

## Studijní text k projektu

Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

### **Diplomatický a společenský styk (průvodce studiem)**

**Doc. Ing. Jaromír Novák, CSc.**

#### **Cíl a smysl problematiky:**

Poskytnout informace o obsahu a rozsahu jak diplomacie, a zejména problematiky společenského styku. Přesvědčit o potřebě a nutnosti znalostí společenského jednání a chování jako významné oblasti mezilidských vztahů. Ukázat praktické typové situace, které se ve společenském styku vyskytují.

#### **Průvodce textem:**

Text je členěn do dvou hlavních částí. V první hlavní části (A) je pojednáno o obsahu a významu diplomacie a jejich základních pojmech. Druhá hlavní část (B) pojednává o významu komunikace a jednotlivých základních oblastech společenského myšlení, jednání a chování. Jednotlivé problémy je třeba řešit s ohledem na složení žáků a studentů i lokalit, ve kterých se žije.

#### **Text:**

##### **A. Diplomatický styk:**

#### **Úvod**

##### **Historie:**

V pátém století př.n.l. řekl jeden z největších historiků všech dob Thukilides, že je v samotné povaze lidstva jednat v budoucnosti tak, jak už jednalo v minulosti.

Jednání člověka je realizací potřeb a nutností a jednou z potřeb je i moc v různých projevech. Moc je jako droga a obdobně ničí organismus člověka i lidstva.

Existuje neustálý boj mezi lidskými pravidly a malými i velkými dobyvateli a hrabivci.

V historii tato pravidla zavedlo devět velkých učitelů:

Mojžíš asi 14. - 13. století př.n.l.

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Solon asi 630 – 560 př.n.l.

Platon asi 428 – 347 př.n.l.

Ježíš asi 5/1 př.n.l. – 30/33 n.l.

Bráhmaismus ( 3102 př.n.l.):

Lao-č asi 604 – 517 n.l.

Konfucius asi 551 – 479 př.n.l. současná Čína stále vychází  
z konfucionismu!!!

Muhammad asi 570 – 632 n.l.

Buddha 6. – 5. století př.n.l.

Zatímní historie je krvelačná a dobyvačná.

Otázka zní: Jaký měla dopad jejich pravidla na dobyvatele a hrabivce? ( jak jsou respektovány takové hodnoty, jako je soucit, odpuštění, velkorysost, vzájemná úcta ve srovnání s minulostí?)

Odpověď zahrnuje dvě roviny – vztah občana ke státu a státu k občanovi, a vztahy mezi státy.

Vztahy mezi státy jsou předmětem diplomacie.

O diplomacii se říká, že je souborem norem o mezinárodních stycích států. Také ji lze označit jako úřední činnost státních činitelů v zahraničně-politických záležitostech.

Jak vlastně vznikla diplomacie? A proč se tak vůbec jmenuje? Jakými pravidly se řídí?

Diplomacie se zrodila už v dávnověku, avšak v pravém smyslu tohoto pojmu lze o skutečných diplomatických kontaktech vážně hovořit až s vývojem státu. I když se ve starověku mezinárodní spory – s cílem uchvátit půdu, otroky, dobytek a vůbec bohatství sousedních zemí – obvykle řešily ozbrojenou silou, přesto však státy starých říší vyvíjely rovněž, mnohdy velmi živou, diplomatickou činnost.

Diplomatické styky přitom vedli především sami panovníci. Zejména vládcové starého Orientu byli uctíváni jako bohové a ve své osobě vlastně ztělesňovali celý stát. Nutno ovšem dodat, že i oni používali pro diplomacii zvláštní „královské služebníky“, tedy úředníky, písaře a posly.

Poslové byli vysíláni nejen do nejbližších sousedních států, nýbrž mnohdy i do opravdu vzdálených zemí. Například poslové vládců Číny a Indie přicházeli až do Egypta a někdy dokonce do samotného Říma. Jako doklad o totožnosti muže (tehdy to byli opravdu výhradně muži), který byl vyslán svým vládařem do cizí země s určitým poselstvím, posloužily dvojité, do sebe složené tabulky s oficiálním sdělením, kterým se říkalo diploma. Původ tohoto slova pochází ze staré řečtiny.

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Římané tento systém ještě obohatili, když sdělení začali vyrývat do bronzových tabulek, takže jejich obsah byl takřka nezničitelný. Navíc je uzavírali pečetěmi, aby tak vyrytá sdělení zůstala utajena před vod

#### **Nyní:**

Jsme svědky historických událostí, které se ženou vpřed vlastní setrvačností. Existují v podstatě tři hlavní druhy revolucí strukturální povahy, které vypukly z historického pohledu současně.

**Politická revoluce** - má z hlediska rozsahu i největší dopad na hledání nového světového pořádku. Např. konec období studené války, konec vojenských aliancí, ztráta legitimacy totalitních systémů, konec bipolárního uspořádání světa. To vše přináší nutnost hledání nového světového pořádku, jednat efektivně a vyšší požadavky na diplomacii.

**Ekonomická revoluce** – zhmotňuje se v dopadu na zaměstnanost a ekonomickou migraci a v nedostatku odpovědnosti mezinárodního managementu. Globalizace výrobních faktorů vyústila ve vytvoření světového kapitálového trhu a globalizaci celého podnikání. Průmyslová revoluce, jež se přeorientovala na vyspělé technologie, zredukovala počet pracovních příležitostí.

**Informační revoluce** – vytvořila globální společnost. Pomohla vědě a obchodu dostat se na mezinárodní pole působnosti prostřednictvím svých médií. Ve srovnání s ostatními strukturálními revolucemi zasahuje informační revoluce nejhluběji.

Existuje několik hlavních faktorů přispívajících k současnému období přechodu. Patří k nim ekonomická liberalizace Číny, proces sjednocování Evropy /s nepředvídatelným dopadem na sociální kohezi a pojmání úlohy státu/, znehodnocení Charty OSN způsobené účelovým výkladem jejího ustanovení.

Požadavky na diplomacii se v podstatě nebudou měnit. Diplomati by si měl i nadále osvojovat způsoby a schopnosti objasňovat a ovlivňovat jednání ke společné shodě. Diplomacie se stává komplexnější, náročnější a profesionálnější. Vyžaduje více znalostí a vyšší specializace.

## DIPLOMATICKÉ STYKY

### Navázání diplomatických styků a zřízení stálých diplomatických misí

#### **Obecné principy a cíle**

Diplomatické styky mezi státy mohou být navázány jakoukoliv formou přátelských kontaktů jejich vlád. Má se za to, že stálé diplomatické styky jsou navázány, je-li zřízena diplomatická mise. Jsou zřízeny na základě vzájemné dohody o funkcích, které budou mise vykonávat. Funkce byly v roce 1961 definovány ve Vídeňské úmluvě o diplomatických stycích. Jde o tyto funkce:

- zastupovat vysílající stát ve státě přijímajícím

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- chránit zájmy vysílajícího státu a jeho příslušníků ve státě přijímajícím v rozsahu dovoleném mezinárodním právem
- vést jednání s vládou státu přijímajícího
- zjišťovat všemi zákonnými prostředky podmínky a vývoj ve státě přijímajícím a podávat o nich zpráv vládě vysílajícího státu
- podporovat přátelské vztahy mezi vysílajícím a přijímajícím státem a rozvíjet jejich hospodářské, kulturní a vědecké styky

Kromě diplomatických funkcí mohou diplomatičtí pracovníci vykonávat i funkce konzulární.

#### Kategorie vedoucích misí

Vedoucí mise může být podle vzájemného ujednání mezi vládami v jedné ze tří kategorií:

- velvyslanci, apoštolští nunciové a další vedoucí misí odpovídající hodnosti (např. funkce vysokého komisaře, kterou mezi sebou užívají státy Britského společenství národů) pověření u hlav států
- vyslanci, ministři a papežští internunciové pověření u hlav států.
- *Chargés d'affaires* (en titre, en pied, nebo titulární) pověření u ministrů zahraničních věcí

Mezi vedoucími misí různých kategorií by neměl být z praktického hlediska činěn rozdíl. Právo přijetí u hlavy státu se obvykle přiznává kategorii velvyslanců.

#### Tituly vedoucích misí

Velvyslanec je obvykle označován jako „mimořádný a zplnomocněný“. Podobně je vedoucí legace označován jako „mimořádný vyslanec a zplnomocněný ministr“.

#### Schválení vedoucího mise hostitelským státem

Před tím, než je vedoucí mise jmenován do své funkce, žádá se důvěrnou cestou jeho schválení (agrément) přijímajícím státem. Agrément se ve většině případů uděluje bez komplikací, ale může dojít k situaci, kdy je nominovaná osoba pro přijímající stát nepřijatelná. V praxi postačuje pouze neformální náznak nepřijatelnosti, aby byla nominace stažena.

#### Pověřovací listiny

Vedoucí mise je vybaven pověřovacími listinami, které hlavě státu, u níž je akreditován, prokazují pravost pověření. Pověřovací listiny bývají psány květnatým stylem, jako například:

*Excellence,*

*Jmenoval jsem X. Z., význačného občana (název vysílající země), aby mě zastupoval u Vaší vlády jako mimořádný a zplnomocněný velvyslanec. Je si plně vědom sdílených zájmů našich zemí a sdílí se mnou mou upřímnou snahu udržet a dále rozvíjet tradiční přátelství mezi námi. Důvěra v jeho charakter a schopnosti mi dává jistotu, že splní své povinnosti v plném rozsahu Vašeho očekávání. Proto ho svěřuji vaší důvěře. Žádám Vás o jeho příznivé přijetí a ručím za plnou věrohodnost toho, co bude říkat jménem (název vysílající země), a za záruky, které poskytne v souladu s mou snahou o prosperitu (název přijímající země).*

*Váš oddaný /hlava státu)*

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Má se za to, že vedoucí mise v hodnosti velvyslance se ujímá své funkce v okamžiku, kdy předá své pověřovací listiny hlavě přijímajícího státu.

#### **Státní příslušnost vedoucího mise**

Vedoucí mise má mít, až na několik velice vzácných případů, státní příslušnost země, kterou reprezentuje. Není nutný pro jeho manželku. Je možno udělit diplomatům zvláštní povolení k sňatku s osobou cizí státní příslušnosti za předpokladu, že státní příslušnost manželky neohrozí diplomatovu kariéru. V arabských zemích nesmí diplomaté uzavřít sňatek s osobou cizí státní příslušnosti. V určitých případech může manželství s Arabkou povolit hlava státu.

#### **Státní příslušnost členů diplomatické mise**

Členové diplomatické mise by měli být v principu státními příslušníky země, pro kterou pracují. Ve výjimečných případech mohou mít státní příslušnost země, v níž se nachází diplomatická mise. V tomto případě je nutno získat schválení přijímajícího státu, které však může být kdykoliv zrušeno. Takový diplomat se může těšit pouze omezeným výsadám a imunitám.

#### **Akreditace ve více než jednom státě**

Vedoucí mise (a členové diplomatické mise) mohou být akreditováni i ve více státech, avšak pouze tehdy, nemá-li proti tomu námitky žádný z daných států. V takovém případě v hlavních městech, kde nesídlí trvale vedoucí mise, může zemi zastupovat chargé d'affaires ad interim nebo v některých případech i diplomat s nižší diplomatickou hodností.

#### **Akreditace vedoucích misí v mezinárodních organizacích**

Vedoucí mise může zastupovat svůj stát v kterékoliv mezinárodní organizaci.

#### **Sídlo diplomatické mise**

Diplomatická mise má sídlo v hlavním městě přijímajícího státu. Další úřadovny v jiných městech země mohou být zřizovány jen se zvláštním svolením přijímajícího státu.

#### **Velikost mise**

Velikost diplomatické mise může být dohodnuta na recipročním základě, nebo může přijímací stát požadovat, aby počet členů mise byl udržován v hranicích, které považuje za rozumné se zřetelem k úkolům, které má mise plnit.

#### **Osoba „nežádoucí“ nebo „nepřijatelná“**

Stát má právo prohlásit vedoucího mise, nebo jejího člena za „nežádoucího“ (persona non grata) a v tomto smyslu informovat jeho vládu. V takovém případě je mise ukončena a diplomat je odvolán. Pokud tak jeho vláda neučiní, může přijímající stát odmítnout považovat jej za člena mise. Samo prohlášení může být provedeno jak pře příjezdem, tak po příjezdu daného diplomata, a to bez udání důvodu. Podobně mohou být za nepřijatelné oznaženi i členové administrativního a technického personálu mise.

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

#### Diplomatické styky bez stálé mise nebo v případě jejich omezení

Žádný stát nemá zastoupení ve všech hlavních městech na světě. Většina států si musí vybírat a zvažovat své národní zájmy na straně jedné a nákladnost jejich zastupování na straně druhé. Situaci, kdy stát nemá v daném státě své diplomatické zastupování lze řešit několika způsoby:

- Požádáním vlády, která má v dané zemi stálou misi, o zastupování. K tomu je třeba souhlasu dané země.
- Akreditací vedoucího stálé mise sídlící v jiném státě jako nerezidentního nebo hostujícího vedoucího mise v daném státě
- Zřízením diplomatické mise vedené řádně akreditovaným, avšak nerezidentním vedoucím. Mise je vedena diplomatem nižší hodnosti.
- Akreditací diplomata s velmi vysokou funkcí, který spravuje celou skupinu zemí přímo ze svého sídelního města

Pokud nové okolnosti způsobí, že mise není potřebná, nebo je nerentabilní může být zrušena.

Někdy může být přerušování diplomatické mise považováno za logickou předehru války. I když je mise zrušena a diplomatické styky formálně přerušeny, kontakty jsou zřídka přerušeny úplně. Na místě bývá ponechána „zájmová skupina“, která je nutná pro ochranu zájmů vysílající země a pracuje pod ochranou výsad tzv. ochranné mocnosti.

## MINISTERSTVO ZAHRANIČNÍCH VĚCÍ

### Organizace a funkce

V rámci každé vlády jeden její člen odpovídá za vztahy s ostatními státy a mezinárodními organizacemi. Rozsah jeho pravomocí a titul se v různých zemích liší.

Ministerstva zahraničí se zpravidla dělí na tyto sekce:

- politické záležitosti – s dělením na regionální odbory např. Asie
- smlouvy
- právní – ve větších státech bývá samostatným útvarům
- organizuje mezinárodní konference
- obchod a ekonomické vztahy
- kulturní vztahy
- odzbrojení
- tisk, média
- záležitosti vědy
- personální záležitosti
- správa majetku a budov
- konzulární styky
- administrativa, komunikace, bezpečnost
- archiv a knihovna

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Ministerstvo může v zájmu udržení kontroly spojenou s hájením státních zájmů předat odpovědnost jiným ministerstvům. V tomto případě záležitosti např. obrany atd. neprobíhají tradičními kanály MZV, nýbrž mezi experty jednotlivých rezortů. MZV plní koordinační funkci.

#### **Vztahy s vlastními misemi**

Prvořadou povinností vedoucího mise je provádět instrukce svého ministerstva a poskytovat informace, o něž je požádán. Očekává se, že bude iniciativně doporučovat politiku, kterou by měla jeho vláda přijmout. Zároveň musí ústředí poskytovat důležité informace. Moderní technika umožňuje nepřetržitý kontakt mezi ministerstvem a misemi. Personální politika určuje délku mise diplomata dle důležitosti. Například pro obchodního, nebo tiskového ataše je např. důležité, aby strávil na zastupitelském úřadě více než pět let, protože ke své práci potřebuje kontakty v místním prostředí. Ve prospěch delšího pobytu diplomata na misi mluví tyto argumenty:

- diplomat a jeho rodina potřebují čas k tomu, aby se mohli v zemi usadit
- diplomat má příležitost seznámit se a porozumět zemi, jejímu jazyku, historii, politice a národní povaze
- diplomat má čas vytvořit si vlastní kontakty
- ministerstvo ušetří na nákladech za stěhování

Nevýhodou je, že diplomat při delším pobytu v zemi k ní může získat emocionální vztah. Dlouhým pobytem v cizině se diplomat odcizuje dění ve vlastní zemi.

#### **Vztahy s misemi jiných států**

Ministerstvo zahraničních věcí je zprostředkovatelem veškeré komunikace mezi vládou a jiným státem. Jednotlivá ministerstva přebírají stále více odpovědnosti za mezinárodní jednání ve věcech, která jsou v jejich kompetenci z důvodu nárůstu oblastí, ve kterých dochází k mezinárodní spolupráci.

Když se nový ministr zahraničí ujímá své funkce, informuje o tom písemně vedoucí diplomatických misí ostatních států a nabídne jim osobní setkání. V případě odchodu udělá totéž a zároveň sdělí jméno svého nástupce.

Vedoucí diplomatické mise reprezentuje navenek hlavu státu. Pokud si ministr zahraničí přeje předat sdělení jiné vládě má dvě možnosti. Prostřednictvím diplomatického zástupce vlastní země v této zemi, nebo diplomatického zástupce této země ve vlastním státě. Formální protest se předává přímo zástupci cizí vlády na území vlastního státu.

#### **Vztahy s diplomatickým sborem**

Záležitosti týkající se vztahů mezi diplomatickým sborem jako celkem a vládou státu, ve kterém je akreditován, vyřizuje služebně nejstarší vedoucí mise. O jmenování do funkce doyena rozhoduje čas, po který vykonával funkci. Např. v Latinské Americe je to vždy apoštolský nunciatus.

## Studijní text k projektu

Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

### DIPLOMATICKÁ MISE

#### Diplomat

Diplomat potřebuje mít všechny běžné schopnosti, jež mají jeho krajané, kteří jsou např. úspěšnými obchodníky. Musí rozumět jiným zemím, kulturám a společnostem a vědět, co je uvádí do pohybu. Musí mít:

#### Odborné znalosti

- Znalost vlastní země – její geografie, historie, kultury politiky, ekonomiky a priority zahraniční politiky.
- Musí být znalý procedur mezinárodního styku, světové sítě diplomatických misí, světové sítě obchodních a finančních institucí, OSN a ostatních mezivládních organizací.
- V neposlední řadě porozumění sociálním a politickým souvislostem současné mediální revoluce.

#### Profesní dovednosti

- vyjednávání a každodenní diplomacie
- pozorování, analyzování a informování
- reprezentace
- řízení mise
- komunikace a veřejná diplomacie včetně prezentace v televizi
- přizpůsobení se odlišnému kulturnímu prostředí
- jazyková způsobilost

#### Osobní vlastnosti

- politická vnímavost
- osobní vřelost a přijatelnost
- intelektuální zvědavost a snaha o neustálé sebevzdělání
- intelektuální schopnosti
- manažerské schopnosti
- zdravý rozum

#### B. Společenský styk

##### Proč je komunikace potřebná ?

Zápas o vzájemné porozumění

Důsledky nepochopení

Verbální a neverbální komunikace (TAJNÁ ŘEČ TĚLA)

15% úspěchu odborná kvalifikace a 85% komunikování



## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

#### ŽIVOT JE ŽIVOTEM V KOMUNIKACI

Každý kontakt je slovním, neslovním i činy naplněným poselstvím  
(o sobě, o partnerovi, o předmětu společného zájmu)

JE MNOHO MÍJENÍ A MÁLO NASLOUCHÁNÍ !!!!!

Proč spolu lidé komunikují?

Komunikace je základem existence člověka vůbec a dnešního zvláště.

- bez komunikace bychom nebyli počati
- bez komunikace nelze žít

Už v Řecku věděli, že inteligentně vedená komunikace přináší a způsobuje obrovské změny.

Špatně vedená komunikace rovněž.

(Uvedme si příklady- dítě, rodina, partnerství, škola, práce, společnost, zákony, politika....)

Dogmatické, nekulturní a netolerantní vidění světa kolem nepřeje komunikaci a tedy ani důstojnému životu lidí, přírodě živé i neživé.

„Viníky“ jsou ti, kdož sdělují i ti kdož sdělení přijímají.

Komunikace je nejen výrazem toho, co a za jakých okolností říkáme a činíme my i ostatní lidé (i za pomoci vyspělých technologií), ale také se současně vztahuje k tomu, čím se zabýváme, jak jednáme a jaké způsoby chování jsou nám vlastní.

Komunikace slovní (verbální) i bezslovní (neverbální) přináší hodnoty oběma stranám ( ale také je bere).

V dnešní informační společnosti je komunikace zvláště potřebná, jde především o sociální komunikaci.

Platón: „ Řekové, co je mocnější, než slovo?“

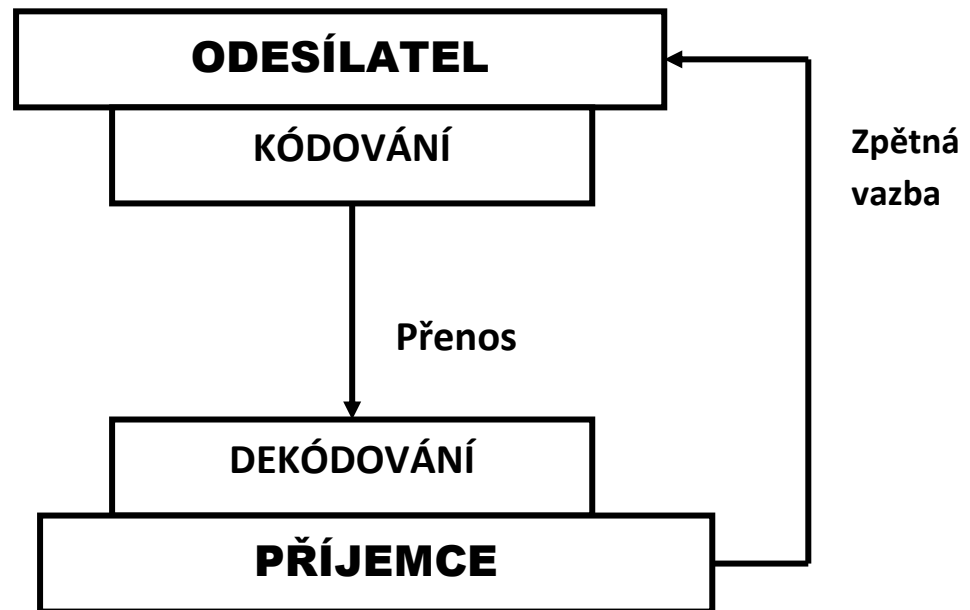
Odpověď dneška by mohla znít: „Komunikace“. Není to jen výměna slov, je to něco více.

Umění naslouchat je často více, než umění mluvit (mlčeti zlato).

## Studijní text k projektu

Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Schéma komunikace:



Charisma

- je silné pozitivní působení na druhé, jeho základem je vnitřní vyrovnanost  
Kdo má silné pozitivní vyzářování, ten:

- ❖ působí důvěryhodně a autenticky,
- ❖ vypadá sympaticky a suverénně,
- ❖ probouzí v ostatních zvědavost,
- ❖ je druhými přijímán či dokonce obdivován,
- ❖ může snáze navazovat kontakty,
- ❖ umí druhé lépe přesvědčit,
- ❖ dokáže ostatní lépe motivovat

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

#### ČAS A JAK HO VYUŽÍT

Jeden starý irský text radí:

- Udělej si čas na práci, to je cena úspěchu.
- Udělej si čas na myšlení, to je zdroj síly.
- Udělej si čas na hraní, to je tajemství mládí.
- Udělej si čas na četbu, to je setba moudrosti.
- Udělej si čas na to, abys projev il přátelství, to přináší radost.
- Udělej si čas na spokojenost, to je hudba duše.

Umíme hospodařit s časem?

Kyvadlo komerce se nebezpečně blíží ke krajnímu bodu vychýlení.

Stále více lidí podléhá osobní robotizaci – jsou naprogramováni na plnění tvrdého harmonogramu – není čas na nic.

Jsou ohroženy mezilidské vztahy - jsou tunelovány.

Čas nelze vrátit a přesto jím plýtváme.

Čas je stejný pro všechny – je spravedlivý

Čas se nedá koupit – je to jediná věc, která se nedá koupit.

Když pijete vodu, musíte myslet na její pramen. Když jíte ovoce, musíte si vzpomenout na to jak rostlo.

Komu je ubližováno, sám jednou ublíží.

## Studijní text k projektu

Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Přepych není nikdy nevinný.

### Vlastní vystoupení - 5 zásad

1. krok - invence  
shromažďování materiálu a důkazů pro svá tvrzení
2. krok - organizace  
dozrání materiálu a jeho uspořádání
3. krok - volba stylu  
ten vyplývá ze složení posluchačů a z charakteru projevu
4. krok - zapamatování  
žádoucí zejména u kratších vystoupení,  
hovořit spatra je vždy profesionální
5. krok - vlastní přednes

### Etiketa

Je soubor jistých zvyků a obyčejů ve vnějším společenském styku.

### Společenské přednosti

Jejich poskytování je projevem úcty k věku, vztahu, pohlaví nebo postavení osob.

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Osoby, kterým je poskytována přednost jsou společensky staršími nebo společensky významnějšími.

Ti, kteří ji poskytují, jsou společensky mladšími, společensky významnými.

V nepracovním styku je rozhodující věk, ve vztahu muž – žena má přednost žena. Toto neplatí ve vztahu mladá žena – starý muž.

V pracovním styku je to vztah funkční, to je nadřízený – podřízený

Někdy, je-li to nejasné, je vhodná ústní domluva nebo jasné gesto, doprovázené úsměvem.

Příklady: zásada je chránit společensky významnější osobu a galantnost

- během chůze dvou lidí
- během chůze více lidí
- v dopravních prostředcích
- při vstupu do budovy a vycházení z ní
- při vstupu do místnosti a vycházení z ní

Vizitky:

- služební
- soukromé
- diplomatické
- firemní

Etiketa jmen, znění jména,

slovního a psaného projevu, slovní zásoba, mluvení a mlčení

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Etiketa mailů se jmenuje netiketa – zásady:

1. chovejte se v síti tak, abyste nepoškozovali ostatní
2. neomezujte ostatní při jejich vlastní práci v síti
3. nenahlížejte do souborů ostatních uživatelů
4. nevyužívejte počítačů ke krádežím
5. nevyužívejte síť ke zveřejnění falešných údajů
6. nevyužívejte ani si nekopírujte software, za který jste nezaplatili
7. nepoužívejte zdroje ostatních autorů bez autorizace
8. uvažujte o společenských důsledcích programů, které jste vytvořili
9. nepřisvojujte si duševní bohatství ostatních
10. používejte počítače s respektem a pocitem sounáležitosti ke komunitě na síti

Telefonický styk

Telefon je jako oheň – dobrý sluha, ale špatný pán

Výhody a nevýhody:

- telefon šetří čas, ale také je bere
- je levnější, než cestování
- ulehčuje sdělení nepopulárních informací
- spojení je okamžité a téměř kamkoliv
- sblíží i vzdaluje lidi
- je často jediným komunikačním prostředkem zejména mezi blízkými, nemocnými, vzdálenými atp.
- je snazší si udržet iniciativu, ale také praštit telefonem nebo při tom dělat něco jiného
- můžete volat v nevhodnou dobu
- možnost unáhlených závěrů a zkreslení
- sdělení je pouze verbální na osobu nevidíme

Hovory soukromé a pracovní

Příprava na hovor:

- cíle hovoru mít jasný před vytočením čísla
- předem mít strukturu hovoru i písemně
- mít či znát všechny podkladové materiály

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- vždy po ruce papír a tužku

#### Zásady hovoru:

- volající se po pozdravu představí a zeptá se, zda neruší a zda má volaný čas
- volám-li z místnosti, kde je nás víc, tak to respektuji
- sluší se naznačit volanému, že odejdeme z místnosti
- jde-li to, nenasloucháme hovoru
- kdy nevolat – hokej, zprávy, seriály, zpravidla mezi 9 – 22 hodinou (viz telefon Obamy Fischerovi v cca 0,15 hodin)

#### Používání mobilu:

- vlak
- letadlo
- bus
- nemocnice
- divadlo, kino
- restaurace

#### Řeč – verbální komunikace

Naše slovní projevy jsou doprovázeny obecným projevem, které přispívají ke sdělnosti a úspěchu, ale také opačně, toho, co chceme říci.

#### Jsou to:

- rychlost slovní produkce
- rychlosti odpovědi na otázku
- délka slovního projevu a délka pomlky
- poměr délek hovoru dvou lidí
- hlasitost
- tón hlasu, zabarvení hlasu
- pazyuky, používání tzv. parazitních slov (prostě, že, jako, že ano, prakticky, jistě, tak,,,,, ), bezobsažnost, vata, chyby v řeči

#### Obsah každé komunikace je tvořen:

1. neverbálním, případně verbálním obsahem
2. kontextem situace
3. emotivním akcentem

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Proto, především ve styku s neznámými lidmi, se musíme dopředu zamyslet nad tím, jaký dojem chceme udělat a tomu přizpůsobit a s tím sladit celé vystupování

#### Pozdrav

Je nejfrekventovanější formou společenského styku. Je to proto, že jej používáme i vůči lidem pro nás neznámým. Je důležitou součástí prvního dojmu při setkání dvou lidí a současně jím vyjadřujeme vzájemné vztahy i vlastní náladu i konkrétní společenskou situaci

Způsob pozdravu se liší podle stavu zdravícího, podle místa, času zdravení a podle osoby zdraveného

#### Zdravíme, když:

- vcházíme i odcházíme
- když se chceme seznámit
- chceme požádat někoho o laskavost
- v obchodním styku
- v restauraci
- v kavárně
- na učebně
- na úřadě
- u lékaře
- v šatně
- v kině, divadle
- v telefonním hovoru, dopise, mailu

#### Způsob pozdravu neverbálního:

- úklon hlavy nebo celého těla
- smeknutí klobouku
- podání ruky
- zamávání
- vztyčení ruky
- úsměv
- zamrkání
- polibek – ruky, tváře, úst, jinde....

#### Způsob pozdravu verbálního:

- dobrý den, ráno, poledne, večer
- na shledanou, na viděnou
- sbohem, s pánembohem
- ahoj



## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- nazdar
- bud zdráv
- zdravím
- rukulíbám
- uctivost
- má úcta
- služebník
- zdař bůh
- lovu zdar
- skol
- dobrý vítr
- čau
- těpic
- těbůh
- pá pá
- servus
- pěkně vítám
- buďte blažen
- já se vám poručím
- jiné květnaté a intimní pozdravy

V dopise, v mailu

Měli bychom se při pozdravu dívat do očí, mít milý účet, projev radosti.

Do způsobu pozdravu se promítají místní či rodové či mezilidské zvyklosti:

- různá slova
- objímání nebo žádné dotyky
- polibky ( Francie až 4x)

Společensky významná osoba zdraví jako první osobu společensky významnější, zdraví ten zdvořilejší.

#### Pozdrav je slušnost, odpověď je povinnost

Při chůzi jdeme tak, aby společensky významnější osoba byla po naší pravé ruce, tím jí prokazujeme úctu. Je to však věc domluvy, neplatí to dogmaticky, výjimky u vojáků, policistů, jdeme-li po vozovce či chodníku u silnice atp--

Smekání klobouku – 2-3 kroky před osobou a zpět až se minou, jdeme-li s dámou, smekáme levou rukou. Ženy pokrývku hlavy nesundávají.

Hovor začíná a končí společensky významnější osoba. Pokud ne, tak se musíme omluvit. Lze použít různých slov k ukončení hovoru.

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Zdravení v sedě, kino, vlak, bus, výtah, hory, lékař

#### Podání ruky

Na rozdíl od pozdravu je podání ruky intimnější, protože se lidé dostávají do kontaktu.

Ruku podává osoba společensky významnější

#### Stisk ruky

Přiměřený – středně silný a středně dlouhý, má působit energicky, sympaticky a upřímně.

Nepřijetí ruky je hrubou urážkou.

#### Líbání – společenské

Je ještě intimnějším způsobem pozdravu, než podání ruky a je zároveň zesílením zdvořilosti.

Líbání ruky – je to různé. Obecně je líbání ruky spíše symbolické, bez dotyku rtů, nelíbáme ruku v rukavici a máme-li pokrývku hlavy

#### Polibek je

Mezi přáteli, milenci, manžely, dětmi, rodiči a dětmi, státníky

Polibek na tvář i vícekrát

Na ústa mezi důvěrnými přáteli a může být i různě vášnivý.

Polibek může být i na vlastní ruku a může být pak poslán na dálku.....

„Úcta líbá ruku, přátelství tvář, otcovská blahovůle čelo, láska ústa, touha oči, chtíč šiji, pokora roucho“.

#### Představování

Je poměrně často zmatečné a rozpačité. Nemá jen vnější účel, že se lidé seznámí, ale důležitější možnost navázání společenského styku, obchodního atd. Představování bourá určité přehradu. Navazujeme s lidmi kontakt. Někdy se nemusíme představovat.(vlak, bus, restaurace, lázně apod.)

Je nutné se představit v těchto případech:

- přednáška
- jdeme do bytu
- setkání s přáteli
- raut, dovolená

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- když se setkáváme déle – lázně, cesta na bus, vlak, pěšky, dovolená apod.

Představování může být přímé nebo nepřímé (zprostředkované).

Zásada: vždy představujeme nejprve společensky méně významnou osobu člověku společensky významnějším.

#### Užívání titulů a oslovení

- pane, paní, slečno
- paní kolegyně, pane kolego
- pane inženýre, pane doktore, docente, profesore,
- pane vedoucí, řediteli, děkane
- pane ministře, poslanče,
- další různá oslovení

#### Tituly:

- v německy mluvících zemích se dost používají
- anglosaské země bez titulů, jen doktor nebo lékař, oslovuje se funkcí avšak ne v hospodářském životě, v Británii se oslovují šlechtici
- Rusko – Sergeji Michajloviči, Anno Andrejevno
- Itálie – dotore, profesore ( každý, kdo dobře vypadá)

Hana Hudeček nebo Hana Hudečková – co je lepší ?

#### Oslovení žen, může být spojeno i s nadbíháním:

1. zdvořile
2. pochvalně, obdivně
3. nesměle
4. nabídka k tanci
5. košilatě (fotograf Saudek)

#### Vykání, tykání, onikání

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

Je to složitá záležitost. Protykaná společnost. Právo na tykání je vyznamenáním! Mělo by zavazovat. Nemělo by být zneužíváno.

Tykání nabízí společensky významnější osoba. Žena nabízí tykání. Může to být i opačně.

Podněty k tykání mohou být různé a slova k nim také.

Používání „kouzelných“ slovíček:

- prosím, děkuji
- dovolíte
- promiňte, odpusťte, pardon,
- lituji
- velmi mě to mrzí
- nechtěl jsem
- velmi se omlouvám
- prosím za prominutí
- byl byste tak laskav
- mohu prosit o laskavost
- vadilo by vám
- byl bych velmi potěšen
- byl bych vám velmi vděčný

Téma: Cestování a volný čas

#### 1. Cesty do ciziny obchodní i soukromé

- a) cesta soukromá, dovolenková
- b) cesta pracovní (služební), obchodní

Oba druhy cest je třeba plánovat a připravovat, ale příprava na služební cestu je nezbytná.

Ad b) Do přípravy obchodní cesty patří především:

1. Rozvaha, zda je cesta přínosná (očekávané efekty versus náklady) [poslanci - státní peníze]
2. Zkontaktování všech obchodních partnerů a dohodnutí termínu jednání (fax, emailem) se zpětným potvrzením a také zhruba sdělit obsah jednání či poslat podkladové materiály
3. Zabezpečení ubytování a dopravy je dobré si třeba rezervovat hotel s potvrzením rezervace, či letenky a místenky
4. Cestovní výbavu volíme s ohledem na program, více oblečení i pro neočekávané situace (odpolední a večerní), pro výlety, dostatek prádla (košile 1-2 na den) - nebo praní, ale ne všude se pere a žehlí a my také nebudeme mít čas na praní

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- osobní výbava - šití, zuby, vlasy, brýle, kreditní karty, telefonní čísla, spojení domů, cestovní pojištění, vizitky, mapy, průvodce, ambasády, tísňová čísla (112), dost peněz i pro případ nouze
- platební karty - skvělé, ale POZOR!! nejsou bezpečné v Číně, nápisy, jazyky

platební karty „návod na výběr = str. 236 dole“

Před cestou do zahraničí si ověřit, zda v dotyčných zemích platební karty platí. Jsou země, kde některé karty neplatí.

#### JEDNÁNÍ

- první dojem na partnera je rozhodující a z tohoto hlediska bychom se měli připravit (oblečení, dopravní prostředek, hotel, volné chvíle) = jde často o pá (viz pěvkyně Urbanová) a někdy si partner nás prověřuje (nemůžeme přijet k firmě v kraťasech a třeba smoking v kufru)
- u nově navazovaných kontaktů se neočekávají žádné dary a pozornosti, ale nejsou vyloučeny, naopak někdy a někde to bez darů a úplatků nejde (Miterand + 40 loupežníků, úplatky policii, celníkům, taxi atd.)
- naše vystupování by mělo být pod heslem já pán ty pán. Jinými slovy nebýt vystrašený, nepodlézat, nepoklonkovat, ale ani nekoukat, kde z koho „co kápne“ nebo na čem můžeme ušetřit. Jsme-li rovnocenní, musíme i my platit (večeře 2000,- Kč není nic) atd.
- obvyklé schéma pracovní cesty do větší vzdálenosti (GB, USA, Thajsko)
  - cesta
  - ohlášení příjezdu partnerům
  - odpočinek po cestě i když se cítíme OK, ale časový posun, klima, doba cestování udělají své a mohou se negativně projevit až později a my na jednání musíme být fit
  - přivítání s partnery
  - jednání (i několik dní) = konzultace s domovem!
  - společná večeře (Stalin Churchill + „dámy“
  - volný den na památky a nákupy
  - rozloučení a odjezd

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- my sami musíme chtít volný čas a to také znamená, že celou dobu nevisíme partnerům na krku (mají své pracovní a rodinné povinnosti)
- při odjezdu je vhodné vyslovit pozvání na obdobnou reciproční návštěvu a dárky neodmítáme a přijmeme je (viz „repre“ večere + „soukromá“ večere a na ní dary apod.)
- soupis a doplňování potřeb na služební cesty (i časové proporce)

#### SOUKROMÁ CESTA

- zde jsme podstatně volnější  
avšak dobré naplánování (trasa, ubytování a doprava) je vhodné jako u služebních cest
- toto plánování vám pomůže ušetřit i naši peněženku (viz mé Polsko 3,5-5 I kurz), i třeba využití Last minute
- před cestou do ciziny je velmi užitečné seznámit se s prostředím (přečíst, zeptat se znalců či kamarádů) o počasí, podnebí, oblečení, místní zvyklosti, jídlo, hygiena, kostely (dlouhé kalhoty, delší sukně, bez výstřihů, zahalené paže apod.)
- balit si věci na cestu včas, nejlépe dle seznamu, pasy (platnost), víza, peníze, pojištění
- zamyslet se kam a s kým jedeme. Partnerská dovolená, zejména první, je spolehlivým katalyzátorem (urychlovačem) vztahu dvou lidí a to spíše negativním směrem (chrápání, zvyky, hygiena, pití, kouření, nesnáší komáry, ječí atd.) = tedy lezete si vzájemně na nervy
- to chce úzkostlivě dodržovat bonton, být ohleduplný (já si čtu a partner nemůže usnout při světle, pachy apod.)
  - je třeba se vcítovat do druhého, zvýšená hygiena (pachy, vyměšování)
  - hodit za hlavu starosti, nehádat se
- chování při dopravě:
  - pěšky - batoh, zdravení, odpadky
  - bus - zavazadla, sedadla, mobily, noviny
  - letadlo - zavazadla, letenky, ceny, předstih
  - taxi - ceny, centrum, nádraží
  - automobil - řízení, půjčení
- pozor na imigrační úředníky - subjektivita
- převoz nedovolených věcí, zejména dnes

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- znalost jazyků a gest

#### DOVOLENÁ A VOLNÝ ČAS

- je nutno oddychovat, změnit prostředí, mít volno (ordinace něhy manažerům)
- víkendy - jsou nejčastější možností relaxace
  - naše změna by měla komplexní - oblečení, myšlenky, aktivity, (můj batoh, mé oblečení), nicnedělání, pocit naprosté svobody
- hotel - není nikde právní předpis, který vám znemožňuje společné ubytování milenců na jednom pokoji
- táboření
- ležení na pláži - převlékání je dnes volné, prostě na pláži ze studem i bez studu
  - ohleduplnost k okolí
  - nuda pláž (jako na normální), deerotizace
- les, hory - popsat své zkušenosti
- houby + ředitel na služební cestě = dámské kalhotky

#### KONÍČKY:

- co, kdo, kdy, pozor na peníze a rodinu

- a také respektovat nové kolektivy

Téma JÍDLO A PITÍ (Smejkal 164-186)

Účel - restaurací, hostinců, hospod, kaváren, cukráren, vináren, barů, automatů, klubů je:

- plní více funkcí (účel tance?)

- stravovací a občerstvovací
- shromažďovací a společenskou

protože zde probíhá

- výměna informací - (různého druhu a šíře)

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- zábavy

Návštěva těchto podniků je průběžným kamenem našich schopností a dovedností.

Podniky se od sebe liší, každé z těchto zařízení je pro jiný účel, jiné hosty, jiné peněženky.

#### Druhy zařízení

- bufet, kiosek - str. 165
- hospoda, hostinec, restaurace - str. 165
- gril bar, snach, bistro, espresso - str. 166
- pivnice, výčep - str. 166
- kavárna, čajovna, cukrárna - str. 167
- vinárna - str. 167
- taneční kavárny a cukrárny - str. 167
- noční podniky - bary a kluby - str. 167
- diskotéka - str. 168

#### Naše chování, jednání v podnicích - str. 168-169

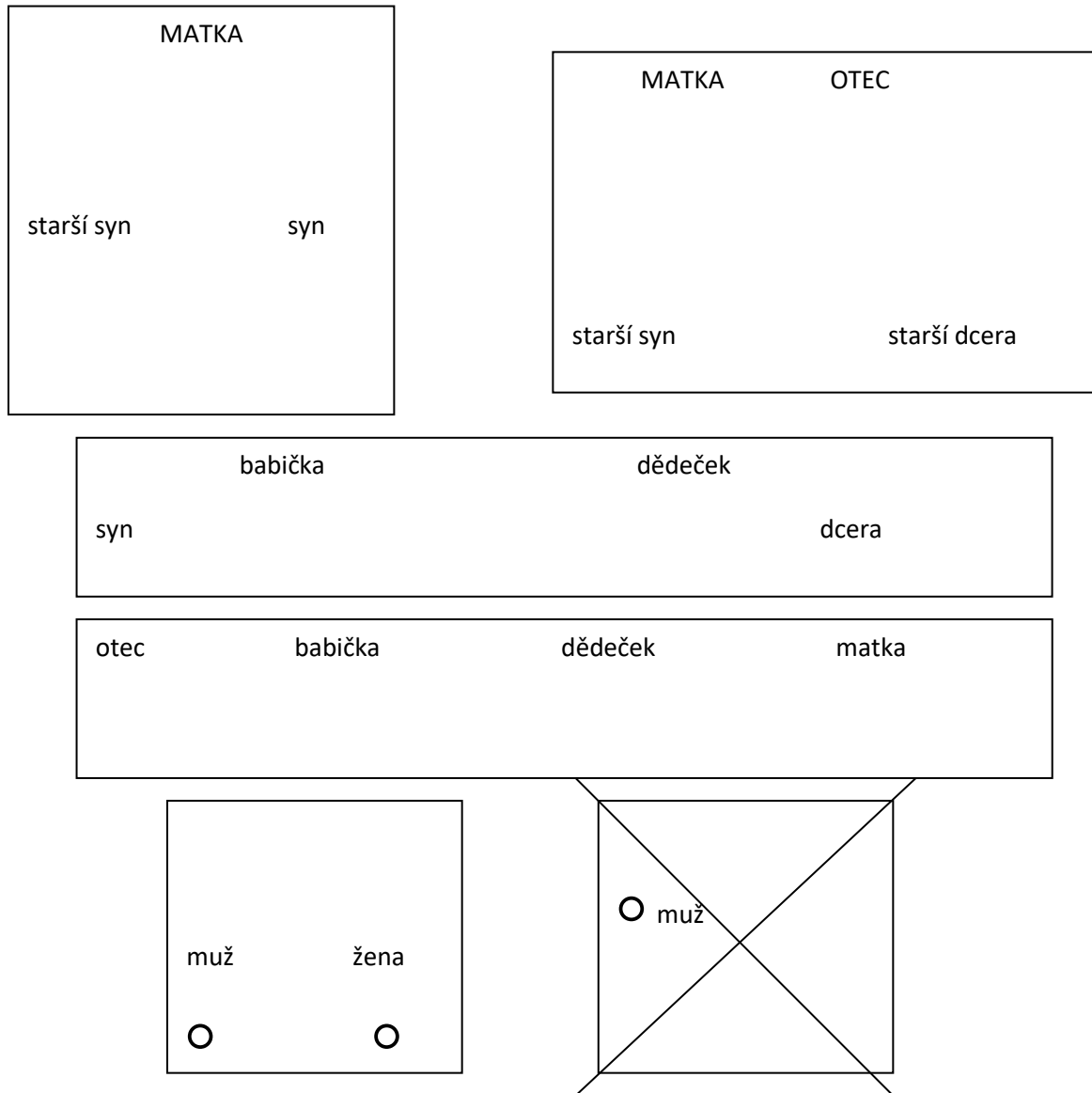
- proč do „podniků“
- vcházení
- oblečení, šatna
- místo u stolu
- rozsazení lidí u stolu - str. 170 - nákres
- starání se u stolu - str. 171-172
- placení útraty, spropitné - str. 171-172

zásada = společensky významnější osoba na místech příjemných a pohodlných



## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci



- místa nabízíme k výběru
- lidi „párujeme“ (muž-žena, starší-mladší)

#### SLOŽENÍ JÍDLA = MENU

- aperitiv - [str.172](#)
- studený předkrm - [str.172](#)
- polévka - [str.173](#)
- teplý předkrm - [str.173](#)
- hlavní jídlo - [str.173](#)

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- dezert - [str.174](#)
- káva a koňak - [str.174](#)
- pití - [str.174](#)
- víno - [str.175](#)
- ostatní pití - [str.176](#)

#### STOLNIČENÍ - [str.176](#)

- společenské zvyklosti - [str.177](#)
- stůl a čistota - [str.177](#)
- domácí bufet - [str.178-179](#)
- umístění jídelního stolu a prostírání - [str.179-181-182](#)
- specializované nástroje - [str.182-183](#)
- podávání jídel - [str.183](#)

#### FÍGLE A SPECIALITY PŘI STOLOVÁNÍ - [str.183](#)

- ryby - [str.183](#)
- ústřice - [str.184](#)
- artyčoky - [str.184](#)
- chřest - [str.184](#)
- langusty - [str.185](#)
- mušle - [str.185](#)
- raci - [str.185](#)
- šneci - [str.185](#)
- fondy - [str.185](#)
- těstoviny - [str.186](#)
- asijské speciality - [str.186](#)

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

#### Téma - Teambuilding - budování týmu

Teambuilding nebo také budování týmu je účinnou vzdělávací metodou, které je zaměřena na rozvoj tzv. „měkkých“ dovedností (soft skills).

K těm řadíme takové dovednosti jako je schopnost efektivní komunikace, řešení problémů či rozdělení týmových rolí. Ty se oproti tzv. „tvrdým“ dovednostem (kam spadají technické kompetence pracovníků) vyznačují déletrvajícím efektem na chování aktérů vzdělávací akce. Jsou tak vhodné především pro strategické personální plánování s dlouhodobým výhledem.

Výhodou teambuildingových programů je zaměření především na osobnostní rozvoj, který má výraznější vliv na samotné chování pracovníků i firemních týmů než technické vzdělávací programy - stávají se tak pro zadavatelské firmy konkurenční výhodou.

Výhodou rozvoje těchto soft skills pomocí outdoor trainingu a teambuildingu je především v zapojení samotných účastníků a možnosti otestovat nové zkušenosti v praxi. Přenos těchto dovedností do pracovního života je tak přirozenější než u vzdělávání „přednáškového“ typu. Teambuilding umožňuje díky spojení zážitků a vzdělávacích metod pomocí cíleně vybraných aktivit a následných zpětných vazeb dlouhodobé uchování získaných zkušeností a předávaných informací.

Outdoorové prostředí (tedy něco, co se nachází za dveřmi - ať už Vašeho domu, Vaší firmy nebo Vašeho vlastního světa, tedy všeho co je pro Vás komfortní a staví hranice Vašemu rozvoji, kreativité a inovaci) dodává teambuildingu novou dimenzi.

Kromě toho, že na účastníky vzdělávací akce působí relaxačně, přispívá také ke vzniku silnějších zážitků (které dále působí na získané zkušenosti jako konzervant) a umožňuje účastníkům využít nepoužívané přístupy k řešení problémů či odkrýt inovační rezervy v arzenálu jednotlivců i celých týmů. Vhodná je samozřejmě i kombinace s indoorovými aktivitami, kterých používáme v teambuildingu celou řadu.

Teambuilding je prostředkem rozvoje a vzdělávání především vyššího a středního managementu, své uplatnění však najde teambuilding i u jiných specifických skupin - projekčních

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

týmů, pracovních kolektivů s nutným zastoupením každodenní spolupráce či skupin specifického pracovního zařazení s nutnou podporou členů ze strany ostatních kolegů.

#### Teambuilding můžeme zaměřit na:

- týmovou komunikaci
- efektivní rozdělování týmových rolí
- synchronizaci a kooperaci členů týmu
- rozvoj schopnosti optimální práce s časem
- vznik nových a prohloubení stávajících sociálních vazeb
- posílení vzájemné důvěry
- posílení týmové a organizační identity

Teambuilding jako plnohodnotná vzdělávací metoda by měl vycházet z identifikované potřeby rozvoje jednotlivců či týmu - nad touto otázkou je tedy třeba se chvilku pozastavit. Pokud si nejste jistí otázkami, na které by teambuilding měl pomoci nalézt odpovědi, obraťte se na odbornou firmu.

#### Teambuilding rozvíjí:

- týmovou komunikaci
- vznik nových a prohloubení stávajících sociálních vazeb
- synchronizaci a kooperaci členů týmu
- posílení týmové a organizační identity
- efektivní rozdělování týmových rolí
- posílení vzájemné důvěry
- rozvoj schopnosti optimální práce s časem

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

#### Pro koho je teambuilding vhodný

Teambuilding je vhodný pro skupiny 8-12 osob. Velikost skupiny je limitována především možnostmi zpětné vazby a jednotlivých aktivit. Tento počet poskytuje u teambuildingového programu dostatečný prostor pro zapojení všech členů týmů i dostatečně hlubokou reflexi v krátkém čase. Délku teambuildingového programu doporučujeme na 2-3 dny, podle stanovených cílů.

Důležité je také zdůraznit vliv motivace účastníků na výsledek celé akce. Jelikož je teambuilding postaven na aktivním přístupu a jisté míře sebereflexe účastníků, neobjede se bez spolupráce jeho aktérů. Proto by při jeho plánování měla být zřejmá opora u vedení společnosti i samotných účastníků.

Pouze oni samotní mohou dát celému procesu energii, kterou jako lektori dokážeme vhodným způsobem zpracovat a usměrnit. Bez této energie je naše snaha bezcenná, stejně jako nikým neuchopená energie vzniklá týmovou aktivitou.

Proto se teambuildingové programy snažíme koncipovat jako dobrodružné hry spojené s určitým příběhem - můžete tak odhodit své pracovní starosti a obavy a na pár dní se naplno „položít“ do postavy z příběhu. Není to tak těžké.

Nebojte se, že si Vaše hlava při teambuildingu ani na chvíli neodpočine. Celý teambuildingový program je poskládán tak, aby týmové hry spojené se zpětnými vazbami střídaly adrenalinové a psychicky nenáročné aktivity. Namícháme Vám prostě ideální mix vzdělávání a zábavy.

Naše programy jsou vždy kombinací dobrodružné hry s určitým příběhem. Tato kombinace vám umožní odhodit své pracovní starosti a obavy a na pár dní se vžít do postavy v příběhu.

- [Komunikační hry](#)

V našich teambuildingových programech používáme tyto aktivity jako simulaci komunikačního prostředí na pracovišti. Díky těmto aktivitám a následujícím rozborům

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

dokážeme odhalit a pojmenovat základní komunikační bariéry a skryté možnosti týmu v této oblasti.

- [Koordinační hry](#)

V dobře fungujícím týmu figurují jeho členové jako do sebe zapadající kolečka. Tyto aktivity, kladoucí důraz na spolupráci všech členů a efektivní rozdělení týmových rolí, umožní odhalit nesoulad mezi kompetencemi členů a jejich konkrétní funkcí či jejich zapojením v týmu. Základy tohoto nesouladu zároveň hledáme v konkrétním pracovním prostředí.

#### Z Wikipedie – definice a popis

**Teambuilding je výraz pocházející z anglických slov „team“ = tým a „building“ = budování.**

Dohromady tedy něco jako tvorba či rozvoj týmu, stmelování týmu nebo budování týmové spolupráce apod. Teambuilding je formou zážitkového vzdělávání, tedy učení z důsledků vlastního jednání, hledání netradičních řešení a společné překonávání úkolů a výzev.<sup>[1]</sup> Je to soubor různých aktivit často probíhajících v přírodě. Aktivity jsou koncipovány tak, aby zlepšily týmový výkon a spolupráci mezi zaměstnanci firmy. Teambuilding je ideální nástroj k zlepšení vztahů na pracovišti, uvědomění si rolí v týmu a zefektivnění komunikace a celého pracovního procesu.

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

#### OBSAH

- [1 Typy teambuildingových akcí](#)
  - [1.1 Fun/Event](#)
  - [1.2 Teamspirit](#)
  - [1.3 Teambuilding](#)
  - [1.4 Individuální rozvoj \(trénink, Assessment centrum, koučování\)](#)
- [2 Typy školitelů](#)
  - [2.1 Instruktor](#)
  - [2.2 Senior instruktor](#)
  - [2.3 Trenér / lektor](#)
  - [2.4 Konzultant](#)
- [3 Průběh teambuildingového programu](#)
  - [3.1 Aktivity](#)
- [4 Metoda zážitkového vzdělávání](#)
  - [4.1 Kolbův cyklus](#)
- [5 Co teambuilding přináší](#)
- [6 Překážky teambuildingu](#)
- [7 Profesní sdružení pro zážitkové vzdělávání \(PSZV\)](#)
- [8 Reference](#)

#### TYPY TEAMBUILDINGOVÝCH AKCÍ

##### Fun/Event

Fun/Event<sup>[1]</sup> je program založený na zprostředkování nevšedního zážitku, který účastníkům přináší odreagování a zábavu. Fun pomáhá k navození vztahů a pocitu sounáležitosti se skupinou,

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

podporuje plynulou, efektivní komunikaci a loajalitu účastníků (ať zaměstnanců či zákazníku) . Cílem je zážitek, individuální či týmový. Jde o zábavu.

#### Teamspirit

Tzv. zábava s přidanou hodnotou. Cílem teamspiritového programu je motivace, zábava a příjemný a zajímavý společný zážitek. Program dokáže přispět ke stmelení kolektivu, a posílit týmového ducha, neformální firemní vztahy a loajalitu k firmě. Obvykle se jedná o atraktivní, nevšední a dynamické programy, např. nejrůznější sportovní a adrenalinové aktivity, avšak s jejich rozvojovým potenciálem organizátoři hlouběji nepracují.

#### Teambuilding

**Cílem teambuildingu je systematické budování a rozvoj týmu usilující o zlepšení jeho výkonu.**

Teambuilding pracuje se skupinovou dynamikou, emocemi a učením se vlastním prožitkem. Rozvoje dosahuje pomocí přesně sestaveného programu, který účastníky vystavuje novým situacím, na které musí reagovat pomocí spolupráce s ostatními. Tyto zážitky jsou následně reflektovány ve společné diskusi, která umožňuje transfer zážitků do zkušeností přenositelných do pracovního prostředí. Teambuilding také napomáhá zlepšení vztahů a atmosféry na pracovišti. Oblíbeným nástrojem teambuildingu jsou outdoor aktivity, které využívají specifické přírodní podmínky k efektivnímu rozvoji týmů.

#### Individuální rozvoj (trénink, Assessment centrum, koučování)

Principy zážitkového učení se využívají stejně dobře pro týmy jako pro jednotlivce. Při tréninkových kurzech, v assessment či development centrech jde především o individuální rozvoj, přesto lze velmi efektivně pracovat právě metodou trénování a pozorování na základě interakce jedince s ostatními. Cílem je zefektivnění pracovního výkonu, nalezení a využití potenciálu týmu či firmy a jeho další rozvoj.



## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

#### TYPY ŠKOLITELŮ

Při teambuildingu se můžete setkat s různým označením školitelů, přičemž každá firma používá jiné názvy a má rozdílné požadavky na kvalifikaci. Profesionální sdružení pro zážitkové vzdělávání se snaží u ustálení následujících pojmů:

#### Instruktor

Realizátor zážitkového vzdělávání na počátku své lektorské kariéry. Absolvoval již několik kurzů jako člen realizačního týmu, kde plní podpůrnou roli vyšším lektorským kategoriím. Absolvuje školení první pomoci a základů bezpečnosti práce, má základní orientaci v terminologii, filosofii a struktuře zážitkového vzdělávání.

#### Senior instruktor

Instruktor, který již samostatně vede realizační týmy pro určité typy programů (především fun a teamspirit), v odborně náročnějších programech pracuje pod supervizí, má za sebou zhruba 50 kurzodní.

#### Trenér / lektor

Kromě vedení realizačního týmu se již stává partnerem pro klienta i z hlediska diagnostiky vzdělávacích potřeb, absolvoval obvykle 100 kurzodní a tři náročnější projekty.

#### Konzultant

Má praxi v oboru přes čtyři roky, kromě činnosti lektorské a trenérské zastává i pozici projektového manažera, který řídí celou zakázku včetně analýzy potřeb a stanovení rozvojových cílů. Vyhodnocuje průběh celého programu a dohlíží na propojení teambuildingu a podnikových cílů.

#### PRŮBĚH TEAMBUILDINGOVÉHO PROGRAMU

1. Instrukce. Tato část teambuildingu zahrnuje představení programu účastníkům a předání instrukcí pro jednotlivé aktivity.

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

2. **Aktivity.** Jednotlivé aktivity jsou hlavní náplní teambuildingového programu. Jedná se o nejrůznější interaktivní metody, jako je hraní her, řešení modelových situací, úloh apod.

3. **Debriefing.** Debriefing neboli zpětná vazba je nejdůležitější částí teambuildingu. Lektor pomůže účastníkům zanalyzovat právě získané zkušenosti a převést je do pracovního prostředí.

#### Aktivity

Komplexní aktivity - případové studie

Vícehodinové až celodenní úlohy, které kopírují reálné situace.

Strategické hry

Hry simulující reálné pracovní a životní situace. Připravují na možnou roli, modely chování, pochopení firemních hodnot.

#### Výzvodé aktivity

Osobní výzva a zároveň aktivity, kde je nezbytná vzájemná spolupráce, důvěra a spolehnutí se na toho druhého.

#### Expedice

Vícedenní program pro pokročilé týmy s putováním po horách, kempováním, překonáváním přírodních překážek. Vzhledem k přírodním podmínkám České republiky se u nás mezi expediční programy řadí také ty, kde jsou těžké podmínky pouze simulovány a skutečný badatelský či průzkumný ráz je nahrazen patřičnou legendou.

#### Icebreakers

Úvodní aktivity zaměřené na uvolnění a vzájemné sblížení účastníků.

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

#### Dynamics

Aktivity, které následují po úvodním naladění. Trénink pokračuje krátkými problémovými úlohami venku, přičemž po každé úloze následuje stručné shrnutí, zpětná vazba.

#### Tvořivé projekty

Součástí manažerských dovedností je i rozvoj tvořivosti, projektového plánování a prezentačních schopností.

#### Relaxace a zábava

Večerní relaxační a zábavné programy slouží na odreagování po náročném dni, pro fyzický i psychický relax.

#### METODA ZÁŽITKOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Zážitkové vzdělávání je moderní metoda, která využívá přirozený proces učení ze zážitku a jeho následného vědomého i podvědomého zpracování. Proces velmi podobný efektivnímu učení, které přirozeně a nevědomky používají děti, popsal na začátku osmdesátých let David Kolb názorným cyklem. Podle Kolbova modelu probíhá učení zážitkem ve čtyřech důležitých krocích.

#### Kolbův cyklus

1. zážitek získaný při řešení úkolu (aktivity )
2. zpětné ohlédnutí, ve kterém dojde k sumarizaci a zhodnocení jednotlivých kroků při řešení
3. zobecnění získaných poznatků a tvorba konceptu
4. aktivní experiment na základě vytvořeného konceptu

#### CO TEAMBUILDING PŘINÁŠÍ

- rozvíjení tvůrčích postupů

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- aktivní jednání
- lepší vytváření neformálních vztahů
- pohyb v novém (přírodním) prostředí
- intenzivní učení z prožitků namísto pouhého shromažďování informací
- rozpoznání silných a slabých stránek jednotlivců i týmu
- zjištění vlastní pozice v týmu a případných možností, jak ji zlepšit
- začlenění samotářských spolupracovníků do kolektivu
- vytvoření týmové atmosféry ve firmě
- sjednocení vnímání firmy a její strategie
- zlepšení komunikace a vzájemných vztahů
- motivace zaměstnanců a zlepšení pracovního prostředí
- zvýšení produktivity týmu a efektivní spolupráce

#### PŘEKÁŽKY TEAMBUILDINGU

V některých případech ani sebelépe připravená akce nepomůže překonat osobní antipatie mezi účastníky kurzu. A pokud je účast na takové akci povinná, může být naopak pro některé účastníky spíše traumatickým zážitkem.

#### PROFESNÍ SDRUŽENÍ PRO ZÁŽITKOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ (PSZV)

Profesní sdružení pro zážitkové vzdělávání (PSZV) je nezisková organizace sdružující české a slovenské firmy na poli zážitkového vzdělávání. Posláním PSZV je reprezentovat obor zážitkového vzdělávání, vytvářet platformu pro diskusi odborných témat a podporovat rozvoj celého trhu zážitkově zkušenostního vzdělávání. PSZV vzniklo v roce 2006 a v současné době sdružuje 12 komerčních subjektů a 2 univerzitní pracoviště.

#### Oblasti činnosti PSZV

## Studijní text k projektu

### Moderní trendy ve vzdělávání v pregraduální přípravě budoucích pedagogických pracovníků na Univerzitě Palackého v Olomouci

- Rozvoj odborné kvalifikace instruktorů zážitkového vzdělávání.
- Zpřehlednění trhu zážitkového vzdělávání (jednotná terminologie)
- Bezpečnost outdoorových aktivit (bezpečnostní pravidla, monitoring a systém prevence rizik)
- Odborná setkání a konference

#### Kontrolní otázky:

1. Jaký je význam diplomacie pro společnost, bezpečnost, ekonomiku atd.?
2. Jaké jsou požadavky na diplomata?
3. V čem spočívá význam komunikace?
4. Jaký je současný stav společenského chování?
5. Které prvky společenského styku považujete za důležité?
6. Které prvky společenského styku považujete za méně důležité?
7. Výchovné problémy v oblasti společenského chování?

#### LITERATURA:

- [1] FELTHAM, R. Příručka diplomata.
- [2] HLAVÁČEK, L. Že bychom si nerozuměli.
- [3] Jakákoliv vhodná kniha o společenském chování, které je dostupná.
- [4] Internetové zdroje