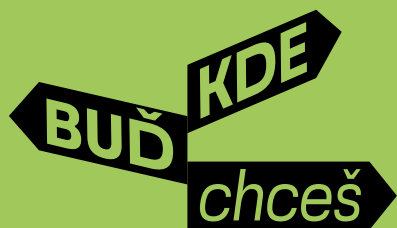




Video:



<https://youtu.be/ijGVMEVd1m4?feature=shared>



© 2025 Technologické inovační centrum s.r.o.

Kurz BUĎ KDE CHCEŠ byl realizován v rámci pilotního ověření Systému podpory distančně vykonatelných profesí v doménách specializace RIS ZK v projektu Smart akcelérátor Zlínského kraje III, reg. č. CZ.02.01.02/00/22\_009/0004705, který je financován z Operačního programu Jan Amos Komenský a státního rozpočtu ČR. Příjemcem projektu je Zlínský kraj, hlavním partnerem a realizátorem aktivit je Technologické inovační centrum.

