

# Sociální firma Hračkotéka

## Metodika Job klubu

**Obchod s hračkami jako sociální firma zaměstnávající osoby  
se zdravotním znevýhodněním**

**hračkotéka**

Sociální firma: místo pro všechny



Evropský sociální fond  
Praha & EU: Investujeme do vaší budoucnosti

Tato metodika vznikla jako jeden z výstupů klíčové aktivity „Job klub“ v rámci projektu „Obchod s hračkami jako sociální firma zaměstnávající osoby se zdravotním znevýhodněním“. Na tvorbě metodiky se podíleli zaměstnanci Hračkotéky a partner projektu o.s. Asistence. Metodika by měla sloužit pracovníkům, klientům sociální firmy Hračkotéka a dalším subjektům, kteří se zajímají o sociální podnikání.

## **Co je to Job klub?**

Jedná se o skupinové setkávání lidí, kteří hledají práci a k jejímu nalezení potřebují určitou formu podpory. Během těchto setkání účastníci získají dovednosti potřebné k nalezení a udržení si zaměstnání.

V současné době není cílem Job klubu práci člověku nalézt, ale naučit nezaměstnané, jak si práci hledat samostatně. Je to dlouhodobější cíl, při kterém lidé s postižením uplatní nabyté znalosti a dovednosti kdykoliv budou hledat novou práci. Základní myšlenkou Job klubu je předpoklad, že každý člověk je schopný pracovat, jestliže má nezbytnou motivaci.

V Job klubu mohou klienti rozvíjet dovednosti potřebné pro získání práce, a také pracovat na identifikaci svých zájmů a možností. Často se používá nácvik dovedností v modelových situacích, jakými jsou například práce s inzeráty v tisku, na internetu, orientace ve formulářích, psaní životopisu apod. Také je velmi vhodné uspořádat v rámci Job klubu besedu s lidmi, kteří prošli Job klubem a již někde pracují.

V rámci Job klubu se využívá různých skupinových technik např. diskuse, brainstorming, simulační hry a skupinové vyučování.

## **Jaký má být lektor Job klubu?**

Každý z lektorů by měl umět účastníkům naslouchat, akceptovat je takové, jací jsou, být citlivý a vnímavý. Měl by umět účastníky podpořit a posilovat je v tom, v čem potřebují. Zároveň by si, ale měl umět udržet určité hranice mezi jím samotným a účastníky.

Lektor se musí vyjadřovat srozumitelně (artikulace, obsah), jasně a výstižně, ověřovat si, zda účastníci dostatečně rozuměli řečenému, svůj projev musí přizpůsobit cílové skupině, se kterou pracuje.

Lektor musí ve skupině očekávat znatelný diskomfort oproti dialogu, způsobený větším prostorem a větším počtem lidí. Na lektora předstupujícího před skupinu jsou kladeny vyšší nároky na řeč těla, zvláště pokud stojí, chodí po místnosti nebo používá vizuální techniky k výkladu. Lektor by měl zvládnout tzv. „přeladování“ na jednotlivé členy skupiny - pohledem, postojem těla, tónem hlasu – měl by vnímat odlišné tóny, rychlost řeči, dialekt apod. Na lektorovi je také, aby udržel optickou kontrolu nad celou skupinou, nad obsahem hovoru, časovým rámcem a v neposlední řadě cílem setkání.

## **Proč skupinové poradenství?**

Skupinová praxe je zásadní a nezastupitelnou součástí sociální práce. Za prvé šetří čas odborníků, za druhé je ekonomičtější a za třetí poskytuje některé možnosti, které individuální práce s klientem nabídnout nemůže. Podstatným faktorem skupinové práce je skupinová dynamika, která aktivizuje energii, tvořivost a odvahu ke změně.

Sdílení skupinové zkušenosti s dalšími lidmi, kteří mají podobné zájmy a cíle je velmi užitečné. Člověka posiluje zjištění, že někdo jiný má v životě podobné těžkosti a se svými problémy se necítí tak osamělý. Ve skupině se otevírá možnost mluvit o svých problémech s někým, kdo má podobné trápení. Skupiny poskytují prostor pro výměnu názorů a myšlenek i pro nová řešení problémů. Skupina dává jedinci možnost nově nabyté zkušenosti otestovat a doladit a poté převést do osobního života.

Skupina nabízí jednotlivci stále nové situace, kterým musí neustále přizpůsobovat své vlastní pocity a schopnosti. Každý člověk má možnost prostřednictvím těchto procesů poznávat sám sebe, nové aspekty a reakce a využít je k rozšíření obrazu vlastní osobnosti. Tím si také rozšiřuje repertoár rolí, které ve skupině a potažmo v životě hraje.

## **Jak začít Job klub?**

Na začátku se lektor zřetelně představí a vyzve účastníky Job klubu k témuž. Dobrou pomůckou pro zapamatování jmen v kolektivu mohou být cedulky se jmény, které si každý klient připevní na oděv. Lektor by měl respektovat jméno, popřípadě přezdívku, kterou se klient podepíše. Při představování účastníků lektor věnuje prostor jednotlivým členům skupiny, vymezí jim obsah sdělení a hlídá shodný čas pro všechny.

Základním pilířem prvního setkání je, domluva se skupinou jaký bude cíl setkávání, jak často se bude skupina setkávat a po jak dlouhou dobu. Také je důležité stanovit pravidla ohledně pozdních příchodů, zvonění mobilního telefonu či stravování během setkání.

Setkání skupiny lektor vždy ukončuje shrnutím a podáním zpětné vazby (např. „dnes jste byli velmi aktivní“). Pokud se během setkání našlo řešení nějakého problému, je dobré ho zopakovat. Lektor domluví či připomene další setkání skupiny - datum, čas, místo a náplň. Lektor by neměl zapomenout poděkovat všem členům skupiny za spolupráci a vyjádřit potěšení z dalšího shledání.

### **Jak dlouho má trvat Job klub?**

Stanovená doba Job klubu je 60 minut. Je potřeba počítat s možným prodloužením na 90 minut. Je dobré dělat krátké přestávky.

### **Jakou frekvenci má mít Job klub?**

Ideální je frekvence 1x týdně.

### **Pro kolik účastníků je Job klub určen?**

Menší skupiny do deseti členů jsou obvykle operativnější a soudržnější. Pokud vede skupinu jeden sociální pracovník, neměla by mít skupina více jak šest členů, při dvou pracovnících se udává maximální počet dvanáct členů.

### **Jaká jsou hlavní témata Job klubu?**

#### **Předpoklady k práci**

Úvodní téma Job klubu by mělo být zaměřené na předpoklady klienta k práci a jeho motivaci si práci hledat a udržet. Cílem tohoto tématu je pomoci účastníkům v utřídění si dovedností a vlastností, které souvisí s výkonem zaměstnání. Měli by se zamyslet nad tím, proč chtějí pracovat, co pro ně znamená získat práci nebo jaké mají silné a slabé stránky.

Toto téma může být pro někoho velice osobní, proto by lektor neměl účastníky nutit nebo přemlouvat, aby svoje názory a myšlenky říkali nahlas. Je obzvlášť důležité dbát na bezpečné prostředí ve skupině.

Účastníci Job klubu mají příležitost popřemýšlet nad tím, proč práci hledají a jak nalezení práce ovlivní jejich život. Své názory si mohou navzájem sdělit. Může tak vzniknout diskuse, která rozšíří názory a myšlenky ostatních účastníků.

Toto téma zároveň pomáhá ukotvit motivaci všech účastníků a podporuje je v dalším hledání.

#### **Možnosti pracovního uplatnění**

Toto téma by mělo pomoci účastníkům k tomu, aby si mohli utvořit představu o možnostech pracovního uplatnění, získali přehled o různých povoláních a existujících

pracovních pozicích a uvědomili si a zvážili svoje preference a možnosti. Zároveň aby zjistili, co obnáší práce, o kterou mají zájem. Pro některé účastníky může být důležité uvědomit si rozdíl mezi chráněným a běžným pracovištěm a ujasnit si, o který typ uplatnění mají zájem.

### Jak hledat práci

Toto téma směřuje k zamyšlení účastníků nad výhodami a nevýhodami jednotlivých způsobů hledání práce. Klienti mají možnost seznámit se s vyhledáváním inzerátů pomocí internetu, tiskovin či přes svou rodinu a známé. Další možností jak hledat práci je oslovit agenturu podporovaného zaměstnávání, úřad práce či personální agenturu. V této části lze mluvit o zkušenostech účastníků s jednotlivými organizacemi. Lektor může v rámci diskuse zhodnotit, jaké jsou výhody a nevýhody jednotlivých typů organizací. Je dobré používat co nejvíce konkrétní příklady. Účastníci tak mají možnost ztotožnění se s daným příběhem a lépe se jim o situaci přemýšlí a rozhoduje.

### Oslovování zaměstnavatele

Účastníci se v rámci tohoto tématu zamyslí nad výhodami a nevýhodami různých způsobů oslovení zaměstnavatele. Existují tři způsoby, jak můžeme zaměstnavatele oslovit. Jde o oslovení telefonické, písemné a osobní. Toto setkání se zaměřuje hlavně na telefonický rozhovor. Telefonický rozhovor je dobré s účastníky nacvičit. Účastníci si rozmyslí, co všechno by nemělo v telefonickém rozhovoru chybět. Pro některé klienty je velkou pomocí mít základní kostru rozhovoru předem napsanou. Poté je dobré zařadit praktické vyzkoušení hovoru – ať už mezi lektorem a účastníkem, mezi dvěma účastníky nebo se skutečným zaměstnavatelem, který bude ochotný s účastníky Job klubu cvičné rozhovory uskutečnit. V takovém případě je pak dobré mít s daným člověkem domluveno, že lektorovi, a případně i účastníkům, sdělí svůj názor na proběhlé rozhovory, že poskytne zpětnou vazbu. Zpětnou vazbu mohou poskytnout i lektor nebo ostatní účastníci. Lektor musí danou situaci ohlídat, aby byla dodržena zásada poskytování zpětné vazby: začít pozitivním hodnocením, pak přejít k nedostatkům a na závěr pozitivní shrnutí. Diskusi a zpětnou vazbu ve skupině musí lektor vést správným směrem, aby některý účastník nebyl pouze kritizován a zcela neztratil motivaci.

### Motivační dopis

Účastníci by se měli také seznámit s motivačním dopisem (někdy se označuje jako průvodní), který bývá obvykle prvním kontaktem se zaměstnavatelem. Je proto velmi důležité zvolit vhodnou formu a obsah. Motivační dopis se posílá spolu se životopisem, ale

všichni zaměstnavatelé jej nepožadují. Měl by být originální (neposílat jeden motivační dopis více zaměstnavatelům) a stručný (maximálně na jednu stranu). V motivačním dopise musí být informace o tom, o jakou pozici má člověk zájem a proč chce pracovat právě v této organizaci. Je vhodné vložit několik detailů o firmě, aby bylo vidět, že má člověk o tuto práci skutečně zájem. Dále je dobré uvést, co všechno může zájemce nabídnout: např. vzdělání, praxe (především ta, která souvisí s nabízenou pracovní pozicí), své klady a přednosti a dodatek, že bližší informace jsou uvedeny v životopisu. V závěru dopisu by neměla chybět žádost o případnou schůzku a zdvořilé zakončení. Účastníci by měli mít možnost vytvořit si během setkání svůj vzorový motivační dopis.

### Životopis

Životopis (neboli Curriculum Vitae, zkráceně CV) je první vizitkou zájemce o práci. Proto je potřeba mu věnovat pozornost a pečlivě ho vypracovat. Může mít podobu strukturovanou nebo volnou. Většinou je od zaměstnavatelů požadována podoba strukturovaného životopisu. Účastníci se během tohoto tématu dozví, jak psát životopis - stručně a výstižně, dbát na grafickou úpravu a přehlednost. Uvedené pracovní zkušenosti a vzdělání se řadí od nejnovějšího po nejstarší. Tedy tak, aby si zaměstnavatel na prvním místě přečetl nejnovější zkušenosti či poslední ukončené vzdělání. Životopis se vždy píše podle toho, pro koho je určen a podle toho, o jakou práci či pozici zájemce žádá. Každý účastník by si měl v závěru setkání vypracovat svůj vlastní životopis, který mu může posloužit při reálném hledání práce.

### Pracovní pohovor

Na pracovní pohovor by se měl zájemce o zaměstnání dobře připravit. Toto téma informuje účastníky, co je na pracovním pohovoru čeká. Pomocí této zkušenosti si mohou připravit odpovědi na nejčastější otázky, které na pohovorech bývají kladeny. Účastníci se zamyslí nad tím, co je třeba udělat, než se vydají na pohovor. Mohou nad tím popřemýšlet sami a pak svoje odpovědi sdělit ostatním. Je možné, že někoho napadne něco jiného, co bude pro ostatní také zajímavé a podstatné, což si mohou ke svým odpovědím připsat. Lektor s účastníky diskutuje o tom, jak si naplánovat cestu na pohovor, co si obléci, jaké dokumenty si připravit, jak se na pohovoru chovat, jaké otázky mohou zájemci o místo na pohovoru očekávat, co je třeba si před cestou na pohovor zjistit. V rámci plánování trasy je možné využít internetu a zkusit si vyhledat zadanou trasu.

Během tohoto tématu je velmi vhodné využití techniky hraní rolí. Nejdříve si mohou účastníci zkusit vstup do místnosti a poté samotný pracovní pohovor. Scénky je dobré

předvádět ve dvojicích. Jeden účastník předvádí zaměstnavatele a druhý zájemce o práci. Pokud nebude mít nikdo z účastníků zájem, je možné, aby zaměstnavatele hrál lektor. Při hraní rolí je dobré výrazně upozornit na okamžik, kdy začíná lektor hrát (přijímá nějakou roli) a kdy končí s rolí a je opět lektorem. Účastníci si podle scének lépe zapamatují, jak by pohovor měl probíhat nebo naopak, čemu by se měli vyhnout. Tyto scénky může jeden z lektorů natáčet videokamerou a pak si je společně pustit, aby i účastníci vystupující ve scéně viděli, jak při takovém pohovoru vypadají a jaký mohou na ostatní dělat dojem. Účastníci musí s natáčením a následným pouštěním videa souhlasit. Také je dobré zdůraznit, že se jedná pouze o zkoušku a ne o opravdový pohovor.

Další část setkání je věnována otázkám, které se mohou objevit na pracovním pohovoru. Účastníci si mohou cvičně zkusit na otázky odpovědět. Také je dobré mít připravené otázky, které zájemce klade zaměstnavateli.

Poté se účastníci společně zamyslí nad tím, jak se zaměstnavatelem mluvit o svém zdravotním postižení. Zde mohou účastníci mluvit o svých zkušenostech a pocitech. Společně mohou přijít na nejlepší způsoby, jak zaměstnavateli sdělit, co jejich postižení znamená pro výkon dané práce a co k výkonu práce potřebují. K tomuto tématu je potřeba přistupovat obzvláště citlivě. Je dobré, aby se každý z účastníků naučil o svém znevýhodnění mluvit a uměl zaměstnavateli popsat jeho specifické potřeby. Je důležité vědět, že sdělení pouhé diagnózy zaměstnavateli nic neřekne. Prohlášení „mám dětskou mozkovou obrnu“ je nic neříkající. Pro zaměstnavatele je podstatnější slyšet např. „chodím pomaleji“, „nemohu přenášet těžké věci“ nebo „nedosáhnu na vysoko položené regály“.

Dalším výborným zpestřením může být návštěva bývalého účastníka Job klubu, který už práci získal. Může ostatním říci, co ho na pohovoru čekalo, co ho tam překvapilo, na co se ho zaměstnavatel ptal, jaké otázky kladl on a co by si na příště připravil lépe.

Velkým přínosem pro Job klub je návštěva nějaké osoby, která pohovory běžně ve své firmě vede (např. personalista). Může říci o svých zkušenostech, o tom, co zvyšuje šanci při pohovorech uspět. Je také možné daného návštěvníka poprosit o nácvik takového pohovoru (o tzv. cvičný pohovor). Cvičný pohovor může probíhat i přímo v sídle zaměstnavatele, na jeho pracovišti. Skutečnost, že se jedná o cvičný pohovor, je nutné účastníkům zdůraznit, aby neměli zbytečná očekávání.

## Komunikace

Komunikace je velmi široké téma. V Job klubech se zařazují zejména aktivity zaměřené na jednání se zaměstnavatelem. Z teorie by měl lektor vybrat pouze to, co by mohlo být pro



účastníky zajímavé či užitečné a více prostoru věnovat spíše předvádění, praktickým cvičením, modelování, hraní rolí. Při těchto aktivitách je třeba postupovat opatrně, dbát na bezpečné prostředí ve skupině a respektovat individuální hranice, například přehrávání scének může být někomu velmi nepříjemné.

V tomto tématu je důležité zmínit rozdělení komunikace na verbální a neverbální. Účastníci mohou popřemýšlet o tom, co by mohlo zaměstnavatele u určité formy verbální a neverbální komunikace odradit a co naopak působí dobře. Lektor by si měl nastudovat literaturu zaměřenou na neverbální komunikaci, aby si byl v této oblasti jistý a mohl doplnit návrhy účastníků.

V závěru setkání mohou účastníci společně sestavit desatero pravidel úspěšné komunikace. Zajímavé cvičení je, když účastníci nejprve sestaví desatero v malých skupinkách a poté z nich vytvářejí jedno společné desatero (návik kooperace, domlouvání ve skupině).

### Pracovně právní vztahy

Toto téma bývá vnímáno účastníky jako důležité, ale zároveň tak trochu nudné. Je dobré ho obohatit o hry a hodně využívat možností k diskusi a zapojení účastníků.

Téma je navíc velmi náročné na přípravu lektora. Lektor by si měl nastudovat Zákoník práce v aktuálním znění, především části o uzavírání a ukončování pracovního poměru, ale také části o pracovní době či dovolené. Je dobré si také připomenout ustanovení zákona o zaměstnanosti ohledně evidence uchazečů o zaměstnání a podpory v nezaměstnanosti. Často se tato témata objevují společně.

Během tohoto tématu se účastníci seznámí s tím, jak vypadá pracovní smlouva, které údaje jsou nezbytné a které je možno vynechat. Dále se seznámí s podmínkami nemocenské, dovolené či výpovědi.

### Nástup do práce

Je dobré vyčlenit jako samostatné téma „nástup do práce“, protože je to pro zaměstnance velký den, na který se musí dobře připravit. Navíc tento první den bývá hodně náročný a na některé zaměstnance může působit tak, že se špatně rozhodli a mohou zcela ztratit motivaci a dokonce do práce druhý den již nejít.

První část tohoto tématu slouží k naplánování a zjištění náležitostí potřebných pro první den v novém zaměstnání.

V druhé části by si měl lektor s účastníky povídat o tom, co udělají den před nástupem do nového zaměstnání. Účastníci mohou sami říkat, co si připraví za dokumenty, jaké oblečení si přichystají, na kolikátou hodinu si nachystají budík, kdy půjdou spát apod.

Další část se věnuje samotnému prvnímu dni v zaměstnání. Zde mohou účastníci také sami říkat, co je první den v zaměstnání důležité a na co si dát pozor, mohou si také sdělovat své zkušenosti, pokud již někdy pracovali.

### Chování v práci

Když člověk získá pracovní místo, má určitě radost, že si zaměstnavatel vybral právě jeho. Neznamena to ale, že má úplně vyhráno. Další zkoušky ho ještě čekají – naučit se danou pracovní činnost, zapadnout do kolektivu, orientovat se na pracovišti apod. K tomu by účastníkům Job klubu mělo pomoci toto téma.

První část je věnovaná základním radám pro zaměstnance. Jsou v nich obsaženy rady, o co by se měl nový zaměstnanec zajímat – zvyky na pracovišti, oblečení, pracovní kolektiv (kdo je nadřízený, komu se omlouvat, vykání x tykání), obědy (kam se chodí, kdy, s kým). Tato část je diskusní, kdy lektor s účastníky probírá bod po bodu. Účastníci mohou říkat svoje zkušenosti a názory.

Další částí může být zamyšlení se nad firemní kulturou. S tímto pojmem se mohou zaměstnanci v poslední době stále častěji setkávat. Jsou různé typy firemních kultur a je možné diskutovat o tom, v jaké firmě by byli účastníci schopni pracovat.

### Hry a jejich význam

Hry se do Job klubů zařazují jako příjemné oživení. Jsou nejen vítanou aktivitou, ale umožňují také účastníkům něco se o sobě i o oblasti práce dovědět. Hry mohou být zaměřeny na psychomotorické funkce, na citový rozvoj, na vnitřní disciplínu nebo na spolupráci ve skupině apod. Některé známé hry je potřeba podle složení skupiny a dovedností jejích členů přizpůsobovat.

## **Job klub v sociální firmě Hračkotéka**

Job klub v Hračkotéce je oproti klasickému Job klubu jiný v tom, že se na něm setkávají klienti v tréninku pracovních dovedností a zároveň současní zaměstnanci se zdravotním znevýhodněním. Job klub vede pracovní konzultantka. Řeší se na něm hlavně témata, která souvisí s již fungující firmou. Job klub je místo a prostor pro vzájemné sdělování si pracovních zkušeností a dobré praxe, řeší se na něm organizační záležitosti firmy, stížnosti, přání, nápady na zlepšení a další.

Job klub začíná kolečkem, při kterém má každý z účastníků svůj prostor pro zhodnocení uplynulého týdne. Ostatní účastníci poslouchají a mohou přispívat svými postřehy. Pracovní konzultantka, která Job klub vede, také zhodnotí pracovní týden a poté všechny seznámí s plánem na další týden. Další část Job klubu je věnována jednomu tématu.

Témata, kterým se nejčastěji věnujeme je komunikace, úprava zevnějšku, spolupráce v týmu, pracovní návyky, pracovní náplň a pracovněprávní záležitosti. Případně se věnujeme učení pravidel her, které nabízíme v našem obchodě.