



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



The PERsonal facilitator: a challenge for VET

WLB asistent: příležitost pro odborné vzdělávání a trénink

Kurikulum

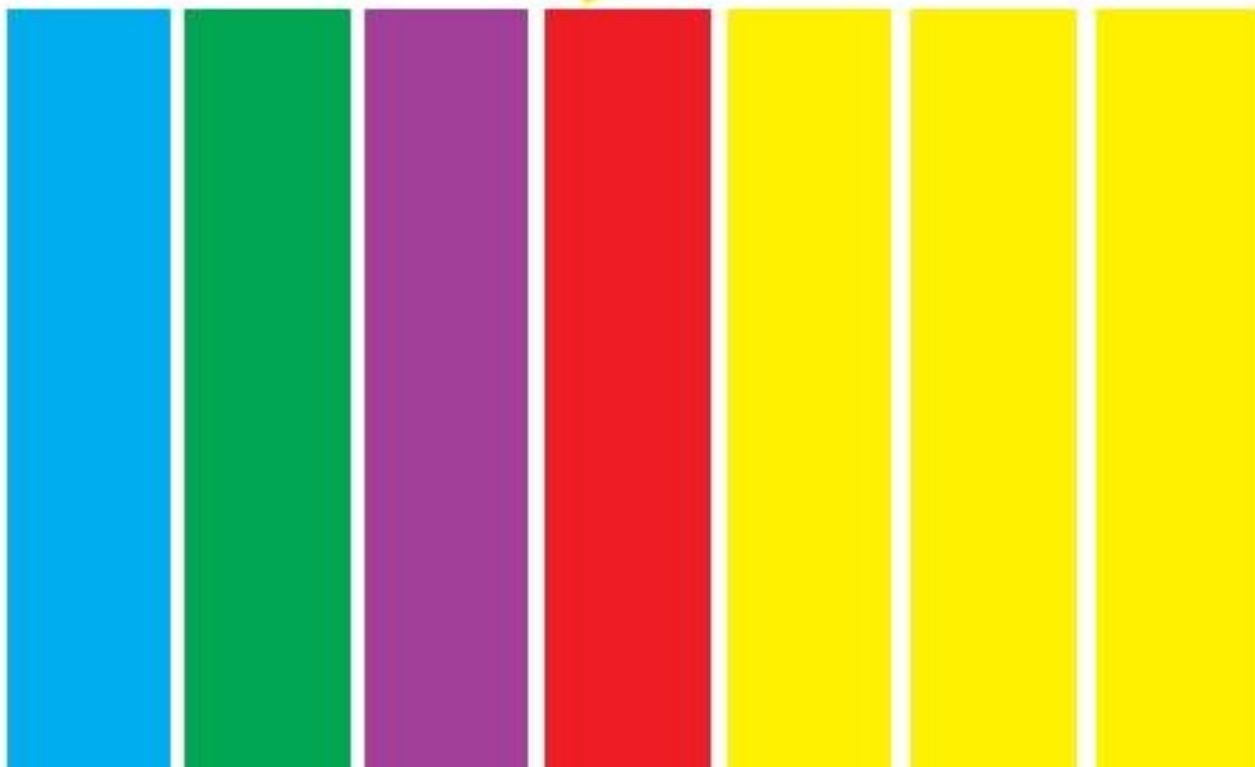
The PERsonal facilitator: a challenge for VET

Číslo projektu: 2015-1-CZ01-KA202-014013

ProEduca



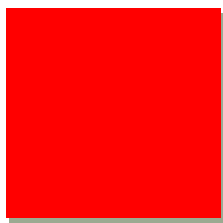
PANEVŽIO DARBO RINKOS
MOKYMO CENTRAS



Tato publikace byla vytvořena za finanční podpory Evropské komise. Za obsah publikace odpovídá výlučně autor. Publikace nereprezentuje názory Evropské komise a Evropská komise neodpovídá za použití informací zde obsažených.

Obsah

	O projektu a partnerech	4
	Úvod	5
	Profil a kurikulum pro novou profesi	7
	Diskuse a závěry	15
	Použitá literatura a webové zdroje	18



O projektu a partnerech

V souladu s prioritami programu Erasmus+, cílem projektu „WLB asistent: příležitost pro odborné vzdělávání a trénink“ je zejména přispět ke zlepšení souladu mezi odborným vzděláváním a požadavky trhu práce.

Projekt PERVET definuje novou profesi: WLB asistenta, kvalifikovaného pracovníka, který jak v soukromých tak i veřejných organizacích, za pomoci svých základních, průřezových a specifických kompetencí (jak je specifikováno dále v tomto dokumentu), může pomoci firmám i jejich zaměstnancům dosáhnout dva strategické cíle:

1. zlepšit kvalitu pracovního prostředí a kvalitu služeb;
2. zlepšit kvalitu života zaměstnanců (a to zejména žen) při sladování pracovního a osobního života.

Nové učební osnovy (kurikulum), navržené v tomto projektu, by měly především pomoci řešit problémy, které vznikají z požadavků jak lidí, tak trhu práce v jejich neustále se měnících podmínkách.

Projekt byl navržen a realizován v mezinárodním týmu třech organizací z různých sektorů. Tvoří jej:

- poskytovatel odborného vzdělávání pro osoby na trhu práce, Viesoji istaiga Panevezio darbo rinkos mokymo centras (Litva);
- nezisková organizace, specializující se na modernizaci vzdělávacích programů, ProEduca z.s., (Česká republika);
- a malá komerční společnost poskytující služby v oblasti komunikace a public relations, Bluebook srl, (Itálie).

Historie, profil a zkušenosti členů týmu zajišťují, že se jejich názory a požadavky vzájemně doplňují a tím přispívají k vysoké kvalitě finálních výstupů.

Různorodost partnerů, již lze považovat za přidanou hodnotu, umožnila realizovat projekt v rámci rozsáhlé sítě zainteresovaných stran a vybudovat pevnou spolupráci mezi různými sociálními, ekonomickými a politickými subjekty.

Úvod

Úloha práce ve světě se mění v důsledku ekonomických podmínek a společenských požadavků. Dříve byla práce otázkou přežití. V průběhu času se role práce změnila a změnilo se i složení pracovní síly. V dnešní době je práce sice pořád nezbytností, ale stává se také zdrojem osobního uspokojení.

Ačkoli rovnováha mezi osobním a pracovním životem představuje z hlediska holistického přístupu smysluplnost a radost v každodenním životě, hlavním hnacím motorem, který umožňuje sladění osobních a pracovních cílů jsou zejména různé programy a zaměstnanecké benefity.

Nástroje pro toto sladění jsou v současnosti rozvíjeny v různých podobách, jako je například práce na částečný úvazek, práce z domova, nebo pružná pracovní doba, pořád zde ale zůstává prostor pro experimentování. V tomto prostoru se nachází i projekt PERVET, ve kterém jsme prozkoumali potenciál pro novou postavu v procesu podpory sladovacích politik a definovali učební osnovy pro její odbornou přípravu.

Jedním z výstupů projektu je průzkum, zpráva vycházející ze situace v Evropě a ve třech partnerských zemích projektového týmu spolu s výsledky získanými z dotazníkového šetření. Najdete zde analýzu kontextu a z něj vyplývající problematiku politiky společenské odpovědnosti firem, včetně společenské odpovědnosti za rodinu.

Dotazníkového šetření se účastnilo více než 300 respondentů, 100 v každé partnerské zemi, kteří byli rozděleni do tří různých skupin: zaměstnavatelé, zaměstnanci a poskytovatelé odborného vzdělávání. Výsledky, zpracované jako celek, ale i podle jednotlivých zemí, umožnily bližší pohled na dopad práce WLB asistenta na kvalitu životů zaměstnanců organizace a tím její výkonnosti. Výsledky rovněž posloužily jako základ pro sestavení učebních osnov, řídicího dokumentu, který stanovuje potřebný rámec pro sestavení vzdělávacího programu pro odbornou přípravu WLB asistentů.

Učební osnovy (kurikulum) byly navrženy za pomoci sumarizovaných úkolů, požadavků klientů (zaměstnanců organizace), které pak byly dále rozděleny do skupin podle stupně náročnosti a odpovídající úrovně potřebné dovedností k jejich vyřízení na základní, střední a pokročilé.

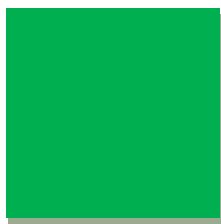
Zde můžete najít seznam úkolů, které jsme testovali v průzkumu. Tyto úkoly byly považovány za startovací pozici pro definování osnov. Úkoly základní úrovně v sobě zahrnují: nákupy, návštěvu čistírny, zajištění rezervací, vyzvedávání a doručování věcí, placení účtů. Střední úkoly byly například: rozvážení dětí do škol, doprovod dětí a příbuzných k lékaři, vyzvednutí nebo doručení dokumentů a dokladů (např. víza pro cesty do zahraničí, letenky, dokumenty potřebné pro obnovení platnosti dokladů, např. řidičského průkazu, nejruznější certifikáty apod.), vyhledávání informací, zejména vyhledávání těžko dostupného zboží a nabídek. O pokročilé úkoly by měli zájem spíše zaměstnavatelé; zahrnují například poradenství, právní pomoc a třeba i doučování.

V tomto dokumentu najdete výběr stěžejních informací z celého průzkumu*, který je vám k dispozici pro detailní studium na webové stránce projektu. Předložený dokument představuje na jedné straně konečný výstup z projektu, na druhé straně může být nadále vnímán jako startovací čára, která vybízí k dalšímu pokračování.

Kvalita života lidí, příležitost mít práci, ve které lidé nacházejí své uspokojení a zároveň rovnováhu mezi jejich pracovním a osobním životem jsou velice aktuálními tématy a v tomto směru je nadále mnoho příležitostí pro rozsáhlé experimentování, které by měly být prozkoumány.

Výzvu jsme přijali a jako výsledek naší práce je návrh jedné z mnoha možných cest v této oblasti.

*Úplnou zprávu v anglickém jazyce najdete na stránce projektu www.pervet-erasmusplus.eu



Profil a kurikulum pro novou profesi

Úloha kurikula

Výsledky průzkumu, který jsme v projektu PERVET realizovali, potvrdily význam neustále se zvyšujících potřeb v oblasti kvality života, a to ve třech různých zemích (v České republice, Itálii a Litvě) a ze třech různých úhlů pohledu: z pohledu zaměstnavatelů, zaměstnanců a poskytovatelů odborného vzdělávání.

Zcela novou roli v oblasti zkvalitňování osobního a zároveň pracovního života by mohl hrát WLB asistent, který by mohl pomáhat zaměstnancům s každodenním vyřizováním jejich osobních záležitostí, a tím je odbřemenit od odpovědnosti a přetížení, poskytnout jim prostor a čas pro věci, které je naplňují a pomoci tak s plánováním jejich osobního času. Průzkum zároveň poskytl důležité údaje pro učební osnovy kurzu pro přípravu WLB asistentů.

Výsledky, získané z dotazníků a rozhovorů s respondenty potvrdily, jak se předpokládalo již v přípravné fázi projektu, že zde existuje poptávka po nástrojích pro sladění osobního a pracovního života zaměstnanců, které by doplňovaly nástroje tradiční. Potvrdila se tím i potenciální funkčnost nové profese, který by svou práci uvnitř organizace (anebo jako externí konzultant) poskytoval zaměstnancům celou řadu služeb. Výsledky získané od poskytovatelů odborného vzdělávání pomohla shromáždit data, informace a doporučení pro definování učebních osnov a představují základ pro návrh hlavních rysů vzdělávacího programu.

Cíle kurikula

Hlavním cílem kurikula je definice profilu WLB asistenta, jakožto pracovníka napomáhajícího již existujícím sladovacím nástrojům v organizaci a také návrh cest potřebných pro jeho odbornou přípravu. Ty představuje sada základních, průřezových a specifických dovedností nezbytných k vykonávání jeho pracovních povinností.

Pracovní povinnosti WLB asistenta lze rozdělit do tří úrovní na základě jejich náročnosti: základní úroveň představují jednoduché služby, například nákupy, na střední úrovni se nachází například vyhledávání online produktů a služeb a na pokročilé úrovni jsou služby jako poradenství nebo právní pomoc*.

*Úplný seznam služeb můžete najít v plné verzi průzkumu, který je k dispozici v anglické verzi na stránkách projektu www.pervet-erasmusplus.eu. Ačkoli seznam služeb určitě není vyčerpávající a je použitelný prakticky na většině pracovišť v Evropě, doporučujeme udělat analýzu potřeb na lokální úrovni.

Vzhledem k výsledkům průzkumu a v souladu s cíli poskytovatelů odborného vzdělávání (kterým je toto kurikulum určeno především), je struktura profilu profese postavena pro vykonávání služeb základní a střední úrovně.

Odborné kompetence

Aby mohl WLB asistent vykonávat identifikované aktivity správně, to znamená, aby reflektoval potřeby svých klientů (zaměstnanců organizace) dostatečným a zároveň vyčerpávajícím způsobem, přičemž bude správně integrovat tyto aktivity do firemního prostředí, musí být schopen aplikovat:

- a. **základní kompetence** tak, aby mohl:
 - a. připravit a používat dokumenty;
 - b. komunikovat v cizím jazyce;
 - c. znát nejrůznější software a jeho využití;
 - d. pracovat s informacemi získanými z internetu,
- b. **průřezové kompetence** tak, aby mohl:
 - a. vyřizovat požadavky svých klientů (zaměstnanců organizace);
 - b. správně komunikovat s cílem vytvářet vhodné mikroklima v organizaci;
 - c. správně komunikovat s vnějším prostředím (mimo organizaci – s rodinami, příbuznými, ale také s bankami apod.);
 - d. zachovávat pravidla profesní etiky,
- c. **specifické kompetence** tak, aby mohl:
 - a. udržovat bezpečnost při práci;
 - b. dodržovat právní požadavky na svou práci;
 - c. vyřizovat požadavky klientů prostřednictvím e-shopů;
 - d. aplikovat právní aspekty e-shopů.

Znalosti získané během tréninku:

Po ukončení tréninkového programu bude absolvent znát:

znát

- techniky sebeuvědomění;
- principy týmové práce;
- principy společenské a mezilidské komunikace;
- základy pracovního práva;
- požadavky bezpečnosti práce;
- informační a dokumentační postupy;
- postupy pro vyřizování požadavků klientů a pro kontrolu (administrace);
- metody zpracování informací (IT);
- principy elektronického obchodování;
- metody rozhodování a marketinku;
- požadavky na zpracování dokumentů.

Dovednosti získané během tréninku:

Po ukončení tréninkového programu bude absolvent umět:

umět

- komunikovat s ostatními, pracovat v týmu a poznat sebe sama;
- pracovat v mezích pracovního práva a požadavků na bezpečnost práce;
- zpracovat a použít dokumentaci pro vyřízení požadavku klienta;
- vybrat správný druh e-shopu, zajistit doručení zboží nebo služby, zaplatit online;
- najít na internetu požadované informace;
- rozhodovat se nezávisle;
- řídit se návody;
- zjistit příčiny konfliktu a vyřešit konflikt;
- správně plánovat čas.

Obsah učebních osnov, vyučovací předměty

Vzdělávací proces trvá 360 vyučovacích hodin. Obsah učebních osnov je rozdělen mezi teoretickou přípravu (196 vyučovacích hodin), praktický trénink (124 vyučovacích hodin) a odbornou praxi (dalších 40 vyučovacích hodin).

Program je sestaven z 12 vyučovacích předmětů (v tabulce níže).

Č.	Předmět	Hodinová dotace		
		Celkem	Teoretická příprava	Praktický trénink
I.	Teoretická příprava a praktický trénink	320	196	124
	Odborná charakteristika a povinnosti WLB asistenta	28	28	0
	Bezpečnost a zdraví při práci	4	4	0
	Základy práva	12	12	0
	Profesionální etika, psychologie komunikace	60	40	20
	Řízení dokumentů	20	8	12
	Řízení lidských zdrojů	40	20	20
	Interní a externí komunikace	8	8	0
	Administrativa	12	8	4
	Základy managementu	20	16	4
	Cizí jazyky	16	16	0
	Informační technologie	60	16	44
	Elektronické obchodování	40	20	20
II.	Odborná praxe	40	0	40

Teoretická příprava +
praktický trénink (včetně
odborné praxe)

$$360 = 196 + 164$$

Odborné aktivity, kompetence a cíle tréninku.

Student připravující se na profesi WLB asistenta získá své kompetence studiem předmětů z různých oblastí. Každá kompetence má stanovený cíl. Obsah výuky a tréninku je zaměřený na dosažení těchto cílů.

Kompetence	Cíle tréninku	Vyučovací předměty
Základní kompetence		
Připravit a používat dokumentaci	Znát a používat zásady přípravy dokumentace	Řízení dokumentů
Komunikovat v cizím jazyce	Zvýšit úroveň cizího jazyka (angličtiny) podle specifických požadavků pro výkon povolání	Cizí jazyk
Znát software a jeho funkce	Umět si vybrat a nastavit potřebný software pro svou práci	Informační technologie, Řízení dokumentů
	Umět vkládat, zpracovávat a organizovat textová data	Informační technologie
	Umět připravit přehledy dat v tabulkovém procesoru za použití grafů	Informační technologie
Pracovat s informacemi v internetu	Umět pracovat s webovými dokumenty, komunikovat v internetu, přijímat, prohlížet, posílat a řídit e-maily	Informační technologie
	Umět bezpečně přenášet data	Informační technologie

Kompetence	Cíle tréninku	Vyučovací předměty
Průřezové kompetence		
Vyřizovat požadavky klientů (zaměstnanců organizace)	Seznámit se s metodami managementu, jeho funkcemi a vývojem	Řízení lidských zdrojů
	Seznámit se s metodami vyhodnocování vlivu na životní prostředí v organizaci	
	Chápat organizační strukturu organizace	
	Umět komunikovat s kolegy	Profesionální etika, psychologie komunikace
	Umět aplikovat předepsané etické normy při práci	Profesionální etika a psychologie komunikace Odborná charakteristika a povinnosti WLB asistenta
	Umět zorganizovat (zapojit) ostatní zaměstnance potřebné k vyřízení požadavku	Interní a externí komunikace Informační technologie Řízení dokumentů Základy management
Správně komunikovat s cílem udržet dobré (psychologické) klima	Umět komunikovat na pracovišti, vyřizovat telefonáty a korespondenci	Interní a externí komunikace, Řízení dokumentů
Správně komunikovat s okolím (v cizím jazyce: se zahraničím nebo s cizinci)	Umět komunikovat na pracovišti, vyřizovat telefonáty a korespondenci v cizím jazyce	Profesionální etika, psychologie komunikace Interní a externí komunikace Odborná charakteristika a povinnosti WLB asistenta Cizí jazyk
Chovat se eticky	Znát základy profesní etiky	Profesionální etika, psychologie komunikace

Kompetence	Cíle tréninku	Vyučovací předměty
Specifické kompetence		
Vyřídít požadavek klienta (zaměstnance) prostřednictvím e-shopu	Umět používat všechny prvky (součásti) elektronického obchodu	Elektronické obchodování
	Umět realizovat platby v internetovém bankovníctví	
Používat e-shop v souladu s právními požadavky	Umět rozpoznat problémy při elektronických platbách	Elektronické obchodování Základy práva
Dodržovat bezpečnost při práci	Znát a dodržovat zásady bezpečnosti při práci	Bezpečnost a zdraví při práci Administrativa
Dodržovat zákony	Znát a dodržovat právní požadavky	Základy práva

Výukové metody a nástroje

Program výuky je založen na principu integrovaného učení (získávání teoretických vědomostí je kombinováno s praktickým tréninkem). V programu budou použity tyto metody a nástroje:

- přednášky;
- skupinová práce;
- prezentace;
- praktická práce;
- diskuse;
- samostatná práce.

Potřebné didaktické vybavení pro výuku

Didaktické vybavení potřebné pro výuku ve škole:

- učebna;
- technické zabezpečení;
- internetové připojení;
- počítače;
- dataprojektor;
- scanner;
- výukový materiál pro ilustraci a vizualizaci teoretické výuky;
- nástroje pro demonstraci při praktickém tréninku;
- podklady pro přednášky;
- pracovní sešity.

Odborné (VET) školy zajistí praktický trénink v reálných podmínkách firem na základě trojstranné smlouvy spolu se studentem a zaměstnavatelem o poskytnutí praxe v rozsahu 40 hodin.

Splnění programu a vyhodnocení

Splnění požadavků programu a výstupní znalosti jsou vyhodnoceny prostřednictvím:

- výsledků testů;
- výsledků ústní zkoušky;
- prezentace výsledků praktické práce.

Teoretické znalosti jsou hodnoceny po ukončení každého tématu. Hodnotící formulář obsahuje rozhovor (ústní zkoušku) a test.

Výsledky praktického tréninku jsou hodnoceny prostřednictvím jednotlivých úkolů, ve kterých se demonstruje nabytá kompetence.

Výsledek hodnocení může mít dvě formy: uspokojivé hodnocení teoretických znalostí je ohodnoceno „vyhověl(a)“, neuspokojivé hodnocení pak „nevyhověl(a)“.

Závěrečné hodnocení (zkouška), kterou se hodnotí dovednosti a kompetence, se skládá z:

- vědomostního testu;
- prezentace a hodnocení zprávy o praktickém tréninku.

Po úspěšném složení zkoušky (teoretické i praktické části), vzdělávací organizace vydá standardní osvědčení o absolvování vzdělávacího programu.

Požadavky na učitele a trenéry

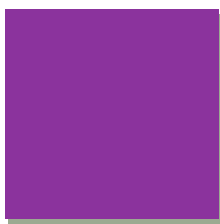
Učitelé a trenéři v tomto programu musí splňovat následující kritéria:

- minimálně vyšší vzdělání v příslušném (vyučovaném) oboru;
- minimálně jeden rok učitelské/trenérské praxe;
- pedagogické, psychologické a metodologické znalosti (podle aktuálních národních požadavků).

Vstupní požadavky na účastníky programu

Požadované vzdělání: úplné střední





Diskuse a závěry

V této kapitole se pokusíme zodpovědět hlavní otázku průzkumu: „Jaký je potenciál pro pozici WLB asistenta na evropském trhu práce?“ Na základě výsledků průzkumu mezi zaměstnavateli, zaměstnanci a poskytovateli odborného vzdělávání lze říct, že vyhlídky jsou více než slibné.

Průzkum je založen na skutečné potřebě profesionála, který by mohl pomoci zaměstnancům s jejich osobními povinnostmi a tím jim umožnit být více produktivní v práci. Tuto potřebu potvrzují výsledky průzkumu mezi zaměstnanci: více než 68% zaměstnanců by s nadšením přijalo pomoc takového asistenta, a tento poměr je ještě vyšší u zaměstnanců, kteří mají složitější rodinnou situaci (například rodiny s malými dětmi anebo rodiny pečující o příbuzné). Tuto skutečnost podporuje ještě jedna příčina: dříve se rozvoj lidských zdrojů omezoval na dosahování maximální produktivity motivací pracovníků a minimalizací jejich fluktuace. Ovšem dnes jsou zaměstnanci motivováni sami o sobě: chtějí podávat maximální výsledky jak v pracovním, tak i osobním životě. Právě zde by mohla být role WLB asistenta velmi užitečná.

Zaměstnanci vědí, jak by měl vypadat dobře prožitý život a vědí také, co by mohl udělat v tomto směru jejich zaměstnavatel. Ze všech prezentovaných nástrojů pro sladění osobního a pracovního života by zaměstnanci nejvíce přivítali pružnou pracovní dobu. Tato skutečnost odráží jeden zajímavý fakt: stres pramenící z nerovnováhy mezi pracovním a osobním životem lze významně snížit tím, že zaměstnanci poskytneme v průběhu dne čas, který může využít výhradně pro svou osobní potřebu. Tuto možnost si také zvolilo až 69% respondentů.

Teleworking (práce z domova za použití nejrozličnějších prvků komunikačních technologií) jakožto další z nejžádanějších způsobů snižování nerovnováhy mezi prací a osobním životem se nicméně zdá být poněkud rozporuplný: ne každý zaměstnanec dovede „zvládnout“ relativní svobodu práce mimo vlastní pracoviště. Ačkoli je zřejmé, že zaměstnanci by tuto možnost přivítali a všechny indikátory naznačují, že tento způsob musí být skutečně užitečný, existují průzkumy, které naznačují něco jiného. V situaci, kdy pracujeme z domova, se osobní a pracovní život výrazně mísí dohromady a tím vytváří nevhodné prostředí pro produktivní práci a současně znemožňuje zvládání osobního života současně s prací. Možná je fyzické „odloučení“ právě tím faktorem, který přispívá ke psychologickému odloučení mezi prací a osobním životem a odchodem do práce doslova zanecháváme své osobní problémy doma. I když práce z domova má jisté výhody, například pružnost a nezávislost, může také vymazat onu tenkou čáru mezi prací a osobním životem a lidé tak ve skutečnosti pracují mnohem více, než je jejich běžná pracovní doba.

Vyšší úroveň možného stresu z práce společně s větším počtem odpracovaných hodin, dává práci z domova, zejména pokud je zaměstnanec se svou prací nespokojen, větší šanci pro nerovnováhu mezi pracovním a osobním životem.

Na druhé straně právě toto může být příležitostí pro WLB asistenta; mimopracovní povinnosti, které tíží zaměstnance, mohou být vyřešeny mnohem efektivněji za využití profesionálního přístupu trénovaného asistenta, aniž bychom riskovali stres a snížení produktivity, která s tím souvisí, při práci z domova.

Zaměstnanci by přivítali pomoc zejména s časově náročnými povinnostmi, jakými jsou nákupy, doručování věcí, doprovázení rodinných příslušníků, a dokonce by se rádi podíleli i na úhradě poplatku za takovouto službu. Potřeba na straně zaměstnanců je evidentní, ale jsou zaměstnavatelé ochotní takovouto službu zaměstnancům poskytovat? Toto byla jedna ze zásadních otázek průzkumu: užitečnost WLB asistenta, poskytujícího služby zaměstnancům v organizaci, přičemž by byl zároveň užitečný i pro organizaci samotnou.

Zaměstnavatelé jsou přesvědčeni, že WLB asistent umožní zaměstnancům více se soustředit na práci (a tím zvýšit výkon organizace) a redukovat stres z práce. Věří také, že služby WLB asistenta mohou přinést i další pozitivní efekty, jakými je vylepšení klimatu v organizaci a snížení absentismu.

Z mnoha oblastí společenské odpovědnosti firem jsou pro zaměstnance nejvíce důležité právě zaměstnanecké praktiky. Zachování správné rovnováhy mezi osobním a pracovním životem je jednou z největších výzev manažerů lidských zdrojů 21. století. Aby si s touto výzvou dovedli poradit, zde je několik tipů:

- Time management: práce by měla být mezi zaměstnanci rozdělena přiměřeně tak, aby nikdo nebyl zavalen přemírou práce přesčas.
- Vzdělávání: zaměstnancům by měly být poskytovány různé druhy školení potřebných pro výkon jejich práce tak, aby mohli mít z práce radost.
- Vhodné personální zajištění: je velmi důležité.
- Vhodný nábor – správná osoba na správném místě – umožní zaměstnancům předat zaměstnavatelům to nejlepší, co je v nich. Když lidé milují svou práci, zvyšuje to produktivitu.
- Využívání technologií: virtuální prostředí umožňuje práci z domova. Tento způsob práce může poskytnout dostatek času pro rodinu. Manažeři lidských zdrojů by měli povzbuzovat zaměstnance ve využívání technologií k tomu, aby si zachovali rovnováhu mezi prací a vlastním životem.
- Vyhodnocování potřeb zaměstnanců: manažeři si mohou vybudovat i mimopracovní vztahy se zaměstnanci tím, že budou naslouchat i jiným, než pracovním problémům. Tento přístup umožní lepší pochopení skutečných potřeb zaměstnance a zároveň poslouží jako jistý druh poradenství.
- Zavádění politiky rozvoje lidských zdrojů vstřícné k zaměstnancům: využíváním možností rodičovské dovolené, využíváním zařízení péče o malé děti, služeb péče o seniory, zavedením pružného pracovního místa a pracovní doby nebo poskytováním volna napomohou manažeři svým zaměstnancům splnit jejich rodinné povinnosti

souběžně s těmi pracovními. Jednou z možných cest je také poskytnutí služeb WLB asistenta.

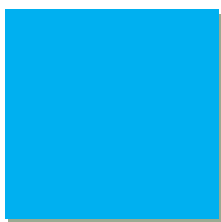
Průzkum prokázal, že existuje poptávka na trhu práce po WLB asistentovi, a nyní by mělo následovat poskytnutí vhodného kvalitního odborného vzdělání pro zájemce o tuto práci. Jelikož je tato profese v Evropě naprosto nová, ve třetí části našeho dotazníkového šetření jsme se obrátili na poskytovatele odborného vzdělávání se sadou otázek, které nám pomohly navrhnout učební osnovy pro tuto profesi. Erudované odpovědi od učitelů a trenérů odborných škol nám poskytly sestavit hlavní charakteristiky profilu WLB asistenta, prvky vzdělávacího procesu a jeho výsledky. Tyto charakteristiky jsme posléze konfrontovali s očekáváními zaměstnanců vůči WLB asistentovi.

Kurikulum, jakožto finální produkt průzkumu (a projektu) je pro zájemce z řad odborných škol k dispozici jako open source. Další použití kurikula by mělo podléhat individuálním právním podmínkám v dané zemi Evropské unie tak, aby mohlo být použito pro vzdělávání veřejnosti. Ze všech výše zmíněných důvodů je zřejmé, že koncept udržování rovnováhy mezi osobním a pracovním životem je velmi významný jak pro jednotlivce, tak i pro organizace a společnost, a vytváří tak „win-win“ situaci pro všechny zúčastněné.

WLB asistent a jeho služby možná reprezentují jenom malou část ze všech možností, jak lze zachovat rovnováhu mezi prací a životem zaměstnanců, ale jeho význam může být velmi velký. Chce to jenom závazek organizace poskytovat tento druh služby svým zaměstnancům, přičemž z toho bude mít organizace rovněž prospěch. Zájemci o práci stejně jako vzdělavatelé jsou připraveni začít.

Naším upřímným přáním je i nadále zkoumat získané výsledky a rozvíjet tuto myšlenku k užitku evropského trhu práce. Obzvláště užitečnou pro šíření této myšlenky se jeví spolupráce mezi místními úřady práce a velkými zaměstnavateli. S jejich pomocí by myšlenka začlenění WLB asistenta mezi běžné praktiky v EU dosáhla nové, více praktické úrovně a poskytla by první zkušenosti a zpětnou vazbu.

Náš průzkum otevřel mnohé otázky, které potřebují být zodpovězeny. Abychom napomohli tomuto procesu, náš projektový tým pracuje na nových, navazujících projektech. Bude nám ctí se s vámi o ně v následujících letech podělit.



Použitá literatura a webové odkazy

Better policies for better lives - The OECD at 50 and beyond
www.oecd.org/about/47747755.pdf
ISO 26000 Guidance Standard on Social Responsibility
26000 Guidance on social responsibility - Discovering ISO 26000
www.iso.org/iso/discovering_iso_26000.pdf
The Corporate Social Responsibility Strategy of the European Commission: Results of the Public Consultation
United Nation Global Compact - Guide to Corporate Sustainability
www.unglobalcompact.org/docs/publications/UN_Global_Compact_Guide_to_Corporate_Sustainability.pdf
<http://en.efhr.eu/2014/04/02/efhr-became-a-member-of-the-lithuanian-association-of-the-responsible-business-lava/>
[www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/IDAN/2015/510009/IPOL_IDA\(2015\)510009_EN.pdf](http://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/IDAN/2015/510009/IPOL_IDA(2015)510009_EN.pdf)
www.czso.cz/csu/gender/gender_hist-historie_genderove_problematiky_v_cr
<http://familyandjob.cz/>
<http://genderstudies.cz/aktivita/projekt.shtml?cmd%5B2828%5D=x-2828-2068963>
www.genderonline.cz/cs/issue/9-rocnik-9-cislo-1-2008-reprezentace-a-participace-zen-v-politice
www.socmin.lt/en/gender-equality-8891.html
www.socmin.lt/en/labour-and-employment/labour-law/corporate-social-responsibility.html
www.wikigender.org/countries/europe-and-central-asia/gender-equality-in-lithuania/
www.gender-equality.webinfo.lt/results/lithuania.htm
www.lm.gov.lv/upload/darba_devejiem/csr_060220_estonia_latvia_lithuania.pdf
www.baltic-course.com/eng/legislation/?doc=102022
www.ugb.ro/etc/etc2011no1/CSR-10-full.pdf
www.genderkompetenz.info/w/files/gkompzpdf/taiox_vanda_jursenien
<http://en.delfi.lt/opinion/are-lithuanian-businesses-ready-for-corporate-social-responsibility.d?id=70964424>
www.sciencedirect.com/science/article/pii/S187704281305564X
http://link.springer.com/chapter/10.1007%2F978-3-319-13566-3_20#page-1
Law of Equal Opportunities for Women and Men. 1 December 1998. No. VIII-947.
www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.746227138BCB/udzdOfTUTe
www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=222522&p_query=&p_tr2=
National Programme on Equal Opportunities for Women and Men 2015-2021
Action plan for implementation 2015-2017 of the national programme on equal opportunities for women and men 2015-2021
<http://studylib.net/doc/6644650/action-plan-for-2015-2017>
www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CCPR.aspx
www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx
www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CEDAW.aspx
www.ohchr.org/en/hrbodies/cedaw/pages/cedawindex.aspx
www.ohchr.org/EN/Issues/Women/WGWomen/Pages/WGWomenIndex.aspx
http://ec.europa.eu/archives/emu_history/documents/treaties/rometreaty2.pdf
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ro/TXT/?uri=OJ:C:1997:340:TOC>
[/www.europarl.europa.eu/charter/pdf/text_en.pdf](http://www.europarl.europa.eu/charter/pdf/text_en.pdf)
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=uriserv:em0033>
http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/files/ge_country_reports_d1/2015-it-country_report_ge_final.pdf
www.spolecenskaodpovednostfirem.cz
www.globalcompact.cz/en/about
www.csas.cz/static_internet/en/Komunikace/Spolecenska_odpovednost/Spolecenska_odpovednost/Prilohy/cs_cs_r_vz_10_cze.pdf
www.prg.aero/en/prague-airport/press-center/annual-reports/Contents/0/cah_csrr_final_na_web.pdf
www.familyandjob.cz

www.socmin.lt/public/uploads/5978_regulations-of-the-tripartite-council.pdf
www.e-tar.lt/portal/lt/legalActPrint?documentId=974612a0d15711e583a295d9366c7ab3
www.CSRPiemonte.it
www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=1975-05-23&atto.codiceRedazionale=075U0151¤tPage=1
www.csreinnovazionesociale.it
www.static.ferrero.com/globalcms/documenti/2163.pdf
 Gender equality in the European Union, European Union, 2011
http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/files/brochure_equality_en.pdf
 Strategic engagement for Gender Equality 2016-2019, European Union, 2016
http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/document/files/strategic_engagement_en.pdf
 Strategy for equality between women and men 2010-2015, European Union, 2011
 18
 The PERsonal facilitator: a challenge for VET
http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/files/documents/strategy_equality_women_men_en.pdf
 "Gender equality law in Europe" - How are EU rules transposed into national law in 2015? European Union, 2016
http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/files/your_rights/gender_equality_law_in_europe_2015_en.pdf
 The Roadmap on Work-Life Balance "A new start to address the challenges of work-life balance faced by working families", European Union 2015
http://ec.europa.eu/smart-regulation/roadmaps/docs/2015_just_xxx_maternity_leave.en.pdf
 Evaluation of the strengths and weaknesses of the strategy for equality between women and men 2010-2015, European Union 2015
http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/files/documents/151201_strategy_evaluation_en.pdf
 Council conclusions on the European Pact for gender equality for the period 2011 - 2020
 3073th EMPLOYMENT, SOCIAL POLICY, HEALTH AND CONSUMER AFFAIRS Council meeting Brussels, 7 March 2011
 ABC of women workers' rights and gender equality
 Ilo Ginevra (International labour organization "Women's rights equal employment opportunity"
 Del Baldo M. 2013. Corporate social responsibility, human resource management and corporate family responsibility. When a company is «The best place to work»: Elica group, the hi-fi company, Ekonomika istraživanja – Economic Research Special Issue 2013
 Guglielmo Faldetta "Corporate family responsibility e work-life balance" Franco Angeli editore
 Professor Kristina Koldinská Faculty of Law, Charles University in Prague "The Policy on Gender Equality in the Czech Republic"
 Historie genderové politiky v ČR, Český statistický úřad, 2016
 Janečková, H.: Evropeizace politiky genderové rovnosti: Případová studie České republiky. Bakalářská diplomová práce, 2014
 Drahorádová, I.: Gender a politika v ČR. Bakalářská práce. 2013

