



Personalistika v sociálních službách

*seminář vytvořený v rámci projektu „Recruiting and retaining the staff in social services“;
registrační číslo 2022-1-CZ01-KA220-VET-000085721.*

Vznik semináře

Sektor sociálních služeb je jedním z největších zaměstnavatelů v Evropě. Pokud se podíváme do zemí Evropské unie, tak v sociálních službách pracuje více než 9 milionů zaměstnanců. V souvislosti s demografickým vývojem lze očekávat konstantní nárůst poptávky po těchto službách. Pro jejich poskytování je ale klíčové mít kvalifikované a motivované pracovníky. A právě k tomu chce přispět projekt s anglickým názvem „*Recruiting and retaining the staff in social services*“.

Projekt mapuje dobrou praxi v oblasti personalistiky v České republice, Řecku, Rakousku, Itálii, Španělsku a na Islandu. Obsah tohoto semináře je založen na vzdělávacím kurikulu, jehož autorem je partner projektu AKMI International z Řecka.

Projekt byl spolufinancován Evropskou unií.

Cílová skupina

Seminář je určen pro management zařízení sociálních služeb, respektive pro osoby, které jsou v organizacích odpovědné za personalistiku.

Metodika vzdělávání

Seminář odpovídá na klíčovou otázku: **Jak přijímat do sociálních služeb ty správné lidi a jak si je udržet?**

Záměrem semináře je rozvíjet kompetence osob zodpovědných za personalistiku, podpořit rozvoj měkkých dovedností, zahrnout příklady dobré praxe a podpořit začleňování zahraničních pracovníků. Seminář se skládá z 8 modulů. Modulární přístup se zaměřuje na rozdělení učebních osnov do menších samostatných celků, aby si posluchači mohli nové poznatky efektivněji osvojit.

Metody výuky

- ✓ Krátké a dynamické prezentace s využitím vizuálních materiálů
- ✓ Interaktivní prvky (např. brainstorming)
- ✓ Práce s kazuistikou ve skupinách
- ✓ Diskuze a sdílení zkušeností



Moduly

1. Úvod do personalistiky v sociálních službách a její důležitost

Cíl modulu:

Zprostředkovat účastníkům základní přehled o personalistice v sociálních službách a její důležitosti pro fungování organizace. Motivovat účastníky k hlubšímu pochopení problematiky personalistiky a jejího dopadu na kvalitu péče o klienty.

Úvod do personalistiky v sociálních službách (15 minut):

- ✓ Stručná definice personalistiky a její role v sociálních službách
- ✓ Specifika personalistiky v sociálních službách v porovnání s jinými oblastmi
- ✓ Důležitost strategického přístupu k personální práci

Klíčové oblasti personalistiky v sociálních službách (20 minut):

- ✓ Nábor a výběr personálu (základní principy)
- ✓ Vzdělávání a rozvoj personálu (důležitost a formy)
- ✓ Motivace a odměňování personálu (základní principy)

Důležitost personální práce pro kvalitu péče o klienty (10 minut):

- ✓ Vliv kvalifikovaného a motivovaného personálu na kvalitu péče
- ✓ Personální rizika a jejich dopad na organizaci

2. Analýza pracovních míst a definování pracovních rolí v souladu s cíli organizace

Cíl modulu:

Seznámit účastníky s konceptem analýzy pracovních míst a definováním pracovních rolí, které budou v souladu s cíli organizace. Tím se docílí zlepšení efektivity, produktivity a kvality poskytovaných sociálních služeb.

Úvod do analýzy pracovních míst a definování pracovních rolí (10 minut):

- ✓ Definice analýzy pracovních míst a její cíle
- ✓ Význam definování pracovních rolí v souladu s cíli organizace
- ✓ Propojení analýzy pracovních míst s personálními procesy

Proces analýzy pracovních míst (20 minut):

- ✓ Shromažďování informací o pracovním místě (metody a nástroje)
- ✓ Analýza dat a identifikace klíčových úkolů a zodpovědností
- ✓ Stanovení požadavků na znalosti, dovednosti a vlastnosti pro dané pracovní místo



Definování pracovních rolí (10 minut):

- ✓ Tvorba popisů pracovních pozic
- ✓ Stanovení kompetenčních profilů
- ✓ Vymezení kariérního růstu v rámci organizace

Praktická aplikace analýzy pracovních míst a definování pracovních rolí (10 minut):

- ✓ Práce s příkladem analýzy pracovního místa
- ✓ Definování pracovní role na základě zadaného příkladu
- ✓ Diskuze nad řešením a sdílení zkušeností

3. Efektivní strategie pro nábor pracovníků (45 minut):

Cíl modulu:

Seznámit účastníky s klíčovými principy efektivního nábory pracovníků. Poskytnout účastníkům přehled o moderních nástrojích a technikách nábory, aby se jim podařilo získat ty nejlepší.

Úvod do efektivního nábory pracovníků (10 minut):

- ✓ Důležitost strategického přístupu k nábory
- ✓ Náklady na neefektivní nábor
- ✓ Faktory ovlivňující úspěšnost nábory

Klíčové principy efektivního nábory (15 minut):

- ✓ Definování profilu ideálního kandidáta
- ✓ Vytvoření atraktivní nabídky práce
- ✓ Využití vhodných kanálů pro propagaci volné pozice
- ✓ Efektivní vedení pohovorů s uchazeči

Moderní nástroje a techniky nábory (10 minut):

- ✓ Online platformy pro nábor
- ✓ Sociální sítě a online marketing
- ✓ Personální agentury a headhunting
- ✓ Assessment centra a psychologické testování

Praktická aplikace strategií nábory (10 minut):

- ✓ Práce s příkladem volné pracovní pozice
- ✓ Návrh strategie nábory pro danou pozici
- ✓ Diskuze nad řešením a sdílení zkušeností



4. Techniky pracovního pohovoru a výběru a hodnocení kandidátů

Cíl modulu:

Seznámit účastníky s klíčovými technikami vedení pracovního pohovoru. Poskytnout účastníkům přehled o metodách výběru a hodnocení kandidátů a informovat je o nejčastějších chybách, které se při vedení pohovorů dělají.

Úvod do technik vedení pracovního pohovoru (10 minut):

- ✓ Důležitost strukturovaného a cíleného pohovoru
- ✓ Typy pohovorů a jejich specifika
- ✓ Nejčastější chyby při vedení pohovorů

Klíčové techniky vedení pracovního pohovoru (15 minut):

- ✓ Otevírání a strukturování pohovoru
- ✓ Kladení správných a relevantních otázek
- ✓ Aktivní naslouchání a hodnocení uchazeče
- ✓ Získávání klíčových informací o uchazeči

Metody výběru a hodnocení kandidátů (10 minut):

- ✓ Analýza životopisu a motivačního dopisu
- ✓ Referenční prověrky a ověřování informací
- ✓ Psychologické testování a assessment centra
- ✓ Skupinové pohovory a prezentace

Praktická aplikace technik pohovoru a hodnocení (10 minut):

- ✓ Simulace pracovního pohovoru s fiktivním uchazečem
- ✓ Hodnocení uchazeče na základě pozorovaných dovedností a kompetencí
- ✓ Diskuze nad řešením a sdílení zkušeností

5. Nástup nového zaměstnance a adaptační proces (45 minut)

Cíl modulu:

Účastníci se dozví o komplexním přehledu procesu adaptace, o tom, jak správně nastavit adaptační program a jak ho efektivně realizovat. Dále se seznámí s nástroji a technikami, které usnadní začlenění nového kolegy do firmy.

Úvod do problematiky nástupu a adaptace (10 minut):

- ✓ Důležitost adaptačního procesu pro spokojenost, výkonnost a profesní růst
- ✓ Náklady na neefektivní adaptaci
- ✓ Faktory ovlivňující adaptační proces (specifika práce s klienty, etický kodex, supervize)



Klíčové kroky adaptačního procesu (15 minut):

- ✓ Před nástupní komunikace a příprava
- ✓ Vítání a seznamování s kolegy a pracovním prostředím
- ✓ Začlenění do pracovního procesu a sdílení informací s ohledem na specifika klientů
- ✓ Podpora a mentoring nového zaměstnance s využitím supervize
- ✓ Hodnocení adaptačního procesu a zpětná vazba s důrazem na profesní rozvoj

Nástroje a techniky pro efektivní adaptaci (10 minut):

- ✓ Adaptační plán a harmonogram s ohledem na etické principy a supervizi
- ✓ Manuály a informační materiály pro nové zaměstnance
- ✓ Vzdělávací programy a onboardingové aktivity
- ✓ Teambuildingové aktivity a budování vztahů v kolektivu
- ✓ Mentoring a individuální podpora s využitím supervize

Praktická aplikace adaptačního procesu (10 minut):

- ✓ Práce s příkladem adaptačního plánu pro novou pozici
- ✓ Návrh aktivit a programů pro adaptační proces
- ✓ Diskuze nad řešením a sdílení zkušeností

6. Oceňování zaměstnanců a budování inspirativního prostředí

Cíl modulu:

Naučit účastníky, jak efektivně využívat nástroje motivace a oceňování k dosažení firemních cílů, a jak budovat inspirativní a motivující pracovní prostředí, které podporuje kreativitu a inovace. Účastníci se dozví o osvědčených postupech a nástrojích, seznámí se s příklady firemních kultur, které kladou důraz na motivaci a oceňování, a získají inspiraci pro implementaci těchto principů ve vlastní praxi.

Úvod do problematiky oceňování a motivace (10 minut):

- ✓ Důležitost oceňování pro motivaci a spokojenost zaměstnanců
- ✓ Vliv motivace na výkonnost a produktivitu
- ✓ Faktory ovlivňující motivaci

Formy a nástroje oceňování (15 minut):

- ✓ Finanční a nefinanční formy oceňování
- ✓ Verbální a neverbální ocenění
- ✓ Individuální a skupinové oceňování
- ✓ Vhodné nástroje oceňování pro různé typy zaměstnanců

Budování inspirativního pracovního prostředí (10 minut):

- ✓ Faktory ovlivňující inspirativní pracovní prostředí
- ✓ Vytváření atmosféry důvěry a respektu



- ✓ Podpora komunikace a spolupráce
- ✓ Možnosti profesního rozvoje a kariérního růstu
- ✓ Udržování zdravé rovnováhy mezi pracovním a soukromým životem

Praktická aplikace oceňování a budování inspirativního prostředí (10 minut):

- ✓ Návrh systému oceňování pro konkrétní organizaci
- ✓ Vytvoření plánu pro budování inspirativního pracovního prostředí
- ✓ Diskuze nad řešením a sdílení zkušeností

7. Profesní dráha a kariérní rozvoj, prevence syndromu vyhoření a budování pracovní pohody (45 minut)

Cíl modulu:

Seznámit účastníky s konceptem profesní dráhy a kariérního rozvoje. Poskytnout účastníkům návod, jak předcházet syndromu vyhoření a budovat pracovní pohodu. Účastníci se dozví o nástrojích a technikách, které jim pomohou v profesním i osobním životě.

Úvod do problematiky profesní dráhy a kariérního rozvoje (10 minut):

- ✓ Co je profesní dráha a kariérní rozvoj
- ✓ Faktory ovlivňující profesní dráhu
- ✓ Důležitost plánování kariéry

Fáze profesní dráhy a kariérní růst (10 minut):

- ✓ Fáze profesní dráhy (explorace, stabilizace, rozvoj, údržba, ústup)
- ✓ Možnosti kariérního růstu v různých profesích
- ✓ Typy kariérních strategií

Prevence syndromu vyhoření a budování pracovní pohody (15 minut):

- ✓ Co je syndrom vyhoření a jeho příznaky
- ✓ Faktory ovlivňující vznik syndromu vyhoření
- ✓ Strategie prevence syndromu vyhoření (time management, zvládání stresu, budování zdravých návyků)
- ✓ Faktory ovlivňující pracovní pohodu
- ✓ Tipy pro budování pracovní pohody (vyvážený životní styl, smysluplná práce, dobré mezilidské vztahy)

Praktická aplikace kariérního plánování a budování pracovní pohody (10 minut):

- ✓ Stanovení kariérních cílů
- ✓ Vytvoření plánu kariérního rozvoje
- ✓ Návrh strategie prevence syndromu vyhoření
- ✓ Diskuze nad řešením a sdílení zkušeností



8. Začleňování pracovníků ze zahraničí a strategie a typy pro udržení zaměstnanců (45 minut)

Cíl modulu:

Naučit účastníky, jak efektivně začlenit do firmy cizince a usnadnit jim adaptaci na nové prostředí, jak udržet jejich spokojenost a motivaci a jak se orientovat v právních aspektech a specifických potřebách cizinců pracujících v České republice.

Úvod do problematiky začleňování pracovníků ze zahraničí (10 minut):

- ✓ Důvody a trendy migrace pracovníků
- ✓ Výzvy a bariéry začleňování cizinců
- ✓ Právní a administrativní aspekty zaměstnávání cizinců

Fáze začleňování a adaptační proces (10 minut):

- ✓ Fáze začleňování (pre-příjezd, příjezd, adaptace, integrace)
- ✓ Klíčové kroky adaptačního procesu
- ✓ Role a zodpovědnost zaměstnavatele v procesu začleňování

Strategie a typy pro udržení zaměstnanců ze zahraničí (15 minut):

- ✓ Faktory ovlivňující spokojenost a loajalitu cizinců
- ✓ Finanční a nefinanční benefity pro cizince
- ✓ Podpora profesního a osobního rozvoje
- ✓ Budování inkluzivního pracovního prostředí

Praktická aplikace začleňování a udržení cizinců (10 minut):

- ✓ Vytvoření adaptačního plánu pro specifickou pozici
- ✓ Návrh programu pro podporu cizinců
- ✓ Diskuze nad řešením a sdílení zkušeností