

Univerzita Palackého v Olomouci

MANUÁL PRO ÚČASTNÍKY ZAHRANIČNÍCH PRACOVNÍCH STÁŽÍ

Marie Raková, Zuzana Hanelová, Jitka Uvírová

Olomouc 2014

Oponenti:

Ing. Miroslava Cedidlová, Ph.D.

PhDr. Jaroslava Králová



Univerzita Palackého
v Olomouci

Manuál pro účastníky zahraničních pracovních stáží byl vytvořen v rámci projektu OP VK Vytvoření systému řízení kvality zahraničních pracovních stáží studentů UP, registrační číslo CZ.1.07/2.2.00/28.0176, který je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

1. vydání

Neoprávněné užití tohoto díla je porušením autorských práv a může zakládat občanskoprávní, správněprávní, popř. trestněprávní odpovědnost.

© Marie Raková, Zuzana Hanelová, Jitka Uvírová, 2014

© Univerzita Palackého v Olomouci, 2014

ISBN 978-80-244-4523-6

Obsah

1 Úvod	5
2 Proč absolvovat zahraniční pracovní stáž	9
2.1 Výhody absolvování pracovní stáže v zahraničí	9
2.2 Seznamte se s našimi zahraničními hostitelskými organizacemi	12
2.3 Fakta a čísla	12
3 Kvalifikační podmínky pro výjezd na pracovní stáž	13
3.1 Požadavky na stážistu	13
3.2 Požadavky na pracovní stáž	13
4 Konkrétní kroky pro realizaci pracovní stáže	19
4.1 Sebehodnocení	19
4.1.1 Sebevědomí	19
4.1.2 Zájmy a potřeby	20
4.1.3 Osobnostní rysy a odborné kompetence	21
4.1.4 Limity/slabá místa	21
4.1.5 Profesionální používání technologií	22
4.1.6 Postoje k práci a učení	22
4.2 Profesionální směřování a pracovní stáž	23
4.2.1 Cíle stáže	24
4.3 Jak najít vhodnou hostitelskou organizaci	26
4.3.1 Přihlášení ve webové aplikaci INTLAG	26
4.3.2 Vyhledání hostitelské organizace ve webové aplikaci INTLAG	27
4.3.3 Vyhledání hostitelské organizace mimo INTLAG	31
4.3.4 Prvotní oslovení vytipovaných zaměstnavatelů	32
4.3.5 Výběrové řízení ve vztahu k žádosti o stáž a žádosti o finanční podporu	33
4.4 Smluvní zajištění pracovní stáže	38
4.5 Jazyková a interkulturní příprava	41
4.6 Praktická podpora	42
4.7 Technické zázemí	44
4.8 První dny stážisty v hostitelské organizaci	46
4.9 Monitoring a evaluace průběhu pracovní stáže	49
4.10 Certifikát o absolvování pracovní stáže	57

5 Závěr	59
6 Referenční seznam	61
7 Věcný rejstřík	63
8 Přílohy	65
Příloha 1: Hodnocení odborných kompetencí	66
Příloha 2: Hodnocení osobnostních rysů	68
Příloha 3: Postoj k práci a učení.....	70
Příloha 4: Profesní směřování a pracovní stáž	71
Příloha 5: Vzor nabídky pracovní stáže.....	73
Příloha 6: Vzor dopisu o přijetí/Letter of Admission.....	75
Příloha 7: Vzor smlouvy o finanční podpoře.....	78
Příloha 8: Vzor pracovního plánu stáže/Learning Agreement for Traineeships	83
Příloha 9: Vzor průběžné zprávy z pracovní stáže	87
Příloha 10: Vzor závěrečné zprávy z pracovní stáže	89
Příloha 11: Vzor certifikátu o absolvování pracovní stáže.....	92
Příloha 12: Možné otázky pro skype pohovor s uchazečem o pracovní stáž.....	95

1 Úvod

Milí studenti,

dovolujeme si představit vám *Manuál pro účastníky zahraničních pracovních stáží*, který vznikl v rámci projektu OP VK Vytvoření systému řízení kvality zahraničních pracovních stáží studentů UP.

Začněme několika dotazy: Uvažovali jste nebo uvažujete o pracovní stáži v zahraničí? Poznáváte rádi nové věci? Přijímáte s chutí nové výzvy? Chcete si ověřit své odborné znalosti a praktické dovednosti přímo „v terénu“ a naučit se lépe komunikovat a efektivně pracovat v multikulturním prostředí? Potřebujete zdokonalit své cizojazyčné kompetence? Hledáte nové profesní kontakty? Chcete posílit své sebevědomí, nezávislost a soběstačnost? Hodláte navýšit svou atraktivitu v očích zaměstnavatelů a zlepšit své šance při vstupu na trh práce uvedením mezinárodní pracovní zkušenosti ve svém životopisu?

Pokud jste si na výše položené otázky odpověděli kladně, je nejvyšší čas vyjet na pracovní stáž do zahraničí.

Někteří možná doposud nemáte žádnou zkušenost se stáží v zahraničí ani dostatek relevantních informací, které by vám usnadnily rozhodování, zda na pracovní stáž vyjet, či nikoliv. Možná se i trochu obáváte, zda byste se ctí dostáli všem požadavkům, úkolům a povinnostem, které se od stážisty žádají a očekávají.

Cílem tohoto manuálu je motivovat vás, studenty Univerzity Palackého v Olomouci, potenciální uchazeče o zahraniční pracovní stáž, k hledání kvalitní stáže a k výjezdu do zahraniční organizace a poskytnout vám návod k tomu, jak tento výjezd uskutečnit.

Pro stážisty pocházející z univerzitního prostředí jde o cennou životní zkušenost. Zahraniční pracovní stáž jim nabízí příležitost aplikovat stávající teoretické znalosti a praktické dovednosti vztažené k jejich studijnímu oboru v konkrétním pracovním prostředí, rozšířit je o nové odborné poznatky a schopnosti či posílit takové klíčové kompetence, jako je efektivní komunikace včetně komunikace v cizích jazycích, interkulturní kompetence, týmová práce, organizační dovednosti, řešení problémů, informační gramotnost, kreativita apod. Zahraniční pracovní stáže významným způsobem rozšíří kvalifikační profil studentů, přispějí k jejich profesnímu a osobnímu rozvoji a navýší jejich atraktivitu z pohledu zaměstnavatelů.

Náš *Manuál pro účastníky zahraničních pracovních stáží* vás provede postupně, krok za krokem, agendou zahraničních pracovních stáží z pohledu studenta, od přihlášení se do webové aplikace INTLAG přes vyhledávání nabídek stáží, ucházení se o stáž, výběr uchazečů, předkládání žádostí o finanční podporu v aplikaci až po monitoring a evaluaci průběhu stáže a její následnou certifikaci.

Začneme sebereflexí, uvědoměním si profesních záměrů do budoucna a potřebou uzpůsobit tomu výběr vaší hostitelské organizace a pracovní stáže. Poradíme vám, jak správně zpracovat žádost o finanční podporu, jak se na stáž s předstihem co nejlépe připravit (např. absolvováním kurzu Interkulturní komunikace v cizích jazycích) a jak vám hostitelská organizace může pomoci s řešením praktických aspektů stáže (např. s ubytováním). Řekneme vám, jak probíhají první dny stáže v hostitelské organizaci, jak a s kým řešit případné problémy a nedorozumění na pracovišti apod.

Manuál je doplněn o řadu printscreenů z webové aplikace INTLAG, které vám usnadní práci v tomto prostředí, a o fotografie pořízené během stáží uskutečněných v rámci předmětného projektu. Najdete zde i vzorově vyplněnou dokumentaci spojenou s realizací stáží. Výpovědi úspěšných stážistů mohou podpořit vaše odhodlání „popasovat se“ s nelehkou, ale

úžasnou a nenahraditelnou zkušeností, jakou zahraniční pracovní stáž bezesporu je.

Pracovní stáž v Lycée Ker Anna pro mě byla velmi cennou zkušeností. Dostala jsem výjimečnou možnost vyučovat v zahraničí angličtinu a tělesnou výchovu. Ocítla jsem se v prostředí zcela odlišném od toho, na které jsem byla zvyklá. Mohla jsem do praxe přenést to, co nás učí na univerzitě, a zjistit, jak to v praxi skutečně chodí. Byla to velká zkouška. Naučila jsem se mnoho užitečných věcí a osvojila si nové dovednosti důležité pro mou budoucí profesi, které bych nikdy nezískala na přednáškách nebo při studiu knih. Naučila jsem se, jak přistupovat ke studentům, jednat s nimi se vzájemným respektem a také jak spolupracovat s ostatními učiteli. Nejdůležitější ale bylo, že jsem získala sebejistotu.

Byla to zkušenost velmi odlišná od povinné 3-4týdenní učitelské praxe, kde jen těžko můžete blíže poznat své studenty, sebe sama a své schopnosti. Ačkoliv první hodiny se studenty byly obtížné kvůli mé nedostatečné francouzštině, nakonec jsme našli cestu k efektivní komunikaci založené na vzájemném učení – já jsem je učila anglicky a současně jsem se od nich učila francouzsky.

Byla to výborná lekce komunikace v interkulturních dimenzích, týmové práce a sebepoznání. Získala jsem mnoho osobních a profesních kontaktů a nepochybně také zvýšila svou hodnotu na trhu práce. Navíc se hostitelská organizace na základě zkušenosti s mou stáží rozhodla přijímat další studenty UP, což mě velmi těší.

Barbora Fusková,

studentka magisterského studia tělesné výchovy a učitelství anglického jazyka pro 2. stupeň základních škol, fakulta tělesné kultury, 3,5měsíční pracovní stáž v Lycée Ker Anna, Francie.



Univerzita Palackého
v Olomouci

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Stáž ve švýcarské firmě na mě nejdříve působila jako velice obtížný úkol, kterého jsem se obával, ale zároveň mě i lákal. Nakonec jsem tuto výzvu přijal a po vyřízení veškeré dokumentace, která je k výjezdu na stáž nutná, jsem najednou seděl za stolem ve firmě. Zprvu jsem si na všechno docela těžko zvykal. Firma navíc nepůsobí přímo v oboru, který studuji. Měl jsem ale dost zkušeností z vlastních projektů, a tak jsme časem našli produkty, kde mohla být má práce přínosem. Po pěti měsících spolupráce se ukázalo, že jsem pro firmu prospěšný a že zapadám do týmu. Hostitelská organizace mi tedy nabídla další spolupráci a já jsem nabídku rád přijal. Dnes je firma Klokan Technologies mým zaměstnavatelem. Pracuji zde jako vývojář webových aplikací na produktech, které využívají instituce po celém světě. Díky této stáži jsem získal zkušenosti a příležitost, která by se mi jinak ve škole nenaskytla.

Dalibor Janák,

student magisterského studia geoinformatiky, přírodovědecká fakulta,
5měsíční pracovní stáž ve společnosti Klokan Technologies GmbH,
Švýcarsko.

2 Proč absolvovat zahraniční pracovní stáž

2.1 Výhody absolvování pracovní stáže v zahraničí

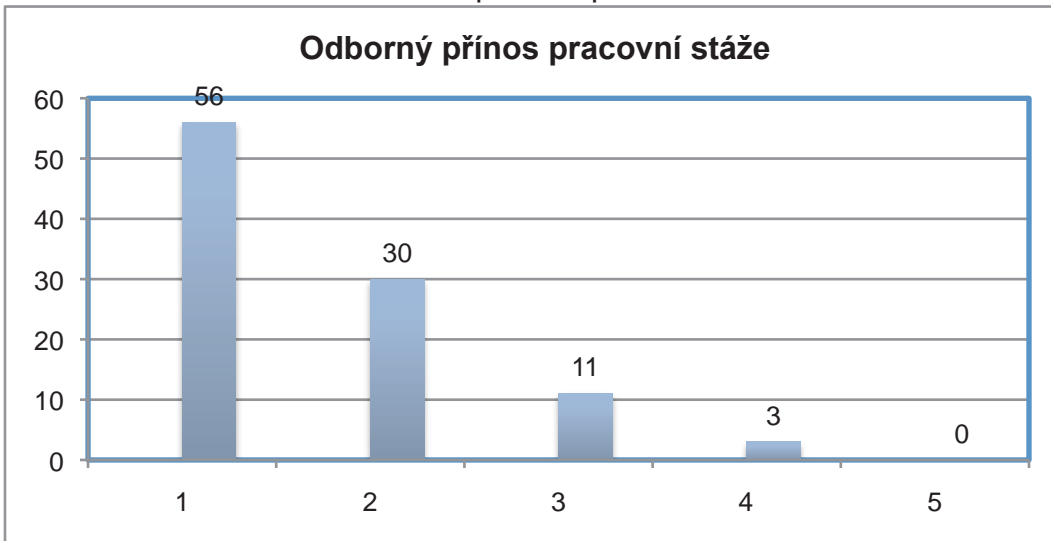
Zahraňní pracovní stáže studentů vysokých škol přináší významné benefity, ze kterých profitují jak hostitelské organizace, tak studenti. Co konkrétně mohou tyto stáže přinést vám:

- přímý zdroj zahraničních hostitelských organizací a jejich nabídek pracovních stáží, které najdete v nově vytvořené webové aplikaci INTLAG;
 - využití vašich stávajících teoretických znalostí a praktických dovedností vztažených k vašemu studijnímu oboru v konkrétním pracovním prostředí;
 - jejich rozšíření o nové odborné poznatky a schopnosti či posílení takových klíčových kompetencí, jako je efektivní komunikace včetně komunikace v cizích jazycích, interkulturní kompetence, týmová práce, organizační dovednosti, řešení problémů, informační gramotnost, kreativita apod.;
 - významné rozšíření vašeho kvalifikačního profilu, profesní a osobní rozvoj a navýšení vaší hodnoty v očích zaměstnavatelů;
 - navázání nových a/nebo upevnění stávajících profesních kontaktů;
- ... a v neposlední řadě splnění povinné součásti studia.

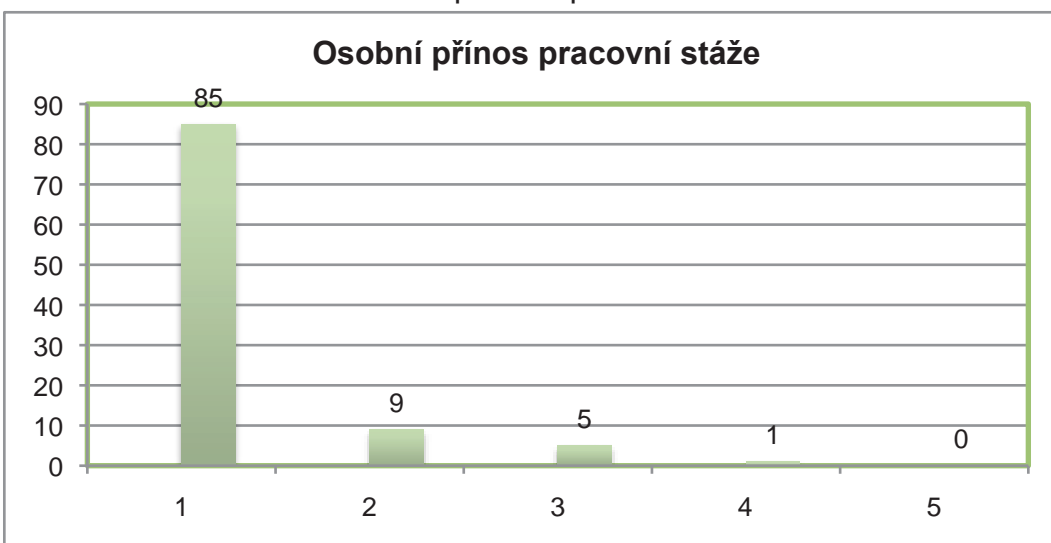
Univerzitu Palackého v Olomouci tak budete po ukončení studií opouštět coby kvalifikovaní, otevřeně smýšlející mladí lidé s mezinárodní zkušeností, která podpoří vaši zaměstnatelnost. Není vůbec vyloučeno, že pracovní stáž u vašeho zahraničního zaměstnavatele vyústí v nabídku trvalé pracovní pozice.

Níže uvedené grafy znázorňují přínosy absolvování pracovní stáže v zahraničí z perspektivy studentů-stážistů zapojených do předmětného projektu (1 = výborně, 5 = nedostatečně).

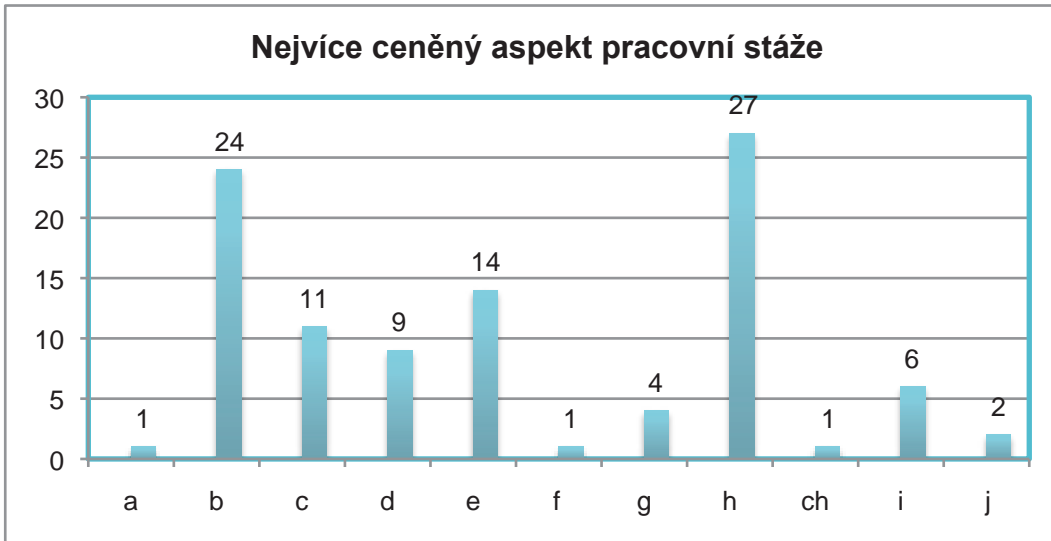
Graf č. 1: Hodnocení odborného přínosu pracovní stáže



Graf č. 2: Hodnocení osobního přínosu pracovní stáže



Graf č. 3: Hodnocení nejvíce ceněného aspektu pracovní stáže



a/ splnění povinné součásti studia

b/ prohloubení odborných/profesionálních kompetencí

c/ navázání nových a/nebo upevnění stávajících profesionálních kontaktů

d/ zlepšení jazykových kompetencí

e/ schopnost lépe komunikovat a efektivně pracovat v multikulturním prostředí

f/ posílení sebevědomí

g/ posílení nezávislosti a soběstačnosti

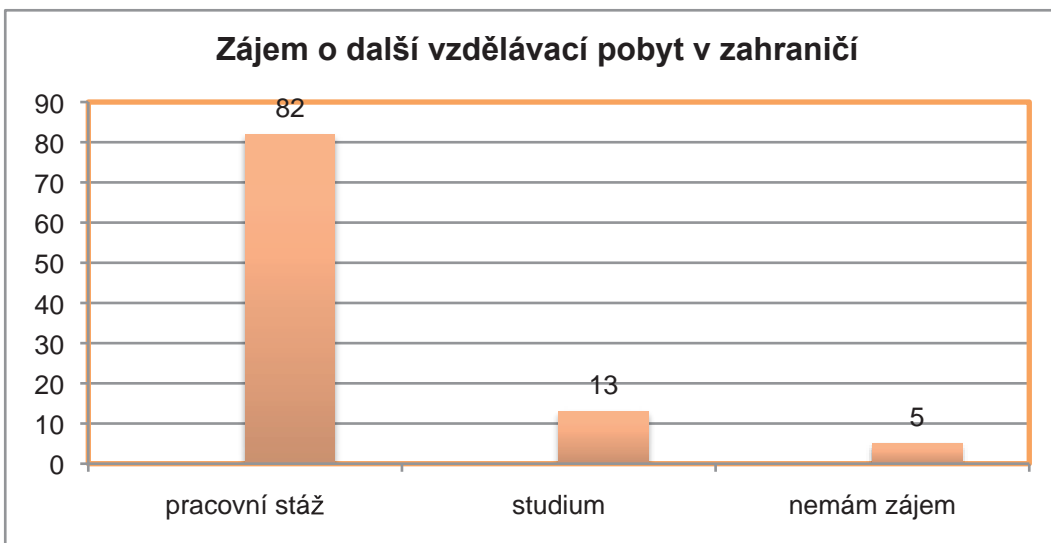
h/ zahraniční pracovní stáž jako cenná životní zkušenost

ch/ zlepšení mé pozice na domácím trhu práce

i/ zlepšení mé pozice na trhu práce v zahraničí

j/ jiné

Graf č. 4: Hodnocení zájmu o další vzdělávací pobyt v zahraničí



2.2 Seznamte se s našimi zahraničními hostitelskými organizacemi

Pokud plánujete vyjet na zahraniční pracovní stáž a nemáte doposud odpovídajícího zaměstnavatele, doporučujeme vám nahlédnout do nově vytvořené webové aplikace INTLAG, kde najdete širokou škálu ověřených hostitelských organizací a jejich nabídek stáží. Tato škála je dostatečně rozmanitá, aby v rámci každého studijního oboru zohledňovala jak jeho dílčí zaměření, tak možnosti uplatnění absolventů daného oboru. „Proměnnou“ může být typ organizace, ekonomický sektor, právní statut, geografická působnost, komerční orientace či velikost.

Ačkoliv webová aplikace INTLAG funguje teprve třetím rokem, již teď vám nabízí na 125 zaregistrovaných zahraničních zaměstnavatelů a desítky atraktivních nabídek stáží z nejrůznějších odvětví, od obchodu a administrativy, cestovního ruchu a ubytování, marketingu, právních služeb přes vzdělávání, výzkum, kulturu, sport, zdravotnictví a sociální péči, farmacii, státní správu až po informační technologie, ekologii apod. (stav k 31/12/2014). Více informací najdete na <http://www.intlag.upol.cz>.

2.3 Fakta a čísla

Studenty vysíláme na pracovní stáže do zahraničí již od roku 2004. Doposud je absolvovalo na 564 studentů UP. Naší strategií je podporovat tyto výjezdy i nadále a ve větším měřítku, protože jsou velmi oblíbené a přínosné pro studenty i hostitelské organizace. Také proto s námi většina našich zahraničních partnerů spolupracuje již několik let. V současné době máme v zahraničí na 180 aktivních kontaktů.

3 Kvalifikační podmínky pro výjezd na pracovní stáž

3.1 Požadavky na stážistu

Žádáte-li o pracovní stáž, musíte splňovat následující podmínky:

- jste zapsán/a do kteréhokoliv ročníku akreditovaného bakalářského, magisterského nebo doktorského studijního programu na UP v prezenční, kombinované či distanční formě studia;
- jste občan/ka jedné ze zemí uvedených v kapitole 3.2. Pozor, není možný výjezd do země původu;
- ke studiu na UP musíte být řádně zapsán/a **po celou dobu pracovní stáže**, studium tedy nemůžete před ukončením stáže přerušit ani ukončit.

3.2 Požadavky na pracovní stáž

Při hledání pracovní stáže prosím reflektujte následující aspekty:

- zahraniční pracovní stáž musí být uskutečněna v podniku, školicím středisku, výzkumném centru či jiné organizaci (např. fakultní nemocnici) sídlící v jedné ze zemí uvedených níže;
- zahraniční pracovní stáže mohou být realizovány v následujících zemích:
 - členské státy EU: Belgie, Bulharsko, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Chorvatsko, Irsko, Itálie, Kypr, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemí, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko, Velká Británie, včetně těchto regionů: Kanárské ostrovy, Guadeloupe, Martinik, Francouzská Guyana, Réunion, Azorské ostrovy, Madeira;
 - kandidátské země EU: Turecko, Makedonie;
 - členské státy ESVO: Island, Lichtenštejnsko, Norsko;

- zámořská území definovaná Rozhodnutím Rady 2001/822/EC: Grónsko, Nová Kaledonie, Francouzská Polynésie, Britská indicko-oceánská území, Falklandy, Nizozemské Antily atd.;
- v odůvodněných případech mohou stáže probíhat také v dalších zemích.
- délka trvání zahraničních pracovních stáží je minimálně 1 měsíc a maximálně 12 měsíců. Je stanovena vždy před započítáním mobility, lze ji však prodloužit, event. zkrátit, pokud s tím zúčastněné strany, tj. UP jako vysílající instituce, hostitelská organizace a student, souhlasí. Stáže mohou být zahájeny zpravidla v průběhu celého roku. Zahraniční pracovní stáž může být přerušena vyhlášením podnikové dovolené, v jejímž průběhu je hostitelská organizace uzavřena. Doba, kdy je hostitelská organizace uzavřena, se nezapočítává do minimální délky stáže;
- stážista v hostitelské organizaci pracuje na plný úvazek. Minimální pracovní doba je 35 hodin/týden, konkrétní počty hodin se liší dle legislativy jednotlivých hostitelských zemí;
- pracovní stáž nevyžaduje bilaterální smlouvu. Stáž musí být ale předem vyjednána, resp. dohodnuta a potvrzena formou dopisu o přijetí/Letter of Admission (LoA), potažmo pracovního plánu stáže/Learning Agreement for Traineeships (LA);
- pracovní stáž musí úzce souviset s vaším studiem a po jejím ukončení musí být plně uznána příslušnou katedrou/ústavem jako součást studijního programu, do něhož jste na UP zapsán/a (přidělením dohodnutého počtu kreditů ECTS a/nebo zaznamenáním absolvované stáže v dodatku k diplomu).

Jak dokládají následující fotografie, můžete stážovat v nejrůznějších typech hostitelských organizací.



Marcela Holbová, studentka magisterského studia historie a učitelství geografie pro střední školy, filozofická fakulta, 3měsíční pracovní stáž na střední škole IES Schamann, Gran Canaria, Španělsko.



Dalibor Janák, student magisterského studia geoinformatiky, přírodovědecká fakulta, 5měsíční pracovní stáž ve společnosti Klokán Technologies GmbH, Švýcarsko.



Lucie Petrová a Michal Petr, studenti DSP Kinantropologie, fakulta tělesné kultury, 2měsíční pracovní stáž ve společnosti Power To Be Adventure Therapy Society, Kanada.



Kateřina Navrátilová, studentka magisterského studia všeobecného lékařství, lékařská fakulta, 1,5měsíční pracovní stáž v Marienhaus Klinikum GmbH – Marienhaus Klinikum Saarlouis – Dillingen, Německo.



Petra Zmeltová, studentka magisterského studia evropská studia se zaměřením na evropské právo, právnická fakulta, 5měsíční pracovní stáž v OK4EU/Zastoupení Olomouckého kraje při EU, Belgie.



Radek Velc, student magisterského studia fyzioterapie, fakulta zdravotnických věd, 1měsíční pracovní stáž v Qatari Czech Therapy Center Al Hakeem, Katar.



Barbora Fusková, studentka magisterského studia tělesné výchovy a učitelství anglického jazyka pro 2. stupeň základních škol, fakulta tělesné kultury, 3,5měsíční pracovní stáž v Lycée Ker Anna, Francie.

4 Konkrétní kroky pro realizaci pracovní stáže

4.1 Sebehodnocení

Tato část manuálu je návodem k zamyšlení nad tím, kdo vlastně jste a co můžete nabídnout potenciální hostitelské organizaci. Pomůže vám zhodnotit vaše sebevědomí, osobnostní rysy, odborné dovednosti, limity a váš postoj k práci. Pokusíte se ohlédnout do své minulosti a identifikovat události, věci či osoby, které vám pomohly stát se tím, kým jste dnes. Tato analýza je velmi důležitá, protože všechny vaše dosavadní životní zkušenosti, ač se ve vysokoškolském věku může zdát, že jich ještě není mnoho, vám pomohou určit, jaké profesní směřování si zvolit.

4.1.1 Sebevědomí

Pokud věříte v sebe sama a ve své schopnosti, budete se cítit dobře a tyto pozitivní pocity budete vysílat také do svého okolí. To je pro vaši profesní kariéru (a pro budoucí pracovní stáž také) velmi důležité. Najděte si proto čas na zhodnocení svého sebevědomí. Položte si následující otázky a pravdivě na ně odpovězte:

- Chválíte se pravidelně za splnění náročnějších úkolů?
- Používáte pozitivní samomluvu, když před vámi stojí nějaká výzva nebo řešíte náročný úkol?
- Používáte pozitivní řeč těla, když komunikujete s ostatními?
- Uvědomujete si, jak pracujete s hlasem, když sdělujete své myšlenky?

Nyní si položte následující otázky:

- Kritizujete se pravidelně za věci nebo chyby, které děláte?
- Používáte negativní samomluvu, když čelíte nějakému problému či výzvě?

- Když dosáhnete úspěchu, máte tendenci snižovat vlastní zásluhy (např. ... vždyť to by zvládnul každý...)?

Každá kladná odpověď v první skupině otázek znamená, že je vaše sebevědomí v pořádku.

Každá kladná odpověď na otázku z druhé skupiny znamená, že si příliš nevěříte, podkopáváte své vlastní sebevědomí a nevědomě vysíláte do okolí o sobě negativní informaci. V tom případě musíte na posílení svého sebevědomí zapracovat. Je to sice těžké, ale efekt se vyplatí. Tím, že sami sebe začnete vnímat pozitivně, zahajujete proces posílení vašeho sebevědomí, a v důsledku toho i vašich schopností.

4.1.2 Zájmy a potřeby

Možná právě stojíte před velmi důležitým a náročným rozhodnutím, kde stážovat. Abyste se uměli rozhodnout, měli byste dobře rozumět svým osobním a profesním zájmům a potřebám. Jaké aspekty vašeho osobního a profesního života jsou pro vás důležité? Jaké máte koníčky? Jak je pro vás důležité spolupracovat s kreativními lidmi, pracovat pro chápavého nadřízeného, mít dobré finanční ohodnocení, být schopen rozvíjet své dovednosti, kariérně stoupat, žít v malém městě, žít v bezpečné komunitě atd.? Je důležité, abyste si tyto a další otázky položili před tím, než zahájíte svou profesní dráhu. Uspokojování vašich potřeb a zájmů může být klíčové pro to, abyste byli v profesním životě stále produktivní a dosáhli „úspěchu“, po kterém toužíte.

4.1.3 Osobnostní rysy a odborné kompetence

Jako uchazeči o stáž byste měli být schopni popsat své osobnostní rysy, odborné dovednosti a potenciál. Každá hostitelská organizace v nabídce stáže definuje požadavky jak na osobnostní rysy, tak na odborné a tzv. měkké kompetence stážisty a vy, pokud se chcete o tuto stáž ucházet, byste měli být schopni posoudit, jestli jste vzhledem k požadavkům opravdu vhodnými kandidáty. Když si budete dobře vědomi svých silných stránek, budete je umět zdůraznit ve svém životopisu či během výběrového řízení (např. při pohovoru se zaměstnavatelem). V přílohách č. 1–2 najdete cvičení, která vám pomohou ohodnotit jak vaše odborné kompetence a potenciál, tak vaše osobnostní rysy. Tato cvičení vám umožní poznat lépe sebe sama, což je základní předpoklad pro výběr vhodné pracovní stáže a potažmo pro budování úspěšné profesní kariéry.

4.1.4 Limity/slabá místa

Každý člověk má svá slabá místa. Je důležité, abyste své osobnostní i profesní limity znali. Když o nich budete vědět, budete také schopni pracovat na jejich překonání. Předchozí cvičení se zaměřila na identifikaci silných stránek, ale zároveň vám umožnila zhodnotit oblasti, ve kterých máte rezervy. Vraťte se ke cvičením, resp. přílohám č. 1–2 a identifikujte dovednosti nebo rysy, které potřebujete vypilovat či získat. Jsou některé z nich důležité pro to, abyste uspěli při výběrovém řízení na stáž, kterou byste rádi absolvovali? Pokud ano, vytvořte si plán (včetně časového harmonogramu), jak budete pracovat na minimalizaci vlastních nedostatků a dosažení požadovaných kompetencí.

4.1.5 Profesionální používání technologií

Internet, mobil, hlasový/video chat (např. Skype) a další technologické inovace dramaticky změnily způsoby, jakými lidé komunikují v osobním i profesním životě. Internetové sociální sítě (např. Twitter, Facebook, LinkedIn) jsou populární prostředek nejen pro sebevyjádření, ale i pro profesní komunikaci. Měli byste si však být vědomi toho, že mnoho personálních oddělení a zaměstnavatelů ověřuje na internetu informace o uchazeči o stáž. Pokud jste někdy umístili na internet nevhodné fotky či obsah blogu, může se stát, že ztratíte příležitost být přijati na stáž, o kterou velmi stojíte. Než se tedy začnete ucházet o stáž, zrevidujte a „vyčistěte“ jakékoliv neprofesionální informace obsažené na sociálních sítích. Cokoliv, co by mohlo zpochybnit váš morální charakter, by vás mohlo vyřadit ze seznamu uchazečů o stáž, stejně tak jako ze seznamu uchazečů o zaměstnání. Zkuste si „vygooglit“ své jméno a zkontrolujte, jaké informace jsou o vás prostřednictvím internetu dostupné. Možná budete sami překvapeni, co najdete.

Ujistěte se také, že používáte profesionální e-mailovou adresu. Na potenciální hostitelskou organizaci určitě nezapůsobíte dobře tím, že použijete e-mailovou adresu s předponou destroyer nebo jarda12345. V komunikaci se zaměstnavatelem byste měli také používat formální jazyk, nikoliv zkratkovitá slova užívaná při posílání sms zpráv.

4.1.6 Postoje k práci a učení

Většina mentorů z hostitelských organizací označuje postoj studenta-stážisty k práci a učení jako hlavní faktor, který se promítá do jejich evaluace studentova výkonu během pracovní stáže. Mentor právem očekává, že student bude svou práci vykonávat se zájmem a nadšením a že bude mít chuť a snahu učit se „za pochodu“, pokud je to pro zdar společného

díla zapotřebí. Předpokládá se také, že jakmile bude stážista obeznámen s filosofií hostitelské organizace, bude ji respektovat a reprezentovat. Zaměstnavatelé hledají takové pracovníky (stážisty), kteří řádně plní zadané úkoly, pracují samostatně, jsou dochvilní a dychtiví učit se ze svých postupně nabývaných pracovních zkušeností. Podle toho, jak během stáže přistupujete k práci a učení, vás posuzují i spolupracovníci. Také obsah referenčního dopisu nebo závěrečného certifikátu s hodnocením, které budete po ukončení stáže od hostitelské organizace požadovat, se bude odvíjet nikoliv hlavně od vašich úspěchů či neúspěchů během stáže, ale především od vašeho přístupu k plnění zadaných úkolů a od ochoty učit se a neopakovat případné chyby, kterým se při přechodu z teorie do praxe vyhne málokdo. Stejně tak můžete právě svým přístupem k práci ovlivnit to, zda při případném zveřejnění nabídky práce budete mezi prvními, komu hostitelská firma pracovní místo nabídne.

Cvičení v příloze č. 3 vám nabízí možnost vytvořit si profil „Postoj k práci a učení“. Sepište si v rámci tohoto cvičení, co zamýšlíte během stáže dělat a co bude demonstrovat váš pozitivní postoj k práci.

4.2 Profesionální směřování a pracovní stáž

Ještě před přípravou životopisu nebo hledáním informací o potenciálních hostitelských organizacích byste se měli zamyslet nad tím, co vlastně od pracovní stáže a vašeho profesionálního směřování očekáváte. Měli byste si položit několik základních otázek, které vám pomohou ujasnit si nejen vaše profesionální směřování, ale hlavně to, jakou roli v něm může sehrát zahraniční pracovní stáž. Cvičení v příloze č. 4 vám umožní zodpovědět některé z těchto otázek a ulehčí cestu k vaší pracovní stáži a kariéře.

4.2.1 Cíle stáže

Pokud již máte jasno ohledně vašeho profesního směřování a tedy i směru, ve kterém budete hledat zahraniční pracovní stáž, můžete přistoupit ke stanovení konkrétních cílů vaší stáže. Cíle vám umožní přesně identifikovat, co se chcete naučit, a pomohou vám stanovit, jak těchto cílů dosáhnout. Je důležité, abyste si nejdříve stanovili cíle stáže a dle nich poté vybrali hostitelskou organizaci, která nabízí takové zkušenosti a příležitosti, jež potřebujete k dosažení těchto cílů.

Primárním cílem pracovní stáže je ověřit si v praxi maximum znalostí a dovedností získaných během dosavadního studia, popřípadě se během stáže naučit to, co pro výkon dané práce ještě ve vašem portfoliu znalostí a dovedností chybí. Zahraniční pracovní stáž poskytuje všem těmto cílům další rozměr, daný především nutností „fungovat“ v cizím jazyce a v jiném kulturním prostředí. Toto vše by si měl budoucí stážista zhodnotit a promyslet. Snažte se přemýšlet o své budoucí pracovní stáži realisticky – takto přistupte ke stanovení svých cílů. Doporučujeme položit si následující otázky:

- Co z toho, co bych se chtěl během zahraniční pracovní stáže naučit, je reálně možné uskutečnit během období, na které je stáž nabízena? Je délka dostatečná k osvojení plánovaných dovedností?
- Jaké povinnosti a jaká zodpovědnost mi coby stážistovi mohou být přiděleny?
- Ovládám pracovní jazyk stáže na takové úrovni, aby mi umožňoval po krátkém zapracování plnit uspokojivě úkoly zadané mentorem, komunikovat plnohodnotně se spolupracovníky či s klienty hostitelské organizace?

Mějte na paměti, že hlavním cílem vaší plánované zahraniční stáže rozhodně nemůže být rozvoj jazykových kompetencí, s výjimkou studentů lingvistických oborů. Hostitelská organizace v nabídce stáže stanoví jazykové požadavky a oprávněně předpokládá, že vybraný kandidát bude tyto požadavky splňovat.

Do seznamu cílů vaší stáže nezapomeňte zahrnout obecné dovednosti důležité pro vaši budoucí profesi (např. interpersonální dovednosti, administrativní dovednosti apod.). Stavte na dovednostech, kterými již disponujete, a identifikujte ty, které potřebujete získat.

Příklady cílů stáže:

1. Získat znalosti o administrativním chodu hostitelské organizace a hierarchii zodpovědnosti personálu.
2. Lépe porozumět různým finančním procedurám a rozpočtovým technikám užívaným hostitelskou organizací.
3. Plánovat a realizovat programy/produkty, které hostitelská organizace nabízí, tak, aby oslovily a uspokojily potřeby cílové skupiny (klientů).
4. Přesně a efektivně hodnotit programy/produkty nabízené v rámci hostitelské organizace apod.
5. Získat zkušenost s PR nástroji užívanými hostitelskou organizací včetně metod zacílení těchto nástrojů na potenciální klientelu.

4.3 Jak najít vhodnou hostitelskou organizaci

4.3.1 Přihlášení ve webové aplikaci INTLAG

Hledáte-li pracovní stáž u zahraničního zaměstnavatele, kontaktujete zpravidla vašeho katederního Erasmus koordinátora či zahraniční oddělení fakulty nebo rektorátu. Na Univerzitě Palackého v Olomouci existuje webová aplikace INTLAG pro řízení zahraničních pracovních stáží a vztahů s hostitelskými organizacemi (www.intlag.upol.cz), kde máte možnost vyhledat si po přihlášení vhodnou hostitelskou organizaci a nabídku stáže.



INTLAG

login password

EN CS

O projektu Zaměstnavatelé Zaměstnanci UP Studenti Kurzy interkulturní komunikace

Identifikace projektu
Kontext projektu
Cíle projektu
Cílové skupiny
Klíčové aktivity a jejich výstupy
Kontakt

Vítejte na stránkách webové aplikace INTLAG

Webová aplikace INTLAG je jedinečným nástrojem pro řízení zahraničních pracovních stáží a vztahů s hostitelskými organizacemi. Aplikace vznikla v rámci projektu OP VK Vytvoření systému řízení kvality zahraničních pracovních stáží studentů UP, který je realizován Oddělením mezinárodních vztahů UP ve spolupráci s Krajskou hospodářskou komorou Olomouckého kraje. Aplikace jako hlavní nástroj systému přinese zásadní zefektivnění agendy zahraničních pracovních stáží a zvýšení počtu těchto mobilít při udělení požadované kvality.

Projekt včetně tvorby aplikace je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

Interaktivní mapa

Registrujte novou hostitelskou organizaci
Zapomenuté heslo
Aktuality
Manuál pro účastníky zahraničních pracovních stáží - CS verze
Soubor ke stažení

Kontakt

Mgr. Marie Raková
vedoucí projektu, odborná
garantka KA 2 a KA 6
tel.: +420 585 631 112
e-mail: marie.rakova@upol.cz

ESF evropský sociální fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
UP

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Pro přihlášení do aplikace použijte prosím stejné přihlašovací údaje jako do Portálu či IS STAG UP.

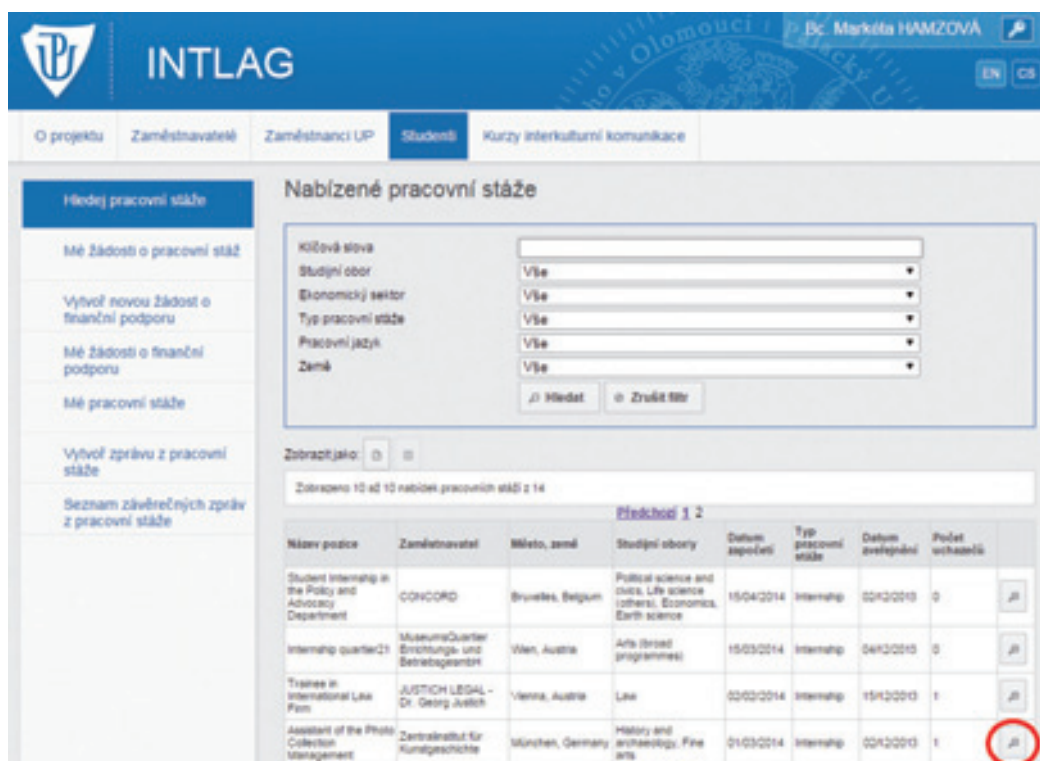
4.3.2 Vyhledání hostitelské organizace ve webové aplikaci INTLAG

Najít vhodnou hostitelskou organizaci není vždy zcela jednoduché, zejména pokud se jedná o zaměstnavatele v zahraničí a fakt, že z jeho pohledu jste stále „jen studenti“ bez praxe či s omezenou pracovní zkušeností v oboru. Také z tohoto důvodu jsme pro vás v rámci projektu webovou aplikaci INTLAG vytvořili. V aplikaci je zaregistrováno na 125 zahraničních zaměstnavatelů zajištěných převážně katederními garanty pracovních stáží (stav k 31/12/2014). Jedná se o ověřené subjekty, které splňují stanovená kvalitativní kritéria. Najdete tak mezi nimi:

- „TOP“ zaměstnavatele, kteří jsou špičkou ve svém oboru a realizací stáže u nich se můžete pyšnit ve svém životopisu (Zentralinstitut für Kunstgeschichte, Power To Be Adventure Therapy Society, Stálé zastoupení České republiky při Evropské unii, Università di Bologna, Marienhaus Kliniken GmbH, MuseumsQuartier Errichtungs- und BetriebsgesmbH);
- organizace, které vyvíjejí obchodní, výzkumné či jiné aktivity s Českou republikou a nahrávají tak možnosti trvalého pracovního uplatnění stážisty po ukončení stáže (IMCoPharma a.s., Česká centra, resp. jejich pobočky v zahraničí);
- zaměstnavatele, u nichž jsou pracovní stáže nedílnou součástí firemní kultury a je zde tudíž záruka profesionální péče o stážisty (Centropa – Zentrum zur Erforschung und Dokumentation jüdischen Lebens in Ost- und Mitteleuropa, Stellenticket GmbH);
- organizace, které v plné míře zohledňují mezinárodní aspekt stáže (CinÉast – Festival du Film d'Europe Centrale et Orientale au Luxembourg).

U těchto ověřených hostitelských organizací je samozřejmostí, že vám poskytnou kontaktní osobu, mentora, dostatečné technické zázemí, praktickou podporu, zajistí smluvní ošetření stáže, kvalitní pracovní program, monitoring a evaluaci průběhu pracovní stáže a vystavení certifikátu při jejím ukončení. U řady zaměstnavatelů, a to zejména těch, kteří působí v ziskovém sektoru, můžete počítat s finanční podporou, u dalších hostitelských organizací alespoň s nefinančním příspěvkem (např. s ubytováním, stravou, příspěvkem na městskou hromadnou dopravu, poskytnutím vozidla apod.).

Pro vyhledání vhodného zaměstnavatele, resp. nabídky stáže, vám webová aplikace INTLAG nabízí komplexní vyhledávací aparát, který najdete pod položkou „Hledej pracovní stáže“ v levém menu v sekci Studenti. Zde můžete nabídky stáží vyhledávat dle klíčových slov, studijního oboru, ekonomického sektoru, typu pracovní stáže, pracovního jazyka a hostitelské země.



INTLAG

O projektu Zaměstnavatelé Zaměstnanci UP **Studenti** Kurzy interkulturní komunikace

Hledej pracovní stáže

Mé žádosti o pracovní stáž

Vytvoř novou žádost o finanční podporu

Mé žádosti o finanční podporu

Mé pracovní stáže

Vytvoř zprávu z pracovní stáže

Seznam závěrečných zpráv z pracovní stáže

Nabízené pracovní stáže

Klíčová slova:

Studijní obor:

Ekonomický sektor:

Typ pracovní stáže:

Pracovní jazyk:

Země:

Zobrazit jako:

Zobrazeno 10 z 10 nabídek pracovních stáží z 14

Přehled 1 z 2

Název pozice	Zaměstnavatel	Město, země	Studijní obory	Datum uplynutí	Typ pracovní stáže	Datum avizování	Počet uchazečů
Student Internship in the Policy and Advocacy Department	CONCORD	Brussels, Belgium	Political science and ethics, Life science (ethics), Economics, Earth science	15/04/2014	Internship	02/10/2013	0
Internship quarter 01	MuseumQuartier Erntehaus und Betriebsplanung	Wien, Austria	Arts (broad programmes)	15/03/2014	Internship	04/10/2013	0
Trainee in International Law Firm	JUSTICH LEGAL - Dr. Georg Jvelich	Vienna, Austria	Law	02/02/2014	Internship	15/10/2013	1
Assistant of the Photo Collection Management	Zentralinstitut für Kunstgeschichte	München, Germany	History and archeology, Fine arts	01/03/2014	Internship	02/10/2013	1

Při výše uvedeném použití vyhledávacího filtru vám aplikace vyselektuje odpovídající nabídky stáží. Každou z nich si můžete prohlédnout kliknutím na ikonu „Zobrazit“.

V nabídce stáže je popsán profil hostitelské organizace včetně uvedení ekonomického sektoru, velikosti a pracovního jazyka. Dále nabídka stáže uvádí místo výkonu stáže, nejdřívější a nejpozdější možné datum započetí stáže a její délku. Je specifikován název pozice, náplň práce a požadavky na kvalifikaci stážisty – obor studia, úroveň studia, odborné kompetence, klíčové kompetence (jazykové dovednosti, informační gramotnost a jiné klíčové kompetence typu efektivní komunikace, kritické a analytické myšlení, kreativita, plánovací a organizační schopnosti, řešení problémů, týmová práce, interpersonální dovednosti, interkulturní vnímání, adaptabilita/flexibilita apod.). Nabídka stáže také zmiňuje, zda zaměstnavatel stážistovi poskytne finanční a/nebo nefinanční příspěvek. Vzor nabídky pracovní stáže najdete v příloze č. 5.

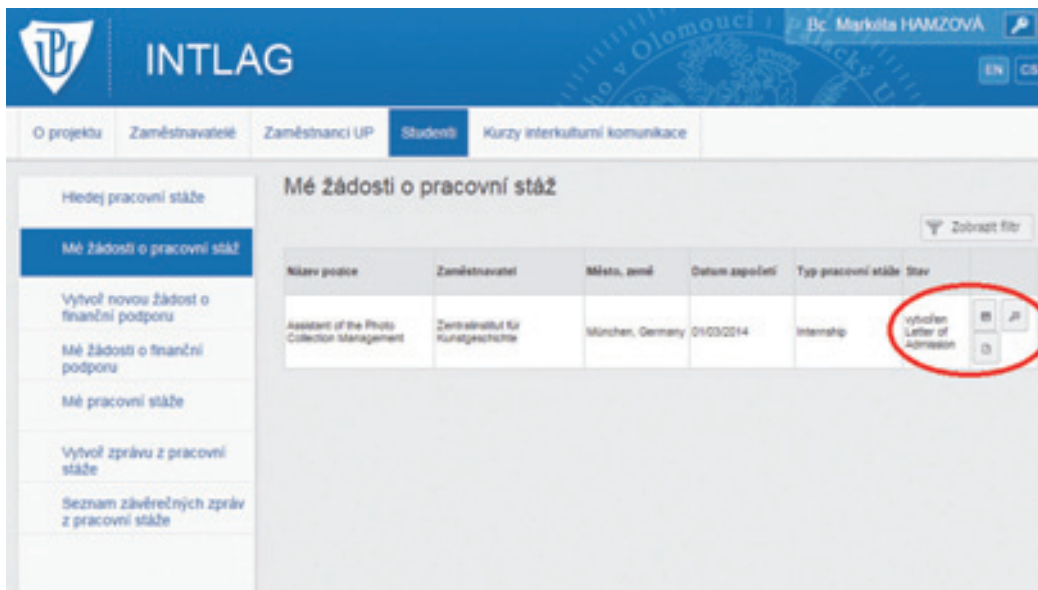
Výhodou aplikace INTLAG je, že aktivně informuje studenty o tom, že pro jejich obor studia byla v aplikaci zveřejněna nová nabídka stáže. Tato informace je studentům zasílána na jejich univerzitní e-mailovou adresu.

Pokud vás některá z vybraných nabídek zaujala, zareagujte na ni prosím uploadováním aktuálního životopisu a motivačního dopisu, případně také podpůrných dokumentů typu referenčního dopisu, výstupů z výzkumného projektu apod. a výběrem studijního oboru, v jehož rámci chcete stáž realizovat. Požadované dokumenty se uploadují v náhledu nabídky stáže. Respektujte prosím ve vlastním zájmu platnost nabídky stáže, po uplynutí uzávěrky již nebude možné tento upload provést.

Doporučujeme, abyste zareagovali pouze na ty nabídky stáží, které jsou kompatibilní s vaším kvalifikačním profilem.

Vámi předložené materiály budou poté v aplikaci odeslány odbornému garantovi zahraničních pracovních stáží z vaší katedry a hostitelské organizaci, kteří provedou selekci uchazečů o stáž. Bližší informace k výběru žadatelů o stáž najdete v kapitole 4.3.5.

Vaši žádost o pracovní stáž si můžete prohlédnout pod položkou „Mé žádosti o pracovní stáž“ v levém menu v sekci Studenti. U každé z předložených žádostí najdete informaci o jejím stavu (předložená/schválená ze strany UP/zamítnutá ze strany UP/schválená ze strany hostitelské organizace/zamítnutá ze strany hostitelské organizace/vytvořen Letter of Admission) a detail samotné žádosti o stáž.



Název pozice	Zaměstnavatel	Místo, země	Datum zápočtu	Typ pracovní stáže	Stav
Assistant of the Photo Collection Management	Zentralmuseum für Kunstgeschichte	München, Germany	01/03/2014	Internship	vyvolat Letter of Admission stáhnout

4.3.3 Vyhledání hostitelské organizace mimo INTLAG

Pokud jste ve webové aplikaci INTLAG nenašli vhodnou hostitelskou organizaci, resp. nabídku stáže, můžete využít dalších zdrojů:

- odborný garant zahraničních pracovních stáží z vaší katedry či jiný akademický pracovník, poradit vám může také fakultní koordinátorka pro zahraniční záležitosti a mobilitu nebo institucionální koordinátorka zahraničních pracovních stáží z Oddělení mezinárodních vztahů UP, která má přehled o spolupracujících hostitelských organizacích napříč celou univerzitou;
- odborníci z vašeho oboru, kteří působí v zahraničí, jsou absolventy Univerzity Palackého, případně mají na univerzitu jinou vazbu (např. prof. MUDr. Jiří Bartek, CSc., dr. h. c. mult., MUDr. Bohdan Pomahač a další). Tyto špičkové specialisty můžete zkusit oslovit pouze v případě, máte-li již zcela vyhraněný zájem o danou specializaci;

- databáze závěrečných zpráv ze studijních a pracovních pobytů Erasmus
<http://erasmus-databaze.naep.cz>. Najdete zde tipy na hostitelské organizace, u kterých stážovali studenti nejen z UP, ale i dalších českých vysokých škol. Upozorňujeme na to, že poslední vložené zprávy jsou za akademický rok 2012/2013;
- zahraniční portály s aktuálními nabídkami pracovních stáží, např.:
<https://leonet.joeplus.org/>
<http://www.europlacement.com/>
<http://www.globalplacement.com/>
<https://stageplaza.nl/>
<http://www.eurograduate.com/>
<https://www.gradjobs.co.uk/>
<https://ec.europa.eu/eures/page/homepage?lang=cs>;
- mezinárodní studentské organizace, které zprostředkovávají studentům praxi formou zahraničních pracovních stáží, např.:
<http://www.aiesec.cz/> (obchod, marketing, vzdělávání a školství, IT)
<http://www.iaeste.cz/> (různé obory)
<http://www.elsa.cz/> (právní služby)
<http://www.ifmsa.cz/> (zdravotnictví a sociální péče);
- konference, semináře či workshopy, kde máte možnost získat zajímavé kontakty v rámci oboru;
- přátelé a známí, kteří vám mohou zprostředkovat kontakt na vaši budoucí hostitelskou organizaci.

4.3.4 Prvotní oslovení vytipovaných zaměstnavatelů

Nyní jste ve fázi, kdy máte za použití výše uvedených zdrojů vytipované zaměstnavatele a chystáte se je oslovit. Doporučujeme kontaktovat vždy více potenciálních hostitelských organizací, jelikož je třeba počítat s tím,

že ne každá zareaguje pozitivně. Nenechte se odradit případným prvotním neúspěchem. Může se stát, že oslovíte desítky zaměstnavatelů, kteří vás odmítnou, a teprve u posledně osloveného uspějete. Výsledkem této náročné cesty ale může být „super“ stáž, která vás ve všech ohledech posune dopředu. Šanci na pozitivní odpověď ze strany zaměstnavatelů můžete navýšit svým profesionálním přístupem, ke kterému patří správně napsaný životopis a motivační dopis. Jak náležitě zpracovat tyto dokumenty, se dozvíte např. na <http://www.europass.cz> nebo v přípravných kurzech Interkulturní komunikace v cizích jazycích.

4.3.5 Výběrové řízení ve vztahu k žádosti o stáž a žádosti o finanční podporu

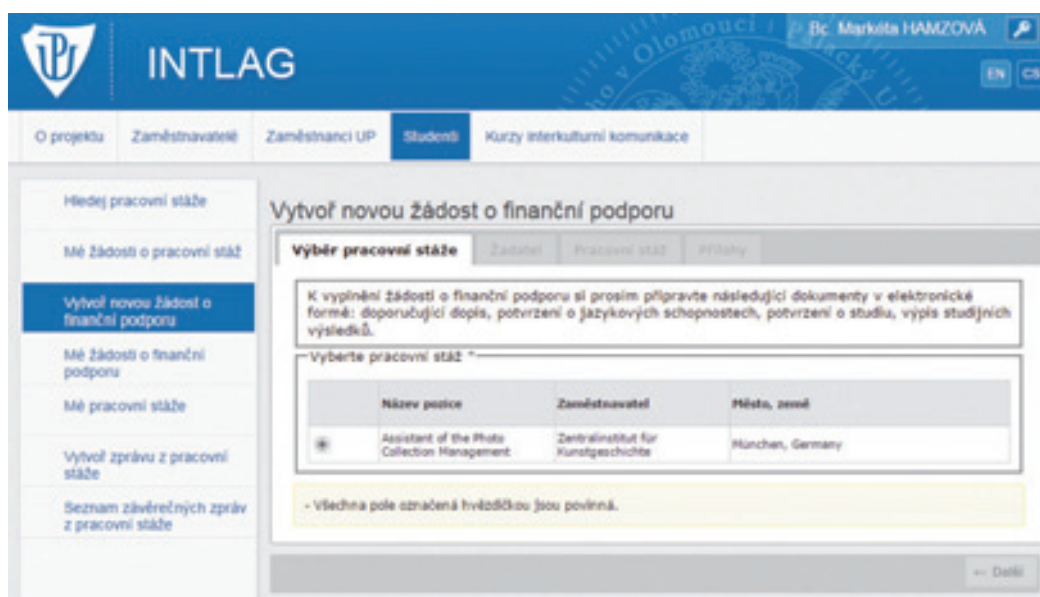
Pokud jste se o pracovní stáž ucházeli prostřednictvím webové aplikace INTLAG, projde vaše žádost následující procedurou: po předložení žádosti o stáž se vaše dokumentace (CV, motivační dopis či jiné zaměstnavatelem požadované dokumenty) dostane k příslušnému odbornému garantovi stáží. Ten do 7 pracovních dnů od data uzávěrky pro předkládání žádostí uvedené v nabídce stáže provede preselekcí žadatelů o stáž. Dokumentace úspěšných uchazečů je následně v aplikaci předložena hostitelské organizaci, která provede finální selekci. Úspěšní i neúspěšní uchazeči jsou o výsledcích předvýběru ze strany UP a finální selekce ze strany hostitelské organizace informováni notifikačním e-mailem.

Ačkoliv katederní odborní garanti stáží na UP věnují preselekcii uchazečů velkou pozornost a většinou je dobře znají, může vás před definitivní selekcí oslovit ještě zástupce hostitelské organizace a ověřit si váš profil, zejména pak úroveň jazykových kompetencí, např. formou skype interview. Budte na tuto možnost připraveni a nenechte se zaskočit. Otázky, které zaměstnavatelé obvykle kladou při skype interview uchazečům o stáž, najdete v příloze č. 12.

Pokud jste v tomto dvoukolovém výběrovém řízení úspěšni, vygeneruje vám zaměstnavatel v INTLAGu dopis o přijetí/Letter of Admission. Také o tomto procesu jste informováni formou e-mailové notifikace. Dopis o přijetí si můžete zobrazit kliknutím na ikonu „Uložit jako PDF“ u příslušné žádosti o stáž v přehledu „Mé žádosti o pracovní stáž“. Vzor dopisu o přijetí najdete v příloze č. 6. Poté je třeba pod položkou „Vytvoř novou žádost o finanční podporu“ v levém menu v sekci Studenti zpracovat žádost o finanční podporu. K vyplnění žádosti si prosím připravte následující dokumenty v elektronické formě: doporučující dopis vystavený vašim katederním odborným garantem stáží, potvrzení o jazykových schopnostech, aktuální potvrzení o studiu a výpis studijních výsledků za celé období studia.

Informace uvedené v odstavci výše se vztahují také na studenty, kteří si zaměstnavatele, resp. pracovní stáž zajistili mimo aplikaci INTLAG.

Pozn. k 1. kroku zpracování žádosti o finanční podporu: vyberte prosím ze seznamu vašich schválených žádostí o stáž tu, v rámci které žádáte o finanční podporu.



The screenshot shows the INTLAG web application interface. The top navigation bar includes the UP logo, the text 'INTLAG', and the user name 'Bc. Markéta HAMZOVÁ'. Below the navigation bar, there are tabs for 'O projektu', 'Zaměstnavatelé', 'Zaměstnanci UP', 'Studenti', and 'Kurzy interkulturní komunikace'. The 'Studenti' tab is active. On the left side, there is a sidebar menu with options like 'Hledej pracovní stáže', 'Mé žádosti o pracovní stáž', 'Vytvoř novou žádost o finanční podporu' (highlighted), 'Mé žádosti o finanční podporu', 'Mé pracovní stáže', 'Vytvoř zprávu z pracovní stáže', and 'Seznam závěrečných zpráv z pracovní stáže'. The main content area is titled 'Vytvoř novou žádost o finanční podporu' and contains a form for selecting a job position. The form includes a text box with instructions: 'K vyplnění žádosti o finanční podporu si prosím připravte následující dokumenty v elektronické formě: doporučující dopis, potvrzení o jazykových schopnostech, potvrzení o studiu, výpis studijních výsledků.' Below this is a table for selecting a job position:

Název pozice	Zaměstnavatel	Město, země
Assistant of the Photo Collection Management	Zentralinstitut für Kunstgeschichte	München, Germany

Below the table, there is a note: '- Všechna pole označená hvězdičkou jsou povinná.' At the bottom right of the form, there is a 'Detail' button.

INTLAG
Jc. Markéta HAMZOVÁ

O projektu
Zaměstnavatelé
Zaměstnanci UP
Studenti
Kurzy interkulturní komunikace

Hledej pracovní stáže

Mé žádosti o pracovní stáž

Vytvoř novou žádost o finanční podporu

Mé žádosti o finanční podporu

Mé pracovní stáže

Vytvoř zprávu z pracovní stáže

Seznam závěrečných zpráv z pracovní stáže

Vytvoř novou žádost o finanční podporu

Výběr pracovní stáže
Žadatel
Pracovní stáž
Přílohy

Osobní údaje

Titul

Jméno *

Příjmení *

Pohlaví *

Datum narození *

Místo narození *

Státní občanství *

Adresa trvalého bydliště

Ulice, č.p. *

PSČ *

Město *

Země *

Korespondenční adresa

Ulice, č.p.

PSČ

Město

Země

Mobil *

Telefon

E-mail *

Informace o studiu

Osobní STAG login *

Fakulta *

Studijní obor *

Ročník *

Aktuální stupeň studia *

Počet vystudovaných roků VŠ studia před započítáním pracovní stáže

Titul, kterým ukončíte VŠ studium *

Předchozí účast v mobilních programech *

Program	Typ mobility	Hostitelská země	od-do
vyberte ...	vyberte ...	vyberte ...	<input type="text"/> - <input type="text"/>

Jazykové znalosti

Mateřský jazyk *

Jiné jazyky *

Jazyk	úroveň
CZ - čeština	B2 - středně pokročilý
EN - Angličtina	B1 - mírně pokročilý
EN - Angličtina	B1 - mírně pokroč.

Pozn. k 2. kroku zpracování žádosti o finanční podporu: v tomto kroku se většina informací automaticky přeneše z IS STAG. Zbývající informace, primárně vaši případnou předchozí účast v mobilních programech a vaše jazykové kompetence, prosím doplňte.

Pozn. k 3. kroku zpracování žádosti o finanční podporu: zde prosím vyberte pouze dotační titul, v rámci kterého žádáte o finanční podporu, a typ pracovní stáže, pokud není automaticky doplněn systémem. V sekci motivace prosím uveďte důvody, které vás vedly k rozhodnutí ucházet se o pracovní stáž. Proč jste si vybrali právě toto praktikantské místo? Popište cíle, které jste si ve vztahu k předmětné stáži stanovili, a očekávané výsledky, jimiž chcete těchto cílů dosáhnout. Jaký je předpokládaný dopad realizace stáže na vaši profesní dráhu?



The screenshot shows the INTLAG web application interface. The user is logged in as Bc. Markéta HAMZOVÁ. The main navigation menu includes 'O projektu', 'Zaměstnavateli', 'Zaměstnanci UP', 'Studenti', and 'Kurzy interkulturní komunikace'. The 'Studenti' section is active, showing a sidebar with options like 'Hledej pracovní stáže', 'Mě žádosti o pracovní stáž', 'Vytvoř novou žádost o finanční podporu', 'Mě žádosti o finanční podporu', 'Mě pracovní stáže', 'Vytvoř zprávu z pracovní stáže', and 'Seznam závěrečných zpráv z pracovní stáže'. The main content area is titled 'Vytvoř novou žádost o finanční podporu' and contains a form with the following fields:

- Výběr pracovní stáže**: Typ pracovní stáže (pracovní stáž), Mobilní program (projekt OP VK)
- Úplný oficiální název hostitelské organizace v národním jazyce**: Zentralinstitut für Kunstgeschichte
- Hostitelská země**: DE - Německo
- Datum započeti**: 01/03/2014
- Datum ukončení**: 31/05/2014
- Délka**: 3,0 měsíců

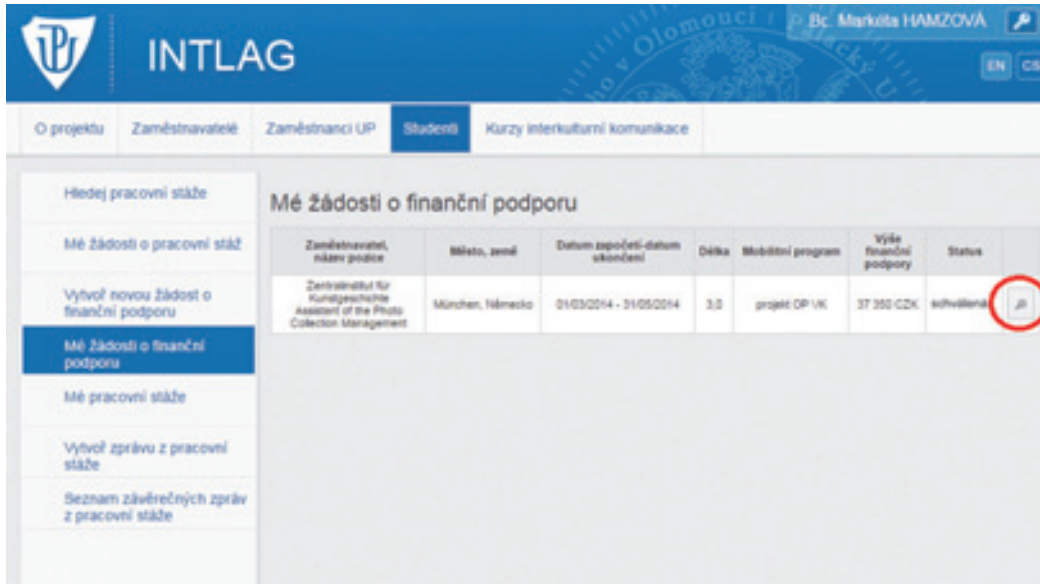
The 'Motivace' field contains a detailed text response in Czech, explaining the user's interest in research and photography, and their goal to gain practical experience in Germany. Below the form, there are instructions: 'Všechna pole označená hvězdičkou jsou povinná.', 'Motivace musí obsahovat minimálně 1 000 a maximálně 2 500 znaků.', and 'Uveďte prosím důvody, které vás vedly k rozhodnutí ucházet se o pracovní stáž. Proč jste si vybrali/a právě toto praktikantské místo? Popište cíle, které jste si ve vztahu k předmětné stáži stanovili/a, a očekávané výsledky, jimiž chcete těchto cílů dosáhnout. Jaký je předpokládaný dopad realizace stáže na vaši profesní dráhu?'

Pozn. ke 4. kroku zpracování žádosti o finanční podporu: v tomto kroku prosím uploadujte všechny elektronické dokumenty uvedené výše kromě dopisu o přijetí, který je již přiložen, a žádost předložte. Žádost o finanční podporu prosím předložte nejpozději 6 týdnů před plánovaným započítáním stáže.



The screenshot shows the INTLAG web application interface. The main heading is "Vytvoř novou žádost o finanční podporu". Below this, there is a table with columns for "Výběr pracovní stáže", "Žadatel", "Pracovní stáž", and "Přílohy". The table lists several documents to be attached, such as "Dopis o přijetí", "Doporučující dopis", "Potvrzení o jazykových schopnostech", "Potvrzení o studiu", and "Výpis studijních výsledků". Each row has a "Přiložit" button and a "Dokončeno" status. There is also a "Potvrzují, že informace uvedené v této žádosti a přílohách jsou úplné a pravdivé." checkbox and a section for selecting a response symbol. A note at the bottom states: "Maximální velikost uploadovaného souboru je 10 MB."

Předloženou žádost o finanční podporu si můžete prohlédnout pod položkou „Mé žádosti o finanční podporu“ v levém menu v sekci Studenti. U každé z předložených žádostí najdete informaci o jejím stavu (předložená/schválená/zamítnutá) včetně výše přidělené podpory. Výsledky hodnocení obdržíte prostřednictvím notifikačního e-mailu do dvou týdnů od předložení žádosti.



The screenshot shows the INTLAG web application interface. The top navigation bar includes the UP logo, the text 'INTLAG', and the user name 'Bc. Markéta HAMZOVÁ'. Below the navigation bar, there are tabs for 'O projektu', 'Zaměstnavatelé', 'Zaměstnanci UP', 'Studenti', and 'Kurzy interkulturní komunikace'. The 'Studenti' tab is active. On the left side, there is a sidebar menu with options like 'Hleděj pracovní stáže', 'Mé žádosti o pracovní stáž', 'Vytvoř novou žádost o finanční podporu', 'Mé žádosti o finanční podporu', 'Mé pracovní stáže', 'Vytvoř zprávu z pracovní stáže', and 'Seznam závěrečných zpráv z pracovní stáže'. The main content area is titled 'Mé žádosti o finanční podporu' and contains a table with the following data:

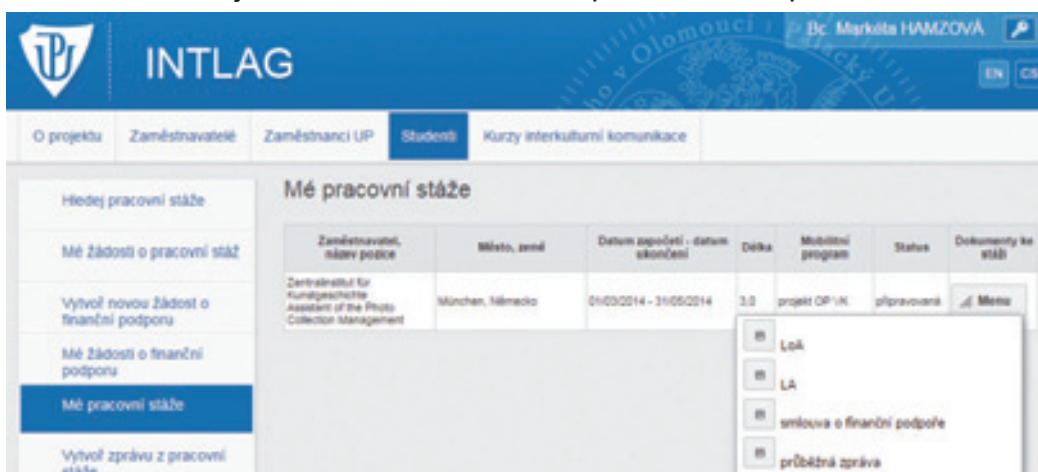
Zaměstnavatel, název práce	Město, země	Datum zpočátku-datum ukončení	Délka	Mobilní program	Výše finanční podpory	Status
Zentralrat für Kulturgüter Assessment of the Photo Collection Management	München, Německo	01/03/2014 - 31/05/2014	3,0	projekt OP VK	37 350 CZK	schválená

4.4 Smluvní zajištění pracovní stáže

Jak je uvedeno v kapitole 4.3.5, stáž musí být předem vyjednána a potvrzena formou dopisu o přijetí/Letter of Admission (LoA). Každá stáž schválená vysílající institucí musí být před vaším odjezdem smluvně ošetřena pracovním plánem stáže/Learning Agreement for Traineeships (LA), který je podepsán vámi, vysílající institucí a hostitelskou organizací. Tento dokument vystaví, resp. vygeneruje v aplikaci INTLAG vysílající instituce. Po jeho vygenerování obdržíte notifikační e-mail. Dle pokynu v e-mailu dokument vytiskněte, zajistěte podpisy všech smluvních stran (postačí naskenované) a poté jej uploadujte ve formátu PDF do aplikace. Pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships je „šitý na míru“ – definuje jasně povinnosti všech smluvních stran včetně časového rámce stáže, jejích cílů/learning outcomes, pracovního programu, procesů monitoringu, evaluace a uznání stáže, finančního a/nebo nefinančního příspěvku hostitelské organizace, pojištění apod.

Kromě Learning Agreement for Traineeships uzavíráte s vysílající institucí smlouvu o finanční podpoře, na základě které obdržíte finanční příspěvek na zvýšené životní náklady během pobytu v zahraničí. Příspěvek je vyplácen v jedné až dvou splátkách, přičemž první splátka je vyplácena zpravidla do 30 dnů od podpisu smlouvy, druhá splátka v průběhu stáže. K uzavření smlouvy se musíte dostavit osobně před odjezdem na stáž na Oddělení mezinárodních vztahů UP či příslušné oddělení své fakulty, event. na svou katedru, a to dle zdroje financování stáže.

V případě poskytnutí finančního příspěvku hostitelskou organizací uzavře tato s vámi příslušnou smlouvu nebo jiný dokument dle legislativy dané hostitelské země. Pokud je stáž realizována na univerzitě, není třeba bilaterální dohody mezi ní a UP. Pokud dojde v průběhu stáže k jakékoliv závažnější změně, např. v délce stáže, náplni práce, osobě mentora apod., je třeba tuto změnu nahlásit vašemu odbornému garantovi, potažmo institucionální koordinátorce či fakultnímu koordinátorovi, a ošetřit ji dodatkem k pracovnímu plánu stáže/Learning Agreement for Traineeships a/nebo ke smlouvě o finanční podpoře odsouhlaseným všemi smluvními stranami, a to ihned, jakmile změna nastane. Pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships a smlouvu o finanční podpoře si můžete zobrazit kliknutím na ikonu „Uložit jako PDF“ u vaší stáže v přehledu „Mé pracovní stáže“.



The screenshot shows the INTLAG system interface. At the top, there is a navigation bar with the UP logo and the text "INTLAG". Below this, there are tabs for "O projektu", "Zaměstnavatelé", "Zaměstnanci UP", "Studenti", and "Kurzy interkulturní komunikace". The "Studenti" tab is selected. The main content area is titled "Mé pracovní stáže" and contains a table with the following columns: "Zaměstnavatel, název práce", "Město, země", "Datum začátku - datum skončení", "Délka", "Mobilní program", "Status", and "Dokumenty ke stáži". A single row is visible in the table with the following data: "Zentralinstitut für Kunstgeschichte Assistant of the Photo Collector Management", "München, Německo", "01/03/2014 - 31/05/2014", "3,0", "projekt OP I/IK", "připravená", and a "Menu" button. A dropdown menu is open over the "Menu" button, showing options: "LoA", "LA", "smlouva o finanční podpoře", and "průběžná zpráva".

Vzor smlouvy o finanční podpoře a Learning Agreement for Traineeships najdete v přílohách č. 7–8.

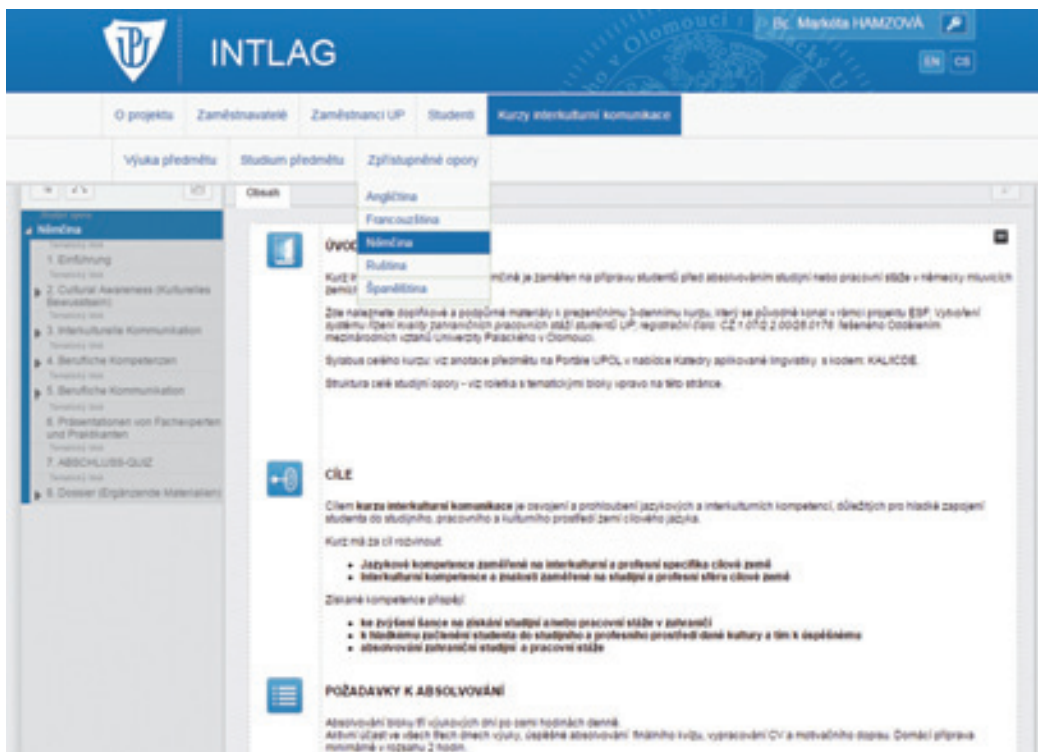
Před odjezdem do zahraničí si nezapomeňte stáž zapsat do IS STAG jako celofakultní předmět „zahraniční pracovní stáž“ typu C, s počtem kreditů v závislosti na délce stáže. Případně si stáž můžete zapsat jako předmět typu A či B dle nabídky vaší katedry, který svým zaměřením odpovídá praktické výuce, resp. praxi.



Hostitelská organizace může do pracovního programu stážisty začlenit i různé vzdělávací aktivity, např. jazykové kurzy, účast na konferencích, seminářích apod. (Zuzana Břehová, stážistka v organizaci Človek v ohrození, občianske združenie, Slovensko, na konferenci o humanitární pomoci a rozvojové spolupráci).

4.5 Jazyková a interkulturní příprava

Před výjezdem na pracovní stáž můžete absolvovat 3denní intenzivní kurzy Interkulturní komunikace v cizích jazycích. Tyto kurzy vám pomohou rozvinout interkulturní vnímání a jazykovou vybavenost a přispějí k vaší bezproblémové integraci do nového prostředí a hladkému průběhu stáže. Kurzy jsou nabízeny v těchto jazykových variantách: angličtina, němčina, francouzština, španělština. Výuka probíhá zpravidla ve zkuškovém období ve dnech středa až pátek nebo čtvrtek až sobota. Do kurzů jsou přizváni zástupci zahraničních zaměstnavatelů a bývalí stážisté, kteří se s vámi podělí o zkušenosti spojené s působením v mezinárodním prostředí. Kurzy si můžete zapsat v IS STAG jako předměty kategorie C s ohodnocením 4 kreditů. Vypisuje je Katedra aplikované lingvistiky FF UP. Požadovaná vstupní úroveň jazyka je minimálně B1 s výjimkou španělštiny, kde je požadována úroveň A2. Součástí těchto prezenčních kurzů jsou také e-learningové opory vyvěšené ve webové aplikaci INTLAG.



4.6 Praktická podpora

V souvislosti s přípravou vaší stáže je třeba vyřešit řadu praktických záležitostí, a to s dostatečným předstihem před odjezdem do zahraničí. Doporučujeme začít s hledáním vhodného a cenově dostupného ubytování. Ověřenými zdroji pro hledání jsou závěrečné zprávy bývalých stážistů ve webové aplikaci INTLAG (www.intlag.upol.cz) či v databázi Erasmus (<http://erasmus-databaze.naep.cz>), vysokoškolské koleje v místě stáže, mezinárodní portály s nabídkami pracovních stáží, které inzerují i nabídky ubytování, sociální sítě (např. Facebook univerzity ve městě, kde budete stážovat) apod. Sehnat vhodné a zároveň cenově dostupné ubytování bývá často problém, zejména ve městech s vysokými životními náklady (např. Brusel, Mnichov, Paříž, Londýn, Curych, Moskva apod.). Bohužel můžete někdy také narazit na podvodné či klamavé inzeráty s nabídkou ubytování, které od vás požadují platbu nájemného předem. V některých místech je nabídka ubytovacích zařízení omezená, zejména v malých městech. Ve všech těchto případech můžete ubytování vyřešit tak, že si pro první dny pobytu zajistíte hostel a stálé ubytování budete řešit až na místě po příjezdu.

Dopravu si stejně jako ubytování zajišťujete sami. U letenek doporučujeme včasnou rezervaci, koupě na poslední chvíli se vám může velmi prodražit. Co se veřejné hromadné dopravy v místě stáže týká, pokud ji budete potřebovat pro pravidelné dojíždění k zaměstnavateli, je dobré zařídit si permanentní jízdenku (měsíční/čtvrtletní apod.). Koupě jednotlivých jízdenek je nevýhodná, obzvláště u dlouhodobých stáží.

Cestovní pojištění řešit nemusíte. Komplexní cestovní pojištění obdržíte od Univerzity Palackého. Obnáší pojištění léčebných výloh, úrazové pojištění, pojištění odpovědnosti za škodu a krytí řady dalších pojistných rizik. Toto pojištění platí po celou dobu stáže včetně cesty do hostitelské země a zpět, a to celých 24 hodin denně. Při uzavření smlouvy o finanční podpoře či jiného typu smlouvy, na základě které dojde k výplatě finanční podpory, obdržíte



Univerzita Palackého
v Olomouci

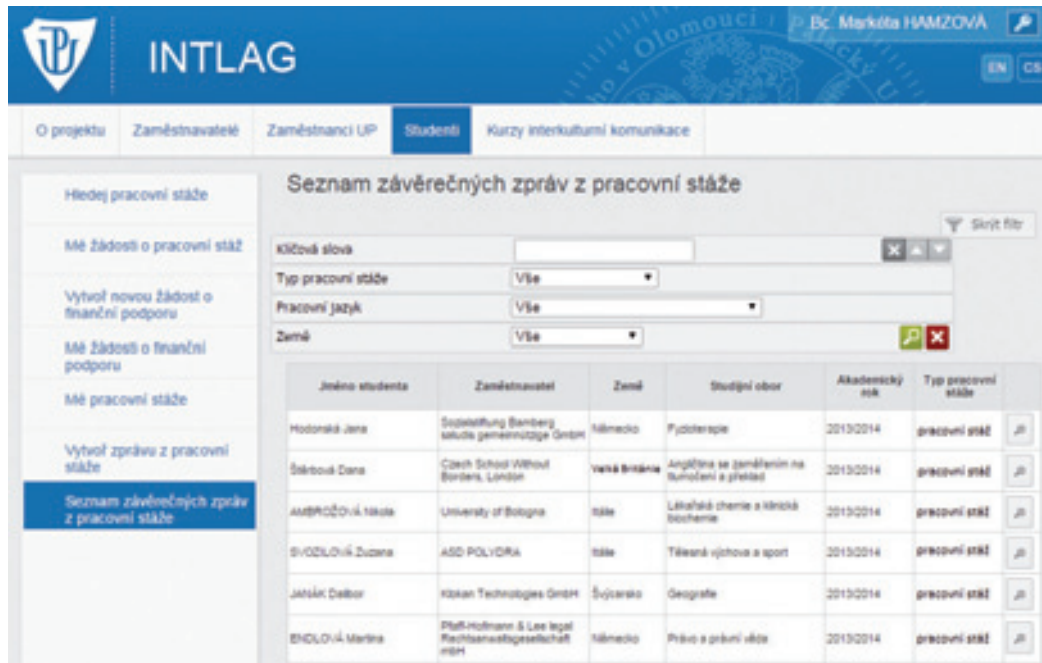
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

pojistnou kartičku k tomuto pojištění. Před odjezdem na stáž máte povinnost přihlásit se prostřednictvím e-mailu našemu pojišťovacímu makléři, panu Jiřímu Zapletalovi, jirka@zapletalovi.com, se sdělením těchto údajů: jméno a příjmení, rodné číslo, místo pobytu, datum odjezdu a počet měsíců pobytu. Pokud budete stáž prodlužovat, avizujte pojišťovacímu makléři tuto změnu.

S předstihem si prosím zjistěte, zda je třeba u vašeho pracovního pobytu v zahraničí řešit vízovou povinnost. V této záležitosti doporučujeme konzultovat www.mzv.cz či ambasádu/konzulát hostitelské země.

Informace o životních a pracovních podmínkách v hostitelské zemi, zdanění případného finančního příspěvku hostitelské organizace, zřízení bankovního účtu, povinné registraci/povolení k pobytu, finančním zatížení zejména v prvních týdnech stáže (např. platba kauce), době nutné na vyřízení veškerých formalit a administrativních procedur apod. najdete na evropském portálu pracovní mobility EURES (<https://ec.europa.eu/eures/page/homepage?lang=cs>), národním portálu EURES (<https://portal.mpsv.cz/eures/podminky>) a v závěrečných zprávách bývalých stážistů ve webové aplikaci INTLAG či databázi Erasmus.

Ačkoliv taková povinnost neexistuje, mnohé hostitelské organizace jsou ochotné pomoci stážistům najít či poskytnout ubytování, vyřídit vízum, povinnou registraci/povolení k pobytu či zajistit dopravu (např. vyzvednutí na letišti). Pokud zaměstnavatel poskytne stážistovi finanční příspěvek, zpravidla za něj odvádí daň z příjmu a sociální, případně také zdravotní pojištění. Zaměstnavatel je stážistovi nápomocen rovněž v porozumění kultuře hostitelské země.



INTLAG Bc. Markéta HAMZOVÁ

O projektu Zaměstnavatelé Zaměstnanci UP **Studenti** Kurzy interkulturní komunikace

Hledej pracovní stáž
Mě žádosti o pracovní stáž
Vytvoř novou žádost o finanční podporu
Mě žádosti o finanční podporu
Mě pracovní stáže
Vytvoř zprávu z pracovní stáže
Seznam závěrečných zpráv z pracovní stáže

Klíčová slova
Typ pracovní stáže: Vše
Pracovní jazyk: Vše
Země: Vše

Jméno studenta	Zaměstnavatel	Země	Studijní obor	Akademický rok	Typ pracovní stáže
Hodonová Jana	Städtelung Bamberg Stadte gemeinnützige Gesell.	Německo	Fyzioterapie	2013/2014	pracovní stáž
Štěpánová Dana	Czech School Without Borders, London	Velká Británie	Angličtina se zaměřením na bumženi a překlad	2013/2014	pracovní stáž
AMPROCHOVÁ Nikola	University of Bologna	Itálie	Lékařská chemie a lékařská biotechnologie	2013/2014	pracovní stáž
ŠVOZILOVÁ Zuzana	ASD POLYORA	Itálie	Tělesná výchova a sport	2013/2014	pracovní stáž
JANKA Dalibor	Koban Technologies GmbH	Švýcarsko	Geografie	2013/2014	pracovní stáž
BRIDLOVÁ Martina	Platz Hofmann & Lee legal Rechtsanwaltsogeseinschaft mbH	Německo	Právo a právní věda	2013/2014	pracovní stáž

4.7 Technické zázemí

Hostitelská organizace vám zajistí odpovídající technické zázemí tak, abyste mohli bezproblémově realizovat aktivity a úkoly definované v pracovním programu stáže. Za obecný standard bez ohledu na odborné zaměření stáže se považuje přístup k informačním a komunikačním technologiím.



Vybavení laboratoře, Dipartimento di Medicina Specialistica, Diagnostica e Sperimentale (DIMES), Università di Bologna, Itálie.



Pracovní prostředí v Architekturzentrum Wien, Rakousko.



*Fyzioterapeutické vybavení v rehabilitačním
a vzdělávacím zařízení Stiftung Aarhus, Švýcarsko.*

4.8 První dny stážisty v hostitelské organizaci

První dny po nástupu na pracovní stáž v hostitelské organizaci jsou bez přehánění klíčové a mohou být rozhodující pro zdárný průběh a pozitivní vyznění celé stáže. Přicházíte takzvaně „do terénu“, do neznámého, navíc cizojazyčného prostředí, vyzbrojeni solidními teoretickými znalostmi. Zpravidla jste plni pozitivního očekávání, ale někdy i obav, zda se stáž bude vyvíjet podle vašich představ, zda vás nový pracovní kolektiv dobře přijme, zda se vám podaří zdárně splnit všechny zadané úkoly atd.

Přechod z akademického prostředí do praxe může být zpočátku obtížný, zejména v prvních dnech, kdy je pro vás vše zcela nové. Začátek pobytu je o to náročnější, že musíte komunikovat v cizím jazyce. Podle potřeby proto doporučujeme absolvovat před nástupem na stáž kurz Interkulturní komunikace v cizích jazycích. Po započetí stáže se nicméně mohou objevit drobné obtíže pramenící z „kulturního šoku“ či částečné neznalosti veškeré odborné terminologie daného oboru. Tyto problémy byste měli za citlivé pomoci mentora, kolegů na pracovišti a zejména vlastním aktivním přístupem dokázat rychle překonat.

První fází pracovní stáže je vzájemné poznávání, observace a vaše postupná integrace do nového prostředí. V průběhu „orientačního týdne“ vás mentor seznámí s každodenním chodem hostitelské organizace, novými kolegy, firemní kulturou (případně dress codem) a technickým zázemím, probere s vámi detailně jednotlivé body pracovního programu stáže dohodnutého v Learning Agreement for Traineeships, zeptá se vás na vaši motivaci a očekávání. Upozorní rovněž na zásady bezpečnosti práce na pracovišti. V této integrační fázi stáže by se měl mezi vámi a mentorem vytvořit vztah vzájemné důvěry a otevřenosti. Váš vzájemný kontakt by měl být častý a intenzivní.

Níže uvádíme několik užitečných rad, které vám usnadní integraci a „fungování“ ve vaší hostitelské organizaci:

- Mějte na paměti, že je velmi důležité, jak se na pracovišti v zahraničí uvedete, jaký uděláte „první dojem“. Nereprezentujete pouze svou osobu, ale také svou vysílající instituci, Univerzitu Palackého v Olomouci.
- Pozorujte bedlivě dění kolem sebe, mějte „oči a uši otevřené“, nasávejte atmosféru, neostýchejte se ptát, komunikujte aktivně se svým mentorem a s ostatními zaměstnanci.
- K zadaným úkolům přistupujte zodpovědně, iniciativně a s chutí.
- Buďte vždy zdvořilí, ale zároveň zdravě sebevědomí, nebojte se navrhnout případně nová kreativní řešení, pokud to charakter vaší práce a vaše znalosti umožňují.
- Ved'te si v průběhu celé stáže „deník stážisty“ (Logbook, Logbuch, journal de bord, cahier de bord), kam si budete průběžně zaznamenávat úspěchy/neúspěchy při plnění zadaných úkolů, osobní poznámky a postřehy, překvapivá zjištění, komentáře týkající se interkulturních rozdílů, vzpomínky na zajímavá setkání či akce atd. Deník pro vás může být nástrojem sebereflexe, která vám v budoucnu umožní lépe zvládat již prožité obtížnější situace. Deník vám také usnadní vypracování průběžné zprávy ze stáže (Interim Report) i zprávy závěrečné (Final Report). Po letech pak může být deník stážisty pěknou připomínkou vaší pracovní stáže v zahraničí.



Radek Velc, člen multikulturního týmu Qatari Czech Therapy Center Al Hakeem, Katar.



Mimopracovní aktivity Marcely Holbové a jejích kolegyně ze střední školy IES Schamann, Gran Canaria, Španělsko.

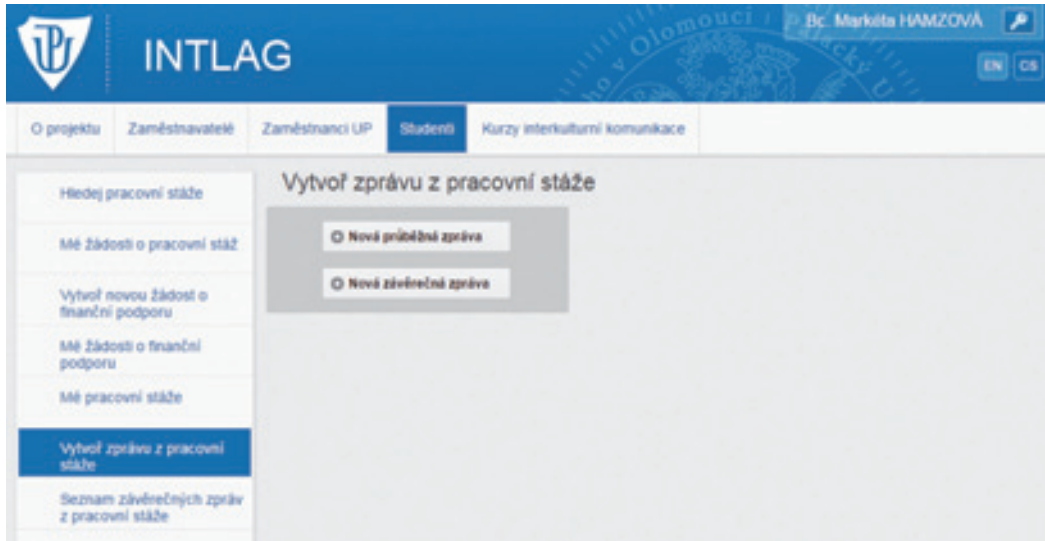
4.9 Monitoring a evaluace průběhu pracovní stáže

Monitoring pracovní stáže je realizován průběžně, na základě systému pravidelné komunikace mezi mentorem hostitelské organizace, stážistou a katederním odborným garantem stáže za UP. Mentor ve spolupráci s garantem sleduje průběh stáže, kontroluje, zda jsou úspěšně naplňovány její cíle/learning outcomes, a dle potřeby přijímá příslušná korektivní opatření, např. návrh na úpravu pracovního programu stáže.

Mentor je pro vás nejdůležitější osobou, měl by vám být proto průběžně k dispozici, a to především přímo na pracovišti, případně na dálku prostřednictvím elektronické či telefonické komunikace. V prvních dnech stáže vás mentor uvádí na pracoviště a pomáhá vám s orientací a integrací v novém pracovním prostředí. V průběhu stáže vám mentor zadává úkoly, kontroluje a hodnotí jejich plnění, ideálně formou pravidelných krátkých schůzek. Na konci stáže provádí mentor závěrečnou evaluaci prostřednictvím certifikátu o absolvování stáže, případně také evaluačního pohovoru.

V polovině pobytu máte povinnost vypracovat průběžnou zprávu ze stáže (tzv. Interim Report) a předložit ji prostřednictvím webové aplikace INTLAG katedernímu odbornému garantovi stáží. Zprávu vytvoříte pod položkou „Vytvoř zprávu z pracovní stáže“. Zde prosím vyberte příslušný typ zprávy. V případě sporu či konfliktu mezi vámi a hostitelskou organizací byste se měli s mentorem pokusit vyřešit spor/konflikt nejdříve společně přímo mezi sebou na pracovišti, není-li to možné, mentor a/nebo vy informujete příslušného odborného garanta stáží. Ten se následně ujme řešení daného sporu/konfliktu.

Zpravidla v polovině pracovní stáže může katederní odborný garant uskutečnit monitorovací návštěvu vaší hostitelské organizace.




Popište prosím konkrétní přínosy stáže získané v průběhu monitorovacího období (spojení si odborných a klíčových/měkkých kompetencí včetně schopnosti komunikace v různých jazycích, nabídku práce od hostitelské či jiné organizace po ukončení stáže či studia apod.):

* přínosy nemateme pouze z využití svého systému a pracovního programu **INTLAG**, také se obohatila možnost nahlédnout do nových možností v oblasti bádání a vědeckých postupů a práce při vytváření i použití katalogů a databází. Od začátku pozoruji také přínos ke svým jazykovým dovednostem, které se den ze dne rozšiřují o nové odborné výrazy. Díky praktické možnosti komunikace pozoruji velké pokroky v možnostech konudkace a porozumění mluvenému projevu i psanému textu.

Poskytuje Vám hostitelská organizace řádné finanční a/nebo neřanční podporu?

* ANO
 NE
 NERELEVANTNÍ (není smluvně strvena formou Learning Agreement for Traineeships)

Pokud ANO, ačkoli není smluvně strvena formou Learning Agreement for Traineeships, vyzvěte prosím:

Uveďte prosím komentář k ostatím aspektům vaší stáže:

Interalistitáta für Konatagsrichte je velmi obohacující, podnětný a motivující prostředím. velmi kladně hodnotím, že této institucí náleží jedna z největších odborných knihoven, které je k dispozici všem badatelům. Také oceňuji, že se můj podíllet na projektu a přístupem ke sbírce dokumentů od 19. do 20. století.

- Všechna pole označená hvězdičkou jsou povinná.

Předložit

Na konci pobytu máte povinnost vypracovat závěrečnou zprávu ze stáže (tzv. Final Report) a předložit ji prostřednictvím webové aplikace INTLAG katedernímu odbornému garantovi stáží. Zprávu vytvoříte pod položkou „Vytvoř zprávu z pracovní stáže“. Zde prosím vyberte příslušný typ zprávy. Tento dokument je společně s certifikátem o absolvování pracovní stáže vydaným vaší hostitelskou organizací podmínkou pro uznání vaší stáže vysílající institucí. Předložené zprávy ze stáže si můžete prohlédnout v přehledu „Mé pracovní stáže“ na řádku s příslušnou stáží. Vzory obou zpráv najdete v přílohách 9–10.

Mentor a katederní odborný garant pracovních stáží jsou tu pro vás – neváhejte obracet se na ně s dotazy, připomínkami, v případě potřeby si od nich vyžádejte radu. Respektujte prosím jejich pokyny a doporučení. Vaše zahraniční pracovní stáž tak proběhne k plné spokojenosti všech zúčastněných stran a bude skutečným přínosem pro vás i pro hostitelskou organizaci.



INTLAG Bc. Markéta HAMZOVÁ

O projektu Zaměstnavatelé Zaměstnanci UP **Studenti** Kurzy interkulturní komunikace

Hedej pracovní stáže
Mé žádosti o pracovní stáž
Vytvoř novou žádost o finanční podporu
Mé žádosti o finanční podporu
Mé pracovní stáže
Vytvoř zprávu z pracovní stáže
Seznam závěrečných zpráv z pracovní stáže

Vytvoř zprávu z pracovní stáže

Nová závěrečná zpráva

Obecné Stážista a stáž Příprava a průběh Úspěšná a výsledky Praktické aspekty

Hostitelská organizace *

Zpráva o Vašich zkušenostech z pracovní stáže v rámci projektu OP VK Vytvoření systému řízení kvality zahraničních pracovních stáží studentů UP poskytne subjektům zapojeným do realizace projektu cenné informace, které přispějí k průběžnému zlepšování agendy zahraničních pracovních stáží na UP a zároveň prakticky pomohou Vaším následovníkům. Děkujeme Vám za vyplnění tohoto dotazníku.

Všechny osobní údaje uvedené v tomto dotazníku budou zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů. Na základě písemné žádosti můžete získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné či neúplné. Stížnost na zpracování svých osobních údajů týkající se užívání těchto údajů vysílající institucí a/nebo Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy může účastník podat u Úřadu pro ochranu osobních údajů, stížnost na zpracování svých osobních údajů týkající se užívání těchto údajů Evropskou komisí může účastník podat u evropského inspektora ochrany údajů.

- Všechna pole označená hvězdičkou jsou povinná.

-- Další

INTLAG
Bc. Markéta HAMZOVÁ

O projekta Zaměstnavatelé Zaměstnanci UP Studenti Kurzy interkulturní komunikace

Hedej pracovní stáže

Mé žádosti o pracovní stáž

Vytvoř novou žádost o finanční podporu

Mé žádosti o finanční podporu

Mé pracovní stáže

Vytvoř zprávu z pracovní stáže

Seznam závěrečných zpráv z pracovní stáže

Vytvoř zprávu z pracovní stáže

Nová závěrečná zpráva

Stážista a stáž

Obecné **Stážista a stáž** Příprava a průběh Uznání a výsledky Praktické aspekty

PODROBNÉ INFORMACE O STÁŽISTOVI

Titul

Jméno

Příjmení

Datum narození (tento údaj nebude zveřejněn)

Pohlaví

E-mail

Souhlasím s uvedením své e-mailové adresy u zprávy.

Fakulta

Studijní obor

Aktuální stupeň studia

Počet vystudovaných roků VŠ studia před započetím pracovní stáže (v celých číslech)

Předchozí účast v mobilních programech

Program	Typ mobility	Hostitelská země	od-do
vyberte ...	vyberte ...	vyberte ...	<input type="text"/> - <input type="text"/>

PODROBNÉ INFORMACE O PRACOVNÍ STÁŽI

Typ pracovní stáže

Mobilní program

Úplný oficiální název hostitelské organizace v národním jazyce

Hostitelská země

Ekonomický sektor

Velikost

Datum započeti

Datum ukončení

Delka měsíců

- Všechna pole označená hvězdičkou jsou povinná.

== Zpět
== Další

INTLAG
Bc. Markéta HAMZOVÁ
EN CS

O projektu
Zaměstnavatelé
Zaměstnanci UP
Studenti
Kurzy interkulturní komunikace

Obecné
Stážista a stáž
Příprava a průběh
Úspěšní a výsledky
Praktické aspekty

Vytvoř zprávu z pracovní stáže

Nová závěrečná zpráva

—PŘÍPRAVA PRACOVNÍ STÁŽE—

Kde jste získal/a informace o projektu OP VK a možnosti absolvovat v jeho rámci pracovní stáž?

Co Vás motivovalo absolvovat pracovní stáž?

Jak jste našel/a Vaši hostitelskou organizaci?

V jakém/ých jazyce/ích jste pracoval/a v hostitelské organizaci?

Jak probíhala Vaše jazyková a interkulturní příprava před pracovní stáží?

Jak byste ohodnotil/a znalosti jazyka, ve kterém jste pracoval/a (1 = výborné, 5 = nedostatečné)?

Jak byste ohodnotil/a Vaše interkulturní vnímání a schopnost efektivně pracovat v mezinárodním prostředí?

—PRŮBĚH PRACOVNÍ STÁŽE—

Měl/a jste jasnou představu o tom, jaká Vás čeká práce a co byste se měl/a v průběhu Vaší stáže naučit?

Měl/a jste před započetím stáže podepsán pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships vysílající instituci i hostitelskou organizaci?

Měl/a jste během pobytu pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships?

Uveďte prosím, jaké aktivity a úkoly jste s ohledem na pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships v průběhu stáže vykonal/a:

Byla dodržována týdenní pracovní doba a její rozložení do pracovního týdne, event. víkendů a svátků tak, jak uvádí pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships?

Byla pracovní stáž dostatečně dlouhá pro dosažení Vašich vzdělávacích cílů?

Souvisela náplň pracovní stáže přímo s Vaším studijním oborem/vzdělávacím plánem?

Poskytla Vám hostitelská organizace náležitě vybavení potřebné pro plnění zadaných aktivit a úkolů?

Byl/a jste spokojen/a se supervizí, kterou jste obdržel/a v průběhu pracovní stáže od Vašeho mentora z hostitelské organizace?

INTLAG
Bc. Markéta HAMZOVÁ
EN CS

O projektu
Zaměstnavatelé
Zaměstnanci UP
Studenti
Kurzy interkulturní komunikace

Hledej pracovní stáže

Mé žádosti o pracovní stáž

Vytvoř novou žádost o finanční podporu

Mé žádosti o finanční podporu

Mé pracovní stáže

Vytvoř zprávu z pracovní stáže

Seznam závěrečných zpráv z pracovní stáže

Vytvoř zprávu z pracovní stáže

Nová závěrečná zpráva

Obecné
Stážista a stáž
Příprava a průběh
Uznání a výsledky
Praktické aspekty

UZNÁNÍ PRACOVNÍ STÁŽE

Je pracovní stáž součástí Vašeho studijního oboru?

Jaký byl způsob závěrečného hodnocení ze strany Vaší hostitelské organizace?

Jakým způsobem Vám bude pracovní stáž uznána vysílající institucí?

Pokud bude pracovní stáž v zahraničí uznána vysílající institucí prostřednictvím ECTS kreditů, kolik ECTS kreditů obdržíte?

VÝSLEDKY PRACOVNÍ STÁŽE

Ohodnoťte prosím odborný přínos pracovní stáže 1 2 3 4 5

Ohodnoťte prosím osobní přínos pracovní stáže 1 2 3 4 5


Ohodnoťte prosím celkové pracovní pobyť 1 2 3 4 5

Co jste po absolvování pobytu nejvíce ocenil/a?

Měl/a byste zájem o další vzdělávací pobyt v zahraničí?

- Všechna pole označená hvězdičkou jsou povinná.

-- Zpět
-- Další


INTLAG
Bc. Markéta HAMZOVÁ

O projektu Zaměstnavatelé Zaměstnanci UP Studenti Kurzy interkulturní komunikace

Výuka předmětu Studium předmětu Zpřístupněné opory

Vytvoř zprávu z pracovní stáže

Nová závěrečná zpráva

Obecné	Stážista a stáž	Příprava a průběh	Uznání a výsledky	Praktické aspekty
—PRAKTICKÉ ASPEKTY PRACOVNÍ STÁŽE—				
Kde jste během pracovní stáže bydlel/a? * <input type="text" value="Jinde"/>				
Jaká byla cena Vašeho ubytování (v CZK měsíčně)? * <input type="text" value="8100,-"/>				
Popište prosím ubytování a vysvětlíte, proč jste zvolil/a právě tento druh ubytování (vybavenost kolejí/bytu, připojení na internet, co si s sebou přivést apod.)				
* Bydlela jsem v pronajatém pokoji soukromého bytu, kde jsem měla připojení na internet. S sebou jsem si přivezla věci osobní potřeby a netbook. V bytě jsem měla dobré podmínky a mohla jsem částečně využívat vybavení domácnosti, což mi usnadnilo stěhování.				
Jak a s jakým předstihem jste ubytování zajišťoval/a?				
* 2-3 měsíce předem				
Pomohla Vám za zajištěním ubytování hostitelská organizace? *				
<input type="text" value="ne"/>				
Jaké jsou možnosti stravování stážistů v místě pobytu?				
* Koleje - je jich v Mělnické více a jsou různého typu, studentské ubytovny, podnájemny pokojů v soukromých bytech, hostely a hotely (ty jsou však velice drahé)				
Jaké jsou orientační ceny potravin v porovnání s cenami v ČR?				
* u některých potravin vyšší, zhruba dvojnásobek ceny, u základních potravin jen o málo vyšší než v ČR				
Popište prosím dopravu do/z místa pobytu (tipy pro výhodné zakoupení jízdenky či letenky, orientační cena):				
* Výhodné je zaplatit jízdenku nějakou dobu předem např. u společnosti EUROLINES, v jiných městech pobytu např. Student Agency, místní dopravu jsem využívala minimálně.				
Jaké jsou možnosti místní dopravy (MHD, kolo, pěšky, orientační ceny)?				
* metro - cena je docela vysoká - jedna jízda kolem dvou euro samozřejmě také autobusy a tramvaje, ale ty jsem nevyužívala dále pak možnost pěšky a případně na kole				
Jaké formalitty je třeba vyřídit po příjezdu (např. povolení k pobytu)?				
* nesetkala jsem se s žádnými povinnostmi, při pobytu delším jak 3 měsíce je myslím povinnost se registrovat na místním úřadě				
Byl/a jste spokojen/a s cestovním pojištěním poskytnutým vysílající institucí *				
<input type="text" value="ano"/>				
Uveďte prosím tipy na využití volného času (sport; kultura; výlety; finanční náročnost)				
* Bydlela jsem vedle velkého parku, který jsem využívala k běhání, procházkám, piknikům a setkání s přáteli. Dále je možné vyjet na výlet, ať už soukromě nebo s nějakou studentskou organizací. A využívala jsem možnosti navštěvovat muzea, galerie, výstavy (cena se liší - 2-5 euro) a koncerty místní konzervatoře (zdarma).				
Jaká byla výše Vaší přímé podpory (v CZK měsíčně)?				
<input type="text" value="12450,-"/>				
Jakých dalších zdrojů jste využil/a k financování pobytu?				
<input type="text" value="vlastní úspory"/>				
Jaké byly během pobytu Vaše průměrné měsíční výdaje na stravné, ubytování a cestovné (v CZK měsíčně)?				
* dohromady 5000,- až 6000,-				



Zbyněk Svozil, odborný garant pracovních stáží, katedra společenských věd v kinantropologii, fakulta tělesné kultury, na monitoringu stáže Evy Maršákové v Oberstufenrealgymnasium des Schulvereines Komensky, Rakousko.

4.10 Certifikát o absolvování pracovní stáže

V den ukončení pobytu vám mentor vystaví osvědčení, kterým potvrdí realizaci stáže. Tento dokument je nezbytný pro uznání stáže vysílající institucí. Obsahuje skutečný časový rámec stáže, realizované aktivity a úkoly, evaluaci vašeho výkonu, tj. získaných odborných a klíčových kompetencí ve vztahu k cílům stáže tak, jak je definuje pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships, a hodnocení případného přínosu stáže z pohledu hostitelské organizace. V certifikátu je také vyhrazen prostor pro doplňující informace, např. doporučení stážisty jako kvalifikovaného a motivovaného pracovníka apod. Na konci dokumentu se mentor vyjádří k případnému pokračování spolupráce s UP – přijímání dalších stážistů. Vystavený certifikát lze zobrazit a poté vytisknout kliknutím na ikonu „Uložit jako PDF“ u vaší stáže v přehledu „Mé pracovní stáže“. Originál certifikátu vám na požádání vydá mentor.

Vzor certifikátu o absolvování pracovní stáže najdete v příloze č. 11.



INTLAG Bc. Markéta HAMZOVÁ

O projektu Zaměstnavatelé Zaměstnanci UP **Studenti** Kurzy interkulturní komunikace

Hledej pracovní stáže

Mé žádosti o pracovní stáž

Vytvoř novou žádost o finanční podporu

Mé žádosti o finanční podporu

Mé pracovní stáže

Vytvoř zprávu z pracovní stáže

Seznam závěrečných zpráv z pracovní stáže

Mé pracovní stáže

Zaměstnavatel, název pozice	Město, země	Datum započeti - datum ukončení	Délka	Mobilní program	Status	Dokumenty ke stáži
Zentralinstitut für Kunstgeschichte Assistant of the Photo Collector Management	München, Německo	01/09/2014 - 31/08/2014	3,0	projekt OP VK	připravená	<ul style="list-style-type: none"> LoA LA smlouva o finanční podpoře průběžná zpráva závěrečná zpráva certifikát

Vedle tohoto osvědčení může hostitelská organizace vystavit stážistovi i vlastní certifikát s logem organizace, referenční dopis apod.

5 Závěr

Pokud jste dočetli náš manuál až sem, snad se nám podařilo vzbudit váš zájem o výjezd na pracovní stáž do zahraničí. Obdrželi jste základní informace týkající se procesu vyhledání vhodné hostitelské organizace a pracovní stáže „šité na míru“, víte už, že úspěšná a skutečně hodnotná zahraniční stáž se připravuje velmi pečlivě, s velkým časovým předstihem a vyžaduje z vaší strany značnou dávku sebereflexe, energie a úsilí. Máte alespoň v hrubých obrysech představu, co všechno je třeba udělat, abyste získali právě tu svou „stáž snů“, kterou se budete posléze oprávněně pyšnit ve svém životopisu.

Od úspěšných absolventů stáží často po návratu ze zahraničí slyšíme, že se ze stáže vrátili „jako někdo jiný“, že „vidí svět kolem sebe jinýma očima“. Úsměvné je, že proměna studenta-„navrátilce ze stáže“ je někdy viditelná na první pohled – i po fyzické stránce máme před sebou najednou jiného studenta, než byl ten, kterého jsme znali před výjezdem do zahraničí. Zkušený a úspěšný stážista si zkrátka věří, odráží se to na způsobu jeho vyjadřování, řeči těla atd. Tato fakta přesně vystihují formativní charakter pracovní stáže – pobyt v zahraničí vás zákonitě změní po profesní i osobnostní stránce. Rozvinete stávající odborné znalosti a dovednosti relevantní pro váš obor, získáte nové, naučíte se čelit problémům a výzvám, překonávat překážky, popasovat se aktivně s drobnými či většími neúspěchy, to vše v cizojazyčném prostředí a v odlišném kulturním kontextu. Posílíte tím zcela jistě zdravě své sebevědomí, uvědomíte si, jaké jsou vaše silné a slabé stránky, na čem musíte v budoucnu ještě zapracovat.

V kontextu dnešního globalizovaného světa, kdy se trh práce stále více internacionalizuje, znamená položka „pracovní stáž v zahraničí“ ve vašem životopisu jednoznačně velké plus, získáváte tak náskok před jinými uchazeči.



Univerzita Palackého
v Olomouci

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Těšíme se na vaše kvalitně zpracované žádosti o stáž, na vaše pozitivní zprávy „z místa činu“ a na pochvalná hodnocení od spokojených mentorů hostitelských organizací.

6 Referenční seznam

- Baralon, M. (2013). Ils ont mis un jury de concours dans leur poche. *Le Point*, 2123, 83.
- Chevrier, S. (2013). *Le management interculturel*. Paris: Presses Universitaires de France.
- Dubois, A.-L., & Tausin, B. (2009). *Express. Le monde professionnel en français*. Paris: Hachette Livre.
- Lagwe, P. B., Mathiesen, S. G., Rodgers, M. E., & Cox, P. E. (2010). *Guidebook for International Field Placements and Student Exchanges: Planning, Implementation, and Sustainability*. Alexandria, VA: Council on Social Work Education.
- Léonard, Ch. (2014). *Accueillir un stagiaire dans votre équipe, pourquoi pas?* Retrieved from the World Wide Web <http://www.portailrh.org/emploi2/fiche.aspx?f=31192>
- Le Breton, M. (2014). *Accueil d'un stagiaire: 10 manières de faire de son premier jour un enfer (à ne pas adopter)*. Retrieved from the World Wide Web http://www.huffingtonpost.fr/2014/04/07/accueil-stagiaire-enfer_n_5081975.html
- Léonard, Ch. (2014). *Accueillir un stagiaire dans votre équipe, pourquoi pas?* Retrieved from the World Wide Web <http://www.portailrh.org/emploi2/fiche.aspx?f=31192>
- Lipovetsky, G. (2013). Ne respectez pas les codes, créez de la nouveauté! *Le Point*, 2123, 84.
- Mension-Rigaud, E. (2013). Comment naissent les codes. *Le Point*, 2123, 76–77.
- Mitchell, M., & Fleuranceau, A. (2011). *Pour parler affaires. Méthode de français professionnel*. Paris: Éditions Maison des Langues.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Univerzita Palackého
v Olomouci

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Official Chamber of Commerce and Industry of Terrassa (2014). *Q-Placements: A handbook for the Quality of International Workplace Training for Initial Vocational Training Students*. Retrieved from the World Wide Web <http://www.q-placements.eu/results/results.en.html>

Průcha, J. (2010). *Interkulturní komunikace* [Intercultural Communication]. Praha: GRADA Publishing, a.s.

Seagle, E. E., Jr., Smith, T. M., & Smith, R. W. (2012). *Internships in Recreation and Leisure Services: A Practical Guide for Students* (5th Edition). State College, PA: Venture Publishing, Inc.

University of Gloucestershire (2009). *Placement Guide*. Retrieved from the World Wide Web <http://resources.glos.ac.uk/faculties/mac/placements.cfm>

University of Sheffield (2011). *Common Best Practice Code for High-Quality Internships*. Retrieved from the World Wide Web https://www.sheffield.ac.uk/polopoly_fs/1.93173!/file/internships.pdf

7 Věcný rejstřík

certifikát o absolvování pracovní stáže – 23, 28, 49, 51, 57, 58, 79, 80, 90, 92

délka pracovní stáže – 14, 24, 29, 79, 87, 89

dopis o přijetí/Letter of Admission – 14, 34, 37, 38, 75

evaluace – 6, 22, 28, 38, 49, 57

finanční příspěvek – 29, 38, 39, 43, 91

hostitelská země – 13, 14, 28, 39, 42, 43, 87, 89

institucionální koordinátorka pracovních stáží – 31, 39

katederní odborný garant pracovních stáží – 27, 30, 31, 33, 34, 39, 49, 51, 57, 90

kompetence – 5, 6, 9, 11, 21, 24, 29, 33, 36, 57, 66, 87, 89, 90

kontaktní osoba – 28

mentor – 22, 24, 28, 39, 46, 47, 49, 51, 57, 60, 73, 76, 84, 86, 87, 90, 95

monitoring – 6, 28, 38, 49, 57, 73, 84

monitorovací návštěva – 49

nabídka pracovní stáže – 26, 28, 29, 31, 32, 42, 73, 89

nefinanční příspěvek – 28, 29, 38, 91

pojištění – 38, 42, 43, 80, 91

poskytovatel pracovní stáže – 70

pracovní doba – 14, 87, 90



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Univerzita Palackého
v Olomouci

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships – 14, 38, 39, 40,
46, 57, 81, 83, 86, 87, 89, 90, 92

pracovní program stáže – 28, 38, 40, 44, 46, 49, 87

průběžná zpráva ze stáže – 47, 49, 87

smlouva o finanční podpoře – 39, 40, 42, 78

uznání pracovní stáže – 38, 51, 57, 90

vysílající instituce – 14, 38, 39, 47, 51, 57, 78, 80, 81, 82, 89, 90, 91

webová aplikace INTLAG – 6, 9, 12, 26, 27, 28, 29, 31, 33, 34, 38, 41, 42,
43, 49, 51, 89

závěrečná zpráva ze stáže – 32, 42, 43, 47, 51, 79, 80, 89

žádost o finanční podporu – 6, 33, 34, 36, 37

8 Přílohy

- Příloha 1: Hodnocení odborných kompetencí
- Příloha 2: Hodnocení osobnostních rysů
- Příloha 3: Postoj k práci a učení
- Příloha 4: Profesní směřování a pracovní stáž
- Příloha 5: Vzor nabídky pracovní stáže
- Příloha 6: Vzor dopisu o přijetí/Letter of Admission
- Příloha 7: Vzor smlouvy o finanční podpoře
- Příloha 8: Vzor pracovního plánu stáže/
Learning Agreement for Traineeships
- Příloha 9: Vzor průběžné zprávy z pracovní stáže
- Příloha 10: Vzor závěrečné zprávy z pracovní stáže
- Příloha 11: Vzor certifikátu o absolvování pracovní stáže
- Příloha 12: Možné otázky pro skype pohovor s uchazečem o pracovní stáž

Příloha 1: Hodnocení odborných kompetencí

Níže jsou vyjmenovány různé odborné dovednosti, které možná budete muset prokázat během své pracovní stáže a profesní dráhy. Tento formulář lze využít pro:

- 1) určení konkrétních odborných dovedností, které již máte, a dovedností, které potřebujete zlepšit nebo získat;
- 2) posouzení, zda vaše dovednosti odpovídají požadavkům na konkrétní pozici stážisty, o kterou se ucházíte.

Tento seznam není vyčerpávající. Bez obav přidejte jakékoliv další odborné dovednosti, které chcete zhodnotit, obzvláště ty, které jsou důležité pro vaši profesní specializaci nebo volbu.

Pracovní stáž – název pozice (nepovinné):				
Odborné dovednosti	Mám	Mám, ale potřebuji zlepšit	Potřebuji získat	Pro stáž nepotřebné
Poradenství				
Analyzování				
Hodnocení				
Vytváření rozpočtu				
Komunikace (písemná)				
Komunikace (ústní)				
Práce s počítačem				
Vytváření pojmů				
Poskytování odborných rad				

Koordinování				
Rozhodování				
Delegování				
Navrhování				
Řízení				
Dokumentování				
Vyhodnocování				
Stanovování cílů				
Iniciování				
Udílení pokynů				
Vedení				
Spravování				
Marketing				
Vyjednávání				
Pozorování				
Organizování				
Plánování				
Řešení problémů				
Podávání zpráv				
Vytváření časových harmonogramů				
Prodej				
Dohled				
Vyučování				
Týmová práce				
Psaní				

Příloha 2: Hodnocení osobnostních rysů

Níže jsou vyjmenovány různé osobnostní rysy, které možná budete muset prokázat během své pracovní stáže a profesní dráhy. Tento formulář lze využít pro:

- 1) určení konkrétních osobnostních rysů, které máte, a rysů, které potřebujete zdokonalit nebo získat;
- 2) posouzení, zda vaše rysy odpovídají požadavkům na konkrétní pozici stážisty, o kterou se ucházíte.

Tento seznam není vyčerpávající. Bez obav přidejte jakékoliv další rysy/dovednosti, které chcete zhodnotit, obzvláště ty, které jsou důležité pro vaši profesní specializaci nebo volbu.

Pracovní stáž – název pozice (nepovinné):				
Osobnostní rysy	Mám	Mám, ale potřebuji zdokonalit	Potřebuji získat	Pro stáž nepotřebné
Schopnost upřímně se smát				
Schopnost říct ne				
Přijímání kritiky				
Komunikativnost				
Sebejistota				
Ohleduplnost				
Schopnost spolupracovat				
Kreativita				
Rozhodnost				
Dynamičnost				

Empatie				
Nadšení				
Flexibilita				
Družnost				
Schopnost dobře naslouchat				
Pracovitost				
Čestnost				
Inteligence				
Věrnost				
Motivace				
Otevřenost				
Trpělivost				
Vyrovnanost				
Dochvilnost				
Hrdost				
Přemýšlivost				
Spolehlivost				
Vynalézavost				
Odpovědnost				
Ochota riskovat				
Samostatnost				
Spontánnost				
Stabilita (emoční)				
Taktnost				

Příloha 4: Profesní směřování a pracovní stáž

Část A. Otázky

Do volného místa vepište svou odpověď pro každou z níže uvedených otázek. Poté se ke každé otázce vraťte a napište směr (např. typ zaměstnavatele a pracovní zkušenosti), kterým byste se měli na základě vaší odpovědi ubírat, aby vaše pracovní stáž a kariéra byly úspěšné.

1. Na jakých pracovních a vzdělávacích zkušenostech stavím?

Odpověď:

Směr:

2. Jaké důležité pracovní zkušenosti mi v tomto okamžiku chybí?

Odpověď:

Směr:

3. Jaký typ práce se mi nejvíce líbí?

Odpověď:

Směr:



Univerzita Palackého
v Olomouci

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

4. Na jakou pracovní pozici bych to chtěl dotáhnout?

Odpověď:

Směr:

5. Jaké mám možnosti zaměstnání po absolvování školy?

Odpověď:

Směr:

Část B. Profesní směřování a pracovní stáž

Znovu si projděte své odpovědi na otázky 1–5. Poté na základě svých odpovědí a směru, který vám naznačuje každá odpověď, uveďte konečný směr, kterým by se měla ubírat vaše pracovní stáž a kariéra.

Příloha 5: Vzor nabídky pracovní stáže

Zentralinstitut für Kunstgeschichte

Department/division: Photo Library

Non-university research institute for art history with three major departments: research, library (500 000 volumes), photo study collection (800 000 black and white prints, 100 000 colour slides, 50 000 negatives).

Position title: Assistant of the Photo Collection Management

Position purpose: to assist the management of the photo collection in art historical research projects and online publications of image databases, under ongoing monitoring and guidance of the mentor

Duties and responsibilities:

- Orientation – introduction to the organizational structure of ZIG, its library and photo library;
- Tutorial for an art historian electronic data and image processing, introduction to the database programme of the photo library – information retrieval within a small photo collection, data entry;
- Collection maintenance and visitor service – sorting of photographs in the classification system, support of visitors in locating of photographs, inventorying and labelling of new photo collections, digitizing of various visual media, order processing;
- Participation in an ongoing project – development, digitization and online publication of the "Sammlung Schrey" (30 000 image documents of German painting and German art market 1850-1910) – data editing and correction, quality control of digital objects, linking digital objects and records, participation in the development of an optimal online presentation strategy.

Qualifications

Field/s of study:

- History and archaeology
- Fine arts

Level of study: not relevant

Professional competencies:

- Knowledge of the history of European art from the early middle ages to the 20th century
- Basics of the art historian image documentation

Key competencies/Language skills:

- German – Upper-intermediate (Required)
- English – Intermediate (Preferred)

Key competencies/Computer skills:

- Spreadsheets – Independent user
- Databases – Independent user
- Web browsing and communication – Independent user

Key competencies/Other:

- Critical and analytical thinking
- Creative thinking
- Teamwork
- Initiative
- Reliability

How to apply

Please send CV and cover letter by 15/12/2014 at the latest.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Univerzita Palackého
v Olomouci

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Economic sector: Libraries, archives, museums and other cultural activities

Size: staff 51 to 250

Working language/s: German, English

Type of work placement: Internship

City/Country: München/Germany

Earliest start date: 01/03/2014

Latest start date: 01/04/2014

Duration: 3 months

Working hours: 40 hours/week

Remuneration:

Financial contribution: 150 EUR/month

Contribution in kind: none

Required application documents: CV,
cover letter

Application deadline: 15/12/2013

Příloha 6: Vzor dopisu o přijetí/Letter of Admission

LETTER OF ADMISSION

A. HOST ORGANISATION

Identification	
Full legal name of the organisation in the national language: Zentralinstitut für Kunstgeschichte	
Type of organisation: RES-PUB – Public research centres (not HE)	Economic sector: R91 – Libraries, archives, museums and other cultural activities
Legal status: PB – Public	Geographical scope: I – International
Commercial orientation: NP – Not for profit	Size: S3 – staff 51 to 250
Website: www.zikg.eu	Working language(s): DE – German, EN – English
Short description of the organisation ¹ : Non-university research institute for art history with three major departments: Research, library (500 000 volumes), photo study collection (800 000 black and white prints, 100 000 colour slides, 50 000 negatives).	

Legal address		
Street, No.: Katharina-von-Bora-Strasse 10	Postal code: 80333	City: München
Country: DE – Germany	Region: DE2 – Bayern	

Contact person	
Family name: Peters	First name, title: Ralf, Dr.
Gender: M – male	Official position within the organisation: Curator of the Photo Library
Telephone: +49 89 289 27573	Mobile:
Fax:	E-mail: r.peters@zikg.eu

We hereby confirm that we are willing and prepared to employ the below mentioned student as a full time EC OP trainee in our organisation. We intend to give him/her tasks and responsibilities in accordance to his/her qualifications, theoretical knowledge acquired during the studies and training objectives related to his/her professional and personal development. We will co-operate with the International Relations Office of Palacký University Olomouc in the preparation, implementation and evaluation of the placement.

B. TRAINEE

Family name: Hamzová	First name, title: Markéta, Bc.	
Street, No.:	Postal code:	City:
Country:		

¹ Description must contain a minimum of 50 and maximum of 500 characters.
- All fields marked with an asterisk are mandatory.

C. WORK PLACEMENT

Local and temporal specification		
Department/division: Photo Library		
Number of permanent staff in the department/division: 4	Number of trainees hosted in the department/division: 2	
<input checked="" type="checkbox"/> Workplace address same as the registered office address		
Street, No.: Katharina-von-Bora-Strasse 10	Postal code: 80333	City: München
Country: DE – Germany	Region: DE2 – Bayern	
Start date: 01/03/2014	End date: 31/05/2014	
Duration: 3,0 months		

Detailed programme of the training period and tasks of the trainee	
Duties and responsibilities ² : - Orientation – introduction to the organizational structure of ZIG, its library and photo library - Tutorial for an art historian electronic data and image processing, introduction to the database programme of the photo library – information retrieval within a small photo collection, data entry - Collection maintenance and visitor service – sorting of photographs in the classification system, support of visitors in locating of photographs, inventorying and labelling of new photo collections, digitizing of various visual media, order processing - Participation in an ongoing project – development, digitization and online publication of the "Sammlung Schrey" (30 000 image documents of German painting and German art market 1850-1910) – data editing and correction, quality control of digital objects, linking digital objects and records, participation in the development of an optimal online presentation strategy	
To be able to perform the tasks, the minimum level of language competence expected from the trainee in the main working language(s) that the trainee will use at the host department/organisation is:	
Language	Level
DE – German	B2 – Upper intermediate
EN – English	B1 – Intermediate

Person responsible for mentoring of the trainee	
<input checked="" type="checkbox"/> Mentor same as the contact person	
Family name: Peters	First name, title: Ralf, Dr.
Gender: M – male	Official position within the organisation: Curator of the Photo Library
Telephone: +49 89 289 27573	Mobile:
Fax:	E-mail: r.peters@zikg.eu

² Please elaborate duties and responsibilities of the trainee as defined in the work placement offer so that they are tailor-made, i.e. adjusted to the selected trainee.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Univerzita Palackého
v Olomouci

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

D. WORKING CONDITIONS

Working hours	
Working hours: from 09:00 to 17:00, with a total of 40 hours/week	Work at weekends and on public holidays: NO

Remuneration	
Financial contribution: 150 EUR/month	Contribution in kind: NO

Insurance	
The trainee is covered by the accident insurance of the employer (covering at least damages caused to the trainee at the workplace): NO	
The trainee is covered by the liability insurance of the employer (covering damages caused by the trainee at the workplace) : NO	

We confirm that the trainee will not be financed by other actions/programmes of the EU.

Place: München

Date: 15/01/2014

Signature of person responsible

Stamp of the host organisation

Name and position: Dr. Ralf Peters, Curator of the Photo Library

Příloha 7: Vzor smlouvy o finanční podpoře

SMLOUVA O FINANČNÍ PODPOŘE č. 2013-2014/016

uzavřená podle § 1746 odst. 2 z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(projekt č. CZ.1.07/2.2.00/28.0176)

Univerzita Palackého v Olomouci

Adresa sídla: Křížkovského 8, CZ-77147 Olomouc

IČ: 61989592

DIČ: CZ61989592,

pro účely této smlouvy zastoupená Mgr. Marií Rakovou, hlavní řešitelkou a odbornou garantkou projektu, na základě pověření ze dne 02/09/2013
(dále jen „**vysílající instituce**“) na straně jedné

a

Jméno a příjmení: **Bc. Markéta Hamzová**

Datum narození: dd/mm/rrrr

Adresa trvalého bydliště: -

Korespondenční adresa: -

Telefon: -

E-mail: -

(dále jen „**účastník**“) na straně druhé

uzavírají tuto smlouvu o finanční podpoře (dále jen „**smlouva**“):

SMLUVNÍ PODMÍNKY

Článek 1 – Účel smlouvy

- 1.1 Účelem této smlouvy je stanovení závazků každé strany vyplývajících z realizace zahraniční pracovní stáže účastníka v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost – prioritní osy 2 Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj – oblasti podpory 2.2 Vysokoškolské vzdělávání, projektu Vytvoření systému řízení kvality zahraničních pracovních stáží studentů UP, č. CZ.1.07/2.2.00/28.0176.
- 1.2 Vysílající instituce poskytne účastníkovi na uskutečnění zahraniční pracovní stáže finanční podporu z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky.
- 1.3 Účastník přijímá tuto podporu a zavazuje se, že zahraniční pracovní stáž uskuteční tak, jak je popsáno v příloze I, přičemž bude jednat na svou vlastní odpovědnost.
- 1.4 Účastník tímto prohlašuje, že bere podmínky této smlouvy na vědomí a že s nimi souhlasí. Jakékoliv změny nebo dodatky této smlouvy musí být sjednány písemně.
- 1.5 Účastník bude po celou dobu zahraniční pracovní stáže studentem vysílající instituce.

Článek 2 – Platnost smlouvy

- 2.1 Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední z obou smluvních stran a končí nejpozději splněním závazků obou smluvních stran.
- 2.2 Oprávněné aktivity mohou probíhat v období od 01/01/2012 do 31/12/2014.

Článek 3 – Specifikace zahraniční pracovní stáže

- 3.1 Zahraniční pracovní stáž bude realizována v hostitelské organizaci **Zentralinstitut für Kunstgeschichte**, se sídlem **Katharina-von-Bora-Strasse 10, DE-80333 München, Německo**, místo výkonu stáže **tamtéž**, od **01/03/2014** do **31/05/2014**.
- 3.2 Délka pobytu v zahraničí pro účely výpočtu výše finanční podpory činí celkem **3,0** měsíce¹.

Článek 4 – Financování zahraniční pracovní stáže

- 4.1 Maximální částka finanční podpory z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky pro účely spolufinancování zahraniční pracovní stáže účastníka činí **37 350 CZK**.
- 4.2 Konečná výše finanční podpory bude kalkulována na základě vynaložených nákladů, které účastníkovi v souvislosti s realizací zahraniční pracovní stáže vzniknou, a to v rozsahu sjednaném v čl. 4 odst. 4.3 této smlouvy.
- 4.3 Finanční podpora je určena na tyto náklady:
 - stravné – v ceně v místě obvyklé, přičemž za cenu obvyklou se považuje nejvýše 75 % ceny zahraničního stravného dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
 - ubytování – v rodinách, hostelech, internátech, turistických ubytovnách nebo VŠ kolejích za ceny v místě obvyklé;
 - cestovné – na základě předložených cestovních dokladů pro hromadnou dopravu ve 2. třídě nebo na základě vyúčtování odsouhlaseného hlavní řešitelkou projektu, Mgr. Marií Rakovou, dle platného ceníku cenově nejvýhodnějšího dopravce.
- 4.4 Účastník prohlašuje, že poskytnutá finanční podpora nebude použita k úhradě nákladů, které jsou již hrazeny z jiných akcí/programů Evropského sociálního fondu.

Článek 5 – Ujednání o platbách

- 5.1 Do 14 kalendářních dnů ode dne, kdy tato smlouva nabyla účinnosti, bude účastníkovi poukázána zálohová platba ve výši **29 880 CZK**, představující 80 % maximální částky finanční podpory.
- 5.2 Zůstatková platba do výše **7 470 CZK** bude provedena do 14 kalendářních dnů ode dne předložení originálu závěrečné zprávy, kopie certifikátu o absolvování zahraniční pracovní stáže s uvedením skutečného data začátku a ukončení stáže a originálů účetních dokladů.

Článek 6 – Bankovní účet

- 6.1 Platby budou účastníkovi poukázány převodem na bankovní účet nesoucí následující identifikaci:
 - Název banky: -
 - Adresa pobočky: -
 - Název účtu/jméno majitele: -
 - Číslo účtu (včetně bankovních kódů): -
 - IBAN: -
 - BIC: -
 - Měna, ve které je účet veden: -

¹ Pokud není dodrženo trvání zahraniční pracovní stáže v délce celých měsíců, je finanční podpora na poslední měsíc přidělována podle počtu dnů posledního měsíce následovně: 1 až 7 dnů nulová finanční podpora; 8 až 20 dnů polovina měsíční finanční podpory; 21 až 30 dnů celá měsíční finanční podpora.

Článek 7 – Pojištění

- 7.1 Účastník bude mít na dobu zahraniční pracovní stáže uzavřeno pojištění léčebných výloh, odpovědnosti za škodu a úrazové pojištění. Za zajištění pojištění je zodpovědná vysílající instituce.
Číslo pojistné smlouvy: -
Název pojišťovny: ERV pojišťovna a.s.
- 7.2 Účastník potvrzuje, že převzal pojistnou kartu č. **275** vztahující se k tomuto pojištění. Pojistné podmínky a rozsah pojistného krytí jsou ke stažení na <http://www.upol.cz/struktura-up/rektorat/useky-prorektoru/oddeleni-mezinarodnich-vztahu/oddeleni-mezinarodnich-vztahu/studium-v-zahranici/cestovni-pojisteni/>. Karta včetně k ní přiložené informační skládačky je majetkem vysílající instituce a účastník se zavazuje tuto neprodleně po ukončení zahraniční pracovní stáže vrátit Oddělení mezinárodních vztahů UP.
- 7.3 U pobytů v zahraničí nad 90 dní má účastník povinnost přihlásit se před odjezdem do výše uvedené pojistné smlouvy, a to prostřednictvím emailu zaslaného Jiřímu Zapletalovi, jirka@zapletalovi.com, Pojišťovací makléřství BOHEMIA, a.s., se sdělením těchto údajů:
- jméno a příjmení;
 - rodné číslo;
 - místo pobytu;
 - datum odjezdu;
 - počet měsíců pobytu.

Článek 8 – Oprávněné aktivity v zahraničí

- 8.1 Oprávněnými aktivitami během zahraniční pracovní stáže jsou výlučně následující činnosti:
- práce odpovídající práci na plný pracovní úvazek v hostitelské organizaci.

Článek 9 – Závěrečná zpráva

- 9.1 Účastník se zavazuje předložit hlavní řešitelce a odborné garantce projektu, Mgr. Marii Rakové, popř. její zástupkyni Mgr. Tereze Dardové závěrečnou zprávu, kterou vyplní za použití úředního formuláře, vytiskne, podepíše a postoupí vysílající instituci nejpozději do 15 dnů po ukončení zahraniční pracovní stáže.
- 9.2 K originálu závěrečné zprávy přiloží účastník kopii certifikátu o absolvování zahraniční pracovní stáže a originály účetních dokladů vztahovaných k pobytovým a cestovním nákladům.

Článek 10 – Rozhodné právo

- 10.1 Poskytnutí finanční podpory se řídí podmínkami této smlouvy, příslušnými pravidly EU a v souladu se zásadou subsidiarity také zákony České republiky. Účastník může zahájit soudní řízení, pokud jde o rozhodnutí vysílající instituce týkající se uplatnění ustanovení této smlouvy a ujednání za účelem jejího uskutečnění, u příslušného soudu v souladu s příslušným národním zákonem.



Univerzita Palackého
v Olomouci

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Článek 11 – Závěrečná ustanovení

- 11.1 K této smlouvě jsou přiloženy následující přílohy, které tvoří její nedílnou součást:
- Příloha I Pracovní plán stáže a odpovědnost za kvalitu**
(Learning Agreement for Traineeships and Quality Commitment)
 - Příloha II Všeobecné smluvní podmínky**

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou provedeních, po jednom pro vysílající instituci a pro účastníka.

V Olomouci dne 25/02/2014

V Olomouci dne 25/02/2014

Bc. Markéta Hamzová
Účastník

Mgr. Marie Raková
Za vysílající instituci

VŠEOBECNÉ SMLUVNÍ PODMÍNKY

Článek 1 – Odpovědnost za škodu

Smluvní strana zproští druhou smluvní stranu odpovědnosti za jakoukoli škodu, jakou utrpí sama nebo jakou utrpí její zaměstnanci v důsledku plnění této smlouvy, nebyla-li tato škoda způsobena závažným a úmyslným pochybením druhé strany nebo jejich zaměstnanců.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Evropská komise ani jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost za jakoukoli škodu způsobenou během zahraniční pracovní stáže, na jejíž náhradu by v rámci této smlouvy byl uplatněn nárok. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ani Evropská komise se nezabývá žádnými žádostmi o náhradu škody související s takovými nároky.

Článek 2 – Ukončení smlouvy

Pokud účastník neplní smluvní závazky, je vysílající instituce bez ohledu na následky, které stanoví použitelné právní předpisy, oprávněna od smlouvy odstoupit. Smlouva zaniká doručením písemného vyhotovení odstoupení od smlouvy účastníkovi. Po zániku smlouvy je účastník povinen vrátit vysílající instituci celou částku přidělené finanční podpory. Vysílající instituce je oprávněna s účastníkem dohodnout, že účastník je v tomto případě povinen vrátit vysílající instituci pouze část přidělené finanční podpory.

Ukončí-li účastník smlouvu dříve než dnem stanoveným ve smlouvě, je povinen vrátit celou částku přidělené finanční podpory. Vysílající instituce je oprávněna s účastníkem dohodnout, že účastník je v tomto případě povinen vrátit vysílající instituci pouze část přidělené finanční podpory.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu „vyšší moci“, tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události, kterou účastník nemůže ovlivnit a nevznikla jeho pochybením ani nedbalostí, je účastník způsobilý obdržet finanční podporu ve výši odpovídající skutečné délce zahraniční pracovní stáže. Všechny zbývající prostředky je povinen vrátit.

Článek 3 – Ochrana osobních údajů

Všechny osobní údaje uvedené ve smlouvě jsou zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje jsou zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými opatřeními, a to vysílající institucí, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a Evropskou komisí, aniž by byla dotčena možnost předávat údaje orgánům odpovědným v souladu s právními předpisy EU za kontroly a audit (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům).

Účastník může na písemnou žádost získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné či neúplné. S dotazy ohledně zpracovávání svých osobních údajů se účastník obrací na vysílající instituci a/nebo na Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Stížnost na zpracovávání svých osobních údajů týkající se užívání těchto údajů vysílající institucí a/nebo Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy může účastník podat u Úřadu pro ochranu osobních údajů, stížnost na zpracovávání svých osobních údajů týkající se užívání těchto údajů Evropskou komisí může účastník podat u evropského inspektora ochrany údajů.

Článek 4 – Kontroly a audity

Za účelem kontroly řádného průběhu zahraniční pracovní stáže a řádného plnění této smlouvy se smluvní strany zavazují poskytovat Evropské komisi, Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy nebo jinému vnějšímu orgánu, který je pověřen Evropskou komisí nebo Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, jakékoli podrobné informace, které si vyžádají.

Příloha 8: Vzor pracovního plánu stáže/ Learning Agreement for Traineeships

LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS and QUALITY COMMITMENT

I. DETAILS OF THE PARTICIPANT

Name of the participant: Bc. Markéta Hamzová	
Subject area: 225	Academic year: 2013/2014
Degree: Mgr.	
Sending institution (legal name and address): Palacký University Olomouc , Křížkovského 8, CZ-77147 Olomouc, Czech Republic	
Contact person (name, function, e-mail, telephone): Mgr. Marie Raková, International Work Placement Coordinator, marie.rakova@upol.cz, +420 585 631 119	

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation (legal name and address): Zentralinstitut für Kunstgeschichte , Katharina-von-Bora-Strasse 10, DE-80333 München, Germany
Contact person (name, function, e-mail, telephone): Dr. Ralf Peters, Curator of the Photo Library, r.peters@zikg.eu, +49 89 289 27573
Type of work placement sector: R91
Size of the host organisation: S3

Department/division: Photo Library
Number of permanent staff in the department/division: 4
Number of trainees hosted in the department/division: 2
Planned dates of start and end of the placement period: from 01/03/2014 till 31/05/2014, that is 3,0 months

Knowledge, skills and competencies to be acquired: <ul style="list-style-type: none">- Professional competencies – wide knowledge of the history of European art from the early middle ages to the 20th century, basics of the art historian image documentation and history of the art documentary photos, skills in digital and analogue archiving of photos with focus on image archive software, ability to research and evaluate photos and apply them within portfolio management/maintenance, skills related to visitor service, ability to implement research projects- Key competencies – language skills (English and German), computer skills (spreadsheets, databases, web browsing and communication), critical and analytical thinking, creative thinking, teamwork, intercultural perception, initiative, reliability
Detailed programme of the training period and tasks of the trainee: <ul style="list-style-type: none">- Orientation – introduction to the organizational structure of ZIG, its library and photo library- Tutorial for an art historian electronic data and image processing, introduction to the database programme of the photo library – information retrieval within a small photo collection, data entry- Collection maintenance and visitor service – sorting of photographs in the classification system, support of visitors in locating of photographs, inventorying and labelling of new photo collections, digitizing of various visual media, order processing

- Participation in an ongoing project – development, digitization and online publication of the "Sammlung Schrey" (30 000 image documents of German painting and German art market 1850-1910) – data editing and correction, quality control of digital objects, linking digital objects and records, participation in the development of an optimal online presentation strategy

Working hours: from 09:00 to 17:00, with a total of 40,0 hours/week

Work at weekends and on public holidays: YES NO

To be able to perform the tasks, the minimum level of language competence expected from the trainee in the main working language(s) that the trainee will use in the host organisation/department (as defined under point II) is: German – B2, English – B1

Monitoring and evaluation plan:

1/ Parties involved shall monitor and evaluate the progress of the placement, check that the established training objectives are satisfactorily achieved and take appropriate action if required (e.g. suggesting an alternation of the programme) by the means of:

a/ monitoring to be carried out and guidance to be given to Bc. Markéta Hamzová

Responsible: Dr. Ralf Peters, mentor, host organisation (r.peters@zikg.eu, +49 89 289 27573); Mgr. Petr Čehovský, Ph.D., international work placement guarantor, Department of Art History, sending institution (petr.cehovsky@upol.cz, +420 585 633 441)

Deadline: on an ongoing basis

Form: face-to-face discussion, e-mail/telephone

b/ Interim Report to be submitted to Mgr. Petr Čehovský, Ph.D.

Responsible: Bc. Markéta Hamzová

Deadline: 15/04/2014

Form: form to be filled in and submitted online at <http://intlag.upol.cz>

2/ To access and validate the acquisition of the training objectives/acquired skills, following steps will be taken at the end of the placement, with respect to clearly defined criteria foreseen for Bc. Markéta Hamzová:

d/ Work Placement Completion Certificate to be submitted to Bc. Markéta Hamzová

Responsible: Dr. Ralf Peters

Deadline: 31/05/2014

Form: form to be filled in and submitted online at <http://intlag.upol.cz>

e/ Final Report to be submitted to Mgr. Petr Čehovský, Ph.D.

Responsible: Bc. Markéta Hamzová

Deadline: 15/06/2014

Form: form to be filled in and submitted online at <http://intlag.upol.cz>

f/ final assessment of the Final Report and Work Placement Completion Certificate (2a+b) and recognition of the placement

Responsible: Mgr. Petr Čehovský, Ph.D.

Deadline: 30/06/2014

Form: as defined under point III

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the participant, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for EC OP international work placements as set out below. The parties agree that the legal relations ensuing from this document shall be governed by relevant provisions of Czech law on the basis of provisions of section 9 of Act No. 97/1963 Coll. on International Private and Procedural Law, as amended.

The participant

Place: Olomouc

Date: 25/02/2014

Participant's signature:

The sending institution

We confirm that this proposed training programme agreement is approved.

The placement is part of the curricula: YES NO

On satisfactory completion of the training programme the institution will:

award ECTS credits; number of ECTS credits: 15 and/or

record the training period in the Diploma Supplement.

In addition, the mobility period will be documented in a Europass Mobility: YES NO

Place: Olomouc

Date: 25/02/2014

Signature:

Stamp of the sending institution

Name and position: doc. Mgr. Antonín Kalous, Ph.D., Vice-Dean for International Affairs, Philosophical Faculty

The host organisation

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the participant.

The participant will receive a financial support for his/her placement from our sources: YES, 150 EUR/month NO

The participant will receive a contribution in kind for his/her placement from our sources: YES NO

The participant is covered by the accident insurance of the host organisation (covering at least damages caused to the participant at the workplace):

YES NO

The participant is covered by a liability insurance of the host organisation (covering damages caused by the participant at the workplace):

YES NO

Place: München

Date: 25/02/2014

Signature:

Stamp of the host organisation

Name and position: Dr. Ralf Peters, Curator of the Photo Library

QUALITY COMMITMENT for EC OP international work placements

This Quality Commitment replicates the principles of the European Quality Charter for Mobility.

THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION¹ UNDERTAKES TO:

Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired;

Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes;

Select students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a **placement contract** with the selected students;

Prepare students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs;

Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance;

Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Learning Agreement for Traineeships;

Evaluate with each student the personal and professional development achieved through participation in the EC OP programme.

THE SENDING INSTITUTION¹ AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:

Negotiate and agree a tailor-made **Learning Agreement for Traineeships** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements;

Monitor the progress of the placement and take appropriate action if required.

THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:

Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Learning Agreement for Traineeships) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available;

Draw a **contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation;

Appoint a mentor to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress;

Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country.

THE PARTICIPANT UNDERTAKES TO:

Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success;

Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality;

Communicate with the sending institution about any problem or changes regarding the placement;

Submit a report in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement.

¹ In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation

Příloha 9: Vzor průběžné zprávy z pracovní stáže

Průběžná zpráva z pracovní stáže

INFORMACE O STÁŽISTOVI

Titul: Bc.
Jméno: Markéta
Příjmení: HAMZOVÁ

INFORMACE O PRACOVNÍ STÁŽI

Úplný oficiální název hostitelské organizace v národním jazyce: Zentralinstitut für Kunstgeschichte
Hostitelská země: Německo
Ekonomický sektor: R91 - Libraries, archives, museums and other cultural activities
Velikost: S3
Datum započetí: 01/03/2014
Datum ukončení: 31/05/2014
Délka: 3,0 měsíce

INFORMACE O PRŮBĚHU PRACOVNÍ STÁŽE

Uveďte, prosím, jaké aktivity a úkoly jste s ohledem na pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships vykonala/a v průběhu monitorovacího období První dva týdny jsem se podílela na katalogizaci dokumentů z pozůstalosti Franze Rohra. Pracovala jsem se sbírkou dokumentů, fotografií a částmi periodik od 19. do 20. stol. Učila jsem se pracovat s programem HIDA, a podílela jsem se na katalogizaci dat do systému databáze. Pracovala jsem s odbornou literaturou a naučila jsem se v databázích vyhledávat potřebné informace. Později jsem se začala podílet na projektu, který má za cíl vytvořit interaktivní katalog z pozůstalosti Rudolfa Schraye. Do databáze doplňuji nová faktografická data a učím se vyhledávat doplňující informace.

Uveďte, prosím, jaké aktivity a úkoly budete s ohledem na pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships realizovat v průběhu příštího monitorovacího období: Dále se budu podílet na zmiňovaném projektu (vytváření interaktivního katalogu z pozůstalosti Rudolfa Schraye), na vytváření databáze a katalogizaci dokumentů. Budu pracovat s programem HIDA a vyhledávat a doplňovat informace do popisných dokumentů. Budu pracovat se sbírkou dokumentů, grafik a fotografií z 19. a 20. století.

Poskytuje Vám hostitelská organizace náležitě vybavení potřebné pro plnění pracovního programu stáže? (např. přístup k informačním a komunikačním technologiím) ano

Je dodržována týdenní pracovní doba a její rozložení do pracovního týdne, event. víkendů a svátků tak, jak uvádí Learning Agreement for Traineeships? ano

Zhodnoňte, prosím, součinnost ze strany Vaší hostitelské organizace, resp. mentora (pomoc s integrací v hostitelském prostředí, poskytnutí odborného vedení, sledování průběhu stáže a dosahovaného pokroku apod.): Součinnost, odborné vedení a pomoc s si integrací mohu hodnotit zcela kladně. Pracovní prostředí je příjemné a vyhovující. Náplň práce je obohacující, zajímavá a bohatá na nové podněty. Také jsem se vždy setkala s ochotným, vlídným a laskavým přijetím.

Popište, prosím, konkrétní přínosy stáže získané v průběhu monitorovacího období (osvojení si odborných a klíčových/měkkých kompetencí včetně schopnosti komunikace v cizích jazycích, nabídka práce od hostitelské či jiné organizace po ukončení stáže či studia apod.): Touto pracovní stáží jsem



Univerzita Palackého
v Olomouci

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

nabyla mnoho cenných zkušeností. Měla jsem možnost prakticky nahlédnout a zapojit se do systému a pracovní náplně Phototheky. Také mě obohatila možnost nahlédnout do nových možností v oblasti bádání a vědeckých postupů a práce při vytváření i použití katalogů a databází. Od začátku pozoruji také přínos ke svým jazykovým dovednostem, které se den ze dne rozšiřují o nové odborné výrazy. Díky praktické možnosti komunikace pozoruji velké pokroky v možnostech komunikace a porozumění mluvenému projevu i psanému textu.

Poskytuje Vám hostitelská organizace řádně finanční a/nebo nefinanční podporu? ano

Uvedte, prosím, komentář k dalším aspektům Vaší stáže: Zentralinstitut für Kunstgeschichte je velmi obohacujícím, podnětným a motivujícím prostředím. Velmi kladně hodnotím, že této instituci náleží jedna z největších oborových knihoven, která je k dispozici všem badatelům. Také oceňuji, že se mou podílet na projektu s přístupem ke sbírce dokumentů od 19. do 20. století.

Příloha 10: Vzor závěrečné zprávy z pracovní stáže

Závěrečná zpráva z pracovní stáže

PODROBNÉ INFORMACE O STÁŽISTOVI

Titul: Bc.	
Jméno: Markéta	Příjmení: HAMZOVÁ
Datum narození: ---	Pohlaví: Ž
E-mail: ---	
Fakulta: FIF	Studijní obor: Teorie a dějiny výtvarných umění
Ročník: 1	Aktuální stupeň studia: navazující magisterský
Počet vystudovaných roků VŠ studia před započítáním pracovní stáže (v celých číslech): 3	Předchozí účast v mobilních programech:

PODROBNÉ INFORMACE O PRACOVNÍ STÁŽI

Typ pracovní stáže: pracovní stáž
Mobilní program: projekt OP VK
Úplný oficiální název hostitelské organizace v národním jazyce: Zentralinstitut für Kunstgeschichte
Hostitelská země: Německo
Ekonomický sektor: R91 - Libraries, archives, museums and other cultural activities
Velikost: S3
Datum započetí: 01/03/2014
Datum ukončení: 31/05/2014
Délka: 3,0 měsíce

PŘÍPRAVA PRACOVNÍ STÁŽE

Kde jste získal/a informace o projektu OP VK a možnosti absolvovat v jeho rámci pracovní stáž? od spolužáků
Co Vás motivovalo absolvovat pracovní stáž? prohloubení odborných/profesionálních kompetencí
Jak jste našel/a Vaši hostitelskou organizaci? v aplikaci INTLAG, kde byla zveřejněna její nabídka stáže
V jakém/ých jazyce/ích jste pracoval/a v hostitelské organizaci? Němčina
Jak probíhala Vaše jazyková a interkulturní příprava před pracovní stáží? 3denní kurz Interkulturní komunikace v cizích jazycích nabízený vysílající institucí
Jak byste ohodnotil/a znalosti jazyka, ve kterém jste pracoval/a (1 = výborné, 5 = nedostatečné)?
Před pracovní stáží: 4
Po absolvování stáže: 3
Jak byste ohodnotil/a Vaše interkulturní vnímání a schopnost efektivně pracovat v mezinárodním prostředí?
Před pracovní stáží: 4
Po absolvování stáže: 2

PRŮBĚH PRACOVNÍ STÁŽE

Měl/a jste jasnou představu o tom, jaká Vás čeká práce a co byste se měl/a v průběhu Vaší stáže naučit? 1
Měl/a jste před započítáním stáže podepsán pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships vysílající institucí i hostitelskou organizací? ano, před započítáním pracovní stáže
Měnil/a jste během pobytu pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships? ne
Uvedte prosím, jaké aktivity a úkoly jste s ohledem na pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships v průběhu stáže vykonal/a: Na začátku své pracovní stáže jsem se seznámila s organizační strukturou Phototheque, historií,

rozvojem a cílem Phototheky. Dále jsem se naučila pracovat s programem pro kunsthistorické a elektronické zpracování dat a obrazů. Pracovala jsem v programu HYDA a vkládala potřebná data, která jsem čerpala z dokumentů a reprodukcí 19. a 20. století. Naučila jsem se pracovat s programovou databází Phototheky. Dále jsem vyhledávala informace pro část databáze, která byla součástí projektu a na které jsem spolupracovala. Dále jsem byla seznámena se způsobem vkládání dat. Pracovala jsem na třídění fotografií v klasifikačním systému, během školení jsem také byla seznámena s reprodukčními technikami a naučila jsem se je v praxi rozlišovat způsoby reprodukčních technik 19. a 20. století. Naučila jsem se pracovat v systému inventarizace a označování nových kolekcí a digitalizaci nových médií. Celkový projekt zahrnoval zpracování 30 000 obrazových dokumentů německého malířství a malířského trhu, v letech 1850-1910, která spadala do sbírky Schrey. A jejím cílem byla editace dat, korekce a identifikace fotografických a tiskařských technik pozdního 19. století. A také spojování digitalizace se záznamy. Tím jsem se zároveň podílela na vývoji optimální online prezentační strategie a elektronické katalogizace a digitalizaci fotografií.

Byla dodržována týdenní pracovní doba a její rozložení do pracovního týdne, event. víkendů a svátků tak, jak uvádí pracovní plán stáže/Learning Agreement for Traineeships? ano

Byla pracovní stáž dostatečně dlouhá pro dosažení Vašich vzdělávacích cílů? 2

Souvisela náplň pracovní stáže přímo s Vaším studijním oborem/vzdělávacím plánem? 1

Poskytla Vám hostitelská organizace náležitě vybavení potřebné pro plnění zadaných aktivit a úkolů? ano

Byl/a jste spokojen/a se supervizí, kterou jste obdržel/a v průběhu pracovní stáže od Vašeho mentora z hostitelské organizace? 1

Byl/a jste spokojen/a se supervizí, kterou jste obdržel/a v průběhu pracovní stáže od Vašeho katederního odborného garanta stáží? 1

Jak byste zhodnotil/a Vaši integraci mezi místní zaměstnance? 2

Pořádá hostitelská organizace nějaké speciální akce pro zahraniční stážisty? nevím

UZNÁNÍ PRACOVNÍ STÁŽE

Je pracovní stáž součástí Vašeho studijního oboru? ne

Jaký byl způsob závěrečného hodnocení ze strany Vaší hostitelské organizace? certifikát

Jakým způsobem Vám bude pracovní stáž uznána vysílající institucí? ECTS kredity

Pokud bude pracovní stáž v zahraničí uznána vysílající institucí prostřednictvím ECTS kreditů, kolik ECTS kreditů obdržíte? 15

UZNÁNÍ PRACOVNÍ STÁŽE

Ohodnoťte prosím odborný přínos pracovní stáže: 1

Ohodnoťte prosím osobní přínos pracovní stáže: 1

Ohodnoťte prosím celkově pracovní pobyt: 1

Co jste po absolvování pobytu nejvíce ocenil/a? prohloubení odborných/profesionálních kompetencí

Měl/a byste zájem o další vzdělávací pobyt v zahraničí? pracovní stáž

PRAKTICKÉ ASPEKTY PRACOVNÍ STÁŽE

Kde jste během pracovní stáže bydlel/a? jinde

Jaká byla cena Vašeho ubytování (v CZK měsíčně)? 8100,-

Popíšte prosím ubytování a vysvětlete, proč jste zvolil/a právě tento druh ubytování (vybavenost koleji/bytu, připojení na internet, co si s sebou přivést apod.): Bydlela jsem v pronajatém pokoji soukromého bytu, kde jsem měla připojení na internet. S sebou jsem si přivezla věci osobní potřeby a netbook. V bytě jsem měla dobré podmínky a mohla jsem částečně využívat vybavení domácnosti, což mi usnadnilo stěhování.

Jak a s jakým předstihem jste ubytování zajišťoval/a? 2-3 měsíce předem

Pomohla Vám za zajištěním ubytování hostitelská organizace? ne

Jaké jsou možnosti stravování stážistů v místě pobytu? Koleje - je jich v Mnichově více a jsou různého typu, studentské ubytovny, podnájemné pokojů v soukromých bytech, hostely a hotely (ty jsou však velice drahé)

Jaké jsou orientační ceny potravin v porovnání s cenami v ČR? u některých potravin vyšší, zhruba dvojnásobek ceny, u základních potravin jen o málo vyšší než v ČR

Popište prosím dopravu do/z místa pobytu (tipy pro výhodné zakoupení jízdenky či letenky, orientační cena):

Výhodné je zaplatit jízdenku nějakou dobu předem např. u společnosti EUROLINES, v jiným městech pobytu např. Student Agency, místní dopravu jsem využívala minimálně.

Jaké jsou možnosti místní dopravy (MHD, kolo, pěšky, orientační ceny)? metro - cena je docela vysoká - jedna jízda kolem dvou euro samozřejmě také autobusy a tramvaje, ale ty jsem nevyužívala dále pak možnost pěšky a případně na kole

Jaké formality je třeba vyřídit po příjezdu (např. povolení k pobytu)? nesetkala jsem se s žádnými povinnostmi, při pobytu delším jak 3 měsíce je myslím povinnost se registrovat na místním úřadě

Byl/a jste spokojen/a s cestovním pojištěním poskytnutým vysílající institucí: ano

Uveďte prosím tipy na využití volného času (sport; kultura; výlety; finanční náročnost): Bydlela jsem vedle velkého parku, který jsem využívala k běhání, procházkám, piknikům a setkání s přáteli. Dále je možné vyjet na výlet, ať už soukromě nebo s nějakou studentskou organizací. A využívala jsem možnosti navštěvovat muzea, galerie, výstavy (cena se liší - 2-5 euro) a koncerty místní konzervatoře (zdarma).

Jaká byla výše Vaší finanční podpory (v CZK měsíčně)? 12 300,-

Jakých dalších zdrojů jste využil/a k financování pobytu? vlastní úspory

Jaké byly během pobytu Vaše průměrné měsíční výdaje na stravné, ubytování a cestovné (v CZK měsíčně)? dohromady 5000,- až 6000,-

Do jaké míry pokryla finanční podpora tyto Vaše výdaje (v %)? 90%

Obdržel/a jste první splátku finanční podpory před zahájením pobytu? ano

Uveďte prosím Vaše zkušenosti s bankovními účty/službami (doporučujete účet zřízený v zahraničí, používání české platební karty apod.): kartu ani účet jsem nezřizovala, peníze jsem vybrala dopředu a během pobytu jsem peníze vybírala co nejméně po větších částkách, abych ušetřila za manipulační poplatek, někdy jsem také využívala platební kartu

Platil/a jste hostitelské organizaci nějaké poplatky (pojištění, materiál apod.)? ne

Získal/a jste finanční příspěvek od hostitelské organizace? ano

pokud ano, kolik činil finanční příspěvek měsíčně (v CZK)? 4050,-

Poskytla Vám hostitelská organizace nefinanční příspěvek? ne

pokud ano, jaký? ---

ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ, KOMENTÁŘE A DOPORUČENÍ

Setkal/a jste se během pobytu s nějakými závažnými problémy? ne

Máte nějaká doporučení pro Vaše následovníky (např. co si vzít s sebou)? je určitě dobré mít s sebou notebook, netbook nebo tablet, což usnadní komunikaci i vyhledávání informací

Má podle Vás smysl podobnou stáž absolvovat? Doporučíte zapojení do programu i svým kolegům? Ano, určitě bych stáž doporučila.

Uveďte prosím Vaše připomínky a nápady k fungování programu: připomínky ani nápady nemám

Odkaz na fotogalerii, blog apod.: nemám žádný odkaz

Příloha 11: Vzor certifikátu o absolvování pracovní stáže

WORK PLACEMENT COMPLETION CERTIFICATE

A. HOST ORGANISATION

Full legal name of the organisation in the national language: Zentralinstitut für Kunstgeschichte
Legal address: Katharina-von-Bora-Strasse 10, DE-80333 München, Germany

We hereby certify that the below mentioned student has been employed in our organisation as a full time EC OP trainee.

B. TRAINEE

Family name: Hamzová	First name, title: Markéta, Bc.
Date of birth: dd/mm/yyyy	Sending institution: Palacký University Olomouc, Czech Republic

C. WORK PLACEMENT

Local and temporal specification	
Department/division: Photo Library	
Start date: 01/03/2014	End date: 31/05/2014

Activities and tasks carried out
<ul style="list-style-type: none"> - Orientation – introduction to the organizational structure of ZIG, its library and photo library - Tutorial for an art historian electronic data and image processing, introduction to the database programme of the photo library – information retrieval within a small photo collection, data entry - Collection maintenance and visitor service – sorting of photographs in the classification system, support of visitors in locating of photographs, inventorying and labelling of new photo collections, digitizing of various visual media, order processing - Participation in an ongoing project – development, digitization and online publication of the "Sammlung Schrey" (30 000 image documents of German painting and German art market 1850-1910) – data editing and correction, quality control of digital objects, linking digital objects and records, participation in the development of an optimal online presentation strategy

Performance of the trainee ¹					
Professional competencies	++	+	+/-	-	--
Wide knowledge of the history of European art from the early middle ages to the 20th century	x				

¹ Please evaluate the professional competencies (i.e. technical or specialized, job-related knowledge and skills) and key competencies (i.e. social competencies/soft skills) the trainee has acquired during the placement, referring to the Learning Agreement for Traineeships. For each item, select one of the evaluation categories by marking it with an 'x'.

Basics of the art historian image documentation and history of the art documentary photos	x				
Skills in digital and analogue archiving of photos with focus on image archive software	x				
Ability to research and evaluate photos and apply them within portfolio management/maintenance	x				
Skills related to visitor service	x				
Ability to implement research projects	x				
Key competencies					
Language skills (English and German)		x			
Computer skills (spreadsheets, databases, web browsing and communication)	x				
Critical and analytical thinking	x				
Creative thinking		x			
Teamwork	x				
Intercultural perception		x			
Initiative	x				
Reliability	x				

Benefits for the host organisation²					
	++	+	+/-	-	--
Contact with higher education institutions and acquisition of new collaborators		x			
Transfer of innovative scientific knowledge, new technologies and work methods			x		
Increased competitiveness		x			

Additional information³
<p>Markéta Hamzová is an excellent art historian having wide knowledge of the history of European art and architecture from the early middle ages to the 20th century. Thus she has proved to be an ideal person for cataloguing of more than 3 000 photos of German painting and German art market 1850-1910. This great performance will enable the Photo Library to open a new image database on the internet and thus make a major visual resource accessible to the public.</p> <p>If we had the opportunity, we would definitely continue employing Markéta Hamzová.</p>

² Please evaluate benefits the placement has generated from the perspective of your organisation. For each item, select one of the evaluation categories by marking it with an 'x'.

³ You can include here overall evaluation of the placement, recommend the trainee as a qualified and motivated employee if relevant, etc.



Univerzita Palackého
v Olomouci

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

We would like to continue the cooperation with Palacký University Olomouc and offer placements for its students:

YES NO

Place: München

Date: 31/05/2014

Signature of person responsible

Stamp of the host organisation

Name and position: Dr. Ralf Peters, Curator of the Photo Library

Příloha 12: Možné otázky pro skype pohovor s uchazečem o pracovní stáž

Následující otázky zaměstnavatelé často kladou během pohovorů s uchazeči o pracovní stáž

1. Jaké máte krátkodobé a dlouhodobé cíle a co děláte pro to, abyste jich dosáhl/a?
2. Proč jste si vybral/a tuto profesi a co tím chcete získat?
3. Jaké jsou, dle vašeho názoru, vaše největší přednosti a slabiny?
4. Jaké zkušenosti máte s lidmi s různým etnickým a náboženským zázemím?
5. Kdybychom zavolali jedné osobě, která je uvedena ve vašich referencích, co by o vás tato osoba řekla?
6. Jaké bylo vaše největší pracovní zklamání?
7. Proč bych vás měl/a přijmout jako stážistu?
8. Jak pracujete pod tlakem? Uveďte příklady.
9. Co jste se naučil/a ve škole a může vám to pomoci při stáži?
10. Kdybyste nosil/a varovný štítek, co by na něm bylo napsáno? Proč?
11. Popište chybu, kterou jste v životě udělal/a, a povězte mi, co jste se tím naučil/a?
12. Jak byste definoval/a úspěch?
13. Jaké vlastnosti by, podle vašeho názoru, měl mít dobrý mentor?
14. Jaké vlastnosti by, podle vašeho názoru, měl mít dobrý stážista?
15. Co děláte pro to, abyste držel/a krok se svým oborem?
16. Popište problém, se kterým jste se setkal/a, a povězte mi, jak jste tento problém vyřešil/a. Co jste se z této zkušenosti naučil/a?
17. Na jaké úrovni je vaše schopnost písemné komunikace?

18. Proč si myslíte, že splňujete předpoklady pro výkon pracovní pozice v rámci pracovní stáže?
19. Jaké tři nejdůležitější věci jste se naučil/a ve formálním vzdělávání?
20. Jaké největší obavy máte ze zahájení pracovní stáže?
21. Dokládají vaše známky váš skutečný potenciál? Pokud ne, proč tomu tak je?
22. Které dva nebo tři úspěchy vám přinesly největší uspokojení?
23. Jmenujte dvě nebo tři věci, které jsou pro vás nejdůležitější při výběru místa pracovní stáže.
24. Jaké zkušenosti máte s mluveným projevem před skupinou lidí a jaký byl při těchto příležitostech váš výkon?
25. Co Vás v práci nejvíce uspokojuje?
26. Jaké zkušenosti máte s počítačem?
27. Popsal/a byste sám sebe jako člověka dodržujícího etické zásady? Pokud ano, proč?
28. Popište kázeňský problém, který jste musel/a řešit. Jak jste se s ním vypořádal/a?
29. Co vás motivuje k nejvyššímu úsilí?

Další možné otázky

Popište, jak jste uvedl/a do praxe týmovou práci ve škole nebo ve svém posledním zaměstnání.

- Co pro vás znamená slovo „služba“?
- Máte osobní zkušenost s tělesně nebo duševně postiženými lidmi? Popište své zkušenosti.
- Proč jste si vybral/a (svou univerzitu)?
- Jste členem nějakých organizací? Jakých?

- Která práce, kterou jste dělal/a, pro vás byla nejzajímavější? Proč?
- Která práce, kterou jste dělal/a, pro vás byla nejméně zajímavá? Proč?
- Kdybyste byl/a na mém místě, vybral/a byste sám sebe pro tuto pracovní stáž? Proč?
- Jaké dovednosti jsou, dle vašeho názoru, pro stážistu nezbytné?
- Co víte o naší společnosti?
- Cestujete rád/a? Proč?
- Co si myslíte, že budete dělat za pět let?
- Jaké máte koníčky a zájmy?
- Jaké knihy rád/a čtete? Povězte mi o některé z nich.
- Jaké metody používáte k motivování druhých?
- Co byste podnikl/a pro budování pozitivních vztahů s médii?

Mgr. Marie Raková, MSc (cand)
Mgr. Zuzana Hanelová
Mgr. Jitka Uvírová, Ph.D.

MANUÁL PRO ÚČASTNÍKY ZAHRANIČNÍCH PRACOVNÍCH STÁŽÍ

Odpovědná redaktorka: Mgr. Jana Kopečková

Technická redakce: DMD agency, s.r.o.

Grafické zpracování obálky: DMD agency, s.r.o.

Tato publikace neprošla redakční ani jazykovou úpravou Vydavatelství UP.

Vydala a vytiskla Univerzita Palackého v Olomouci

Křížkovského 8, 771 47 Olomouc

www.vydavatelstvi.upol.cz

www.e-shop.upol.cz

vup@upol.cz

1. vydání

Olomouc, 2014

Ediční řada – Monografie

ISBN 978-80-244-4523-6

VUP 2014/1045

NEPRODEJNÉ