

Príručka a operačné nástroje pre študentov

Obsah

Úvod	1
1 Teleworking a virtuálna stáž vo firme	2
1.1 - Teleworking	2
1.2 – Virtuálna stáž	4
1.3 – Metodológia pre výber firmy	6
2 Životopis	8
2.1 – Ako správne pripraviť životopis	8
2.2 – Ako správne pripraviť motivačný a sprievodný list	10
2.3 – Tipy pre prípravu motivačného a sprievodného listu	12
2.4 - CV 2.0. nové trendy	13
2.5 – Aktívne a pasívne hľadanie zamestnania	15
3 Prijímací pohovor	17
3.1 – Základy pre prijímací pohovor	17
3.2 – Typológie prijímacích pohovorov	19
3.3 – Ako byť pripravený na prijímací pohovor	20
3.4 – Dokonalý pohovor	22
4 Virtuálne problémy	23
4.2 – Certifikácia e-learningových spôsobilostí	25
Online Resources	26
4.3 – Pridaná hodnota e-learningu	27
4.4. - Zručnosti a pozície	28
4.5 – Proces vzájomného hľadania zhody	29

Úvod

Táto príručka vysvetľuje študentom: ako pracovať na diaľku prostredníctvom teleworkingu, čo je virtuálna stáž a ako vybrať vhodnú spoločnosť pre prácu na diaľku. Súčasťou sú aj tipy, ako napísať správny životopis a sprievodný, resp. motivačný list. Uvádzajú sa základné informácie o pracovných pohovoroch, aké typy pracovných pohovorov existujú a ponúknuté sú tipy, ako sa pripraviť na pracovný pohovor. Uvedený je opis virtuálnej platformy, kde sú zaznamenané vzdelávacie záznamy účastníkov kurzu a údaje pre certifikáciu e-learningových kompetencií. E-learning z pohľadu vzdelávaných poskytuje pridanú hodnotu akou sú napr. zručnosti očakávané medzinárodnými spoločnosťami, pričom opísaný je aj proces

vzájomného vyhľadávania sa firmy a stážistu. Operačné nástroje a aktivity pre e-learning sú poskytované ako pedagogická podpora kandidátom na stáž. Kandidáti na stáže absolvujú vzdelávací program, ktorý ich pripraví na virtuálnu stáž.

1 Teleworking a virtuálna stáž vo firme

1.1 - Teleworking

Tradičná práca v kancelárii je na ústupe. Teleworkeri sú často viac produktívni ako ich kolegovia v kancelárii. V budúcnosti bude naďalej rásť počet teleworkerov (grafických a webových dizajnérov, HR špecialistov, PR špecialistov, účtovníkov, marketingových špecialistov, obchodných konzultantov a mnohých ďalších).

Teleworking je spôsob práce. Je to **práca na diaľku**: usporiadanie a pružnosť práce, v rámci ktorého zamestnanec/stážista plní svoje povinnosti a zodpovednosti z vhodného priestoru, ktorý je iný ako je miesto, odkiaľ by inak pracovník pracoval. Pracoviskom pre prácu na diaľku môže byť domov zamestnanca / stážistu, univerzitný areál, budova školy, ubytovňa, telework centrum, verejné prístupové body Wi-Fi atď. Firemná politika umožňuje zamestnancom / stážistom pracovať na diaľku, keď ich vedúci (alebo iný určený úradník) vyhodnotí žiadosť o prácu na diaľku a schváli ju. Pri hodnotení žiadosti musí vedúci pracoviska určiť, že zamestnanec / praktikant môže efektívne vykonávať pracovné povinnosti pozície počas práce na diaľku.

Práca na diaľku má niekoľko **výhod**: často zvyšuje spokojnosť s prácou tým, že zvyšuje flexibilitu práce; umožňuje spoločnosti udržať si cenných zamestnancov / stážistov, ktorí by inak mohli zmeniť zamestnanie; všetky miesta práce môžu byť ľahko a rýchlo dosiahnuté prostredníctvom IKT, pričom je to nákladovo efektívne.

Aké vzdialené úlohy môžu študenti robiť počas práce na diaľku?

Študenti sa môžu tiež podieľať na vypracovaní podkladov pre:

- Zmeny existujúcich výrobkov,
- Vývoj nových produktov na predaj v cieľovej krajine,
- Zmeny potrebné na to, aby si spoločnosť poskytujúca stáže udržala konkurencieschopnosť,
- Budovanie vzťahov so zákazníkmi,
- Rozvíjanie marketingových stratégií na cieľovom trhu atď.

Aby sa zabránilo podvodom v rámci práce z domu, uchádzači o zamestnanie si musia preveriť firmu, pozrieť si firemnú webovú stránku, jej prítomnosť na sociálnych médiách, stránky s on-line obchodnými sťažnosťami a na základe to sa pokúsiť osloviť ľudí, ktorí pracujú pre spoločnosť. Ak spoločnosť nemá webové stránky alebo akúkoľvek prítomnosť v sociálnych médiách, s najväčšou pravdepodobnosťou ide o podvod.

Online Resources

Telework policy and process

<http://hr.uw.edu/policies/telework/>

Online article describing arrangements and policies of telework at university

How to avoid work-from-home job scams

<https://www.monster.com/career-advice/article/Avoid-Work-from-Home-Job-Scams>

Online article that provides hints and tips how not to be trapped by scammers

The Secret to Retaining Productive Remote Workers Is Remembering They Are People

<https://www.entrepreneur.com/article/305880>

Online article targeted at employers and is advising how to treat remote employees.

Operative Tools

Outsourcing jobs

<https://www.monster.com/jobs/q-outsourcing-jobs.aspx>

Website www.monster.com belongs to one of the most popular international recruitment companies Monster that helps find jobs online in many countries. Template and filters are given for jobseekers.

Outsourcing jobs

<https://www.monster.com/jobs/advance>

Template that guides you to find an outsourcing job, if you already know the name of the company you wish to work for. Filters are given: company location, job title, job type (full time, contract, part time, internship, temp., other), and posting date.

Outsourcing jobs

<http://www.remoteworking.co/>

The Remote Working Company has uploaded outsourcing jobs posted by international companies. Listings of several categories of jobs are here. Using the given template with filters a jobseeker makes his/her choice, and then online matching is attempted.

1.2 – Virtuálna stáž

Stáže môžu byť označené ako "pracovná prax". Poskytujú účastníkom možnosť pochytiť niektoré pracovné skúsenosti a obvykle trvajú od niekoľkých týždňov až po šesť mesiacov. Medzi stážistom a niekým, kto pracuje v skúšobnej dobe po tom, čo bol najatý, môže byť nejasná hranica. Je to objasnené v ustanoveniach pracovnej zmluvy.

Výhody pre stážistov získané počas medzinárodnej virtuálnej stáže:

- Prepojenie medzi vzdelávaním a prácou,
- Nové vzdelávacie príležitosti,
- Príležitosti na rozvoj zručností,
- Oboznámenie sa s medzinárodným pracovným prostredím,
- Zvyšovanie povedomia o odlišnej kultúre,
- Medzinárodné skúsenosti na obchodnej úrovni,
- Prospešné osobné skúsenosti,
- Úloha v pláne rastu spoločnosti,
- Vzdelanie študentov sa stáva relevantným pre obchodné a spoločenské súvislosti.

Ako sa pripraviť na virtuálnu stáž?

- Vyhodnoťte svoje osobné preferencie,
- Opýtajte sa skúsenejších kolegov a vašich učiteľov,
- Nájdite si mentora,
- Zaznamenajte svoje úspechy a uložte doklady o vašich profesionálnych aktivitách a úspechoch,
- Učte sa nové zručnosti zamerané na prácu,
- Dobrovoľne pracujte na náročnom projekte,
- Rozširujte si sieť,
- Nastavte si strategický cieľ svojej kariéry,
- Buďte aktívni vo vyhľadávaní pozície ako stážistu,
- Riskujte a skúste niečo nové,
- Držte krok s technológiami,
- Vzdelávajte sa v sociálnych médiách a budujte svoju prítomnosť tam,
- Spojte sa s online priemyselnými skupinami a vytvárajte sieť,
- Zamerajte sa na obrázok (vzhľad) a
- Aktualizujte svoj životopis.

Aby bolo možné **nájsť vhodnú stáž**, je možné použiť rôzne stratégie;

- Identifikujte svoje kariérne záujmy,
- Identifikujte svoje najsilnejšie zručnosti a najlepšie oblasti vedomostí,
- Komunikujte s vaším kariérovým poradcom, absolventmi, priateľmi, rodinnými príslušníkmi atď.
- Zúčastňujte sa na kariérnych podujatiach: veľtrhoch a dňoch kariéry,
- Obráťte sa na zamestnávateľov telefonicky, e-mailom alebo online,
- Priamo navštívte spoločnosti,
- Pozrite sa na online zdroje a zariadenia.

Pred uskutočnením medzinárodnej virtuálnej stáže by mali byť študenti náležite vyškolení televíznym lektorom vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie. Je tiež potrebný koordinátor telework, ktorý poskytuje advokáciu, podporu pri implementácii teleworku a monitoruje zhromažďovanie a ukladanie virtuálnych vzdelávacích údajov.

Digitálny mentor menovaný manažérom spoločnosti úzko spolupracuje s praktikantom a virtuálnym

Project Number: 2016-1-IT01-KA202-005461

lektorom poskytovateľa odborného vzdelávania a prípravy.

Pred uskutočnením medzinárodnej virtuálnej stáže by mali byť študenti náležite vyškolení vzdialeným **tútorom** vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie. Je tiež potrebný teleworkingový **koordinátor**, ktorý poskytuje obhajobu, podporu pri realizácii teleworkingu a monitoruje zhromažďovanie a ukladanie virtuálnych vzdelávacích údajov.

Digitálny mentor menovaný manažérom spoločnosti úzko spolupracuje s praktikantom a virtuálnym lektorom poskytovateľa odborného vzdelávania a prípravy.

Online Resources

Traineeship, internship, apprenticeship-which one is for you?

https://ec.europa.eu/eures/public/news-articles/-/asset_publisher/L2ZVYxNxK11W/content/traineeship-internship-apprenticeship-which-one-is-for-you

Online article on differences between traineeship, apprenticeship and internship are explained in the website of EURES.

Why Students Should Consider Doing One or More Internships

<https://www.thebalance.com/why-students-should-consider-internships-1986815>

Online article describes the value of internships.

Find 2018 remote internships

<http://www.internships.com/virtual>

Online article looks at different gains from remote internships and gives categories of virtual traineeships

The Importance of Completing an Internship and Making It Worthwhile

<https://www.thebalance.com/is-an-internship-really-all-that-important-1986800>

Online article discusses the value of doing an internship.

8 Ways to Find an Internship

<https://www.thebalance.com/ways-to-find-an-internship-1986877>

Online article presents useful suggestions on how to identify a potential internship

Top 10 Tips for Interns

<https://www.thebalance.com/top-tips-for-interns-1986781>

Online article gives recommendations to interns how to find an internship and strategies how to carry it out

Learning Expectations from an Internship

<https://www.thebalance.com/internship-expectations-1986797>

Online article describes what an internship is, the value of doing an internship and different strategies of looking for internships.

Operative Tools

Internship Predictor

<https://www.internships.com/predictor>

This is a quick and easy process to help traineeship candidates evaluate their personal preferences and shows how they can be helped to secure the right job.

Career tests

<http://karjerastesti.prakse.lv/en>

There are quick and easy tests to help traineeship candidates evaluate their personal talents and to choose the right job.

Signing up for traineeship

<https://www.internships.com/student/register>

A template is given to sign up on Facebook to look for a traineeship opportunity.

Mobile Internship Tool

<http://www.internships.com/mobile/home>

A template to fill in key words and the location of desirable internship is given.

1.3 – Metodológia pre výber firmy

Študenti, ktorí majú záujem o virtuálne stáže, môžu **vyhľadávať on-line príležitosti** ponúkané v sociálnych médiách a na národných alebo medzinárodných webových stránkach, na verejných alebo súkromných náborových agentúrach pomocou rôznych filtrov, napríklad týkajúcich sa sektora, umiestnenia spoločnosti, vekových skupín, jazykových zručností a pod. Online systém nájde relevantné spoločnosti a ponúkne zoznamy pracovných miest. Nie všetky spoločnosti ponúkajú stáže prostredníctvom náborových agentúr / firiem. Veľa veľkých firiem, ktoré sú prijímajú stážistov, zverejňujú svoje požiadavky a opis práce **priamo** na webovej stránke spoločnosti.

Študenti by mali vykonať **sebahodnotenie** s cieľom určiť, akú pridanú hodnotu môžu priniesť poskytovateľom stáží a aké pridané hodnoty môžu študenti získať zo svojich virtuálnych stáží. Po identifikácii poskytovateľov stáží v ich odbore, si môžu kandidáti na stáž vyberať spoločnosti. Mali by pozerieť zverejnené profily spoločnosti, popisy práce a kontaktné informácie. Spočiatku by študenti mali vybrať niekoľko firiem v poradí preferencie, pretože je možné, že ak bude vybraná len jedna spoločnosť, nevyberie si konkrétného kandidáta.

S cieľom **vyhnúť sa falošným spoločnostiam** by možní stážisti mali skúmať webové stránky spoločností a vykonávať výskum spoločností s využitím rôznych stratégií.

Po výbere spoločnosti sa kandidáti na stáž môžu obrátiť na možného poskytovateľa virtuálnej stáže a poslať mu online sprievodný list a životopis alebo ich kontaktovať e-mailom. V prípade, že požiadavky spoločnosti a schopnosti a kvalifikácia študentov sa zhodujú, po úspešnej kontrole dokladu je úspešný kandidát pozvaný na telefonický rozhovor alebo video rozhovor cez Skype. Po úspešnom dokončení procesu porovnávania a podpísaní dohody medzi praktikantom, poskytovateľom stáže a poskytovateľom odborného vzdelávania a prípravy sa virtuálna stáž môže začať. Profil digitálneho mentora, vrátane jeho kontaktných informácií, by mal byť k dispozícii na internete. Je dôležité mať na pamäti, že poskytovateľ stáže posúdi niekoľko kandidátov, potom vyberie niekoľko z nich a nakoniec po procese porovnávania bude prijatý iba jeden kandidát. Preto by sa kandidát na stáž mal dôkladne pripraviť na pracovný pohovor.

Online Resources

Students' job market

www.prakse.lv

This website provides information about the student job market and career development, and gives career advice

Project Number: 2016-1-IT01-KA202-005461

Vacancies for students

<https://www.prakse.lv/en/vacancies>

This is the largest portal in Latvia where paid and unpaid traineeship opportunities are advertised in Latvian and English. Local and international companies, working in Latvia and willing to host trainees, have posted their profiles and requirements. Learners can select a company/ companies which can be a prospective place for enhancing their professional skills and knowledge. Traineeships in the EU Parliament are also listed here.

Operative Tools

Virtual traineeships

<https://www.prakse.lv/virtual-practice/list>

A list of virtual traineeship opportunities in different industries and companies listing are presented here. Learners can choose a sector/ industry and then select a traineeship provider. In case the first search is not successful, it can be broadened by other related industries and other companies.

2 Životopis

2.1 – Ako správne pripraviť životopis

Životopis (CV) je profesionálny dokument, ktorý ponúka čitateľovi prehľad o vašej odbornej a vzdelávacej histórii. Váš životopis prezentuje vašu osobnosť: vaše zručnosti, výhody a možnosti uplatnenia. Kandidátom na stáž, ktorí chcú vykonávať stáž v Európskom hospodárskom priestore (EHP) alebo vo Švajčiarsku, sa odporúča používať formát Europass CV. Je lepší pre zjednodušenie porovnania vašich kvalifikácií a skúseností. Tento formát CV je v súčasnosti dostupný vo všetkých jazykoch EHP na internetových stránkach webových stránok EURES a je vhodný pre absolventov odborných aj akademických odborov.

Použité môžu byť nielen klasické formáty CV, ale aj také, ktoré závisia od konkrétnych požiadaviek zamestnávateľa. Rôzne šablóny sú k dispozícii online (pozri odsek 2.3.).

Základné zásady pre životopis:

Jednoduchosť. Nábor pracovníkov zvyčajne číta životopisy niekoľko sekúnd pred výberom. Životopis by mal byť ľahko čitateľný vďaka krátkym vetám, pozitívnemu jazyku a podľa potreby aj technickou formou. Nepíšte nepotrebné informácie.

Úspechy. Mali by ste prezentovať svoje silné stránky a skúsenosti.

Faktický a komplexný. Uistite sa, že poskytnuté informácie sú vecné, presné a relevantné (napríklad zamerané na potreby zamestnávateľov).

Dĺžka. Snažte sa vmestiť svoj životopis maximálne na 2 strany (čas zamestnávateľa je vzácny!).

Jasnosť. Napíšte životopis sám a nechajte ho skontrolovať niekomu inému, než ho odovzdáte na portál práce alebo ho pošlete zamestnávateľovi.

Odkazy. Vždy skontrolujte odkazy referencie a zabezpečte povolenia pred tým, než ich poskytnete.

Zacielené verzie CV. Je dôležité, aby ste svoj štandardný životopis prispôbili profilu pracovných pozícií, ktoré vás zaujímajú. To znamená, že by ste mali zdôrazniť špecifické kvalifikácie, zručnosti, školenia alebo skúsenosti, ktoré sú relevantné pre vybrané voľné pracovné miesto.

Zručnosti. Dôraz sa musí klásať na vaše zručnosti. Vaše konkrétne zručnosti získané prostredníctvom akademických štúdií, dobrovoľníckej činnosti a zamestnanosti preukážu vaše schopnosti.

Použité písmo musí byť prehľadné a ľahko čitateľné. Calibri, Times New Roman a Arial sú najviac odporúčané fonty. Mali by sa použiť veľkosti 12 alebo 11.

Aktualizácie. Aktualizujte svoj životopis hneď, ako ste dokončili alebo dosiahli niečo dôležité.

Po vytvorení svojho životopisu online ho stiahnite uložte a tiež ho pošlite e-mailom na svoju vlastnú e-mailovú adresu.

Online Resources

Key Skills that all CVs need

<https://www.monster.co.uk/career-advice/article/key-skills-that-all-cvs-need>

Online article presents transferable, job-related and adaptive skills and their descriptions.

The best fonts for your resume ranked

<https://www.monster.com/career-advice/article/best-font-for-resume>

Online article giving suggestions which font types and sizes are the best ones for the employers to

perceive.

Action Verbs By Skills Categories

<https://www.livecareer.com/quintessential/action-verbs>

Online article by Orlando Haynes. Skills are categorized by the author into: Communication/People Skills, Creative Skills, Financial Skills, Helping Skills, Management/Leadership, Organizational, Research and Teaching Skills. Job seekers can select skills relevant to them and add them to their CVs

185 Powerful Verbs That Will Make Your Resume Awesome

<https://www.themuse.com/advice/185-powerful-verbs-that-will-make-your-resume-awesome>

Online article gives advice which action verbs could be used to create an impressive CV.

The action verbs are presented by skills categories with a focus on those skills which are relevant to professional activities and employment.

Operative Tools

Europass CV

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>

Templates for a Europass online CV in the national language of a EU Member State and English are given here.

Europass CV

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

CV template, instructions and examples how to build a Europass CV online to be sent to the desired hosting organisation. Basic principles for a good CV are given.

Resume builder

<https://www.resumecoach.com/lp/resume-builder>

Resume writing guide is presented here. Tailored resume templates customized for various fields and industries are offered.

Activity 1

<http://career.opcd.wfu.edu/files/2011/05/Action-Verbs-for-Resumes.pdf>

Check out categories which are relevant to your professional competences and describe what you really did using action verbs, for example, led a project and brought it to life, saved a company/ school time and money, increased customer satisfaction, changed or improved something, brought in partners, funding or resources, researched the market, collected information and communicated it, oversaw or achieved something.

Activity 2

<https://www.themuse.com/advice/185-powerful-verbs-that-will-make-your-resume-awesome>

Look through the list of action verbs and select those which can be used for your CV purposes.

Activity 3

<https://www.resumecoach.com/lp/resume-builder>

Build your online CV/ resume. Choose a template offered for a student, write your CV / resume using the online Resume Coach advice, share it online and download it. Edit it whenever necessary.

2.2 – Ako správne pripraviť motivačný a sprievodný list

Aký je **rozdiel** medzi motivačným a sprievodným listom?

Motivačný list je úvodný list priložený alebo sprevádzajúci iný dokument, napr. životopis. Obvykle sa používa pri žiadosti o niečo, napr. pre prijatie na univerzitu, študentský program, do neziskovej organizácie pre dobrovoľnícku prácu atď. Musíte vysvetliť, **prečo máte záujem** o konkrétnu činnosť, svoje motívy, prečo chcete študovať alebo sa zúčastniť programu, prečo ste si vybrali konkrétnu univerzitu alebo program atď.

Sprievodný list sa používa pri podaní žiadosti o zamestnanie. Ide o dokument, ktorým sa predstavujete zamestnávateľovi a vyjadrujete svoj záujem o voľné pracovné miesto. Posielate sprievodný list aj podrobný životopis. V sprievodnom liste musíte jasne uviesť pozíciu, o ktorú žiadate, a vysvetliť, prečo váš profil zodpovedá pozícii. Jednoducho povedané, musí odpovedať na otázku "Prečo práve vy?"

Sprievodný list by mal vyzdvihnúť relevantné zručnosti a skúsenosti týkajúce sa pozície. Využite šancu povedať veci, ktoré nemožno vyjadriť prostredníctvom vášho životopisu.

Vo všeobecnosti existujú tri typy sprievodných listov:

- Žiadosť - ktoré je odpoveďou na zverejnené pracovné miesto;
- Prieskumný list - ktorý sa pýta na možnú pozíciu v spoločnosti;
- Sieťový list - tento list žiada pomoc pri hľadaní práce z kontaktov, ktoré ste dostali.

Hlavným účelom sprievodného / motivačného listu je preukázať, že ste **najvhodnejší kandidát** na danú pozíciu. Motivačný list / sprievodný list vytvára "prvý dojem".

Ktoré šablóny sprievodného listu si môžete vybrať? Môžete začať s ľubovoľnou šablónou, pretože akonáhle začnete písať, návrh šablóny sa dá ľahko zmeniť z ponuky.

Online Resources

What is a Motivation Letter

<http://ecs.ihu.edu.gr/co/employment-business-letters/what-motivation-letter>

Online article explains differences between a motivation and cover letter.

What do recruiters look for in a cover letter?

<https://www.quora.com/What-do-recruiters-look-for-in-a-cover-letter-Are-they-just-a-rundown-of-the-resume/answer/Vicki-Salemi-1>

Online article that presents how recruiters assess cover letters.

Operative Tools

Online Editor

<https://www.cover-letter-now.com/builder/letters/edit.aspx>

Letter designs and samples of different categories are given. Cover letters can be created and edited online.

Cover letter

www.novoresume.com

Online cover letter samples can be studied through this tool.

Cover letter builder

<https://builder.cover-letter-now.com/builder/howitworks.aspx?doctypecode>

Cover letters can be created and downloaded with the help of this tool.

2.3 – Tipy pre prípravu motivačného a sprievodného listu

Motivačný / sprievodný list ukazuje, ako dobre viete komunikovať. Preto napíšte motiváciu / sprievodný list jasne a profesionálne, vyhýbajte sa gramatickým pravopisným chybám, žargónu a komplikovaným vetám. Ukážte nadšenie a dôveru, ale zachovávajte váš list profesionálny a úctivý.

Motivačný / sprievodný list musí byť vytvorený špeciálne pre každú pozíciu alebo firmu, ktorú žiadate.

Nepíšte všeobecný list, v ktorom ste práve zmenili kontaktné informácie. Takýto list znižuje vašu šancu na pozvanie k rozhovoru.

Najlepšie je, ak to je len jedna strana.

Písmo a hlavička vášho mena by mali zodpovedať životopisom, aby vyzerali jednotne.

Ak chcete vytvoriť profesionálny sprievodný list, nezabudnite zahrnúť nasledujúce základné prvky.

Pozdrav / otvorenie: uistite sa, že adresujete svoj list správnej osobe / oddeleniu. Zamerajte sa na zamestnávateľa alebo na špecialistu na prenájom podľa mena a názvu.

Hlavná časť. Odsek č. 1 je váš úvodný odsek, kde uvádzate účel písania; ako ste sa dozvedeli o organizácii alebo pozícii a základné informácie o sebe (vaše súčasné postavenie, dlhoročné skúsenosti atď.).

Odsek č.2 hovorí, prečo máte záujem o firmu alebo typ práce, ktorú zamestnávateľ ponúka. Komunikujte, ako rozumiete otvorenej pozícii, uveďte ako vaše vzdelanie a skúsenosti vyhovujú požiadavkám spoločnosti. Zvýraznite jednu alebo dve osobné a profesionálne zručnosti uvedené v životopise, ktoré sú podľa vášho názoru relevantné pre túto pozíciu. Uveďte ako ich budete môcť použiť, ak by ste dostali prácu.

Váš list musí podporiť Váš životopis a nemal by ho opakovať.

Odsek č. 3 je váš **záverečný odsek**. Pred ukončením listu (napr. S pozdravom) vyjadrite svoju dostupnosť na pohovor a možnosť na požiadanie poskytnúť ďalšie informácie alebo dokumenty.

Uveďte, že váš životopis je tiež priložený k listu.

Podakujte čitateľovi za jeho pozornosť a že sa tešíte na odpoveď.

Online Resources

A cover letter is still in style

<http://www.careerthinker.com/resume-services/resume-advice-tips/cover-letter/>

Online article presents tips how to write a cover letter

Important Cover Letter Trends in 2017 That Will Help Your Job Search

<https://www.thejobnetwork.com/cover-letter-trends-for-2017-012017/>

Online article by Peter Jones gives tips for writing a cover letter to be noticed by an employer.

Operative Tools

Cover letter

<https://builder.cover-letter-now.com/builder/howitworks.aspx?doctypecode=LETR>

A cover letter builder is given

2.4 - CV 2.0. nové trendy

Životopis a hľadanie práce sa medziročne výrazne nemenia. Ale nasledujúce oblasti sa menia: trendy v oblasti **technológií a zručností** (to sú oblasti, na ktoré sa môžete zamerať, aby ste pripravili životopis na rok 2018 a neskôr) a **ekonomické skutočnosti a dostupné pracovné miesta**. Poznanie všeobecného stavu hospodárstva a najmä toho, ako sa vaša oblasť vyvíja, vám môže pomôcť pri rozhodovaní o hľadaní zamestnania.

Kate Lopaze predstavuje niekoľko trendov v písaní moderného životopisu:

Dominantnosť sociálnych médií, obrovské technologické znalosti, dôkaz citovej inteligencie a absencia odkazov.

Ak vezmeme do úvahy dominanciu sociálnych médií, pri využití profilov sociálnych médií, ako je napríklad LinkedIn alebo Twitter, odkazy na tieto profily so vzťahom ku kariéry by mali byť uvedené v záhlaví kde ste uviedli svoje kontaktné informácie.

Dôkaz emocionálnej inteligencie

Ďalším trendom, ktorý rastie, je hľadanie emocionálnej inteligencie. Je to druh mäkkých zručností / personálnych zručností ľudí a je dôležitý pre zamestnávateľov, pretože oni hľadajú člena tímu, ktorý má nielen zručnosti a skúsenosti, ale aj aby dokázal dobre pracovať s ostatnými členmi tímu a s klientmi. Pri preukazovaní svojej emocionálnej inteligencie uveďte svoje zručnosti ako odrážky a uveďte stručný príklad toho, ako ste túto zručnosť využili. Napríklad:

- Manažérske zručnosti – vedenie širokého tímu obchodných zástupcov s výsledkom 8% nárastu celkového predaja.
- Komunikačné zručnosti - Oznamovanie štvrťročných výkazov výnosov interným zainteresovaným stranám a klientom.
- Skúsenosti v oblasti budovania tímu - Školenia na mieste pre nových zamestnancov, vytvorenie interného mentorského programu.

Odrážky by mali byť krátke.

Zoznam mien a kontaktných informácií sa do životopisu v súčasnosti nezvykne pridávať. Neexistuje žiadna skutočná potreba dávať ich dopredu, ak o to spoločnosť výslovne nežiada.

Formát PDF sa zobrazuje lepšie na rôznych zariadeniach (tablet, mobil, PC), pričom bezpečnosť je tu vyššia.

Online Resources

Top Resume Trends for 2017

<https://www.thejobnetwork.com/top-resume-trends-072016/>

Online article by Kate Lopaze on modern trends in writing CV/ resume.

Operative Tools

Resume templates

<https://novoresume.com>

Example resume templates for different jobs are given. Templates of different categories (functional, creative, modern, simple, basic, professional, college, executive CV/resume) are offered for different levels, including students.

Resume Editor

<https://app.enhancv.com>

A Resume template is given. You should select your level and industry. Then the Resume Editor offers a template for filling in data. Note that the sections: "Most proud of..." "Strengths" and "Volunteering" are provided for students. In "Strength" section your talents can be indicated.

How to write a perfect Internship Resume (with examples) is taught.

CV

<https://novoresume.com/cv-templates>

Online CV templates are presented.

2.5 – Aktívne a pasívne hľadanie zamestnania

Ak chcete vyhľadať voľné pracovné miesta inzerované on-line, máte otvoriť rôzne portály. **Európsky portál pre pracovnú mobilitu** (EURES) je oficiálny verejný portál, ktorý poskytuje spoľahlivé informácie ľuďom, ktorí chcú pracovať v Európe. Môžu si vybrať miesto (európsku krajinu) a uviesť požadovanú trvanie zmluvy (dočasné alebo trvalé), typ zmluvy (na plný úväzok, na čiastočný úväzok, stáž alebo učňovské vzdelávanie). V súčasnosti je najvyšší počet voľných pracovných miest v Nemecku, Francúzsku, Belgicku, Spojenom kráľovstve a Švédsku. Zoznam povolaní a ich opisy sú poskytované online. Môžete si vybrať jedno alebo niekoľko povolaní. Typy jazykových zručností sú tiež uvedené a uchádzači o prácu musia poskytnúť sebahodnotenie od základných znalostí jazyka po plynulé využívanie. Vyhľadávací nástroj vyhľadá voľné pracovné miesta ponúkané spoločnosťami. Spoločnosti zverejnili svoje profily a požiadavky pre kandidátov: zodpovednosti a základné kvalifikácie (vzdelanie, zručnosti a vedomosti). Uvedené sú aj kontaktné informácie zamestnávateľov a odkaz na žiadosť.

Obrovský výber voľných pracovných miest online nájdete na webových stránkach **národných úradov práce**.

Pracovné centrá, miestne zastupiteľstvá, súkromné náborové spoločnosti a služby zamestnanosti a zamestnávateľia tiež inzerujú voľné pracovné miesta na internete. Uchádzači o zamestnanie môžu urýchliť proces uchádzania sa tým, že sa zaregistrujú u zamestnávateľov a priamo požiadajú o informácie o voľných pracovných miestach.

Mnoho pracovných miest je inzerovaných na **sociálnych médiách**, vrátane Facebooku, Twitteru a LinkedIn. Mnoho zamestnávateľských adresárov a zoznamov je k dispozícii, aby sa pomohlo uchádzačom o zamestnanie žiadať o zamestnanie. Miestne obchodné komory môžete navštíviť, aby ste zistili, či existujú spoločnosti, ktoré vás zaujímajú. Ak chcete nájsť príležitosti, môžete využívať **siete** alebo vymieňať s ľuďmi informácie a rozvíjať kontakty.

Medzinárodné akcie online náboru, napríklad Európske dni pracovných príležitostí organizuje EURES na prepojenie zamestnávateľov a uchádzačov o zamestnanie v celej Európe. Využitie online platformy umožňuje zúčastňovať sa na podujatiach kdekoľvek v Európe.

Online Resources

National Employment Service of Latvia

www.nva.lv

NES of Latvia informs jobseekers about job opportunities and presents job vacancies posted by companies and organisations. Career guidance is also offered.

15 applications to boost your career

<https://www.careerbuilder.com/advice/apps-to-boost-your-career>

Online article by Mary Lorenz describes smart phone apps that can be used to search for a job, prepare for a job interview (with short videos), personality tests for discovering one's skills and personality.

A Step-by-Step Guide to a Successful Job Search

<https://www.thebalance.com/job-search-4074003>

Online article by **Alison Doyle** article focuses on tips how to start searching and applying for jobs, how to evaluate job offers, and what sites can be used for job seeking. www.monster.com, www.indeed.com, www.careerbuilder.com are recommended.

Project Number: 2016-1-IT01-KA202-005461

Advice & Resources: CareerBuilder's Career Tips

<https://www.careerbuilder.com/advice>

Career tips are given, how to create a perfect resume, and how to stand motivated during a frustrating job search.

Indeed

www.indeed.com

Company reviews, salaries and job vacancies are presented here.

Operative Tools

The dashboard of the European Job Mobility portal (EURES)

<https://ec.europa.eu/eures/public/jobseekers-dashboard>

A job search facility helps match job vacancies advertised online. There You can keep You CV and motivation letter.

The website of the recruiting company CV-Online

www.cv.lv

A digital jobseekers' and companies data base is stored here.

Digital dashboard for job listings

<https://www.cv.lv/darba-sludinajumi/visi>

A digital jobseekers' and companies data base, which helps to find job in Latvia (also in English).

International Recruitment company

www.monster.com

A job search facility helps match job vacancies advertised online not only in Europe, but also globally.

Recruitment portal

www.visidarbi.lv

Job vacancies offered in Latvia and foreign countries are posted here. Jobseekers use filters, such as location and job, and a job searching facility finds companies which offer vacancies.

Career online tests

www.careerbuilder.com

Different tests are offered.

Job search

<https://www.thebalance.com/job-search-4074003>

Job vacancies in European countries are listed here, and a search facility helps match relevant jobs.

The European Job Days

<https://www.europeanjobdays.eu/en/taxonomy/term/17992/jobs>

Jobseekers can browse the event jobs. They have to fill in the online application indicating the desirable workplace country and sector, their education level and desirable occupation.

Job Interview Basics

[Attachment Job Interview Basics](#)

Tips how to answer questions in job interview read attachment Job Interview Basics.

3 Prijímací pohovor

3.1 – Základy pre prijímací pohovor

V priebehu pracovného pohovoru by sa malo dodržiavať niekoľko veľmi dôležitých základných zásad a stratégií (pozrite si článok Online Job 101: Interview Basics: <https://www.salary.com/job-search-101-Interview-Basics/>) :

- Dôvera bez arogancie. Ukážte, že pracujete dobre s ostatnými ako rovnocenné, keď prejavujete dôveru a asertivitu samostatného človeka.
- Dedukcia. Potenciálny zamestnávateľ zisťuje, ako viete spracovávať informácie.
- Komunikácia. Možný zamestnávateľ zisťuje spoločenské zručnosti a schopnosť komunikovať so spolupracovníkmi.
- Úspech. Ukážte, ako ste využili svoje zručnosti – poskytnite merateľné štatistiky a vysvetlite myšlienkového pochody, ktoré boli za aktivitou.
- Organizácia. Ukážte svoju úroveň organizácie svojim oblečením, spôsobmi, poriadkom v dokladoch a vybavení, ktoré prinášate na rozhovor.
- Nadšenie. Nechajte aby práca vynikla, pridajte pozitívny pohľad do negatívnych situácií. Príprava na pracovný pohovor je kľúčom k úspechu (pozrite: Základy interného zamestnania: pripravte sa dobre na prezentáciu <https://www.pongoresume.com/articles/42/job-interview-basics.cfm>)
- Plánujte dopredu, usporiadajte si myšlienky a materiály a postupujte podľa týchto krokov, aby ste si boli istý, že ste dobre pripravení prezentovať sa v najlepšom svetle.
- Poznaťte samého seba, ako vaše zručnosti zodpovedajú pozícii. Buďte pripravení podrobnejšie sa dozvedieť o tom, čo si personalista zobral z vášho životopisu. Obnovte si v pamäti informácie o predchádzajúcich pracovných skúsenostiach. Premýšľajte o príbehoch, ktoré ilustrujú vašu schopnosť riešiť podobné problémy, ako môže mať tento zamestnávateľ.
- Uistite sa, že máte jasno, čo môžete priniesť spoločnosti. Nezaoberajte sa tým, čo ste urobili v minulosti; formulujte svoje odpovede z hľadiska toho, čo môžete urobiť pre nového zamestnávateľa.
- Prečítajte si informácie o spoločnosti vopred. Pozrite si webovú stránku zamestnávateľa a zoznámte sa s jeho obchodným modelom, trhom (trhmi) na ktorom ponúka produkty, a (ak je spoločnosť verejná) jeho nedávne finančné výsledky.
- Oblečte sa úhľadne a konzervatívne. Naplánujte a pripravte si elegantný, business-like outfit.
- Vezmite si pomôcky. Nikdy nechodte na pracovný pohovor bez pera, papiera a dvoch alebo troch dodatočných kópií životopisu
- Príďte načas. Dostavte sa na rozhovor najmenej 15 minút pred plánovaným termínom.
- Čím lepšie ste pripravení, tým viac dôveryhodne a pôsobivo sa predstavíte. A to je to, čo vedie k pracovným ponukám!
- Nikdy nemôžete vedieť, aké otázky dostanete počas pracovného rozhovoru, kým sa ho nezúčastníte.

Online Resources

How to Ace Your Job Interview and Get the Job

<https://www.thebalance.com/job-interviews-4073658>

Online article on interview basics

Job Interview Basics: How to Answer Common Interview Questions with Confidence

<https://www.capella.edu/blogs/cublog/how-to-answer-common-job-interview-questions-with-confidence/>

Project Number: 2016-1-IT01-KA202-005461

Online article on how to provide answers to the most typical job interview questions

Job Interview Basics: Prepare Well to Present Well

<https://www.pongoresume.com/articles/42/job-interview-basics.cfm>

Online article on job interview basics

Job Search 101: Interview Basics

<https://www.salary.com/job-search-101-Interview-Basics/>

Online article on job interview basics

25 Reasons Why You Didn't Get Picked for an Interview

<https://www.thebalance.com/why-not-picked-interview-2061109>

Online article by Alison Doyle on failures in a job interview.

Activity 1

Take time to practice difficult answers with a partner until you feel comfortable so that you will sound natural and confident in the job interview.

Activity 2

Consider how you would answer the following questions: Why should we hire you? What is your greatest strength?

Activity 3

Practice how to answer the common job interview questions.

Operative Tools

Job Interview Basics: Prepare Well to Present Well

<https://www.pongoresume.com/articles/42/job-interview-basics.cfm>

Promotion video on the company training jobseekers for a job interview

3.2 – Typológie prijímacích pohovorov

Existuje niekoľko rôznych typov rozhovorov, všetky slúžia rovnakému účelu, aby umožnili zamestnávateľovi vyhodnotiť vaše schopnosti, vedomosti, skúsenosti, vzdelanie a osobnosť, aby zistili, či ste ten pravý na túto pozíciu. Sú opísané na webovej stránke:
<http://www.careerthinker.com/interviewing/types-of-interview/>:

Screening a telefonický rozhovor

Sú to zvyčajne prvé kroky v procese prijímania, sú rýchle. Tento prvý rozhovor je mimoriadne dôležitý, pretože teraz sa rozhodne, ak sa dostanete na ďalšie pohovory. Musíte odpovedať na hovor energicky a profesionálnym spôsobom.

Individuálne rozhovory / Rozhovor tvárou v tvár

Môže sa uskutočniť po telefonickom rozhovore. Personalista chce vidieť, ako sa pre firmu hodíte a položiť otázky na otestovanie zručností a skúseností, ktoré ste uviedli.

Viacnásobný (viacstupňový) pohovor

Je časté, že prejdete niekoľkými úrovňami pohovorov, stáva sa, že kandidát je vypočutý až päťkrát.

Kandidátske skupinové rozhovory

Dvaja alebo viacerí žiadatelia sa uvedú proti sebe, pri všetkých je vedený rozhovor v rovnakom čase a s najväčšou pravdepodobnosťou sú prítomní dvaja alebo viacerí personalisti, ktorí vedú rozhovor. Testujú váš štýl, profesionalitu, vodcovské schopnosti a schopnosť pracovať v skupine pod tlakom.

Panelové pohovory, resp. pohovor pred komisiou

Niekoľko zamestnancov spoločnosti s vami hovorí súčasne. Mali by ste sa obrátiť na každého prítomného, a kontaktovať ho jednotlivo. Tento typ rozhovoru vytvára na vás väčší tlak, preto musíte zostať pokojný.

Pohovor pri raňajkách alebo obede

Niektorí manažéri si chcú pohovoriť mimo kancelárskeho prostredia a získať prehľad o tom, ako sa budete správať v neformálnom prostredí. Nezabúdajte na spôsoby pri stolovaní.

Pohovory cez telekonferenciu / webové konferencie

Vďaka novým technológiám ide o veľmi životaschopnú metódu; môžete uskutočniť pohovor z vášho domova alebo na niektorom z vzdialených pobočiek spoločnosti.

Behaviorálne rozhovory

Táto metóda sa môže uskutočniť počas ktoréhokoľvek z vyššie uvedených typov rozhovorov a je to test, ako dobre ste zvládli určité stresové situácie v minulosti. Očakáva sa, že v budúcnosti zopakujete správanie z minulosti.

Stresové rozhovory

Uskutočňujú sa, aby sa zistilo, ako reagujete na nečakané situácie a tlaky.

Online Resources

Types of Job Interviews

<http://www.careerthinker.com/interviewing/types-of-interview/>

Operative Tools

A Mock Job Interview

https://www.youtube.com/watch?v=BkL98JHAO_w

A video of a mock face-to face job interview presents the most typical questions and comments by recruiting specialists.

3.3 – Ako byť pripravený na prijímací pohovor

Príprava na pracovný pohovor je viac než len skúšanie odpovedí na bežné otázky davané na pohovoroch a výber správneho oblečenia. Mary Lorenz navrhuje kľúčové veci, ktoré by ste mali zistiť o firme pred pracovným pohovorom (pozri: <https://www.careerbuilder.com/advice/what-to-research-before-a-job-interview>):

Čo robí spoločnosť?

PR manažéri sa takmer vždy pýtajú, čo viete o spoločnosti, aby ste mohli posúdiť vašu úroveň záujmu a znalosti odvetvia

Čo bude zamestnanie obsahovať?

Mali by ste sa pokúsiť zistiť čo najviac o pozícii pred rozhovorom. To vám dá šancu zistiť, kde sa môžete nájsť a pripraviť sa na diskusiu, prečo by ste boli ideálnou osobou pre túto pozíciu.

Aké sú hodnoty spoločnosti?

Nestačí vedieť, čo spoločnosť robí, ale aj to, prečo to robí. Takisto zistíte, ako je to v súlade s vašimi vlastnými hodnotami a máte možnosť posúdiť, či je to pre vás tá správna spoločnosť.

Kto sú klienti?

Kto využíva produkty a služby spoločnosti? Ak ukážete, že viete o zákazníkoch spoločnosti a o ich potrebách, bude im jasné, že ste informovaný kandidát s entuziazmom.

Čo je nové a pozoruhodné?

Urobte si čas, aby ste zistili, čomu sa spoločnosť nedávno venovala, a lepšie pochopíte, kam spoločnosť ide a aké je jej miesto v odvetví.

Kto sú lídri?

V závislosti od veľkosti spoločnosti a od pozície, na ktorú ste sa prihlásili, je možné aj osobné stretnutie s niektorým z lídrov.

Kto s vami vedie pohovor?

Získajte meno a titul osoby, s ktorou budete robiť pohovor. Môžete urobiť nejaký internetový prieskum. Vyhľadajte cez google túto osobu a zistite spoločné záujmy, ktoré vám môžu pomôcť vytvoriť vzťah.

Kde si urobíte prieskum?

Webová stránka spoločnosti: stránka "O nás", sekcia "Kariéra" a tlačové oddelenie; profil spoločnosti na sociálnych médiách; firemné recenzie a správy Google.

Online Resources

Tell Me About Yourself - A Good Answer to This Interview Question

<https://www.youtube.com/watch?v=kayOhGRcNt4>

Tips what to tell and what not to tell the interviewer about yourself.

25 Most Common Job Interview Questions And How To Answer Them

<https://www.youtube.com/watch?v=Aw1ekqxULTs>

A video that gives the most common interview questions and tips how to answer them.

Hints and Tips

<https://ec.europa.eu/eures/public/hints-and-tips-js>

Tips are given in the EURES website how to prepare for interviews and what documents have to be brought with you.

What to research before a job interview

<https://www.careerbuilder.com/advice/what-to-research-before-a-job-interview>

Online article by Mary Lorenz gives advice how to prepare for a job interview and how to research the company.

Operative Tools

What to say at your job interview (all my BEST phrases and tips!)

<https://www.youtube.com/watch?v=hcyKWsEL2XM>

A video that presents oral and written small talk and job interview phrases and parts of sentences to be used in a job interview

Simulation of a Face-to-face Job Interview

<https://www.youtube.com/watch?v=2zKsBfsrxrs>

The interviewer's part is presented. He puts questions, and pauses follows during which the candidate has to give his/her answers.

3.4 – Dokonalý pohovor

Keďže nábor sa stáva globálnym a stále viacerí zamestnanci / štážisti pracujú na diaľku, takže video pohovory sa stali samozrejmosťou. Pre náborových pracovníkov je to spôsob, ako rýchlo uskutočniť prvé kolá pohovorov, ušetriť na nákladoch na dopravu a začať proces pohovorov oveľa rýchlejšie, ako v prípade rozvrhovania osobných stretnutí.

Alison Doyle zastáva názor, že kľúčom k **brilantnému pohovoru** cez video je predchádzajúci nácvik, aby ste sa vyhli problémom s technológiami a boli ste si istí procesom <https://www.thebalance.com/tips-for-a-successful-video-job-rozhovor-2061348>.

Rozhovor cez videokonferenciu má rovnakú váhu ako rozhovor vedený osobne, takže je potrebné, aby ste boli dobre pripravený.

Pri rozhovore **v priestoroch spoločnosti** prídite včas, aby bol čas na to, aby ste sa pripravili. Ak si nie ste istý, ako používať zariadenie, požiadajte o pomoc.

Online Resources

The Secret to a Brilliant Job Interview

https://www.huffingtonpost.com/sharon-rossignuolo/the-secret-to-a-brilliant_b_9719748.html

Online article that gives tips how to behave and talk/ speak in a job interview

Tips for a Successful Video Job Interview

<https://www.thebalance.com/tips-for-a-successful-video-job-interview-2061348>

Online article by presenting tips how to act and behave in a video job interview

12 Smart Phone Interviews Success Tips

https://www.job-hunt.org/job_interviews/telephone-interviews.shtml

Online article by Laura DeCarlo presenting tips for a successful telephone interview

Operative tools

Tips for video and phone interviews

[Attachment Tips for video and phone interviews](#)

Online tool by presenting tips how to act and behave in a phone and video job interview.

4 Virtuálne problémy

Pri hľadaní aplikácií pre online vzdelávanie sa poskytovatelia odborného vzdelávania a prípravy pokúšajú nájsť rovnováhu medzi inováciami a integráciou k iným systémom. Primárne a stredné školy uprednostňujú platformy ako Google Classroom, Schoology, Edmodo a Quizlet. Tieto platformy obsahujú menej funkcií ako LMS, ktoré dominujú vyššiemu vzdelaniu. Namiesto toho sú tieto služby lepšie prispôsobené koncovým používateľom - učiteľom, študentom, rodičom - z hľadiska nákladov a jednoduchosti používania.

Výber platformy

Instructure Canvas predstavuje jednu z najlepších platforiem, vďaka funkčnému cloud hostingu, rozsiahlym integráciám s inými nástrojmi a platformami a novému novému rozhraniu. **Instructure Canvas** ponúka korporátnu a „open source“ verziu platformy, ktorá konkuruje Moodle, pričom ide o platformu bohatú na funkcie, pre developerov, ktorá je prispôsobená stredným a vysokým školám. **Schoology** poskytuje presvedčivú tretiu možnosť pre pedagógov, ktorí hľadajú niečo medzi akademickou sociálnou sieťou a systémom riadenia vzdelávania. Schoology spája pokročilé funkcie, pomocou ktorých ich môžu správcovia integrovať s existujúcimi nástrojmi a platformami. Najlepšia platforma je tá, ktorá najlepšie zodpovedá potrebám vašej inštitúcie. **Edmodo** a **Quizlet** sa ľahko pridávajú k existujúcim osobným kurzom. Veľa pedagógov vzdelávaciemu balíku produktivity (G Suite for Education).

Nemusíte si vybrať iba jednu platformu. Jedným z najslubnejších vývojov vo vzdelávacom priestore LMS je posun smerom k väčšej interoperabilite prostredníctvom verejných API a podpora interoperability vzdelávacích nástrojov (LTI), prostredníctvom ktorých môžu správcovia pripojiť platformu k existujúcemu LMS alebo študentským informačným systémom (SIS). Najmä pre správcov v rámci univerzít je LTI kľúčovým štandardom. Ďalšou dôležitou úlohou je natívny webový hosting, ktorý oddeľuje administrátorov od konfigurácie serverov a vlastného hostovania ich LMS. Toto je ďalšia funkcia, ktorá sa stáva čoraz bežnejšou. Moodle, D2L a Blackboard ponúkajú voliteľný hosting prostredníctvom MoodleCloud, Brightspace Cloud a Blackboard Ultra. Faktory, ako sú tréning vedený inštruktormi, podpora hier a mobilná podpora (responzívny dizajn), sa stali medzi všetkými LMS pomerne všadeprítomnými.

Online Resources

Why use virtual platforms?

<http://www.imperas.com/why-use-virtual-platforms>

Online article describes advantages of virtual platforms.

Online Learning Management System

<https://www.efrontlearning.com/features/#coursemanagement>

Company that produces virtual platforms for training employees describes its services and also offers a demo.

4.1 – Záznamy kandidáta

Čo sú študentské záznamy? Vo všeobecnosti ide o vzdelávacie záznamy o súčasných a bývalých študentoch, ktoré vedú verejné a súkromné vzdelávacie inštitúcie. Na spravovanie údajov študentov sa používa študentský informačný systém (SIS). Je to informačný systém na registráciu osobných údajov študenta: celé meno, dátum narodenia, trvalá a dočasná adresa, telefónne číslo a e-mailová adresa; kontaktné informácie; spracovanie procesu prijímania študenta; prihlasovanie študentov na kurzy; absolvované kurzy; sledovanie akademického pokroku študentov: dokumentovanie skúšobných stupňov, výsledky testov a hodnotení hodnotenia stáží; udelené ocenenia a tituly; príprava študijných plánov; vedenie záznamov o účasti; údaje o grantoch, štipendiách a pôžičkách; zaznamenávanie komunikácie so študentmi, vedenie ich zdravotných záznamov, sledovanie individuálnych vzdelávacích programov a využívanie kariérnych služieb. Triedy a plány učiteľov sa vytvárajú automaticky a tam sú registrované aj kurzy výučby a osnovy. SIS môžu byť použité na vytváranie štatistických správ. SIS nie je systém riadenia výučby alebo virtuálne vzdelávacie prostredie, v rámci ktorého sa môžu uverejňovať elektronické materiály, zadania a hodnotiace testy.

Ak chcete komunikovať záznamy študentov s neakademickými pracovníkmi, napríklad s potenciálnymi zamestnávateľmi, s cieľom dosiahnuť súlad s nimi na účely stáže alebo zamestnania, musí byť povolenie udelené príslušným študentom. Používané SIS sú založené na serveroch, aplikácie sídlia na centrálnom počítačovom serveri a sú prístupné klientskými aplikáciami v areáli aj mimo kampusu. Vzhľadom na to, že čoraz viac vzdelávacích inštitúcií využíva možnosti SIS založené na cloude, bezpečnosť informácií sa stala citlivou záležitosťou.

Online Resources

Protecting the Privacy of Student Education Records

<https://nces.ed.gov/pubs97/web/97859.asp>

Guidelines on privacy of students' records and their security

Operative Tools

Flexible Interface Tool

<http://epicenter.eu/wp-content/uploads/Flexible-Interface-Tool-HCM-Cloud-Epicenter>

Description of interface tool

Student Information Systems

<https://www.q2crowd.com/categories/student-information-systems-sis>

Descriptions of software for SIS

Flexible Interface Tool

<http://epicenter.eu/products-services/flexibele-interface-tool/>

Description of interface tool

4.2 – Certifikácia e-learningových spôsobilostí

Dokumenty, ktoré umožnia, že v EÚ a EHP sa jednoducho budú chápať vaše zručnosti a kvalifikácie:

- **Europass životopis;**
- **Jazykový pas** - nástroj na sebahodnotenie jazykových zručností a kvalifikácií podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky. Môže sa vytvoriť online pomocou šablóny a tutoriálu. Šablónu, príklady a pokyny si môžete stiahnuť;
- **Pas pre digitálne kompetencie** – sebahodnotiaci hárok;
- **Europass Mobility** - ktorý sa vydáva po medzinárodnej virtuálnej stáži alebo praxi. Zaznamenáva získané vedomosti a zručnosti. Dopĺňa ho poskytovateľ OVP v krajine pôvodu a poskytovateľ stáže z hostiteľskej krajiny. Partneri môžu byť školy, univerzity, centrá celoživotného vzdelávania, mimovládne organizácie atď.

Kroky na získanie certifikácie:

- 1) Požiadajte o medzinárodnú virtuálnu stáž,
- 2) Prejdite kontrolou vašich dokumentov poskytovateľom OVP
- 3) Vykonajte odporúčaný tréningový kurz,
- 4) Podstúpte proces zhody a získajte umiestnenie,
- 5) Uskutočnite medzinárodnú virtuálnu stáž,
- 6) Odovzdajte potrebnú dokumentáciu poskytovateľovi OVP (skenované časové rozpisy podpísané stážistom, poskytovateľom odborného vzdelávania a prípravy a poskytovateľom stáže, skenovaný odporúčací list vypracovaný poskytovateľom stáže, digitálny životopis Europass a doklad o zručnostiach aktualizovaný po absolvovaní stáže).
- 7) Zástupca poskytovateľa odborného vzdelávania a prípravy (digitálny tútor) vyplní 2 kópie osvedčenia o absolvovaní stáže a pošle ho poskytovateľovi stáže na podpis,

Poskytovateľ OVP podpíše obe kópie a elektronickú kópiu zašle do personalizovanej online zložky Europass. Študent dostane certifikát a elektronickú verziu.

Online Resources

Europass

<https://europass.cedefop.europa.eu/europass-and-you>

It explains what is Europass.

Language Passport

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/language-passport/templates-instructions>

A self-assessment language tool is given.

Digital competence

<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/dc-en.pdf>

A self- assessment grid of digital competence is provided.

European Skills Passport

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport>

It is an electronic portfolio that gives a comprehensive picture of your skills and qualifications and helps document them.

Operative Tool

National Europass Centre

<http://europass.cedefop.europa.eu/about/national-europass-centres>

*The addresses of the National Europass Centres that issue the document **European Mobility** are provided.*

Activity 1

Find out what Europass is.

<https://europass.cedefop.europa.eu/europass-and-you>

Activity 2

Create your online European Skills Passport, including your skills and qualifications.

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passpor>

4.3 – Pridaná hodnota e-learningu

Webové vzdelávanie alebo e-learning má veľký dopad na procesy výučby a učenia. Mnohí pedagógovia a študenti majú názor, že e-vzdelávanie je oveľa efektívnejšie ako tradičná výuka tvárou v tvár. Aubryn E.A. Smith definuje e-learning ako používanie informačných technológií na poskytovanie vzdelávacích skúseností študentom kdekoľvek na svete a kedykoľvek. Zahŕňa školenie, okamžité poskytovanie informácií od vzdelávacích inštitúcií (pozri: <https://elearningindustry.com/the-rich-value-of-online-learning-an-online-educator-perspective>).

Aubryn E. E. Smith zdôrazňuje nasledovné vlastnosti e-learningu:

- **Multimédiá**, zmes textu, grafiky, animácií, zvuku a videa, sú široko používané;
- **Interaktivita**, vzdelávacia stratégia pomáha študentovi praktizovať to, čo sa naučil;
- **Záložky** umožňujú študentovi kedykoľvek zastaviť kurz a pokračovať v práci, keď môže;
- **Sledovanie výsledkov** študentov v priebehu kurzu v rámci systému riadenia vzdelávania;
- **Simulácia** poskytuje prax s modelom skutočného systému;
- **Poznámky a hlavné prvky** označujú jednu alebo viac častí, ktoré obsahujú cenné informácie.

Učenie vo virtuálnej učebni napodobňuje skutočnú učebňu tvárou v tvár. Poskytuje virtuálne **miesto stretnutia** pre študentov a učiteľov, je tam prezenčná listina, prezentácie, audio a video konferencie, zdieľanie aplikácií a spoločná tabuľa. Interakcia prebieha prostredníctvom audio a video konferencií. Študenti môžu naznačiť, že chcú hovoriť virtuálnym zdvihnutím svojich rúk a učiteľ im to umožní. K dispozícii je aj chat, resp. odkazy. Študenti dostávajú v rámci svojich hodnotení on-line kvízy, projekty, úlohy, triedené diskusie, priebežné skúšky a záverečné skúšky.

Online Resources

Rich Value of Online Learning-Educator Perspective

<https://elearningindustry.com/the-rich-value-of-online-learning-an-online-educator-perspective>

Online article presents online learning characteristics.

Operative Tool

eLearning Tools website

<http://elearningtools.us/>

Several e-learning tools are described.

The added value of online learning and learning through mobile apps

[Attachment The added value of online learning and learning through mobile apps](#)

Online article presents opportunities to learn online and through mobile apps.

4.4. - Zručnosti a pozície

Pri podávaní žiadosti o umiestnenie na stáž je dôležité poskytnúť doklad o vašich zručnostiach, vrátane toho, ako ste ich získali. Môže to pochádzať z vašej akademickej práce, sociálnej práce, záujmov ktoré máte, platenej práce alebo dobrovoľníckej práce. Spoločnosť, ktorá je hostiteľom virtuálnej stáže, má niekoľko očakávaní, pokiaľ ide o vedomosti, zručnosti a kompetencie účastníka, ktoré sú užitočné pre ponúkanú pozíciu. Zvyčajne firma potrebuje zamestnancov, ktorí majú informácie a povedomie o sektore a **zručnosti** ako sú napr. analytické schopnosti, rozhodovanie, digitálne zručnosti, ovplyvňovanie, iniciatíva, vedenie, vyjednávanie, vytváranie sietí, ústna komunikácia, plánovanie, prezentácia, riešenie problémov, povedomie o sebe, sebadôvera, self-management, tímová práca, húževnatosť, časový manažment, ochota učiť sa a písomné komunikačné zručnosti.

Je zrejmé, že manažérske zručnosti sú pre každú firmu veľmi dôležité. Osobitné charakteristické znaky navyše zohrávajú dôležitú úlohu. Pre medzinárodnú spoločnosť je veľmi dôležitá aj multikultúrna citlivosť a povedomie. Spoločnosti potrebujú zodpovedných, lojálnych a čestných zamestnancov, ktorí sú kreatívni a schopní pracovať pod tlakom. Aby sa študenti mohli stať úspešnými vo svete práce, mali by identifikovať svoje osobné vlastnosti a hodnoty, ktoré sú pre ich postavenie rozhodujúce. Ďalším krokom je posúdenie miery, do akej ich stážisti majú, a potom ich predstavia tým, že ich vložia do svojho životopisu, motivačného listu a odpovedí v rámci pohovorov.

Mali by ste si vykonať niekoľko rôznorodých hodnotení, ktoré pomôžu dozvedieť sa viac o sebe. Dva zoznamy opisujú rôzne skupiny zručností; **zručnosti súvisiace s prácou** popisujú transferovateľné zručnosti, ktoré sú zároveň žiaduce a výhodné pre všetkých zamestnancov, zatiaľ čo **zručnosti učenia sa na pracovisku** spočívajú v tom, že študent čerpá z poznatkov predmetu v kombinácii so svojimi skúsenosťami využíva pracovisko pri osobnom rozvoji.

Online Resources

14 Skills and Values Employers Seek in Jobseekers

<https://www.livecareer.com/quintessential/job-skills-values>

Online article by Randall S. Hansen, Ph.D., and Katharine Hansen, Ph.D. Skills and values are explained and tips are given how to write them into your CV.

Skills Employers Seek

<http://www.lboro.ac.uk/services/careers/students-and-graduates/applications/skillsemployersseek/>

Online article presenting detailed descriptions of 21 skills that are important to employers.

Activity 1

Open the above link, look through the descriptions of the skills, reflect on your own skills and make a list of them. Give this list to a peer of yours and ask him/ her to assess you.

Activity 2

Check out the list of the skills and values employers seek. Learn to write them into your CV

Operative Tools

Work and EQ (Emotional Intelligence) skills

[Attachment Work and EQ \(Emotional Intelligence\) skills](#)

Description of the most important work and EQ skills

Identifying the 10 Soft Skills of a Great Intern

<https://www.smartrecruiters.com/blog/identifying-the-10-soft-skills-of-a-great-intern/>

The quiz "Employability Skills assessment" is given here

4.5 – Proces vzájomného hľadania

Spoločnosť, ktorá je ochotná hostiť stážistu / zamestnanca, zvyčajne uverejňuje svoje voľné pracovné miesto online v rámci náborovej spoločnosti alebo na portáli EURES alebo ju zverejňuje na svojej vlastnej webovej stránke alebo na sociálnych médiách. Virtuálne platformy sa používajú na to, aby vyhovovali požiadavkám spoločnosti a zručnostiam a kvalifikáciám stážistov. Potenciálny poskytovateľ stáže opisuje spoločnosť, jej poslanie, hodnoty, umiestnenie, kontaktné informácie a povinnosti stážistu, napríklad: určujete, kde sú situované potreby klientov a oznamujete to manažérovi spoločnosti, sledujete trendy v priemysle a konkurenciu a analyzujete ich.

Poskytovateľ stáže stanovuje rôzne požiadavky na kandidáta na stáž. Najtypickejšie sú:

- odborná alebo dobrovoľnícka skúsenosť uchádzača,
- odborné zručnosti a ich úrovne,
- vedodosti kandidáta,
- znalosti cudzích jazykov,
- digitálne zručnosti,
- iné zručnosti,
- motivácia,
- hodnoty,
- osobné vlastnosti,
- očakávané trvanie a kalendár stáže atď.

Online nástroje ponúkajú rôzne filtre a pomáhajú študentom vybrať si spoločnosti, o ktoré by mohli mať záujem. Po preskúmaní profilu spoločnosti a popisu pozície musí kandidát **zvážiť požiadavky** a uvažovať o svojej osobnosti, zručnostiach a kvalifikáciách, aby sa mohol rozhodnúť, či sa hodí na danú pozíciu. Je tiež dôležité pochopiť, či bude stáž v danej spoločnosti pre neho/pre ňu užitočná. Ak áno, mal/a by si urobiť dôkladný prieskum spoločnosti. Následne pošle prihlášku na stáž aj so svojim životopisom a sprievodným listom e-mailom alebo poštou.

Môže byť požadovaný aj odporúčací list z vašej školy alebo škola bude kontaktovaná priamo firmou.

Potom nasleduje pracovný pohovor, aby sa zamestnávateľ ubezpečil, že kandidát zodpovedá potrebám spoločnosti, je schopný plniť očakávané úlohy a poskytne spoločnosti pridanú hodnotu. Celý proces je zavŕšený dohodou o stáži, ktorá je vytvorená v 3 kópiách a podpísaná poskytovateľom virtuálnej stáže zastúpenej manažérom spoločnosti, stážistom a poskytovateľom odborného vzdelávania a prípravy.

Online Resources

Data base of virtual/remote internships

<http://www.internships.com/virtual>

A data base offered by companies in various industries: advertising, business, communication, design, development, education, health care, insurance, management, software, technology, and travel industry. Paid and unpaid virtual traineeships are offered.

Data base of a recruitment company



Project Number: 2016-1-IT01-KA202-005461

www.cvonline.lv

Date base of job seekers' CVs is uploaded here, and companies are offered matching services.

Operative Tools

Online facility for the matching process

<https://www.indeed.com/jobs?q=marketing+internship&l=Dublin>

An example of the matching process for internship in Marketing is given. Firstly, 2 filters are used: **key words** for an internship title and position, marketing assistant, and **the location** where the candidate would like to carry out traineeship, for example, Dublin. Then **"Find jobs"** shall be clicked. Employers have posted their vacancies online. A list of opportunities appears. You can type your email address and job alerts are sent to you. Your online account is created automatically, and your email address is associated with your account. You can sign in with Google or Facebook. You can upload your targeted CV/resume or build it online. You can view and edit your CV online, or apply for a traineeship/ job with it. The online facility is used for the first stages in the matching process.

Matching the Traineeship Candidate and the Company

www.internship.com

Mobile internship tools are given. Filters for the location and industry have to be used and then template **"Discover Internship"** should be filled in to start the matching process.



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

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.